

「預金口座振替依頼書」記入例

お手元の通帳により正確にご記入ください。(ボールペンで強くお書きください)
消せるボールペンや鉛筆は使用しないでください。

金融機関用

預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書

年 月 日

東西 銀行 金庫 御中 組合

私は、右記の収納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から、預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を締約のうえ依頼します。

【フリガナ欄 注意事項】
・法人の場合、「株式会社は(カ)」「有限会社は(ユ)」等と略語でご記入ください。(預金者名義は略さずご記入下さい)
・左づめで記入し、濁点、半濁点は1字分にあててください。個人名義の場合、姓と名の間は1字空けてください。
・ゆうちょ銀行の場合はお届け内容をご記入ください。

収納企業名
三菱UFJファクター株式会社
(収納代行会社)

フリガナ カンタ イチロウ
預金者名 神田 一郎
※法人の場合は、会社名、金融機関お届出の署名、代表者名まで全て記載してください。

金融機関 お届出印 (神田)

※ゆうちょ銀行以外の金融機関ご利用の場合

金融機関	支店	預金種目	口座番号
東西 銀行	南北 支店	① 普通 ② 当座	0098764

※ゆうちょ銀行ご利用の場合

振替日 (払込日) 6日・12日・20日・26日・27日・月末日 (金融機関休業日の場合は翌営業日)

振替日 (振込日) 3010450 00123451

払込先口座番号 00140-9-654553 払込先加入者名 三菱UFJファクター株式会社

振替日 (振込日) 6日・12日・20日・26日・27日・月末日 (金融機関休業日の場合は翌営業日)

一預金口座振替規定一 ※ゆうちょ銀行を除く。

- 銀行、金庫、組合(以下銀行という)に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、銀行、金庫、組合に口座から払い戻しを依頼してください。この場合、振替規定または当該銀行、金庫、組合の定める振替規定に基づき、振替が実行されます。
- 振替日について、振替規定に基づき、振替が実行されます。振替が実行されたときは、私に通知することなく、請求書を送付していただく必要はありません。
- この振替を依頼するときは、私から銀行に振替により振出します。なお、この振出がないまま振替が実行された場合は、振替が実行されたことにより、私に通知することなく、振替が実行されます。
- この振替を依頼するときは、私から銀行に振替により振出します。なお、この振出がないまま振替が実行された場合は、振替が実行されたことにより、私に通知することなく、振替が実行されます。

※ゆうちょ銀行をご利用の場合は振替規定が適用されます。

(委託者使用欄) ※委託者番号・契約者番号は必ずご記入ください。

委託者番号・契約者番号

委託者名

住所

フリガナ

氏名

※(預金者と異なる場合のみご記入ください)

フリガナは必ずご記入下さい。姓と名の間は1字空けて下さい。

被保険者本人名義の預金者名を正確にご記入ください。

★ご注意★
どちらか1つをご指定ください。

金融機関名、支店名、店番号は通帳などでご確認ください。
銀行・金庫・組合の別を○で囲んで下さい。

◆ご注意◆
お客さまからのこの口座へのお振込みはできません。
(この口座はゆうちょと三菱UFJファクターとの契約専用口座のためお客さまからのご入金はお取り扱いできません)

ご注意

お届け印の誤りや印鑑不鮮明で書類が戻るケースが多く見受けられます。印鑑は必ず確認のうえ、金融機関お届出印を鮮明に押印してください。

金融機関にサイン登録の方はサインしてください。

口座番号は右づめで記入し、空欄になった部分は「0」でうめて下さい。

必ず一方に○印をして下さい。

ご注意

通帳番号は右づめで記入し、空欄になった部分は「0」でうめて下さい。

貯金通帳の記号・番号をご記入下さい。

こちらの欄は記入しないでください。

◆◆◆お願い◆◆◆

①必ずボールペンで記載してください。消せるボールペンや鉛筆は使用しないでください。

②ご記入を間違えた際の訂正方法につきましては、振替を指定する金融機関へお問い合わせください。

③ご記入内容に誤りがありますと、何度もお手をかけることになりますので、正確にご記入ください。

④「任意継続加入申請書」に記載した給付金受取口座と同じ口座を指定してください。
違う口座を指定された場合、給付金受取口座も今回指定された振替用口座に変更となります。