

Form para sa pag-awas sa savings account ng tanghalian sa paaralan sa Lungsod ng Sakai/Form ng aplikasyon para magamit ang awtomatikong pagbabayad (Pahina na susulatan/Halimbawa ng pagsulat)

Mula 2024 ang bayad sa tanghalian sa paaralan ay bayaran sa pamamagitan ng bank transfer/ awtomatikong pagbabayad!

Ukol sa pagsumite

Ito ay patong-patong na kapag nagfill-up ng isang beses sa kinakailangang bagay ay makokopya ito sa nakapatong, at gawing sanggunian ang halimbawa sa pagfill-up.

Sa pagsumite, ang pang-1 at pang-4 na pahina ay kopya ng taong humihilingkayaitago lamang po ninyo, **ang pang-2 at pang-3 na pahina ay ilagay sa sobre para sa pagbabalik (nasa sobreng ipinadala kalakip ng mga dokumento) , at isumite hanggang sa deadline.**

Ang humahawak na mga Institusyong Pinansyal ay ang mga sumusunod.

Bangko	Credit Union	At iba pa
Mizuho / Mitsubishi UFJ / Mitsui Sumitomo / Risona / Sanjusan / Kyoto / Kansai Mirai / Ikeda Senshu / Nanto / Kiyo / Awa / Iyo / Tokushima Taisho / Yuucho	Osaka Credit Union / Osaka Public Welfare Credit Union / Osaka City Credit Union / Osaka Shoko Shinkin Bank / Eiwa Shinkin Bank / Amagasaki Shinkin Bank	Shoko Chukin Bank/Daido Credit Union / Seikyo Credit Union / Nozomi Credit Union / Kinki Industrial Union / Mire Credit Union / Kinki Labor Union / JA Sakai City / JA Osakaminami

* Tandaan lamang na maaaring magbago ang mga ito dahil sa pagsasama-sama at iba pa.

Ukol sa pagsisimula ng bank account withdrawal

Magsisimula ang bank account withdrawal mula buwan ng Hulyo. Sana'y maunawaan ninyo na ang proseso na rehistrasyon ay kailangang matapos sa loob nang 2 buwan na itinakdang panahon. Tandaan na kapag hindi pa natapos ang proseso ng rehistrasyon hanggang sa magsimula ang bank account withdrawal, mag-iisyu ng slip para sa pagbabayad. Kapag isang beses na nagproseso, taun-taon ay awtomatiko itong magpapatuloy.

Ukol sa araw ng pag-awas sa savings account

Ang araw ng pag-awas sa savings account ay kada ika-25 ng buwan.

(Ang pag-awas uli ay kada ika-10 ng susunod na buwan.)

* Kung ang araw ng pag-awas sa savings account ay nataong sarado ang pinansyal na institusyon, ang araw ng pag-awas ay sa susunod na araw na may pasok sa trabaho.

At iba pa

Hindi mag-iisyu ng resibo. Ikumpirma na lamang ninyo sa nakatala sa inyon gbankbook. Ang mga taong kinakailangan ang kumpirmasyon ng pagbabayad ay mangyari lamang na kumontak na lamang. Kumontak din kung may mga pagbabago sa nilalaman.

Para sa pakikipag-ugnayan ukol sa pag-awas sa savings account ng bayad sa tanghalian sa paaralan/awtomatikong pagbabayad

Namamahalang Seksyon para sa Tanghalian sa Paaralan, Sakai City Board of Education

Secretariat (Sakai-shi Kyoiku linkai Jimukyoku Gakko Kyoshoku-ka Tanto:Kanri Gakari)

〒590-0078 Sakai City, Sakai Ward, Minami Kawaramachi 3-1 ☎ (075) 228 - 7489

Ang halimbawa sa pagsulat ay pakitingnan na lamang sa likuran

Halimbawa sa pag fill-up

Isulat ang pangalan ng paaralang pinag-aaralan / pinagpaplanuhang pag-aaralan, pangalan ng bata / grade / seksyon / furigana

Isulat ang pangalan ng magulang at iba pa (responsableng tao, Furigana, Tirahan

Isulat ang araw ng pag-fill-up

金融機関保管用

堺市学校給食費 預金口座振替依頼書
自動払込利用申込書 (収・印)

私は、堺市に納付する学校給食費を預金口座振替又は自動払込みにより納付しますので、裏面の約定(ゆうちょ銀行を除く)を確認のうえ、次のとおり依頼します。また、学校給食費について還付金が生じた場合は、下記の口座への振り込みを依頼します。

申込日 令和 5 年 9 月 15 日


保護者等 (給食費納付者)	住所	〒 590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号		
	フリガナ	サカイ ハナコ		
児童・生徒 (給食喫食者)	氏名	堺 花子	電話番号	080-1234-5678
	学校名	堺市立 堺第一小 学校		
	学年・組	新小学1年生・6年3組	新小学1年生・年組	新小学1年生・年組
	フリガナ	サカイ タロウ		
	児童生徒氏名	堺 太郎		

◎ゆうちょ銀行以外の金融機関又はゆうちょ銀行のどちらか一方にご記入ください。

捨印
ゆうちょ銀行を除く



金融機関CD 1234 支店CD 123

ゆうちょ銀行以外 の金融機関	銀行・信用金庫 信用組合・労働金庫 農業協同組合 中央金庫	本店 支店 支所 出張所	預金種目 1 普通 2 当座	口座番号(右づめでご記入ください。)						
	堺	堺東	1 普通	1	2	3	4	5	6	7
	フリガナ	サカイ ハナコ		お届出印(2枚目)						
	口座名義人 (納入義務者)	堺 花子								

ゆうちょ銀行	契約種別	通帳記号			※	通帳番号(右づめでご記入ください。)						
	30											
	フリガナ			お届出印(2枚目)								
	口座名義人 (納入義務者)											
	払込先口座番号	00910-9-961068		払込先加入者名	堺市学校給食費管理者							

※欄は、通帳の記号の後にハイフン(-)と数字がある場合のみご記入ください。

- Ang pagsulat sa numero ng account / numero ng bankbook ay magsimula sa kanan.
- Isulat ng tama ang pangalan ng may account (responsableng tao).

- Ang selyo ay kailangang malinaw ang pagkakatatak.
- Ang pagtatak ng selyo ay kailangang sa lugar ng pinansyal na institusyon gawin.