

ゆうちょBizダイレクトの伝送サービス廃止について

■ ゆうちょBizダイレクト伝送サービス廃止届書の作成・提出方法

- ①～⑥の項目について、ボールペン（文字が消えるものは使用不可）で強くはつきりとご記入ください。
- 「お届け印」欄に、当行にお届けいただいている印を押印してください。
- 記入のない箇所は、斜線を引いてください。
- お客さま控えとしてご提出前に写しをとり、大切に保管してください。
- お近くのゆうちょ銀行法人サービス部にご提出ください。

注：伝送サービスをゆうちょBizダイレクトの追加口座でご利用中のお客さまで、追加口座のご利用廃止も希望される場合は、お近くのゆうちょ銀行法人サービス部にご連絡ください。

注：訂正した箇所には、代表口座のお届け印を押印してください。

■ 注意事項

- 自動払込みや総合振込・給与振込をご利用の場合は、あわせて以下の書類をご提出ください。
 - ・自動払込み …… 「自動払込取扱廃止届書」
 - ・総合振込・給与振込 …… 「総合振込・給与振込廃止届書」
- 利用廃止希望日（適用日）が属する月まで、**エキスパートプランの月額料金が発生**いたします。当該月の次月以降は、スタンダードプランの月額料金が発生いたします。
- 廃止希望日（「適用日」欄に記載した日付）の**前営業日19時ごろ**からゆうちょBizダイレクトで伝送サービスがご利用いただけなくなります。

【記入例】

③お手続き内容
「全廃止」をご選択ください。

④代表口座情報
口座の住所・名義・記号番号をご記入ください。
※振替口座に別名を設定されている場合、名義は**別名**をご記入ください。
※フリガナは**法人略語**（**かな**など）をご記入ください。
※口座の住所・名義は、ゆうちょBizダイレクトで以下の操作でご確認いただけます。
1. 契約法人IDでログイン
2. 契約一覧照会をクリック

ゆうちょBizダイレクト伝送サービス利用申込書（兼追加申込・廃止届書）

エキスパート
C

お届け日 令和 5 年 5 月 10 日

契約法人ID 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

ゆうちょBizダイレクトで利用する伝送サービスについて、ゆうちょBizダイレクト規定その他関係規定に同意のうえ次のとおり申し込みます。
ご希望のお手続き内容(新規・追加・一部廃止・全廃止)を○で囲み、適用日および代表口座情報をご記入ください。
「新規」「追加」または「一部廃止」を選択された場合は、「◆伝送サービス契約情報」をご記入ください。

お手続き内容	新規*1	追加	一部廃止	全廃止*1	適用日*2	令和 5 年 6 月 14 日
おとごころ (口座住所)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
代表口座 おなまえ (口座名義)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
記号番号	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

△ 振替口座をご利用の方、または通帳に記載のある方のみご記入ください。

◆ 伝送サービス契約情報
利用または廃止するサービスの口欄に/印をつけ、ご利用口座および委託者コード等をご記入ください。
△ 振替口座をご利用の方、または通帳に記載のある方のみご記入ください。

契約	ご利用サービス*3 (1つ選択)	ご利用口座		委託者コード*5	
		記号	番号(左詰め)	記号	番号(左詰め)
1	<input type="checkbox"/> 自動払込み(全銀) <input type="checkbox"/> 自動払込み(ゆうちょ)*4 <input type="checkbox"/> 給与振込 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 通常現金払	<input type="checkbox"/> 受入明細通知 <input type="checkbox"/> 受入明細通知(自動払出)	△		
2	<input type="checkbox"/> 自動払込み(全銀) <input type="checkbox"/> 自動払込み(ゆうちょ)*4 <input type="checkbox"/> 給与振込 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 通常現金払	<input type="checkbox"/> 受入明細通知 <input type="checkbox"/> 受入明細通知(自動払出)	△		
3	<input type="checkbox"/> 自動払込み(全銀) <input type="checkbox"/> 自動払込み(ゆうちょ)*4 <input type="checkbox"/> 給与振込 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 通常現金払	<input type="checkbox"/> 受入明細通知 <input type="checkbox"/> 受入明細通知(自動払出)	△		
4	<input type="checkbox"/> 自動払込み(全銀) <input type="checkbox"/> 自動払込み(ゆうちょ)*4 <input type="checkbox"/> 給与振込 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 通常現金払	<input type="checkbox"/> 受入明細通知 <input type="checkbox"/> 受入明細通知(自動払出)	△		

①お届け日
ご提出日をご記入ください。

②契約法人ID
契約法人IDをご記入ください。

⑤適用日
廃止希望日（お届け日から**2週間以上**先の日付）をご記入ください。
※以下の日付は指定できません。
・日曜、休日
・1月1日～1月3日
・5月3日～5月5日

口座のお届け印を押印してください。

⑥伝送サービス契約情報
斜線を引いてください。

*1 新規お申込みの場合は、エキスパートプランとなります。
全廃止の場合は、エキスパートプランからスタンダードプランに変更となります。
*2 お手続き内容が「新規」の場合は：お届け日から1か月以上先の日付をご記入ください。
お手続き内容が「追加」「一部廃止」「全廃止」の場合は：お届け日から2週間以上先の日付をご記入ください。
*3 別冊「媒体仕様説明書」をご確認ください。
*4 別紙「自動払込 ゆうちょBizダイレクト種別設定申込届」を提出してください。
*5 通常現金払・受入明細通知・受入明細通知（自動払出）は記入不要です。