

## 債権者登録申請書の記入にあたっての注意点

### 債権者登録の目的

大阪市（水道局を除く）に対して、継続して口座振込による支払請求を行う必要がある場合、その都度請求書に口座情報を記入することは煩雑であるため、あらかじめ債権者名称や住所等とともに、口座情報を大阪市の財務会計システムに登録しておき、請求書においては債権者番号とA～D又はMの口座種別を記入するだけで、口座情報を記入したことと同様の扱いにすることが債権者登録の目的です。

- 登録申請された時点で、債権者登録申請書に記入された内容を財務会計システムに登録することに同意されたものとします。
- なお、この登録申請を行わなくても、大阪市への請求は可能です。

### 申請書の記入内容の確認

記入例を参考にしながら記入してください。

記入方法等でわからないことがあれば、お気軽にお問い合わせください。

大阪市会計室会計管理担当 電話06-6208-8484

（債権者登録の申請について確認したい旨、ご連絡ください。）

### 確認事項

登録申請にあたっては、次の内容を確認してください。

- 1 申請区分（新規・変更・取消）は、選択されていますか。
  - 2 変更申請・取消申請の場合、債権者番号は記入されていますか。
  - 3 申請年月日は、記入されていますか。
  - 4 電話番号、郵便番号、住所、申請事務担当者氏名、申請事務担当者電話番号に間違いはありませんか。
  - 5 法人名又は屋号、役職名、氏名について、契約書・請求書と同一の名称が記入されていますか。
  - 6 変更申請の場合、希望する変更・取消適用年月日があれば記入されていますか。変更内容について、該当するものを○で囲んでありますか。
  - 7 取消申請の場合、希望する変更・取消適用年月日があれば記入されていますか。
  - 8 口座欄のA、B、C、D、Mは○で囲んでありますか。又は記入されていますか。
  - 9 金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義（漢字・フリガナ）は、誤りなく記入されていますか。法人の場合、口座名義のフリガナについて、記入例に記載している略語一覧表を参考にして記入してください。
  - 10 法人代表者の役職名や氏名の変更がある場合、口座名義欄の役職名や氏名についても変更されていますか。
  - 11 個人商店の代表者に異動がある場合、申請区分を（新規）で記入していますか。
- なお、記入漏れや記入誤り等があると内容確認などの手続きに時間がかかる場合や、債権者登録申請書を再度作成していただく場合がありますので、注意してください。

### 登録において使用できる漢字

現在の債権者登録のシステムでは、氏名等で記入された漢字のうち一部使用できない漢字があります。その場合、最も近い漢字に置き換えて登録する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 変更の申請が遅れた場合

すでに債権者登録されている方で登録内容に変更があった場合は、速やかに変更申請を行ってください。変更適用年月日については原則として、本市受付日となります。

変更申請が遅れて請求までに変更が間に合わない場合は、債権者登録を利用せず口座情報を記入した請求書を作成してください。

### 債権者登録内容の通知

新規、変更の申請に関しては、申請書の受付後、概ね10日前後で債権者登録通知書を送付しますので、登録内容に誤りがないか確認してください。なお、債権者登録通知書がお手元に届くまでは、口座情報をすべて記入した請求書でご請求ください。取消の場合は、取消申請を行った時点で、申請者確認済みとして取り扱いますので、取消通知などの送付はしていません。

### その他

口座情報の登録にあたっては、金融機関との協議に基づきフリガナを一部省略して登録する場合があります。

また、登録した情報については、債権者番号を5年以上継続して利用しなかった場合、取消申請が提出されていなくても取消することがあります。その場合、取消された債権者番号は、利用できなくなるため変更登録の申請を提出されても改めて新規の登録手続きを行い、債権者番号は新しい番号を交付することとなりますので注意してください。

債権者登録申請書は、大阪市ホームページの次のサイトからもダウンロードできます。

- ・ <http://www.city.osaka.lg.jp/kaikei/page/0000002349.html>