

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		
		※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)(※)		

※「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	平成		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 年 月 日生										
住民票の住所	〒										