

銀行振込(取引先登録)依頼書(個人用(本学教職員以外))

部局	エネ・情報・生命・ 学堂・メディア・女性・ 白眉・学際	研究室名		担当者		内線	
----	-----------------------------------	------	--	-----	--	----	--

※該当部局に○をつけてください

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。
 ※TA、RA、OAについては、本学教職員に該当しますので教職員用の「口座振込依頼書」を提出ください。

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					

※ 外国人の方の場合、又は ゆうちょ銀行の場合は通帳の見開きコピーを添付してください。

備考(所属等)	所属機関名(研究科等)					
	職名・学生種別等					

※所属する機関のない方は「なし」とご記入ください。

※別紙「銀行振込(取引先登録)依頼書(個人用(本学教職員以外))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)		※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	本部構内(理系)共通事務部	担当者	小川	内線	85970	
	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(本学教職員以外)) 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】

- ・本学の学生等は、所属機関名(研究科等)欄に研究科(学部)名を、職名・学生種別等欄に学生種別(学部学生・修士課程・博士課程・研究生・科目等履修生、等)を記入してください。

【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。