

# 【記入例】

### 債権者登録申請書

(あて先) 箕面市長  
 今後、箕面市からの支払が生じた場合、当申請書のとおりお支払いください。  
 なお振込と同様に代金を受領したものと認めます。  
 本申請書の内容については、当方より変更の申し出がない限り継続使用してください。

<input type="checkbox"/> 新規	登録(変更)年月日	の変更の場合のみ記入してください	変更理由
<input type="checkbox"/> 変更	年 月 日		<input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 電話番号の変更 <input type="checkbox"/> 振込先変更 <input type="checkbox"/> 法人・個人名の変更 <input type="checkbox"/> 代表者名の変更 <input type="checkbox"/> その他( )

  

債 権 者	電話番号			
	住所			
	フリガナ			
	法人・個人名			
	フリガナ			
	代表者名 (役職・氏名)			
	申請事務担当者名	申請事務担当者 電話番号		

  

<input type="checkbox"/> 振込先変更なし				
振 込 先	銀行・支店名	銀行 金庫 組合	支店 出張所	
	金融機関コード	支店コード	預金種目	口座番号
	1. 普通 2. 当座 9. その他			
	口座名義(カナ)			

※申請書は原則として、各担当課へ提出してください。

---

<b>※以下本市記入欄</b>	債権者コード	変更の場合は財務会計システムの債権者検索で債権者コードを確認の担当課で記入して提出してください。
	1	

  

<b>箕面市担当課確認欄</b>	<b>会計課決裁欄</b>
上記記載事項に誤りがないことを確認しました。	
担当課名	内線
担当者名	担当
	主査
	課長
	課長補佐
会計課処理日	年 月 日

・該当する項目をチェックしてください。

・代金の請求受領を行う方です。(法人の場合は、法人名称・代表権を有する代表者の役職名・氏名を記入してください。)

・変更の場合は、変更のない項目についても記入してください。

・登録手続に関する担当者の連絡先を記入してください。

・既に登録しており、振込先を変更しない場合は、この欄にチェックしてください。

・振込先変更の場合は、全て記入してください。

・箕面市が支払う代金の振込先の口座を記入してください。

・「債権者」を口座名義とする口座を記入してください。債権者と振込先口座の名義が違う場合は、支払請求の際に別途委任状が必要です。

必ず担当課が記入してください

・新規登録の場合は、提出日を記入してください。

・変更の場合は、変更年月日を記入し、該当理由にチェックしてください。

・ゆうちょ銀行の口座を指定される場合は、新たに設定された振込専用の支店コード(3桁。この漢数字がそのまま支店名になります。)及び口座番号(7桁)を記入してください。

申請書は原則として、各担当課へ提出してください。

