

【振込口座届(個人管理用)登録 画面イメージ】

振込口座届(個人管理用)登録

<注意事項>

- ・*のついた項目は必須の入力項目です。
- ・入力した内容に誤りがないかを確認して、[一時保存をして次へ進む]ボタンをクリックしてください。
- ・[一時保存]ボタンをクリックすると、これまで入力した内容は保存されます。

【振込先】

金融機関名	(コード)	*0000		
	(フリガナ)	*0000ギンコ		
	(名)	*0000銀行		
店名	(フリガナ)	*0000		
	(名)	*0000 <input type="radio"/> 支店 <input type="radio"/> 出張所		
	(店番号)	*123	(口座番号)	*1234567
	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座			

【口座名義】

口座名義	(フリガナ)	*コウフタロウ
	(漢字)	*交付太郎

ファイル登録

添付ファイル項目	ファイル登録/登録済みファイルダウンロード
本人確認書類ファイル <input type="text"/> 参照...	<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/>

本人確認書類ファイルについて、当該年度の様式であるかどうか必ず確認してください。
 本人確認書類ファイルを修正する場合は、修正済みの本人確認書類ファイルを選択しなおしてください。
 本人確認書類ファイルについてはPDFファイル、ZIPファイルを選択することも可能です。(PDFファイルはファイル様式(Word様式)を基に作成したものに限りです。)
 本人確認書類ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

一時保存をして次へ進む 一つ前に戻る 一時保存 保存せずに戻る

振込口座届(個人管理用)登録、団体情報確認書類・本人確認書類登録

学術団体等が行う事業である「研究成果公開発表」、「国際情報発信強化」、「データベース」及び研究機関に所属しない者の行う事業(「学術図書」、「データベース」の一部)において、日本学術振興会が補助金を交付する際に必要となる科研費専用の「銀行口座」様式A-55に必要な情報を入力する。

振込口座については、**※別紙1 交付申請にかかる事務手続等についての記載の内容に注意し、必要に応じて口座を開設すること。**

(作成上の注意)

代表者は、以下の注意事項に従って、科研費専用口座について、必要事項を入力すること。

【振込先】

①金融機関名

- ・コード 金融機関コードを半角4桁で入力すること。
- ・フリガナ 金融機関名のフリガナを全角カタカナで入力すること。
- ・名 金融機関名を全角で入力すること。

②店名

- ・フリガナ 金融機関店名を全角カタカナで入力すること。
- ・名 金融機関店名を入力すること。
- ・店番号 半角3桁で入力すること。
- ・口座番号 半角7桁で入力すること。
- ・普通/当座 いずれか該当する方を選択すること。

座名義】

①口座名義

- ・フリガナ 口座名義のフリガナを全角カタカナで入力すること。
- ・漢字 通帳記載の口座名義を正しく入力すること。

・**口座名義は、代表者氏名と一致させること。**

・**学術団体の場合は、代表者氏名の前に申請団体の名称を付しても構わない(申請団体名称のみ又は代表者氏名のみでも可)。**

・**必要に応じて会長、理事長等の役職名を付しても構わない。**

・**同一団体で複数の口座を開設する場合等、必要に応じて課題番号等の情報を付しても構わない。**

また**ファイル登録**においては以下の2点を1つのPDFファイル、もしくはZIPファイルとしてまとめた上で登録を行うこと。

・団体情報確認書類・本人確認書類

・通帳のコピー(表紙、表紙のうら面、残高が確認できるページ)

※「学術図書」については、残高が確認できるページの添付は不要。