

給料振込依頼書

私は、給料の振り込みに同意し、下記の通り申し込みいたします。

※ 太枠のみ記入し、間違いがないようお願い致します。

※ 記載内容確認のためキャッシュカードまたは通帳表紙のコピーを添付願います。

金融機関コード・振込先名	金融機関コード	金融機関名 <input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信金 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> 農協
店番・振込先支店名	店番	支店名 (フリガナ) <input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店
口座番号(普通預金)		
フリガナ		
本人口座名義		

※ 注意事項 (必ずお読み下さい。)

- ① 振込口座は、必ずご本人であること。(本人以外は振り込みできません)
- ② 給料は毎月、月末の翌月15日の支払いとなります。
- ③ 15日が金融機関がお休みの場合、前営業日の支払いとなります。
- ④ 日払い・週払いの場合、振込み手数料がかかります。(月払いは掛かりません)
※振込手数料は、青梅信金及び金融機関により異なりますのでご注意ください。
- ⑤ **支払日は毎週、月曜日・水曜日・金曜日の3日となります。**
※支払日が金融機関がお休みの場合は翌支払日となります。
- ⑥ 無断退職などの場合は振り込みを停止し、現金支給になることがあります。
- ⑦ 口座番号等が申請と異なる場合は(記入ミスなど)振込が遅れることがあります。

依頼日		支払い区分		備考
年	月	日	<input type="checkbox"/> 日払い <input type="checkbox"/> 週払い <input type="checkbox"/> 月払い	
勤務 開始日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 変更があります。 月 日より <input type="checkbox"/> 前回同様 (前所属名)
勤務先名	氏名			⑩
住所				