

給与口座振込申出書

国立大学法人香川大学長 殿

給与の口座振込について、下記のとおり申し出ます。

申 出 日	令和 年 月 日											
申 出 事 由 (該当番号を○で囲み 必要事項を記入)	1. 採用時（採用年月日：令和 年 月 日） 2. 口座名義変更（令和 年 月 日手続済） 3. 振込先口座変更 4. 退職に伴う振込先口座変更（退職予定日：令和 年 月 日）											
所 属				氏 名								
職 員 区 分 (該当区分を○で囲む)	常勤・非常勤・TA・RA・SA			職員番号								
現 住 所	〒 ー TEL () ー											
振 込 先 (銀行等、ゆうちょ 銀行いずれかの振 込先を記入してく ださい。)	口 座 名 義 (カナ名義を記入)	(例) カガワ ハナコ										
	銀 行 等	金 融 機 関 名	銀 行 信用金庫									
		銀行コード番号 (ゆうちょは「9900」)									通帳・キャッシュカード等 で確認してください。	
		支 店 名 (ゆうちょは「店名」)	本 店 支店・出張所									
		支店コード番号									通帳・キャッシュカード等で確認 してください。	
		預 金 種 別 (ゆうちょは「普通」)	〔 普通預金 ・ 当座預金 〕									
		口 座 番 号										

- 申出事由が生じた場合は、**すみやかに**この用紙を提出してください。受付日以降に支払われる給与・賞与・給与改定差額について全額を上記の口座に振り込みます。（ただし、受付時期によっては、上記口座への振込開始時期がずれる場合があります。）
- 非常勤職員・TA・RAなどを複数兼務されている場合は、1件（1つの職員番号）につき1枚提出してください。
- 必ず**本人名義**の口座を記入してください。（会社名義等は不可）
外国人の方は、口座名義確認のため、**通帳のカナ名義が記載された頁の写し**を添付してください。

口座振込依頼の種類（種類により提出書類が異なります。）	提出書類
給与	給与口座振込申出書
旅費・謝金・退職手当	口座振込依頼書（個人用）
文部科学省共済組合香川大学支部から支給される給付金(常勤のみ)	銀行振込依頼書

給 与 福 利 課 使 用 欄											
受 付 日				UPDS登録日	新規 ・ 変更 ・ 変更なし						
変更前	銀行等	銀行CD		支店CD		普・当	口座No.				