

◆記入上の注意事項

この口座振込申込書兼債権者登録(変更)申請書は、皆様に、より迅速かつ正確に支払いが行えるよう、市に対する債権者(予定者)として必要事項をあらかじめ申し出ていただくものです。以下の事項について、記入のご協力をお願いします。

【債権者等の登録欄について】

- 市では、債権者の管理を電話番号で行っていますので、電話番号(固定電話番号)を必ず記入していただきますようお願いいたします。(固定電話がないときのみ、携帯番号で行います)
- 「新規」登録の場合は、太枠に囲まれたすべての項目のご記入をお願いします。
- 「変更」の場合には、債権者名及び登録時の電話番号を記入した上、変更される項目のみ記入してください。
- 債権者名を変更(法人名の変更等)する場合は、電話番号及び余白に旧債権者名の記入をお願いします。
- 債権者登録のデータを「廃止」する場合は、債権者名を記入してください。

【金融機関等の登録欄について】

- 金融機関名及び店舗名欄には、金融機関と本店・支店等の店舗名をご記入いただくとともに、4桁の金融機関コードと3桁の店番コードのご記入をお願いします。また、口座名義はカタカナによるご記入をお願いします。
 - 口座番号は、7桁となります。普通預金⇒「普」、当座預金⇒「当」と、該当する預金種別に○を付けてください。普通・当座以外は、その他に○を付けて欄外に預金種別の記載をお願いします。※「貯蓄口座」へは振込できません。
 - 債権者氏名と口座名義人は同一としてください。但し、代金受領のみを第三者に委任している等の理由で債権者氏名と口座名義人が異なる場合は、委任状を添付してください。
 - 口座名義が個人や任意団体の場合は、次の例を参考にしてご記入をお願いします。
- 例1 美濃加茂商事 美濃加茂太郎 → ミノカモシヨウジ ミノカモ タロウ
- 例2 ○○○を考える会 可茂太郎 → マルマルマルヲカンガエルカイ カモ タロウ
- ・ 個人名が受取人になっている場合は、姓と名の間にスペースを1つ入れてください。屋号付きの個人事業主または任意団体の場合は、屋号または団体名と個人名の両方を記入してください。その際、屋号または団体名と姓、名との間にスペースを1つ入れてください。なお、屋号・団体名及び個人名の省略はできません。
 - 口座名義は、カタカナで記入をお願いします(登録もカタカナで行います)。ただし、()「」、- / の記号については使用が可能です。また、債権者が株式会社など法人の場合は略語を使用してください。

口座名義(カナ)欄の略語等の記入例・・・ (株)岐阜 ⇒カ)ギフ 岐阜(株)⇒ギフ(カ 岐阜(株)中営業所⇒ギフ(カ)ナカ(エイ

- **通帳の見開きに、「金融機関(銀行)コード」、「店番コード」、「口座番号」、「口座名義(カタカナ)」がされていますので、参照にいただき、記入誤りのないようお願いします。**

この「口座振込申込書兼債権者登録(変更)申請書」を提出する際には、『マイナンバーカードのコピー(表・裏とも)』もしくは、『マイナンバーが記載された住民票』または『マイナンバーの通知カードのコピー』のいずれかと、『運転免許証など、顔写真の入った身分証明書のコピー』をあわせて提出してください。