

支払書類(支払金口座振替依頼書)作成上の留意点

- ア 振込先銀行及び口座については、設置者口座との一致を確認すること。
- イ 振込口座は、普通預金を指定すること。なお、振込口座に変更のある場合は、預金通帳の写しを添付すること。(金融機関名等は、交付申請書提出日時点のものを記入すること。)
- ウ 口座振替依頼書の振込口座に誤り、変更等があった場合は、訂正箇所を赤字で訂正し、訂正印を押印すること。
- エ 「年月日」欄は記入すること(交付申請日と同日)。
- オ 住所は印鑑証明書の住所と同一とすること(申請書も同一)。
- カ 設置者名は印鑑証明書の設置者と同一とすること。
法人の場合は、印鑑証明書に記載の法人名及び代表者名を記入すること。
- キ 設置者印及び法人代表者印は印鑑証明書と同一のものを押すこと。
- ク 修正液、修正テープ等は使用しないこと。
- ケ 欄外に捨て印を押すこと。