

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】

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	<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	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		
	<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	
		処理日	年	月	日
				確認者	確認者