

振込口座申請書

申請日：20 年 月 日

| | | | |
|------|-----|-----|-----|
| カナ | | | |
| 氏名 | | | |
| 学籍番号 | 学 部 | 学 科 | 年 次 |

| | |
|-------------------|---|
| 振込先（どちらかに☑を記入する。） | <input type="checkbox"/> 学生本人 <input type="checkbox"/> 学生本人以外（ ） |
|-------------------|---|

| | | |
|--------------------|-------|--|
| 金融機関（ゆうちょ銀行以外の銀行等） | 金融機関名 | 銀行 本店 信用金庫 支店 （ ） 出張所 |
| | 預金種類 | <input type="checkbox"/> 総合（普通） <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| | 支店コード | 口座番号（右詰めで記入） |
| | フリガナ | |
| | 口座名義人 | |

| | | |
|--------|-------|--|
| ゆうちょ銀行 | 預金種類 | <input type="checkbox"/> 総合（普通） <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| | 店番 | 口座番号（右詰めで記入） |
| | フリガナ | |
| | 口座名義人 | |

<注意>

- ・「金融機関（ゆうちょ銀行以外の銀行等）」または「ゆうちょ銀行」のどちらかを記入してください。
- ・「支店コード」「店番」はネットなどで確認してください。
- ・本申請書の裏面「通帳の表紙」と「通帳の表紙裏（見開きの状態）」のコピーを貼り付けてください。（キャッシュカードのコピーは不可）
- ・貼り付ける際に、「金融機関（ゆうちょ銀行以外の銀行等）」の場合、【銀行名】【支店名】【口座番号】【名義人】の情報がわかるようにしてください。「ゆうちょ銀行」の場合、【店番】【口座番号】【名義人】の情報がわかるようにしてください。

振込口座が確認できる「通帳の表紙」と「通帳表紙裏（見開き状態）」のコピーを貼り付けてください。

【通帳の表紙コピー貼り付け欄】

- ・通帳の表紙をコピーして貼り付けてください。
- ・口座番号などはっきりとわかるようにコピーしてください。
- ・はがれないようにノリでしっかりと貼りつけてください。



【通帳の表紙裏（見開き状態）のコピー貼り付け欄】

- ・通帳の表紙をめくって、見開き状態でコピーして貼り付けてください。
- ・口座番号などはっきりとわかるようにコピーしてください。
- ・はがれないようにノリでしっかりと貼りつけてください。

