

振込依頼書(相手先マスタ)										登録	修正	用紙	受付日
変更欄	相手先コード(※)												
	区分(※)	1:業者		2:教職員		○	3:長大学生		4:その他				
	支払区分(※)	1:物件費	2:旅費	○	3:謝金		4:賃金	5:その他( )					
	フリガナ												
	氏名 (業者名)												
	業者区分	1:大企業	2:中小企業			3:みなし大企業		○	4:その他	※個人はその他			
	郵便番号等			-				業者区分が 2の場合	設立年月日				
	住 所												
	電話番号									※市街局番から記入 (-)は不要			
	支払方法	1:現金		2:総合振込		3:個別振込		4:自動引落					
	銀行・支店名	銀 行 労働金庫 信用金庫 ( )				支店 出張所							
	銀行コード(※)				支店コード(※)		※支店名は通帳表紙裏に記載してある 「口座開設支店」を記入してください。						
	口座番号	※右づめで、空白部には「0」を記入してください。											
	預金種別	1:普通		2:当座		3:貯蓄		4:別段					
	口座名義	※被験者謝金等で、氏名(業者名)と口座名義が異なる場合には右記 に続柄を明記してください。										続柄	
	口座カナ名	※通帳の表紙裏に記載されているカナのとおりに入力してください (口座名義のフリガナではありません)。											
※コード欄の頭3桁、区分欄、支払区分欄、銀行コード欄、支店コード欄及び右記担当者欄は、各部局にて記入して下さい。				資金管理班決裁		部局名(※)		担当者(※)		連絡先(内線)(※)			
						留学支援課		栗林		2237			

※「出張なび」への登録または「給与的謝金」、「賃金(短期パートの給与)」を支給される場合には、下記事項の記入をお願いします。

・「出張なび」登録を要する場合

所 属	
職 名	
級・号俸	行(一) 級相当 ・ 指定職
適用年月日	年 月 日

・「給与的謝金」、「賃金(短期パートの給与)」、「非常勤講師給与等」の支給を要する場合

生年月日	年 月 日 生
住民票の住所	〒