

【個人用（給与等）】

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			
現住所：〒 _____ 電話： (_____)					
生年月日：大正・昭和・平成・令和 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。					
支払通知		<input type="checkbox"/> 要（「メールアドレス」を1件のみ記入してください） ・ <input type="checkbox"/> 不要 （通知内容：支払予定日、振込先銀行・支店、金額、内容等） ※本学では、令和4年1月より電子メールによる支払通知サービスのみ行っております。			
メールアドレス （支払通知を「要」とした場合のみ）		フリガナ（(0/0(ゼロ/オ)、1/1(イチ/エ)、-/_(ハイフン/アンダーバー)等誤り防止のため記入をお願いします。） @			
※通帳・カード等を参照のうえ正確にご記入ください。 振込先金融機関： (_____) 銀行・金庫・農協 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。）		銀行コード			
		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					
右詰めでゆうちょ銀行は「8桁」、他の金融機関は「7桁」になるよう記入願います。					
口座番号					
フリガナ					
口座名義					

- 上記の情報については、本学からの給与等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。
- メールによる支払通知は、**支払通知書（PDF）をパスワードを付して添付ファイルにてお送りします。**

【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 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。

出納担当処理年月日	年 月 日	担当者印
-----------	-------	------