

振込先口座登録申請について
(令和 9・10 年度「定期申請用」申請ガイド)

こちらの申請ガイドは、入札参加資格（工事、物品・委託等、設計・測量等）の有資格者名簿へ登載を希望される方が、横浜市電子入札システムに振込先口座を登録する場合のガイドです。

横浜市会計室会計管理課

(令和 8 年 9 月 1 日)

目次

1	はじめに	P 1
2	対象者	P 1
3	登録口座の有効期間（定期申請）	P 1
4	申請に関する注意事項	P 1
5	申請手順	
5-1	振込先口座の入力と確認	P 2
(1)	令和7・8年度有資格名簿に口座の登録がある方	P 3
(2)	初めて口座を登録する方（(1)以外の方）	P 3
5-2	入力した内容の確認～申請内容を表示	P 10
5-3	提出書類一覧	P 11
6	問い合わせ先	P 12

1 はじめに

令和9・10年度入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という）への登録申請と併せて、横浜市から支払を受けるための振込先口座（以下、「口座」という。）の登録申請を、横浜市電子入札システムで行うことができます。

登録すると【業者コード7桁】－【口座枝番3桁】で構成される10桁の数字が振られます。この10桁の数字を請求書に記載することで、口座情報の記載が不要になるほか、毎回確実・円滑に登録された口座へ振り込みが行えます。

※請求者1人につき口座は複数登録でき、登録順に口座枝番が001から最大999まで振られます。

※口座登録は任意です。登録しなくても請求書に口座を記載すれば、支払は受けられます。

《水道局・交通局の口座登録》

水道局及び交通局へのご請求手続でも、『横浜市電子入札システム』に口座を登録して振られる【業者コード7桁】－【口座枝番3桁】の数字を利用できます。

なお、水道局に定期支出申込書をご提出される事業者は、振込先口座登録【業者コードー口座枝番】の取得が必要となります。

※「口座のみの登録」については[【こちら】](#)を参照してください。

2 対象者

有資格者名簿の登録申請を行う方で、口座の登録を希望する方

3 登録口座の有効期間（定期申請）

令和9年4月1日～令和11年3月31日（2年間）

※ 今回の定期申請の結果、口座登録が認められた場合の有効期間です。

《今回の定期申請ができなかった場合...》

令和9年4月以降に新規で随時申請（令和9・10年度）を行ってください。

今回の定期申請と令和9・10年度の随時申請とでは、登録有効期間が異なります。

◆ 随時申請受付（予定）：令和9年4月1日開始から（第1回締切り：令和9年4月15日）

◆ 随時申請受付分の登録有効期間（予定）：令和9年5月16日から令和11年3月31日まで
（第1回受付分）

4 申請に関する注意事項

- ◆ 虚偽の申請があった場合は、口座登録を取り消す場合がありますのでご注意ください。
- ◆ 申請いただいた情報は、口座登録事務及び契約・支払事務に利用します。なお、登録した口座情報は外部には公表されません。
- ◆ 本申請に関するアンケート等を実施する場合があります。

5 申請手順

※下図「振込先口座の登録」画面までの入力方法は「入札参加資格審査申請について（令和9・10年度定期申請用 申請ガイド）」を参照してください。

資格審査申請システムで入力を進めていくと申請内容の入力の途中で下の画面が表示されますので、口座を登録する場合は「はい」をクリックします。(「いいえ」をクリックすると、令和7・8年度名簿に登録していた口座も含めて口座は一切登録されず、入力内容確認画面へ遷移するので注意してください。)

振込先口座の登録

振込先口座の登録を行いますか。

< 戻る

いいえ

審査をやめる

1 振込先口座の入力と確認

口座の入力欄が表示されますので、次ページの（１）または（２）のどちらか該当する方の説明を参考
に、すべての入力及び送信まで完了させてください。

振込先口座の入力
PSV2N0160

※前の画面に戻る際は、ブラウザの「戻る」ボタンを使用せずに、入力画面下部の「戻る」ボタンを使用してください。

令和9、10年度 新規申請
申請完了

＜口座情報が初期表示されている場合＞

必ず「振込先口座の一覧」の内容に変更がないかご確認ください。

振込先口座の一覧
申請完了

振込先口座の追加・修正は「振込先口座の一覧」から行うことができます。
 (口座を2つ以上登録する場合は「振込先口座の一覧」から「振込先口座の追加・修正」をクリックしてください。)
 (1項目以降に登録された口座は、水道局及び交通局にはシステム上登録できません。)

