<様式④>学校法人立命館　銀行振込口座登録依頼書

□ 内に記入、署名、捺印をしてください。

依頼区分にチェック☑してください。

□本登録 ・ □仮登録後の本登録 ・ □仮登録 ・ □変更 ・ □停止

事前に会計管財システムの「取引先変更申請」機能を使って、二重登録が生じないよう登録の有無を確認してください。

本登録　→ 申請者記入欄の全項目を記入して下さい。
仮登録後の本登録 → 仮登録で付番された取引先コードを含めて申請者記入欄の全項目を記入して下さい。
仮登録　→ 青色の項目のみで仮登録が可能です。仮登録により、発注処理が可能となります。出金依頼時までに「本登録」を完了する必要があります。
変更　→ 赤色・青色の項目、ならびに変更箇所のみ記入して下さい。
停止　→ 赤色・青色の項目のみ記入して下さい。

会社名	記入不要

役職名	記入不要

お名前	立命　太郎	立命 印

立命館予算単位名	記入不要

立命館担当者職位	記入不要

内線番号:

立命館担当者氏名	記入不要	印

メールｱﾄﾞﾚｽ:　　@st.ritsumei.ac.jp

＜申請者記入欄＞ 訂正個所には訂正印をお願いいたします。

区分	法人（会社） ・ 個人事業主 ・ 個人
取引先コード	記入不要
会社名／個人氏名	立命　太郎
会社名／個人氏名　※カナ	リツメイ　タロウ
生年月日　※個人のみ	○○年　△△月　□□日　報酬・謝金等の場合に記入をお願いします。

郵便番号	○○○-△△△△
住所1（市区）	○○○市
住所2（町名・番地）	△△△町1-111
住所3（ビル名他）	□□□マンション111
電話番号	○○○-△△△△-□□□□
FAX番号	○○○-△△△-□□□□

金融機関名称	立命館銀行
支店名称	○○○支店
口座種別	普通 ・ 当座
口座番号	1 2 3 4 5 6 7
口座名義	立命　太郎
口座名義　※カナ	リ ツ メ イ　タ ロ ウ

取引先企業の皆様へ　本学は、20日〆、翌月末払いとさせていただいております。

＜立命館予算単位記入欄＞

申請日	年　月　日		
支払方法	FB ・ 自動引落 ・ 専用紙 ・ 文書振込 ・ 源泉（現金/立替）	支払方法コード（FBの場合は不要）	

※FB以外の場合は、口座情報の記載は不要です。
※FBの場合、20日〆翌月末払、随時〆払の2つの支払方法を設定したうえで、会社は20日〆翌月末払、個人は随時〆払を初期表示します。
※自動引落、専用紙、文書振込の場合は、支払方法コードを別紙「支払方法コード」より選択してください。
※自動引落の場合は、財務経理課へ申請する稟議書および添付書類一式の写しを添付してください。
※専用紙の場合は、専用紙の写しを添付してください。
※文書振込の場合は、支払方法コードは4000文書（京都本店）となります。

個人への支払において登録済の口座情報と別の口座情報に支払う場合、新たに取引先コードを登録します。
源泉徴収の名寄せ作業のため、登録済の取引先コードを記入してください。複数ある場合はそのうち1つで結構です。

登録済個人取引先コード	

＜立命館契約課記入欄＞

開始日	年　月　日

通常の場合、不備のない口座登録依頼書が契約課に到着した翌々業務日までの登録を目指しています。
緊急時は、その旨と理由を記載いただければ、早急に対応します。

確認者	入力者	
		仮登録・本登録