

はじめにお読みください

【有料訪問サポートについて】

- ・有料訪問サポートは、BizSTATION(*)、資金集中管理システム (VALUX対応版) について、専任のインストラクターがご訪問させていただきます、導入作業のサポートおよび、操作説明を行わせていただくものです。
(*)スマートフォンアプリを除く、BizSTATION本体の導入作業サポートおよび操作説明
- ・新規導入の場合は、本番立会をさせていただきます、導入～稼働までサポートさせていただきますので、確実に稼働させることができます。
- ・機種変更で再度導入作業が必要、担当者変更などで操作の再説明が必要な場合にもご利用いただけます。
- ・有料訪問サポートは、以下の取り扱い規定に同意した場合にのみお申し込みいただく事ができます。

【有料訪問サポート取り扱い規定】

1. (作業内容)

(1) 作業環境

ご利用に際しては当行ホームページに掲載されている動作環境をご準備願います。

- ・当行ホームページに掲載しております動作環境外での作業は、実施いたしかねますのであらかじめご了承ください。
商品の動作環境については当行ホームページでご確認願います。
- ・当行ホームページに記載のない商品につきましては各商品導入の際にご連絡しております照会先へご確認ください。

(2) 事前準備

訪問サポートの実施にあたり、パソコンの故障など、万一の場合に備えてパソコンに保存されている重要なデータにつきましては、お客さまにおいて事前にバックアップをお願いいたします。

(3) 作業範囲

「1. お申込内容」に記載された商品について、PC 等への設定作業および操作説明を行います。

- ・当行以外 (他社) から提供されたソフト、ハード等についてのインストールや設定変更などの作業は含まれておりません(*)の
で、お客さまにおいてご対応をお願いいたします。
- ・他社商品からデータを出力し、当行商品に該当データを取り込む作業の場合は、当行商品にデータを取り込む作業のみ、本サポートの対象となります。他社商品からのデータ出力については、お客さまにてご対応をお願いいたします。

(*) 例) LAN、プリンター、スマートフォン等のハード、ソフト
Adobe® Acrobat® Reader™ など

(4) セキュリティ項目の取り扱いについて

パスワード等、セキュリティ情報やお振込先情報 (取引銀行情報、口座番号他) 等、お客さま固有の情報については、情報セキュリティ強化 (情報漏洩防止) の観点から、お客さまご自身での入力をお願いいたします。

(5) 業務委託について

当行は本訪問サポート作業を当行が指定した業者に委託できるものとします。

2. (作業の完了)

作業完了後、本日の訪問サポートにて作業を実施したパソコン、並びに当該パソコンでご利用されている業務システム等の動作確認をお願いいたします。

正常に動作することを確認いただいた上で「訪問作業報告書」にご確認印 (もしくはサイン) をお願いいたします。

3. (免責)

- ・「有料訪問サポート申込書兼口座振替依頼書」によって自動的に契約が成立するものではありません。
作業環境が当行ホームページに掲載している動作環境と異なる場合、スケジュールの都合で作業人員が手配できない場合等、当行より訪問サポート作業をお断りさせていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。
- ・お客さまにおいて前項の正常な動作確認をしていただいた後の不具合、または訪問サポートにて実施した作業が直接の要因とならない不具合 (パソコンおよび業務システム等の不稼働または稼働不良、データの破損・消失等) の発生については、当行は一切の責めを免れるものとさせていただきます。
- ・その後のパソコンおよび業務システム等の再調整、または再インストール等、復旧に掛かる費用はお客さまにてご負担いただくものとします。

【有料訪問サポートの流れ】

1. お申し込み

- ・「有料訪問サポート申込書兼口座振替依頼書」およびサポートをご希望される商品専用の「稼働環境チェックシート」をご記入いただき、お申し込みをお願いいたします。
- ・複数の商品のサポートをご希望の場合は、商品毎に「有料訪問サポート申込書兼口座振替依頼書」が必要です。

2. 環境確認、訪問日程調整のご連絡

- ・「有料訪問サポート申込書兼口座振替依頼書」が到着後、1週間以内に訪問日程調整のご連絡をさせていただきます。
- ・この際、「稼働環境チェックシート」の記載内容について、ご確認させていただきますので、よろしく願います。