振込先口座の一覧

口座番号	口座管理名	振込先口座	前払金口座	口座呼出番号	
001	代表口座				図① 削除

※複数口座を登録する場合、「口座枝番」は連番となりません。
 (「口座枝番」の取扱いについては、「申請ガイド」をご確認ください。)

一時保存
図②
次へ >
申請をやめる

振込先口座の入力

詳細情報を1件ずつ入力し、「振込先口座の一覧」を完成させます。
 登録する口座が1つの場合は、以下の「口座管理名」を「代表口座」とし、画面下部で口座を入力して、「振込先口座の追加・修正」をクリックしてください。
 2つ以上口座を登録する場合は、1つ目は「口座管理名」を「代表口座」とし、画面下部で口座を入力して、「振込先口座の追加・修正」をクリックしてください。2つ目からは「追加」とし、口座を管理するための任意の名称(例: 第二口座、前払金口座)を入力した上で、同様に口座を登録してください。

振込先口座

口座管理名	代表口座▼ [全角] ☐ 前払金口座	登録する口座が1つの場合は、「代表口座」として登録してください。 口座を管理するための任意の名称を入力してください。 (例: 第二口座、前払金口座) 工事等の契約における前払金の受取に使用する口座の場合は、こちらにチェックを入れてください。
-------	---	--

お持ちの口座呼出番号から紐づけて登録する方はこちら
 ※すでに横浜市内口座の登録をしている方で、事前にお知らせした口座呼出番号とパスワードお持ちの方でないご利用できません。

口座呼出番号	[半角]	
パスワード	[半角]	

読み込み

口座呼出番号

金融機関コード

金融機関名

支店コード

支店名

口座種別

口座番号

金融機関コード	[半角]	
金融機関名	[全角]	
支店コード	[半角]	
支店名	[全角]	
口座種別	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他	
口座番号	[半角]	7桁未満の場合は、先頭に「0」を入力してください。

金融機関(支店)コード・金融機関(支店)名は、「名称から検索」または「コードから検索」から入力してください。

金融機関名

支店コード

支店名

口座種別

口座番号

7桁未満の場合は、先頭に「0」を入力してください。

半角大文字で入力してください。
 ※略語がある場合は使用しないでください。正:ヨコハマ、フクヨク
 誤:ヨコハカタツイン、フクヨク
 ユン/ヨコマ
 ※使用可能な略語及び文字の一覧は、こちらを確認してください。
 ※その他、入力方法については、「申請ガイド」をご確認ください。

入力完了したら、内容を確認のうえ、「振込先口座の追加・修正」をクリックしてください。
 ※請求者と発取人の口座名義が異なる場合は、「受領委任状」を郵送により提出してください。
 ※振込先口座の登録に関する質問は、横浜市会計室(Tel: 045-671-2988)までご連絡ください。

(1) 令和7・8年度有資格者名簿登載者で口座の登録がある方

「振込先口座の一覧」に令和7・8年度名簿の登録情報が初期表示されますので、内容に変更がないか必ずご確認の上、次のとおり進めてください。

◆ 登録内容を変更しない場合

振込先口座の入力画面で「次へ」(図②)をクリックして次の画面へ進み、「申請する」をクリックします。「振込先口座の分かる書類」のアップロードは不要です。

◆ 登録内容を変更する場合

変更が必要な口座の「口座管理名」(図③)を選択し、内容を修正した後、「振込先口座の追加・修正」(図④)をクリックします。「振込先口座の分かる書類」をアップロードしてください。

◆ 口座を追加登録する場合

「口座管理名」(図③)を「追加」にし、口座を管理するための任意の名称(例：第二口座、前払金口座)を入力した上で、口座情報を入力し、「振込先口座の追加・修正」(図④)をクリックします。「振込先口座の分かる書類」をアップロードしてください。

◆ 口座を削除する場合

「振込先口座の一覧」内の「削除」(図①)をクリックします。(削除すると、その口座枝番は欠番となります。なお、代表口座は登録必須のため削除できません。)

(2) 初めて口座を登録する方 ((1) 以外の方)

