

お取引先様各位

大興物産株式会社
経 理 部

「取引代金受領に関する依頼書」の提出について

「取引代金受領に関する依頼書」（以下、「依頼書」という。）は、貴社へのお取引代金支払のために必要なものですから、下記の記入要領をご参照の上、ボールペン・万年筆等を用いて正確にご記入いただき、最近3ヶ月以内に交付された登記簿謄本・印鑑証明書各1通を添えてご提出ください。

弊社へご提出いただく際には、必ず依頼書のコピーをとり、貴社の控えとして保管してください。

なお、依頼書に記載された事項に変更が生じた場合、弊社宛に遅滞無く通知の上、下記2に記載する書類を添え、改めてご提出いただくことが必要となりますので、予めご了承ください。

また、依頼書に基づく登録内容については、弊社との間で5年間継続して取引が無い場合、自動的に抹消いたします。抹消された場合には、再び取引が生じる際に改めて依頼書を提出してください。

記

1. 依頼書に記載された事項は、貴社と弊社の全ての本支店・営業所・事業部等とお取引に共通に適用されます。貴社に弊社とお取引いただく複数の支店・営業所等がある場合には、なるべく貴社を代表する部門から1通のみご提出ください。
2. 必要な提出書類は下記の通りです。

	依頼書	登記簿謄本 (原本1通) ※1	印鑑証明 (原本1通) ※1	建設業 許可証 (写し1通) ※2	反社会的 勢力排除に 関する誓約書 (原本1通) ※3
新規登録・再登録の場合	○	○	○	○	○
依頼人欄(社名、住所、代表者)を変更する場合	○	○	○	○	○
実印(印鑑証明印)のみを変更する場合	○		○		
上記以外を変更する場合	○				

※1 登記簿謄本・印鑑証明は、最近3ヶ月以内に交付された原本（コピー不可）をご提出下さい。

登記簿謄本は、履歴事項全部証明書をご用意下さい。（新規登録の場合は現在事項全部証明書でも可。）

個人の場合は、住民票（本籍の記載のあるもの）と印鑑証明で代用可。

※2 お取引が工事の場合のみ提出。

※3 お取引が物販・賃貸の場合のみ提出。

3. 区分は新規登録の場合は、「新規」を、登録内容変更の場合は、「変更」を○で囲んでください。変更の場合には、仕入先コード（99—x x x x x）を記入し（不明の場合は弊社担当者にご確認ください。）、以下すべての欄に記入してください。
4. 依頼日は、依頼書を弊社へご提出いただく日（郵送の場合は発送日）としてください。
5. 依頼人欄には、登記上の本社住所・会社名・代表者名を正確にご記入の上、実印（印鑑証明印）の押印を行ってください。個人の場合は、住民票の現住所を正確にご記入ください。
注）登記簿謄本との照合を行いますので、依頼人は、貴社の支店長・支社長ではなく、必ず登記上の本社代表者名義としてください。

