



## 銀行振込(取引先登録)依頼書(個人用) 記入要領

### 【全般について】

- ・全ての項目について、**必ずご本人が記入(入力)**してください。
- ・新規登録・変更登録に関わらず、**全ての項目について記入**してください。
- ・提出にあたっては、メール(PDF、Excel)、FAX(鮮明なものに限る)も可とします。

### 【メールアドレスについて】

- ・本学では希望される方に対し、電子メールでの振込通知を行っています。**通知メールを希望される方は「要」にチェックのうえ、登録するメールアドレスを記入**してください。(登録誤りを防ぐため、手書きの場合は、必ずフリガナを記入してください。)
- ・なお、フリーメール・携帯電話のアドレスでも登録可能ですが、「kyoto-u.ac.jp」からのメールが受信できるよう設定をお願いします。

### 【振込先情報について】

- ・必ず通帳(見開きページ)と照らし合わせいただき、記入誤りがないようにお願いします。また**フリガナも忘れずに記入**してください。(フリガナが一文字異なるだけでも振込不能となります) なお、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。
- ・**ゆうちょ銀行の場合**、「記号・番号」ではなく、「**振込用の店番・預金種目・口座番号(通帳見開きページの下側に表示されています)**」の記入が必要ですのでご注意ください。



ゆうちょ通帳イメージ

### 【通帳写し提出のお願い】

- ・**下記に該当される方は、通帳のコピー(見開きページ)を一緒に提出**してください。振込不能を防ぐために必要ですので、ご協力よろしくお願いします。

- ①**外国人の方(口座名義上のフリガナを確認するためです)**
- ②**ゆうちょ銀行口座の方(口座番号等を確認するためです)**

### 【備考(所属等)について】

- ・該当するチェックボックスにチェックのうえ、所属等を該当箇所に記入してください。
- ・※取引先登録の混同を避けるために必要ですので、ご協力よろしくお願いします。

### 【その他】

- ・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。
- ・3年間取引のない場合は、取引先登録を抹消させていただきますので、ご了承ください。