

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 (ー)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							

※「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	〒				