財務チ使用欄	受　付	登　録

（個人用）

係・専攻（施設）／担当者及び内線番号	素粒子センター／手塚(24231)

財務会計システム用

平成　　年　　月　　日

東京大学　財務部長　殿

記入例

所　　属　東京大学　大学院理学系研究科
氏　　名　素粒子　太郎　　印
電話番号　１２３－４５６－７８９０
FAX 番号　１２３－４５６－７８９０

取引先データ登録依頼書

下記のとおり登録方よろしくお願いします。

記

※学外者は下記に該当しませんので、
共通 ID 及び役職名の記入は不要です。

・東大教職員（非常勤含む）
・PD（ポスドク）の学振特別研究員
・派遣職員
上記の身分で旅費支給が発生する方のみ
共通 ID 及び役職名を記入してください。

1.取引先コード　　記入不要

2.共通ＩＤ（10 桁）及び役職名　　記入不要
役職名　：

3.取引先名称（お名前）
ﾌﾘｶﾞﾅ　ソリュウシ　タロウ
漢字　素粒子　太郎

4.郵便番号　1 1 1 － 1 1 1 1　← 漏れなく記入して下さい

5.振込先登録住所（受取人の現住所）
ﾌﾘｶﾞﾅ　トウキョウト　ブンキョウク　ホンゴウ
漢字　東京都文京区本郷７－３－１　← 現在お住まいの住所を記入して下さい

6.振込先口座名義（受取人の名義）
※3.と異なる場合に記入
ﾌﾘｶﾞﾅ
漢字　← 3.「取引先名称」と異なる場合にのみ記入して下さい

7.金融機関名
銀行名または信用金庫名
漢字　素粒子銀行　　銀行コード
支店名または出張所名
漢字　素粒子支店　　支店コード
銀行／支店コードは記入不要

8.預金種別　1　1：普通　2：当座　4：貯蓄

9.口座番号　1 1 1 1 1 1 1　（右詰めで記入）

10.支払明細通知　2　1：不要　2：必要（電子メール）

11.電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ（10.が必要な場合）
s o r y u s h i @
旅費支給通知メールのため、必ず電子メールアドレスをご記入願います。
英数字は特に読み間違いが多く発生するので正確に記入して下さい。
o(ｵｰ) と 0(ｾﾞﾛ)　l (ｴﾙ) と 1(ｲﾁ)　－(ﾊｲﾌﾝ) と _ (ｱﾝﾀﾞｰﾊﾞｰ)　等

12.取引先区分　1　1：個人（旅費・謝金等）　2：個人（商取引 ）

13.支払方法　1　1：ＦＢ

「1」を選択して下さい

【注意】
・「1.取引先コード」□ 内は、記入不要です。
・「2.共通ＩＤ及び役職名」は、対象者のみ記入して下さい。
・「6.振込口座名義」は、「3.取引先名称」と異なる場合のみ記入して下さい。

部 局 名	理学系研究科等・理学部
担当係長	小　坂　　規　㊞

事務局登録担当者	㊞