

給与等の口座振込について

1 給与等の口座振込制度の概要

(1) 口座振込の目的

- ア 紛失・盗難等の事故防止
- イ 給与支給日当日の不在者（出張・研修・休暇等）に対する支給が可能
- ウ 公共料金等の自動支払い口座への入金手続きが不要
- エ 給与支給事務の簡素化と給与等資金前渡経理者の負担軽減（現金の払戻しや精算事務等）

(2) 対象の職員等

次の職員等のうち口座振込を希望する職員等

- ア 特別職の職員
- イ 一般職の職員（常勤の職員、短時間勤務職員及び会計年度任用職員（フルタイム））
- ウ 県議会議員

(3) 振込対象の給与等

- ア 報酬及び給料
- イ 諸手当（退職手当を除く。）

(4) 対象の控除金等

- ア 所得税及び県・市町村民税
- イ 共済組合掛金・貸付弁済金・物資代金、互助団体掛金・貸付弁済金及び社会保険料
- ウ 財形貯蓄及びグループ保険料

(5) 振込対象の金額

振込対象の給与等から対象の控除金等（その他の控除金を含む。）を差し引いた後の金額

(6) 振込口座

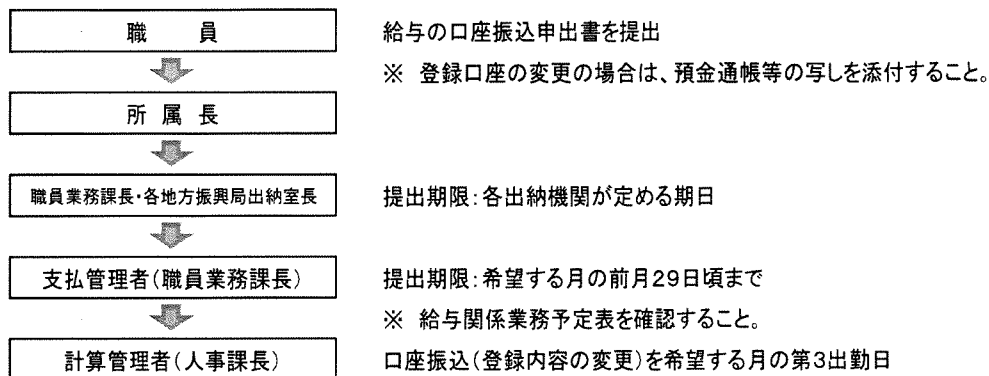
- ア 振込口座は、職員本人名義の預金口座（ゆうちょ銀行やネット銀行も含む。）でなければならない。
- イ 振込口座は、3口座（A～C口座）まで指定できる。ただし、貯蓄型口座は指定できない。
- ウ 口座振込を希望する職員等は、県の指定金融機関である（株）東邦銀行（県庁支店）に必ず預金口座（A口座）を設定しなければならない。

(7) 口座振込の登録

口座振込を希望する職員等は、「給与の口座振込申出書及び預金口座振替依頼書（様式第1-1号）」（以下「新規申出書」という。）による届出が必要になる。

2 給与等口座振込事務手続

(1) 口座振込申出書の流れ



※ 口座振込は、提出期限までに申出書を提出した月の翌月から開始となる。

(2) 氏名の変更

ア 婚姻等により氏名を変更した場合は、給与管理マスターの修正時期に合わせて給与振込に登録している預金口座の名義変更をしなければならない。

イ 氏名変更者の対象所属に職員業務課より連絡するので、当月給与支給日の6営業日前(※)までに振込口座の名義変更を行うよう当該職員へ周知すること。

なお、振込口座の名義が旧姓等のままだと振込不能が生じる。

※ 氏名変更の場合は、変更申出書の提出は不要であること。

(3) 振込不能時の取扱い

ア 職員が申し出た振込口座がない場合又は振込口座の名義が職員等氏名と一致しない場合は給与等を振り込めないため、その振込金額については、職員等のA口座に再振込みすることになる。

イ 振込不能になった場合は、職員業務課より対象職員等の所属へ連絡するので、振込不能の理由を確認の上、変更申出書の作成等の事後処理を行うこと。

※ 次回の給与支給日までに事後処理をしないと、再度振込不能となるので、必ず、事後処理を行うこと。

(4) 口座管理台帳の送付

新規申出書により登録した内容又は変更申出書により変更した内容を反映した口座管理台帳を5月及び11月例月給与の出力帳票送付時に各所属へ送付するので、内容を確認の上、誤り等があった場合は、速やかに職員業務課へ連絡すること。

