

債権者登録申請書記入要領等

1. 債権者登録について

- (1) 債権者登録は、越谷・松伏水道企業団に対して請求された代金を、あらかじめ申請し登録された預金口座に振り込むためのものです。
一度登録された申請内容は当企業団にて保管し、継続して使用することになります。
- (2) 債権者登録申請書は、口座振込依頼書も兼ねていますので、請求毎の「口座振込依頼書」の提出は不要になります。
- (3) 貴社所定の振込用紙を使用して、代金の請求を行うときは、この申請書を提出する必要はありません。
- (4) この登録は、当企業団と契約行為をする方で入札参加資格者登録をしていない場合も申請できます。

2. 提出要領

- (1) 申請者は、当企業団と直接契約を取り交わす方、あるいは、支払金の請求・受領を行う方とします。
- (2) 工事契約に基づき前金払いを請求するときは、通常受取口座とは別に、工事前金払受取口座の登録をしてください。【債権者（業者）番号は異なります。】
- (3) 同一の債権者（事業者）で、複数口座を設ける必要がある場合（業務ごとに振込先口座を設けたい場合）は、その他受取口座として、その業務名を申請してください。
- (4) 登録がなされた後に申請内容（名称、代表者、住所、口座、使用印）に変更が生じたときは、支払いができなくなりますので、速やかに変更の申請書を提出してください。
- (5) 支店、営業所等で登録を希望の方は、別途所定の委任状の提出が必要となります。

3. 記入要領

- (1) ペンまたはボールペンで記入してください。
- (2) 申請者
 - ①法人名の漢字は、支店・営業所まで記入してください。
 - ②住所欄の記入は、丁目、番地、号は、「-」で記入して結構です。号室は、すべて記入してください。
 - ③ビル名等は、方書に記入してください。
 - ④電話（FAX）番号の局番の後に「-」を記入してください。【市外局番から記入】
- (3) 振込先口座
 - ①使用用途
 - ・ 通常の払込口座の場合は、「1. 通常受取口座」に○印をしてください。当企業団と工事契約を取り交わし、前金払いを受ける専用の口座は、「2. 工事前金払受取口座」に○印をしてください。「3. その他受取口座」にて、複数の受取口座を設ける際は、担当課との協議をし、受取口座名称を決めることが必要です。

②金融機関名

- ・金融機関名及び支店名は、正しく記入し、銀行コードと支店コードを記入してください。

③預金種別

- ・預金種別を○印で選んでください。「9. その他」のときは、カッコ内に種目を記入してください。

④口座番号は、右詰めで記入してください。

⑤口座名義人

- ・申請者と口座名義人は同一でなければなりません。
法人で、本社・支店があり支社・支店・営業所等が申請者となる場合は所定の委任状を添付してください。
- ・カナの個人名の姓と名の間、または、会社名と支社（等）名の間にはスペースを入れてください。

ただし、法人種類及び営業所のカナは、略語を使用し、下記表を参考にしてください。

種類	略語	種類	略語	種類	略語
株式会社	カ	医療法人	イ	共同組合	キョウクミ
有限会社	ユ	社団法人	シヤ	共同企業体	キキ
合資会社	シ	財団法人	ザイ	特別共同企業体	トク
合名会社	メ	学校法人	ガク		
相互会社	ソ	社会福祉法人	フク		
協同組合	キ	宗教法人	シュウ	営業所	エイ
企業組合	キギョ	共済組合	キョウサイ	出張所	シュツ

◎（ ）カッコの前後にはスペースを入れない。

◎名称の始めに使うときは、先頭の（ を省略する。

（例）株式会社 越谷 → カ コシカ ヤ

◎名称の終わりに使うときは、末尾の ）を省略する。

（例）越谷 株式会社 → コシカ ヤ カ

◎名称の途中で使うときは、（ ）カッコを省略しない

（例）越谷 株式会社 北部営業所 → コシカ ヤ カ ホクフ エイ

⑥振込先口座として、ゆうちょ銀行は指定できませんので、ご注意ください。

(4) 口座名義人の確認

口座番号、口座名義等に誤りがあると支払いができないため、金融機関で口座内容の確認と確認印を受けてください。

(5) 使用印

今後、越谷・松伏水道企業団に対する契約行為・請求・受領等に押印していただく重要な登録済印となりますので、継続使用・保管のできる印鑑を登録してください。

- ①申請者が、契約書または請求書・受領書等に使用する印鑑を指定枠内に押印してください。
- ②法人の方は、会社印および代表者（代理人を置く場合は、受任者職）印を押印してください。
- ③「指名競争入札参加資格者」の方は、入札参加資格審査申請書に使用した印を使用してください。
- ④法人において、代表者（受任者職）印がなく、個人印を使用印とする場合は、社印と併せて使用してください。

