

債主(新規・変更)申請書

登録開始年月日 ※変更の場合記入をしてください。

令和 年 月 日

1 申請区分

1. 新規
2. 変更

2 支払入金区分

1. 支払用(出金)
2. 請求用(入金)

3. 出金入金の両方

注)入金の場合は、10口座名義以下は、記入不要

3 債主コード(相手先コード)

※ 変更の場合は必ず記入してください。

4 相手先区分

1. 取引先 3. 非常勤講師 5. 個人
2. 職員 4. 学生・その他

5 職員番号(非常勤職員含む)・学生番号

注)登録する相手先が、職員又は本学学生の場合は
職員番号又は学生番号を記入してください。

注)職員(非常勤職員含む)の場合は、必ず記入してください。

6 メールアドレス(支払用のみ)

振込日、振込金額等をお知らせする支払通知書は原則、Eメールのみで希望する方に発行しております。
下記、メールアドレスに記載が無い場合は支払通知書は送付しませんので通帳で入金の確認をお願いします。

 @

6 請求名 (全角30文字 半角60文字 まで)

(振替伝票・支払通知書に起票される名称になります。請求書に記載される名称としてください。)

カナ	<input type="text"/>
漢字	<input type="text"/>

7 郵便番号

 -

8 住所

9 企業区分

1. 大企業 2. 中小企業 3. 国等 4. その他 5. JV(共同企業体)

10 口座名義 (通帳等で確認し、銀行に登録したとおり正確に記入してください。カナ名義不一致の場合は、入金できませんのでご注意ください。カナは半角30文字まで ※5. 請求名と同名の場合は同上で可)

カナ	<input type="text"/>
漢字	<input type="text"/>

11 銀行名 (後に合併等で店名の変更があれば届けが必要です。わかる場合は銀行コード(4桁)を記載ください)

銀行コード	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

銀行・信用金庫

農協・労働金庫

12 支店名 (通帳等で確認し正確に記入してください。わかる場合は支店コード(3桁)を記載ください)

支店コード	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

支店

13 預金種別

1. 普通預金 2. 当座預金

14 口座番号(7桁) (右詰で記入してください。)

15 支払区分

1. 現金 6. 自動引落 4. 窓口(納付書)
2. 総合振込 7. 外国送金

16 支払条件

10. 業者等支払(月末締・翌月25日払) 60. 業者等支払(月末締・翌月25日払)源泉徴収用
30. 旅費等支払(7. 17. 27日支払) 90. 支払日指定なし

(誓約書チェック欄)

0. ー
(入金債主)

1. 未
(業者等 誓約書未提出)

2. 有
(業者等 誓約書提出済)

3. 外
(個人債主等)

部局名担当係
担当者名

(内線)

※記入上の注意 ・変更箇所は、必ず朱書きで記入してください。・請求書等又は通帳の写しを添付願います。

債主(新規・変更)申請書

登録開始年月日 ※変更の場合記入をしてください。

令和 4年 11月 1日

- 1 申請区分 1. 新規
2. 変更
- 2 支払入金区分 1. 支払用(出金)
2. 請求用(入金) 3. 出金入金の両方
注)入金のみの場合は、10口座名義以下は、記入不要
- 3 債主コード(相手先コード) ※変更の場合は必ず記入してください。
- 4 相手先区分 1. 取引先 3. 非常勤講師 5. 個人
2. 職員 4. 学生・その他

- 5 職員番号(非常勤職員含む)・学生番号
- 注)登録する相手先が、職員又は本学学生の場合は職員番号又は学生番号を記入してください。
注)職員(非常勤職員含む)の場合は、必ず記入してください。

- 6 メールアドレス(支払用のみ)
振込日、振込金額等をお知らせする支払通知書は原則、Eメールのみで希望する方に発行しております。
下記、メールアドレスに記載が無い場合は支払通知書は送付しませんので通帳で入金の確認をお願いします。

C610000000 @ tokushima-u.ac.jp

- 6 請求名 (全角30文字 半角60文字 まで)
(振替伝票・支払通知書に起票される名称になります。請求書に記載される名称としてください。)

カナ	トクシマ タロウ
漢字	徳島 太郎

- 7 郵便番号 -

- 8 住所

- 9 企業区分 1. 大企業 2. 中小企業 3. 国等 4. その他 5. JV(共同企業体)

- 10 口座名義 (通帳等で確認し、銀行に登録したとおり正確に記入してください。カナ名義不一致の場合は、入金できませんのでご注意ください。カナは半角30文字まで ※5. 請求名と同名の場合は同上で可)

カナ	
漢字	同上

- 11 銀行名 (後に合併等で店名の変更があれば届けが必要です。わかる場合は銀行コード(4桁)を記載ください)

銀行コード	<input type="text" value="00"/>
	銀行・信用金庫 農協・労働金庫

- 12 支店名 (通帳等で確認し正確に記入してください。わかる場合は支店コード(3桁)を記載ください)

支店コード	<input type="text" value="△△"/>
	支店

- 13 預金種別 1. 普通預金 2. 当座預金

- 14 口座番号(7桁) (右詰で記入してください。)

<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

- 15 支払区分 1. 現金 6. 自動引落 4. 窓口(納付書)
2. 総合振込 7. 外国送金

- 16 支払条件 10. 業者等支払(月末締・翌月25日払) 60. 業者等支払(月末締・翌月25日払)源泉徴収用
30. 旅費等支払(7. 17. 27日支払) 90. 支払日指定なし

(誓約書チェック欄)

0. ー
(入金債主)
1. 未
(業者等 誓約書未提出)
2. 有
(業者等 誓約書提出済)
3. 外
(個人債主等)

部局名担当係
担当者名

(内線)

※記入上の注意 ・変更箇所は、必ず朱書きで記入してください。 ・請求書等又は通帳の写しを添付願います。