

各 位

給与、旅費等の振込について

財務課

本学の給与及び旅費等の支払いにつきましては、指定口座への銀行振込を行っております。

つきましては、「振込口座依頼書」を速やかに財務課までご提出ください。ご提出の際は通帳見開きのコピー等、振込口座名義及び番号を確認できるものを添付してください。(通帳レス口座の場合は、パソコンやスマートフォンの画面のコピー等でも構いません。)

なお、本学は西日本シティ銀行を取引銀行としております。振込にかかる手数料は大学が負担しておりますが、手数料の負担軽減のため、可能な限り西日本シティ銀行を振込口座としてご指定いただきますようご協力をお願いいたします。

問い合わせ先：財務課出納係
(直通：093-691-7113)
(内線：2127)

記入例

学校法人 産業医科大学
現金出納役 殿

支給月の5日までに
必ず提出してください

職員番号と所属は
不明な場合は未記入で結構です

職員番号 654321

氏名 産業 花子

所属 〇〇課

(連絡先: _____)

氏名と連絡先は
必ずご記入ください

振込口座依頼書

私が大学から受領する金額については、下記口座への振込をお願いします。

(1) 給与の振込口座

金融機関	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> 銀行・信用金庫	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 支店・出張所	
(財務課使用欄)	* 銀行コード ()	* 支店コード ()	
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通預金 ・ <input type="checkbox"/> 当座預金 (いずれかに○)		
口座番号	/ 0 0 0 0 0 5 5 (右づめで記入)		
口座名義	(フリガナ) <u>サンギョウ ハナコ</u> 産業 花子		

* 上記内容を確認できるよう、通帳見開きのコピー等を必ず添付してください。

(2) 旅費等の振込口座 … 全員、(イ)・(ロ)の何れかに○印をご記入ください。

- (イ) 上記給与口座と同じ
- (ロ) 下記のとおり

金融機関	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="checkbox"/> 銀行・信用金庫	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 支店・出張所	
(財務課使用欄)	* 銀行コード ()	* 支店コード ()	
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通預金 ・ <input type="checkbox"/> 当座預金 (いずれかに○)		
口座番号	/ 8 0 0 0 0 0 8 (右づめで記入)		
口座名義	(フリガナ) <u>サンギョウ ハナコ</u> 産業 花子		