- (6) 記入者及び連絡者
申請書記入にあたり、越谷・松伏水道企業団からの連絡先の相手となる方のお名前を記入してください。
- (7) 記入内容を訂正するときは、法人においては代表者印、個人においては個人印を使用してください。

4. 業種の追加記載

- (1) 業種（1 建設工事、2 物品、3 業務委託）を記入してください。
（注）「業務委託」とは、設計・調査・測量の業務をいいます。
「物品」とは、物品・印刷・役務等の業務をいいます。
- (2) 種別コード・名称（別紙種別名称コード表）を選んでコードと名称を記入してください。
（注）当企業団と契約を希望する内容に応じた代表的な業態を選択してください。

- 5. 後日申請書のコピーが申請者へ郵送されますので、控えとして、大切に保管してください。また、請求時には本申請書控えの「債権者番号」を請求書の所定欄に必ず記入してください。

【提出・問い合わせ先】

〒343-8505

埼玉県越谷市越ヶ谷三丁目5番22号

越谷・松伏水道企業団 電話 (048) 966-3931 (代)

総務課（経営企画係）：内線258, 267

法人等種類コード表

名称	略語
株式会社	カ
有限会社	ユ
合資会社	シ
合名会社	メ
相互会社	ソ
協同組合	キ
企業組合	キギヨ
医療法人	イ
社団法人	シヤ
財団法人	ザイ
学校法人	ガク
社会福祉法人	フク
宗教法人	シユウ
共済組合	キヨウサイ
共同組合	キヨウクミ
共同企業体	キキ
特別共同企業体	トク
営業所	エイ
出張所	シユツ

業種コード表

業種コード	名称
1	建設工事
2	物品
3	業務委託

種別名称コード表

種別コード	名称	業種
1	水道メーター	物品
2	水道資材	物品
3	原材料	物品
4	工業薬品	物品
5	医薬品	物品
6	機械器具	物品
7	計測・計量機器	物品
8	ポンプ	物品
9	空調機器	物品
10	電気通信機器・無線機	物品
11	印刷・写真・地図	物品
12	清掃・保守・維持管理	物品
13	自動車販売・修理・部品	物品
14	石油・ガス・燃料器具	物品
15	文具・事務用品・事務機器	物品
16	家具・寝具	物品
17	荒物・金物	物品
18	衣料品	物品
19	測量	委託
20	地質調査	委託
21	土木コンサルタント	委託
22	建築コンサルタント	委託
23	漏水調査	委託
24	補償コンサルタント	委託
25	土木工事	建設
26	建築工事	建設
27	管工事	建設
28	水道施設工事	建設
29	電気工事	建設
30	電気通信工事	建設
31	舗装工事	建設
32	塗装工事	建設
33	機械器具設置工事	建設
34	鋼構造物工事	建設
35	とび・土工・コンクリート工事	建設
36	造園工事	建設
37	清掃施設工事	建設
38	消防施設工事	建設
39	しゅんせつ工事	建設
40	さく井工事	建設
41	防水工事	建設
42	石工事	建設
43	内装仕上工事	建設
44	建具工事	建設
45	左官工事	建設
46	タイル・煉瓦・ブロック工事	建設
47	熱絶縁工事	建設
48	大工工事	建設
49	保険業	物品
50	新聞・放送・書籍	物品
51	設計コンサルタント	委託
52	各種検査	物品
53	防災器具	物品
54	公認業者	建設
55	食料品・茶園	物品
56	飲食業	物品
57	贈答用品	物品
58	百貨店	物品
59	クリーニング業	物品
60	金融機関	物品
61	硝子店	物品
62	梱包材料	物品
63	建設機関	物品
64	土木建築材	物品
65	官公庁	物品
66	各種団体	物品
67	葬儀業	物品
68	自治会	物品
99	その他	物品

委 任 状

平成 年 月 日

越谷・松伏水道企業団企業長 宛

委任者 所在地
商号又は名称
代表者名

印

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

受任者 所在地
役職名
氏 名

受任者使用印

記

(委任事項)

1. 債権者登録に関すること。
2. 代金の請求及び受領に関すること。
3. 前各号に付帯する一切のこと。