

入力フォーム - メール認証

1 入力 2 メール送信完了

認証メール送信完了

ご入力いただいたメールアドレス宛にメールをお送りしました。
メール内に記載されたURLをクリックして、回答を始めてください。



メール内のURLをクリックする

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 確認 5 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

公立大学法人大阪LoGoフォーム利用における規約への同意について

本システムを利用する場合、次の規約等に同意いただく必要があります。
各リンク先を利用前に必ずご確認ください。

- [法人プライバシーポリシー](#)
- [法人LoGoフォーム規約](#)
- [LoGoフォームシステム利用規約（一般ユーザ）](#)

Q1. 上記の各規約の確認及び規約への同意をする場合は同意するをチェックして進んでください。 **必須**

- 同意する
 同意しません

入力フォーム

1 入力1 ————— 2 入力2 ————— 3 入力3 ————— 4 確認 ————— 5 完了

Q3. 申請区分を選択してください。※「新規」か「変更」か不明な場合は「新規」で申請ください。 **必須**

- 新規
 変更

Q4. 相手先コード12桁を入力してください。

※相手先コードとは、支払通知書の左肩に記載の12桁のコードになります。

※下記Q4以降は変更しない箇所・変更する箇所も含めてすべて入力が必要です。

※不明な場合は不明と入力してください。

201000000000

支払通知書の左肩に記載の12桁のコードを入力してください。

0 / 12

相手先コード確認方法（支払通知書）

支払通知書の左肩にある相手先コードをご確認ください。

相手先コード ←ここです

住所

法人名/団体名/氏名

〒 536-0025
大阪市城東区森之宮一丁目6番85号3階

公立大学法人大阪
理事長 福島 伸一

支 払 通 知 書

下記のとおりお支払いを予定しておりますのでお知らせします。

入力フォーム

1 入力1 ————— 2 入力2 ————— 3 入力3 ————— 4 確認 ————— 5 完了

Q5. 変更箇所を選択してください。※複数選択可能 **必須**

- 法人名/団体名/氏名
- 住所
- 電話番号 ご担当者様と連絡の取れる電話番号
- メールアドレス 支払通知書の送付先
- 口座情報

Q6. 口座登録申請者の区分を入力してください。 **必須**

- 法人/団体
- 個人事業主
- 個人

Q9. 適格請求書発行事業者に登録していますか。

※「登録予定」を選択した場合は別紙マニュアルを確認いただき、お手続きください。

必須

- 登録済み
- 登録予定
- 未登録

適格請求書発行事業者登録番号が分かる場合は「登録済み」を選択してください。

「登録予定」を選択した場合は、適格請求書発行事業者登録完了後に下記へご連絡ください。
連絡先：gr-zai-suitou@omu.ac.jp
連絡内容：法人名、適格請求書発行事業者登録番号、電話番号

↓
Q9で登録済みを選択した場合

Q10. 適格請求書発行事業者登録番号を入力してください。※T+13桁で入力してください

必須

T○○○○○○○○○○○○○○○

0 / 14

入力フォーム

1 入力1 ————— 2 入力2 ————— 3 入力3 ————— 4 確認 ————— 5 完了

Q11. 口座登録申請者の基本情報を入力してください。

会社名 会社名とありますが、法人名・団体名・学会名に読み替えて入力してください。

会社名 **必須**

会社名フリガナ **必須**

*会社名（法人名・団体名・学会名）は口座名義と同一に限ります。
*申請者名と本学へ発行される請求書名が異なる場合は口座登録できないことがあります。
*特別な事情があり、申請者名と口座名義が異なる場合はQ12で理由書を作成し添付してください。
*ただし、下記の場合は申請可能です。(Q14で理由書は提出不要です。)
申請者名：〇〇株式会社 〇〇支店 → 口座名義：〇〇株式会社

