

# 給与の口座振込 **申 出 書** (TA・RA用) **変 更 申 出**

記入日 ( ○○○○年 ○○月 ○○日 )

国立大学法人 三重大学長 殿												
所 属 局	生物資源学研究科						フリガナ (口座名義)	○○ ○○				
							氏 名	○○ ○○				
							学籍番号	○	○	○	M	○
金融機関への届出住所						(〒 ○○○ - ○○○○ ) (Tel ○○○ - ○○○○ - ○○○○ ) ○○県○○市○○町○○番地○○						
職 員 番 号	TA	職員番号は空欄で提出してください。 総務担当で記入します。						※「フリガナ」は口座名義のとおり 記入してください。				
RA												

国立大学法人三重大学職員就業規則 第31条第 3 項に基づき、  
下記のとおり **申 し 出** ます。  
**変更を申し出**

記

振込先金融機関名				本・支店名				預金種別	番 号								
銀行等	○○ <b>銀行</b> 金庫 組合			○○ <b>本店</b> <b>支店</b> 出張所				1. 普通	口座番号 ( 7桁 )								
	銀行コード (※注)				本支店コード (※注)				2. 当座	○	○	○	○	○	○	○	×
ゆうちょ 銀行	コード (固定番号)				通帳記号 (前・後は固定)				通 常	通 帳 番 号 ( 8 桁 )							
	9	9	0	0	1												
振 込 額				全 額													
振 込 開 始 時 期				申 し 出 日 以 降													

- (注) ・本申出 (変更申出) 書は本人が記入してください。  
但し、銀行等欄の「銀行コード」, 「本支店コード」は、部局担当係で記入するため記入不要です。  
・振込先金融機関は、「銀行等」又は「ゆうちょ銀行」のいずれかを選択し、記入してください。  
・振込指定口座は、必ず本人名義のものとしてください。  
・該当する事項を○で囲んでください。  
・口座番号は右詰めに記入してください。  
・変更の場合でも、所定欄すべてを記入してください。  
・なお、提出していただいた個人情報は、ご本人との連絡および振込の目的に利用し、それ以外の目的には使用いたしません。