

# 振込通知アドレス申請書

申請日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日  
申請者(担当者): \_\_\_\_\_  
電話番号: \_\_\_\_\_

支払先コード										
フリガナ										
取引先名称										
フリガナ (手書きの場合)										
振込通知先 メールアドレス										

- 支払先コード(10桁以内の半角英数字)は、振込通知書(ハガキ)の宛名欄等に記載しています。ご不明な方は、各部局経理担当にお問い合わせください。
- 1つの支払先コードに対して、1つのアドレスのみ登録可能です。
- フリーメール・携帯メールアドレスの登録も可能ですが、「kyoto-u.ac.jp」からのメールが受信できるよう設定をお願いいたします。

## 【本申請書(データ版)の掲載場所】

本学HPアドレス: <http://www.kyoto-u.ac.jp/ja>

ホーム>総合>>調達情報>>>物品・役務等>>>>電子メールによる振込通知サービス

## 【提出方法】下記のいずれかの方法により提出してください。

- ① 各部局経理担当に提出(持参・郵送)
- ② **zaikaitouroku** ■ **mail2.adm.kyoto-u.ac.jp** にメール送信 ※■は@に読み替えてください  
(本申請書をメールに添付 または 本申請書と同様の内容をメール本文に記載してください)

## <京都大学処理欄>

部局担当者 処理欄	部局名		担当者	内線
	送付日	年 月 日		
出納処理欄	入力日		担当者	