

# 支払い相手先申請書<外部>

庶務部経理課 御中

下記のとおり申請します。

申請日 20 年 月 日

太枠内をご記入ください。

相手先コード	ZA	新規 ・ 変更
郵便番号	〒 —	
住所		
フリガナ		
氏名		
連絡先電話番号	— —	
	※ 住所、振込口座情報が間違っていた場合に連絡することがあるので、必ず連絡のとれる番号を記入してください。(携帯等)	
連絡先メールアドレス		

振込でのお支払いとなる方は以下もご記入ください。 振込口座は一人一口座に限ります。	いずれかに○をしてください。 (①は今後も定期的・継続的に 本学からのお支払いのある方 ②は1回限りのお支払いの方)	①口座登録要 ・ ②口座登録不要
銀行名	銀行	銀行コード
支店名	店	支店コード
預金種目 いずれかに○をつけること	1. 普通	2. 当座
口座番号 ※1 (7ケタ)	/	
口座名義 ※2 (本人に限る)	(漢字)	(フリガナ) ※上記と違う場合、ご記入ください。
備考		

※1 ゆうちょ銀行の場合は、ゆうちょ銀行のウェブサイトにて、記号・番号から振込用の店名・預金種目・口座番号への変換をご自身でご確認の上、記入ください。  
[http://www.jp-bank-japanpost.jp/kojin/tukau/sokin/koza/kj\\_tk\\_sk\\_kz\\_furikomi\\_ksk.html](http://www.jp-bank-japanpost.jp/kojin/tukau/sokin/koza/kj_tk_sk_kz_furikomi_ksk.html)

※2 アルファベット氏名の方は、銀行に手続きをした、通帳の表記のとおりに入力してください。

●●● お知らせいただいた氏名他の情報は学院からの支払い以外の目的には使用致しません ●●●

<申請部署使用欄>

※下記項目を必ず記入のうえ、担当者印を押印してください。

取扱部署	予算名
業務内容及び目的 (例:「〇〇演習」ゲストスピーカーなど)	

担当者印

<庶務部経理課使用欄>

				登録日
--	--	--	--	-----

<研究推進部使用欄>

--	--	--	--	--