給食費等の自動引落し申込書の記入について

1　郵便貯金総合通帳の準備

「郵便貯金総合通帳（愛称ぱるる）」をご準備ください。

お持ちでない方は最寄の郵便局で開設をお願いします。

※ 開設の際は印鑑、10円以上のお預り金、公的機関から発行された確認書類をご準備ください。

2　自動払込利用申込書の記入と提出

記入例を参考に必要事項を記入（押印）し、切り離さず学校へ提出してください。

※ 印の所にご記入ください。　　※ 修正テープ　不可です。

ご記入例

自動払込利用申請書　収　加

通帳の記号・番号を記入してください。番号は右づめとし、8桁満たない時は順に「0」で埋めてください。例えば、番号が「456781」の時、「00456781」と記入してください。：

種目コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右から詰めてご記入ください）
1 6 6	3 0	1 ※ ※ ※ 0 の	※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※
（フリガナ） 口座名義人	※※※ ※※※ ※※ ※※	お届け印：印	電話：（※※）※※※※－※※※※
振込先口座番号	4512	加入者名：大田区立相生小学校	
振込日	5日　（再振込　15日）　土曜、日曜、祝日等の場合は翌営業日		
生徒氏名	年　組　（生徒名）		
備考			

通帳名義人の氏名とフリガナを記入してください。：

通帳と同じ印鑑を押印してください。：

電話番号を記入してください。：

生徒の学年、組、お名前を記入してください。：

自動払込利用申請書　収　加

種目コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右から詰めてご記入ください）
1 6 6	3 0	1 0 の	
（フリガナ） 口座名義人		お届け印 / 電話：（　）	
振込先口座番号	00170－0－584512	振込先加入者名：大田区立相生小学校	
振込日	5日　土曜、日曜、祝日等の場合は翌営業日		
生徒氏名	年　組　（生徒名）		
備考			

取扱店日付印

自動払込利用申込書に不備がありましたら、該当箇所に
○印をつけ、下記住所までご返送ください。

1、通帳記号番号相違　2、氏名相違　3、印鑑相違
4、口座なし　5、その他（　　）

〒144－0051
大田区西蒲田6－19－1　大田区立相生小学校