**LETTER OF AUTHORIZATION**

**記入方法**

**委 任 状**

**5の署名欄以外は印字でも手記入でも構いません。**

**金額は通貨まで正確に記入願います。**

TO: Head of Accounting Division

Tokyo University of foreign Studies

東京外国語大学会計課長

I, 　　　1　　　, hereby authorize 　　　　2　　　　 of Tokyo

University of Foreign Studies to receive the amount of 　　3　 on my

behalf for the honorarium paid by Tokyo University of Foreign Studies.

私、 　　　　1　　　　　, に謝金として支払われる 　　　3　　　　について

　　　　2　　　　に受領方委任致します。

年　　月　　日 ←4

Signature: 5

氏名 6

所属機関名 7

現住所 8

**記入方法**

**RECEIPT**

**領収書**

**14の署名欄以外は印字でも手記入でも構いません。**

**金額は通貨まで正確に記入願います。**

TO: 9

Tokyo University of Foreign Studies

　　　東京外国語大学

　　　 10

I, 　　　11　　　 **,** have received the amount of 　　12　　 for the honorarium from you.

私、　　11　　、は 謝金として　　12　　を受領致しました。

年　　月　　日　←　13

Signature: 14

氏名 15

所属機関名 16

現住所 17