

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	年 月 日	収納企業名	日本システム収納株式会社 (N S S)
	振替日(払込日)	27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)		

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
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)

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

4	金融機関への (届出サイン) お届出印	印影が不鮮明の場合は金融機関で受け付けられません
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</u> ご注意ください 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	銀行 信託銀行 信用金庫 信用組合 農協 その他 支店名 支店
預金種目	普通(総合) 当座 口座番号

ゆうちょ銀行の場合		右づめで記入ください
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	
払込先口座番号	00970-6-15938	払込先加入者名 日本システム収納株式会社

ゆうちょ銀行をご指定の場合は、自動払込み規定が適用されます。
私は、日本システム収納株式会社から請求された金額を私名義の上記預金口座から預金口座振替(自動払込)によって支払うこととしたいので預金口座振替規定を確約(ゆうちょ銀行は除く)のうえ依頼します。

- 預金口座振替規定 - (ゆうちょ銀行は除く)

- 金融機関に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引落しのうえ支払ってください。この場合、預金規程または当座勘定規定にかかわらず、預金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振出しはしません。
- 振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻することのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。)をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもさしつかえありません。
- この契約を解約するときは、私から金融機関に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり会社から請求がない等相当の事由があるときは、とくに申出をしない限り、金融機関はこの契約が終了したものとして取り扱ってさしつかえありません。
- この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、金融機関の責による場合を除き、金融機関には迷惑をかけません。

金融機関 使用欄	(不備返却事由)	検印	
	1. 預金取引なし	2. 印鑑相違	印鑑照合
	3. 記載事項等相違	4. 口座名義人	
	(店名、預金種目、 口座番号、口座名義)	手続確認未済	
	5. その他 (備考)		受付印

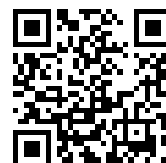
預金口座振替依頼書に不備があった場合、新しい依頼書を再手配ください。
不備の依頼書は返却せず、日本システム収納株式会社にて、適切に保管、廃棄します。

この依頼書(申込書)にご記入いただいた個人情報は、団体及び団体から委託を受けた日本システム収納株式会社が預金口座振替(自動払込)業務およびこれに付随・関連する業務に限り使用します。

【団体使用欄】 加入者名、加入者コード、所属コードは必要に応じて記入願います。

加入者名																					
加入者コード															所属コード						
団体名	公益社団法人 蒲田法人会															団体コード	0954051				

改訂日: 2024.12.07



<不備返送先(金融機関用)>
〒564-8523
吹田市江坂町1丁目23番101号
日本システム収納株式会社
電話(06)6386-5702

- ・次ページ以降に「法人用」「個人事業主用」「個人用」の記入見本がありますので、加入者様に應じた見本をお渡しください。
- ・見本をお渡しの際に、以下の「1. 重要事項」を加入者様にご説明のうえ、預金口座振替依頼書の 1 ～ 5 のすべてを記入いただくようご依頼ください。
- ・加入者様から預金口座振替依頼書を受領した時に、以下の「2. 加入者様から受領時の確認事項」に沿って不備がないことをご確認ください。

1. 重要事項（加入者様にご説明ください）

《特に不備が多い項目にご注意ください》（不備があった場合は新しい用紙で再提出が必要となります）

●お届出印の相違、印鑑不鮮明

金融機関へのお届出印を、鮮明に押印ください。

印鑑レス口座の場合は、金融機関により「押印不要」「サイン」「認印」など取扱が異なります。詳細は金融機関にご確認いただいでください。

●印鑑レス口座の承認手続きもれ

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。その場合は期限までに承認手続きが必要です。

●口座名義人の記入もれ、記載事項相違

- ・法人や個人事業主の肩書き、代表者名の記入もれや相違
- ・フリガナ記入もれ

●預金種目・口座番号の記入もれ

《『金融機関へのお届けどおりに』『もれなく』ご記入ください》

- 金融機関へのお届出内容が不明な場合は、口座名義人様から金融機関にご確認ください。

2. 加入者様から受領時の確認事項

記入項目	確認事項
金融機関名	・NSS 取扱金融機関を指定していること。 ※取扱金融機関は「SUPERかつ・かいしゅう」－「預金口座振替依頼書」－「取扱金融機関一覧」で確認することが可能。 ・金融機関の業態(銀行、信託銀行、信用組合等)いずれかに○があること。
支店名	支店統廃合、店名変更があった場合は新支店名を記入。
預金種目	普通(総合)、当座 いずれかに○があること。
口座番号	右詰で記入していること。7桁未満の場合は前に「0」を記入していること。
フリガナ	記入していること。
口座名義人(漢字)	法人・個人事業主の場合、肩書き・代表者名まで記入していること。 (株)等の略称は使用不可。
お届出印	押印していること。押印がない場合は印鑑レス口座であること。
その他	鉛筆書き、消せるボールペンや修正液・修正テープを使用していないこと。 訂正する場合は、二重線を引き、訂正印(金融機関お届出印)を押印していること。 ※ただし、訂正印不可で新しい用紙に記入が必要な金融機関も一部あり。

