2016/3　改訂

領収印登録票（変更登録）

申請番号

支払先コード番号

依頼日
西暦　　月　　日

領収証ゴム印

領収印

商　号	
担当部署	
担当者名	
電話番号	

（電話番号：市外局番から左詰め、ﾊｲﾌﾝなし）

＊領収証ゴム印欄は、領収証に使用されるゴム印を鮮明に押して下さい。
ゴム印を使用せず、印刷している場合は該当部分（コピー可）を切り取り、貼付けて下さい。
領収名義を通常記載していない場合は、記入不要です。
また、印影が鮮明で無い場合には、押印欄太枠内に上質紙（先に押印した印影が透けないもの）を貼り付け、再度押印して下さい。

☆注意
領収印登録票は画像取込処理を行いますので、折り曲げないで下さい。

大成建設使用欄

担当部署	画像取込み

2016/3　改訂

領収印登録票（変更登録）

記入例

申請番号

支払先コード番号

TAISEI
新宿建設(株)
5×××－○○○○

支払先コード番号は**必ず**押印して下さい。

提出日を記入して下さい。

依頼日
西暦　2　0　1　×　年　○　○　月　○　○　日

領収証ゴム印

東京都新宿区西新宿○－○－○
新宿建設株式会社
代表取締役　新宿　太郎

通常使用する領収証にあらかじめ会社名等が印刷されている場合は、印字部分（社名等）を切り取りここへ貼付。
＊文字を記入した上への貼付は不可。
＊住所・商号は必須。

領収印

領収印

領収証に使用する印鑑を押印。
『変更届』に押印する領収印と**同一**。
＊変更がなくても押印。

商　号	新宿建設株式会社
担当部署	経理部経理課
担当者名	新宿　花子
電話番号	0　3　3　3　4　8　△　△　△　△

（電話番号：市外局番から左詰め、ﾊｲﾌﾝなし）

できる限り届出済の『通知及び手形送付先等』欄と同一の内容を記入して下さい。

＊領収証ゴム印欄は、領収証に使用されるゴム印を鮮明に押して下さい。
ゴム印を使用せず、印刷している場合は該当部分（コピー可）を切り取り、貼付けて下さい。
領収名義を通常記載していない場合は、記入不要です。
また、印影が鮮明で無い場合には、押印欄太枠内に上質紙（先に押印した印影が透けないもの）を貼り付け、再度押印して下さい。

☆注意
領収印登録票は画像取込処理を行いますので、折り曲げないで下さい。

大成建設使用欄

担当部署	画像取込み