

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。

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 (青梅信金 108円・他金融機関 432円)
- 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になります。
- 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
平成 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	平成 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)		
派遣先名		氏名		印
住所				