



学内用  
記載例

旅費等の振込(新規・変更)申出書

① ② 平成〇〇年〇〇月〇〇日申出

国立大学法人 岡山大学長 殿

岡山大学から私に支払われる旅費等については、下記の金融機関口座に振込願います。

個人番号 又は 学生番号	⑭								
フリガナ	オカヤマ タロウ								
③ 氏名	岡山太郎 ⑥								
④ 部局名	●●学部 ●●学科			所属	●●学部				
⑤ 職名	●●学科 学部学生								
⑦ 住所									
⑧ 電話番号	●●●●(●●●●)●●●●								
⑨ 振込通知メール	<input type="checkbox"/> 要				<input type="checkbox"/> 不要				

振込先 (いずれか一方)	⑩ 金融機関店舗名	〇〇	〇〇
	※コード番号	銀行コード	店番コード
	⑪ 預金種別	1. 普通預金 2. 当座預金	
	⑫ 口座番号	1 2 3 4 5 6 7	
	⑬ 口座名義(カナ)	オカヤマ タロウ	
	記号番号	〇 1 2 3 4 - 5 6 7 8 9 0 0 0	
ゆうちょ	※金融機関店名	ゆうちょ銀行	金融機関コード 9 9 0 0
	※店名	店	店番
	※振込用口座番号		
	口座名義(カナ)	オカヤマ タロウ	

必ず本人名義の  
口座にすること

※欄は記載不要

部局記入欄

提出部局・係名		担当者名 (押印でも可)	内線番号
---------	--	-----------------	------

財務会計システム登録者記入欄

相手先コード			
--------	--	--	--

記入しない

- ①新規登録・変更登録のいずれかに丸をしてください。
- ②提出日を記入してください。

【連絡先等】

- ③氏名は必ず自筆にて記入してください。フリガナも忘れずに記入してください。
- ④部局名、所属、職名等を記入してください。
- ⑤
- ⑥印鑑を押印してください。
- ⑦学内者については、記入不要です。
- ⑧電話番号を記入してください。
- ⑨電子メールによる振込通知(支払明細)について要・不要をチェックしてください。

※チェックのない場合は、「不要」とさせていただきます。

教職員の方：大学付与メールアドレス宛にメール配信します。  
学生の方：大学付与Gmailアドレス宛にメール配信します。

【振込先】

- ⑩金融機関名を記入してください。「銀行・金庫・組合」のうち該当する箇所を○で囲んでください。

※銀行コード・支店コードが分かる場合は、記入してください。

- ⑪該当する預金種別をチェックしてください。
- ⑫口座番号を右詰めで記入してください。
- ⑬口座名義を記入してください。

※通帳をご確認の上、誤りがないように記入してください。

また、振込先は本人名義の口座に限りますので、ご注意ください。

※外国人の方の場合は、通帳(口座番号・名義等が表記されている見開きのページ)のコピー等、口座番号・名義がわかる書類を併せて提出してください。振込をより確実に行うために必要とするものですので、ご協力よろしくお願いします。

《各部局担当》

⑭個人番号等について、部局担当者で誤振込防止のため相違ないか確認願います。

- ・銀行振込(取引先登録)依頼書に記載された情報、並びに提出された添付書類は、振込業務、本学の取引先登録のために利用し、他用いたしません。
- ・記載内容に変更が生じた場合は、銀行振込(取引先登録)依頼書を再提出し、早急に変更手続きを行ってください。