

任命権者を記入

<記入例> 令和7年4月1日任用の例

令和 〇年 〇月 〇〇日

千葉市教育委員会 様

給与（報酬）の口座振込について、次のとおり

記入した日（任用開始日以前）

職員番号	
フリガナ 氏 名	キョウシヨク タロウ 教 職 太 郎 (記名押印又は署名)

新規は記入省略

印

任用所属	千葉市教育委員会教育総務部総務課
就業所属	千葉市立 〇〇〇 学校（未定の場合は空欄）
任用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日

任用期間に合わせる

1 申請事由（該当するものに○を付けてください）

(1) ☒ 新 規

(2) ☐ 変 更（ 月分 例）

(3) ☐ 継 続（再度任用の場合のみ選択可）

令和7年4月1日任用は「新規」とする。

年度毎に提出する。（前年度任用の期間や職種に関わらず「新規」で提出）

2 振込口座

<新規・変更の場合>

金融機関名				支店名			
●●●銀行				●●●支店			
金融機関コード		支店コード		種	口座番号		
X	X	X	X	X	X	X	X

ゆうちょ銀行も金融機関名と支店名で届出ます
不明な場合は、金融機関のホームページを調べましょう

<継続の場合>（チェックを入れてください）

☐ チェックしません

☐ 以前に届け出た口座を振込口座として届け出ます。

※1 変更の場合は、原則として毎月1日（休日にあたる場合はその前日）までに就業所属の担当者へ提出してください。

※2 本人名義の口座以外は指定出来ません。

※3 本人控えが必要な方は、コピーを取られた上でご提出いただきますようお願いいたします。

担当者処理欄	受付日
☐ 就業所属（勤務場所となる所管課） 記入漏れ等がないことを確認したら受付日を記入し、速やかに（毎月3日まで）、原本を任用所属へ送付する。	
☐ 任用所属（任用担当課） 書類が到達したら受付日を記入し、給与計算処理の作業締切日までに、人事給与システムへ登録（または変更）を行う。	

