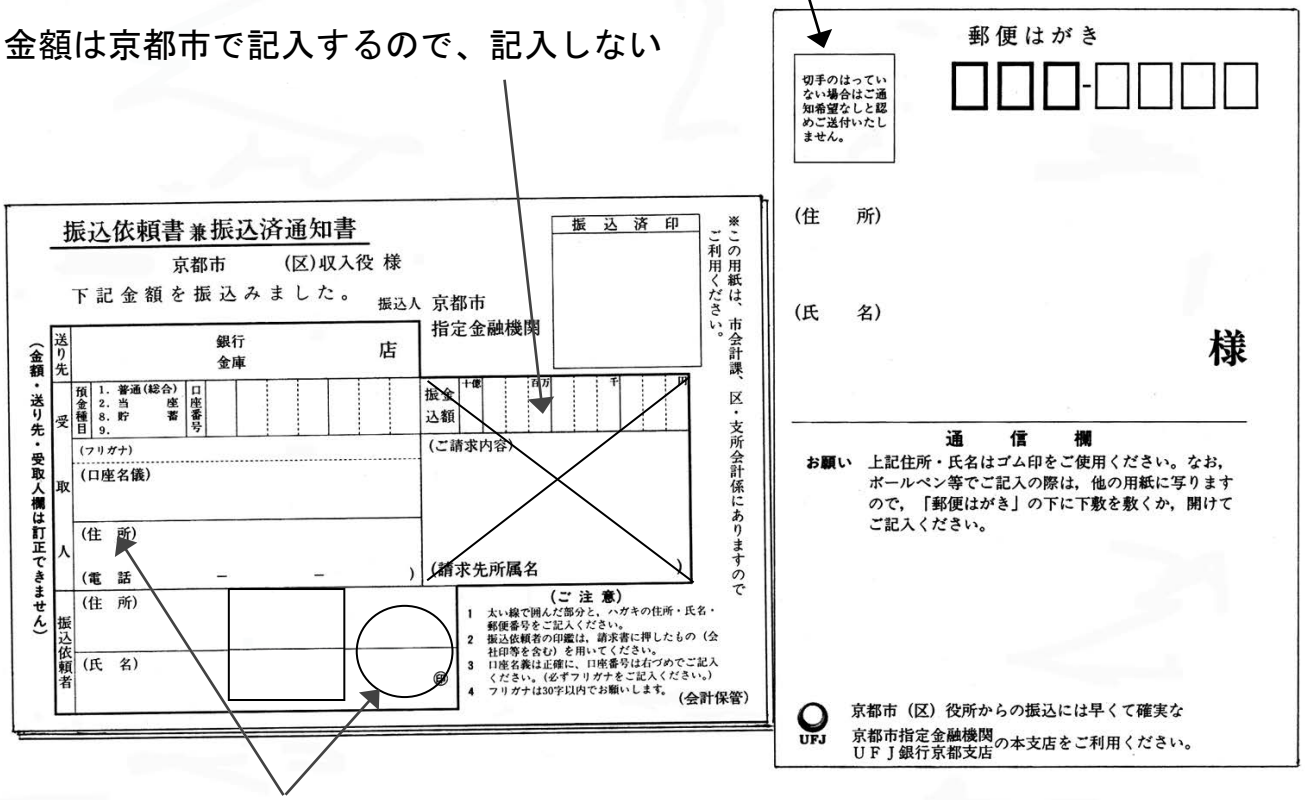
振込み依頼書の記入例

振込済通知が必要な場合は
５０円切手を貼る

金額は京都市で記入するので、記入しない



＊「受取人」「振込依頼者」
請求書（助成券）と同じ会社印、代表者印を押印（**朱肉**）し、
住所、社名、肩書き、代表者名を記入

※受取人には振込先を記入してください。（会社の口座で、振込依頼者と同一）

※ノンカーボンの４枚複写ですが、筆圧を強く記入してください。

※振込済通知に住所を記入される場合は、ゴム印をご使用ください。
ボールペンで記入される場合は他の用紙に写りますので、**開けてご記入**ください。

京都市会計室に口座の登録をされますと、この用紙は不要です。
口座の登録を希望される方は 075-222-3675 会計室にお問合せ下さい。