

給与（報酬）口座振込申出書

令和 年 月 日

千葉市教育委員会 様

給与（報酬）の口座振込について、次のとおり届け出ます。

|            |                     |
|------------|---------------------|
| 職員番号       |                     |
| フリガナ<br>氏名 | 印<br><br>(記名押印又は署名) |

|      |                      |    |  |
|------|----------------------|----|--|
| 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                 | 学校 |  |
| 任用期間 | 令和7年4月1日 ~ 令和8年3月31日 |    |  |

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 例月給与・期末手当及び勤勉手当より)

(3) 継続 (再度任用の場合のみ選択可)

2 振込口座

<新規・変更の場合>

|         |  |  |       |  |    |      |
|---------|--|--|-------|--|----|------|
| 金融機関名   |  |  | 支店名   |  |    |      |
| 金融機関コード |  |  | 支店コード |  | 種  | 口座番号 |
|         |  |  |       |  | 普通 |      |

<継続の場合> (チェックを入れてください)

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 |
|---|-----|
| <input type="checkbox"/> 就業所属（勤務場所となる所管課）<br>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。 |     |
| <input type="checkbox"/> 任用所属（任用担当課）<br>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。  |     |

