

< 記入についてのお願い >

国文学研究資料館

I. 提出について

1. 本申出書は、当館から旅費及び謝金等の支給（振込）を受ける際に必要ですので、必ず提出してください。
2. 記載内容変更時には、経理係宛にご連絡ください。申出書を送付します。
(注) 記載内容に変更があった場合は、速やかに再提出してください。
金融機関の合併・支店等の統廃合の場合にも再提出をお願いします。
3. 本申出書は、双方特段の意思表示を行わない限り、継続するものとします。

II. 記載上の注意事項

1. 記入は、太い枠内に楷書体ではっきりお書きください。
2. 申出の事由 … 該当事項に○をしてください。
3. 電話番号 … 通常に連絡の取れる番号にしてください。（携帯電話等も可）
4. 自宅最寄駅 … 旅費を支給する際に参考にしますので、通常ご利用の駅を記入してください。
(注) あくまで参考ですので、必ず起点の駅になるとは限りません。
5. 勤務先 … (お勤めの方の場合) 勤務先名, 所属先名等
(学生の方の場合) 学校名, 所属学部等
(その他の方の場合) 無記入でも構いません。
6. 金融機関名 … 振込金融機関は銀行等です。
7. 預金種別 … 該当事項に○をしてください。
8. 口座番号 … 左詰で記入してください。
9. 口座名義人 … 必ずフリガナを記入してください。
(注) 外国人の方は、誠に恐縮ですが通帳の表紙の裏側（口座名義のフリガナの分かる箇所のコピーを添付してください）。
10. 振込先住所 … 銀行等への届出住所を記入ください。
(注) 振込先等は通帳を十分に確認のうえ明瞭に記入してください。

ご不明の点等がございましたら、当館管理部財務課経理係にお問い合わせください。

電話 050-5533-2919
FAX 042-526-8605