

記入例

債権者登録依頼書

お客様記入欄		平成 年 月 日	
安来市長 様		御担当者氏名	経理担当 安来 太郎
私の請求は、下記によりお支払いください。		御連絡先電話番号	0 8 5 4 - 2 3 - 9 9 9 9
債権者(請求者)	会社名 又は屋号	カブシキガイシャ ハクダショウテン 株式会社 伯太商店	会社印(角印) 商社株 店伯太 印太会
	代表者名 又は個人名	タイヒョウトリシマリヤクシヤチヨウ 代表取締役社長 ヒロセ ヤスコ 氏名 広瀬 安子	代表者印(役職印) 又は個人印 締代表 社取
	住所	〒 6 9 2 - 0 0 0 0 安来市〇〇町〇〇 (方書) △△ビル7階	電話番号 0 8 5 4 - 2 3 - 0 0 0 0
振込口座情報	金融機関	銀行コード 9 9 0 0 金融機関名	ゆうちょ銀行
	支店	支店コード 5 3 8 支店名	
	口座種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄	※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。
	口座番号	0 0 0 0 0 0 1	※新財務システムから貯蓄口座への振込が可能になりました。 通帳(表裏)を確認しながら
口座名義人	カ) ハクダシヨウテン ヒロセ ヤスコ 株式会社 伯太商店 代表取締役社長 広瀬 安子	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。	
※ 但し、債権者(請求者)と口座名義人が異なる場合、この依頼書をもって口座名義人に対する受領委任状とみなします。			

【注意】

- ※ 印鑑は、請求印に使用するものを押して下さい。(法人は会社印と代表者印の両方)
- ※ 市からの支払いは上記の口座に振り込まれます。(登録は特別な理由がない限り、1債権者1口座とします。)
- ※ 振込口座情報は通帳を確認しながら、楷書で正確にご記入ください。(口座名義人のカナについては、左詰めで、濁音・スペース等も1マスとし、最後の文字までご記入ください。)
- ※ 支払日については、担当課にお問い合わせください。

市役所処理欄		上記登録内容を確認後、項目全てにチェック(☑)を入れる。		会計課処理欄	
担当課記入欄(必ず記入のこと)					
債権者登録内容	登録区分	<input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> その他(市職員以外)	区分		
	支払方法	<input type="checkbox"/> 口座振替(FD) <input type="checkbox"/> 窓口払(現金) <input type="checkbox"/> その他(告知書・為替等)	番号		
	現時点での登録	<input checked="" type="checkbox"/> 有り → 債権者番号を記入 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1 <input type="checkbox"/> 無し → 職員の場合、職員番号を記入	処理日	平成 年 月 日	
	債権者(請求者)	<input type="checkbox"/> 変更《変更箇所にも赤下線を引く》 → 会社等の場合、なるべく変更日を記入 (平成 年 月 日) <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 削除 <input checked="" type="checkbox"/> 変更無し	備考	請求において、いつの時点からの変更かを確認するため、わかる範囲で変更日を記入する。	
振込口座情報	<input type="checkbox"/> 変更《変更箇所にも赤下線を引く》 → 債権者番号に個人番号があるか、市職員共有 → 人事課 → 個人番号関係 → 「個人番号一覧」より検索し、『有り』『無し』をチェックする。 <input checked="" type="checkbox"/> 追加	処理印	確認印		
個人番号	<input checked="" type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	課名	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。		
特記事項	「源泉徴収システム登録のため」等	担当課			