

# 支払依頼書〔記入例〕

「医療系研究科」の下に括弧書きで申請者が所属する特論名を記入する。  
(診療科の名称や学部学科名等は記入不可)

指導教授が押印する。

所属特論、プロジェクト研究で付与された伝票コード(4桁)を記入する。

相模原キャンパス共通事務室設置に伴い、立替金(合計1万円未満)の窓口受領はできません(「振込」にて統一されます)

| 支払依頼書(1)                      |  | 2021年7月12日(発行)  |  | No.                        |  |
|-------------------------------|--|-----------------|--|----------------------------|--|
| 請求部署: 医療系研究科 (〇〇〇〇特論)         |  | 責任者: 持論教授       |  | 担当者: 起票                    |  |
| 予算単位:                         |  | 支払希望日:          |  | 支払方法: 振込                   |  |
| 組織:                           |  | 支払金額:           |  | 学部支払 本部支払 入力日              |  |
| 科目:                           |  | 内訳(研究室名等): 0123 |  | 科目 区分 内訳                   |  |
| 2221.(教)一般研究費 2222.(教)特別研究費   |  | 目的:             |  | 金額: 48000                  |  |
| 2223.(教)受託研究費 2225.(教)助成研究費   |  | 経常 消費税 集計1 集計2  |  | 金額                         |  |
| 2228.(教)その他の研究費 2231.(教)一般実習費 |  | 職員給与口座希望:       |  | 銀行: 三菱UFJ                  |  |
| 2232.(教)特別実習費 3101.(設)教育研究用機器 |  | 摘要: PCソフト代      |  | 支店名: 相模原                   |  |
| ※                             |  | 預金種別: 1.普通 2.当座 |  | [支払先名]振込みの場合は口座名義(フリガナ)を記入 |  |
| 受領日 年 月 日                     |  | 口座番号: 1778888   |  | [フリガナ] イロハシヨウジ(カ)          |  |
| 署名                            |  | 立替者:            |  | 支店                         |  |
| 科目:                           |  | 内訳(研究室名等):      |  | 金額                         |  |
| 2221.(教)一般研究費 2222.(教)特別研究費   |  | 摘要:             |  | 金額                         |  |
| 2223.(教)受託研究費 2225.(教)助成研究費   |  | 署名              |  | 金額                         |  |
| 2228.(教)その他の研究費 2231.(教)一般実習費 |  | 科目:             |  | 金額                         |  |
| 2232.(教)特別実習費 3101.(設)教育研究用機器 |  | 内訳(研究室名等):      |  | 金額                         |  |
| ※                             |  | 摘要:             |  | 金額                         |  |
| 受領日 年 月 日                     |  | 伝票番号:           |  | 合計                         |  |
| 署名                            |  | 受領日 年 月 日       |  | 合計金額頭部に¥マークを記入             |  |
| 支払日                           |  | 署名              |  | 合計 ¥48000                  |  |
| 受付日                           |  | 受領者             |  | 合計金額頭部に¥マークを記入             |  |
| 受付日                           |  | 担当者             |  | 合計金額頭部に¥マークを記入             |  |

支払方法は「振込」のみ選択可

該当する支出科目に、各行毎に○をつける。  
例)プロジェクト研究⇒「(教)特別研究費」

- 【1】業者の請求書に記載の振込先の口座情報を正確に記入する。
  - (1) 複数の振込先から選択できる場合は、三菱UFJ銀行を優先する
  - (2) 口座名義のフリガナも記入する
- 【2】立替払いした大学院生本人への支払いは自身の振込先の口座情報を正確に記入する。
  - (1) 家族の口座への支払いは不可、必ず大学院生本人名義の口座を指定すること。
  - (2) 口座名義のフリガナも記入する
  - (3) TAもしくはRAで口座登録している場合は「職員給与口座希望(職員番号を記入)」欄に6桁の番号を記入するのみでOK
    - ※大学院等の職員番号では受付不可、必ずTAもしくはRAの職員番号を記入すること
    - (不明な場合は雇用契約書に記載しているので各自で確認する(事務室の職員番号照会対応不可))

※支払依頼書(1)(2)(3)をセットにして提出すること((1)(2)には責任者・担当者印を忘れずに押印すること!)  
 ※支払方法、支払希望日が異なる場合(複数の振込指定日など)、支払依頼書を1枚にまとめず、分けて起票すること。  
 ※金額を間違えて記入した場合は、支払依頼書を再起票する。(訂正印は不可)

|                |        |
|----------------|--------|
| 合計             | ¥48000 |
| 合計金額頭部に¥マークを記入 |        |
| 受付日            |        |
| 担当者            |        |
| 北里研究所          |        |