

記 入 要 領

① 記入日	「債権者登録申込書」を記入した日付を記入してください。
② 区分	<p>新規 「1. 新規」に○をつけてください。「記入日」が登録日となります。 上段「新規・廃止・変更前」のみ全てに記入してください。</p> <p>廃止 「2. 廃止」に○をつけてください。 「廃止日」に日付を記入してください。 上段「新規・廃止・変更前」のみ全てに記入してください。</p> <p>変更 「3. 変更」に○をつけてください。 「変更日」に日付を記入し、変更理由の該当する項目全てに○をつけてください。 上段「新規・廃止・変更前」には変更前の内容を全て記入してください。 下段「変更後」には変更箇所のみ記入してください。</p>
③ 適格請求書発行事業者の登録	適格請求書発行事業者登録の有無を選択の上、登録を行っている場合は、登録番号を記入してください。
④ 法人名または屋号または個人名	法人格を表す字句は、下記の略語表を参考に省略して記入してください。 豊中市に業者登録(※)をされている場合は、同じ名称で記入してください。 (※業者登録とは入札参加資格を持つ法人又は個人です)
⑤ 代表者職氏名	請求書等に記載される代表者の氏名を記入してください。 豊中市に業者登録をされている場合は、同じ名称で記入してください。 個人の方は記入しないで下さい。
⑥ 住所・電話番号・FAX番号	住所については、郵便番号は左詰めで記入のうえ、都道府県名から記入してください。 電話番号・FAX番号については、左詰めで市外局番から記入してください。 (市外局番・局番・電話番号の間に『-』を記入してください。) 豊中市に業者登録をされている場合は、同じ住所を記入してください。
*⑦ 振込先情報のいずれかに内容の変更がある場合は、下段「変更後」の振込先情報すべてを記入してください。	
金融機関名	金融機関名及び支店名を記入してください。
預金種別	「普通・当座」のどちらかに○をつけてください。
口座番号	右詰めで記入してください。
口座名義	<p>口座名義は、申請者(債権者)と同じ名称の口座を記入してください。ただし、申請者(債権者)が営業所や支店であるため、振込金は本社や本店名義の口座で行う場合は、振込を希望する口座名義を記入してください。 法人格を表す字句は、下記の略語表を参考に省略して記入してください。</p> <p>(例) 株式会社豊中 ⇒ カトヨナカ 豊中株式会社 ⇒ トヨナカカ 豊中株式会社桜塚事業所 ⇒ トヨナカ(カ)サクラヅカジギョウシヨ</p>
⑧ 記入者氏名・部署名・連絡先TEL	記入者(担当者)の情報を記入してください。受領確認や不明点があった場合、こちらから問い合わせさせていただきます。

(略 語 表)

法人格	漢字略	カナ略	法人格	漢字略	カナ略
医療法人	(医)	イ	学校法人	(学)	ガク
株式会社	(株)	カ	財団法人	(財)	ザイ
合資会社	(資)	シ	社団法人	(社)	シヤ
相互会社	(相)	ソ	宗教法人	(宗)	シユウ
合名会社	(合)	メ	特定非営利活動法人	(特非)	トクヒ
有限会社	(有)	ユ	社会福祉法人	(福)	フク

問い合わせ・提出先

〒 560-8565 豊中市柴原町4-14-1 市立豊中病院 経営企画課 経理係 TEL:06-6843-0101(代表)
(メールで提出される場合は、件名を「**【法人名等】債権者登録申込書**」としたうえで、hkeiri@city.toyonaka.osaka.jpまで送付ください)