

相手方（振込口座等）登録（新規・変更・廃止）申請書

静岡市長

あて先

静岡市公営企業管理者

申請日 年 月 日

適用日 年 月 日

申請書裏面の内容を確認し、下記の事項に同意の上、申請します。 ※同意いただける場合は□にシ点を付けてください。

<input type="checkbox"/>	静岡市から受け取る支払い金のうち口座振替払については、下記の指定口座に振込まれることに同意します。 (申請書に口座情報の記入をした場合のみ)
<input type="checkbox"/>	当申請書に記入した情報について、静岡市の財務会計システムに登録されることに同意します。
<input type="checkbox"/>	源泉徴収事務のため、個人番号を提供します。(源泉徴収対象者のみ)

記

下記の該当項目に○を付けて下さい。

新規	変更	法人名 ・代表者 ・住所 ・口座 ・個人番号(マイナンバー) ・その他()	廃止	相手方番号											受付印

注1:請求書と同じ内容を記入し、同じ印鑑を使用してください。 ※消えるボールペン及び修正液等は使用しないでください。

注2:権限の委任がある場合は、別紙委任状を添付してください。

法人名	フリガナ	生年月日	代表者印又は個人印	法人印
		大正 昭和 平成 令和		
代表者	フリガナ	年 月 日		
	役職名			
所在地	〒 (-)	電話番号	-	-
		ファクシミリ番号	-	-
個人番号	※源泉徴収事務に利用するため、マイナンバーをご提供ください。 ※この欄は、源泉徴収対象者（静岡市及び静岡市公営企業から報酬、謝金、賃金等を受け取る方）以外は記入しないでください。		※静岡市担当職員記入欄※ <<本人確認方法>> <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード と 運転免許証 又は その他 () <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票の写し と 運転免許証 又は その他 ()	

通常口座

注3:口座情報については、通帳をご確認のうえご記入ください。

口座内容	金融機関名	銀行コード	支店名	支店コード
	銀行 信用金庫 農協		支店	
内容	預金種目	口座番号 (右詰め)	口座名義 (カタカナで記入してください)	
	1 普通 2 当座 9 その他			

前払金口座（工事・建設コンサル登録で、前払金専用の口座を開設している場合のみ記入してください。）

口座内容	金融機関名	銀行コード	支店名	支店コード
	銀行 信用金庫 農協		支店	
内容	預金種目	口座番号 (右詰め)	口座名義 (カタカナで記入してください)	
	1 普通			

(静岡市担当職員の確認)

上記の記載内容に誤りがないことを確認しました。 所属名

(内線) 氏名

Ⓜ

相手方登録について

1 相手方登録とは

相手方登録とは、静岡市と取引のある皆様方への支払手続きを確実かつスムーズに行うため、ご住所、氏名、振込口座情報等を「相手方(振込口座等)登録申請書」により、あらかじめ登録させていただくものです。

相手方登録が完了すると、個別の『相手方番号』が付番されます。

2 相手方登録完了後の流れ

- ① 相手方登録が完了すると、「相手方確認票」をご記入いただいた住所に送付します。登録内容をご確認の上、保管してください(ただし、相手方確認票の送付は新規登録の場合に限ります。)
- ② 相手方確認票には、『相手方番号』が記載されています。
静岡市に対する請求書に、『相手方番号』を記載していただければ、振込口座情報の記載なしで登録の口座に振込をさせていただきます。
これによって、請求書に記載する項目を減らすとともに、口座情報を直接記載した請求書を受渡しするよりも情報管理の面からも安全といえます。

【相手方番号のケタ数について】

平成30年3月31日まで：0から始まる8ケタの番号

平成30年4月1日から：0から始まる10ケタの番号

※静岡市からの発注日が平成30年4月1日以降の請求書には、10ケタの相手方番号の記載をお願いします。

※すでに8ケタの番号をお持ちの場合は、平成30年4月1日から自動的に10ケタの番号に変換します。

3 その他

- ① 源泉徴収の対象となる場合には、個人番号(マイナンバー)の記載及び本人確認へのご協力をお願いします。
※相手方登録申請を行わないと、静岡市からの支払(源泉徴収対象業務は除く。)ができないというわけではありません
- ② 病院局については、この相手方登録制度をご利用できません。また、上下水道局(簡易水道課を除く)については、請求書への口座情報の記載省略はできません。
- ③ 相手方登録申請書に記載された情報は、静岡市からの支払業務(源泉徴収事務を含む。)以外には使用しません。

記入上のご注意

- 1 「新規、変更(変更内容)、廃止」の、該当する項目に○をつけてください。

※申請日:提出した年月日 ※適用日:適用する年月日

2 印鑑について

- ① 静岡市に提出する見積書、契約書、請求書、各種申請書等に使用する印鑑を押印してください。
- ② 入札参加資格のある方は、財政部契約課へ提出した使用印鑑と同じ印鑑を使用してください。
- ③ シャチハタは使用しないでください。

3 その他

- ① 消えるボールペン及び修正液等は使用しないでください。
- ② 相手方と異なる口座名義人に振込みを希望する場合は、別紙「委任状(相手方登録申請用)」を添付してください。
- ③ 振込通知(支払通知)は、「はがき」による郵送となります。
- ④ 口座情報については、通帳をご確認のうえご記入ください。
- ⑤ すべての同意事項にご同意いただけない場合は、相手方登録はいたしません。
(ご同意いただける場合は、各項目の口にレ点をつけてください。)

(相手方登録申請用)

委 任 状

年 月 日

(あて先) 静 岡 市 長

私は、
を代理人と定め、静岡市から受ける
支払金の受領に関する一切の権限を委任します。

委任者 住所

氏名

印

受任者 住所

氏名