

銀行振込(取引先登録)依頼書(業者用)

年 月 日

京都大学 御中

京都大学から支払われる諸支払金については、下記の金融機関口座に振込願います。

登録区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 住所変更 <input type="checkbox"/> 口座変更 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ※商号又は名称、代表者(役職)名、請求書使用印の変更   ※は別紙「変更届」要提出。
------	--

取引先名称・連絡先	フリガナ			請求書使用印 (会社印又は代表者印)
	商号又は名称			
	代表者役職名			
	代表者名			
	住所	〒		
	電話番号		FAX番号	
振込通知	<input type="checkbox"/> 要(振込時、下記アドレスに明細を送信します) <input type="checkbox"/> 不要(下記アドレス欄の記入は不要です)			
メールアドレス				

適格請求書発行事業者登録番号	T	<input type="checkbox"/> 適格請求書発行事業者登録を受けていません。
所在地		
企業区分 (官公需の受注に係る区分)	<input type="checkbox"/> 中・小企業(官公需適格組合含む) <input type="checkbox"/> 組合(官公需適格組合以外の事業共同組合等) <input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> その他	

振込先	フリガナ			
	口座名義			
	金融機関・支店等名	銀行 金庫 組合		支店 出張所
		銀行コード(4桁)		支店コード(3桁)
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号(7桁)		

〈京都大学処理欄〉

取引先コード(10桁)		※変更の場合は部局記入のこと。
部局担当者 処理欄	部局名	担当者
	送付日	内線
	年 月 日	<input type="checkbox"/> 写をFAX・メール送信済
出納処理欄	入力日	担当者

## 誓 約 書

当社(当法人)(以下「当社」という。)は、京都大学との取引にあたり、以下のとおり誓約します。

1. 「国立大学法人京都大学会計規程」、「国立大学法人京都大学契約事務取扱規則」、「国立大学法人京都大学契約事務取扱要領」及び「国立大学法人京都大学における契約に係る取引停止等措置要領」を遵守するとともに、「京都大学との取引にあたってのお願い」を理解し、不正(不適切な行為を含む)には関与しません。
2. 当社に、不適切な行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。
3. 京都大学関係教職員等から不適切な行為の依頼等があった場合には、速やかに通報します。
4. 京都大学における監査・調査等において、取引帳簿の閲覧や提出等の要請があった場合は、速やかに協力します。
5. 当社は、当社又は当社の役員もしくは従業員(当社の業務に従事する者を含む)が、暴力団、暴力団員・準構成員、暴力団関係企業、特殊知能暴力集団等その他これらに準じる者に該当しないこと及びこれらの者と密接な関わりを有していないことを表明します。

年 月 日

国立大学法人京都大学 総長 殿

(所在地)

(社名または法人名)

(代表者職・氏名)

印

## 変 更 届

年 月 日付けで下記のとおり変更します(変更しました)ので、お届けします。

変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
<input type="checkbox"/>	フリガナ	
	商号又は名称	
	(請求書使用印) 会社印又は 代表者印	
<input type="checkbox"/>	フリガナ	
	代表者役職名	
	代表者名	

- (注) 1. 変更箇所のみ□にチェックをし、変更前、変更後の内容を記入して下さい。  
 2. 会社名等の変更の場合は、変更前、変更後の請求書使用印(会社印又は代表者印)を押印して下さい。  
 3. 変更届の日付は変更事由が生じる日(生じた日)を記載して下さい。

## 別紙4-1(業者用)

### 銀行振込(取引先登録)依頼書(業者用) 記入要領

様式は、可能な限り両面印刷(裏面は誓約書)で、ご提出ください。  
新規登録・変更登録に関わらず、全ての項目について記入してください。

#### 【登録区分について】

- ・登録区分を  チェックしてください。
- ・商号又は名称、代表者役職名、代表者名、または請求書使用印の変更の場合は「変更届」についても提出してください。

#### 【取引先名称・連絡先等について】

- ・請求書使用印(会社印又は代表者印)は、請求書に使用する印鑑と同一のものを押印してください。
- ・商号又は名称、代表者役職名、代表者名については、請求書に記載される請求者と同一のものを記入してください。  
請求書使用印が会社印の場合であっても、代表者役職名、代表者名を省略しないでください。  
請求書使用印が代表者印の場合であっても、商号又は名称、代表者名を省略しないでください。
- ・軽微な変更(住所、電話番号、FAX番号、振込通知の要否、メールアドレス)の登録依頼のみであれば、押印を省略して差し支えありません。

#### 【振込通知について】

- ・本学では希望される方に対し、電子メールで振込通知を送信しています。
- ・通知メールを希望される方は「要」を  チェックのうえ、メールアドレスを(1件のみ)記入してください(登録誤りを防ぐため、手書きの場合は、明瞭に記入してください)。
- ・振込通知メールの明細行は1通あたり100行で、それを超える場合は複数メールに分割されて送信されます。明細行は区切り記号(:)付きのテキストデータであるため、Excel等のソフトに取り込みが可能です。

#### 【適格請求書発行事業者登録番号・所在地について】

- ・T+13桁の適格請求書発行事業者登録番号を記載してください。適格請求書発行事業者登録を受けていない場合は、「適格請求書発行事業者登録を受けていません。」を  チェックしてください。(この場合、所在地の欄は空欄で結構です)。
- ・なお、適格請求書発行事業者登録番号及び所在地は、国税庁の適格請求書発行事業者公表サイト(<https://www.invoice-kohyo.nta.go.jp/>)で確認が可能です。

#### 【振込先について】

- ・必ず通帳(見開きページ)と照らし合わせいただき、誤りがないように記入願います。またフリガナも忘れずに記入してください(フリガナが文字異なるだけでも振込不能となります)。
- ・請求書名義と振込先口座名義が異なる場合(グループ会社等)、両者の関係がわかる書類の提出をお願いすることがあります。

#### 【その他】

- ・既に登録がある会社であっても、異なる請求書名義(営業所等)で請求される場合には新たな提出が必要です。
- ・銀行振込(取引先登録)依頼書に記載された情報、並びに提出された添付書類は、振込業務、本学の取引先登録のために利用し、他用いたしません。
- ・記載内容に変更が生じた場合は、銀行振込(取引先登録)依頼書を再提出し、早急に変更手続きを行ってください。
- ・3年間取引のない場合は、取引先登録を抹消させていただきますので、ご了承ください。

---

〈京都大学処理欄〉

「誓約書」作成上の注意点

1. 代表者名による作成が困難な場合は、支店責任者名等で作成いただいて差し支えありません。
2. 既に本社等から本学に対して誓約書を提出していることを理由として、誓約書提出の省略を希望する場合は、その旨を申し出てください。
3. 社内事情等により誓約書の提出が叶わない場合も、その旨を申し出てください。
4. 誓約書記入時点において、本学との不適切な取引が疑われる事案がある（もしくは過去にあった）場合は、誓約書をご提出いただく前に、その旨を申し出てください。  
(ただし、本学が認知済みの事案は連絡不要です。)
5. 「国立大学法人京都大学会計規程」、「国立大学法人京都大学契約事務取扱規則」、「国立大学法人京都大学契約取扱要項」及び「国立大学法人京都大学における契約に係る取引停止等措置要領」は、改正される場合がありますので、本学のホームページにて最新の内容をご確認ください。
6. 代表者（誓約者）や社名又は法人名等に変更が生じた場合は、再度の提出をお願いします。