

【記入上の注意事項】

- ① 「新規・変更・廃止」のいずれかを○で囲んでください。
 ・変更の場合は「()内の変更箇所番号等」を○で囲んでください。
 ・変更の場合は「変更前の社名、支店名、氏名等の情報」を記入してください。
 ・変更の場合は「変更年月日」を記入してください。

- ② 法人、団体、または個人事業主の名称を記入してください。(請求書等に記載する内容と同一)

- ③ 個人の氏名と生年月日(和暦)を記入してください。(請求書等に記載する内容と同一)

【個人番号については取り扱いに注意してください！】

- ④ 以下の個人番号取扱事務に係る支払いを受けるときのみ記入してください。
 取扱事務以外は絶対に記入しないでください。

- ・給与所得の源泉徴収票等の法定調書作成事務
- ・報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
- ・不動産関係支払調書作成事務

※個人番号を記入する際は裏面部分を両面印刷して、必ず内容の確認をしてください。
 また、記入する前に必ず担当者から利用目的について説明を受けてください。

市からの振込時に通知ハガキが必要な場合は口に「レ」を記入してください。

様式第16号(第96条関係)
債権者登録申請書 年月日

高梁市会計管理者 殿
 高梁市からの支払金は、下記の振込先口座に振り込んでください。
 送金口座振替通知書の送付を希望します。
 私は、次の者を代理人と定め、高梁市からの支払金の受領に関する権限を委任します。
 受任者(口座名義人) 住所 _____
 氏名 _____
 私が高梁市に申請している債権者登録は、廃止していただくよう依頼します。

① 申請区分 新規・変更(②・③・⑤・⑥・⑦・⑧・口座追加・個人番号追加)・廃止
 ②、③を変更した場合: 旧社名、旧姓等()
 変更年月日()年()月()日

② 法人、団体又は個人事業主の名称、肩書及び代表者名 (7桁カナ) ⑤使用印

③ 個人の氏名及び生年月日 (7桁カナ) ()年()月()日生

④ 個人番号(*)

⑥ 住所 郵便番号 _____ TEL () _____

⑦ 通常払口座
 金融機関名 銀行・金庫 本店・支店
 農業協同組合 支所・出張所
 預金種別 普通・当座 口座番号 _____
 (カタカナ) _____
 口座名義 _____

⑧ 前金払口座
 金融機関名 銀行・金庫 本店・支店
 農業協同組合 支所・出張所
 預金種別 普通・当座 口座番号 _____
 (カタカナ) _____
 口座名義 _____

注意事項
 ◆②・③・⑤・⑥は、請求書の内容や印鑑と同一のものにしてください。
 ◆口座名義は空白等省略の無いようカタカナで正確に記入してください。
 ※④個人番号の記入にあたっては、裏面も確認してください。

市役所処理欄
 ⑨債権者番号 ⑩口座情報確認者 ⑪④の個人番号及び本人確認者
 個人番号確認日・印 身元確認日・印
 ⑫担当課受付印 ⑬担当課・担当者名 ⑭会計課入力者
 財務 個人番号

- ⑤ 使用印は契約書・請求書等に使用する印を押印してください。
 ・個人の場合 → 個人印
 ・個人事業主の場合 → 代表者印または個人印
 ・法人、団体の場合 → 社印と代表者印

- ⑥ 郵便番号・電話番号・住所を記入してください。(請求書等に記載する内容と同一)

- ⑦ 市からの振込を希望される口座情報を記入してください。
 ※口座名義(カナ等)は、通帳に記載してある内容を正確に転記してください。

- ⑧ 工事等で前金払いがあるときのみ記入してください。
 ※口座名義(カナ等)は、通帳に記載してある内容を正確に転記してください

変更登録の場合は変更箇所だけでなく、すべての項目を記入してください。
 廃止の場合は、⑦⑧の記入は不要です。

債権者登録申請書の提出は、請求書送付先(各担当課)へお願いします。
 ※各担当課が内容確認後、会計課へ提出します。