

債権者登録申請書

沖縄市長様

※この申請書は支払いを受ける担当課へ提出してください。

次のとおり申請します。

(債権者 → 担当課 → 会計課)

記入日:令和 年 月 日	追加・変更・廃止理由(複数チェック可)
1. 新規 2. 追加	<input type="checkbox"/> 氏名又は名称変更 <input type="checkbox"/> 代表者変更 <input type="checkbox"/> 住所変更 <input type="checkbox"/> 連絡先変更
3. 変更【 年 月 日付】	<input type="checkbox"/> 振込先変更 <input type="checkbox"/> 振込先追加 <input type="checkbox"/> 廃止(全部・一部口座)
4. 廃止【 年 月 日付】	<input type="checkbox"/> その他()

○太枠線内の事項を全て記入してください。

○変更の場合は、変更後の内容を記入してください。変更のない事項も全て記入してください。

氏名又は名称	フリガナ	契約・請求時使用印				
代表者の役職・氏名						
生年月日 (個人のみ記入)	明・大・昭・平 年 月 日生					
住所・連絡先	〒 TEL					
※ゴム印等押印可 (順不同)						
振込先	金融機関名	銀行・信金 農協・労金	支店 出張所	金融機関コード		
	預金種目	1. 普通 2. 当座 3. その他()	口座番号			
	口座名義 (カタカナで記入)			口座用途	1. 通常 2. 工事前払金専用	

【変更の場合のみ記入】 変更前の内容 (法人名・団体名・肩書・代表者名・住所・使用印鑑・電話番号・預金口座情報)

--	--

※鉛筆や消せるボールペン等は使用しないでください。 ※太枠内を訂正する場合は、届出印を使用してください。

※債権者と支払先の口座名義が異なる場合は、委任状を添付してください。

※申請書を提出する際は、氏名・名称、住所、振込先が確認できる書類を添付してください。(例:契約書、運転免許証、通帳等の写し)

【提出していただいた個人情報については、債権者登録以外には使用いたしません。】

市担当課名	
担当者氏名	
電話(内線)番号	

債権者番号

※新規登録以外の場合、担当課で必ず記入して提出してください。

【新規登録】	【登録変更】	会計課受付印	課長	課長補佐	係長	係
登録の有無	変更日の確認					
印鑑の確認	システム既存登録内容確認					
システム入力確認	システム入力確認					

*会計課入力(年 月 日) 登録者()