

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(※)	0	7											
	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						
		※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					
	口座名義													
	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	令和・西暦 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	昭和・平成・西暦 年 月 日 生
住民票の住所	〒