

振込依頼書

千葉大学 殿

提出日

年 月 日

※本用紙は、業者・団体・学生等(含むTA/RA/SA)・一般の方、専用です。

※網掛け部分は、必ず契約・部局担当者が記入してください。

1、大企業・中小企業の区別は、学内事務連絡にある別ファイルを参照してください。(不明な場合は、契約課官公需担当まで)

2、変更・口座追加の場合は、相手先(支払先)コードを契約・部局担当者が記入してください。

3、学生の場合は学生証番号を記入して下さい。(写しを添付)

※契約・部局担当者
該当箇所に✓を記入

依頼者区分		登録区分	
1. 大企業			新規
2. 中小企業			変更
3. 学生		変更内容 氏名名称・住所・電話等・振込先銀行等	
4. その他			
5. 招聘			口座追加

依頼者	フリガナ		郵便番号	〒	
	氏名 名称		住所 所在地		
	学生証番号		電話番号		
	※ 相手先コード (支払先)		F A X		
			メールアドレス		
			支払通知書のメール送信希望の有無	1. 有	2. 無

振込先	口座名義	フリガナ								※姓と名の間は1マス空けて下さい。		
		漢字※										
	金融機関	フリガナ				・銀行 ・信用金庫 ・信用組合	・労働金庫 ・農協 (該当に○)	機関コード※				
	支店等	フリガナ				・本店 ・支店 ・出張所	※機関・支店コード欄 契約・部局担当記入		支店コード※			
預金種別	1. 普通 2. 当座 該当に○							代筆者	※本学職員が代筆した場合は 代筆者名を記入・請求書等の写しを添付)			

- 1、太枠内を記入して下さい。通帳の写しを必ず添付して下さい(業者、団体を除く)。
 - 2、金融機関の口座番号及び口座名義を変更する場合は、再提出して下さい。
 - 3、金融機関の合併、支店の統廃合による店名等の変更があっても口座番号が継続する場合は、再提出の必要はありません。
 - 4、業者の方で請求書等に複数の振込先を記載されている場合、本学の都合により振込先を予告なしに変更することがあります。
 - 5、電話番号欄は、振込が不能となった場合の連絡先となりますので、必ずご記入ください。
 - 6、本学からの振込名義は、「チバダイガク」となります。
 - 7、振込内容について、支払通知書のメール送信を希望する場合は、メールアドレスと送信希望の有無欄に必ず記入して下さい。
- 振込内容および未払いに関する問い合わせは、本紙を提出された係等になります。

※契約・部局担当者記入

支払区分	1、現金・窓口払い
	2、総合振込
	3、口座振替
	4、外国送金

部局名	
担当者	

記入例 ①個人の場合

振 込 依 頼 書

千葉大学 殿

提出日
2017 年 7 月 31 日

※本用紙は、業者・団体・学生等(含むTA/RA/SA)・一般の方、専用です。
 ※網掛け部分は、必ず契約・部局担当者が記入してください。
 1、大企業・中小企業の区別は、学内事務連絡にある別ファイルを参照してください。(不明な場合は、契約課官公需担当まで)
 2、変更・口座追加の場合は、相手先(支払先)コードを契約・部局担当者が記入してください。
 3、学生の場合は学生証番号を記入して下さい。(写しを添付)

※契約・部局担当者 該当箇所に✓を記入			
依頼者区分		登録区分	
	1. 大企業	✓	新規
	2. 中小企業		変更
✓	3. 学生	変更内容 氏名名称・住所・電話等・振込先銀行等	
	4. その他		
	5. 招聘		口座追加

依 頼 者	フリガナ	チバダイガク タロウ	郵便番号	〒111-2222		
	氏 名 称	千葉大学 太郎 印	住 所 所在地	千葉県千葉市稲毛区弥生町 1-33		
	学生証番号	00DA1234	電話番号	111-222-3333		
	※ 相手先コード (支払先)	F A X		222-333-4444		
		メールアドレス		××××××@abc.co.jp		
支払通知書のメール送信希望の有無			1. <input checked="" type="radio"/> 有	2. 無		

学生証番号は本学の学生・大学院生のみ記入して下さい。

支払通知書のメール送信を希望する場合は、必ずメールアドレスを記入して下さい。

振 込 先	口座名義	フリガナ	チバダイガク タロウ				漢 字 ※				千 葉 大 学 太 郎								
	金融機関	フリガナ	チバダイガク				・銀行	・労働金庫				機関コード※							
		漢 字	千葉大学				・信用金庫	・農協				0 0 0 0							
							・信用組合	(該当に○)											
	支店等	フリガナ	ニシチバ				・本店	※機関・支店コード欄				支店コード※							
		漢 字	西千葉				・支店	契約・部局担当記入				1 2 3							
	預金種別	1. 普通		2. 当座		該当に○		1	2	3	4	5	6	7	代筆者	※本学職員が代筆した場合は代筆者名を記入・請求書等の写しを添付) 西千葉 一郎			

