口座振替依頼書（ダウンロード版）のご利用にあたって

振替口座のご登録・ご変更は、下記の記入例を参考に、「茨木市施設使用料等預金口座振替依頼書兼自動払込利用申込書」に必要事項をご記入のうえ、金融機関届出印を押印いただき、ご利用の施設窓口へ持参または郵送にてご提出ください。金融機関への事前のお持ち込みは必要ありません。

※口座振替は、市から委託を受けた収納代行会社（三菱 UFJ ファクター株式会社）を経由して行います。

記入例

黒色の消せないボールペンで、太枠内を正確に記入・押印してください

◎口座振替依頼書(ダウンロード版)は、3枚構成です。A4用紙に片面印刷し、3枚ともご記入ください。

◎茨木市施設予約システムの利用者登録において、個人登録の場合は申請者の名義口座のみ、団体の場合は、原則として※団体名、代表者名または申請者の名義口座のみが登録可能です。(18 歳未満は登録できません)

※口座名義人が代表者及び申請者でない場合は、口座名義人が団体構成員であることを証明する書類の提示等が必要です。

◎金融機関お届け印はお間違えの無いよう必ず確認いただいた上で、1枚目と2枚目に鮮明に押印してください。

◎依頼書の訂正方法については、金融機関により異なりますので、お取引金融機関へお問い合わせください。

◎記入・押印がお済みになれば、１枚目と２枚目をご提出ください。３枚目は納付者控えとなります。

■あて先
提出する金融機関名を、必ずご記入ください。

■フリガナ
必ずご記入ください。姓と名の間は1字空け、濁点・半濁点は1字として扱ってください。

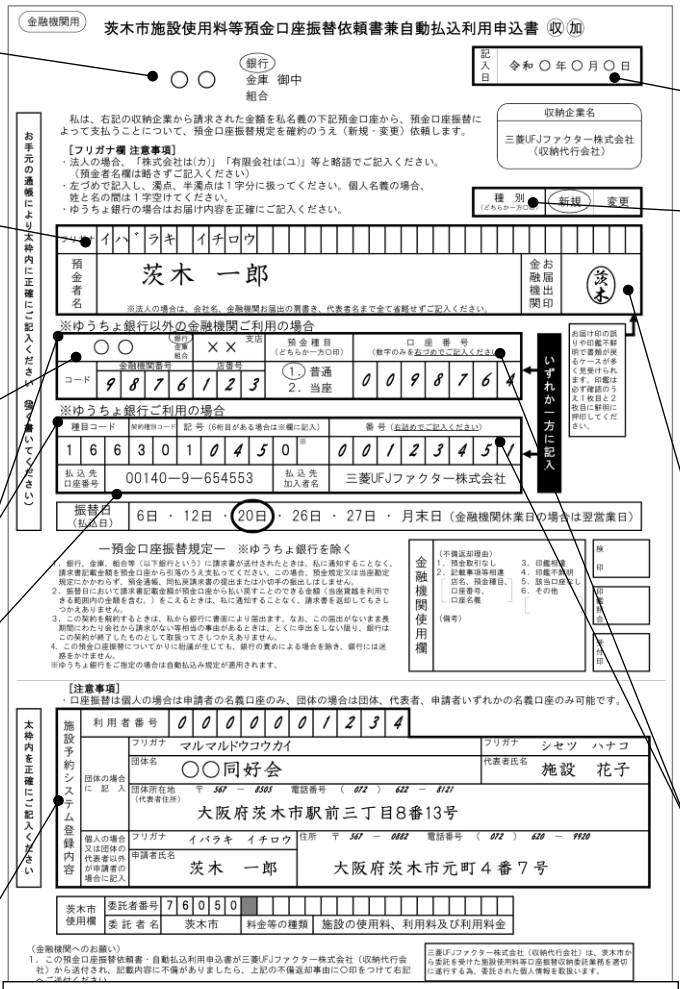
金融機関名、支店名、店番号は通帳などでご確認ください。

ご注意
どちらかをご指定ください。

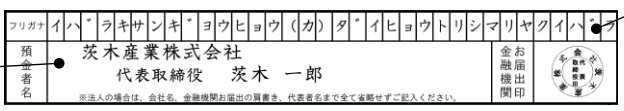
この口座への振込みはできません。

ご注意
茨木市施設予約システムの登録内容について、ご記入ください。不備等があった場合、市から連絡をする場合があります。
※利用者登録申請書と同時提出の場合は、利用者番号欄を空欄にしてください。

会社名･金融機関お届けの肩書き･代表者名を**省略せずに正確に**ご記入ください。



（ 預金者名が法人の場合の記入例 ）



■記入日
記入した日付を、必ずご記入ください。

■種別
新規登録の場合は「新規」に、登録済の口座情報を変更する場合は「変更」に○をしてください。

ご注意
「お届け印の誤り」や**「印鑑不鮮明」**、**「押印漏れ」**等の不備で書類が返却されるケースが多く見受けられます。**印鑑は必ず確認**のうえ、金融機関お届け印を**鮮明に押印**してください。

※金融機関にサイン登録の方は、サインをしてください。

ご注意
口座番号、通帳番号は**右詰め**で記入し、空欄になった部分は“0”で埋めてください。

フリガナは、必ずご記入ください。
「株式会社は(カ)」
「有限会社は(ユ)」等と略語でご記入ください。
（預金者名欄は、略語不可です。）