

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) 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 取引先コード <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <small>※奥村組土木興業株式会社記入欄</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 手形郵送先住所 | 〒 - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <small>※上記住所と同じ又は口座振込のみの場合は記入不要です</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 代表者名 | 代表取締役 奥村太郎 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 電話番号 | 123 - 3456 - 6798 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FAX番号 | 123 - 3456 - 6790 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <small>※支社案内送付先を記入してください</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 取引先担当者 | 奥村次郎 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 取引先担当者 電子メールアドレス | abc@def.co.jp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <small>※受注の通知を確実にご返信出来るアドレスを記入してください</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本店住所 | 〒 - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <small>※上記住所が本店の場合は記入不要です</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 振込先 | 銀行コード | 金融機関名 | 口座種別 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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(株) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <small>※請求印と同じ場合も捺印してください</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・振込手数料などの費用は、当方において負担いたします。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・手形または小切手等での代金受領の場合は、上記の領収印で領収書を発行いたします。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>お願い <u>必ず、反社会的勢力排除に関する誓約書と、 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)【写し可・3ヶ月以内のもの】1部を提出してください。</u></p> <p><u>この用紙は、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。</u></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>※奥村組土木興業株式会社記入欄 【取引本部：環境開発本部】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">取引品目 コード</th> <th colspan="2">支 払 条 件</th> <th rowspan="2">協力 会費</th> <th rowspan="2">取扱銀行 コード</th> <th rowspan="2">資 本 金</th> <th rowspan="2">会 社 区 分</th> <th rowspan="2">発 注 区 分</th> <th rowspan="2">所 管</th> </tr> <tr> <th>手形割合</th> <th>サイト月</th> <th>サイト日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>%</td> <td>ヶ月</td> <td>日</td> <td></td> <td>百万 円</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>付記事項(取引内容等)</p> | | | | 取引品目 コード | 支 払 条 件 | | 協力 会費 | 取扱銀行 コード | 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 | | | |
| 取引品目 コード | 支 払 条 件 | | 協力 会費 | | 取扱銀行 コード | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

◎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・代表者名・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。
- 代表者名欄は役職も入力してください。
 ・例) 代表取締役 ○○○○
- 電話番号・FAX番号欄は市外局番から入力してください。
- 取引先当座はフルネームで入力してください。
- 取引先担当者電子メールアドレス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。

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、商業登記簿本(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、商業登記簿本の提出は不要です。
- ・商業登記簿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。