

■旅費口座登録

1 旅費の口座振替について

旅費等を、口座振替等にするための手続きです。

口座振替の振込先を記載例に従って記入してください。

給与等の振込先と同じ口座の場合でも、全員提出してください。

2 対象者

全職員

3 提出書類

以下の書類について、必ず提出してください。

※申出書（Excelファイル）は、入力シートと提出用シートに分かれています。

入力シートに、必要事項を選択・入力してください。

入力した内容が「口座振替による旅費支払登録申出書」に

正しく反映されているか確認してください。

全員	・口座振替による旅費支払登録申出書
----	-------------------

4 注意事項

- ・振込口座は、普通預金・当座預金以外（貯蓄預金等）は、指定できません。
- ・農協、信用組合の県外への店舗への口座振替はできません。

【記載例】 口座振替による旅費支払登録申出書

【入力シート】

口座振替による旅費支払登録申出書		提出日 令和5年8月1日	
入力シート			
1 所属名	出納局集中化推進課	所属異動のみの場合、申出は不要です。	
職員番号(8ケタ)	00119226	<input checked="" type="radio"/> 職員 <input type="radio"/> フルタイム 会計年度職員	
2 氏名*カナ	チャデイズミ	姓と名の間はあけない。	
3 氏名*漢字	茶出 泉	姓と名の間に1マス分空白を入れる。	
4 口座振替先金融機関名	静岡 銀行 県庁 支店		
5 口座名義人(カナ)	チャデイズミ	姓と名の間に1マス分空白を入れる。 通帳に記載された名義を正確に記入してください。	
6			
7 口座種別	1 普通	貯蓄預金等は指定できません。	
8 口座番号	0134679		

> < | 入力シート | 別紙申出書(提出用) | 入力シートを使用しない場合は、こちらに入力、提出してください。 | 記載例

内容が転記されます

別紙 (旅費支払事務の取扱いについて(平成9年4月22日付け会第56号、出納局会計課長通知))

口座振替による旅費支払登録申出書

令和5年8月1日

下記のとおり申出をします。 【新規】

* 所属名		出納局集中化推進課		職員	
振替口座 別	管理区分	* 債権者登録コード(職員番号を記入)			
職員	財務	9	9	0	0
氏名 *カナ	チャデイズミ	1	1	9	2
氏名 *漢字	茶出 泉	2	2	6	6
業種区 分	〒	都道府県	市区町村字	番地等	
9	9	4200	8601	静岡県	静岡市葵区
* 口座振替先金融機関名		静岡 銀行 県庁 支店			
* 口座名義人(カナ) (姓と名の間に1マス分空白を入れる) 通帳に記載された名義を正確に記入してください					
チャデイズミ					
* 口座種別		* 口座番号			
① 普通 2 当座		0 1 3 4 6 7 9			

(注) 1 *を付した太枠の欄に記入してください。
2 氏名、口座名義人のカタカナ名における濁点、半濁点は1マス使用して記入してください。
(例:「ガ」は2マス使用)
3 氏名の漢字名における濁点、半濁点を付かずカタカナ、ひらがなは1マス内に記入してください。
(例:「ガ」は1マス使用)
4 口座振替先金融機関名は銀行名、店名(本店・支店・出張所の別を含む)を正確に記入するとともに該当するものを○で囲んでください。
5 農林、信託の県外の店舗への口座振替はできませんので御了承ください。

> < | 入力シート | 別紙申出書(提出用) | 入力シートを使用しない場合は、こちらに入力、提