

請求書及び口座確認書類の提出について（ご案内）

申請者 様

加美町森林整備対策室

請求書を提出して頂く際、指定された振込先の金融機関に確実に送金するため、金融機関の通帳コピーを提出して下さい。

つきましては、下記の記載事項をご確認のうえ、提出下さるようお願い致します。

記

- ① 請求書については、必要事項に記入・押印の上、提出して下さい。
- ② 振込先金融機関の口座確認書類の写しについては、通帳またはキャッシュカードの写しを添付して下さい。通帳の写しをとる場合は、下記のコピー例を参照し、提出願います。なお、コピーは役場でも取ることが可能です。
- ③ 提出は、役場本庁舎 森林整備対策室の窓口までお願いします。

例：
「七十七銀行」
「古川信用組合」
の場合

<見開きページ>
通帳の表紙の裏面
次のページ

←表紙の裏面の名義人（カタカナ）や、銀行名が記載されているところをコピー

例：
「JA（農協）」、
「ゆうちょ銀行」
の場合

<見開きページ>
通帳の表紙の裏面
次のページ

ゆうちょ銀行

←表紙の裏面と、次のページの2ページをコピー。名義人（カタカナ）とJAやゆうちょ銀行の本支店名が確認できるところ

例：
「仙台銀行」
の場合

<通帳の表紙>
通帳の表紙

+ <見開きページ>
通帳の表紙の裏面
金額欄

←通帳の表紙と、表紙の裏面の名義人（カタカナ）や銀行名が記載されているところをコピー

・疑問な点等がありましたら、お気軽にお問い合わせ下さい。

加美町役場 森林整備対策室（電話 63-3215）