

「振込口座登録申請フォーム登録時の注意事項」

はじめに、2) TA・RA・チュータ・学生臨時業務用振込口座登録依頼フォーム
を選択してください。

3
業務従事部署 *

事務局 ← 「事務局」を選択してください。

4
登録目的 *

※給与だけでなく、旅費・謝金支払等の支給が今後想定される際は、両方にチェックをお願いします。

給与支払 (TAの給与)

旅費立替精算・謝金支払 (臨時業務・RA・チュータ) ← 「旅費立替精算・謝金支払 (臨時業務・RA・チュータ)」にチェックを入れてください。

5
電話番号 (平日の年中連絡が取れる番号) *

ハイフンを入力してください (例: 012-345-6789)
半角全角いずれも可

19
口座名義 (カナ) *

半角カナで入力 (姓と名の間は半角スペースで空けてください)

回答を入力してください

20
その他連絡事項

新潟大学修学支援貸与金 ← その他連絡事項には、「新潟大学修学支援貸与金」と入力してください。

送信後に回答のコピーを印刷することができます

送信

パスワードを記載しないでください。 [不正使用を報告する](#)

※登録した振込口座の預金通帳の表紙表面コピーを「新潟大学修学支援貸与金申請書」と一緒に
学生支援課奨学支援係①番窓口へ提出してください。