

「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」の記入について

1. 口座振替手続きのお願い

授業料等につきましては、口座振替（自動払込）によりお支払いいただいております。口座振替は、収納代行業者（株式会社クリアパス）に委託しています。

つきましては、下記の通り必要書類のご提出をお願いいたします。

記

＜提出書類＞ 別添「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」

※3枚複写式です。「①金融機関用」（要押印）及び「②高等専門学校控」のみご提出いただき、③はお手元に大切に保管してください。

＜提出先＞ 入学手続きの際に受付へご提出願います。

なお、例年「金融機関お届け印」の相違が多数発生しておりますので、金融機関において確認していただきますようお願いいたします。印影、記入内容が不鮮明な場合、及び記入に誤りがある場合は、「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」を再度ご記入・ご提出のお願いをすることもありますので、ご承知おき願います。

2. 記入上の注意事項

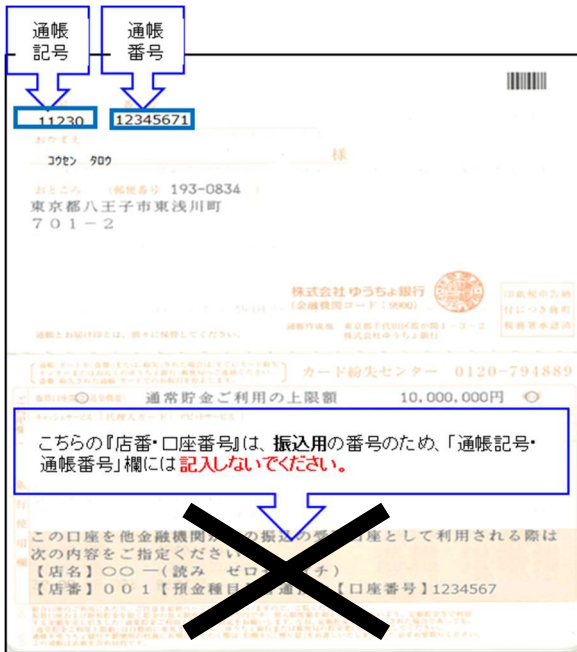
「①金融機関用」の**太枠のみ**ご記入ください。複写になっておりますので強くご記入ください。

- ① 高専番号は「14」（記入済）です。
- ② 「学籍番号」は**記入不要**です。
- ③ 「口座名義人」には、通帳に記載されている**名義（字体も同じ）**をご記入ください。
※「字体」とは、旧字体、ひらがな、カナ、ローマ字等のことです。
- ④ **口座の届出印**を押印ください。
印に替えて、サインを届け出ている場合は**字体も同じく**ご記入ください。
ローマ字の場合は、ブロック体、筆記体も同じくご記入ください。
- ⑤ ゆうちょ銀行**以外**の金融機関を指定される場合は、
・「金融機関コード」
口座振替が可能な金融機関か否かを、別紙「利用可能金融機関一覧」でご確認の上ご記入ください。

・「支店コード」

金融機関・支店の統廃合等により、コードが変更されている可能性がありますので、通帳・キャッシュカードの作成から1年以上経っている場合は、金融機関のホームページ等でご確認の上、ご記入ください。

⑥ ゆうちょ銀行を指定される場合は、通帳に記載された「通帳記号」「通帳番号」をご記入ください。

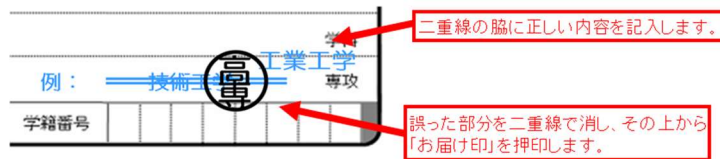


ゆうちょ銀行の通帳・カード（例）



3. 「預金口座振替依頼書」の記入の訂正について

訂正する場合は、訂正箇所にて二重線を引き、その脇に正しい内容を記入の上、訂正印として「お届け印」を押印してください。修正テープ、修正液、二重線のみによる訂正は「依頼書」自体が無効となりますので、ご注意ください。



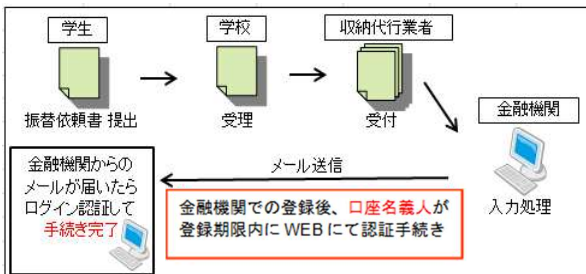
4. ネットバンキングの口座を指定される場合について

ネットバンキングの口座を指定される場合は、預金口座振替依頼書が当該金融機関で受理された後、登録されているメールアドレスに認証手続きのメールが送信されますので、期限内に手続きください。

なお、認証手続きメールでは、収納機関名として「株式会社クリアパス」と表示されます。株式会社クリアパスは高専機構から依頼を受け、口座から引落をおこなう収納代行業者です。メール文面に「木更津高専」「高専機構」の記載はございませんので、ご注意ください。

対象金融機関一覧

金融機関コード	金融機関名	届出印登録	サイン登録	WEB登録期限
0033	ジャパンネット	なし	なし	7日以内
0034	セブン	なしまたは印鑑・サイン	なし	7営業日以内
0035	ソニー	なし	なし	14日以内
0036	楽天	なし	なし	13日以内
0038	住信SBI	なし	なし	14日以内
0039	じぶん	なし	なし	14日以内
0040	イオン	なしまたは印鑑・サイン	なし	5日以内



5. 口座振替時の通帳への印字について

口座振替された際は、「CP. コウセンキコウガクノウキン」と通帳に印字されます。

6. その他

口座振替の口座を登録の後、変更・停止されたい場合は、本校総務課予算管理係（電話：0438-30-4024）へご連絡ください。