

※ 以下について、該当箇所の記入及び選択をお願いします。尚、以前に提出済みの内容について、変更する場合は該当箇所の記入は朱書きをお願いします。

(個人用)

振込依頼書(債主登録データシート)

平成 年 月 日

三重大学 御中

三重大学からの支払いは、下記の金融機関口座に振込を依頼します。

フリガナ 氏名	印
※外国人の方は、アルファベット表記の氏名を御記入ください。	

学部学生・大学院生・研究生・その他()
学籍番号 ()

※三重大学に在籍の学生は学生種別を選び、学籍番号を御記入してください。

① 記載区分	1. 新規 2. 変更	三重大学の学生、職員以外の学外の方は、『その他(学外者)』と御記入ください。
② 郵便番号	—	
③ ご住所	都・道・府・県	市・区・町・村
番地、マンションの場合は部屋番号まで御記入ください。		
④ 生年月日	昭和・平成	年 月 日
⑤ お電話番号	()	御記入いただいたアドレス宛に支払通知をお送りします。数字の『0』とアルファベットの『o』、ハイフン『-』とアンダーバー『_』など、分かりやすく区分して御記入ください。
⑥ E-mail アドレス	()	
振込先	⑦ 金融機関コード・支店コード	金融機関コード() 支店コード()
	⑧ 銀行等名称	銀行・信用金庫・農協
	⑨ 支店等名称	本店・支店・出張所
	⑩ 預金種別	1. 普通 2. 当座 (左記いずれかに○印を付けてください。)
	⑪ 口座番号	7桁以内の数字をご記入ください。
	⑫ 口座名義	カナ
	漢字	

この用紙に記載されたあなたの個人情報、ご本人との連絡、法令に基づく書類の作成および振込の目的に利用し、それ以外の目的には使用いたしません。

尚、旅費の支払がある場合は、業務委託のため、㈱日本旅行から振り込まれます。

【受付部局記入欄】

三重大学内の受付部局の担当者が記入してください。財務部からの問い合わせに使用します。

※ 該当箇所を記入及び選択してください。

① 部局名()	係名・講座名等()	氏名()
② 連絡先 (内線番号)	(E-mail アドレス)	

(1) 旅費が必要な場合、債主の区分・・・ 本学の学生 ・ 他大学の学生 ・ 学外者

(2) 旅費ID・・・ 必要 ・ 不要

出張なびに入力する場合は、旅費IDが必要です。

【事務局使用欄】	登録日	平成 年 月 日
債主コード	(4)	(8)
旅費ID	(G・I)	