

# 募金の送金方法

ユニセフ募金へのあたたかいご協力、誠にありがとうございます。集まりました募金は本冊子に綴じ込みの振込用紙をご利用のうえ、ゆうちょ銀行/郵便局の窓口からユニセフ募金口座(00190-5-31000)にご送金ください。郵便局に備え付けの用紙をご利用の場合も以下をご明記ください。代表の児童・生徒さんが郵便局に行き、自分たちの手で募金を送金するのも良い経験になるかもしれません。

※硬貨取扱料金を含め、送金に関わるすべての手数料が免除されます。

- ①金額欄に募金額をご記入ください。
- ②ご依頼人欄に以下をご記入ください。

- 郵便番号
  - 学校・園名(領収書の宛名になります)
  - 住所
  - 電話番号
  - メールアドレス
- ※領収書の送付先を指定する場合は、ご担当者のお名前を書いていただくと、その方宛に送付されます。

- ③通信欄で募金の種類を指定できます。

**通常募金(ユニセフ募金)**の場合は何も記載しなくて結構です。

**募金の使途を指定したい**場合は、受付中の募金名(ウクライナ、新型コロナ、シリア、自然災害、アフリカなど)を通信欄の余白にご記入ください。

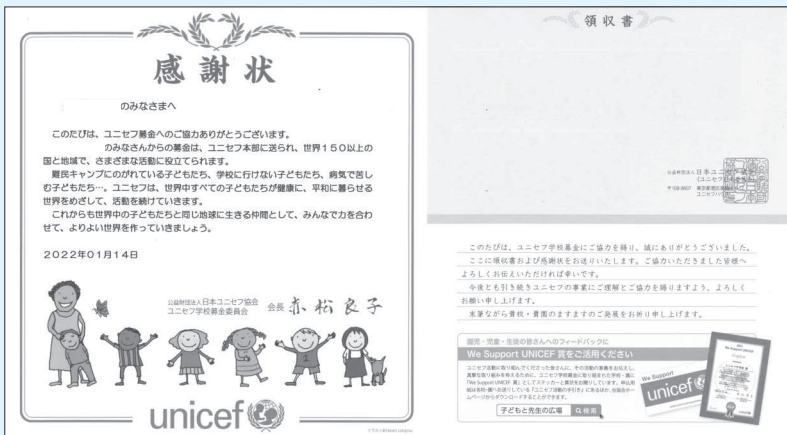
| 払込取扱票   |  |  |  |       |  |      |  |       |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |
|---|--|--|--|-------|--|------|--|-------|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| 99 東京   |  | 口座番号   |  |       |  | 金    |  | 千     |  | 百 |  | 十 |  | 万 |  | 千 |  | 百 |  | 十 |  | 円 |  |
| 00190   |  | 5  |  | 31000 |  | ①<例> |  | 12345 |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 加会名   |  | 公益財団法人 日本ユニセフ協会  |  |       |  |      |  |       |  |   |  | 料 |  | 金 |  | 備 |  | 考 |  | 免 |  |   |  |
| ご依頼人・通信欄  |  | おところ・おなまえ <例><br>* (郵便番号) ②108-8607 )<br>(フリガナ) ユニセフショウガッコウ<br>学校名 ユニセフ小学校<br>住 所 東京都港区高輪 4-6-12<br>電話番号 03-5789-2014<br>メールアドレス se-jcu@unicef.or.jp |  |       |  |      |  |       |  |   |  | 日 |  | 附 |  | 印 |  |   |  |   |  |   |  |
| 裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行(承認番号東第52596号)これより下部には何も記入しないでください。) |  |  |  |       |  |      |  |       |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |

※受付中の緊急募金については、事前にホームページ上で必ずご確認くださいませよう、お願いいたします。  
 緊急支援情報：[www.unicef.or.jp/kinkyu/](http://www.unicef.or.jp/kinkyu/)  
 ※支援ギフトの場合は、P.14の申込用紙でお申込みいただいた学校に専用の振込用紙をお送りします。

## 領収書と感謝状、「ありがとうポスター」をお送りします

募金の受領確認後、2週間程度で領収書および感謝状をお送りいたします。また、A3サイズの「ありがとうポスター」も同封されますので、校内での掲示、全校集会等でのご報告にお役立ていただけますと幸いです。

※100円未満の募金の領収書発行はご容赦いただいております。領収書が必要な場合はお問い合わせください。また、10万円を超える募金など、複数回に分けて募金を振り込まれる場合に、合算した金額の領収書の発行をご希望の際は、お振り込みの前にお問い合わせいただけますと幸いです。(学校事業部:03-5789-2014)



※ポスターは昨年のもです。(今年のポスターはデザインが異なります。)

- 活動に参加された児童、生徒のみなさんへのフィードバックに「We Support UNICEF賞」もご活用ください。(⇒P.15)