※「振込先口座の一覧」に口座情報が初期表示されていない方

詳細情報を1件ずつ入力し、「振込先口座一覧」を完成させます。申請内容入力完了後は「振込先口座の分かる書類」をアップロードしてください。なお、提出書類については、P11「3 提出書類一覧」をご参照ください。

◆ 登録する口座が1つのみの場合

「口座管理名」(図③)を「代表口座」としたまま、画面下部で口座情報を入力し、「振込先口座の追加・修正」(図④)をクリックしてください。

◆ 2つ以上口座を登録する場合

1つ目は「口座管理名」(図③)を「代表口座」としたまま、画面下部で口座情報を入力して、「振込先口座の追加・修正」(図④)をクリックしてください。

2つ目からは「口座管理名」(図③)を「追加」とし、口座を管理するための任意の名称(例：第二口座、前払金口座)を入力した上で、同様に口座を登録してください。

◆ 口座を削除する場合

「振込先口座の一覧」内の「削除」(図①)をクリックします。(削除すると、その口座枝番は欠番となります。なお、代表口座は登録必須のため削除できません。)

《複数の口座を登録する方へ》

- ◆ 水道局への請求時に使用する口座は「振込先口座の一覧」の上から8個以内に収まるように登録してください。（9個目以降に登録された口座は、水道局にはシステムの都合上連携されません。）
- ◆ 下図のように「口座枝番」は連番となりませんが、システムの不具合ではありませんので、そのまま登録を続けてください。

口座枝番	口座管理名
001	代表口座
003	第二口座

※ここからは、口座入力画面の各項目の説明です。

●口座管理名

- ・ 1つ目の口座は、「代表口座」を選択してください。

- ・ 2つ以上口座を登録する場合、2つ目以降は「追加」を選択し、口座を管理するための任意の名称を入力してください。（例：前払金用口座、水道局用口座、交通局用口座、下水道会計用口座）

《前払金口座の登録について》

工事等代金の一部を前払いするための「前払金口座」を登録する場合は、「前払金口座」にチェックを入れてください。

なお、登録できる口座は**前払金保証事業会社が保証した別口普通預金口座**のみです。

前払金口座は工事等代金の前払いのみに使用する口座であり、他の支払には利用できません。

●金融機関（支店）コード・名

「名称から検索」または「コードから検索」から入力してください。

金融機関コード	名称から検索	コードから検索		[半角]
金融機関名				[全角]
支店コード				[半角]
支店名				[全角]

金融機関

支店

左枠から金融機関名・支店名をそれぞれ入力すると、候補が表示されますので、該当のものを選択してください。
その後、右枠に表示された金融機関コード・支店コードを確認し、「OK」をクリックしてください。

金融機関

支店

左枠から金融機関コード・支店コードをそれぞれ入力すると、候補が表示されますので、該当のものを選択してください。
その後、右枠に表示された金融機関名・支店名を確認し、「OK」をクリックしてください。

金融機関コード	名称から検索	コードから検索	0000	[半角]
金融機関名			契約	[全角]
支店コード			999	[半角]
支店名			横浜	[全角]

●口座種別

口座種別	☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他
------	---

※「普通」「当座」「貯蓄」以外の場合は、「その他」を選択してください。

●口座番号

口座番号	1111111	[半角]
------	--------------------------------------	------

※7桁未満の場合は、先頭に「0」を入力してください。

●口座名義（半角カタカナ等）※半角かつ大文字

口座名義（半角カタカナ等）	カキコバ	[半角]
---------------	-----------------------------------	------

《口座名義入力に関する注意事項》

- ◆ 半角かつ大文字で入力してください。
- ◆ 略語がある場合は使用してください。正：ヨコハマ(カ、 ヲ)ヨコハマ
誤：ヨコハマカブ シカ イヤ、 シカイカシホウジ ヨコハマ
- ◆ 使用可能な略語及び文字の一覧は、P 7、8 **資料1、2**のとおりです。
- ◆ 登録が可能な口座は、原則、請求者名義の口座です。請求者と受取人の口座名義が異なる場合には、受領委任状を郵送でご提出ください。詳細については、P 9 **資料3**も併せてご確認ください。
- ◆ **法人の場合**、代表者の肩書及び氏名は入力せず、法人の種類名（略語）と法人名のみを入力してください。ただし、信用金庫及び農協では、代表者の肩書、氏名が口座に登録されている場合があります。その場合は、氏名まで入力してください。
- ◆ 口座名義に支店名・営業所名等が含まれる場合は、支店名・営業所名等まで入力してください。
- ◆ **法人ではない個人商店や町内会などの任意団体等の場合**、代表者の肩書や氏名の省略はできません。肩書・氏名が含まれる場合はすべて入力してください。
- ◆ 氏名を入力する場合は、姓と名の間は半角スペース1文字空けてください。

