

【記入例】

給与等の口座振込( **申出**・変更申出)書

記入不要

提出年月日 年 月 日

担当部局名 工学部

国立大学法人山口大学長 殿		届出事由 1. 新規 ( 年 月 日採用) 2. 氏名の変更 (旧氏名 ) 3. 振込先の変更 4. その他 ( )
所 属	大学院創成科学研究科(工)	
職 名	1. 常勤教職員 2. 非常勤教職員	(住所) 〒 7 5 5 - * * * *  宇部市常盤台〇〇〇〇
フリガナ	ヤマグチ マナブ	
氏 名	山口 学	
職員番号1	記入不要	83-111-****

学籍番号が変わる場合には、必ず新しい学籍番号を記載してください。

学籍番号と生年月日を正確にご記入ください。

※上記のうち、本学在学中の学生は、学籍番号及び生年月日を必ず記入すること。

学籍番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	(生年月日)	西暦 1995年 4月 **日
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------	-----------------

I. 給与の口座振込について

私に支給される給与については、以下口座に振り込んでください。

銀行等は こちら	(フリガナ)	ヤマグチ マナブ										金融機関コード・店番号は通帳の表紙や裏表紙でご確認ください。			
	口座名義	山口 学													
振込先	金融機関コード	0	1	7	0	店番号	0	4	8						
	金融機関名	山口			銀行 信用金庫 組合	店舗名	湯田			本店 支店 出張所					
ゆうちょ銀行 はこちら	預金種別	1. 普通		2. 当座		口座番号	9	8	7	6	5	4	3		
	ゆうちょ銀行	通帳記号					通帳番号(右詰めで記入してください)								
		1	0	1	1	0	-	1	2	3	4	5	6	7	1
振込開始年月		年		月		摘要									

II. 旅費その他の支払に係る口座振込について

1か2のどちらかに○をつけてください。

(※常勤職員の方は記入必須。それ以外の方は旅費等の支給がある場合のみ記入。)

旅費その他の支払については、以下口座に振り込んで下さい。(以下1, 2のいずれかに○を付してください。)

1. 上記の給与振込口座とします。

2. 別の口座とします。(別紙の振込先記入用紙に記入し、提出してください。)

III. 職員番号

以下の職員番号を記入してください。

職員番号2					振込開始年月		常勤・非常勤
職員番号3					振込開始年月		常勤・非常勤
職員番号4					振込開始年月		常勤・非常勤

記入不要

※振込口座及び口座名義確認のため、通帳(表紙の裏面)又はキャッシュカードの写しを添付してください。

※該当する番号または事項に○を付し必要事項を記入してください。

※記載された個人情報、給与等の口座振込のために利用するものであり、これ以外の目的のために利用し、または他に提供することはありません。

通帳等写し貼付欄