代筆した場合は相手先の振込先等がわかる書類(請求書・通帳等)の写しを必ず添付すること。

- 1、太枠内を記入して下さい。通帳の写しを必ず添付して下さい(業者、団体)。
- 2、金融機関の口座番号及び口座名義を変更する場合は、再提出して下さい。
- 3、金融機関の合併、支店の統廃合による店名等の変更があっても口座番号が継続する場合は、再提出の必要はありません。
- 4、業者の方で請求書等に複数の振込先を記載されている場合、本学の都合により振込先を予告なしに変更することがあります。
- 5、電話番号欄は、振込が不能となった場合の連絡先となりますので、必ずご記入ください。
- 6、本学からの振込名義は、「チバダイガク」となります。
- 7、振込内容について、支払通知書のメール送信を希望する場合は、メールアドレスと送信希望の有無欄に必ず記入して下さい。

振込内容および未払いに関する問い合わせは、本紙を提出された係等になります。

※契約・部局担当者記入	
支払区分	1、現金・窓口払い
	✓ 2、総合振込
	3、口座振替
	4、外国送金

部局名	△△△課○○○係
担当者	西千葉 一郎

記入例 ②業者の場合

振 込 依 頼 書

千葉大学 殿

提出日
2017 年 7 月 31 日

※本用紙は、業者・団体・学生等(含むTA/RA/SA)・一般の方、専用です。

※網掛け部分は、必ず契約・部局担当者が記入してください。

- 1、大企業・中小企業の区別は、学内事務連絡にある別ファイルを参照してください。(不明な場合は、契約課官公需担当まで)
- 2、変更・口座追加の場合は、相手先(支払先)コードを契約・部局担当者が記入してください。
- 3、学生の場合は学生証番号を記入して下さい。(写しを添付)

※契約・部局担当者
該当箇所に✓を記入

依頼者区分	登録区分
<input checked="" type="checkbox"/> 1. 大企業	新規
<input type="checkbox"/> 2. 中小企業	<input checked="" type="checkbox"/> 変更
<input type="checkbox"/> 3. 学生	変更内容 氏名名称・住所・電話等・振込先銀行等
<input type="checkbox"/> 4. その他	
<input type="checkbox"/> 5. 招聘	口座追加

依頼者	フリガナ	カ) チバダイガクショウジ	郵便番号	〒111-2222		
	氏名称	(株)千葉大学商事 印	住所所在地	千葉県千葉市稲毛区弥生町1-33		
	電話番号		電話番号	111-222-3333		
	F A X		F A X	222-333-4444		
	メールアドレス		メールアドレス	××××××@abc.co.jp		
	支払通知書のメール送信希望の有無		1. <input checked="" type="radio"/> 有	2. 無		

口座追加・変更登録の場合は、相手先(支払先)コードも記

※相手先コード(支払先) 1000000000

支払通知書のメール送信を希望する場合は、メールアドレスを必ず記入して下さい。

振込先	口座名義	フリガナ	カ) チバダイガクショウジ				銀行 信用金庫 信用組合	労働金庫 農協 (該当に○)	機関コード※			
	漢字※	(株)千葉大学商事				0			0	0	0	
	金融機関	フリガナ	チバダイガク				本店 支店 出張所	※機関・支店コード欄 契約・部局担当記入			支店コード※	
	漢字	千葉大学				1		2	3			
支店等	フリガナ	ニシチバ				※本学職員が代筆した場合は 代筆者名を記入・請求書等の写しを添付)						
漢字	西千葉				西千葉 一郎							
預金種別	1. 普通 2. 当座 該当に○		1	2	3	4	5	6	7	代筆者		

代筆した場合は相手先の振込先等がわかる書類(請求書・通帳等)の写しを必ず添付すること。

- 1、太枠内を記入して下さい。通帳の写しを必ず添付して下さい(業者、団体)
- 2、金融機関の口座番号及び口座名義を変更する場合は、再提出して下さい。
- 3、金融機関の合併、支店の統廃合による店名等の変更があっても口座番号が継続する場合は、再提出の必要はありません。
- 4、業者の方で請求書等に複数の振込先を記載されている場合、本学の都合により振込先を予告なしに変更することがあります。
- 5、電話番号欄は、振込が不能となった場合の連絡先となりますので、必ずご記入ください。
- 6、本学からの振込名義は、「チバダイガク」となります。
- 7、振込内容について、支払通知書のメール送信を希望する場合は、メールアドレスと送信希望の有無欄に必ず記入して下さい。

振込内容および未払いに関する問い合わせは、本紙を提出された係等になります。

※契約・部局担当者記入

支払区分	1、現金・窓口払い
<input checked="" type="checkbox"/>	2、総合振込
<input type="checkbox"/>	3、口座振替
<input type="checkbox"/>	4、外国送金

部局名	△△△課○○○係
担当者	西千葉 一郎