

# 送 金 票

受 付 書					
内 訳	金 額				
	千		円		
<b>合 計</b>					
※記入しない					
★ペン又はボールペンで記入のこと。					
現金・為替にて送金します。(どちらかに必ず○印)					
学生番号 .....					
氏 名 .....					
TEL (       )       -					
※受領番号			※受領印		
※受 付					

領 収 書					
内 訳	金 額				
	千		円		
<b>合 計</b>					
※記入しない					
★ペン又はボールペンで記入のこと。					
学生番号 .....					
氏 名 .....					
TEL (       )       -					
※受領番号			※受領印		
*返送された領収書は大切に保管して下さい。					

- ※印を除き、内訳・金額・学生番号・氏名・電話番号等をペンで必ず記入のこと。
- また、合計欄の金額の頭には「¥」マークを必ず記入のこと。
- 送金の際には本票を必ず同封のこと。
- 記載事項を訂正する場合は二重線を引き必ず捺印のこと。

キ  
リ  
ト  
リ  
セ  
ン

切  
り  
取  
ら  
な  
い  
で  
下  
さ  
い。

<b>送 金 控</b>
送金日 年 月 日
送金額 ¥ .....

◎切り取って保管のこと