

受付課 記入欄	債権者 番号	※新規の場合は出納室で記入										受付課コード										受付課名	担当
																							TEL

債権者登録申出書

倉敷市長 あて

年 月 日

次のとおり申し出ます。

- 1 新規 変更〔 年 月 日変更〕
廃止〔 年 月 日廃止〕

2 債権者

個人氏名又は 法人名・団体名・ 屋号	フリガナ										印鑑
(法人・団体等の場合) 肩書及び代表者氏名	フリガナ										
住所	〒										都道 府県
電話	— —										
FAX	※支払通知を FAX 希望の場合のみ記入してください。 — —										

3 受領方法 (いずれかに☑) 口座振替払い (口座内容は下欄) 窓口払い

金融機関	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農業協同組合 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> ()	預金種目	<input type="checkbox"/> 普通(総合) <input type="checkbox"/> 当座
店舗名	<input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 支所 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> ()	口座番号	
口座名義 (カナ)	※債権者名義の口座を記入してください。		

工事前金払専用口座又は第2口座 (該当する場合のみ記入してください。)

(いずれかに☑) 前金払口座 第2口座

金融機関	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農業協同組合 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> ()	預金種目	<input type="checkbox"/> 普通(総合) <input type="checkbox"/> 当座
店舗名	<input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 支所 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> ()	口座番号	
口座名義 (カナ)	※債権者名義の口座を記入してください。		

<記入上の注意事項>

- 鉛筆や消せるボールペン等の消せる筆記用具は使用しないでください。
- 変更の場合、変更のない事項についてもすべて記入してください。
- 変更・廃止の場合、変更・廃止年月日を必ず記入してください。
- 法人の場合、法人名及び代表者と一致する印鑑 (代表者印等) を押してください。
 ※契約・請求・受領等の際には、同一の印鑑を使用してください。
 異なる印鑑を使用する場合は、使用印鑑の届出書を提出してください。

出納室処理欄	
受付	備考