

## 振込口座登録申請書

※振込口座の登録は1事業者につき1口座のみとなります。

口座を変更する場合は下記「申請区分」の「振込口座変更」に  をつけて、改めて申請書をご提出ください。

※記入後の本申請書のコピーを取り、控えとしてお手元に大切に保管してください。

申請事業者名										
採択通知書番号 (通知書右上)	全振連	第								号
申請区分: 該当に <input checked="" type="checkbox"/> を表示	<input type="checkbox"/> 今回初めて振込口座を登録します。 <input type="checkbox"/> 既に登録してある振込口座を変更します。									

「口座名義人」を記入する際には、必ず通帳に記載されている口座名義人名とカタカナ表記部分をそのままご記入ください。

振	金融機関コード(数字4ケタ)	金融機関名									
		銀行・金庫・組合 農協・ゆうちょ									
込	支店コード(数字3ケタ)	支店名									
		本店・支店・支所・出張所									
口	預金種目(該当のものに○をつけてください)	口座番号※右づめでご記入下さい									
	1.普通 2.当座 3.貯蓄 4.その他( )										
座	口座名義人(漢字)										
	口座名義人(フリガナ表記)										

※ゆうちょ銀行へ振込を希望される場合は、

金融機関コード、振込銀行名、振込用の支店コード、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人等をご記入する際ご注意ください(ゆうちょ銀行口座番号<記号・番号>のままでは、入金できませんのでご注意ください)



口座振込申請書に該当する「通帳の表紙コピー」と「通帳表紙裏ページのコピー」を別紙の《通帳コピー貼り付け用紙》に必ず貼り付けのうえご提出してください。

振込口座登録申請書に該当する「通帳の表紙コピー」と「通帳表紙裏ページのコピー」を  
下記、所定の位置に貼り付けてください。

## 通帳の表紙コピー貼り付け欄

ノリやセロハンテープで貼って下さい。

通帳の表紙コピー（貼り付け必須）



## 通帳表紙裏ページのコピー貼り付け欄

ノリやセロハンテープで貼って下さい。

通帳表紙裏ページのコピー（貼り付け必須）

