

【記入例】

(人事労務チーム提出用)

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 部 局	生物資源学研究科	フリガナ	ミエダイ タロウ							<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">三 重</div>
		氏 名	三重大 太郎							
		学籍番号	1	2	3	M	4	5	6	
金融機関への届出住所		(〒514-0000)		(Tel 090 -1234 -5678)						
□□県○○市△△町1丁目234番地										
職 員 番 号	TA	こちらは空欄でご提出ください								※「フリガナ」は通帳名義のとおり記入し、「印」の枠内に必ず押印してください。
	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 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	□□ 銀行 金庫 農協			○○支 店				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		1	2	3	4	5	6	7	X
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	2	1	2			0	0	1	2	3	4	5	6
振 込 額				全 額														
振 込 開 始 時 期				申 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て記入してください。
 ・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、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。