

| | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ※個人番号 | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

口座振込申出書（新規・変更）

国立大学法人鳥取大学 御中

| | | | | | |
|---------|-------------|--------|--|----------------|------------------------------------|
| | | | | (申出日) 平成 年 月 日 | |
| ※ 雇用部局 | 技術部 | ※ 雇用形態 | 1. 学外非常勤講師、学校医等 2. TA, RA 3. アルバイト(右欄区分記入) | ※ 区分 | 1. 一般 2. 学生(留学生除く) 3. 外国人留学生 |
| ※ 採用年月日 | 平成 年 月 日 | | | | |
| (フリガナ) | | | | 所属 | 学部 研究科 |
| 氏名 | Ⓜ | | | 男・女 | |
| 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日 | | | 学生番号 | |

国立大学法人鳥取大学から私に支払われるべき金員(注2)は、下記口座に振り込み下さるよう申出します。

【受取指定口座】

| | | | | | | |
|------|---|--|--|-----|-------|-----------|
| 金融機関 | ※ | | | | 支給日 | 毎月17日(注3) |
| 銀行 | | | | 本店 | 預金種別 | 普通・当座 |
| 信用金庫 | | | | 支店 | 口座番号 | |
| 組合 | | | | 出張所 | (右つめ) | |

◎ゆうちょ銀行を指定の場合、通帳見開きの振込用口座番号と併せて、従前の[記号・番号]もご記入ください。

| | | | | | | | | | |
|------------|---|--|--|--|---|---|--|--|--|
| 記号・番号(右つめ) | 1 | | | | 0 | の | | | |
|------------|---|--|--|--|---|---|--|--|--|

◎口座名義が上記氏名フリガナと異なる場合のみご記入ください。(口座は申出人名義のものに限ります。)

| | |
|----------|--|
| 口座名義(カナ) | |
|----------|--|

【住所】

| | | | | | | | |
|---------|---|--|--|---|--|--|-----------------|
| 現住所 | 〒 | | | - | | | (支払通知書の送付先) |
| 住民票の登録地 | 〒 | | | - | | | (現住所と同じ場合は記入不要) |

【注意事項】

1. 太線枠内を記入してください。(※印欄は事務担当係で記載します。)
2. 給与のほか、旅費、謝金、立替金精算の振込にも使用します。
3. 17日が土・日・祝日の場合は別に定める日。
4. 口座や住所に変更が生じた場合は、改めてこの様式で提出してください。

(部局担当者の方へ)

本紙の提出先……給与は人事課、旅費は経理課、謝金・立替金は契約課へ提出してください。

| | | |
|-----------|------|----|
| ※事務担当者使用欄 | | |
| 口座 / | 住所 / | 備考 |