

領収書発行申請書

東京大学本部経理課出納チーム（収入担当） 御中

氏名（会社名）

住所（送付先）

〒

電話番号

下記の振込・口座振替について領収書の発行をお願いします。

1	入金事由		
2	振込日・振替日		
3	金額	円	
4	振込人名		
5	学生番号		

- ・ 1 欄は振込・振替の事由を記入して下さい。（例「24年度前期分授業料として」等）
- ・ 5 欄は学生納付金の場合のみ記入して下さい。

大学記入欄

領収書NO	
-------	--