

銀行振込依頼書

支払先コード									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※必ずご記入ください 20××年 ○月 ×日

株式会社 安藤・間 御中

この枠内の住所は原則、
登記簿上の住所をご記入ください。
また、実印欄には印鑑証明書の印鑑を
ご使用ください

住所	〒100-0001 東京都港区●丁目×		
商号	株式会社○×建設		
代表者	△田 例○		
		実印	

記入担当者名: 電話番号:

- 1.株式会社 安藤・間より当方へ支払われる代金は、下記指定銀行の預金口座へお振込下さい。
- 2.貴社が当方に振込をしたときをもって代金を受領したものと認め、領収書の発行は求めません。
- 3.尚、振込手数料等お支払いに費用を要する場合は、当方において負担致しますから、
貴社立替金等がある場合は併せて差引の上、お支払い下さい。
- 4.取引に際しましては、貴社所定の工事請負契約約款並びに労務安全衛生誓約書を遵守致します。
- 5.本証記載事項について万一事故が生じた場合は、理由の如何を問わずの損害は当方において負担致します。
- 6.また、記載事項に変更のあった場合は、滞滞なくご通知致します。

添付書類	受付日
印鑑証明書	. .
登記簿謄本	. .
営業許可書の写	. .
誓約書	. .

記

事業所名	本社・ 取引事業所 ○○支店		主要取引及び工種	主要取引・工種内容をご記入ください	
郵便番号〒	200 - 0001	電話番号	□□ - △△△△ - ××××	FAX番号	□□ - △△△△ - ○○○○
(カナ)	カナガワ ヨコハマシアオバク				
住所 ※1	神奈川県横浜市青葉区○×		登録される事業所および住所・所在地・連絡先等をご記入ください		
(カナ)	エービーシーディーイーエフジー@エイチアイツトシーオートツトジェー				
メールアドレス ※2	abcdefg @ hi.co.jp				

ー(ハイフン)と_ (アンダーバー)、0(ゼロ)とo(オー)、1(イチ)とi(アイ)とl(エル)、z(ゼット)と2(ニ)、q(キュー)と9(キュー)
u(ユー)とv(ヴィ)などの類似の数字やアルファベットには必ずヨミガナをご記入ください。

※1 書類等の送付先として登録致します。

※2 原則、このメールアドレスに支払案内書を送付先致します。メールを不使用の場合は、登録していただいたFAXに送付致します。

振込口座	銀行 信金 信組	支店	預金種別	口座番号	銀行コード
	○×	□△	普通 当座	0 1 2 3 4 5 6	(-)
名義	(カナ) カ) マルバツケンセツ				
	(漢字) 株式会社 ○×建設				

振込口座情報をご記入ください

消費税 (インボイス制度)	課税	免税	課税の場合→	適格請求書発行事業者登録番号	T														
---------------	----	----	--------	----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※3どちらかに○をお願いいたします

*ご記入いただきました情報は、上

課税事業者か免税事業者か
どちらかに○をお願いいたします。

使用しません。

以 上

(株式会社 安藤・間 記入欄)

受付	支店名 作業所名	支店	作業所	担当者
	特記事項			

・印鑑証明書
・登記簿謄本
につきましては、発行3ヵ月以内のものを
ご提出ください

- 1.担当の作業所(部署)は、本書を支払先に発行し、記入を依頼し、回収する。
- 2.担当作業所(部署)は、業種区分、受付欄等を記入し財務部(管理部)へ提出。
- 3.財務部(管理部)は、本書に従い入力し、登録を行う。協力会の会費区分は
安全部の指示に従い入力する。
- 4.新規で設定された支払先コードは、登録日の翌日より使用可能。

営業種目(調達部)

財務部	管理部	安全部門	調達部門	受付

銀行振込依頼書

支払先コード									
年 月 日									

株式会社 安藤・間 御中

照合

住 所	実印
商 号	
代表者	

記入担当者名：	電話番号：
---------	-------

- 1.株式会社 安藤・間より当方へ支払われる代金は、下記指定銀行の預金口座へお振込ください。
- 2.貴社が当方に振込をしたときをもって代金を受領したものと認め、領収書の発行は求めません。
- 3.尚、振込手数料等お支払いに費用を要する場合は、当方において負担致しますから、
貴社立替金等がある場合は併せて差引の上、お支払いください。
- 4.取引に際しましては、貴社所定の工事請負契約約款並びに労務安全衛生誓約書を遵守致します。
- 5.本証記載事項について万一事故が生じた場合は、理由の如何を問わずの損害は当方において負担致します。
- 6.また、記載事項に変更のあった場合は、遅滞なくご通知致します。

添 付 書 類	受付日
印鑑証明書	. .
登記簿謄本	. .
営業許可書の写	. .
誓約書	. .

記

事業所名	本 社 ・ 取引事業所 []			主要取引及び工種	
郵便番号〒	—	電話番号	— —	FAX番号	— —
(カナ)					
住所 ※1	都 道 府 県				
(カナ)					
メールアドレス ※2	@				

— (ハイフン)と_ (アンダーバー)、0 (ゼロ)とo (オー)、1 (イチ)とi (アイ)とl (エル)、z (ゼット)と2 (ニ)、q (キュウ)と9 (キュー)
u (ユー)とv (ヴィ)などの類似の数字やアルファベットには必ずヨミガナをご記入ください。

- ※1 書類等の送付先として登録致します。
- ※2 原則、このメールアドレスに支払案内書を送付先致します。メールを不使用の場合は、登録していただいたFAXに送付致します。

振込口座		銀行 信金 信組	支店	預金種別	口座番号				銀行コード
				普通 当座					
	名義	(カナ)							
	(漢字)								

消費税 (インボイス制度)	課税	免税	課税の場合 ⇒	適格請求書発行事業者登録番号	T														

※3どちらかに○をお願いいたします

*ご記入いただきました情報は、工事請負契約及びそれに伴う代金の支払業務以外の目的には使用しません。

以 上

(株式会社 安藤・間 記入欄)

受付	支店名 作業所名	支店		担当者	
	特記事項				

- 1.担当の作業所(部署)は、本書を支払先に発行し、記入を依頼し、回収する。
- 2.担当作業所(部署)は、業種区分、受付欄等を記入し財務部(管理部)へ提出。
- 3.財務部(管理部)は、本書に従い入力し、登録を行う。協力会の会費区分は安全部の指示に従い入力する。
- 4.新規で設定された支払先コードは、登録日の翌日より使用可能。

営業種目 (調達部門記入)		

協力会種別		
追加登録時のみ使用 正会員 (定額会費なし)	一般会員	非会員

財務部	管理部	安全部門	調達部門	受付