給与関係提出書類のご案内(TA・SA)

氏名

　下記について、チェックボックスの該当欄にチェックを入れ、その他提出書類とともに、提出期限までに教務課大学院係まで提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 提出するもの | 補足等 | チェック | 期限 |
| 給与 | 口座振込申出書 | 銀行等・ゆうちょ銀行のいずれかを記載のうえ、提出してください。**※すでに本学へ口座振込申出書を提出しており、口座に変更がない場合、提出の必要はありません。** | [ ] 提出[ ] すでに　提出済み | 4/8 |
| 所得税 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 必要事項を記載してください。**※本学を主たる事業所（最も給与が多い）とする場合に提出してください。****※マイナンバーは記載しないでください。** | [ ] 提出[ ] 提出しない（他勤務先で　提出済み又は提出予定） |
| マイナンバー | マイナンバー届出書 | 別紙「マイナンバーの提出について」を参照してください。**※すでに本学へマイナンバー届出書を提出したことがある方は、提出の必要はありません。** | [ ] 提出[ ] すでに　提出済み |

【本件問いあわせ先】

奈良国立大学機構人事課給与係

TEL：0742-20-3239

E-mail:[kyuyo@jimu.nara-wu.ac.jp](kyuyo%40jimu.nara-wu.ac.jp)