様式第１６号(第９６条関係)

債 権 者 登 録 申 請 書

年　　月　　日

高梁市会計管理者　　殿

☐ 高梁市からの支払金は、下記の振込先口座に振り込んでください。

↳ 債権者と口座名義人が異なる場合

☐ 私は、⑥の口座名義人を代理人と定め、高梁市からの支払金の受領に関する権限を委任します。

☐ 私が高梁市に申請している債権者登録は、下記のとおり**変更**します。

☐ 下記の振込先口座について、**廃止**します。

☐ 私が高梁市に申請している債権者登録は、**廃止**します。

⇒どちらかに記入⇒ 必須項目	① 法人、団体又は個人事業主の名称、肩書及び代表者名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	③ 印鑑
	② 個人の氏名及び生年月日	(ﾌﾘｶﾞﾅ) (大正・昭和・平成　　年　　月　　日生)	
④ 個人番号（※1）			※1 裏面を確認ください。
⑤ 住　　所		郵便番号　　－　　TEL（　　）　　－	
⑥ 口座情報	金融機関名	銀行・信金 信組・農協	金融機関コード
	支店名	本店・支店 支所・出張所	店舗番号
	預金種別	普通・当座・（　　）	口座番号
	(フリガナ) 口座名義		
法人、団体又は個人事業主のみ	登録区分	**前金口座**・その他（　　）	
	金融機関名	銀行・信金 信組・農協	金融機関コード
	支店名	本店・支店 支所・出張所	店舗番号
	預金種別	普通・当座・（　　）	口座番号
	(フリガナ) 口座名義		

市役所処理欄	⑦担当課受付印	⑧債権者番号	⑨登録情報確認者	⑩個人番号等確認者
		個人番号受付No.	財務入力者	個人番号入力者

◆ 担当課は⑦～⑨（個人番号の登録がある場合は⑩も）を記入してください。

◆ 下段は会計課が記入するため、担当課は何も記入しないでください。

※④個人番号の届出について

◆下記に示す利用目的に該当することを、担当者から説明を受けた場合に記入してください。

◆「本人確認書類について」に記載されている本人確認書類を添付または提示してください。

(1) 個人番号の利用目的について

ご提出いただいた個人番号及び特定個人情報は、法令に従い、以下の事務を処理するために必要な範囲でのみ使用します。（※取扱事務の□にレ点がある事務で利用します。）

取扱事務

- □ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書作成事務
- □ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
- □ 不動産関係支払調書作成事務

(2) 本人確認書類について

市が個人番号を取得する際は、①正しい番号であることの確認（番号確認）と、②手続きを行っている者が番号の正しい持ち主であることの確認(身元確認)をすることが必要となるため、原則として、以下の番号確認書類及び身元確認書類の添付または提示が必要となります。

①番号確認書類（以下から１点を添付して下さい。）

A　写真のない個人番号記載の公的書類

- □ 個人番号カード（裏面）□ 通知カード　□ 個人番号が記載された住民票の写し
- □ 個人番号が記載された住民票記載事項証明書

②身元確認書類（以下からＢの場合には１点を、Ｃの場合には２点を添付してください。）

B　写真付身分証明書（以下の場合は１点）

- □ 個人番号カード(表面)
- □ 運転免許証
- □ 運転経歴証明書
- □ パスポート
- □ 身体障害者手帳
- □ 精神障害者保健福祉手帳
- □ 療育手帳
- □ 在留カード又は特別永住者証明書

C　その他の本人確認書類（以下の場合は２点）

- □ 各種健康保険資格確認書
- □ 住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書
- □ 年金証書、年金手帳もしくは基礎年金番号通知書
- □ 介護保険の被保険者証
- □ 児童扶養手当又は特別児童扶養手当証書
- □ 学生証、社員証等の法人が発行する身分証明書
- □ 弁護士、司法書士等であることを証する書類
- □ その他（　　）

※番号及び身元確認書類については上記の他、個人番号利用事務実施者が適当と認める書類の添付も可能です。