

# 〔記入例〕

## 銀行振込依頼書

(個人用)

※これは「個人口座」への振込依頼書です。  
会社口座への振り込みをご希望の場合は、様式が異なりますので、本紙をお渡しした本学担当者へご連絡ください。

国立大学法人 静岡大学 殿		令和 3 年 4 月 1 日 提出	
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	変更箇所	<input type="checkbox"/> 郵便番号・住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 預金種別 <input type="checkbox"/> 口座番号 <input type="checkbox"/> 口座名義
郵便番号	1 2 3 - 4 5 6 7		
フリガナ	ｼﾞﾝ ｶﾝｼﾞﾝ ｶﾝｼﾞﾝ ｶﾝｼﾞﾝ ｶﾝｼﾞﾝ		
住所	静岡県静岡市駿河区大谷836		
フリガナ	ｼﾞﾝ ﾀﾞ ﾂ ﾂ ﾂ	生年 月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 1 年 4 月 1 日
氏名	静大 太郎		
電話番号	054-000-0000	FAX番号	054-000-0001
メールアドレス (携帯電話を除く)	shizuoka.university@shizuoka.ac.jp		振込通知書 <input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要
<p>※ 上記連絡先は「振込通知書」送付先及びマイナンバー登録依頼連絡先として使用します。 @acib.shizuoka.ac.jpからのメールを受信できるように設定しておいてください。</p> <p>※ 番号法施行に伴い、源泉徴収票又は支払調書作成・提出事務のため、マイナンバー（個人番号）のご提供とご本人様確認が必要となりました。つきましては、該当する支払が生じた方へは、上記メールアドレス宛にマイナンバー登録の依頼メールをお送りさせていただきますので、ご登録いただけますよう、よろしくお願いたします。</p> <p>※ インターネットによるマイナンバー登録が困難な場合には、郵送等により対応をお願いいたします。</p> <p>※ マイナンバーは、法律や条例で定められた税の手続以外で利用いたしません。</p>			
〈学外者〉●勤務先（学校名・社名・団体名等）及び役職名			
勤務先	株式会社◎◎	役職名	△△
〈本学の学生〉●学籍番号及び所属先（学部・大学院等）			
学籍番号	76543210	所属先	◆◆学部
静岡大学からの振込については、下記金融機関へお願いします。			
※口座確認のため、通帳（写）の添付にご協力ください。			
金融機関	金融機関コード 1 1 1 1	支店コード 2 2 2	預金種別 <input checked="" type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金
	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農協	<input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所	口座番号 (右つめ記入) 1 2 3 4 5 6 7
口座名義カナ	(氏名欄のフリガナと同一の場合は記入不要)		
口座名義	(氏名欄と同一の場合は記入不要)		
(続柄: )			
<p>注意事項 1. 振込口座は原則としてご本人様名義の口座を指定して下さい。</p> <p>2. 振込依頼人氏名と口座名義が異なる場合は続柄等を記入してください。</p> <p>※ この振込依頼書は、静岡大学からの振込以外に使用いたしません。</p>			
以下静岡大学記入欄			
相手先 コード	5 0	支払用途	<input type="checkbox"/> 旅費 <input type="checkbox"/> 滞謝金
部署名	担当者名	内線番号	メモ

### ご記入に関するお願い

- 「銀行振込依頼書」は、支払いを行うために必要な重要な書類です。ご提出いただいた情報を元に支払処理を行いますので、誤字・脱字・記入漏れ等がないか、よくお確かめの上ご提出をお願いいたします。
- 記入された内容に誤りがあると、振込や振込通知書の送付ができない場合があります。
- 記入方法はパソコン入力、手書き、ゴム印でも構いません。
- 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。
- (一部変更の場合も、全ての項目について、登録内容の再確認を行います。)
- 記載内容に変更が生じた場合は、早急に変更手続きを行ってください。
- 記入の内容を訂正する場合、修正液等は使用せず二重線を引き、訂正印を押印してください。

### 【区分】

- 新規登録の場合は「新規」、過去に大学に登録依頼済の情報を変更する場合は本様式区分の「変更」「変更箇所」にシ点を記入してください。

### 【住所・氏名】

- フリガナもお忘れなくお願いいたします。

### 【メールアドレス】

- 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。
- メールアドレスの登録誤りを防ぐため、手書きの場合は、適宜フリガナを記入していただけると幸いです。
- (例：アルファベットのn・h・rや、アルファベットのq・g・数字の9、アルファベットの・数字の1、アルファベットのO・数字の0など)

### 【所属等】

- 本学所属教職員以外の方は、勤務先（学校名・社名・団体名等）及び役職名を記入してください。
- 本学の学生は、学籍番号及び所属先（学部・大学院等）を記入してください。

### 【金融機関・口座名義】

- 必ず通帳と照らし合わせながら、誤りがないようにご記入願います。
- カナ名義は「姓・名の表記順」、「スペースやピリオド（.）の挿入箇所」、「濁点・半濁点」などお間違えのないようご記入ください。
- ※一文字異なるだけでも振込不能となります。
- 口座番号が7桁未済の場合は、右詰で先頭に0（ゼロ）をつけて7桁で記入してください。
- 貯金種別、金融機関にはシ点を記入してください。
- 口座名義は、上記、氏名欄と同一の場合は記入不要です。異なる場合はご記入をお願いします。
- 正確な登録に基づき、確実な振り込みを行うために、通帳の口座番号や口座名義が分かるページの写しを提出いただくようご協力を願っております。

提出前に記入漏れがないかよくご確認をお願いいたします。

※提出先：各部局担当者(教職員)へ本紙をご提出ください。