6. 連絡場所は、支払通知書の送付（送信）先となりますので、郵便物等を受領する際にご都合の良い場所をご記入ください。会社名（カナ）についても、必ずご記入ください。
また、部課名は、支払通知書・手形を受領する部課名をご記入ください。
なお、支払通知の送付は、原則としてファクシミリ（金額・支払明細）による送信となりますので、FAX番号は必ずご記入ください。
また、メールによる通知を希望する場合は、メールアドレスを記入して下さい。
7. 金銭領収印は、領収書（銀行振込、でんさい以外の場合に必要です。）に使用する印鑑を、依頼書に必ず押印してください。この印鑑は、実印（印鑑証明印）と同一であっても構いません（角印・丸印等の指定も特にありません）。
（注）金銭領収印は、手形が混入しないお取引を主とする場合や、でんさいでの支払いを希望する場合においても必ず押印してください。
8. 法人番号は貴社法人番号をご記入いただき、適格請求書発行事業者登録番号は、貴社が適格請求書発行事業者として所轄税務署に登録している場合は併せてその登録番号をご記入下さい。
9. 振込先銀行預金口座は、法人の場合は法人名義に、法人格のない個人商店等の場合には、商号名義としてください。個人名取引以外は、なるべく個人名義の口座を指定しないでください。
金融機関コード・支店コードの欄には、預金口座の統一金融機関番号・統一店番号（全国銀行協会が公表しているもの。）をご記入ください。
なお、口座名義カナについては、法人略語（株式会社：カ）等も、ご使用いただけます。
- | | | | |
|---|--------------|---|---------------------|
| 例 | 赤坂物産株式会社 | → | アカサカブツサン(カ) |
| | 株式会社赤坂物産 | → | カアカサカブツサン |
| | 赤坂物産株式会社東京支店 | → | アカサカブツサン(カ)トウキョウシテン |
- 注) 口座名義カナが間違っていると、弊社からのお取引代金の振込が行えませんので間違いのないように記入をお願いします。
10. 支払方法は、「でんさい」「手形」のいずれかを○で囲んでください。
- でんさい（※）での支払いを希望する場合は、利用者番号および決済口座を記入して下さい。
- ◇指定許可機能を設定されている場合は、弊社を指定許可先として下さい。
弊社の利用者番号 00003UXK5 決済口座 三井住友銀行赤坂支店 当座 6570215 タイロウブツサン(カ)
- 約束手形による支払いは、連絡場所宛に書留速達にて郵送いたします。郵送手続きは、支払日の前日に行いますので、郵便事情により支払日に手形が着かない場合もあります。
11. 依頼書を書き損じた場合には、新しい用紙で書き直してください。やむをえない場合には、二重線で訂正するか、枠内に別紙を貼付けて訂正を行ってください。
この場合には、修正個所に（別紙を貼付けた場合は、原紙と貼付けた紙に跨って）、訂正印として実印（印鑑証明印）の押印を行ってください。
12. お取引が工事の場合は、別途「工事下請負基本契約書」を電子契約にて締結させていただきます。
詳細につきましては上記書類をご提出後、改めて弊社の担当者よりご案内いたします。
また、社会保険の加入状況について弊社担当者より確認させていただきますのでご了承ください。
13. ご不明な点は、弊社担当部署、担当者にお問い合わせ下さい。

14. 依頼書に記載された内容に「個人情報の保護に関する法律」に規定される個人情報に該当する情報が含まれる場合、当該情報は下記以外の目的では利用いたしません。

- ・その事業者または個人との契約関係や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
- ・取引履歴の管理のため
- ・官公庁への届出、報告、その他行政対応のため
- ・その他、貴社との取引を適切かつ円滑に履行するため

※でんさいとは

全国銀行協会が設立した電子債権記録機関「株全銀電子債権ネットワーク」（通称 でんさいネット）に記録される電子債権を「でんさい」といいます。

従来の手形と同様の機能を有し、インターネット等を通じて、金融機関経由ででんさいネットにアクセスすることにより債権の決済ができます。

でんさいのメリット

- ① 現在利用している取引金融機関をそのまま利用できるため、安心してサービスを受けられます。
- ② ペーパーレス化により、紛失や盗難などの心配がなくなります。厳重に保管、管理する必要がなくなりますので、無駄な管理コストを削減できます。
- ③ 領収書が不要となりますので、印紙代を削減できます。
- ④ 必要な分だけ分割して割引や譲渡をすることができます。手形にはない電子債権特有のメリットです。
- ⑤ 支払期日になると取引金融機関の口座に自動的に入金されますので、面倒な取立手続きは不要です。手形と異なり、支払期日当日から資金を利用できます。
(詳細はでんさいネットのホームページをご覧ください。)

でんさいネットの利用は、貴社が取引している金融機関への申し込みが必要です。詳しい内容は取引金融機関にお問い合わせ下さい。

以 上

記載事項変更の場合よくある質問

記入方法について

Q1. 変更箇所のみ記入すればよいか。

A 変更箇所以外もすべて記入して下さい。

Q2. 支払い方法にでんさいを選んだ場合、金銭受領印の押印は不要か。

A 支払い方法に関わらず必ず押印いただいております。

Q3. 複数枚記入する際、コピーでも構わないか。

A 実印・金銭領収印の押印以外はコピーしていただいて構いません。

その他

Q1. 登記簿謄本や印鑑証明書はつける必要があるか。

A 前回のご提出から「登記上本社住所」「会社名」「代表者名」「印鑑証明印」の何れかが変わっていましたら、添付して下さい。変更がなければ添付は不要です。

Q2. 依頼書を1枚提出すれば、その他登録している支店分も変更されるのか。

A 記入いただいた依頼書のみの変更となりますので、他に登録している支店・営業所がある場合は、改めて依頼書を提出いただく必要があります。

同時に変更して頂ける際は登録中のコードについてお問合せ下さい。

Q3. 書類を提出したらいつから反映されるのか。

A 登録まで少々時間をいただきますので、目安として月の中頃まで発送いただけますとその月末の支払いに反映されます。月ごとに変わってきますので詳しくはお問い合わせ下さい。