会社所在地

郵便番号はハイフンありで入力してください。

郵便番号 **必須**

都道府県 **必須**

市区町村 **必須**

0 / 8

0 / 64

番地以降 **必須**

0 / 64

会社電話番号

ご担当者様と連絡の取れる電話番号をハイフンありで入力してください。

電話番号 **必須**

0 / 15

担当者

口座登録の内容についてのお問合せ先をご入力ください。

氏 **必須**

名 **必須**

0 / 64

0 / 64

氏フリガナ **必須**

名フリガナ **必須**

0 / 64

0 / 64

部署名 **必須**

ご登録のメールアドレスに支払通知書をお送りします。
支払通知書の送付先であるメールアドレスを修正されたい場合は、
財務課出納担当（gr-zai-suitou@omu.ac.jp）へご連絡ください。

0 / 64

メールアドレス **必須**

メールアドレス(確認) **必須**

本法人では報酬等の支払調書は発行せず「支払通知書（支払明細表）」を代用としております。
確定申告をされる方は「支払通知書（支払明細表）」が必要です。

128

入力フォーム

1 入力1 ————— 2 入力2 ————— 3 入力3 ————— 4 確認 ————— 5 完了

Q13. 振込先口座情報を入力してください。 **必須**

金融機関種別 ゆうちょ銀行の場合は「郵便局の通帳に振込」を選択してください。

銀行口座に振込 郵便局の通帳に振込 **必須**

銀行名 正しい銀行名を選択してください。

銀行名 **必須**

入力すると選択肢を絞り込めます。

支店名

正しい支店名を選択してください。

支店名 **必須**

入力すると選択肢を絞り込めます。

預金口座種別

普通 当座 **必須**

口座番号

「0」も必ず記入し7桁にて入力してください。

7桁入力でない場合は自動で先頭に「0」がつきます。

口座番号 **必須**

0 / 7

口座名義人カナ

特別な事情があり法人名と口座名義が異なる場合はQ 1 4 で理由書を作成し添付してください。

口座名義人カナ **必須**

個人名義の場合、半角カナで姓と名の間は半角スペースを空けて入力してください。
半角スペースを入力しなければ、振込不能となり、お支払いが遅延する場合があります。

法人等の口座名義の略号（略語・略称）を使用してください。

株式会社大阪 → ｶ材ｶ 医療法人大阪 → ｲ材ｶ など

<参考> [三井住友銀行 > 振込・振替 > 振込 \(smbc.co.jp\)](#)

入力フォーム

1 入力1 ————— 2 入力2 ————— 3 入力3 ————— 4 確認 ————— 5 完了

Q13. 振込先口座情報を入力してください。 **必須**

金融機関種別

銀行口座に振込 郵便局の通帳に振込 **必須**

通帳（通常貯金・通常貯蓄貯金）・キャッシュカード
または、振替口座開設通知書に記載されている記号・
番号を入力してください。

通帳記号

通帳記号 (5桁) **必須**

0 / 5

通帳番号

通帳番号 (最大8桁) **必須**

0 / 8

口座名義人カナ

特別な事情があり法人名と口座名義が異なる場合はQ 1 4 で理由書を作成し添付してください。

口座名義人カナ **必須**

個人名義の場合、半角カナで姓と名の間は半角スペースを空けて入力してください。
半角スペースを入力しなければ、振込不能となり、お支払いが遅延する場合があります。

銀行名

ゆうちょ

店番

店番

口座番号

入力フォーム

1 入力1 ————— 2 入力2 ————— 3 入力3 ————— 4 確認 ————— 5 完了

Q14. 振込口座名義と申請者名が異なる場合は理由書を作成し、添付してください。



理由書の様式は公立大学法人大阪HPに掲載していますので、その様式に必要な事項を入力してアップロードしてください。

← 1つ前の画面に戻る

→ 確認画面へ進む

📁 入力内容を一時保存する



確認画面が表示されます。

Q13. 振込先口座情報を入力してください。

金融機関種別 銀行口座に振込

確認画面の内容を確認して送信します。

銀行名 三井住友 (カナ: ミヰヰミトモ, 銀行コード: 0009)

支店名 大阪公務部 (カナ: オサカカウムブ, 支店コード: 045)

預金口座種別 普通

口座番号 5555555

口座名義人カナ カ)ウタ)イ

Q14. 振込口座名義と申請者名が異なる場合は理由書を作成し、添付してください。

← 最初に戻る

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信