

個人用

支払先マスター登録申請書《新規・変更》

学生本人名義の口座を指定してください

↑○してください。

_____年 月 日

部名	部
学生証番号	
貴名	印
連絡先	

←漢字でご記入及び押印願います

LU&開かれた法政21用

(*変更の場合必ず記入)

支払先コード									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(左詰めでご記入下さい)

記入例 法政太郎の場合	ホ	ウ	セ	イ	タ	ロ	ウ																			
	法	政	太	郎																						
支払先名カナ																										
支払先名																										

振込先口座 (左詰めでご記入下さい)

記入例 「みずほ銀行」の場合	ミ	ス	ホ																										
	み	ず	ほ																										
金融機関名																													
不明の場合記入不要です																													
銀行コード																													
記入例 市ヶ谷支店の場合	イ	チ	カ	ヤ																									
	い	ち	か	や																									
支店名																													
不明の場合記入不要です																													
支店コード																													

該当する番号をご記入下さい

口座番号の頭が0の場合もご記入下さい

記入例 ホウセイ タロウ

預金種別		1. 普通																											
		2. 当座																											
		3. その他																											
口座番号																													
口座名カナ																													

※以下必ずお読み下さい。

上記へご記入頂いた情報は「法政大学プライバシーポリシー」(本学HPご参照下さい。URL: http://www.hosei.ac.jp/)

に基づき処理するとともに、支払に関する業務以外には使用致しません。

担当部局 _____ 内線 _____

(法政大学使用欄) 新規 : 上記項目を確認し、財務システムで登録してください。

登録完了後は第三者の点検(押印)を得た後、申請書は各部局で保管してください。

変更 : 支払先コードを必ずご記入の上、申請用紙を会計担当に送って下さい。

* 担当部局の管理職の押印は、管理上必ず願います。

登録内容点検者
年 月 日

部・課長	主任	担当者