【個人用（旅費・謝金用）】

振　込　申　込　書　（財務会計システム用）

島 根 大 学　　殿　　令和　　年　　月　　日

貴学からの支払は下記の金融機関に振込みください。（太枠の中を全てご記入ください）

フリガナ 氏　　名： （申込者）　　印	債主コード （島大生は学生番号）
現 住 所：〒　　－　　電 話：　　（　　）	
生年月日：大正・昭和・平成　　年　　月　　日生 学生番号：　　※本学の学生は，学生番号を必ず記入してください。	
上記以外の連絡先：〒　　－　　電 話：　　（　　） ※本学職員以外の申込者は記入してください。	

振込先金融機関： （　　）銀行・金庫・農協	銀行コード				
本店　・　（　　）支店 （ゆうちょ銀行の場合は「振込用」の「記号」を支店欄に記入願います。）	支本店コード				＊

預金種別（該当番号に○印をしてください）：　1　普通　　2　当座

ゆうちょ銀行は「8桁」，他の金融機関は「7桁」で記入願います。

口 座 番 号								

フ リ ガ ナ

口 座 名 義

債主区分：　謝金等，ＴＡ･ＲＡ（学部等名：　　）

○上記の情報については，本学からの支払及び源泉徴収票の交付以外の目的には使用いたしません。
○口座情報は１人につき１口座のみの登録となりますのでご注意ください。
○源泉徴収票は「現住所」に記入された住所にお送りします。

【大学使用欄】

債主コード作成・変更依頼申込書

令和　　年　　月　　日

財務部経理･調達課出納係長　殿

課・学部
氏　　名　　印

上記のとおり債主コードの（作成・変更）を依頼します。

（債主依頼注意事項）
1　債主コードを利用する２日前までに提出してください。
2　変更の場合は，債主コードを記入し，変更箇所の見出欄に赤で○印をしてください。
3　新規債主コード・金融機関コード以外は全て記入されていることを確認してください。
4　債主区分には，該当するものに○印をつけてください。
5　外国人の方は，口座名義のカナ読みがわかるように通帳の写しをつけてください。

出納係処理年月日　　年　　月　　日	担当者印