《契約・請求委任がある場合》

- ◆ 『振込先口座の登録画面』の次の『申請内容確認画面』において、「口座枝番 002」が自動的に生成され、口座は、「口座枝番 001」と同じ代表口座を表示しています。**請求時には、「口座枝番 001」は利用せず、「口座枝番 002」以降を利用してください。**

口座に関する情報				
振込先口座 (1)				
口座	前	口座枝番 002 以降を利用してください		
001	代表口座(馬車道支店)	横浜 横浜市庁 普通	1111111	ヨコハマ(カ)
振込先口座 (2)				
口座枝番	口座管理名	契約 横浜	振込先口座	前
002	代表口座(馬車道支店)	横浜 横浜市庁 普通	1111111	ヨコハマ(カ)
振込先口座 (3)				
口座枝番	口座管理名	契約 横浜市役所	振込先口座	前
003	前払金口座	横浜 本店営業部 普通	9999999	ヨコハマ(カ)

すべての項目の入力が終わりましたら、「振込先口座の追加・修正」をクリックしてください。
 (「振込先口座の一覧」が更新されます。)

資料 1 「口座名義」欄で使用できる略語

1. 法人略語		2. 営業所略語	
株式会社	カ	営業所	エイ
有限会社	ユ	出張所	シュツ
合名会社	メ	3. 事業略語	
合資会社	シ	連合会	レン
合同会社	ド	共済組合	キヨウサイ
医療法人	イ	協同組合	キヨウクミ
医療法人社団		生命保険	セイメイ
医療法人財団		海上火災保険	カイジヨウ
社会医療法人		火災海上保険	カサイ
財団法人	ザイ	健康保険組合	ケンポ
一般財団法人		国民健康保険組合	コクホ
公益財団法人		国民健康保険団体連合会	コクホレン
社団法人	シャ	社会保険診療報酬支払基金	シャホ
一般社団法人		厚生年金基金	コウネン
公益社団法人		従業員組合	ジユウクミ
宗教法人	シュウ	労働組合	ロウクミ
学校法人	ガク	生活協同組合	セイキヨウ
社会福祉法人	フク	食糧販売協同組合	シヨクハンキヨウ
更正保護法人	ホゴ	国家公務員共済組合連合会	コクキヨウレン
相互会社	ソ	農業協同組合連合会	ノウキヨウレン
特定非営利活動法人	トクヒ	経済農業協同組合連合会	ケイザイレン
独立行政法人	ドク	共済農業協同組合連合会	キヨウサイレン
地方独立行政法人	チドク	漁業協同組合	ギョキヨウ
弁護士法人	ベン	漁業協同組合連合会	ギョレン
有限責任中間法人	チュウ	公共職業安定所	シヨクアン
無限責任中間法人		社会福祉協議会	シャキヨウ
行政書士法人	ギョ	特別養護老人ホーム	トクヨウ
司法書士法人	シホウ	有限責任事業組合	ユウクミ
税理士法人	ゼイ	【間違えやすい例】 株式会社 × カ ^ブ → ○ カ 有限会社 × ヲ ^ウ → ○ ヲ 合名会社 × ゴ ^フ → ○ メ 合資会社 × ゴ ^フ → ○ シ 財団法人 × ザ ^フ → ○ ザイ 社団法人 × シ → ○ シャ 社会福祉法人 × シャ → ○ フク 宗教法人 × シ → ○ シュウ 代表取締役 × ダイ → 略語はありません。	
国立大学法人	ダイ		
公立大学法人			
農事組合法人	ノウ		
管理組合法人	カンリ		
社会保険労務士法人	ロウム		

【入力例】

株式会社横浜 → カ)ヨコハマ
 横浜株式会社 → ヲコハマ(カ
 横浜株式会社神奈川支店 → ヲコハマ(カ)カガ^フワシテン

資料2 「口座名義」欄で使える文字（すべて半角文字）

カタカナ（小文字を除く）	アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハヒフヘホマミムメモ ヤユヨラリルレロワラン
英字	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
数字	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
記号	. () - /
カナ記号	「 」 ` °
スペース	

