変更申請　記入例

第３２号

黄色部分に
記入をしてください。
※変更がない箇所も、
全て記入してください。

依頼書（新規・変更・取消し）

私が今後、府中市から受領する支払金については、次の預金口座に振込みすることを依頼します。この依頼書にもとづき、口座振込がなされたときは、同時に府中市からの請求金の弁済は受けたものとします。

府 中 市 長

変更後の内容で記入してください。

○年　○月　○日

〒 ○○○－○○○○　　電話　○○○ － ○○○ －○○○○

住　所　東京都府中市○○町○－○－○

会社名　株式会社○○○○

代表者　代表取締役　○○　○○

代表者印は不要です。
代わりに下部にある、責任者及び担当者欄のご記入をお願いします。

※代表者印は不要です。
下部にある責任者・担当者の欄をご記入ください。

①

振込先	金融機関名	○○								銀行 信用金庫 信用組合 農協							○○	店
	金融機関コード	○	○	○	○	店舗コード		○	○	○	預金種別	10＝普通	20＝当座				
	口座番号	○	○	○	○	○	○	○									
	フリガナ	カ	）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	口座名義	株式会社○○○○															

金融機関の通帳に記載されたとおりのカナ名義を記入してください。
振込先内容に誤りがあると振込できない場合がありますので、ご確認をお願いします。

※振込先の名義人が登録者と異なる場合、受領に係る委任状が必要となります。

②

新規登録時に府中市から付番された12桁の番号を記入してください。

登録番号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

振込先の名義人が登録者と異なる場合は、受領の権限を委任する委任状をこの依頼書に添えて提出してください。

③

変更する内容に丸をしてください。
その他の場合は、括弧のなかに記入してください。

変更箇所（該当する

住所・会社名・代表者・振込先（　電話番号　）

変更日　○年　○月　○日

変更が発生した日を記入してください。

（お願い）
・ボ
・新
変
取

責任者
役職　営業部長
氏名　○○　○○

担当者
氏名　○○　○○
電話　○○○ － ○○○ － ○○○○

従来どおり、代表者氏名の後ろに代表者の印を押印する場合は、この欄の記入は不要です。

責任者欄には、請求に係る責任者を記載してください。
担当者欄には営業担当者等、市との連絡窓口となる方を記載してください。
（同一の方でも構いません。）
なお、記載された連絡先に、市から確認の連絡をさせていただく場合があります。

※責任者と担当者は、同一の方でも構いません。
※従来どおり代表者印を押印する場合は、この欄は記入不要です。