|  |
| --- |
| 給与振込口座に関する手続案内 |

以下のフロー図①～③に従い、**入庁までに**すべての手続を完了してください。

ただし、『入庁前情報』の入力に口座情報が必要ですので、**2月末までに口座開設が完了している状態にしてください**

手続には日数を要する場合がありますので、各項目の注意事項等をよくご確認のうえ、余裕をもって行ってください。

**① 様式１「預金口座振替依頼書」および**

様式1

預金口座振替

依頼書

様式2

預金口座振替払いに

関する届出書

**様式２「預金口座振替払いに関する届出書」を作成**

【各種様式のダウンロードページ】に掲載している「記入例」を確認のうえ、「様式１」

および「様式２」を作成してください。

※ りそな銀行の窓口で口座を開設される方は、②の手続とあわせて行いますので

事前にわかる範囲でご記入ください。

**② りそな銀行窓口で「口座振替確認手続」を行う**

**＜持参資料＞**

**様式１、様式２、本人確認資料、キャッシュカード（通帳をお持ちの場合は通帳）、**

**届出印（印鑑レス口座の場合は認印）**

返却

BANK

様式2

確認印

1. で作成した「様式１」および「様式２」をりそな銀行の窓口に持参し、

口座振替確認を受けてください（どの支店でも問題ありません）。

様式1

銀行で

回収

「様式１」はそのまま窓口で回収され、「様式２」は中段「金融機関使用

欄」に確認印が押印された状態で返却されますので、入庁日までお手元で

保管してください。

※ 手続を行ったりそな銀行口座の情報は、2月中旬頃に別途案内する「入庁前情報」の登録の際にも必要となります。

大阪府庁

**③ 入庁日に様式２を提出**

様式2

確認印

職員番号

２月中旬に「登庁通知」がお手元に届きますので、封筒に印字された

６桁の職員番号を②でりそな銀行から返却された様式２に記載のうえ、

入庁日の手続の際に持参してください。

【注意事項】

※　**りそな銀行の普通預金口座をお持ちでない方は、上記手続の前に口座開設が必要**です。

口座開設には、スマホアプリでの開設、郵送での開設、窓口での開設といった方法があります。

※ りそなグループ各行「**埼玉りそな銀行**」「**関西みらい銀行**」「**みなと銀行**」の口座をお持ちの場合でも

「**りそな銀行**」の口座が必要です。

※ 給与の振込口座として指定できるのは、**本人名義の普通預金口座のみ**です。ご家族等の口座を登録

することはできません。誤って口座を登録された場合は、給与振込ができません。