

債権者登録依頼書

安来市長 様

私の請求に対する支払金は、下記の口座へお支払いください。
安来市からの支払金は、特別な事情がない限りすべて、この口座に振り込まれることに同意します。
なお、債権者（請求者）と口座名義人が異なる場合は、この依頼書をもって口座名義人に対する受領委任状とします。

① 【お客様記入欄】 令和 年 月 日 ご記入者名 ()

債権者 (請求者)	会社名 法人名 (屋号)	ｶﾅ				申請(請求)印 自署の場合は、押印を 省略できます。
		漢字				
	代表者名 (肩書) または 御名前	肩 書		氏 名		
		ｶﾅ		ｶﾅ		
		漢字		漢字		
御住所	〒		電話番号			
	(方書)					

【注意事項】 口座情報は、通帳等を確認しながら、正確にご記入ください。

- ・口座情報に誤りがある場合、再度の確認が必要となり振込遅延が生じます。
- ・ご心配な場合は、通帳等の写しを添付してください。

振込先 口座情報	金融機関	銀行コード		金融機関名	
	支 店	支店コード		支 店 名	
	口座種別	☐ 普通 ☐ 貯蓄 ☐ 当座 ☐ その他 ()			
	口座番号				
	口座名義	ｶﾅ			
		漢字			

② 【市役所（担当課等・会計課）処理欄】

債権者 登録内容	所属名				担当者名			
	☐ 新規 ☐ 変更 ☐ 振込先口座の追加 ※原則、1債権者につき1口座です。							
	(追加理由) ➡							
	☐ 前金払専用口座							
	適用開始日 ➡ 令和 年 月 日 (記載無の場合は、会計課が登録処理した日とします。)							
	※ 法人等の場合、変更事由のあった日を記入してください。							
	登録番号	☐ 法人等 8800 ☐ 個人 9900	←新財務登録時					
	【注意】 現時点で登録のある場合は、必ず記入すること。					←旧財務登録時		
特記事項					処理者	確認者	確認者	確認者
	処理日 年 月 日							

債権者登録依頼書

記入例

安来市長 様

私の請求に対する支払金は、下記の口座へお支払いください。

安来市からの支払金は、特別な事情がない限りすべて、この口座に振り込まれることに同意します。

なお、債権者（請求者）と口座名義人が異なる場合は、この依頼書をもって口座名義人に対する受領委任状とします。

① 【お客様記入欄】 令和 年 月 日 ご記入者名 （ ）

債権者（請求者）	会社名 法人名 (屋号)	カナ	カブシキガイシャ ヤスギショウカイ		申請（請求）印 自署の場合は、押印を省略できます。	
		漢字	株式会社 安来商会			
	代表者名 (肩書) または 御名前	肩 書		氏 名		
		カナ	ダ イヒョウトリシマリヤクシャチョウ	カナ		ヤ スギ タロウ
	漢字	代表取締役社長	漢字	安来 太郎		
御住所	〒 692-0000		電話番号	0854-22-0000		
	安来市〇〇町△△-□□ (方書) △△ビル7階					

・ビル等の階数
・共同住宅の部屋番号
・家主の名前を示したもの

【注意事項】 口座情報は、**通帳等を確認しながら、正確にご記入**ください。

- ・口座情報に誤りがある場合、再度の確認が必要となり振込遅延が生じます。
- ・ご心配な場合は、通帳等の写しを添付してください。

振込先口座情報	金融機関	銀行コード	9900	金融機関名	ゆうちょ銀行	
	支 店	支店コード	538	支 店 名	五三八	
	口座種別	☒ 普通 ☐ 貯蓄 ☐ 当座 ☐ その他				
	口座番号	1234567				
	口座名義	カナ	カ) ヤスギショウカイ ダイヒョウトリシマリヤク ヤスギ タロウ			
漢字		株式会社 安来商会 代表取締役社長 安来 太郎				

※ゆうちょ銀行への振込をご希望の場合
ゆうちょ銀行・郵便局の窓口において、
振込用の店名（3桁）・口座番号（7桁）
を通帳に印字してもらい、それを確認のうえご記入ください。
(金融機関名は「(9900) ゆうちょ銀行」です。)

口座名義人のカナは、スペースに注意し、最後の文字までご記入ください。

② 【市役所（担当課等・会計課）処理欄】

債権者登録内容	所属名			担当者名			
	☐ 新規 ☐ 変更 ☐ 振込先口座の追加 ※原則、1債権者につき1口座です。						
	(追加理由) →						
	☐ 前金払専用口座						
	適用開始日 → 令和 年 月 日 (記載無の場合は、会計課 ※ 法人等の場合、変更事由のあった日を記入してください)						
	登録番号	☐ 法人等	8800	☐ 個人	9900	←新財務登録時	
		【注意】 現時点で登録のある場合は、必ず記入すること。				←旧財務登録時	
	特記事項	請求において、いつの時点からの変更かを確認すること。				処理者	確認者
処理日 年 月 日				確認者	確認者		

振込間違いが起こらないよう、口座登録は原則1つ。

追加の場合は、相手方に両方とも必要かを確認し、何のために必要か理由を記入のこと。