

新規

## 口座振替依頼書等提出上の留意

- 1 本様式は、4枚で1組となっていますので、記入する前に、所定の枚数がそろっているか必ず確認してください。1枚目：口座振替納付書送付依頼書（新規）厚生労働省提出用、2枚目：口座振替納付書送付依頼書（新規）（副本）納付者保管用、3枚目：口座振替依頼書（新規）金融機関提出用、4枚目：口座振替納付書送付依頼書（新規・変更・解除）光学文字読取装置（OCR）入力票（赤色でマス目が印刷されているもの。以下「OCR入力票」という。）。
- 2 口座振替依頼書（3枚目の金融機関提出用のもの）の記述を確認の上、切り離さずに、1枚目と4枚目に所定の事項を正確に記入してください。2枚目、3枚目の必要箇所には、1枚目に記入した事項が複写されますので、間違いなく複写されているか確認してください。なお、カーボン紙は不要です。
- 3 記入が終わりましたら、口座振替納付取扱金融機関にそのまま切り離さずに提出してください。金融機関では、内容を確認し、1枚目、2枚目の確認欄に記載の上、1枚目、2枚目及び4枚目を返戻しますので、それらを都道府県労働局の労働保険特別会計歳入徴収官に提出してください。
- 4 記入に際しては以下の点に注意してください。
  - (1) 記入には、黒色のボールペンを使用してください（4枚目のOCR入力票は、黒色のボールペン以外で記入された文字を読み取ることができませんので注意してください。）。
  - (2) 「事務組合整理番号」……事務組合に付与されている整理番号を記入してください。
  - (3) 「納付書送付先」……金融機関店舗の名称（例：〇〇銀行△△支店）を記入してください。
  - (4) 「金融機関店舗コード」……金融機関店舗コード（7桁の数字）を、当該金融機関に確認の上、記入してください。※ゆうちょ銀行の場合、不要です。
  - (5) 「住所」……事務組合の住所を記入してください。
  - (6) 「名称・氏名」……事務組合の名称及び代表者氏名を記入してください。
  - (7) 「電話番号」……事務組合の電話番号を記入してください。
  - (8) 「口座名義」（名称・氏名）……指定預金口座名義の名称・氏名を記入してください。
  - (9) 「届出印」……指定預金口座について、金融機関に届け出た印を押印してください。
  - (10) 「預金種別」……普通又は当座のどちらか一方を○で囲んでください。※ゆうちょ銀行の場合、不要です。
  - (11) 「口座番号」……指定預金口座の番号（7桁の数字）を記入してください。「0」は省略しないでください。※ゆうちょ銀行の場合、記号・番号欄にご記入ください。
  - (12) OCR入力票の記入に当たっては、次の点に注意してください。
    - ① 光学文字読取装置（OCR）での読取りができなくなる恐れがあるので、特に本入力票については、汚したり、必要以上に折り曲げたりしないでください。
    - ② 記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、※印のついた欄又は記入枠には記載しないでください。
    - ③ 枠からはみださないように大きめのカタカナ、漢字及びアラビア数字で明瞭に記入してください。
    - ④ 預金種別記入枠には、普通預金…1、当座預金…2のうち指定預金口座の預金種別に該当するものを記入し、これら以外は記入しないでください。
    - ⑤ 口座番号記入枠には、指定預金口座番号を数字で右詰めに記入し、空欄については「0」を記入してください。※ゆうちょ銀行の場合、記号は左詰め、番号は右詰めになります。
    - ⑥ 変更後の口座番号記入枠には、記入しないでください。