

新規申込書

年 月 日

部署コード	部署名(関連会社名)	氏名コード	氏名(自署または記名押印)			
			フリガナ			
毎月の預入額を記入してください		非課税を申告される方は○印をつけてください				
<table border="1"> <tr> <td>万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> </table>		万	千	円	1 身体障害者手帳の交付を受けている 2 その他 ()	
万	千	円				
金額の先頭には¥マークを記入してください						

処理欄 (貯蓄担当記入欄)

	受付	控え片送付	預入額処理	非課税取扱	
				非課税処理	税務署申請書類
処理日					
担当者					



保存期間
解約から10年

20.12

控え片
(預金者→貯蓄担当→預金者)

部署コード	部署名(関連会社名)	氏名コード	氏名

新規の申込みを受付けました

毎月の預入額	万	千	円	貯蓄担当受付	担当者印
非課税の申請	有 ・ 無				

【注意事項】

- 注1 太線枠内のみ記入し、氏名自署(自署の場合は押印不要)または記名押印のうえ、提出してください。
控え片の太線枠内も記入してください。(点線枠内は、記入しないでください)
受付後、控え片を預金者へ送付します。
- 注2 1日～15日(15日が土・日・休日の場合は直前の平日)に申込書を受理したものは当月、16日～月末に申込書を受理したものは翌月から預入れ(給与控除)ができます。
- 注3 社内預金からの引出し・限度額超過分・解約貯蓄金の振込みは、原則として給与口座への振込みとなります。給与口座以外の口座を振込口座に登録する場合は、「社内預金振込口座登録・変更申込書」を記入し、貯蓄担当窓口で直接申込みをしてください。
振込口座の登録・変更は、人事ナビゲーションシステムでの申込みも可能です。
- 注4 非課税の申告は、法令に定められた条件を満たす方が対象となります。
非課税対象を証明する公的書類を添付の上「非課税貯蓄申告書」の提出が必要です。
また、氏名・住所変更の際には、「非課税貯蓄に関する異動申告書」の提出が必要です。
社内預金とその他の金融機関(ゆうちょ銀行を含む)の非課税預金の合計が、350万円を越えることはできません。
- 注5 提出申込書において入手した個人情報、社内預金の取扱い以外には使用いたしません。