

債権債務者登録票

※ 7, 10, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25を記入して下さい 平成 年 月 日

五城目町 様 2 債権債務者コード _____ 3 登録依頼者名 _____

4 登録所属 _____ 5 担当者 _____ 印 6 所属TEL _____

7 郵便番号 _____ 8 住所コード _____ 9 都道府県・市町村 _____

10 住所1 (番地) _____

11 住所2 (方書) _____

12 法人名称 _____

13 個人 (代表者) 名称 **注) 個人名称には個人名、法人の場合は代表者名を記入してください。**

14 カナ検索用氏名・名称 **注) 株式会社等を除いた法人名称または、個人名を記入してください。**

15 電話番号 _____ 16 FAX番号 _____

17 受領方法 0:口座振込 1:直接払(現金) 2:直接払(払込書) 4:隔地払(県内) 5:隔地払(県外) 9:なし 18 通知方法 1 : FAX 2 : 不要

口座情報 _____ 生年月日 (個人の場合) _____ 大正・昭和・平成 年 月 日

19 金融機関名 _____ 20 店名 _____ 21 金融機関コード _____

22 預金種別 1:普通 2:当座 4:貯蓄 9:その他 23 口座番号 _____

24 カナ口座名義 法人 _____

25 カナ口座名義 個人 (法人代表者) _____

注) 各金融機関に登録なさっている名義をご確認の上記入してください。法人の場合の代表者氏名等は、個人欄に記入ください。30桁以上は前から30桁にしてください。濁点、半濁点、長音等も一文字です。

26 関連債権者電話番号 _____ 27 関連債権者名 _____

28 債権債務者種類 1:一般 2:国・市町村等 3:職員 4:資金前渡職員 5:旅費受領代理人 7:現金取扱員 8:私人委託先 11:所属一連番号

29 債権債務者区分 0:一般 1:物品指名登録業者 2:建設工事指名登録業者 3:委託業務指名登録業者 4:公共料金 5:定期刊行物

30 職員番号 _____ **注) 職員番号は、職員、資金前渡職員、旅費受領代理人、現金取扱員の場合のみ記入してください。**

● 「債権債務者登録票」の記入方法について

番号	入力項目名	記入方法および注意事項
7	郵便番号	郵便番号を3桁と4桁に分けて記入して下さい。
10	住所1	市町村名を除き、町名・大字・字・地番等まで記入して下さい。
11	住所2	アパート、寮などの名称、及び部屋番号まで記入して下さい。
12	漢字法人名称	法人の場合 は、この欄に記入して下さい。 ただし、代表者名は個人名称欄に記入して下さい。
13	漢字個人（代表者）名	個人の場合 は、この欄に記入して下さい。（姓と名の間は1文字空けて下さい。）
14	カナ氏名	債権債務者のカナ氏名を記入して下さい。法人の場合は、株式会社等を除いた法人名称、個人の場合は、個人名を記入して下さい。（姓と名の間は1文字空けて下さい。）
15	電話番号	ハイフン（-）を含めて記入して下さい。左詰にして下さい。
17	受領方法	口座振込に○印をお願い致します。
19	金融機関名	金融機関名称を記入して下さい。（郵便局は不可。）
20	店名	支店などの名称を記入して下さい。
22	預金種別	1・2・4・9の中から該当するものに○を付けて下さい。
23	口座番号	7桁以上は前7桁を記入して下さい。7桁以下は前に0を記入して下さい。
24	カナ口座名義人 法人	法人の場合 はこの欄に記入して下さい。ただし、代表者名は個人欄に記入して下さい。（口座名義は金融機関へ確認のうえ記入して下さい。）
25	カナ口座名義人 個人	個人の場合 はこの欄に記入して下さい。（口座名義は金融機関へ確認のうえ記入して下さい。）