西暦　　年　　月　　日

# 銀 行 振 込 依 頼 書
Bank transfer request form

国立大学法人東京外国語大学長　殿

| | | | |
|---|---|---|---|
| 登録区分(該当の□欄に✓) | □新規登録　□変更　(変更項目:　　) | | |
| 身分区分(該当の□欄に✓) | □学外者　(所属機関:　　)(職位:　　) | | |
| | □学内者(□学生　□常勤職員　□非常勤職員)*職員番号・学籍番号をお持ちの方 | | |
| 職員番号(8桁)・学籍番号(7桁)<br>ID # (employee #/student #) | *本学の学生・職員は記入してください。 | 旧番号<br>Previous ID # | *(大学院への進学、移籍等)番号変更があった方は記入してください。 |
| フリガナ　Furigana | | | 印<br>Seal |
| 氏名(日本語/Romanized characters)<br>Name on the<br>Residence Record/Passport | | | |
| 電話番号<br>Telephone # | *記載内容に不明な点がある場合には電話で問い合わせますので、連絡の取れる電話番号を必ず記入してください。 | | |
| メールアドレス<br>E-Mail Address | @<br>*支払通知が必要な場合は必ず記入し、kaikei-suito@tufs.ac.jpからのメールを受信できるよう設定してください。 | | |
| 住所<br>Address | 〒□□□－□□□□ | | |
| 変更前住所<br>Previous Address | 〒□□□－□□□□　*前回提出後、住所に変更があった方は記入してください。 | | |
| 生年月日　Date of birth | 西暦　　年　　月　　日 | | |

□代理受領
Payment to the agent

*振込先に本人口座以外(代理人口座)を指定する場合は、□に✓を入れ、
代理人電話番号、メールアドレス、住所を記入してください。

| | |
|---|---|
| 代理人電話番号<br>Telephone # | *記載内容に不明な点がある場合には電話で問い合わせますので、連絡の取れる電話番号を必ず記入してください。 |
| 代理人メールアドレス<br>E-Mail Address | @<br>*支払通知が必要な場合は必ず記入し、kaikei-suito@tufs.ac.jpからのメールを受信できるよう設定してください。 |
| 代理人住所<br>Address | 〒□□□－□□□□ |

国立大学法人東京外国語大学より支払われる私への支払金は、下記の口座へお振込くださるようお願いします。

**※添付が必須**　外国人の方　**通帳表紙(アルファベット・漢字等の名義確認)　と　見開きページのコピー(フリガナ、口座番号等の確認のため)**
ゆうちょ銀行口座の方　**通帳見開きページのコピー(店名、店番、口座番号確認のため)**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 振込先<br>Account<br>Information<br><br>*名義フリガナが金融機関の登録と異なっていると振込できません。<br><br>*フリガナは通常、通帳表紙内側のページに記載されています。 | 口座名義<br>Name of the account holder | (金融機関へ届出の)フリガナ<br>(カタカナ or ALPHABET) | | |
| | | 氏　名<br>Name | | |
| | 金融機関名 Bank Name(日本銀行が指定した金融機関) | | 支店等名 Branch Name | |
| | | 銀行 ・ 信用金庫<br>その他 (　　) | | 本店 ・ 支店<br>出張所 |
| | 金融機関コード<br>Bank Code | | 支店コード(店番)<br>Branch Code | |
| | 普通預金 | 口座番号(右づめ) Bank account#<br>*ゆうちょ銀行は、記号ではなく口座番号を記入してください。 | | |

・本学は、上記の個人情報を以下の利用目的に限り利用します。
Tokyo University of Foreign Studies uses this personal information only for the following purposes.

1. 本学からの支払いにかかる業務　Payment from the university
2. 各種税務に関する業務　Tax declaration

＊記載内容に変更が生じた場合には会計課へ再提出してください。
＊給与振込申出書を給与共済係に提出済の場合でも、別途ご提出いただく必要があります。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 依頼担当課等連絡先 | 所属: | 担当者名: | 連絡先(内線等): |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 債主コード<br>*会計担当者で記入 | | システム登録日<br>*会計担当者で記入 | |