※中点（・）は、ドット（.）に置き換えてください。

資料3 「受領委任状」の提出について

- ◆ 請求者（請求委任をしている場合は受任者）と受取人の口座名義（以下「口座名義」という。）が異なる場合は、「受領委任状」（原本）を郵送により提出してください。（アップロード不可。）

※郵送する際は、「申請受付内容」の1ページ目（受付番号の記載があるページ）を印刷の上、同封してください。

郵送先：〒231-0005

横浜市中区本町6-50-10 横浜市会計室会計管理課出納係 口座登録担当

提出期限：10月30日(金) ※必着

なお、口座名義が請求者の法人名と同一であれば、委任状がなくても指定の口座に振込むことができます。口座名義と請求者の法人名が同一ではなく、同一法人への支払であることが明確でない場合は、委任状を提出してください。

委任状が必要な場合

- ・ 第三者の口座への振込みであるとき
- ・ 同一法人への支払であることが明確でないとき（口座名義と請求者の法人名が同一ではないとき）
 - 例1）請求者が「社会福祉法人よこはま 理事長 鶴見一郎」で、
口座名義が「ツミホーム」であるとき
 - 例2）請求者が「社会福祉法人よこはま 理事長 鶴見一郎」で、
口座名義が「ツミ 伊吹」であるとき

等

委任状が不要な場合

- ・ 同一法人への支払であることが明確であるとき
 - 例1）請求者が「社会福祉法人よこはま 鶴見ホーム 施設長 鶴見二郎」で、
口座名義が「フコヨハマ」であるとき
 - 例2）請求者が「よこはま株式会社 関内支店 支店長 横浜太郎」で、
口座名義が「ヨハマ(カ)」であるとき
 - 例3）請求者が「よこはま株式会社 代表取締役 横浜花子」で、
口座名義が「ヨハマ(カ)カンパニー」であるとき
- ・ 個人事業主の場合で、口座名義が個人名のみするとき
 - 例1）請求者が「よこはま商店 中浜子」で、
口座名義が「カ ハマコ」であるとき

等

- ◆ 様式は、本市HPのいずれかのページからダウンロードできます。

1 『ヨコハマ・入札のとびら』

https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_kyoutsu_04.html

2 『振込先口座登録【業者コードー口座枝番】』

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kaikei/shiharai/kouza-touroku.html>

2 入力した内容の確認～申請内容を表示

入力内容を確認し、「申請する」をクリックしてください。

入力した内容の確認 PSV2N0170

※前の画面に戻る際は、ブラウザ(インターネットエクスプローラ等)の「戻る」ボタンを使用せずに、入力画面下部の「戻る」ボタンを使用してください。

令和9・10年度 新規申請

入力者情報入力 → 会社基本情報入力 → 振込先口座入力 → **入力した内容の確認** → 申請完了

入力した内容を確認の上、修正点等がなければ、本画面下部の「申請する」を押してください。

(中略)

すべて正しく入力したことを確認後、「申請」ボタンをクリックし、申請してください。
入力内容を訂正する場合は、「最初」の入力画面に戻るボタンをクリックし、最初の入力画面に戻り、正しく入力し直してください。

一時保存 最初の入力画面に戻る 前のページに戻る **申請する** 申請をやめる

[申請]ボタンをクリック後、完了メッセージが表示されます。

申請内容表示 PSV2N0180

メニューに戻る

申請受付内容 01259

受付番号	10125914321976950377
申請種類	令和9、10年度 新規申請
希望資格区分	
業者コード	
商号又は名称	社会福祉法人横浜 会計保育園

10.255.161.5 の内容

この内容で申請します。
続けて、期限内に提出書類のアップロードを必ず行ってください。

OK キャンセル

当該申請に係る入力データは送信されましたが、提出書類のアップロード完了をもって申請完了となります。入力内容のデータ送信のみでは申請完了となりませんので、ご注意ください。
なお、本画面は保存いただくようお願いいたします。

次の書類(PDF形式)を揃えて、アップロードしてください。

提出書類のアップロードは期限に間に合うように実施してください。
受付番号は、お問合せ等で必要となるため、必ず控えておいてください。
※申請受付通知メールを入力者のE-mailアドレスに送信しております