法人用

預金口座振替依頼書 ご記入例

不備があった場合は新しい用紙で再提出が必要です。

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	<table border="1"> <tr> <td>記入日</td> <td>20XX 年 XX 月 XX 日</td> </tr> <tr> <td>振替日(払込日)</td> <td>日 (金融機関休業日の場合は翌営業日)</td> </tr> </table>	記入日	20XX 年 XX 月 XX 日	振替日(払込日)	日 (金融機関休業日の場合は翌営業日)																																						
記入日	20XX 年 XX 月 XX 日																																										
振替日(払込日)	日 (金融機関休業日の場合は翌営業日)																																										
2	<table border="1"> <tr> <td>フリガナ</td> <td>法人の場合は肩書き・代表者名のフリガナは不要です カ) ニホン</td> </tr> </table>	フリガナ	法人の場合は肩書き・代表者名のフリガナは不要です カ) ニホン																																								
フリガナ	法人の場合は肩書き・代表者名のフリガナは不要です カ) ニホン																																										
3	<table border="1"> <tr> <td>口座名義人</td> <td>法人の場合は必ず肩書き・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</td> </tr> </table>	口座名義人	法人の場合は必ず肩書き・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																																								
口座名義人	法人の場合は必ず肩書き・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																																										
4	<table border="1"> <tr> <td>金融機関へのお届出印 (届出サイン)</td> <td>  お届出印の相違、不鮮明が多発しております。相違、不鮮明の場合は金融機関で受け付けられませんので、お届出印を鮮明に押印ください。 </td> </tr> </table>	金融機関へのお届出印 (届出サイン)	 お届出印の相違、不鮮明が多発しております。相違、不鮮明の場合は金融機関で受け付けられませんので、お届出印を鮮明に押印ください。																																								
金融機関へのお届出印 (届出サイン)	 お届出印の相違、不鮮明が多発しております。相違、不鮮明の場合は金融機関で受け付けられませんので、お届出印を鮮明に押印ください。																																										
5	<table border="1"> <tr> <td>金融機関名</td> <td>みずほ</td> <td>銀行</td> <td>信託銀行</td> <td>信用金庫</td> <td>信用組合</td> <td>農協</td> <td>その他</td> <td>支店名</td> <td>大手町</td> <td>支店</td> </tr> <tr> <td>預金種目</td> <td>普通(総合)</td> <td>当座</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	金融機関名	みずほ	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													
金融機関名	みずほ	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																																				
<table border="1"> <tr> <td>ゆうちょ銀行の場合</td> <td>契約種別コード</td> <td>30</td> <td colspan="8">※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</td> </tr> <tr> <td>通帳記号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>通帳番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>											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										
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																																											

金融機関へのお届けのとおりに記入ください

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
 欠け・かすれ・二重にならないようご注意ください
 ◇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

いずれかに記入ください

留意点 1. 『金融機関へのお届けのとおりに』『もれなく』ご記入ください。

- ・ボールペン等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がありますので、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のとおりに記入していますか。
 - ・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。

個人事業主用

預金口座振替依頼書 ご記入例

不備があった場合は新しい用紙で再提出が必要です。

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	20XX年 XX 月 XX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 ニホンタロウシヨウテン ダイヒョウ ニホン タロウ																																
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) 日本太郎商店 代表 日本 太郎																																
4		金融機関へのお届出印 (届出サイン)	 お届出印の相違、不鮮明が多発しております。相違、不鮮明の場合は金融機関で受け付けられませんので、お届出印を鮮明に押印ください。																																
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	◇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 欠け・かすれ・二重にならないようご注意ください ◇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 ゆうちょ銀行の場合	<table border="1"> <tr> <td>金融機関名</td> <td colspan="2">みずほ</td> <td>銀行</td> <td>信託銀行</td> <td>信用金庫</td> <td>信用組合</td> <td>農協</td> <td>その他</td> <td>支店名</td> <td colspan="2">大手町</td> <td>支店</td> </tr> <tr> <td>預金種目</td> <td colspan="2">普通 (総合)</td> <td colspan="2">当座</td> <td colspan="2">口座番号</td> <td colspan="6">1 2 3 4 5 6 7</td> </tr> </table>							金融機関名	みずほ		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					
金融機関名	みずほ		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																												
		通帳記号	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		通帳番号																												

留意点 1. 『金融機関へのお届けどおりに』『もれなく』ご記入ください。

- ・ボールペン等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記入していますか。
 - ・屋号、肩書き、代表者名の記入が必要です。
 - ・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。

個人用

預金口座振替依頼書 ご記入例

不備があった場合は新しい用紙で再提出が必要です。

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	20XX年 XX 月 XX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 ニホン タロウ							
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) 日本 太郎							
4		金融機関へのお届出印 (届出サイン)	 お届出印の相違、不鮮明が多発しております。相違、不鮮明の場合は金融機関で受け付けられませんので、お届出印を鮮明に押印ください。 ◇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 欠け・かすれ・二重にならないようご注意ください ◇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へ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		銀行		信託銀行		支店名	
			みずほ		信用金庫		信用組合		大手町	
			普通 (総合)		当座		農協		支店	
							その他		支店	
			口座番号		1		2		7	
			ゆうちょ銀行の場合							
			契約種別コード		30					
			通帳記号				通帳番号			

いづれかに記入ください

印影が不鮮明の場合は金融機関で受け付けられません

右づめで記入ください

※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

留意点 1. 『金融機関へのお届けどおりに』『もれなく』ご記入ください。

- ・ボールペン等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記入していますか。
・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。