

給与の口座振込（**申込**・変更申込）書 兼 銀行口座振込依頼書（新規・変更）

広島大学 長 殿

(常勤職員)講師・主任・グループ員……など  
(契約職員)契約一般職員・医科診療医・研究員……など  
(非常勤職員)事務補佐員・技術補佐員……など

所 属		職 名	
職 員 番 号 (広大ID)		※職員番号欄は正しくご記入下さい（雇用形態が変更されると職員番号も変更いたします）。	
フリガナ		職員番号を記入してください。	
氏 名		(自署)	
住 所	〒		
電 話 番 号			

下記のとおり **申し出** 変更を申し出 ます。

記

◆振込先（ゆうちょ銀行以外）

金 融 機 関 名		<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 商工中金 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農林中金 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 労働金庫 <input type="checkbox"/> 漁協
支 店 名	銀行コード(4桁)と支店番号(3桁)の合わせて7桁の番号を書いてください。	<input type="checkbox"/> 本 店 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 支 店    当てはまる項目に✓を書いてください。
金 融 機 関 コード		※通帳をご確認のうえ、金融機関コードの記入をお願いいたします。
預 金 種 別	<input type="checkbox"/> 普通預金 (01) <input type="checkbox"/> 当座預金 (02)	当てはまる項目に✓を書いてください。
口 座 番 号		(右詰め)
フリガナ		
口 座 名 義		

◆振込先（ゆうちょ銀行）

金 融 機 関 名	ゆうちょ銀行		ゆうちょ銀行の場合は 記号・番号、口座名義フリガナ、口座名義のみ記入してください。
記 号 ・ 番 号	記 号	番 号	(右 づ め )
フリガナ			
口 座 名 義			

申し出の事由	<input type="checkbox"/> 新 規 <input type="checkbox"/> 取消し <input type="checkbox"/> 口座の変更 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 改 姓           (            ) (旧姓)	摘要
--------	---	----

当てはまる項目に✓を書いてください。

広島大学から私に支払われる給与以外の経費（旅費、謝金等）について、

上記給与口座に振り込むことを依頼します。

どちらか一方に✓を書いてください。

電子メールでの振込通知 要否	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	E-mail アドレス	※振込通知希望の場合のみご記入下さい。携帯電話への送信はできません。
-------------------	---	----------------	------------------------------------

別途依頼します。

どちらか一方に✓を書いてください。

※ 上記給与口座以外の金融機関への振込を依頼される場合は、別途「銀行口座振込依頼書（新規・変更）兼 業者登録依頼書」をご提出下さい。

※ この申込書に記載された個人情報は、給与等に関する必要な手続きを行うために使用するものであり、第三者に提供又は公表することはありません。

- (注)
- 振込先は本人名義の預金口座をお願いします。
  - 該当する事項をチェックして下さい。
  - 氏名及び口座名義のフリガナは片仮名でご記入下さい。
  - 口座振込手数料削減の観点から、広島銀行を奨励します。

部局担当者の記入欄となりますので、記入は不要です。

取扱担当部署へのお願

※提出の際は、取扱担当者の氏名・所属グループ(支援室)等名・内線番号を必ず記入してください。

※取扱担当者記入欄

担 当 者 氏 名	
所 属 グ ル ー プ ( 支 援 室 ) 等 名	
内 線 番 号	

経 理 確 認 欄

--