

記載例

相手方登録（新規・変更・廃止）申請書

個人用

※屋号がある個人事業主等は相手方登録申請書（法人・個人事業主等）を記入してください。

船橋市長 あて 申請日 令和〇年〇月〇日

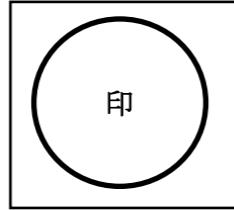
船橋市からの支払金は、口座振替により下記の口座へお振込み下さい。
なお、本申請の適用日または直近の支払日から5年以上支払の実績がない場合は、登録が削除されることに同意します。

【注】変更の場合でも、すべての項目を記入し、変更箇所の番号に〇印をつけてください。

1.氏名

Table with 2 columns: カナ (フナバシ タロウ), 氏名 (船橋 太郎)

2.印鑑



3.住所

Table with 4 columns: 郵便番号 (273-8501), 電話番号 (047-436-2111), 住所 (千葉県船橋市湊町2-10-25)

4.金融機関

新規登録/追加/変更/廃止 変更なし (←該当するものに〇をつけてください。)

Table for financial institution details including bank name (〇〇〇), branch (△△△), and account type (1普通).

※1 ゆうちょ銀行の支店名は漢数字3ケタで記入してください。例：〇五八支店
※2 口座番号は7桁です。右づめで記入してください。7桁に満たない場合は左から0で埋めてください。
※3 濁点(゜)、半濁点(゜)も1マスを使用して記入してください。

以下、担当課記載事項

Table for staff registration details including contact number, start date, and staff name.

- 記載内容に不備がなく、財務会計システムに正しく入力されていること
債権者と口座名義が同一であること
債権者の印が正しいこと

を確認しました。 課長 印

【記載方法（個人）】

※申請書の記入についてご不明点がある場合は、申請先の課にお問い合わせください。

記入間違いによる訂正は、訂正箇所<sub>に</sub>朱で二重線を引き、「2. 印鑑」と同じものを押

印してください。修正液、修正テープは使用しないでください。

申請日：この申請書に記入した日を記入してください。

1.氏名

- カナ：氏名のフリガナをカタカナで記入してください。
氏名：氏名を漢字等（楷書）で記入してください。

2.印鑑

- 登録する方の印を押印してください。

3.住所

- 郵便番号：郵便番号を記入してください。
住所：住所を記入してください。アパートやマンション名も記入してください。
電話番号：電話番号を市外局番から記入してください。

4.金融機関

- 口座の新規登録/追加/変更/廃止 変更なしのいずれかに必ず〇をつけてください。
金融機関：銀行名、支店名を記入してください。
預金種別：該当種別に〇を付けてください。
口座番号：通帳をご確認の上、正確に記入してください。
口座名義：カタカナで記入してください。

※注意「1. 氏名」と「4. 金融機関」の口座名義が異なる場合は委任状または申立書が必要になります。

【担当課記載事項】※この申請書を受け取った課で記入してください。

- 相手方番号：財務会計システムに入力したときに付番される番号を記入してください。
適用開始日：この登録（変更）内容が適用される日を入力してください。
入力者：申請書の内容を確認し、システムに入力した方（担当者）の名前を記入してください。
確認者：申請書の内容及びシステムの入力内容を確認した方の名前を記入してください。
電話番号：内容について問い合わせる場合がありますので上記どちらかの方の電話番号を記入してください。
口座：変更/追加/廃止の中で該当する内容に〇をつけ、口座の枝番号を記入してください。
課長確認欄：当該申請が正当なものであり、記載内容に不備（記入漏等）がなく、財務会計システムに正しく入力されていることを所属長が確認し、押印してください。