

## ANSERサービス関係書類送付状

EBお客さまサービスセンター 行 (送付日) 年 月 日  
 ご契約者名

- ① ホームページ掲載の記入見本をご参照のうえ、申込書類をご記入ください。
- ② ご捺印後の申込書類のコピーをお取りいただき、お客さま控としてお手元に保管ください。
- ③ 本送付状をご記入のうえ、申込書類と併せてご郵送ください。
- ④ 書き損じ、記入漏れ、記入相違がないよう投函前に再度ご確認ください。

書類名		枚数
<input type="checkbox"/>	書式15-1 ANSERサービス 変更依頼書	枚
<input type="checkbox"/>	書式15-2 ANSERサービス 対象口座 追加・削除依頼書	枚
<input type="checkbox"/>	書式15-3 ANSERサービス 対象口座 追加・削除依頼書(A3版)	枚
<input type="checkbox"/>	書式15-4 ANSERサービス 振込振替先口座 追加・削除依頼書	枚
<input type="checkbox"/>	書式15-5 ANSERサービス 振込振替先口座 追加・削除依頼書(A3版)	枚
<input type="checkbox"/>	書式15-6 ANSERサービス 振込振替先口座情報 変更依頼書	枚
<input type="checkbox"/>	書式15-7 ANSERサービス 振込振替先口座情報 変更依頼書(A3版)	枚
<input type="checkbox"/>	書式15-8 ANSERサービス 取止め依頼書	枚
<input type="checkbox"/>	書式15-9 ANSERサービス 暗証番号に関する諸届	枚
<input type="checkbox"/>	書式BⅢ-1-1 有料訪問サポート申込書兼口座振替依頼書	枚
<input type="checkbox"/>	稼働環境チェックシート	枚
<input type="checkbox"/>		枚
<input type="checkbox"/>		枚

### 個人・任意団体等、法人としての登記をされていないお客さま

- ・ 必ずBizSTATIONを申し込まれたご本人さま(任意団体のお客さまの場合、代表者の方)が上記依頼書等をご記入ください。
- ・ サービス対象口座の追加をお届け出される場合、氏名・現住所・生年月日等の記載されている、下記のいずれかのコピーが必要となります。(任意団体のお客さまの場合、代表者個人のもの)
  - 運転免許証       印鑑証明書       健康保険証       住民票
  - 個人番号カード       その他諸官公署発行の証明書(国民年金手帳など)
- ※有効期限があるものは有効期限内のもの、期限が無いものは発行から6ヵ月以内のものになります。
- ※氏名・現住所・生年月日等の記載が裏面にある場合、裏面のコピーも必要です。
- ※運転免許証・住民票の本籍地、個人番号等の情報については当行は取得せず、当該部分が識別不能となるよう処理いたします。

### 【ご注意】

- ・ ご記入内容に訂正がある際は、訂正箇所には二重線を引き、お届け印を訂正印としてご捺印ください。
  - ・ なぞり書き・鉛筆・消えるボールペン・修正テープ等を使用された申込書類はお受付できません。
  - ・ 申込書類の「口座名義」欄は法人略称が使用できません。必ず役職名・代表者名を含めた正式名称をご記入ください。
- また、名義の字体が銀行へお届けの字体と異なる場合も名義相違となりますのでご注意ください。

以上

### ● 書類送付先

(きりとり線)

〒105-0014  
 東京都 港区 芝 2-4-3  
 三菱UFJ銀行芝ビル 5F

EBお客さまサービスセンター 宛



点線部分を切り取り、封筒に貼ってご郵送ください。