

給与（報酬）口座振込申出書

年 月 日

様

給与（報酬）の口座振込について、次のとおり届け出ます。

職員番号	
フリガナ 氏名	印 (記名押印又は署名)

任用所属	
就業所属	
任用期間	

1 申請事由 (該当するものに○を付けてください)

- (1) 新規
- (2) 変更 (____ 月分 例月給与・期末手当及び勤勉手当 より)
- (3) 継続 (再度任用の場合のみ選択可)

2 振込口座

<新規・変更の場合>

金融機関名			支店名			
金融機関コード			支店コード		種	口座番号
					普通	

<継続の場合> (チェックを入れてください)

以前に届け出た口座を振込口座として届け出ます。

- ※1 変更の場合は、原則として毎月1日（休日にあたる場合はその前日）までに就業所属の担当者へ提出してください。
- ※2 本人名義の口座以外は指定出来ません。
- ※3 本人控えが必要な方は、コピーを取られた上でご提出いただきますようお願いいたします。

担当者処理欄	受付日
<input type="checkbox"/> 就業所属（勤務場所となる所管課） 記入漏れ等がないことを確認したら受付日を記入し、速やかに（毎月3日まで）、原本を任用所属へ送付する。	
<input type="checkbox"/> 任用所属（任用担当課） 書類が到達したら受付日を記入し、給与計算処理の作業締切日までに、人事給与システムへ登録（または変更）を行う。	