

銀行振込(取引先登録)依頼書(個人用)

新規登録 ・ 変更登録

年 月 日

京都大学 御中

京都大学から私に支払われる諸支払金については、下記の金融機関口座に振込願います。

取引先名称・連絡先	フリガナ				全ての項目について、必ずご本人が記入(入力)してください。
	氏名				
	住所	〒			
	電話番号	-	-	振込通知メール	<input type="checkbox"/> 要(振込時、下記アドレスに明細を送信します) <input type="checkbox"/> 不要(下記アドレス欄の記入は不要です)
	メールのフリガナ (手書きの場合)				
メールアドレス (1件のみ)	@				

振込先	金融機関・支店等名	銀行 金庫 組合	支店 出張所	銀行コード	支店コード
	預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄	口座番号		
	フリガナ				
	口座名義				

備考 (所属等)	京都大学教職員等 (非常勤講師・研究員・派遣職員等は本欄に記載してください。)					
	所属部局名				職員番号 (8桁)	<input type="text"/>
	職名					
	※常勤教職員のみ、職員番号を記載してください。					
	京都大学学生等 (TA・RA・OA・研究生・科目等履修生等は本欄に記載してください。)					
	所属部局名	<input type="checkbox"/> 学部学生 <input type="checkbox"/> 修士課程 <input type="checkbox"/> 博士課程 <input type="checkbox"/> その他()				
	その他 (所属する機関のない方は「なし」とご記入ください。)					
	所属機関名				職名・学生種別等	

※別紙「銀行振込(取引先登録)依頼書(個人用)記入要領」を参照の上、破線より上の項目を記入してください。

〈京都大学処理欄〉

取引先コード(10桁)	<input type="text"/>	※部局記入のこと。				
部局担当者 処理欄	処理区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 氏名変更 <input type="checkbox"/> 住所変更 <input type="checkbox"/> 口座変更 <input type="checkbox"/> その他()				
	部局名		担当者			
	送付日	年 月 日				
出納処理欄	入力日		担当者			

銀行振込(取引先登録)依頼書(個人用) 記入要領

【全般について】

- ・全ての項目について、**必ずご本人が記入(入力)**してください。
- ・新規登録・変更登録に関わらず、**全ての項目について記入**してください。
- ・提出にあたっては、メール(PDF、Excel)、FAX(鮮明なものに限る)も可とします。

【メールアドレスについて】

- ・本学では希望される方に対し、電子メールでの振込通知を行っています。**通知メールを希望される方は「要」にチェックのうえ、登録するメールアドレスを記入**してください。(登録誤りを防ぐため、手書きの場合は、必ずフリガナを記入してください。)
- なお、フリーメール・携帯電話のアドレスでも登録可能ですが、「kyoto-u.ac.jp」からのメールが受信できるよう設定をお願いします。

【振込先情報について】

- ・必ず通帳(見開きページ)と照らし合わせいただき、記入誤りがないようにお願いします。また**フリガナも忘れずに記入**してください。(フリガナが一文字異なるだけでも振込不能となります) なお、振込先は本人名義の口座に限りますので、ご注意ください。
- ・**ゆうちょ銀行の場合**、「記号・番号」ではなく、「**振込用の店番・預金種目・口座番号(通帳見開きページの下側に表示されています)**」の記入が必要ですのでご注意ください。



ゆうちょ通帳イメージ

【通帳写し提出のお願い】

- ・**下記に該当される方は、通帳のコピー(見開きページ)を一緒に提出**してください。振込不能を防ぐために必要ですので、ご協力よろしくお願いします。

- ①**外国人の方(口座名義上のフリガナを確認するためです)**
- ②**ゆうちょ銀行口座の方(口座番号等を確認するためです)**

【備考(所属等)について】

- ・該当するチェックボックスにチェックのうえ、所属等を該当箇所に記入してください。
※取引先登録の混同を避けるために必要ですので、ご協力よろしくお願いします。

【その他】

- ・銀行振込(取引先登録)依頼書に記載された情報、並びに提出された添付書類は、振込業務、本学の取引先登録のために利用し、他用いたしません。
- ・記載内容に変更が生じた場合は、銀行振込(取引先登録)依頼書を再提出し、早急に変更手続きを行ってください。
- ・3年間取引のない場合は、取引先登録を抹消させていただきますので、ご了承ください。