

債主(新規・変更)申請書

登録開始年月日

令和 年 月 日

1. 申請区分

1. 新規
2. 変更

2. 登録区分

1. 支払用(出金)
2. 請求用(入金)

3. 債主コード(相手先コード)

4. 相手先区分

1. 取引先
2. 職員
3. 非常勤講師
4. 学生・その他
5. 個人

5. 職員番号(8桁)・学生番号(10桁) ※ 左詰めで記入してください。

6. 相手先区分

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

7. メールアドレス

振込情報をお知らせする「支払通知書」の送付を希望される方は、ご記入ください。

8. 請求名(全角30文字, 半角60文字まで)

振替伝票・請求書・支払通知書に記載される名称になります。

カナ	
請求名	

9. 郵便番号

10. 住所

11. 適格請求書発行事業者登録番号(T + 13桁)

請求書に記載がある場合は必ず記入ください。空白の場合、非適格で登録されます。

T

12. 口座名義(カナ半角30文字まで) ※ 請求名と同じ場合は「同上」で可。

通帳等を確認し、銀行に登録してあるとおり正確に記入してください。カナ名義が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	
名義	

13. 銀行名(銀行コード4桁)

銀行コード				

14. 支店名(支店コード3桁)

支店コード			

15. 預金種別

1. 普通預金
2. 当座預金

16. 口座番号(7桁) ※ 右詰めで記入してください。

ゆうちょ銀行の場合、記号・番号を記入しないでください。7桁の口座番号を通帳で確認の上、ご記入ください。

17. 支払区分

1. 現金(窓口)
2. 総合振込
6. 自動引落
7. 外国送金

18. 支払条件

10. 業者等支払(月末締・翌月25日払)
30. 旅費謝金等支払(7・17・27日払)

※ コメント

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(写), 通帳(写)など口座情報のわかるものを添付願います。

《記入例》

振込先の金融機関の口座情報（通帳の名義、金融機関名、支店名、口座番号）が分かるページのコピーを添付してください。

債主（新規・変更）申請書

登録開始年月日

令和 7 年 * 月 * 日

1. 申請区分

1

1. 新規
2. 変更

2. 登録区分

1

1. 支払用(出金)
2. 請求用(入金)

3. 債主コード(相手先コード)

4. 相手先区分

4

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(8桁)・学生番号(10桁) ※ 左詰めで記入してください。

6 1 0 0 0 0 0 0 0 0

6. 相手先区分

4

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

7. メールアドレス

振込情報をお知らせする「支払通知書」の送付を希望される方は、ご記入ください。

C610000000@tokushima-u.ac.jp

8. 請求名(全角30文字, 半角60文字まで)

振替伝票・請求書・支払通知書に記載される名称になります。

カナ	トクシマ タロウ
請求名	徳島 太郎

9. 郵便番号

7 7 0 - 0 0 0 2

10. 住所

徳島県徳島市●●町▲丁目 番地の1 徳島ハイツ201号室

11. 適格請求書発行事業者登録番号(T + 13桁)

請求書に記載がある場合は必ず記入ください。空白の場合、非適格で登録されます。

T

12. 口座名義(カナ半角30文字まで) ※ 請求名と同じ場合は「同上」で可。

通帳等を確認し、銀行に登録してあるとおり正確に記入してください。カナ名義が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	トクシマ タロウ
名義	徳島 太郎

13. 銀行名(銀行コード4桁)

銀行コード	1	2	3	4
〇 〇 銀行				

14. 支店名(支店コード3桁)

支店コード	0	0	1
支店			

15. 預金種別

1

1. 普通預金
2. 当座預金

16. 口座番号(7桁) ※ 右詰めで記入してください。

ゆうちょ銀行の場合、記号・番号を記入しないでください。7桁の口座番号を通帳で確認の上、ご記入ください。

0 1 1 2 2 3 3

17. 支払区分

2

1. 現金(窓口) 6. 自動引落
2. 総合振込 7. 外国送金

18. 支払条件

3 0

10. 業者等支払(月末締・翌月25日払)
30. 旅費謝金等支払(7・17・27日払)

※ コメント

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(写), 通帳(写)など口座情報のわかるものを添付願います。