

宮崎市民プラザ 使用料還付金請求書

宮崎市長 殿

令和 年 月 日

宮崎市民プラザ使用料還付金を下記のとおり請求しますので、指定の口座に振込みいただきますようお願いいたします。

請求者	団体名	
	代表者名	

請求者名と振込指定口座名が違う場合は、その理由と提出された方の氏名をご記入ください。

理由		氏名	
----	--	----	--

※通帳表紙と表紙裏面の写しが添付できない場合(または不鮮明な場合)はご記入ください。

振込先指定口座	金融機関名	銀行・ゆうちょ 等 支店等 農協・金庫											
	金融機関コード												
	預金種別	1. 普通 2. 当座 3. その他()											
	口座番号												
	口座名義	カナ											
漢字													

※口座名義のカナは通帳の表紙裏面を参考にしてください。

請求金額		円
------	--	---

【注意】

1. 太枠内をご記入ください。日付と請求金額は記入しないでください。
2. 通帳表紙と表紙裏面の写しを添付してください。(カードの写し不可)
通帳写しが添付できない場合は、上記振込先指定口座にご記入ください。
3. 訂正箇所には二重線を引き、団体印・代表印・提出された方の印、いずれかの印鑑にて訂正印を押してください。

記入例

宮崎市長殿

宮崎市民プラザ 使用料還付金請求書

通帳の写しが添付
できる場合

令和 年 月 日
記入しないでください

宮崎市民プラザ使用料還付金を下記のとおり請求しますので、指定の口座に振込みいただきますようお願いいたします。

請求者	団体名	プラザ合唱団
	代表者名	山田 太郎

請求者名と振込指定口座名が違う場合は、その理由と提出された方の氏名をご記入ください。

理由	(例) ・会計担当者のため ・口座名が本社名のため など	※ 同じ場合は 記入しなくてよいです	氏名	(例) 宮崎 花子
----	---------------------------------	-----------------------	----	-----------

※通帳表紙と表紙裏面の写しが添付できない場合(または不鮮明な場合)はご記入ください。

振込先指定口座	金融機関名	銀行・ゆうちょ 等 農協・金庫	支店等
	金融機関コード		
	預金種別		
	口座番号		
口座名義	カナ		
	漢字		

通帳の写しが添付できる場合は
こちらの記入は必要ありません

※口座名義のカナは通帳の表紙裏面を参考にしてください。

請求金額	記入しないでください 円
------	--------------

【注意】 **※ご記入前に必ずご確認ください**

1. 太枠内をご記入ください。日付と請求金額は記入しないでください。
2. 通帳表紙と表紙裏面の写しを添付してください。(カードの写し不可)
通帳写しが添付できない場合は、上記振込先指定口座にご記入ください。
3. 訂正箇所には二重線を引き、団体印・代表印・提出された方の印、いずれかの印鑑にて訂正印を押してください。

記入例

宮崎市長殿

宮崎市民プラザ 使用料還付金請求書

通帳の写しが添付
できない場合

令和 年 月 日
記入しないでください

宮崎市民プラザ使用料還付金を下記のとおり請求しますので、指定の口座に振込みいただきますようお願いいたします。

請求者	団体名	プラザ合唱団
	代表者名	山田 太郎

請求者名と振込指定口座名が違う場合は、その理由と提出された方の氏名をご記入ください。

理由	(例) ・会計担当者のため ・口座名が本社名のため など	※ 同じ場合は 記入しなくてよいです	氏名	(例) 宮崎 花子
----	---------------------------------	-----------------------	----	-----------

※通帳表紙と表紙裏面の写しが添付できない場合(または不鮮明な場合)はご記入ください。

振込先指定口座	金融機関名	宮崎	銀行	ゆうちょ	等	橘通	支店等				
	金融機関コード		金融機関コードは 記入しないでください								
	預金種別	1. 普通	2. 当座	3. その他()							
	口座番号	1	2	3	4	5	6	7			
口座名義	カナ	フ	ラ	サ	カ	ッ	シ	ウ	タ	ン	
	漢字	カ	イ	ケ	イ	ヤ	マ	タ	タ	ロ	ウ
		プラザ合唱団 会計 山田 太郎									

※口座名義のカナは通帳の表紙裏面を参考にしてください。

請求金額	記入しないでください 円
------	--------------

【注意】 **※ご記入前に必ずご確認ください**

1. 太枠内をご記入ください。日付と請求金額は記入しないでください。
2. 通帳表紙と表紙裏面の写しを添付してください。(カードの写し不可)
通帳写しが添付できない場合は、上記振込先指定口座にご記入ください。
3. 訂正箇所には二重線を引き、団体印・代表印・提出された方の印、いずれかの印鑑にて訂正印を押してください。