

振込口座確認書

提出日 年 月 日

1.全員が記入してください。

(1) 学生情報

学生番号	学部・研究科	学科・専攻	フリガナ
			氏名
電話番号 自宅			電話番号 携帯

(2) 振込口座登録状況の確認

以下のいずれかにチェック☑し、①を選択した場合はさらに必要項目を記入してください。



記入上の注意

- ・大学に登録できる口座は一つだけです。用途によって使い分けることはできません。
- ・進学等により学生番号が変わった場合は、③を選び必ず再度登録してください。
- ・日本学生支援機構の奨学金を受給していても、立教大学では口座登録されていません。

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ①口座登録を行っている →

<input type="checkbox"/> ②登録口座を変更する(変更には提出後一カ月程度要します)
<input type="checkbox"/> ③口座登録を行っていない | <input type="checkbox"/> 学内でのアルバイト、TA・SA・RA
<input type="checkbox"/> 奨学金(日本学生支援機構以外)
<input type="checkbox"/> 医療費給付
<input type="checkbox"/> その他 |
|--|---|

2.上記1-(2)において、②登録口座を変更する、③口座登録を行っていないを選択した方は、記入してください。

振込口座届

立教大学御中

私に支払われる奨学金等は以下の普通預金口座にお振込みください。

金融機関名	銀行					支店	大学受付印
口座番号 (普通預金)							
フリガナ							
口座名義 (学生本人名義)							

3. 上記1-(2)において、②登録口座を変更する、③口座登録を行っていないを選択した方は、通帳等のコピーを別紙にて添付してください。

通帳等のコピー(金融機関名・支店名・口座番号・口座名義が明記されている部分)を提出してください。

*金融機関・支店等の統廃合が生じた場合には、必ず統廃合後の通帳等のコピーを提出してください。

<注意事項>

1. 登録口座は受給者本人の名義の普通預金口座に限ります。
2. 郵便局(ゆうちょ銀行)は他行に口座がない場合に限ります。利用する場合、他金融機関からの振込の受取口座情報(店名・7ケタの口座番号)を振込口座届に記入してください。
3. 通帳レス(インターネット通帳)の場合
 - (1) キャッシュカードがある場合→キャッシュカードのコピーを提出してください。
 - (2) キャッシュカード(クレジット・デビット一体型)がある場合→キャッシュカード(クレジット・デビット一体型)のコピーを提出してください。ただし、クレジット・デビットカード番号やセキュリティコードが見えないように加工をしてください。
 - (3) インターネットバンキング・ネット銀行の場合→「金融機関名」「支店名」「口座番号」「口座名義」のわかる画面を出力してください。ただし、残高が見えないように加工をしてください。主な金融機関の案内は以下を参照してください。

①みずほ銀行



* トップ画面の残高部分を見えないように加工し、出力してください。

②三菱UFJ銀行



* 通帳表紙イメージ画面を出力してください。

③三井住友銀行



* 口座番号連絡画面を出力してください。

④りそな・埼玉りそな銀行



* マイゲートにログイン後の画面を出力してください。

(2020年12月現在)

<個人情報の保護について>

本届出書類に記入いただいた個人情報は、奨学金等の振込みに必要な手続きにのみ使用します。

2020.12