3 給与の口座振込申出書の記入上の注意

(1) 各申出書共通

ア 提出年月日が記入されているか。

イ 所属コード・職員番号は正しく記入されているか。

※ 登録口座を取り消しする場合で、当該口座に金額を設定していた場合は、振込金額内訳欄（「現金」から「C口座」）の支給区分の横項目を全て記入すること。

※ 記載例4参照。

ウ 振込金額を変更する場合は、変更しようとする振込金額内訳欄（「現金」から「C口座」）の支給区分の横項目を全て記入すること。

※ 記載例5参照。

エ 振込口座を変更する場合は、振込口座内訳欄の変更しようとする項目のみ記入すること。

※ 記載例6参照。

4 その他

誤りが多い事例をまとめたので、「給与の口座振込申出書」を提出する前に再度確認すること。

- ・ 振込金額内訳欄の横項目が全て記入されていない。

※ 「C口座」の登録がない場合でも、振込金額内訳欄（「現金」から「C口座」）の支給区分の横項目を全て記入すること。

- ・ 「現金」～「C口座」のいずれか1つに必ず「9 9 9 9」を記入すること。
- ・ 添付書類（預金通帳等の写し）が漏れている。
- ・ 預金種別欄が漏れている。

※ 「1」を記入すること。

- ・ 職員番号に誤りがある。
- ・ 登録口座に変更がないにもかかわらず、登録口座の欄を記入している。
- ・ 口座番号を左詰めで記入している。

※ 7桁記入する必要があるため、口座番号が6桁の場合は左に0を入れる。

(例)：口座番号 1 2 3 4 5 6 → 0 1 2 3 4 5 6)

新規用

記載例(5月給与以降から口座振込希望の方向け)

給与の口座振込申出書

総務部人事総室職員業務課用

令和 年 月 日

福島県知事様

〇〇総室、〇〇事務所など辞令にある勤務先です。

東邦銀行用のみ
押印してください。

給与の口座振込について、次のとおり申し出ます。

カードNo.	入力区分	所属コード	所属名	職員番号	フリガナ	フクシマイチロウ	印
1	1	1	0 1 1 2 5	人事総室	0 1 2 3 4 5 6	福島 一郎	福

番号が分からない場合は空欄のまま
期日までに提出してください。東邦銀行県庁支店の口座
番号がまだお手元がない
方は空欄のまま提出して
ください。「/」の部分は記入・
押印せずに提出し
てください。

登録口座	口座識別CD	金融機関名	支店等名	金融機関コード	支店等コード	種別	座番号	確認印
A	1 1	東邦銀行	県庁支店	0 1 2 6	1 0 3	1	2 3 4 5 6 7 8	
B	1 2	みずほ銀行	福島支店	0 0 0 1	7 1 5	1	3 4 5 6 7 8 9	
C	1 3	ゆうちょ銀行	一九八	9 9 0 0	1 9 8	1	0 1 2 3 4 5 6	

※ A口座については、「その他の控除金(法定外控除金等)」振替等にも使用します。自由に解約ができない固定口座となります。
また、やむを得ない理由によりA口座を変更する場合は、事前に提出してください。B、C口座を設定しない場合には全てゼロ
「0000」を記入し、空欄が無いようにしてください。ゆうちょ銀行の場合は、裏面をご
参照ください。金融機関コードが分からない場合は、空欄
としてください。

振込金額内訳	支給区分	識別CD	現金	A口座				B口座				C口座			
	例月給与	2 1	0 0 0 0	9 9 9 9	0 0 8 0	0 0 2 0									
	期末勤勉手当(6月期)	2 2	0 0 0 0	0 1 0 0	9 9 9 9	0 0 5 0									
	期末勤勉手当(12月期)	2 3	0 0 0 0	0 1 0 0	9 9 9 9	0 0 5 0									

振込口座内訳	識別コード	給与改定差額	端数振込口座	控除金振替口座
	3 1	B	C	A

※ 振込内訳欄の記入方法

- 振込金額内訳欄の記入に当たっては、現金～C口座のうち、いずれか1つに必ず「9999」(残額指定)を記入してください。
- 振込口座内訳欄中「給与改定差額」の記入に当たっては、その全額を振り込む場合については、その振込口座(A・B・Cのいずれか)を記入してください。また、その端数のみ振り込む場合については、空欄にしてください。
- 振込口座内訳欄中「端数振込口座」の記入に当たっては、その振込口座(A・B・Cのいずれか)を記入してください。
- 登録口座等を取り消す場合は「0」(ゼロ)を記入してください。

