

### 【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。)

異動区分	1 新規	2 変更	3 取消	→	大学登録番号 ※新規の場合は空欄								
------	------	------	------	---	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

※本学の教職員の場合は職員番号を記入してください。

債権者 (請求者)	住所	〒 <input type="text"/>										
	フリガナ	<input type="text"/>										
	氏名	<input type="text"/>										
	電話番号	<input type="text"/>				生年月日	<input type="text"/>		年	月	日	

振込 口座	金融機関コード	<input type="text"/>			支店コード	<input type="text"/>						
	金融機関名(注1)	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	<input type="text"/>										
	口座名義人 (カタカナ)	<input type="text"/>										
	口座名義人 (漢字)	債権者との続柄 <input type="checkbox"/> 債権者本人 <input type="checkbox"/> 債権者以外 <sup>注1</sup> (続柄: <input type="text"/> )										
提出先	(所属)				(大学担当者)							
取引内容												
提出者署名 ※印字不可・直筆	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。											

**添付書類**

新規登録又は振込口座変更の場合は①を、それ以外の場合は①～④のいずれか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 本人名義以外の口座の場合は続柄をご記入ください。
- 2 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。
- 3 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。

＜大学使用欄＞

依頼書受領者 記入欄	所属/担当者名 ( <input type="text"/> 課 <input type="text"/> 係 / <input type="text"/> ) 電話 ( <input type="text"/> )
	債権者情報 ( 教職員 ・ 学生 ・ 非常勤講師 ・ その他 ( <input type="text"/> ) )

＜財務課出納財産係使用欄＞

受付日	入力	受付方法	郵送・窓口・交換	チェック	登録番号 <input type="text"/>
登録日		返送日			
					新規 ・ 変更