|  |  |
| --- | --- |
| **FOR INTERNAL USE ONLY (国際連合大学使用欄)** | |
| Requestor’s Name : |  |
| Vendor Type: |  |
| UN Index No(for staff only): |  |
| ATLAS Vendor No: |  |
| Creation Date: |  |
| Payment Currency (as specified in contract) |  |

**VENDOR FORM (for Domestic fund transfer to JPY bank account)**

**日本円口座への国内送金用 登録フォーム**

下記の該当□にX印をご記入下さい。Please tick where applicable

|  |  |
| --- | --- |
|  | 新規ご登録 New Submission – for first time submission only |
|  | ご登録情報の更新 Profile update - for purposes of updating vendor profile information. Please tick only one box below:  ご登録情報の更新の場合は、下記の該当□にX印をご記入下さい。  本フォームの情報のみを登録し、既存の登録情報は無効にします。Information provided herein supersedes and replaces existing information previously registered.  本フォームの情報を追加登録し、既存の登録情報と併用します。Information provided herein is additional to existing information previously registered. |

留意事項Instruction

1. 本フォームの必要事項全てに英語(ローマ字含む)でご記入ください。但し、口座開設の際にカナ登録された場合は当該記入箇所に登録どおりカタカナでご記入ください。
2. 下記セクション１、２、３にタイプもしくは活字体で分かりやすくご記入下さい。記入漏れを防ぐため、該当しない箇所は空欄にせずNAとご記入下さい。（空欄の箇所が無い状態でご提出下さい。）
3. 署名および押印箇所については、以下のとおりお願いいたします。
   1. 個人の場合は受取人のご署名
   2. 法人の場合は署名権者のご署名及び貴法人公印の押印 署名権者が任命されていない場合は、公印を押印する権限を有し、当登録内容につき責任を有する方の署名をお願いします。
4. 本情報は支払処理にのみ使用されるもので、個人情報等の機密は保持致します。
5. ご記入内容に漏れや誤りがある場合はお支払いができなくなる恐れがあります。記入例をご参照の上、正確なご記入をお願いいたします。さらに、銀行口座情報を確認できる書類（銀行通帳の名義人記載箇所のコピー）のご提出をお願いすることがあります。
6. お支払いは、国連大学との契約書/請求書に記載されている通貨で行います。日本の銀行口座へのお支払いをご希望の場合は、取り扱い通貨は日本円となります。貴口座関連で発生するリスク及びコストはご登録者/法人が責任を負う旨ご了承ください。国連大学の銀行口座関連で発生するリスク及びコストは国連大学が責任を負うものとします。
7. 本フォームに関するお問い合わせは、[makuuchi@unu.edu](mailto:makuuchi@unu.edu)までお願いいたします。
8. 記載済みフォームは下記宛にご送付下さい[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| UNITED NATIONS UNIVERSITY国際連合大学  *53-*70 Jingumae 5-chome, Shibuya-ku Tokyo 150-8925, Japan 〒150-8925 東京都渋谷区神宮前5-53-70  Fax: 03-3499 2828 Attention[[2]](#footnote-2)担当者 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **各項目は”英字で”ご記入下さい。（日本語で口座登録された名義のみカタカナ）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SECTION 1 (セクション1) PAYEE INFORMATION (Individual or Company)　受取人情報（個人もしくは法人）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 個人の場合Individual | 氏名  Full name | | (名First/Given name) | | (ミドルネームMiddle) | | | | (姓Last/Family name)[[3]](#footnote-3) | | | | | | | |
| 国籍Nationality | | | | | | | | 男性Male  女性Female | | | | | | | |
| 法人の場合Company | 貴法人名Name of Company | | | | | | | | | | | | | | | |
| ご担当者氏名Contact Person | | | | | | | | | | | | | | | |
| 住所[[4]](#footnote-4)  Address | 番地・町名Street Address | | | | | | | | 市･区 City | | | | | | | |
| 都道府県 State/Prefecture | | | 郵便番号Postcode | | | | | 国Country | | | | | | | |
| 連絡先  Contact details | ＥメールEmail  (お支払時に上記Eメールアドレス宛に支払通知書 (Remittance Advice) をご送付します。Remittance Advice will be sent to the email address indicated above.) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 電話番号Tel | | | | | ファックス番号Fax | | | | | | | | | | |
| **SECTION 2 (セクション2) BANKING INFORMATION[[5]](#footnote-5)　お振込先情報** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 口座名義人名[[6]](#footnote-6)は、原則として上記受取人名と同名に限ります。Payee name=Account holder name 2. 別名口座あるいは代理人口座への入金をご希望の場合は名義人とご本人/貴法人との関係をご記載ください。   Please provide relationship if Account Holder name differs from payee name.     1. 口座名義人名が支払通知書(Remittance Advice)に受取人名として英字で記載されます。Account Holder Name will appear in English on the Remittance Advice as payee. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **口座名義 Account holder name (銀行通帳**の記載どおりにご記入ください! Please write the account holder name as indicated on **BANK PASS BOOK!)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **日本語にて口座名義をご登録の方** / **If registered in Japanese:**  **銀行通帳の記載どおりに**下記へ**カタカナ**でご記入ください。  Provide the account holder name in Katakana as per bank pass book | | | | | | **他国語にて口座名義をご登録の方** / **If registered in Alphabet:**  **銀行通帳の記載どおりに**下記へ**英字及び大文字で**ご記入ください。  Provide the account holder name in uppercase alphabet as per bank pass book | | | | | | | | | | |
| 例（個人）ヤマダ　タロウ　 / （法人） カ)コクレンショウジ   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | 例（個人 : Individual）e.g. JOHN DOE  （法人: Company）e.g. UNITED NATIONS UNIVERSITY CORPOLATION | | | | | | | | | | |
| 参考情報として、口座名義の英字名もお知らせください。For information purposes | | | | | |
| Translated Katakana, e.g. Taro Yamada (      ) | | | | | |
| 口座情報  Account Details | | 口座番号**7ケタ以内** Bank Account no (within 7 digits) | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 口座種別[[7]](#footnote-7)（X印）Account Type (please tick)  普通Savings　　 当座Current/Checking　　 その他Other　　 ※詳細 please specify | | | | | | | | | | | | | | |
| 金融機関名  Name of Bank | | 銀行名Name in full | | | | | | | | | | | | | | |
| 支店名Branch Name | | | | | | | | | | | | | | |
| 金融機関情報[[8]](#footnote-8) Bank ID | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |   金融機関コードBank ID(4ケタ): | | | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |   支店番号Branch code(3ケタ): | | | | | | | | | |
| 特記事項  Special instructions | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **ADDITAIONL INFORMATION (その他の追加情報)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWIFT code | |  | | | | | | | | | | | | | | |