新規申出書記入要領

1 基本項目を記入する欄

(1) 所属コード・所属名

届出日現在の所属コード・所属名を記入すること。

(2) 職員番号・氏名

氏名は漢字で記入すること。

(3) 押印欄

2枚目のみ必ず押印すること。

2 「登録口座」欄

(1) 金融機関名・支店等名

振込先金融機関として登録する金融機関名・支店等名を正確に記入すること。

株式会社ゆうちょ銀行（以下「ゆうちょ銀行」という。）の口座については、金融機関名は「ゆうちょ銀行」とし、支店等名は預金通帳の表紙裏面下に記載されている「店名」の漢数字を記入すること。

ただし、基本口座であるA口座には、東邦銀行県庁支店の口座を記入すること。

(2) 金融機関コード

給与関係コード表第56表「金融機関コード表」で確認し、正確に記入すること。

ゆうちょ銀行については、「9900」と記入すること。

なお、金融機関コード表に掲載されていない場合には、直接金融機関に照会すること。

(3) 支店等コード

預金通帳で確認し、正確に記入すること。

ゆうちょ銀行の口座については、預金通帳の表紙裏面下に記載されている「店番」を記入すること。

(4) 種別

「1」を記入すること。

(5) 口座番号

預金通帳で確認し、正確に記入すること。

ゆうちょ銀行の口座番号については、預金通帳の表紙裏面下に記載されている口座番号を記入すること。

また、口座番号は右詰めで記入し、余白には「0」を記入すること。

(6) その他

A口座から順に記入すること。

3 「振込金額内訳」欄

千円未満の端数を除いた支給分について、口座振込希望額等を記入すること。

(1) 現金～C口座

各支給区分ごとにそれぞれの希望額（千円単位）を記入すること。

ただし、「現金」～「C口座」のいずれか1つに必ず「9999」を記入し、残額の取

給与の口座振込手続きのご案内

毎月の給与や年2回支給される期末・勤勉手当（賞与）等を、ご希望の口座への振込支給にすることができます。ご希望の口座への振込支給を利用したい場合は、**2**必要な手続きをご覧ください。

※所定のお手続きを行わない場合は、原則、現金支給となります。

《給与の口座振込を利用するメリット》

- その1 出張、研修、休暇中でも給与の支給当日の午前10時から引き出せます。
- その2 公共料金などの自動引落口座へ入金する手間が省けます。
- その3 現金の紛失や盗難の心配がありません。

1 給与の口座振込の概要

(1) 対象給与	毎月の給与（諸手当等を含む。）、期末・勤勉手当（賞与）及び給与改定差額が対象です。
(2) 振込先口座数	振込先として設定できる口座は3口座までです。 <u>そのうち1つは、「その他の控除金」の振替に使用するため、東邦銀行県庁支店口座である必要があります。</u> ※「その他の控除金」とは、所得税や社会保険料（共済組合掛金）等の法定控除金以外の親睦会費や労働組合費などの控除金を指します。
(3) 口座の種類	<u>職員本人名義の普通預貯金口座（総合口座を含む。）のみ設定が可能です。</u> 「貯蓄型口座」は設定できません。
(4) 振込先金融機関	(株)東邦銀行と為替取引ができる金融機関（都市銀行、地方銀行、信用金庫・組合、農協、ネット銀行、ゆうちょ銀行等）であれば振込が可能です。
(5) 振込金額	設定した口座への振込額を、それぞれ千円単位で設定することができます（千円未満の端数はいずれか1つの口座に振り込まれます。）。そのうち「その他の控除金」相当額については、東邦銀行県庁支店口座に一旦振込まれ、そこから各債権者の口座に振り替える方法により処理されます。

2 必要な手続き

ご希望の口座への振込支給を利用したい場合は、次の2点が必要です。

- ◆ (株)東邦銀行の県庁支店の口座があること。※口座種別は普通・総合のどちらでも可
- ◆ 所属に振込を希望する口座の情報を申し出ること。

このため、東邦銀行の県庁支店の口座（以下、「県庁支店口座」）をお持ちでない場合（またはすでにお持ちの県庁支店口座を給与の振込先として使用しない場合も含む。）は、まずは県庁支店口座の開設手続きを行ってください。

