担当課記入欄(会計室に提出する際は必ず記入してください。)

担当課・係			
担当者名		内 線	

	一 般		会計年度任用職員(旅費あり)

（担当課）受付年月日						
令和		年		月		日

↑会計年度任用職員は、旅費の支出がある場合のみ登録します。

債 権 者 登 録 申 請 書

債権者番号
(担当課記入)

交野市長　様
次のとおり債権者情報の登録を申請します。

《新規・変更》にかかわらず、変更箇所を含む該当する全ての項目を記入してください。
《変更》の場合は、右表の【変更する項目】の該当する欄に○印を記入してください。
⑩⑪《新規・変更》にかかわらず押印してください。

【変更する項目】○印を記入してください。

③	債権者名称※1		⑤⑥	代表者			
⑦	電話番号		⑧⑨	住 所			
⑩⑪	印 鑑						
⑫	第 1 口 座 の	変更		追加		削除	
⑬	第 2 口 座 の	変更		追加		削除	

※1 ③債権者名称に変更があった場合は記入してください。

変更前の債権者名称	

①	申請年月日	令和		年		月		日						
②	申 請 区 分 (新規又は変更に○印)	新規		変更										
	(変更の場合)事由発生日	令和		年		月		日						
③	債権者名称													
	フ リ ガ ナ													
④	生 年 月 日 (個人の方のみ)	大正		平成			年		月		日	⑩	会 社 印※2	⑪ 代 表 者 印、又は個人印※2
		昭和		令和										
⑤	代表者肩書 (法人等の場合のみ)													
⑥	代表者氏名 (法人等の場合のみ)													
⑦	電 話 番 号	—												
⑧	郵 便 番 号	〒				—								
⑨	住 所													

※2 法人、団体等の場合は⑩「会社（団体）印」と⑪「代表者印」を押印してください。ただし、「会社（団体）印」がない場合は⑪「代表者印」のみ押印してください。
※2 個人の方は⑪「個人印」を押印してください。
※2 印鑑は、契約書、請求書等に使用するものと同じ印鑑を押印してください（契約書、請求書等を作成する場合のみ）。

（振込指定口座）個人の場合は、本人の口座を記入してください。

⑫ 第1口座	金融機関コード (4ｹﾀ-3ｹﾀ)					—				←金融機関コードが分からない場合は空白のままで提出してください。							
	金融機関名									支店名							
	預 金 種 別		普通		当座		その他 (　　)			口 座 番 号 (7ケタで記入)							
	口 座 名 義 (カタカナで記入)																

（工事前払金口座）第２口座は、原則、工事請負代金に係る前払金指定口座がある場合のみ登録します。

⑬ 第2口座	金融機関コード (4ｹﾀ-3ｹﾀ)					—				←金融機関コードが分からない場合は空白のままで提出してください。							
	金融機関名									支店名							
	預 金 種 別		普通		当座		その他 (　　)			口 座 番 号 (7ケタで記入)							
	口 座 名 義 (カタカナで記入)																

債権者登録申請書を交野市に提出された時点で、同申請書に記入された内容を交野市財務会計システムに登録することに同意されたものとします。
債権者登録申請書は契約、請求など取引のある担当課に提出してください。また、登録内容に変更があった場合は、速やかに債権者登録申請書（変更）を同担当課に提出してください。

会 計 室 処 理 欄				通知有無
確認1		確認2		

（R3.4交野市会計室）