

【個人用】口座振込依頼書

(宛先) 公立大学法人名古屋市立大学理事長

太枠の全ての欄を消せないボールペンで記入してください。(変更の場合も全ての欄に記入をお願いします。)

登録番号 ^(注1)		✕	異動区分	1 新規	2 変更	3 取消
債権者 (請求者)	住所	〒				
	フリガナ					
	氏名					
	電話番号	生年月日		年	月	日
振込 口座	金融機関コード	✕		支店コード	✕	
	金融機関名	銀行 金庫 組合		支店名	本店 支店 出張所	
	預金種目	1 普通	2 当座	9 その他	口座番号	
	口座名義人 (カタカナ)					
	口座名義人 (漢字)					続柄 ^(注2)
請求書提出先	(所属)		(大学担当者)			
取引内容						
私が公立大学法人名古屋市立大学から受ける支払金は、他の受領方法を申し出たものを除き、上記の口座へ振り込んでください。			提出者 署名	(氏名)		

- 添付書類** 新規登録または振込口座変更の場合は①を、それ以外の場合は①～④のうちいずれか1つを添付してください。
- ①通帳表紙の裏側の写しなど、金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人が確認できるもの
 - ②運転免許証、パスポート等の本人確認書類の写し
 - ③契約書の写し
 - ④印鑑証明書の写し

- 注 1 変更の場合は登録番号枠内もご記入ください。本学の教職員の場合は新規登録でも職番をご記入ください。
 2 本人名義以外の口座の場合は続柄をご記入ください。
 3 この口座登録による支払金の請求が3年間ない場合は、この登録を抹消することがあります。
 4 この依頼書は、支払及び法定調書作成以外の目的には使用しません。

 <財務課出納財産係使用欄>

受付日		受付方法	郵送・窓口・交換
入力		チェック	
登録日			

登録番号					
新規			変更		

<所管課使用欄>

依頼書受領 所管課情報	課・担当者名()	電話(外・内)
債権者情報	受領日	年 月 日
	教職員	・ 学生 ・ 非常勤講師 ・ その他()