私・当社は、別途書面にて私・当社から通知しない限り、国際連合大学が本フォームに示した私・当社の金融機関口座へ電子送金にて支払いをすることにより、その金銭債務を決済することに同意します。I/We hereby agree that, until otherwise notified by me/us in writing, UNU may settle its financial obligations to me/us by Electronic Funds Transfer to the bank account provided herein and that such a transfer will constitute a payment to me/us.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (個人)受取人署名/(法人)署名権者署名*Signature of Payee/Authorized Signatory* | | | |
| 氏名Name |  | | |
| 役職Title |  | 日付Date |  |

\*公印：法人が公証に用いる社印。会社実印/角印/認印

***Instruction in English***

1. Please complete all required fields in English (or Romanji). If the account holder name is registered with the bank in Katakana, please complete the applicable field in Katakana.
2. Please complete Sections 1, 2 and 3 below in print or legible handwriting. To ensure completeness, do not leave any field blank but indicate with NA if not applicable.
3. For the signature and company seal section:
4. For individual, payee should sign the form.
5. For corporation, the authorized signatory should sign the form. The company seal should also be affixed. If authorized signatory is not appointed, the person who has the authority to affix the company seal and is responsible for the content of this form should sign the form.
6. Information provided on this form is strictly used for the purpose of payment processing and will be held in confidence.
7. Please complete this form with correct information by referring to the examples provided to avoid submission of incomplete or erroneous information. For further verification, the UNU may ask to submit a copy of bank passbook where the account holder name is printed.
8. Payment shall be made in the currency specified in contract between UNU and vendor. This form is applicable only to transfer of Japanese currency to vendor’s bank which is domiciled in Japan. All risks, charges and costs imposed by the vendor’s bank shall be borne by the vendor. The UNU shall absorb and bear all risks and costs imposed by the UNU’s bank.
9. If there are any queries regarding this form, please send your comments to makuuchi@unu.edu.
10. Please send completed form to1:

UNITED NATIONS UNIVERSITY

53-70 Jingumae 5-chome, Shibuya-ku Tokyo 150-8925, Japan

Fax: 03-3499 2828 Attention2

***Foot note in English***

1 Submit duly completed, signed and stamped form via post, fax or e-mail.

2. Indicate name of person in charge at UNU when submitting via post or fax.

3 State maiden name in brackets when wished to be used. (Example: Tanaka is maiden name in “**Hanako Yamada (Tanaka)**”)

4 This address should be the same address appearing in the Purchase Order, Contract or Agreement with UNU.

5 You should provide only one bank account, if for some reason another bank account is required to be registered, please submit separate Vendor Form for each bank account and specify under “Special Instructions”, which is the default bank account.

6 If you require a payment to be made to an alias (a.k.a.) or Doing Business As (d.b.a.) name or a Pay Agent, the identification of the a.k.a. /d.b.a. name or Pay Agent must be included in the contract of agreement with the UNU. Please explain the use of an alias or d.b.a. name of its relationship with the designated Pay Agent under “Special Instructions”.

7 Other types of bank account include but not limited to Business account and Trust fund.

8 A bank identification ID is a bank code assigned by a central bank to all licensed banks in a particular country, which identifies the beneficiary bank. This is a requirement for all funds transfers. Please contact your bank (transfer department) to ask for the requisite bank identification.

1. 原本、ファックス又はスキャンしたPDFデータのいずれかをご提出下さい。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 2郵送あるいはファックスでご提出される場合は国連大学の担当者名をご記入ください。 [↑](#footnote-ref-2)
3. 受取人名として旧姓の登録を希望される場合、(　)を用いてください。(例 :旧姓(Maiden name)がTanakaの場合、 Hanako Yamada (Tanaka)) [↑](#footnote-ref-3)
4. 住所は国際連合大学との請求書/発注書、契約書もしくは合意書と同じ住所を記載して下さい。 [↑](#footnote-ref-4)
5. 原則１口座のみの登録とさせて頂きますが、何らかの理由で複数の口座を登録される場合は、口座毎のフォームを提出し特記事項として主にご使用になる取引口座を明記して下さい。 [↑](#footnote-ref-5)
6. 入金を別名もしくは代理人を通じて受取る場合は、その別名もしくは代理人名が国際連合大学との契約合意書に記載される必要があります。 [↑](#footnote-ref-6)
7. 口座種別のその他の銀行口座とは、事業用銀行口座、信託基金等を含みます。 [↑](#footnote-ref-7)
8. 金融機関識別情報は中央銀行より全ての国内銀行に割り振られた識別コードで、銀行間における資金流通の際に相手先金融機関を特定するものです。支払いの際には必ず必要となりますので、取引先銀行より金融機関識別情報を入手して下さい。 [↑](#footnote-ref-8)