3 留意事項

県庁支店口座の開設手続き時に提出する書類を紛失または書き損じてしまった場合
⇒様式は東邦銀行各営業店にも用意がありますので、各営業店の窓口にご相談ください。

《 「給与の口座振込申出書」及び「預金口座振替依頼書」の記入方法 》

基本事項欄

「宛名（福島県教育委員会教育長）」「所属コード」「所属名」「職員番号」及び「氏名（フリガナ）」を記入し、2枚目に押印してください。

なお、職員番号（7桁）の1桁目については、所属名欄の右端に記入してください。

また、所属コード及び職員番号が不明な場合は、所属担当者へお聞きください。

様式第1-1号（総務部人事総室職員業務課用）

新規用

給 与 の 口 座 振 込 申 出 書

令和〇年〇月〇日

福島県教育委員会教育長 様

給与の口座振込について、次のとおり申し出ます。

カードNo.	枚数	所属コード	所属名	職員番号	フリガナ	印
1	1	△△△△△	□□高等学校	1 2 3 4 5 6 7	〇〇 〇〇 氏 名 〇〇 〇〇	印

2枚目に押印

所属名欄の右端に職員番号(7桁)の1桁目

「登録口座」欄

A口座には県庁支店口座を設定し、B・C口座に職員本人名義のその他の口座を設定します。

ただし、4月給与の振込口座はA口座のみ設定できます。4月1日（必着）に新規申出書を職員業務課に送付する場合はB・C口座は設定できません。※B・C口座を設定する場合は、4月中旬頃から庶務システム又は給与の口座振込変更申出書で申請可能となります。

(1) 金融機関名・支店等名

振込先金融機関として登録する金融機関名・支店等名を正確に記入してください。

(2) 金融機関コード・支店等コード・口座番号

登録する金融機関コード・支店等コード・口座番号を記入してください。金融機関コード・支店等コードは通帳の表紙裏面や金融機関のホームページ等で確認できます。また、口座番号は右詰で記入し、空欄は「0」を記入してください。

なお、ゆうちょ銀行口座を設定する場合は、次のように記入してください。

「振込口座内訳」欄

(1) 給与改定差額

給与改定差額を全額（千円単位）振り込む場合に（千円未満の端数は「端数振込口座」に振込となる。）その振込口座（A・B・Cのいずれか）を記入してください。

(2) 端数振込口座

千円未満の端数金額の振込口座（A・B・Cのいずれか）を記入してください。

(3) 控除金振替口座

A口座に固定となります。（用紙に印刷済）

※ 4月給与から申請する場合は（1）、（2）についてA口座のみ記入してください。

ゆうちょ銀行を登録する場合の支店等コード及び口座番号の記入については誤りが多いため注意すること。

金融機関コード	支店等コード	種別	口座番号	確認印
A 1 1	東邦銀行 県庁支店	0 1 2 6 1 0 3 1	2 3 4 5 6 7 8	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 100px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 100%; height: 100%; background: linear-gradient(to top right, transparent 49%, black 49%, black 51%, transparent 51%);"></div> </div>
B 1 2	ゆうちょ銀行	9 9 0 0 1 9 6 1	3 4 5 6 7 8 9	
C 1 3	みずほ銀行 福島支店	0 0 0 1 7 1 5 1	0 0 1 2 3 4 5	

※ A口座については、「支給区分（例月給与、期末勤続手当（6・12月期））ごとに、振込金額内訳の現金～C口座のいずれか1つに必ず「9999」（残額指定）が記入してあること。また、空欄は不可。

口座番号及び振込金額内訳は右詰めで記入すること。

支給区分	種別CD	現金	A 口座	B 口座	C 口座
例月給与	2 1	0 0 0 0	9 9 9 9	0 0 8 0	0 0 2 0
期末勤続手当（6月期）	2 2	0 0 0 0	0 1 0 0	9 9 9 9	0 0 0 0
期末勤続手当（12月期）	2 3	0 0 0 0	0 1 0 0	9 9 9 9	0 0 0 0

振込口座内訳

種別CD	給与改定差額	端数振込口座	控除金振替口座
3 1			C A

※ 振込内訳 振込を希望しない区分については、必ず「0000」（ゼロ埋め）が記入してあること。空欄は不可。

- 振込金額内訳欄の記入に当たっては、現金～C口座のうち、いずれか1つに必ず「9999」（残額指定）を記入してください。
- 振込口座内訳欄中「給与改定差額」の記入に当たっては、その金額を振り込む場合には、その振込口座（A・B・Cのいずれか）を記入してください。また、その端数のみ振り込む場合には、空欄にしてください。
- 振込口座内訳欄中「端数振込口座」の記入に当たっては、その振込口座（A・B・Cのいずれか）を記入してください。
- 登録口座等を取り消す場合は「0」（ゼロ）を記入してください。