

### 記入例3 ゆうちょ銀行の場合②

\* ゆうちょ銀行を希望される場合は、「自動払込利用申込書」の手続きが必要になります。

1 枚目 → ゆうちょ銀行(郵便局)へ

2 枚目(お客様控え) → 手続き終了後、ゆうちょ銀行(郵便局)から受取り、3月25日(水)に学校へ提出してください。後日返却します。

### 記入例

1. 「授業料等口座振替依頼書(自動払込利用申込書)」をゆうちょ銀行・郵便局へ提出される場合は、併せて「自動払込利用申込書」を提出してください。

2. ゆうちょ銀行・郵便局から返却された「自動払込利用申込書(お客様控え)」を学校へ提出してください。

記入欄	記入内容	
① お申込人 (口座名義人)	おところ	通帳名義人の「郵便番号、ご住所」をご記入ください。 ※通帳の1ページ目をご確認ください。
	おなまえ	通帳名義人の「おなまえ、フリガナ、ご連絡先電話番号」をご記入ください。 ※通帳の表紙と1ページ目をご確認ください。
	記号番号	通帳の「記号、番号」をご記入ください。 ※通帳の1ページ目をご確認ください。
	お届け印	通帳の「お届け印」を押印してください。
② 払込先等	加入者名	「岡山県教育庁財務課」とご記入ください。
	口座番号	<del>「01370-1-100000」とご記入ください。</del>
	払込金の種別	「30」の空欄に「学校徴収金」とご記入の上、シ印をつけてください。
	払込開始月	「令和8年4月から」とご記入ください。 「毎月」の文字を抹消の上、 「5/9、6/25、10/25、12/25」とご記入ください。
③ ご契約者	ご記入の必要はありません。	
④ 備考	「学校名」「生徒名」「受検番号」をご記入ください。	

01360-5-114147 (左と同じ)