3. 訪問サポート実施

- ・調整させていただいた日程にご訪問させていただき、お申し込みいただきましたサポートを行わせていただきます。

4. 本番立会い

- ・必要に応じて、初回本番ご利用時に立会いさせていただきます、操作等のサポートを行わせていただきます。

5. 料金引き落とし

- ・作業完了後、口座振替にて所定の訪問サポート料金を引き落としさせていただきます。

有料訪問サポート申込書兼口座振替依頼書

株式会社 三菱UFJ銀行 御中

お手数ですが太枠内にご記入ください。

- 有料訪問サポート取り扱い規定を確認のうえ、下記の有料訪問サポートを申し込みます。
- 本件に関わる手数料については、右記の指定口座より口座振替により支払うこととします。
- この場合、普通預金通帳および同払戻請求書の提出または当座小切手の振り出しをいたしませんので、貴行所定の方法により取り扱ってください。

料金
40,000円 (消費税別)

【お客さまへ】
ご記入・ご捺印後の本依頼書をコピーして「お客さま控」としてお手元に保管してください。

■ 契約者情報

ご記入日		年	月	日
おなまえ (口座名義)	会社名	お届出印 (お申込印) 		
	役職名 (代表取締役等)			
	代表者名			
		様		

■ 手数料引落口座情報

※ お申込商品の契約店と同一店のご本人さま名義の口座、同一法人の
本社・支社支店・営業所等の名義の口座をご指定いただけます。

おなまえ (口座名義) 契約者情報 と同一の場 合はご記入 は不要です	会社名	指定口座届出印 		
	役職名 (代表取締役等)			
	代表者名			
		様		
お取引店指定口座	支店名	店番	科目	口座番号
	支店		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	

1. お申込内容

□印の項目につきましては✓印をご記入ください。

商品名	サポート業務 (複数選択可)		
※ 複数商品で訪問サポートをご希望の場合は、商品毎にお申し込みが必要です。 複数端末を、異なる設置住所でご利用の場合は設置住所毎に、お申し込みが必要です。	<input type="checkbox"/> BizSTATION Biz契約者番号	<input type="checkbox"/> 円預金 <input type="checkbox"/> 外為 <input type="checkbox"/> FOREX <input type="checkbox"/> BizSTATIONグループ一括契約 <input type="checkbox"/> Bizサポートツール	<input type="checkbox"/> 新規設定 <input type="checkbox"/> 機種変更 <input type="checkbox"/> サービス追加 <input type="checkbox"/> 操作説明 <input type="checkbox"/> 利用者追加変更 <input type="checkbox"/> 本番立会い <input type="checkbox"/> その他 ()
	<input type="checkbox"/> BizSTATION ANSER-HT (VALUX) サービス Biz契約者番号	資金集中管理システム (VALUX対応版)	<input type="checkbox"/> 新規インストール <input type="checkbox"/> 再インストール <input type="checkbox"/> 機種変更 <input type="checkbox"/> ソフト変更 <input type="checkbox"/> 操作説明 <input type="checkbox"/> 本番立会い <input type="checkbox"/> その他 () ※ BizSTATION基本サービス設定を含む
	<input type="checkbox"/> CAMSサービス CAMS番号	資金集中管理システム (VALUX対応版)	<input type="checkbox"/> 新規インストール <input type="checkbox"/> 再インストール <input type="checkbox"/> 機種変更 <input type="checkbox"/> ソフト変更 <input type="checkbox"/> 操作説明 <input type="checkbox"/> 本番立会い <input type="checkbox"/> その他 ()
作業内容	(1) パソコンに当行ソフトのインストールおよび、設定 (2) パソコンにBizSTATIONの設定 (※ 原則2時間程度の作業とさせていただきます)		

2. 稼働環境チェックシート

「稼働環境チェックシート」記入済 ⇒ お申込商品専用の用紙にご記入の上、必ず本依頼書と一緒に提出してください。

3. お支払方法

上記指定口座から口座振替により一括支払 (作業完了後、当行が指定する任意の日) に自動引落させていただきます)

銀行使用欄

< 特記事項 >

< サポート商品の契約店情報記入 >

店番	店名	CIF番号	担当者名	内線番号

検閲 (検取)	印鑑照合	実施

【営業店】 印鑑照合後、原本を法人ダイレクトオフィスへ送付

2024.01 (解約後 10Y)