

## 債主(相手方)登録依頼書【支出】

利用開始年月日 年 月 日

変更年月日 年 月 日

	所属・氏名	提出・処理月日	内線
依頼者		/	
経由部署		/	
会計課出納G		/	

★	債主(相手方)コード													●	生年月日	昭和・平成	年	月	日
○	債主(相手方)名称 (20文字)																		
	債主(相手方)省略名称 (全角15文字)																		
○	債主(相手方)名称カナ																		
○	郵便番号														●	住民票登録住所郵便番号			
○	電話番号																		
○	現住所																		
●	住民票登録住所																		
※	取引先区分	1 取引先			2 職員			○	学籍番号(学生のみ)										
○	企業区分	0 その他			1 大企業			2 中小企業			3 国等			4 JV(共同企業体)					

○	金融機関名フリガナ																		
○	金融機関名	銀行						店	銀行コード										
		信用金庫							出張所	支店コード									
		信用組合								出張所コード									
○	預金種別	1 普通預金						2 当座預金											
○	口座番号(7桁)																		
○	口座名義人カナ (31文字)																		
○	口座名義人																		

新規の場合、○印箇所を全て記入してください。  
●印箇所は短期雇用のみ記入してください。  
変更の場合は、変更箇所と★の欄の記入をお願いします(★の欄は事務担当者が記入してください)  
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。  
※印箇所は本学経由部署担当者が記入してください。