

## 給与の口座振込申出・変更申出書 兼 給与支給明細書等の電子交付承諾書

所属	農学部		* 太枠内を申出本人が記入してください。
職員番号			
申出の事由	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更 ( <input type="checkbox"/> 氏名(名義変更) <input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> 住所 <small>(非常勤講師のみ)</small> )	
氏名			
現住所	〒 (            -            )  TEL (            -            )		
給与支給明細書等の 電子交付	<input type="checkbox"/> 承諾する (承諾済みも含む)	<b>※本学では、電子化を推進しております。</b> 勤怠管理システムを利用の方は、同一の利用者ID・パスワードにて給与明細照会システムを利用できます。それ以外の方は別途、利用者ID・パスワードを発行します。	

国立大学法人山形大学から支給される給与について、下記の口座に振込みにより受領することに同意します。

### 記

#### 【記入上の注意】

1. 預金口座(振込口座)は本人名義の口座に限ります。
2. ゆうちょ銀行の場合、記号・番号では振込みできません。振込み用の店名・預金種別・口座番号を記入してください。(支店名の例;〇〇八, 八五八 など)
3. 外国籍の職員、もしくは、振込先がゆうちょ銀行の方は、通帳の写しを添付してください。

振込先	金融機関	銀行 組合 金庫		本店 支店 出張所
	店舗名	金融機関コード		支店コード
	預金種別	<input checked="" type="radio"/> 1 普通預金	<input type="radio"/> 2 当座預金	いずれかを○で囲んでください。
	口座番号	左詰につめて記入してください。		
	フリガナ <small>※姓と名の間はスペースをあけてください。</small>			
	口座名義			
振込額	全 額			

給与支給明細書等の電子交付について **※本学では、電子化を推進しております。**

電磁的方法の種類	電磁的方法の内容
電子交付する書類の名称	給与支給明細書、賞与支給明細書、年末調整明細書(確認書)、給与所得の源泉徴収票
電磁的方法の種類やその具体的な方法	給与明細照会システムの画面表示による交付
受信者ファイルへの記録方法	PDF形式
交付予定日	給与支給明細書及び賞与支給明細書については、それぞれの支給日までに交付 年末調整明細書(確認書)については、毎年12月上旬に交付 給与所得の源泉徴収票については、翌年1月上旬に交付
交付開始日	最初の給与支給月に交付するものから開始 ※受付日によっては、開始日が遅れる場合があります。
その他参考となる事項	個人情報の取扱いについては、国立大学法人山形大学個人情報保護規程に準ずる

ここに記載された内容は、国立大学法人山形大学から支給する給与の支払い事務に使用するものであり、それ以外の目的には使用しません。

※事務担当記入欄		
電子化処理	口座入力	受付