

# 債権者登録申請書

(あて先) 那珂川市長 年 月 日

那珂川市からの支払金は、下記により支払うよう登録を申請します。

申請日を必ず記入してください。

※ア及びイの欄は必ず記入してください。

ア 申請内容	<input type="checkbox"/> 新規登録 <input checked="" type="checkbox"/> 登録内容の変更 <input type="checkbox"/> 所在地・住所 <input checked="" type="checkbox"/> 法人・個人名 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 受取口座 <input type="checkbox"/> 登録の削除 <input type="checkbox"/> 報酬・報償費受取のためのマイナンバー提出																																									
	イ 申請者(請求者)	郵便番号	811-1200				電話番号	092-953-0000																																		
	所在地・住所	那珂川市西隈1丁目0番0号																																								
	フリガナ	アントク ハナコ																																								
ウ 受取口座	法人(個人)名	安德 花子																																								
	生年月日	大・昭・平・令・西暦 〇 〇 年 6 月 18 日 ※個人の場合のみ記入																																								
	申請書提出者	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外(関係) 配偶者 (氏名) 安德 〇〇																																								
	フリガナ	アントク ハナコ																																								
	口座名義	安德 花子																																								
	金融機関	<input type="checkbox"/> 金融機関 <table border="1"> <tr> <td>金融機関名</td> <td colspan="4">銀行・組合</td> <td colspan="3">支店・支所</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4">農協・金庫</td> <td colspan="3">店</td> </tr> <tr> <td>預金種目</td> <td><input type="checkbox"/> 普通</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td><input type="checkbox"/> 当座</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										金融機関名	銀行・組合				支店・支所				農協・金庫				店			預金種目	<input type="checkbox"/> 普通							口座番号	<input type="checkbox"/> 当座					
金融機関名	銀行・組合				支店・支所																																					
	農協・金庫				店																																					
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通																																									
口座番号	<input type="checkbox"/> 当座																																									
<input checked="" type="checkbox"/> ゆうちょ銀行	記号 - 番号 (5桁)	1	7	4	8	0	-	1	2	3	4	5	6	1																												

カタカナでご記入ください

右詰めでご記入ください。

担当課使用欄	申請受理方法	1. 窓口：個カード・運免・旅券・その他 ( ) ※代理人提出の場合は代理人の本人確認後、電話連絡要 2. 郵送：電話連絡 3. メール(PDFのみ受理)：電話連絡						受付印			
	※1~3の受理方法により本人確認してください										
	支払内容	報酬・報償			報酬・報償以外			会計課使用欄	入力	処理日	確認
	宛名番号										
受付者氏名											