



廠商/收款人變更表格

廠商/收款人變更表格填寫說明

變更表格應該用來辦理以下手續：

變更授權聯絡人。

變更 DBA (Doing Business As, 營業名義) 名稱。

變更電話號碼。

變更電子郵件地址 (用於匯款和信函)。

變更登錄的郵寄地址。

以及同一個 TIN (Taxpayer Identification Number, 納稅人識別號碼) 之下的其他記錄。

請注意：

如果您是手寫而非打字，請使用藍色或黑色墨水清晰工整填寫。如果表格字跡模糊斑駁、文字被畫線刪除，或是被覆蓋重寫，則不會被接受。

A 部分 – 身份詳細資訊：

您必須提供您的全州廠商號碼。

如果不知道您的全州廠商號碼，請使用 [廠商查詢](#) 頁面。

您必須提供向 IRS (Internal Revenue Service, 國家稅務局) 顯示的法定名稱。

如果有 DBA，也必須提供。

您必須提供您的 SSN (Social Security Number, 社會安全號碼) 或 EIN (Employer Identification Number, 雇主識別號碼)。

B 部分 – 要進行的變更：

如果您是企業，則必須提供聯絡人的名字。

如果想要新增額外的紀錄或變更現有的紀錄，請使用提供的方框。

您必須為每一項額外的紀錄都填寫一整張表格。

簽名欄位：

請使用鋼筆簽名 (親筆簽名)。

不接受電子簽名、插入圖片檔或簽名印章。

如果沒有簽名，這份表格就不會被視為有效。

重要說明：

如果要辦理以下手續，請勿填寫本表格。如果要辦理下列事項，必需提交新的註冊 (W9) 表格：

變更納稅人識別號碼 (TIN) 或是

變更法定名稱

提交廠商/收款人變更表格：

請將填寫完成的表格列印出來並簽名

掃描為 PDF 格式，並電郵至：payeeforms@ofm.wa.gov

傳真到：(360) 664-3363 或是

郵寄到：Statewide Payee Registration, PO Box 41450, Olympia, WA 98504-1450

