

相手方登録依頼書

相手方本人記入用

湖南省会計管理者 宛

依頼年月日 令和 年 月 日

私が湖南省から受ける支払金については、下記の事項を湖南省財務会計システムに登録し、振込されるよう依頼します。

区分	(該当の番号に○を付けてください。)		(↓変更事項にレ点を付け、変更日および変更前の内容をご記入ください。)	
	1. 新規登録 2. 口座追加 3. 変更 (<input type="checkbox"/> 氏名(代表者) <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 振込先)		→ ●変更日 令和 年 月 日	
4. 個人番号・法人番号登録		→ ●変更前の内容 []		
法人・団体名称 または個人氏名	カナ			
		(印) <small>(法人・団体の方は、請求書の請求印と同一であること。個人の方は認印。)</small>		
生年月日 (個人のみ)	大正 平成	年	月	日
	昭和 令和			
住所	〒			都 道
				府 県
電話番号	() - () - () - ()	FAX番号	() - ()	
振込先	工事の前払金専用口座の場合はレ点を付けてください。 → <input type="checkbox"/> 前払金口座			
	金融機関名	金融機関コード(4ケタ)		支店コード(3ケタ)
		銀行・信用金庫 支店・支所 農協・信用組合 出張所 その他() 代理店		
	預金種目	(該当の番号に○)	口座番号(右詰)	
		1. 普通 2. 当座		
口座名義	(通帳の表紙をめくり、1ページ目のカナ氏名をそのまま記入してください。)			
	カナ			
	漢字			

※個人の方は住民登録のある住所を記入してください。

※振込先は、本人名義のものに限ります。預金種別は「普通」または「当座」の口座を指定してください。

※ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名(例:二四八[店コード248]、預金種目、口座番号(7桁)を記入してください。

※ご提出は、ご記入の依頼をさせていただきました担当課へお願いします。

※ * 依頼担当者記入欄 * *

相手方種別	<input type="checkbox"/> 業者 <input type="checkbox"/> 個人	※該当種別にレ点を付けてください。
-------	---	-------------------

個人番号																			
法人番号																			

※源泉事務対象のお支払いをする場合は、個人番号または法人番号が必要になります。

番号法に基づく本人確認について、裏面の方法により確認をしました。(個人番号は利用目的を明示し、本人確認のうえ収集してください)

所属

確認者

(印)

※担当課から会計課への提出者と同一の場合は記名押印不要

※記載された内容について、財務会計システムに登録がないことを確認し、ワークフローの【様式4】相手方登録依頼書 相手方本人記入用 紙添付用に添付してください。

※登録があるものについては提出不要です。

本人確認書

(行った確認方法の□にレ点でチェックをしてください。)

1. 個人番号カードの提示を受ける場合

個人番号確認	身元(実在)の確認
<input type="checkbox"/> 個人番号カード(裏)	<input type="checkbox"/> 個人番号カード(表)

2. 通知カード、住民票の写し又は住民票記載事項証明書の提示を受ける場合

個人番号確認	身元(実在)の確認
(下記いずれか1つで確認) <input type="checkbox"/> 通知カード(記載情報と現況に相違のないもの) <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票の写し <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票記載事項証明書	(下記いずれか1つで確認) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> その他顔写真付きのもの ※注1 () (上記の提示が困難な場合は下記2つ以上で確認) <input type="checkbox"/> 公的医療保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票の写し又は住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ※注2 ()

3. 本人の代理人(個人・法人)から個人番号の提供を受ける場合

代理権の確認	代理人の身元(実在)の確認	本人の個人番号確認
(法定代理人の場合) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 (法定代理人以外の場合) <input type="checkbox"/> 委任状	(下記いずれか1つで確認) <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他顔写真付きのもの ※注1 () (上記の提示が困難な場合は下記2つ以上で確認) <input type="checkbox"/> 公的医療保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ※注2 () (法人の場合) <input type="checkbox"/> 登記事項証明書その他官公署から発行された書類及び個人番号の提供を行う者と当該法人との関係を証する書類	(下記いずれか1つの写しで確認) <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード (記載情報と現況に相違のないもの) <input type="checkbox"/> 個人番号記載の住民票の写し <input type="checkbox"/> 個人番号記載の住民票記載事項証明書

4. その他の確認方法 (どのような方法で確認を行ったかを下記に記入してください。)

注1: 写真付き学生証、写真付き身分証明書、写真付き社員証、写真付き資格証明書(船員手帳、海技免状、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引士証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特種電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、検定合格証(警備員に関する検定の合格証)等)

注2: 学生証(写真なし)、身分証明書(写真なし)、社員証(写真なし)、資格証明書(写真なし)(生活保護受給者証、恩給等の証書等) ※個人識別事項が記載されているもので、提示時において有効なものに限ります。

国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 ※領収日付の押印または発行年月日、及び個人識別事項が記載されているもので、提示時において領収日付または発行年月日が6か月以内のものに限ります。

印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し(謄本もしくは抄本も可)、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳 ※個人識別事項が記載されているもので、提示時において有効なものまたは発行もしくは発給された日から6か月以内のものに限ります。

源泉徴収票(給与所得の源泉徴収票、退職所得の源泉徴収票、公的年金等の源泉徴収票)、支払通知書(配当等とみなす金額に関する支払通知書、オープン型証券投資信託収益の分配の支払通知書、上場株式配当等の支払通知書)、特定口座年間取引報告書 ※個人識別事項が記載されているもの