

## 口座登録依頼書（法人・団体登録用）

八千代市会計管理者 あて

年 月 日

下記のとおり依頼します。

<input type="checkbox"/> 新規登録	<input type="checkbox"/> 登録の変更	<input type="checkbox"/> 抹消
-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

なお、登録に当たっては、以下の事項に関して承諾いたします。

1. 債権者登録に必要な項目を市が保有し、財務会計システムに登録の上、支払事務に使用すること。
2. 支払時期について別に指定を行わない場合は、適法な請求書を受理した日から30日以内の支払とすること。
3. 支払方法について特に指定があるものを除き、登録した銀行の口座へ口座振替の方法により支払を行うこと。

### 【登録申出者】

住 所	〒		社印（使用する場合）
フリガナ			代表者印（必須）
法人・団体名			
代 表 者	職 名		
	氏 名		
電話番号			
FAX番号			
変更日	年 月 日	※変更の際に記入	

### 【振込口座】

金融機関	銀行・信金 信組・農協		本店 支店
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号 (右詰め)	
口座名義	フリガナ		
	名義		
<small>口座名義には略称が 株式会社→カ) 有限会社→ユ) 財団法人→ザイ) 使用できます。 医療法人→イ) 社会福祉法人→フク) 独立行政法人→ドク)</small>			

### 《注意事項》

1. 請求書と同一の印鑑を押印してください。
2. 代表者の印鑑は必ず押印してください。（取締役印・支店長印等）
3. 債権者情報を登録した日、変更した日又は最後に使用した日のうち、最も遅い日から5年以上債権者情報の使用実績がないときは、債権者情報を抹消することがあります。

### ※市役所使用欄

担当課	担当者	内線番号

### ※変更の際に記入

債権者番号

### 会計課受付印


(受付した所属名・担当者名・内線番号を記入し、会計課へ提出)