■提出書類				説明
チェック欄	No	書類名		
	1	振込先口座 の分かる書 類		下記のいずれかを提出してください。 ①預金通帳がある場合 表紙の裏面の写し ②預金通帳がない場合(当座預金やWeb口座など) 当座約定照会表(取引明細が記載されたもの)や口座情報(金融 機関名・支店名・預金種目・口座番号・口座名義)が確認できる画 面のコピー ※なお、請求者と受取人の口座名義が異なる場合は、「受領委任 状」を添付し、より預金口座を記載し、請求者は振込先口座を

「申請内容表示」画面が表示されたら申請完了です。申請内容確認のため、問い合わせをさせていただきます場合がありますので、この画面は必ず印刷やデータ保存をしてください。

「入力者情報」で入力したE-mailアドレスあてに、受付完了メールが送信されます。

ただし、この時点で書類の提出はまだ完了していませんので、書類の提出が必要な方は、引き続き、提出書類のアップロードを行ってください。※

アップロードについては「[入札参加資格審査申請について\(令和9・10年度定期申請用 申請ガイド\)](#)」P29を参照してください。

※【初めて登録する口座がある方又は従前からの登録内容を変更した方】

振込先口座の分かる書類のアップロードを必ず行ってください。

【令和7・8年度名簿に登録がある事業者で登録する口座に変更がない場合】

振込先口座の分かる書類のアップロードは不要です。

3 提出書類一覧

振込先口座登録に必要な提出書類は次のとおりです。

振込先口座の分かる書類	【提出対象となる方】 初めて登録する口座がある場合、又は従前からの登録内容を変更した場合 <u>（初期表示されていた口座情報に変更がなかった場合は、提出不要です。）</u> 【提出書類】 口座情報（金融機関名・支店名・預金種目・口座番号・口座名義カナ）が確認できる書類等を提出してください。 ①預金通帳がある場合 預金通帳の「表紙」と「表紙の裏面（見開き2ページ目）」の写し ②預金通帳がない場合（当座預金やWeb口座など） 当座勘定照合表や、上記の口座情報が確認できる画面のコピーなど（自社で作成した請求書やシステム画面は認められません。） ※請求者と受取人の口座名義が異なる場合は、「受領委任状」を郵送により提出してください。 ※複数の口座がある場合は「口座枝番」の順番で1つのPDFにまとめてください。
受領委任状 ※入札・契約に関する「委任状(第2号様式)」とは別のものです	【提出対象となる方】 請求者（請求委任をしている場合は受任者）と受取人の口座名義が異なる場合 ※初めて登録する口座がある場合、又は従前からの登録内容を変更した場合に必要です。 <u>（初期表示されていた口座情報に変更がない場合は、提出不要です。）</u> なお、口座情報に変更がなくても、商号又は名称に変更があった場合などで、請求者と受取人の口座名義が異なる場合は「受領委任状」の提出が必要です。） ※提出の要否は、『資料3 受領委任状の提出について』をご確認ください。 【提出方法】 本状のみ原本での確認をさせていただきますので、郵送により下記までご提出をお願いします。 ※様式は、本市HPのいずれかのページからダウンロードできます。 1 『ヨコハマ・入札のとびら』 https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_kyoutsu_04.html 2 『振込先口座登録【業者コードー口座枝番】』 https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kaikei/shiharai/kouza-touroku.html 【郵送先】 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市会計室会計管理課出納係 口座登録担当

6 問い合わせ先

申請に関するお問い合わせ先は次のとおりです。

なお、お問い合わせの前に、本市 HP『振込先口座登録【業者コードー口座枝番】』に掲載している
「振込先口座登録に関するQ & A」に同様の質問がないか、ご確認ください。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kaikei/shiharai/kouza-touroku.html>

項目	問い合わせ先
申請入力・アップロード等のシステム操作について	電子入札ヘルプデスク 電話：０４５－６６２－７９９２ 受付時間：午前９時～午後５時（土・日・祝日除く）
システム操作を除く口座登録について	【会計室会計管理課出納係】 電話：０４５－６７１－２９８８ 受付時間：午前８時４５分～正午、午後１時～午後５時１５分（土・日・祝日除く） ※申請期間中は、電話がつながりにくくなりますので、御不明な点がございましたら、申請開始前までにお問い合わせをお願いします。