

債主コード作成依頼書(個人用)

所属情報			
申請区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 所属情報変更 <input type="checkbox"/> 受取人情報変更 <input type="checkbox"/> 口座情報変更		
登録区分	<input type="checkbox"/> 本学教職員 <input type="checkbox"/> 本学学生 <input type="checkbox"/> 学外者		
債主コード※1		職員番号(学籍番号)※2	
所属機関(所属部局)			
役職			

※1 すでにコードを所持している場合のみ記載してください。  
※2 本学の教職員または学生の方は、必ず記入してください。

受取人情報			
債主名 (Name)			
氏名カナ (In Japanese)			
郵便番号 (Zip Code)			
受取人住所 (Address)			
電話番号 (Phone)			
支払通知書 (Notification of Payment)	不要・要 (unnecessary・necessary)	YNU個人メールアドレス (YNU Email Address)	有・無 (have・don't have)
メールアドレス (Email Address)※3			

※3 ①支払内容の通知に使用します。(携帯アドレス不可、PCメールのみとなります。)  
②「i(エル)」と「1(いち)」、「- (ハイフン)」と「\_ (アンダーバー)」など見間違えやすい文字ははっきりとご記入ください。  
③YNU個人メールアドレスをお持ちの方は YNU個人メールアドレスを記載 してください。(通知不要の方はご記入不要です。)

口座情報							
金融機関名 (Bank)				<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信金 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> 農協			
支店名 (Branch)				<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所			
金融機関コード (Bank Code)				支店コード (Branch Code)※4			
預金種別 (Account Type)		<input type="checkbox"/> 1.普通 <input type="checkbox"/> 2.当座		※4 支店(店番)番号(3桁)は必ず記入してください。			
口座番号 (Account Number)※5				※右ツメで記入してください。			
口座名義(漢字) (Account Name)							
口座名義(カナ) (In Japanese)							

※5 ゆうちょ銀行の場合は、全銀協のコードに読み替えた支店・口座番号を記入してください。

本件内容に関する問い合わせ先		所属	学務・国際戦略部 学生支援課	氏名	学生支援係
アドレス	gakusei.gakusei@ynu.ac.jp			TEL	045-339-3190

- 注意事項
- この書類は受取人が記載してください。
  - 全項目に記載をお願いします。記載事項に空欄や、誤りがある場合は登録が遅れることがあります。
  - 外国の方及びゆうちょ銀行の登録を希望の場合は、通帳の見開き1ページ目の写しを添付してください。
  - 本件にて徴収する個人情報については、債主コードの登録のみに利用いたします。

出納係記入欄				
債主コード		担当者		
備考				

処理日	受理日

登録内容の変更の場合や、進学等による学籍番号の変更は既存の債主コードを入力してください。

## 記入例 債主コード作成依頼書(個

令和 年 月 日

変更の場合は、この日付で変更しますので、**変更内容を反映させたい日付**を記載してください。

所属情報	
申請区	<input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 所属情報変更 <input type="checkbox"/> 受取人情報変更 <input type="checkbox"/> 口座情報変更
登録区分	<input type="checkbox"/> 本学教職員 <input checked="" type="checkbox"/> 本学学生 <input type="checkbox"/> 学外者
債主コード※1	S0061001
職員番号(学籍番号)※2	00GD000
所属機関(所属部署)	工学府
役	大学院生

※1 学生証、戸籍名にあわせて正しい漢字で記入してください。  
(斉藤/齋藤など。)

※2 本学学生の場合は学籍番号を、  
本学教職員の場合は職員番号  
を入力してください。

受取人情報	
債主名 (Name)	(漢字表記の場合) 國大太郎 / (外国籍英語表記の場合) JOHN SMITH など
氏名カナ (In Japanese)	コクダイ タロウ / ジョン スミス
郵便番号 (Zip Code)	248-8501
受取人住所 (Address)	横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1 横国ハイツ201
電話番号 (Phone)	045-339-3071
支払通知書 (Notification of Payment)	<input type="checkbox"/> 不要 (unnecessary) <input checked="" type="checkbox"/> 要 (necessary)
YNU個人メールアドレス (YNU Email Address)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (Have) <input type="checkbox"/> 無 (don't have)
メールアドレス (Email Address)※3	shisankanri.suito@ynu.ac.jp

※3 ①支払内容の通知に使用します。(携帯アドレス不可、PCメールのみとなります。)

②「(エル)」と「1(いち)」、「- (ハイフン)」と「\_ (アンダーバー)」など見間違いやすい文字はははっきりとご記入ください。

③YNU個人メールアドレスをお持ちの方は **YNU個人メールアドレスを記載** してください。(通知不要の方はご記入不要)

外国の方(英字表記の方)の場合は、学籍や戸籍などに登録されているとおりに記入してください。  
(口座名義の記載と一致しなくても問題ありません。)

支払通知の送付先として使用いたします。なお、携帯アドレスは不可。支払通知不要の方は不要に○をつけてください。

口座情報	
金融機関名 (Bank)	三菱東京UFJ / ゆうちょ <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信金 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> 農協
支店名 (Branch)	横浜 / (ゆうちょの場合) ○ー八 <input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所
金融機関コード (Bank Code)	0 0 0 5
支店コード (Branch Code)※4	4 8 0
預金種別 (Account Type)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 普通 <input type="checkbox"/> 2. 当座
口座番号 (Account Number)※5	1 2 3 4 5 0
口座名義(漢字) (Account Name)	国大太郎
口座名義(カナ) (In Japanese)	コクダイ タロウ

通帳に記載されているとおりに記入してください。  
(債主名と一致しなくても問題ありません。)

※4 支店(店番)番号(3桁)は必ず記入してください。

※5 必ずで記入してください。

他の金融機関からゆうちょ銀行へ振込む際にはゆうちょ銀行の「記号&番号」を「支店&口座番号」に読み替えて登録するため、その情報が記載されている通帳の見開き1ページ目のコピーを添付してください。

本件内容に関する問い合わせ先	所属
アドレス	平日の9時～17時の間に連絡がとれる連絡先を入力してください。 (支払時の銀行からの照会への回答期間が非常に短いため)

### 注意事項

・この書類は受取人が記載してください。

・全項目に記載をお願いします。記載事項に空欄や、誤りがある場合は登録が遅れることがあります。

・外国の方及びゆうちょ銀行の登録を希望の場合は、通帳の見開き1ページ目の写しを添付してください。

・本件に

外国の方の場合、口座名義のカナ表記と実際の表記とが異なる場合が多いため、  
口座名義のカナの部分が確認できる箇所のコピーを提出してください。

出納係記入欄	
債主コ	出納係が処理の際に使用する欄となっているため、 何も入力しないでください。
備考	受理日