

個人・個人事業所等

債権者登録申請書

※該当する箇所には○印

担当課記載欄	1. 登録 2. 訂正 3. 追加 4. 削除
	債権者区分
	個人 1 個人事業所(商店、事務所等) 臨時・嘱託職員
	5 職員
	8 資金前渡受領者
課名	
担当者(内線)	

うるま市長 殿

申請年月日：令和 年 月 日

債権者登録について、次のとおり申請します。

なお、登録年月日より3年間、使用履歴がない場合は、
債権者登録が削除されることに同意いたします。

※新規登録以外は担当課で記載

債権者番号									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※申請者記入欄

申請者	フリガナ									
	氏名 又は 名称 <small><個人事業所の場合は、その屋号></small>	※契約書及び請求書に使用する名称と一致させてください。								
	代表者氏名 <small><個人事業所のみ記入></small>								契約・請求時使用印 印 <small>個人事業所の場合、代表者の個人印、 又は事業所印のどちらかを押印</small>	
	生年月日 <small><源泉徴収対象者のみ記入></small>	明	・	大	・	昭	・	平		年 月 日
	住所・所在地	〒 -								
方書 <small><団地、アパート、マンション名等></small>								TEL		

※申請者記入欄(該当する区分番号に○をつけてください。)

支払方法	1 口座振替	2 納付書払
------	--------	--------

※申請者記入欄(支払方法区分を口座振替とする場合のみ記入をお願いします。)

口座情報 (全対象・前金払専用)

※口座番号、口座名義人は預金通帳等に基づき、正確に記入してください。

金融機関情報 <small>金融機関・支店コードの省略可</small>	金融機関名					支店名				
	金融機関コード					支店コード				
口座種別	01 : 普通	02 : 当座	03 : その他	口座番号						
口座名義人(カナ)										
口座名義人(漢字)										

※ 債権者名(『氏名又は名称』欄及び『代表者氏名』欄)と口座名義人については、完全に一致することが原則です。
ただし、個人事業所の場合は、口座名義人に屋号(〇〇商店、〇〇事務所、〇〇診療所)のみ、又は代表者の個人口座のみも可とします。

※ 訂正をする場合、債権者を特定するため、『債権者番号』、『申請者』欄を記入のうえ、変更箇所を朱書きして下さい。

※ 財務会計システムでは相手方氏名及び住所に40バイト(20文字)の制限があるため、入力時に省略する場合があります。

※ 記入もれ等、不備がある場合は、申請書を返却することがありますので、ご注意下さい。

※会計課決裁欄

審査	入力

※会計課登録年月日()