

## 債権者登録申請書兼口座振替依頼書の書き方について

那覇市から支払いを受ける場合、債権者登録を行う必要があります。  
管財課が行う業者登録の申請書ではありません。

**※この申請書は、支払いを受ける担当課へ提出してください。**

(出納室への提出は、担当課経由になります。)

タイトルのかつこ内のどちらかに○をして新規か変更か廃止なのかを表示してください。

### 1. 申請者欄

申請者は那覇市から支払いを受ける債権者です。従って、申請者と債権者は同一となります。

この欄は、新規、変更、廃止のいずれの申請に関わらず、必ず、全ての項目について記入してください。印鑑欄も必ず押印してください。

#### ① 氏名又は名称欄

申請者が法人の場合は、その法人の商号及び名称、法人でない任意団体の場合は、任意団体の名称を、個人の場合は、氏名、生年月日を記入してください。

#### ② 代表者役職氏名欄

法人であれば、代表者の役職と氏名を記入してください。

請求書の申請者が法人の代表者（代表取締役等）でなく支店長等である場合は、その支店長等の役職、氏名を記入してください。（権限の委任がある場合は別紙「委任状（権限委任用）」が必要）。

申請者が法人でない任意団体で役職がある場合は、役職と氏名を記入してください。

#### ③ 住所・所在地欄

郵便番号、電話番号も忘れずに記入してください。

個人の場合は住民登録上の住所を記入してください。

#### ④ 申請者印鑑欄

代表者印（職務上に係るものは職印）を押印してください。

個人の場合は個人印を押印してください。

### 2. 変更前欄

債権者の氏名・名称、住所等に変更があった場合に、変更前の内容を記載してください。

### 3. 受取口座欄

新たに口座を登録をする場合は、「新」欄に、既に登録されている口座を変更する場合は「新」欄に新しい口座を、「旧」欄に前の口座を記入してください。

**口座名義は正しく記入してください。フリガナも忘れずに、誤りのないよう記入してください。**

預金種目は原則として普通預金と当座預金の2種類です。忘れずに○をつけてください。

通帳の写し（通帳表紙とフリガナ・支店名等のある頁）も添付するようにしてください。

※フリガナに誤りがありますと振込できない場合があります。

### 4. 委任状（代理受領用）

債権者が受取金額の受領を債権者以外の者に委任する場合は、委任状が必要です。

委任状の印鑑は、必ず申請者印（1-④）と同一の印を押印してください。

この債権者登録申請書の委任状欄は、代理受領するお金を受任者の口座に振り込む場合にのみ使用します。

委任を受けた受任者の口座を「3. 受取口座欄」に記入します。

受任者の氏名と口座名義は一致することになります。

**委任をした日を必ず記入してください。**

### 5. 振込の確認について

原則として、那覇市からの口座振込（入金）に関する確認は通帳への記帳をお願いします。

通帳には市名と課名が印字されます。（那覇市総務課からの入金の場合、「ナハツリウカ」と印字）  
同じ日に複数の支払があった場合には、合算した金額が振り込まれます。

ただし、同じ日に複数の課から支払いがあった場合には、別途「口座振込通知書」を郵送致します。（この場合の通帳への印字は「ナハツカケイソリシヤ」となります。）