

【記入、入力上の注意】

項目	内 容
法 人 名 ・ 商 号 ・ 屋 号	「個人」の場合は記入を要しません。
代 表 者 肩 書	「個人」の場合及び代表者の肩書がない場合は記入を要しません。
氏 名	姓と名の間を1文字あけてください。 「法人」の場合で代表者肩書の記入がある場合は、省略可。
フリガナ (法人名等・代表 者肩書、氏名)	法人名等、代表者肩書、氏名は間をあげずにフリガナを記入してください。 法人種別名が先頭にある場合は、法人種別名を省略してください。 (例)株式会社 〇島根建設 〇松江支社 〇支社長 シマネケンセツマツエシヤシヤチャウ (例)島根 〇太郎 シマネタロウ
郵便番号	7桁の郵便番号の間には「-」(ハイフン)を記入してください。 (例) 690-0887
電話番号	左詰めに市外局番から記入してください。 市外局番・局番・加入者番号の間には「-」(ハイフン)を記入してください。 (例) 0852-22-5908
メールアドレス	同日同口座への複数支払は合算して一括で支払われますので、内訳明細の受取用メールアドレスをご記入ください。
口座の区分	第2口座を登録できるのは、次の場合に限りです。 「1:建設関係業者の前金払専用口座」 土木、建築、設計、測量等の業種で、前金払専用口座を開設している場合 「2:農業施策費の本庁支払を受ける農業団体等」 農業施策費(本庁支払分に限る)受領のため、別途口座を登録する必要がある場合 「9:その他」 市町村、公共的団体において、上記以外で別途口座を登録する必要がある場合
預金種別(目)	預金種別(目)の該当する番号に○をしてください。
口座番号	口座番号を右詰めに記入してください。 ゆうちょ銀行の場合は、他の金融機関から振込を受ける際に使用するため通帳に印字してある「【口座番号】」(通帳の「記号・番号」は不可。)を記入してください。
カナ口座名義	カナ口座名義は預金通帳記載のとおりに入力してください。 できる限り預金通帳のカナ口座名義が記載されたページの写しを添付してください。
訂正方法	(1) 訂正箇所は2本線で抹消し、正しい文字を余白に記入してください。 (2) 削除箇所がある場合は、2本線で抹消してください。 (3) 空白を挿入する場合は、挿入する箇所に「  」を記入してください。 (4) 文字を挿入する場合は、その箇所に「  」を記入し、挿入する文字を記入してください。