

預金口座振替依頼書 ご記入方法について

★必ず「預金口座振替依頼書」の**原本**を佐賀法人会までご提出ください。
(お振替は翌年度からとなります。)

預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書 (収) (加) (兼 預金口座振替申込書)									
1 記入日		令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		収納企業名		日本システム収納株式会社 (N S S)			
2 フリガナ		法人の場合は肩書・代表者名のフリガナは不要です カ) ニホン		振替日(払込日)		27日 (金融機関休業日の場合は翌営業日)			
3 口座名義人		法人の場合は必ず肩書・代表者名も記入ください (ゆうちょ銀行を除く) 株式会社 日本 代表取締役 日本 太郎		←法人の場合は必ず 代表者名と肩書もご記入ください。		ゆうちょ銀行・金融機関 へのお届けのとおり 記入ください			
印影が不鮮明の場合は金融機関で受け付けられません									
4 金融機関へのお届出印の				・押印が不鮮明の場合は、欄外に 押印ください。 ・印鑑相違の場合は、二重線で消 し、お届け印で訂正、余白にお届出 印を押印ください。		◇必ず金融機関へのお届出印を押印または届出サインを記入ください <u>欠け・かすれ・二重にならないようご注意ください</u> ◇印鑑レス口座の場合 (ゆうちょ銀行を除く) ・印鑑・サインの必要有無は金融機関により異なりますので、各金 融機関に確認ください ・預金口座振替依頼書をご提出後、金融機関より口座名義人様に口 座振替に関する承認依頼がメールなどで送られる場合があります ので承認手続きください			
5 いずれか一方に記入ください									
ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合									
金融機関名	みずの			銀行	信託銀行	信用金庫	信用組合	農協	その他
支店名	大手町			支店					
預金種目	普通(総合)			当座	口座番号	1	2	3	4
					5	6	7		
ゆうちょ銀行の場合									
契約種別コード	30			※欄は、通帳の記号の後にハイフンと数字がある場合のみご記入ください					
通帳記号				通帳番号					

いづれかに記入ください

留意点 1. 『金融機関へのお届けどおり』『もれなく』ご記入ください。

- ・ボールペンか万年筆ではっきりとご記入ください。(鉛筆・消せるボールペンは不可)
- ・訂正する場合は二重線を引き、訂正印(金融機関お届出印)を押印ください。

(修正液・修正テープは使用不可)

※金融機関によっては、訂正印不可で新しい用紙に記入が必要な場合もありますので、金融機関にご確認ください。

留意点 2. 以下は不備が多い項目です。提出前にご確認ください。

<チェック>

- ☐ 預金種目、口座番号を記入していますか。
- ☐ 口座名義人は金融機関のお届けどおりに入力していますか。
 - ・肩書き、代表者名も記入が必要です。
 - ・フリガナも記入してください。
- ☐ 印鑑は金融機関へのお届出印を押印していますか。印影は不鮮明ではありませんか。
- ☐ 印鑑レス口座の場合、以下にご注意ください。
 - ・お届出印欄の取扱は金融機関にご確認ください。(押印不要・サイン・認印などがあります)
 - ・預金口座振替依頼書をご提出後、金融機関より口座振替に関する承認依頼がメールなどで送られる場合があります。その場合は必ず期限までに承認手続きを行ってください。