

# 口座振込依頼書

新規  変更(事由発生 年 月 日から)

個人用

国立大学法人 香川大学 殿

【 種別  学外者  教職員  非常勤教職員  非常勤講師  学生 】

次のとおり振込方依頼します。

※=記入必須項目です

債主コード:

※氏名(債主名)	(フリガナ) _____	職員番号or学籍番号	
	印 <small>(外国人はサイン可)</small>		
※住所	〒 _____		
※電話番号	_____		
※生年月日	(西暦)	年	月 日
※銀行名(金融機関名)	※支店名	※預金区分	※口座番号
		1 普通	
		2 当座	
銀行コード	支店コード		

\*外国人の方は通帳(口座名義等記載ページ)の写しの添付をお願いします。

【支払通知について】  
本学からの旅費・謝金等にかかる支払日・支払内訳のご連絡については、メール(PDFファイル添付)にて「支払通知書」を送信します。  
支払通知書の送信を希望する場合は、「送信先アドレス」「所属」「役職」「氏名」「住所」「電話番号」のほか、教職員・学生は「職員番号or学籍番号」について、次のアドレスに連絡してください。

⇒ shiharai@ao.kagawa-u.ac.jp

なお、支払通知書の送信を希望しない場合は、連絡する必要はありません。

他の名義の口座に振り込む場合は、以下にも記入してください。

口座名義	(フリガナ) _____
他者名義とする理由	<input type="checkbox"/> 氏名と口座名義が異なる(旧姓使用 <input type="checkbox"/> ペンネーム等使用)ため <input type="checkbox"/> 所属機関に振込(所属機関からの命令等による業務実施)のため <input type="checkbox"/> 口座を持っていないため(保護者、 <input type="checkbox"/> その他 _____)の口座に振込 <p style="text-align: center;">【注意】上記いずれかの理由以外で他の名義の口座に振り込むことはできません。</p>

【香川大学処理欄】

作成部局記入欄

作成部局	
依頼年月日	
部局担当者(内線)	( )

資金G記入欄

資金G入力日	
--------	--

《提出先》

学外者・学生 → 資金G  
職員・非常勤職員・非常勤講師 → 給与福利G

本紙に記載していただいた情報は、本学の支払業務を行う目的で利用するものであり、それ以外で利用いたしません。