


# 債権者登録（廃止）依頼書

下松市長 様

平成 27 年 4 月 1 日

貴市の債権者として名称及び振込先口座の登録等をお願いします。

処理区分	1. 新規	3. 変更	「3. 変更」または「4. 廃止」の方は、理由(変更内容、廃止内容など)を分かる範囲で記入して下さい。
	2. 追加	4. 廃止	

債権者	法人名または団体名 (個人の場合は記入不要)	フリガナ <b>クダマツ</b>	社 印
	代表者名(肩書き+代表者名) (個人の場合は個人名)	漢 字 <b>株式会社 下松</b>	
	郵便番号 及び 住 所 (アパート、マンション名 まで記入して下さい)	フリガナ <b>クダマツ タロウ</b>	
	電話番号	漢 字 <b>代表取締役 下松 太郎</b>	〒 <b>7 4 4 - 8 5 8 5</b>

振込口座	銀行	信用金庫	農協	労働金庫	下松	支店	出張所	店	
	預金種目	1. 普通	2. 当座	4. 貯蓄	9. 別段	0	6	2	店舗コード
	口座番号	0	0	0	0	0	0	0	

工事等前払金専用振込口座	銀行	信用金庫	農協	労働金庫	下松	支店	出張所	店	
	預金種目	1. 普通	2. 当座	4. 貯蓄	9. 別段	0	6	2	店舗コード
	口座番号	0	0	0	0	0	0	0	

会 計 課		下松市処理欄	
入力年月日	年 月 日	賃金報酬システム	生年月日 昭和・平成 年 月 日
区分	81 業者 82 個人 83 職員	単 価 名 称	賃金種別 単位名称 単 価
債権者番号			日・時・回 月・年 円
確認	処理	個人番号(市内債権者のみ)	

債権者 ⇒ 担当課 ⇒ 会計課 (⇒ 総務課 (賃金等の支払の場合のみ))

① ①提出する日を記入して下さい。

② ②処理区分の「2. 追加」に○をして下さい。

③ ③法人(または団体)の場合  
全ての箇所に記入し、社印欄と代表者印欄に印鑑の押印をして下さい。  
個人の場合  
「個人名・郵便番号及び住所・電話番号」欄に記入し、個人印欄にのみ押印して下さい。  
※ 契約書及び請求書に押印される印鑑と同一のものを押して下さい。

④ ④「銀行名・支店名・店舗コード・預金種目・口座番号・口座名義」を正確に記入して下さい。  
口座番号は右詰で記入して下さい。  
【振込先口座がゆうちょ銀行の場合】  
振込み先がゆうちょ銀行で、「記号・番号」しか分からない場合は、ゆうちょ銀行窓口において通帳を更新し、「店舗名・口座番号」の確認をしてください。  
通帳の更新を行っていない場合で、すぐに確認が必要な場合は、ゆうちょ銀行のホームページで検索もできます。(検索サイトにて「ゆうちょ銀行 口座番号の確認方法」で検索。)

⑤ ⑤前払金を支払う必要がある場合は、こちらに「銀行名・支店名・店舗コード・預金種目・口座番号・口座名義」を正確に記入して下さい。  
なお、振込先口座がゆうちょ銀行の場合は、上記④の注意事項を参照の上、ご記入下さい。  
※この欄の記入は、「下松市前払金の取扱要領」において、前払金の支払いが可能な場合に限りです。

## 記入例2

追加登録の場合

### (注意)

【口座の追加ができる場合】  
支払の際、本市に対して、請求書の提出を行う方  
(報酬・報償費・賃金等の支払対象の方は、口座の追加登録は行えません。)  
※ 消えないボールペンで記入して下さい。(えんぴつ、消せるボールペンの使用は不可です。)  
※ 記入間違いがあった場合は、二重線で訂正後、訂正箇所にて代表者印(または個人印)欄の印鑑を押印して下さい。(修正液、修正テープ等の使用は不可です。)