

- ・以下A～Dについて、必要事項をすべてご記入ください。
- ・ご自身での記入が困難な場合は、請求者のご家族さま（ご親族さま）が代わりに記入いただくことも可能です（請求書以外の帳票も同様です）。記入方法は以下をご確認ください。
- ・訂正が必要な場合は、訂正箇所に二重線で抹消のうえ、訂正印の押印もしくは訂正署名（フルネーム）をご記入ください。
- ・黒色のボールペン（消せるボールペン以外）で、はっきりと枠内にご記入ください。

A 記入日をご記入ください。

B 請求者さま（契約者さま）または代理人さまのお名前、生年月日をご記入ください。代理人さまは該当するものをご選択（レ）ください。

- 契約者さまがお亡くなりの場合
契約者の相続人さまが請求者となります。相続人代表者さまのお名前、生年月日をご記入ください。
- ご家族さま（ご親族さま）が代わり
に記入される場合
以下を例に、ご記入ください。

住生 太郎
代筆者：住生 花子（子）

生年月日：大・**昭**・平・令30年 9月24日

※請求者さまの生年月日をご記入ください。

※その他箇所も請求者さまへ確認の
うえご記入ください。

※受取口座は請求者さまの本人口座
をご記入ください。

- ③ 支払明細書等の送付先住所、ご連絡先（電話番号）をご記入ください。

D 請求者さまの本人口座をご記入ください。代理人さまから請求される場合は、代理人さまの口座をご指定いただいても結構です。

※ゆうちょ銀行口座の場合は、総合口座
(記号・番号の記号が「1」から始ま
る口座)をご記入ください。