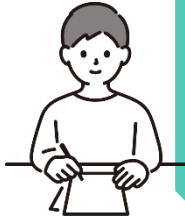


# ゆうちょ銀行口座登録の流れ



## 事前準備

- ・学生本人名義のゆうちょ銀行口座情報が分かるもの(通帳等)、お届け印をお手元にご用意ください。
- ・学生本人名義のゆうちょ銀行口座をお持ちでない場合は、最寄りのゆうちょ銀行にて「総合口座」を開設してください。貯蓄預金口座は登録できませんのでご注意ください。



## 記入

- ・本紙両面を参照のうえ、同封の「自動払込利用申込書」を記入、押印します。
- ・お届け印の印鑑相違、印鑑登録無しといった事象が例年多発しています。お届け印がご不明な場合は、最寄りのゆうちょ銀行にてご確認ください。

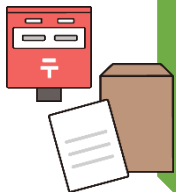
別紙「ゆうちょ銀行口座登録および学費納入の手引き」に記載の注意事項も併せてご確認ください。



## 入力

- ・QRコードをスマホ等で読み込み、「学費引落口座入力フォーム」に必要事項を入力、送信します。
- ・送信前に、必ず入力間違いがないかご確認をお願いします。

こちらのQRコードを読み込むと、「学費引落口座入力フォーム(Google Forms)」に遷移します。➡



## 返送

- ・「自動払込利用申込書」を同封の「返信用封筒」に入れ、駿河台大学財務課宛に送付してください。なお、郵送料はご負担願います。
- ・お送りいただいた「自動払込利用申込書」は、本学にて取り纏め、一括でゆうちょ銀行へ登録を行います。書類に不備があった場合、書類の再提出が必要となります。対象の方には、再提出依頼メール※を送信しますので、内容をご確認のうえ再提出をお願いします。

※送信先メールアドレスは、出願時に入力していただいたメールアドレスまたは「学費引落口座入力フォーム」に入力していただいたメールアドレス(任意)となります。

# 自動払込利用申込書（駿河台大学 学費等納付金）記入例

## 【記入例】

### 自動払込利用申込書(駿河台大学 学費等納付金) ㊦㊧

①

受験番号・学籍番号	〇〇〇〇〇〇
学生氏名	駿河台 太郎

②

令和 〇年 〇月 〇日

私は、下記のゆうちょ銀行の総合口座から自動払込の方法によって支払うこととしたいので、依頼します。  
※本枠内にボールペンではっきりとご記入ください。  
 ※口座種別は、該当の項目にシ印をつけてください。

③

口座名義人おとこ	郵便番号 ( 357 - 8555 )		
	埼玉県飯能市阿須 698		
フリガナ	スルガダイ	知	
口座名義人おなまえ	駿河台 太郎		お届け印 駿河台
日中ご連絡先電話番号	携帯	会社	自宅
	000	-	000 - 0000
記号番号	0 0 0 0 0	※	番号 (右詰でご記入ください) 0 0 0 0 0 0 0 0

※欄は、通帳の記号の後にハイフンと数字がある場合のみご記入ください。

払込先加入者名	学校法人 駿河台大学
<b>登録できる口座は学生本人のゆうちょ銀行口座のみとなります。</b>	
契約種別コード	29
払込日	毎月末日 (土曜、日曜、祝日の場合は翌営業日。) [再払込日] 13日 (下記【払込日の指定について】を必ずご確認ください)
※ゆうちょ銀行・郵便局窓口では直接受付することはできません。	

**【払込日の指定について】**

上記記載の払込日については、ゆうちょ銀行と本学の契約上、毎月末日（再払込日13日）となっておりますが、実際の払込日（引落日）は**本学の指定した期日**に行います。  
 (通常納付者4月、9月末日 月額納付制度利用者 毎月月末)  
 具体的な払込日（引落日）につきましては同封の「ゆうちょ銀行口座登録および学費納入の手引き」をご確認ください。

**【ゆうちょ銀行記入欄】**

※ 自動払込利用申込書が不備の場合は、下記該当箇所に✓印を付けて、不備返送先に返送してください。

記号番号相違  口座名義人相違  印鑑相違・不鮮明  口座なし  その他  
 不備返送先：〒357-8555 埼玉県飯能市阿須698 駿河台大学 財務課 宛

## 申込書記入・登録手続きにあたっての注意点

- 必ず学生本人のゆうちょ銀行口座を登録してください。
- 記入の際はボールペンで記入してください（フリクションペンは不可）。
- 訂正する場合は、二重線（=）で消し、届出印を捺印ください。  
修正液は使用しないでください（汚損等により新しい用紙を希望する場合には、駿河台大学財務課までお問い合わせください）。
- 申込書の①、②、③の                      の中のみ記入してください。
- お届け印の捺印漏れや印鑑不鮮明にご注意ください。
- 自動払込利用申込書は同封の返信用封筒にて大学に提出してください。  
(こちらの書類は「ゆうちょ銀行」及び「郵便局」では受付できません)
- この申込書で引落ができるのは、学費等納付金のみとなります。  
(学生寮に入寮される方は寮費引落口座の登録が別途必要になります)

## 申込書記入方法

- ①受験番号または学籍番号、学生氏名を必ず記入してください。
- ②自動払込利用申込書を記入された日付を記入してください。
- ③口座名義人おとこ：通帳に登録されている住所を記入してください。  
 口座名義人おなまえ：通帳に登録されている漢字氏名及びフリガナを正確に記入してください。  
 お届け印：通帳に登録されている印鑑を捺印してください。  
 日中ご連絡先電話番号：口座名義人の連絡先を記入してください。  
 記号番号（記号）：左詰めで通帳に登録されている口座番号を記入してください。  
 記号番号（番号）：8桁未満の場合は右詰めで記入し、その頭部の空欄に「0」を記入してください。

記入後、同封の返信用封筒にて郵送で大学へ提出してください。  
 なお、提出の際には、お手元に控としてコピーを保管してください。  
**裏面記載のQRコードより、「学費引落口座入力フォーム」への回答もお願いします。**