債権者登録申請書　兼　支払金口座振込依頼書(新規・変更)

申請日:　　年　　月　　日

1.新規	2.変更	理由)	1. 名称変更のため	2. 住所変更のため	3. 印章変更のため
			4. 口座変更のため	5. 口座追加のため	6. その他(　　)

清 瀬 市 長 殿

依頼人 ○○課長
○○ ○○　印

下記のとおり、債権者登録を申請します。

①債権者情報(「新規」、「変更」いずれの場合でも、記載してください)

申請者(債権者)名	記入必須	住 所	〒□□□－□□□□	会社印 ㊞
		TEL		
	法人は記入	フリガナ		
		法人名		
	いずれか記入	フリガナ		
		(法人)代表者役職・氏名	役職名　　氏名	請求書印 ㊞
		(個人)氏名	生年月日(　　年　　月　　日)	

※ 請求書の請求者欄に記載する内容と同一の内容を記入してください。また、「請求書印」は請求書で使用する印鑑を使用してください。

清瀬市からの支払金について、下記の口座に振り込むことを依頼します。

②口座情報(「口座追加」の場合、＜新口座＞欄を記入、「口座変更」の場合、＜新口座＞欄、＜旧口座＞欄の両方を記入してください)

口座情報	新口座	金融機関名		支 店 名		口座番号(右詰め)	
		金融機関コード		支店コード		預金種目	1. 普通 2. 当座 3. その他(　　)
		フリガナ					
		口座名義					
		清瀬市からの支払金の内容	例)○○工事代金の振込／○○助成金の受取／職員としての給与受取　など				
	旧口座	金融機関名		支 店 名		口座番号(右詰め)	
		金融機関コード		支店コード		預金種目	1. 普通 2. 当座 3. その他(　　)
		フリガナ					
		口座名義					

※ 債権者と口座名義人が異なる場合は、債権者が支払金の受領を口座名義人に委任したものとみなします。

市役所記入欄

主管課で必ず記入の上、会計課に提出してください。

課	
内線:	
主管課長	主管担当

登録区分にチェックして下さい。

登録区分	
前渡職員	□
職員	□
工事業者	□
物品業者	□
共通	□
臨職・嘱託・報償	□
会計登録業者	□
その他	□
小規模業者	□
振替科目	□

支出命令(兼命令含む)作成時に上記債権者が「源泉連動区分」を**「連動する」**の対象である場合、支給者区分にチェックして下さい。

支給者区分		
個人　□	個人事業主　□	法人　□

※支給者区分が個人・個人事業主の場合は『個人番号台帳兼届出書』の提出もお願いします。

同一申請者の重複チェック	□

債権者コード ※変更の場合は記入して下さい。						

人材育成課人材育成係		※正職・再任用職員・会計年度任用職員(専門職)の届出の場合、必ず人材育成課人材育成係の決裁を受けてから提出して下さい。	会計課
課長	担当		会計担当

※次ページあり

【注意事項】

１．本書の記載内容に変更がある場合は、速やかに変更の届け出を行ってください。なお、変更の届け出がない限り、登録いただいている内容で処理させていただきます。

２．口座振込不納等の事由が生じた場合、登録内容での支払が出来なくなることがあります。

３．登録内容による支払いが2年間以上なかった場合、当該登録内容を無効とする場合があります。その場合は、再度登録申請をお願いいたします。

４．債権者情報および口座情報については、清瀬市の財務会計システムに登録させていただきますので、ご了承ください。

５．申請書の提出は、契約、取引等を行っている担当課にお願いいたします。