

支払金口座登録依頼書（個人用） 記入例

既に登録されていないかどうか財務会計システムで確認してください。学部生→院生、教職員・学生→その他個人など（※）の区分の変更が伴う場合は「新規」で停止ありにチェックしてください。

平成〇〇年 ×月△△日

変更の場合、変更箇所の※の欄にチェックしてください。

支払金口座登録依頼書（個人用）

認印、サイン（留學生の場合）

登録区分（○を付けてください）	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 停止あり	停止	変更
フリガナ	シュト タイカク			
氏名	首都 大学	認印		
住所（〒 192 - 0397 ）	東京 都 道 八王子市 郡 界			
TEL	080 - 0000 - xxxxx			
区分（○を付けてください）	1: 教員(★)	2: 職員(★)	③ 学生(★)	
★1~3は、当法人が ★4~5は、他法人が ★6~9は、その他	4: その他個人(国内)	5: その他個人(海外)	9: その他	
教職員番号/学修	1 7 1 1 1	x x x		
生年月日（西暦）	1999 年	1 月	1 日	
修了予定年	2019 年 3 月 31 日			

教職員は教職員番号を、学生は学修番号を利用して登録しますので、番号を間違えないように注意してください。

源泉徴収の有無にかかわらず、必ず記入してください。

本法人の学生は必ず記入してください。

口座名義	フリガナ	シュト タイカク	
	漢字	首都 大学	
	ゆうちょ	0011	普通 2.当座 4.貯蓄預金
金融機関コード	支店コード	口座番号（右詰め）	
9 9 0 0 0	0	8 1 2 3 4 5 x x	

個人への支払の場合は、原則として本人名義の口座しか登録できません。学生等で本人名義の口座がない場合は、新たに口座を開設するなどしてください。

既に登録されている債主コードがある場合は、変更か、停止の欄に○をして、債主コードも記入してください。

口座番号は右詰めで記入し、7桁未満の場合は足りない桁数分だけ「0」を記入してください。
例) 「1234」→「0001234」

変更	停止	債主コード
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G 0 1 3 9 9 9 x x x

記入内容を訂正する場合は二本線で訂正し、必ず本人の訂正印を押印してください。

記入日	平成△年×月○日
署名	○△様
〒番号	〒△△△△
電話番号	10 x x

（平成29年4月改正）