

## 「加賀市相手方登録申出書」の書き方

1. 申出者の住所及び氏名・名称  
契約締結権を委任した場合でも本社の住所、氏名・名称及び印鑑
2. 住民欄及び相手方欄  
契約締結権を委任した場合は、委任先の内容を記入すること
3. 記入例及び記入上の注意
  - ・ 氏名・名称：“株式会社加賀建設”、“日本建設株式会社 金沢支店”
  - ・ 住 所：都道府県から記入すること
  - ・ 通称住所：市内業者で該当者のみ
  - ・ 方 書：“〇〇ビル2F”等
  - ・ 商号屋号：“加賀建設”、“日本建設 金沢支店”  
(株式会社や有限会社などを除いた名称を記入)
  - ・ 代表者名：漢字は“代表取締役 加賀 太郎”、“支店長 加賀 次郎”のように役職も記入するが、カナは、“カカ タロウ”のように氏名のみ記入する
  - ・ 振込口座：金融機関名、口座種別、口座番号、口座名義を記入する  
(口座番号は右詰めで記入する)
  - ・ 電話番号、FAX番号：右詰めで記入し、番号の間は必ず“－”を入れる  
“ 7 2－1 1 1 1 ”、“0 7 6－×××－××××”
  - ・ フリガナについては、濁点も一字とする
4. 必ず記入が必要な項目
  - ・ 申出者の住所、氏名・名称及び印鑑
  - ・ 住民欄の氏名・名称、住所、商号屋号、代表者名
  - ・ 相手方欄の振込口座、電話番号、FAX番号

(上記以外の項目については、記入の必要はありません。)