

【法人用】

債権者登録申請書兼口座振替依頼書の書き方

- (1) 債権者登録申請書兼口座振替依頼書（以下、「申請書」という）は、支払を受ける担当課へ提出してください。
※法制契約課が行う業者登録に関するものではありません。
- (2) 申請者は那覇市から支払を受けようとする債権者で、申請者と債権者は同一となります。
- (3) 初めて債権者登録する場合は「新規」、登録内容に変更がある場合は「変更」、登録を廃止する場合は「廃止」に○を必ず記入してください。なお、廃止すると他課からの支払もできなくなります。
- (4) 1つの債権者につき、1つの受取口座を登録します。
- (5) 新規登録・受取口座を変更する場合は、通帳表紙とフリガナ・支店名・口座番号が記載された部分の写しを添付してください。なお、ネットバンキングなど通帳の写しを添付できない場合は、口座情報を確認するために、金融機関が発行した残高証明書などの写しを添付してください。

1. 申請者欄について

※この欄は、新規・変更・廃止の申請に関わらず、太枠内の項目について、すべて記入してください。

○名称

商号・名称を記入してください。

○代表者の役職・氏名

代表者の役職と氏名を記入してください。

代表者（代表取締役など）ではなく支店長などの場合は、その役職と氏名を記入してください。

※権限の委任がある場合は、別に「委任状（権限委任用）」が必要となります。

○住所・所在地

郵便番号も記入してください。

○電話番号

日中連絡のつく番号を記入してください。

○代表者印

※実印（法務局で登録している印鑑）、職務上に係るものは職印（支店長印等）を押印してください。

2. 変更前欄について（債権者登録変更申請のみ）

変更がある項目のみ、変更前の内容を記入してください。

3. 受取口座欄について

金融機関名、口座番号、口座名義等の項目を記入してください。

○預金種目

登録できる預金種目は、普通預金と当座預金です。貯蓄預金は登録できません。

○口座名義

通帳表紙に記載されているとおり記入してください。

※フリガナに誤りがあると振込できない場合があります。

※申請者（債権者）と受取口座名義が異なる場合は「委任状（代金受領用）」の記入が必要です。

～委任状（代金受領用）欄について～

○日付は委任した日を記入してください。

○委任者氏名…申請者欄の「氏名・名称」および「代表者の役職・氏名」のとおりに記入してください。

※申請者欄の「代表者印」と同じ印鑑を押印してください。

○受任者氏名…申請者欄の「口座名義」のとおりに記入してください（受任者氏名と口座名義は、同一となります）。