銀行振込依頼書（変更） 記入要項

〒552－0016 大阪市港区三先1－11－18
奥村組土木興業株式会社 経営本部 財務課
TEL：06－6752－5275

銀 行 振 込 依 頼 書（変 更）

奥村組土木興業株式会社 御中　　（提出日）令和 5 年 12 月 1 日

取引先コード	
	※左詰めで記入してください

フリガナ	オクムラサービス
会社名又は商号	奥村サービス株式会社
住所	〒 123 － 4567
	○○市△△区××町11－22－33
本店住所 ※上記「住所」が本店の場合は記入不要	〒 －
手形郵送先住所 ※上記「住所」と同じ又は口座振込のみの場合は記入不要	〒 －
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

請求担当者	氏名	奥村次郎	請求印	
	メールアドレス	abc@def.co.jp		
契約担当者	氏名	同上		
	メールアドレス	同上		

振込先	金融機関コード：1 2 3 4	金融機関名：○○銀行	口座種別：1 1．普通 2．当座	領収印（※請求印と同じ場合も捺印してください）
	支店コード：4 5 6	支店名：△△支店	口座番号：1 2 3 4 5 6 7	
	フリガナ：オクムラサービス(カ			
	口座名義：奥村サービス株式会社			

適格請求書発行事業者登録番号	T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	□ 取得予定（取得後に再提出） □ 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。
・振込手数料などの費用は、当方において負担いたします。
・貴社への支払金がある場合は、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。
・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。
・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。
・上記「請求・契約担当者」は、電子システム上における貴社との請求や契約に関する連絡の窓口となります。
・請求・契約担当者が複数いる場合は、別途貴社までご連絡いたします。
・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。
・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ご迷惑をおかけいたしません。

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　　令和　　年　　月　　日 財務課登録
【所管部課コード：(　　)】
【変更内容： 社名・住所・代表者名・電話番号・FAX番号・振込先・その他(　　)】

取引品目コード	支払条件：手形割合	サイト月	サイト日	協力会費	資本金	会社区分	発注区分	所管
	%	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作成される場合〕
・「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作成される場合〕
・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後、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
○**取引先コード**：支払通知書に記載されている8桁の番号を記入してください。
○**会社名又は商号**：漢字で入力してください。
○**フリガナ**：会社名又は商号のフリガナを入力してください。
○**住所**：漢字で入力してください。
○**本店住所**：登記上の本店住所を漢字で入力してください。
○**代表者**：役職名（法人の場合のみ）と氏名を漢字で入力してください。
○**電話番号・FAX番号**：市外局番から入力してください。
　毎月末に支払通知書を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。
○**請求担当者氏名**：フルネームで入力してください。
○**請求担当者メールアドレス**：電子請求システムの通知を確実に受信できるアドレスを入力してください。
○**契約担当者氏名**：フルネームで入力してください。
○**契約担当者メールアドレス**：受注の通知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**：口座種別を選択し、金融機関コード・支店コードも入力してください。
　個人事業主の場合は代表者名義、法人の場合は法人名義の口座を入力してください。
○**適格請求書発行事業者登録番号**：Tを除く13桁の数字を入力してください。
　提出時点で免税事業者の場合は、「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。
　その場合、取得後に「銀行振込依頼書（変更）」で登録番号を報告してください。

2．社印について
○**請求印**：請求書に使用される社印を押印してください。
○**領収印**：領収書発行時に使用される社印を押印してください。請求印と同一の場合も押印してください。

3．送付物について
○「手形郵送先住所」に入力されている住所へ手形を送付いたします。

4．書類の提出について
○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・3か月以内発行のもの】を提出してください。
　振込先のみを変更される場合や、個人事業主の場合は提出不要です。
○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、名刺等を添付してください。
○商業登記謄本に記載のない代表者を入力する場合は、その代表者が記載されたパンフレット、名刺等を添付してください。
○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。