

預金口座振替依頼書の記入について

《金融機関（ゆうちょ銀行除く）利用の場合》

- A) 大学事務課にてお渡しする3枚複写用紙「預金口座振替依頼書」太枠内の必要事項を、ボールペンでご記入ください。（記入例参照）
なお、「納付者」欄は必ず保証人（保護者）様名義でお願いします。
- B) 金融機関へのお届け印を1枚目（金融機関用）に1箇所、2枚目（委託者用）に2箇所、3枚目（お客様控）に1箇所、合計4箇所にご捺印ください。
- C) 1枚目から3枚目までをまとめて取引金融機関に持参し、窓口で印鑑照合を受けてください。この時、1枚目（金融機関用）のみ窓口に提出し、2枚目（委託者用）に金融機関確認印を受けてください。
- D) 3枚目（お客様控）は取り外し、控えとしてご自宅で保管してください。
- E) 大学事務課へ2枚目（委託者用）のみを提出してください。

※確認事項※ 次の事項について、金融機関に出向いて必ずご確認ください。
なお、金融機関確認印が無い書類についてはお受け取りできませんのでご注意ください。

1. 届出印は「預金口座振替依頼書」に捺印したものと金融機関に届けている印鑑と相違ないか。
2. 金融機関名・支店名・預金種目・口座番号・預金者名に相違ないか。

《ゆうちょ銀行利用の場合》

ゆうちょ銀行では窓口確認されませんので、出向いていただく必要はございません。

- A) 大学事務課にてお渡しする3枚複写用紙「預金口座振替依頼書」太枠内の必要事項を、ボールペンでご記入ください。（記入例参照）
なお、「納付者」欄は必ず保証人（保護者）様名義でお願いします。
- B) ゆうちょ銀行へのお届け印を1枚目（金融機関用）に1箇所、2枚目（委託者用）に2箇所、3枚目（お客様控）に1箇所、合計4箇所にご捺印ください。
- C) 3枚目（お客様控）は取り外し、控えとして保管してください。
- D) 大学事務課へ1枚目（金融機関用）と2枚目（委託者用）を提出してください。

※注意※ 金融機関へのお届け印の不鮮明や押し間違え、支店名や口座番号の書き間違え等が大変多くありますので、再度ご確認ください。

○ 個人情報の取扱いについて

大阪樟蔭女子大学は、個人情報を適切な安全管理のもと管理し、漏洩等の防止に努めます。また、法令等に基づき開示する場合を除き、ご本人の同意なく開示・提供は致しません。「預金口座振替依頼書」にご記入いただいた個人情報は、在学中の授業料引落としに関わる業務および、収納代行のりそな決済サービス(株)への委託のみに利用致します。

【お問合せ先】 大阪樟蔭女子大学 大学事務課
〒577-8550 大阪府東大阪市菱屋西 4-2-26 TEL 06-6723-8265