

①通帳写しを提出いただく場合

支払金口座登録依頼書 (個人用)

東京都立大学法人 理事長 殿

東京都立大学法人からの支払金について、下記口座を指定しますので、口座情報等の登録を依頼します。

太枠の中をご記入ください。点線枠内(口座情報)は通帳写しのご提出がない場合のみご記入ください。(※=事務記入欄)

※	登録区分 (〇を付けてください)	新規 <input type="checkbox"/> 停止あり	停止	変更
	フリガナ <b>トリツ (シュト) ダイガク</b> 氏名 <b>都立 (首都) 大学</b>			
	住所 (〒 <b>192 - 0397</b> ) <b>東京</b> <small>都道府県</small> <b>八王子市南大沢 1-1</b>			
	TEL <b>080 - □□□ - ××××</b>	Eメールアドレス (任意) (個人の場合のみ)	@	
	区分 (〇を付けてください) ★1~3は、当法人対象	1: 教員(★) 4: その他個人(国内)	2: 職員(★) 5: その他個人(海外)	③: 学生(★) 9: その他
	教職員番号/学修番号 (※上記区分1~3の方はご記入ください)	2 2 1 1 1 × × ×		
	生年月日 (西暦) (上記区分1~5の方はご記入ください)	2003 年 1 月 1 日		
	修了予定年限 (西暦) (当法人の学生はご記入ください)	2026 年 3 月 31 日		

通帳の写しの提出 (〇を付けてください) <small>口座名義・金融機関名・支店名・預金種別・口座番号が分かるページをご提出ください。 (キャッシュカードの写しは不可)</small>	<b>あり</b>
	なし

以降の項目は

通帳の写しを提出いただく場合、  
口座情報欄は空欄で結構です。

【通帳の写しがない場合】以下の欄も、通帳の背表紙裏面のページ(口座名義が記載されたページ)の内容をご記入ください。

口座名義	カナ											
	漢字											
		銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店・支店 出張所		預金種別 (〇を付けてください) 1.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)						

◇提供いただいた情報は、本学からの支払い及びマイナンバー収集に使用します。なお、マイナンバー収集にあたっては、本学が依頼した委託業者から連絡が行くことがあります。

※事務担当者記入欄

( 変更 ・ 停止 )	債主コード

※会計管理課記入欄

( 新規登録 )	債主コード

記入日	年 月 日
所属部署	
事務担当者	電話番号/内線

受領日	承認印	登録印
/ /	(	
<input type="checkbox"/> メール受信	/ /	/ /

②通帳写しを提出いただかない場合

支払金口座登録依頼書 (個人用)

東京都立大学法人 理事長 殿

東京都立大学法人からの支払金について、下記口座を指定しますので、口座情報等の登録を依頼します。

太枠の中をご記入ください。点線枠内(口座情報)は通帳写しのご提出がない場合のみご記入ください。(※=事務記入欄)

※	登録区分 (〇を付けてください)	新規 <input type="checkbox"/> 停止あり	停止	変更
	フリガナ <b>トリツ (シュト) ダイガク</b> 氏名 <b>都立 (首都) 大学</b>			
	住所 (〒 <b>192 - 0397</b> ) <b>東京</b> <small>都道府県</small> <b>八王子市南大沢 1-1</b>			
	TEL <b>080 - □□□ - ××××</b>	Eメールアドレス (任意) (個人の場合のみ) _____ @ _____		
	区分 (〇を付けてください) ★1~3は、当法人対象	1: 教員(★) 4: その他個人(国内)	2: 職員(★) 5: その他個人(海外)	③: 学生(★) 9: その他
	教職員番号/学修番号 (※上記区分1~3の方はご記入ください)	<b>2 2 1 1 1 × × ×</b>		
	生年月日 (西暦) (上記区分1~5の方はご記入ください)	<b>2003</b> 年 <b>1</b> 月 <b>1</b> 日		
	修了予定年限 (西暦) (当法人の学生はご記入ください)	<b>2026</b> 年 <b>3</b> 月 <b>31</b> 日		

通帳の写しの提出 (〇を付けてください) <small>口座名義・金融機関名・支店名・預金種別・口座番号が分かるページをご提出ください。 (キャッシュカードの写しは不可)</small>	あり → <b>以降の項目はご記入不要です。</b>
	<b>なし</b>

全ての欄を正しくご記入ください

【通帳の写しの提出がない場合】以下の欄も、通帳の背表紙裏面のページ(口座名義が記載されたページ)と同じ内容をご記入ください。

口座名義	カナ	<b>トリツ タイガク</b>									
	漢字	<b>都立 大学</b>									
<b>ゆうちょ</b> <small>銀行 信用金庫 信用組合・農協</small>		<b>〇〇八</b> <small>本店 支店 出張所</small>		預金種別 (〇を付けてください) <b>1</b> 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)					
<b>9 9 0 0</b>				<b>0 1</b>		<b>8 1 2 3 4 5 × ×</b>					

◇提供いただいた情報は、本学からの支払い及びマイナンバー収集に使用します。なお、マイナンバー収集にあたっては、本学が依頼した委託業者から連絡が行くことがあります。

訂正印は不要です

※事務担当者記入欄

※会計管理課記入欄

( 変更 ・ 停止 )	債主コード

( 新規登録 )	債主コード

記入日	年 月 日
所属部署	
事務担当者	電話番号/内線

承認印	登録印
(	
/ /	/ /
<input type="checkbox"/> メール受信	(