

銀行振込依頼書

記入要項

〒552-0016 大阪市港区三先1-11-18
経営本部 財務課
TEL 06-6572-5275

銀行振込依頼書（新規）

奥村組土木興業株式会社 御中

(提出日) 令和 年 月 日

取引先コード																															
フリガナ 会社名又は商号															オクムラサービス 奥村サービス株式会社																
住所															〒 123 - 4567 〇〇市〇〇区〇〇町11-22-33																
手形郵送先住所															〒 -																
代表者															役職名	代表取締役										氏名	奥村太郎				
電話番号															123 - 3456 - 6789																
FAX番号															123 - 3456 - 6790																
取引先担当者名															奥村次郎																
取引先担当者電子メールアドレス															abc@def.co.jp																
本店住所															〒 -																
振込先	金融機関コード				金融機関名				口座種別				請求印 領収印																		
	1	2	3	4	〇〇銀行				1	1.普通・2.当座																					
	支店コード				支店名				口座番号																						
		4	5	6	〇〇支店				1	2	3	4								5	6	7									
	フリガナ 口座名義				オクムラサービス(カ) 奥村サービス(株)																										
適格請求書等発行事業者登録番号															T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	<input type="checkbox"/> 取得予定 (取得後に再提出)	<input type="checkbox"/> 取得予定なし	

- ・今後貴社より当方に対する代金は、上記振込先口座へお振込みください。
- ・貴社のお振込みをもって当該代金を受領したものと認め、領収書は発行いたしません。
- ・貴社への支払金がある場合や初回の取引先コード印代は、当方請求金より相殺してください。
- ・これに対する貴社の領収書は不要です。
- ・振込手数料などの費用は、当方において負担いたします。
- ・手形によるお支払いは、上記手形郵送先住所へ送付してください。
- ・上記などにより生じた事故は、一切当方においてその責に任じ、貴社に対していささかも迷惑をおかけいたしません。
- ・記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく通知の上、改めて提出いたします。
- ・手形または小切手等で代金を受領した場合は、上記の領収印で領収書を発行いたします。

お願い

- この用紙は、以下の2点とともに、請求先部署(取引本部、支店、営業所、現場事務所等)に提出してください。
- 反社会的勢力排除に関する誓約書
- 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)【写し可・3か月以内発行のもの】

※奥村組土木興業㈱記入欄

【取引本部：環境・LG・PD・経営】

取引品目 コード	支 払 条 件				協力 会費	資 本 金		会社 区分	発注 区分	所 管
	手 形 割 合	サ イ ト 月	サ イ ト 日							
		%	ヶ 月	日			百万円			
付記事項(取引内容等)										

◎Excelファイルを利用して提出される場合

- ・銀行振込依頼書(Excelファイル)をダウンロードし、必要事項を入力後、社印を押印して提出してください。

◎PDFファイルを利用して提出される場合

- ・銀行振込依頼書(PDFファイル)を印刷し、必要事項をボールペンで記入の上、社印を押印して提出してください。

◎注意事項

1. 入力(記入)について

- 新規取引の場合、取引先コード欄は入力不要です。
- 住所・会社名・本店住所・代表者・口座名義欄は漢字で入力してください。
- フリガナ欄は社名のフリガナを入力してください。
- 代表者欄は役職名と氏名を入力してください。
- 電話番号・FAX番号欄は市外局番から入力してください。
- 環境開発本部(土木・建築関係)とお取引の場合には、取引先担当者欄はフルネームで入力し、取引先担当者電子メールアドレス欄は発注内容を確実に受信できるアドレスを入力してください。
- 振込先欄については金融機関コード・支店コードも入力してください。
- ・金融機関コードが分からなければ入力不要です。
- 適格請求書発行事業者登録番号はT以降の13桁を入力してください。
- ・登録番号を未取得の場合には、「取得予定」又は「取得予定なし」の□にチェックを入れてください。
- また、取得後、銀行振込振込依頼書(変更)により、登録番号の報告を行って下さい。

2. 社印について

- 請求印欄には請求書に使用される社印を押印してください。
- 領収印欄には領収書発行時に使用される印鑑を押印してください。

3. 郵送物について

- 住所に入力されている住所へ手形を郵送いたします。
- 毎月末に支払案内状をFAXにて送信いたしますので、FAX番号は必ず入力してください。

4. 書類の提出について

- 新規取引・登録内容を変更する場合は、商業登記謄本(履歴事項全部証明書)【写し可】を提出してください
- ・振込先のみを変更される場合や個人事業者の場合は、商業登記謄本の提出は不要です。
- ・商業登記謄本に記載のない住所を入力する場合は、その住所が記載されたパンフレット、名刺等も添付してください。
- 銀行振込依頼書は、請求先(取引本部、支店、営業所、現場事務所等)に提出してください。