事業者毎に作成してください。

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

（様式2）の続き

口座振込申請書

記入日　平成　　年　　月　　日

補助事業者ID番号	
補助事業者（代表事業者）の名称	印

「口座名義人」を記入する際には、必ず通帳の**表紙の裏に記載されているカタカナ表記部分**の口座名義人をそのままご記入ください。

振込口座

どちらか一方にご記入ください

金融機関（ゆうちょ銀行以外）

金融機関コード（数字4ケタ）	振込銀行名

支店コード（数字3ケタ）	支店名

預金種別（該当のものに○印をつけてください）	口座番号※右づめ
①普通　②当座　④貯蓄　⑨その他（　　）	

口座名義人（カナ表記）

ゆうちょ銀行

記号（6桁目がある場合は※部分にご記入ください）	番号（右づめでご記入ください）
1　　0※	1

口座名義人（カナ表記）

※口座名義人（カナ表記）の記入上の注意（通帳表紙の裏に記載されているカタカナを記載ください。）　例【株式会社住宅グループ建設】と記入する場合

①スペース（空白）・ハイフンを正しく記入してください。　カブ゛シキカ゛イシヤ シ゛ユウタククグ゛ルーフ゜ケンセツ

②濁音・半濁音は1文字として記入してください。　カブ゛シキカ゛イシヤ シ゛ユウタククグ゛ルーフ゜ケンセツ

③小文字は大文字を記入してください。　カブ゛シキカ゛イシヤ シ゛ユウタククグ゛ルーフ゜ケンセツ

④省略文字が使われている場合は、記載されている通りに記入してください。　カ）シ゛ユウタククグ゛ルーフ゜ケンセツ

良く使われる略語は右記　株式会社 ➡ カ　有限会社 ➡ ユ　合名会社 ➡ メ　合資会社 ➡ シ　財団法人 ➡ ザイ　社団法人 ➡ シヤ

⚠ 口座情報の記載を間違えると、入金できませんので注意してください。

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」の2点を別紙の〈通帳コピー貼り付け用紙〉に必ず貼り付けのうえ提出してください。