【 記入例 】

銀行振込依頼書

（個人用）

国立大学法人　静　岡　大　学　　殿

令和　６年　４月　１日　提出

■申請区分

区　分	新規	←選択

変更箇所			
	□ 郵便番号・住所	□ 電話	□ メール
	□ 氏名	□ 金融機関	□ 預金種別
	□ 口座番号	□ 口座名義	□ 勤務先・学籍番号

郵便番号	123-4567		
（ﾌﾘｶﾞﾅ）	ｼｽﾞｵｶｹﾝｼｽﾞｵｶｼｽﾙｶﾞｸｵｵﾔ		
住所	静岡　県　選択　　静岡市駿河区大谷８３６		
（ﾌﾘｶﾞﾅ）	ｼｽﾞﾀﾞｲ ﾀﾛｳ	生年月日	（元号）平成 ←選択　1 年 4 月 1 日
氏名	静大　太郎	電話番号	054-000-0000
		支払通知書	要（メール）←選択
メール アドレス	shizuoka.university@shizuoka.ac.jp		

※支払通知書の送付はメールのみとさせていただいております。

＜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	△△

＜本学の岐阜大学大学院連合農学研究科所属の学生＞　※他大学の学生は記入不要

学籍番号	9876543210	所属先	◆◆

■振込先金融機関（番号は半角で記入して下さい）

金融機関	金融機関コード（4桁）	1	1	1	1	支店コード（3桁）	2	2	2	
	●●●	銀行 選択				○○	支店 選択			
	口座番号（右詰記入）	1	2	3	4	5	6	7	預金種別	普通預金 選択
（ｶﾅ名義）	ｼｽﾞﾀﾞｲ ﾀﾛｳ									
口座名義	静大　太郎									

※振込口座はご本人様名義の口座を指定して下さい。

※ｶﾅ名義は、小文字はすべて大文字にして下さい。（「ｼｬ」→「ｼｬ」）

※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。

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。
- 新規登録は全ての項目について記入してください。
- 変更登録は変更箇所にチェックをし、変更箇所にご入力ください。
- 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。
- 各情報は1つしか登録できません。2つ以上記入いただいた場合は、先に記載のあるものを登録させていただきます。

【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「変更」を選択し「変更箇所」にチェックをしてください。

【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、電子メールでの支払通知を行っています。
  通知メールを希望される方は「要（メール）」を選択し、登録するメールアドレスを入力してください。

【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。
- 岐阜大学大学院連合農学研究科所属以外の本学の学生は、Formsより申請ください。

【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桁未満の場合は、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、金融機関は正しいものを選択してください。
- 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（カナ）が分かるページの写しを提出いただくようご協力をお願いしております。

提出前に記入漏れ（黄色セル）がないかよくご確認をお願いいたします。

※提出先：本学担当者へファイルデータをご提出ください。

※　個人事業主の方は（法人・企業等用）の様式をご使用ください。

＜記入にあたっての留意事項＞

・この振込依頼書は、静岡大学からの振込以外には使用いたしません。
・記入情報に誤りがありますとお振込みができませんので、正確な情報をご記入いただき、ご提出前に再度誤りが無いか十分ご確認ください。
・「選択」と書かれている欄は、プルダウンより選択してください。
・左記連絡先は「支払通知書」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。
・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、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、ご登録いただきますようお願いいたします。依頼時期は、毎年11～12月頃です。
メールアドレスの記載がない場合は郵送にて依頼させていただきます。
・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。

【部局名・部局担当者名】
・依頼者について、可能な範囲でご記入ください。

【担当者内線番号】※本学担当者記入

【相手先コード】※本学担当者記入
・変更の場合は、財務会計システムでお調べいただき必ず記入してください。
（同姓同名の登録誤り防止のため）

【支払用途】※本学担当者選択
・必ずいずれかを選択してください。

■本学担当者情報（可能な範囲でご記入願います。）

部局名	部局担当者名
◆◆学部	静大花子

■本学担当者記入欄

担当者内線番号
1111

＜記入にあたっての注意事項＞
・英数字はすべて半角にて入力をお願いします。
・担当者が複数いる場合は、どなたか一人の担当者名を記入いただければかまいません。
・提出にあたっては、原則メールにて、本学の担当者へご提出願います。

＜本学担当者への連絡事項＞
・変更の場合、相手先コードを入力願います。
・本学担当者情報が未記入の場合は、担当者が入力ください
・支払用途は必ず選択してください。

相手先コード	5	0	0	0	0	0	0					

支払用途
旅費及び謝金
↑選択

メモ