

「取引代金受領に関する依頼書」の提出について

拝啓 時下益々ご隆盛のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、「取引代金受領に関する依頼書」(以下「依頼書」)は、下記に基づいて作成し、必要添付書類を添えてお取引のある弊社の担当部署・作業所等へご提出くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

1. 新規・変更  
弊社と初めてのお取引の場合は「新規」に○を、すでに取引先コードを取得され届出内容のうち会社名・住所・連絡先・金融機関を変更される場合は「変更」に○を、変更する項目のみご記入ください。
2. 取引先コード  
取引先コードは「新規」の場合は空欄のままで、「変更」の場合のみ取引先コードをご記入ください。
3. 会社名  
商業登記簿上の会社名を正確にご記入ください。
4. 取引支店・営業所名  
取引の窓口となる貴社の支店・営業所の名称をご記入ください。
5. 同上住所  
取引の窓口となる貴社の支店・営業所の住所をご記入ください。
6. 本社住所  
商業登記簿上の本社住所を正確にご記入ください。
7. 代表者名  
商業登記簿上のお名前をご記入ください。商業登記されていない場合は個人の印鑑証明書と同一のお名前をご記入ください。
8. 電話番号  
貴社の代表電話の番号をご記入ください。
9. 資本金  
資本金額(提出日現在の資本金額又は出資総額等)をご記入ください。個人の場合は記入不要です。
10. 法人番号  
国税庁から通知を受けた13桁の番号をご記入ください。個人番号(12桁)は記入しないでください。  
不明な場合は国税庁法人番号公表サイト(<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)でご確認ください。
11. 事業内容  
貴社の主な事業内容をご記入ください。
12. 建設業許可  
建設業許可番号記入欄では「大臣・知事」「特定・一般」より選択し、また、知事許可の場合は必ず〇〇県知事のように都道府県名をご記入ください。  
建設業許可を受けていない場合には記入は不要です。
13. 支払通知等連絡先  
事務連絡書類を送付しますので送付先をご記入ください。  
依頼書内容のお問い合わせ先、ご担当者様をご記入ください。  
取引先コードの通知、支払時の支払通知を発信しますので電話番号、FAX番号を必ずご記入ください。
14. 金融機関名・金融機関コード  
貴社の取引銀行をご記入ください。金融機関コードは全国銀行協会の公表する統一番号をご記入ください。
15. 口座種別・口座番号  
口座種別は普通預金・当座預金より選択し、口座番号は7桁右づめでご記入ください。
16. 口座名義  
口座名義はお取引されている銀行に確認の上ご記入ください。
17. 添付書類
  - 1) 新規の場合  
実印を照合するため印鑑証明書(発行日より3ヶ月以内のもの)を添付してください。  
(法人の場合は法務局の印鑑証明書、個人の場合は市町村・区の印鑑証明書)  
印鑑登録を実施していない場合は、弊社管理本部経理部(Tel:03-6436-3712)までお問い合わせください。  
建設業許可を受けている場合は建設業許可書の写しを添付してください。
  - 2) 変更の場合  
添付書類の提出は不要です。
18. 取引印鑑  
取引印鑑は請求書等に使用する印鑑を押印してください。(実印と同一であってもかまいません。)
19. お問い合わせ先  
弊社管理本部経理部(Tel:03-6436-3712)までお問い合わせください。

○注意事項

- ・書類の記入は黒のボールペンで正確にご記入ください。フリクションペン(消せるペン)は使用しないでください。
- ・記入事項の訂正には修正テープ等は使用せず、実印で訂正印を押印ください。
- ・振込先の記入事項に不備等が有りますと振込不能となり、後日再振込となりますので正確に記入してください。