

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)	加				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		
		加		加		
	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	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	口座番号				
	口座名義	加			
		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			
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 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) →							
	<input type="checkbox"/> 前金払専用口座							
	適用開始日 → 令和 年 月 日 (記載無い場合は、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	<input type="checkbox"/> 法人等	8800		<input type="checkbox"/> 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。					<input type="checkbox"/>		←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	