

相手先登録依頼書の提出について

平成25年4月1日
財務部経理課支出係

<支払用>

1. 提出のタイミング

- ① 新規
- ② 変更（名称、代表者、振込先情報（氏名・口座番号等）、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレス）

2. 注意点

（個人）

- ① 旅費システムへの反映は、財務会計システム登録の翌日になります。
- ② 押印欄は、サインでも構いません。
- ③ 外国名の方は振込不能を避けるため、通帳のコピーをなるべく添付してください。
- ④ 氏名及び振込先情報の変更は、押印またはサインが必要です。
- ⑤ 住所または電話番号の変更は、押印およびサインは不要です。

（業者）

- ① 会社名、社印及び代表者印の変更は、押印が必要です。
- ② 振込先情報の変更は、押印が必要です。

ただし、振込先情報の記載がある請求書の写しを相手先登録依頼書に添付していただければ、押印は不要です。その場合の相手先登録依頼書は、業者名、申請部局記入欄の記入のみで結構です。

- ③ 代表者、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレスの変更は、押印は不要です。先方からのハガキ等の通知（コピー可）または先方からの変更依頼のメール、ホームページ等で変更の根拠となった資料がある場合は、相手先登録依頼書に添付してください。その場合の相手先登録依頼書は、業者名、申請部局記入欄の記入のみで結構です。

根拠資料がない場合は、相手先登録依頼書に業者名、変更情報及び申請部局記入欄を記入し、提出してください。

(外国送金)

- ① 英文で送金しますので、相手先登録依頼書は英語でご記入願います。

3. その他

相手先マスタは、原則として、原本到着後に順次登録を行います。やむを得ない事情により至急の登録が必要な場合は、経理課支出係へご連絡下さい（内線 99-8134・8135）。

相手先マスタの登録は年々増え、特に財務会計入力締切前には至急案件が多いため、依頼日当日中に登録が出来ないこともあります。余裕をもって提出いただきますよう、ご協力よろしくお願いたします。

<収入用>

1. 提出のタイミング

- ① 新規
- ② 変更（名称、住所）

2. 注意点

「相手先登録依頼書【収入用】」をご確認下さい。