業者 ・ 短期雇用 ・ 旅費謝金
（該当項目を〇で囲んでください）

支 出 債 主 登 録 依 頼 書

	担当者名	提出・処理月日	内 線
依 頼 者		／	
経由部局		／	
会計課出納G		／	

利用開始年月日 令和 年 月 日

変更年月日 令和 年 月 日

★	債主コード		●	生年月日	昭和・平成 年 月 日
〇	債主名称（20文字）				印
	債主省略名称（全角8文字）				
〇	債主名称カナ				
〇	郵便番号	―	●	住民票登録住所郵便番号	―
〇	電話番号				
〇	現 住 所				
●	住民票登録住所				
※	取引先区分	1 取引先 2 職員	〇	学籍番号(学生のみ)	
〇	企業区分	0 その他 1 大企業 2 中小企業【設立年： 】 3国等 4JV（共同企業体）			
※	支払契約パターンコード	10001 30001			
※	締日パターンコード	01 02			
※	債主グループコード	1 指定する 2 指定しない			

〇	フリガナ					
〇	金融機関名	銀 行	店	★	銀行コード	
		信用金庫			支店コード	
		信用組合	出張所		出張所コード	
〇	預金種別	1 普通預金 2 当座預金				
〇	口座番号（7桁）					
〇	口座名義人ｶﾅ（40文字）					
〇	口座名義人					

〇印箇所を記入してください。
口座名義人カナ欄の濁点・半濁点は1文字として記入してください。
企業区分欄の『2 中小企業』選択の場合は、必ず設立年（西暦）を記入してください。
新規の場合★印以外の項目は全て記入してください（変更の場合は★の欄は事務担当者が記入してください）
●印箇所は短期雇用のみ記入してください。
※印箇所は事務担当者が記入してください。