

【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	
フリガナ	ヤマグチ マナブ	
氏 名	山 口 学	(住所) 〒 7 5 5 - * * * *
職員番号1	記入不要	宇部市常盤台〇〇〇〇

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	記入不要		年		月	摘要									

II. 旅費その他の支払に係る

旅費その他の支払については、

1. 上記の給与振込口座とします。

旅費の受取口座を別口座としたい方は二重線で見え消しのうえ、別途債主マスタ登録をしてください。

III.

口座番号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貼付けてください。
ネットバンキングの方は必ず口座番号・口座名義が分かる面を貼付けてください。

職 職	常勤・非常勤
職 職	常勤・非常勤
職員番号4	記入不要
振込開始年月	常勤・非常勤

※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