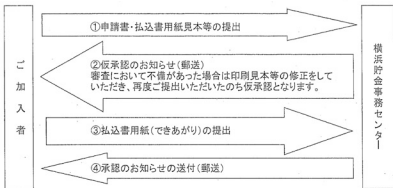


## 振替払込書用紙作成申請の手続について

払込書用紙を私製されるご加入者は、次の手順により手続をしていただきます。



### ①申請書・払込書用紙見本等の提出

「振替払込書作成基準」により払込用紙の見本を作成していただき、申請書とともに提出していただきます。(FAXでの申請は受付できません。)

申請書とともに提出していただく見本

- 1 払込書様式見本(表・裏)
- 2 紙質見本
- 3 ミシン目切り口見本
- 4 印刷色見本

### ②仮承認のお知らせ(郵送)

ご提出いただきました見本等について規格の審査と読み取りテストを行い、審査適合の場合は仮承認となります。  
審査結果について不備がある場合は見本を修正のうえ再度提出していただきます。

### ③払込書用紙(できあがり)の提出

②によりお知らせした仮承認番号を承認番号欄に入れ、本印刷を行い、できあがりを5部程度ご提出いただけます。

### ④承認のお知らせの送付(郵送)

③でお送りいただいた、できあがりの払込書用紙を確認し、承認のお知らせを送付いたします。

### ご注意ください

③の印刷につきましては必要最小限としていただき、④の承認のお知らせ到着後に配布願います。使用后、様式に変更がある場合には再度申請が必要となりますのでよろしく願います。

お問い合わせ先(申請書・払込用紙見本の送付)  
224-8794  
横浜市都筑区茅ヶ崎中央38-1  
横浜貯金事務センター 振替課運行担当  
電話:045-945-8156