

「債権者登録依頼書」記入要領

益田市上下水道部

1. 全般について

- *「債権者登録依頼書」は、黒または青のボールペンを使用して、楷書で記入してください。
- *依頼書の各項目は、支払に際し、必要な項目ですので、記入漏れの無いようにお願いします。
- *記入内容を訂正される場合は、誤りの部分を2本線で抹消し、余白部分に正しい内容を記入してください。

2. 各項目について

(1) 記入しない項目

- *相手方番号、登録区分、金融機関コードは記入しないでください。(依頼書の※部分)

以下は、＜個人の債権者＞、＜会社、法人等の債権者＞に分けて記入要領を説明しますので、該当する方の記入要領を読んで、各項目をご記入ください

＜個人の債権者＞

(2) 「債権者」欄

- *「会社名又は法人名」欄は、記入の必要はありません。
- *「代表者又は個人名」欄に、氏名をカナ、漢字でそれぞれご記入ください。
※カナ欄は、カタカナで必ず記入してください。
- *「代表者・個人印」欄には、当市への請求、契約の際に用いられる印鑑を押印ください。

(3) 「振込口座」欄

- *「口座名義人」欄の「カナ」欄は、振込をする際に、金融機関で処理される振込先となりますので、通帳作成の際、届け出られた名義人の名前を正確にご記入ください。
- *「口座名義人代表者」欄は、個人で口座を開設されておられる場合は記入の必要はありません。

(4) 「請求受任者」、(5) 「前金払専用口座」欄は、記入の必要はありません。

＜会社・法人等の債権者＞

(2) 「債権者」欄

- *「会社名及び法人名」、「代表者又は個人名」のカナ欄は、カタカナで必ず記入してください。(株)、(有)、(資)、(名)等の法人の種類や代表者の肩書には、カナの記入を省略されても結構です。
 - *「会社・法人印」「代表者・個人印」欄には、請求書及び契約書で用いられる会社・法人印、代表者印を押印してください。
- ※会社、法人印をお持ちでない場合は、「会社・法人印」欄は空白にし、「代表者・個人印」欄には、代表者印を必ず押印ください。

※当市と契約を交わしている会社・法人等で、契約の際の会社・法人名、代表者、会社印、代表者印と請求書の内容が異なる場合は、(4)「請求受任者」欄の記入要領を見て必要事項をご記入ください。

(3)「振込口座」欄

*「口座名義人」欄の「カナ」欄は、振込をする際に、金融機関で処理される振込先となりますので、通帳作成の際、届出られた名義人の名前を正確にご記入ください。

※金融機関に、代表者の肩書、氏名まで、口座名義人として登録している場合には、代表者の肩書、氏名まで「口座名義人」欄に記入し、会社名まで登録している場合には、会社名までを「口座名義人」欄に記入し、「口座名義人代表者氏名」欄に、登録した代表者の肩書、氏名を記入してください。

*「振込用紙」欄は、会社・法人等で発行する専用の振込用紙（納付書）での振込みを希望される場合は、「1. 使用する」を○で囲んでください。

専用の振込用紙（納付書）を使用されていない場合は、「2. 使用しない」を○で囲んでください。

現在、専用用紙での振込みを実施している会社・法人で、専用用紙を使わずに直接口座に振込みを行ってもよい場合は、金融機関名等の各項目をご記入の上、「振込用紙」欄の、「2. 使用しない」を○で囲んでください。

◆◆以下(4)、(5)は、関係者のみお読みください。◆◆

(4)「請求受任者」欄

*当市と契約を交わしている会社・法人等で、契約の際の会社・法人名、代表者、会社印、代表者印と請求書の内容が異なる場合は、請求の委任を受けている支社及び支店等の名称や請求印等の各項目について、必要事項をご記入ください。

※この欄に記入がなく、請求書の内容が、契約書と異なる場合は、支払いができない場合がありますのでご注意ください。

(例) 本社で、契約を交わし、請求を支社及び支店で行う場合。

契約印と請求印を使い分けている場合。

(5)「前金払専用口座」欄

*債権者の方で、前金払専用口座を設けている場合は、この欄に必要事項をご記入ください。

工事の支払いに際して、工事ごとに専用口座を設けているところもあるかと存じますが、今回の債権者の登録に際しては、1口座のみの登録とさせていただきます。

工事によって、どうしても別の口座を利用される場合は、その都度、申請書を提出していただき、口座を登録することとなります。