

2023 年 11 月
株式会社 三菱 UFJ 銀行

CAMS・U-LINE ファクシミリサービス／テレホンサービス終了に伴う 「BizSTATION」切替お手続きのご案内

拝啓 平素は格別のご高配を賜り誠にありがとうございます。

かねてより当行ホームページでもご案内のとおり CAMS・U-LINE ファクシミリサービス／テレホンサービス（以降、EB サービス）は、2025 年 3 月 31 日をもってサービスの提供を終了させていただくこととなりました。つきましては、代替サービスといたしまして当行法人向けインターネットバンキング「BizSTATION」（⇒同封物の⑥をご覧ください）をご案内いたします。「BizSTATION」のお申し込みが必要な場合は、同封の申込書をご利用ください。

お客さまにおかれましては、お早目のお切替をご検討いただきたく、何卒ご理解ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具

お切替対象のご契約※

旧東海 EB サービス ファクシミリサービス

※ 2023 年 10 月時点での当行 EB サービスのご契約に基づきお届けしております。お手元に複数の通知が届く場合や、すでに解約済のサービスにおける通知が届く場合がございますが、何卒ご容赦ください。また、重要な情報につき、口座お届け出のところおなまえにて送付させていただいております。

同封物	
①	CAMS・U-LINE ファクシミリサービス／テレホンサービス終了に伴う「BizSTATION」切替お手続きのご案内（本紙）
②	申込書ご記入前のご注意点
③	（切替専用）MUFG Biz 利用申込書／BizSTATION 利用申込書兼手数料引落依頼書
④	（切替専用）BizSTATION/BizSTATION Light お申し込みにあたってのご確認シート
⑤	返信用封筒
⑥	BizSTATION 切替専用パンフレット

お申し込みに際して③と④は必ずお送りいただく書類です。ただし、EB サービス解約のお申し出以降はご利用いただけません。
EB サービス解約の前にお申し込みください。

【お問い合わせ先】

三菱 UFJ 銀行
EB お客さまサービスセンター



0120-781-017

受付時間/ 9:00～17:00（土日・祝日および銀行休業日を除く）

※お問い合わせの際は、本紙左上のお客さま宛名下部に記載しております番号のはじめの 9 桁をお申し付けください。

*個人情報保護方針につきましては右記 URL をご覧ください。 <https://www.bk.mufig.jp/kojinjouhou/houshin.html>

*当行が契約している指定紛争解決機関/ 一般社団法人 全国銀行協会

連絡先/ 全国銀行協会相談室 0570-017-109、03-5252-3772 受付時間/ 9:00～17:00（土日・祝日および銀行休業日を除く）

1. 切替に伴う契約料金および併用期間中の利用料金について

同封の「(切替専用)MUFG Biz 利用申込書／BizSTATION 利用申込書兼手数料引落依頼書」にてお申し込みいただいた基本サービスおよび総合／給与振込サービスの月額利用料金（基本料金、追加 ID 料金、従量料金）は、EB サービスとの併用期間は無料となり、EB サービス解約月の 3 ヶ月後から課金を開始させていただきます。

また、同封の「(切替専用)MUFG Biz 利用申込書／BizSTATION 利用申込書兼手数料引落依頼書」にて総合／給与振込サービスのお申し込みいただいた場合は、契約料金を無料とさせていただきます。その他の追加サービスをご希望の場合は表面のお問い合わせ先までご連絡ください。

※お取引内容に応じ、振込手数料、振込組戻手数料、振込訂正手数料、再振込手数料、地方税基本手数料などの手数料がかかります。

※同封のパンフレットには、切替に伴う契約料金および併用期間中の利用料金についての説明は反映していません。



2. お手続きの流れ

STEP 1 BizSTATION 申込手続	●「(切替専用) MUFG Biz 利用申込書／BizSTATION 利用申込書兼手数料引落依頼書」の必要事項をご記入・ご捺印いただき、<u>4</u>、<u>5</u>、<u>6</u>ページと「(切替専用) BizSTATION/BizSTATION Light お申し込みにあたってのご確認シート」を同封の返信用封筒にてご返信ください。 ●「お客さま控」(<u>3</u>ページ)は、サービスご利用開始にあたり必要となります。大切に保管してください。 ※個人・任意団体等の（法人として登記をされていない）お客さまは、上記の書類に加え、「ご本人さま確認資料」（同封物⑥の 11 ページをご覧ください）を同封いただきますようお願いいたします。
STEP 2 BizSTATION 利用開始に 向けて	●BizSTATION ご契約手続完了後、お届出住所のサービス管理責任者さまあてに以下の各種資料をお送りします。 【当行よりお送りする各種資料】 「サービスご利用のご案内」「クイックスタート」「導入ガイドブック」「ワンタイムパスワードカード」 ※約 1～2 週間で発送いたしますが、郵便事情等により遅れることもございますので、あらかじめご了承ください。 ※各種資料が到着しましたら、なるべくお早めにご利用いただきますようお願いいたします。
STEP 3 BizSTATION 利用開始	●ご利用にあたっては、サービス管理責任者の方の電子証明書の取得（Windows の場合）や、他のご利用者の登録など、事前準備が必要となります。詳細は「サービスご利用のご案内」「クイックスタート」や BizSTATION ログイン後のヘルプ画面をご参照ください。 ※振込をご利用の場合は、受取人口座情報の登録はお客さま自身にてお願いいたします。 ●当行より送付の各種資料がお手元に届きましたら、<u>BizSTATION のご利用を開始いただき、EB サービス解約後の貴社の業務に支障がないことをご確認ください。</u>
STEP 4 EB サービス 解約手続 (切替完了)	●EB サービスの解約手続に関するご連絡につきましてご了承いただきましたら、当行より EB サービスの解約依頼書をお送りします。 ●書類がお手元に届きましたら、必要事項にご記入・ご捺印のうえ、コピーを「お客さま控」としてお手元に保管いただき、「原本」をご提出ください。 ●当行に到着次第、順次解約手続を行います。

以上