

【北海道銀行】預金口座振替依頼書の記入例

- ① 当行の預金口座振替依頼書（以下「依頼書」という。）は2枚綴りです。2枚とも大学に提出してください。銀行窓口~~に直接提出~~されないよう御注意ください。
- ② 下記の記入例をご参照の上、依頼書に所要の事項を漏れなく記入してください。
記入後は1枚目に「届印」、2枚目に「認印」を鮮明に押印願います。
※ 銀行お届出印の押印には、にじまない朱肉を使用してください。
※ 印鑑レス口座の場合は、銀行への届出印欄に「印鑑レス口座」と記入してください。
- ③ 訂正が必要な場合、訂正箇所~~に二重線を引き~~、その上に訂正印（届印）を押印してください。複写式のため、2枚目の訂正箇所にも必ず押印願います。
- ④ 「収納企業使用欄」には入学者の氏名・住所・電話番号等を記入してください。
- ⑤ 口座開設等により提出が遅れる場合、学務課担当者あてにその旨を必ずご連絡ください。手続きが整い次第、所要の事項を記入し、大学に速やかに提出願います。

【 記入例 】

預金口座振替依頼書

株式会社 北海道銀行 御中

※ 記入日の日付
年 月 日

私は、下記の収納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

○太線の中はすべてご記入ください。

収納企業名	記入不要			預金種目を ○で囲む	店番を記入 ※ WEBで確認可
預金口座	(フリガナ)	口座名義人の氏名フリガナ		銀行への届出印	北海道銀行 支店名を記入
	預金者名	口座名義人の氏名を記入 ※ 当行の既設口座も可		銀行コード 0116	預金種目 1.普通 2.当座
				口座番号	正確に記入!
(中略)					
(収納企業使用欄)					
(フリガナ)	入学者の氏名フリガナ		料金等の 収納依頼 企業名	“札幌医科大学”と記入	
契約者名	入学者の氏名を記入		料金等の 種類	“授業料”と記入	
住所	入学者の郵便番号・住所・電話番号を記入 (〒) (番 ())				
契約者 番号等	所属の“学部・学科、研究科・専攻名”を記入				

※印鑑レス口座

2枚目に
認印を押印