

「債権者登録申請書」記入要領

- この申請書は、沖縄市の担当課のいずれかの一カ所に提出していただければ結構です。
- 申請書に記入された漢字や記号のうち、現在の債権者登録のシステムでは入力できないものがあります。その場合、最も近い漢字等に置き換えて登録する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 記入日を忘れずに記入してください。
- 今回の登録が「1. 新規 2. 追加 3. 変更 4. 廃止」のどれにあてはまるのか番号に○をしてください。3. 変更、4. 廃止の場合、登録日付を記入してください。
- 変更・追加または廃止の場合、当てはまる理由にチェックを入れてください。
- 債権者欄には、新規または変更後の内容を記入してください。
- 債権者が法人の場合、代表者の役職も忘れずに記入してください。
- 債権者欄はゴム印等(順不同)を押印しても構いません。
- 郵便番号を忘れずに記入してください。
- 債権者の氏名または名称および代表者の役職・氏名が変更になる場合には、変更前欄に現在、登録されている内容を記入してください。
- 印鑑は、契約および請求時使用印と同じものを押印してください。
- 振込先の選択部分(金融機関名・支店名・預金種目・口座用途)は忘れずに○をしてください。
- 金融機関コード・支店コードが分からない場合は空白で構いません。
- 口座番号は、右詰めで記入して下さい。
- 口座名義は通帳の表紙裏またはキャッシュカードにあるカタカナの名義を正確に記入してください。
- 振込先に変更がある場合、「変更前振込先」の欄に現在登録されている口座内容を記入してください。
- 債権者の氏名または法人名と口座名義が異なる場合、委任状を添付してください。
- 訂正が必要な場合は、訂正印を使用してください。(※修正テープ等不可)
- 3年以上登録内容による支払いがなかった場合には、登録を廃止することがありますので、あらかじめご了承ください。