

振込口座 登録・変更 依頼書

下記のとおり、 **1. 新規登録** **2. 変更** を依頼します。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|------------------------------|--|--|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|---------|--------|--|--|--|--|--|--|
| フリガナ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 氏名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員番号 | | | | | | | | | | | | | | (学籍番号) | | | | | | |
| 所属部局課 | | | | | | | 職名 | | | | | | | | | | | | | |
| 郵便番号 | - | | | | | | 電話番号 | | | | | | | | | | | | | |
| 住所 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 区分 (該当全てに☑) | <input type="checkbox"/> 給与等 | | | | | | <input type="checkbox"/> 旅費・謝金等 | | | | | | | | | | | | | |
| 振込通知 (旅費・謝金等の場合選択) | | | | | | | 1. 通知を希望する (電子メール配信) | | | | | | 2. 通知不要 | | | | | | | |
| メールアドレス (通知を希望する場合のみ記載) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|------------------|--|--|--|--|--|----------------|
| 金融機関 | 銀行名 信金名 組合名 | | | | | | | 本店 支店名 出張所 | | | | | | |
| | 銀行コード | | | | | | | 支店コード | | | | | | |
| 預金種別 | 1. 普通預金 2. 当座預金 3. その他() | | | | | | | | | | | | | |
| 口座番号 | | | | | | | | | | | | | | (右づめで記載してください) |
| フリガナ | | | | | | | | | | | | | | |
| 口座名義 | | | | | | | | | | | | | | |

- ※ 口座情報が誤っていると振込不能となりますので、十分に注意して記載するとともに記載内容に誤りがないか確認のうえ、ご提出ください。
- ※ 振込不能防止のため、口座情報が確認できるよう、可能な限り通帳（開いて1ページ目）等のコピー添付にご協力ください。
- ※ メールアドレスは記号（「-」「_」「.」）や見分けにくいアルファベット（「i」と「j」等）が判別できるよう、正確に記入してください。
- ※ 給与については振込通知はありませんので、給与明細照会システムでご確認ください。（非常勤講師の方には、ハガキで通知いたします。）
- ※ 共済組合からの給付金等については、給与口座へ振込いたします。
- ※ 提出後、記載内容に変更があった際は、「変更依頼」として再度ご提出ください。

本紙に記載された個人情報、本学からの給与、旅費・謝金等の振込のために使用し、本学規程等に基づき適切に管理します。上記以外の用途のために利用または提供することはありません。

【部局担当者記入欄】 ※区分が「給与等」のみの場合は記入不要

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|----|--|---|--|---|--|------|---------|----|--|---|--|------|--|---|--|--|
| 支払先コード（新規登録の場合は不要） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 登録依頼日 | 平成 | | 年 | | 月 | | 日 | 登録完了希望日 | 平成 | | 年 | | 月 | | 日 | | |
| 部局名 | | | | | | | 担当者名 | | | | | | 電話番号 | | | | |

記入上の注意及び記載例

【個人用】

振込口座 登録・変更 依頼書

下記のとおり、

1. **新規登録** 2. **変更** を依頼します。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|--|--|--|--|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| フリガナ | ニイガタ タロウ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 氏名 | 新潟 太郎 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員番号 | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="10">〔学籍番号〕</td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 〔学籍番号〕 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 〔学籍番号〕 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所属部局課 | 現代社会文化研究科 | | | | | 職名 | 法務博士研究員 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 郵便番号 | 950 - 〇〇〇〇 | | | | | 電話番号 | 090-0000-0000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 住所 | 新潟市〇〇区〇〇〇〇 アパート五十嵐1号室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 区分 (該当全てに☑) | <input type="checkbox"/> 給与等 | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 旅費・謝金等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 振込通知 (旅費・謝金等の場合選択) | 1. 通知を希望する (電子メール配信) 2. 通知不要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| メールアドレス (通知を希望する場合のみ記載) | 〇〇〇@mail.niigata-u.ac.jp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

本学の職員番号(又は学籍番号)をお持ちでない方は記入不要です。

「区分」は「旅費・謝金等」にチェックを入れてください。なお、旅費・謝金等についてはメール配信にて振込をお知らせすることができます。

| | | | | | | | | | | | | |
|------|------------------------------------|--------|---|---|---|---|------------------|----------------|--|--|--|--|
| 金融機関 | 銀行名 信金名 組合名 | ゆうちょ銀行 | | | | | 本店 支店名 出張所 | 一二八支店 | | | | |
| | 銀行コード | | | | | | 支店コード | | | | | |
| 預金種別 | 1. 普通預金 2. 当座預金 3. その他() | | | | | | | | | | | |
| 口座番号 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | (右づめで記載してください) | | | | |
| フリガナ | ニイガタ タロウ | | | | | | | | | | | |
| 口座名義 | 新潟 太郎 | | | | | | | | | | | |

「銀行コード」「支店コード」は通帳又はキャッシュカードに記載されています。(不明な場合は空欄で構いません。) ゆうちょ銀行の場合、振込用口座の店名・預金種目・口座番号を記入してください。

「口座名義」および「フリガナ」は金融機関への届出内容のとおり正確に記載してください。

- ※ 口座情報が誤っていると振込不能となりますので、十分に注意して記載するとともに記載内容に誤りがないか確認のうえ、ご提出ください。
- ※ 振込不能防止のため、口座情報が確認できるよう、可能な限り通帳(開いて1ページ目)等のコピー添付にご協力ください。
- ※ メールアドレスは記号(「-」「_」「.」)や見分けにくいアルファベット(「i」と「j」等)が判別できるよう、正確に記入してください。
- ※ 給与については振込通知はありませんので、給与明細照会システムでご確認ください。(非常勤講師の方には、ハガキで通知いたします。)
- ※ 共済組合からの給付金等については、給与口座へ振込いたします。
- ※ 提出後、記載内容に変更があった際は、「変更依頼」として再度ご提出ください。

本紙に記載された個人情報は、本学からの給与、旅費・謝金等の振込のために使用し、本学規程等に基づき適切に管理します。上記以外の用途のために利用または提供することはありません。

記載上の注意事項等を記載しておりますので、必ずご確認ください。

【部局担当者記入欄】 ※区分が「給与等」のみの場合は記入不要

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----|---|---|---|---------|----|---|---|---|------|--|--|
| 支払先コード (新規登録の場合は不要) | | | | | | | | | | | | |
| 登録依頼日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | 登録完了希望日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | | | |
| 部局名 | | | | | 担当者名 | | | | | 電話番号 | | |

「部局担当者記入欄」は申出者は記入不要です。