

郵便振替記入例

1ページ目 必要事項を記入してください。

払込金取入票		郵便振替払込請求書兼受領証	
口座記号	口座番号(右詰めで記入)	金額	子:百:十:万:千:百:十:円
01500	010339	¥1180	
加入者名	岩国市会計管理者	料金	特殊取扱
<p>・※印欄は、払込人において記入してください。</p> <p>・加入者様への連絡事項がある場合は、2枚目の通信欄に記入してください。</p> <p>・記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。</p> <p>・この用紙は機械で処理しますので、口座番号及び金額を記入する際は、枠内にはっきりと記入してください。また、本票を汚したり、折り曲げたりしないでください。</p>			
ご依頼人	おところ(郵便番号 000-0000) ※ 〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇 おなまえ 錦 帯 太 郎 様 (電話番号 0000-0000-0000)	受付局日附印	
〒00000(16・SH1)		この受領証は、大切に保存してください。	

2ページ目 「通信欄」に「錦帯橋論文集代金」と書き込んでください。

払込取扱票		払込票	
口座記号	口座番号(右詰めで記入)	金額	子:百:十:万:千:百:十:円
01500	010339	¥1180	
加入者名	岩国市会計管理者	料金	特殊取扱
通信欄	錦帯橋論文集代金		
ご依頼人	おところ(郵便番号 000-0000) ※ 〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇 おなまえ 錦 帯 太 郎 様 (電話番号 0000-0000-0000)	受付局日附印	
この払込取扱票は、機械で処理しますので、枠内に丁寧に記入してください。また、枠外を汚さない、この票を折曲げたりしないでください。		この受領証は、大切に保存してください。	