

銀行振込依頼書

※部局で取りまとめの上、経理調達課
支出主担当に提出してください

佐賀大学より自分に支払われる 旅費・謝金等 については、
下記の銀行口座に振込み下さるようお願いいたします。

記

- 振込先金融機関名 銀行 労働金庫 支店
信用金庫 農協 店
信用組合 出張所
※ゆうちょ銀行の店名は数字三桁「●●八」店です
- 預金種別・口座番号
(種別) どちらかに○ (番号) 右に詰めて記入
普通預金 ・ 当座預金

--	--	--	--	--	--	--
- 預金者の名義
フリガナ

※ 個人への振込は、本人名義の口座をご記入ください。

年 月 日

佐賀大学 殿

郵便番号

--	--	--	--

 -

--	--	--	--	--	--

住所

※支払先が個人の場合は、勤務先の住所ではなく、必ず自身の居住地の住所を記載してください。

役職等

(学籍番号)

フリガナ

氏名

メールアドレス

@

(支払通知書用)

※佐賀大学生におかれましては、学籍番号で管理しているアドレスでの登録にご協力ください。

◎補足記入欄

①過去7年間で佐賀大学に個人番号(マイナンバー)を提供したことがありますか。

有 ・ 無 (どちらかに○を記入して下さい。)

②支払通知書送付を 希望する ・ 希望しない (どちらかに○を記入して下さい。)

※支払通知書とは、支払内容を記載したものです。

※「希望する」を選択された場合、メールアドレスを記入されている方にはメールアドレスへ

メールアドレスの記入がない方には住所へ支払通知書をお送りいたします。

(携帯電話用メールアドレスでの受信はできませんのでご了承願います。)

※部局担当者記入欄

登録依頼の部局
及び担当者名

連絡先
電話番号

※支出主担当記入欄

債主コード