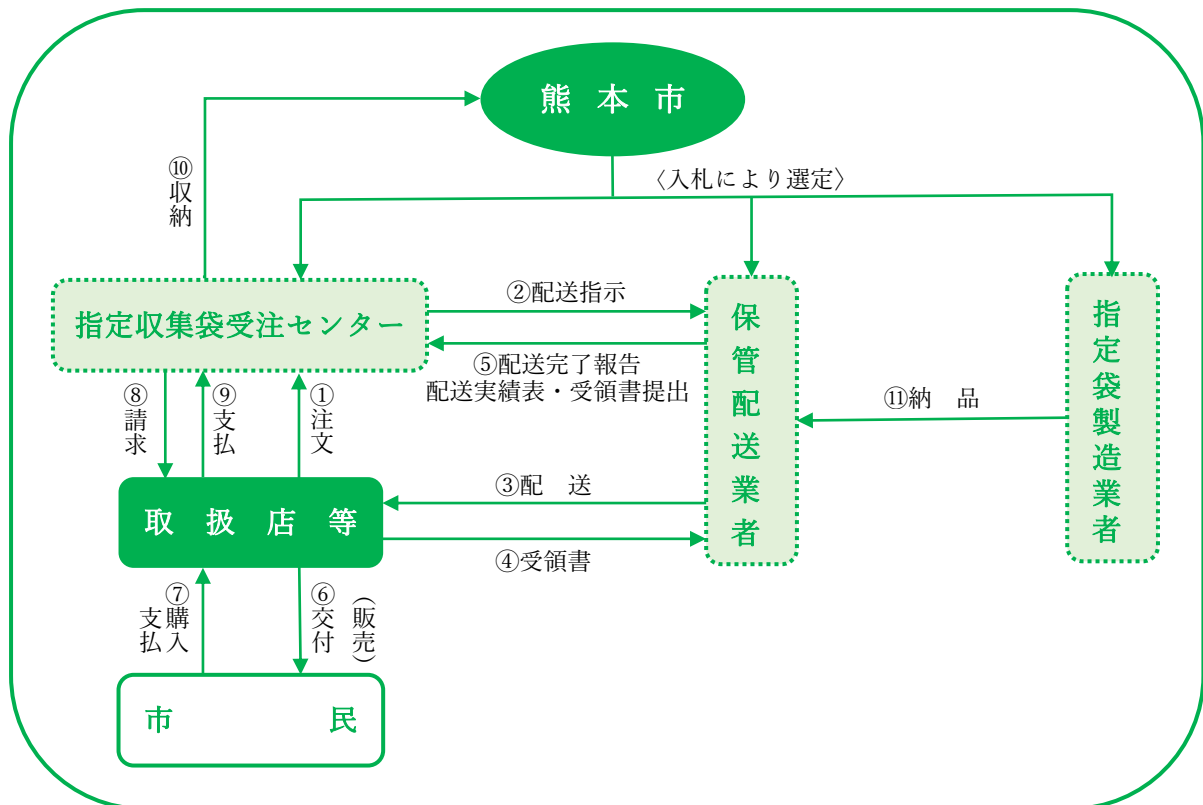


# 熊本市指定収集袋 取扱店マニュアル

令和8年(2026年)4月  
熊本市 廃棄物計画課

## 指定収集袋取扱店関連事務の流れ



- ① 「取扱店等」は、指定収集袋を「指定収集袋受注センター」へ注文する。
- ② 「指定収集袋受注センター」は、「保管配送業者」へ配送を指示する。
- ③ 「保管配送業者」は、「取扱店等」へ指定収集袋を配送する。
- ④ 「取扱店等」は、配送された指定収集袋の数量を確認し、受領書を「保管配送業者」に渡し、納品書を保管する。
- ⑤ 「保管配送業者」は、「指定収集袋受注センター」へ配送完了の報告を行い、受領書を適正に保管し、月ごとの配送実績表とともに「指定収集袋受注センター」へ提出する。
- ⑥ 「取扱店等」は、指定収集袋を交付(販売)し、在庫管理を適正に行う。
- ⑦ 「取扱店等」は、市民より廃棄物処理手数料を領収し適正に管理する。
- ⑧ 「指定収集袋受注センター」は、月に1度、「保管配送業者」からの配送実績に基づき請求内容通知書を作成し、「取扱店等」に送付する。
- ⑨ 「取扱店等」は、「指定収集袋受注センター」から送付された請求内容通知書を確認し、「指定収集袋受注センター」へ口座振替または振込にて期日までに支払う。
- ⑩ 「指定収集袋受注センター」は、⑨による入金確認後、市指定金融機関へ廃棄物処理手数料を収納する。
- ⑪ 「指定袋製造業者」は「保管配送業者」へ指定収集袋を納品する。

## はじめに

熊本市では平成 21 年(2009 年)10 月 1 日から家庭ごみ有料化を実施しております。これに伴い、指定収集袋を市民の皆さまへ交付(販売)していただく各取扱店様におかれましては、本マニュアルに記載している方法に基づき、指定収集袋の注文、受領、交付(販売)、及び廃棄物処理手数料の支払いをしていただくこととなります。

本マニュアルには、あらかじめ準備していただく手続きや、ご協力賜りたい点等をお示ししておりますので、必ず熟読されますよう、よろしくお願い申し上げます。

熊本市 廃棄物計画課

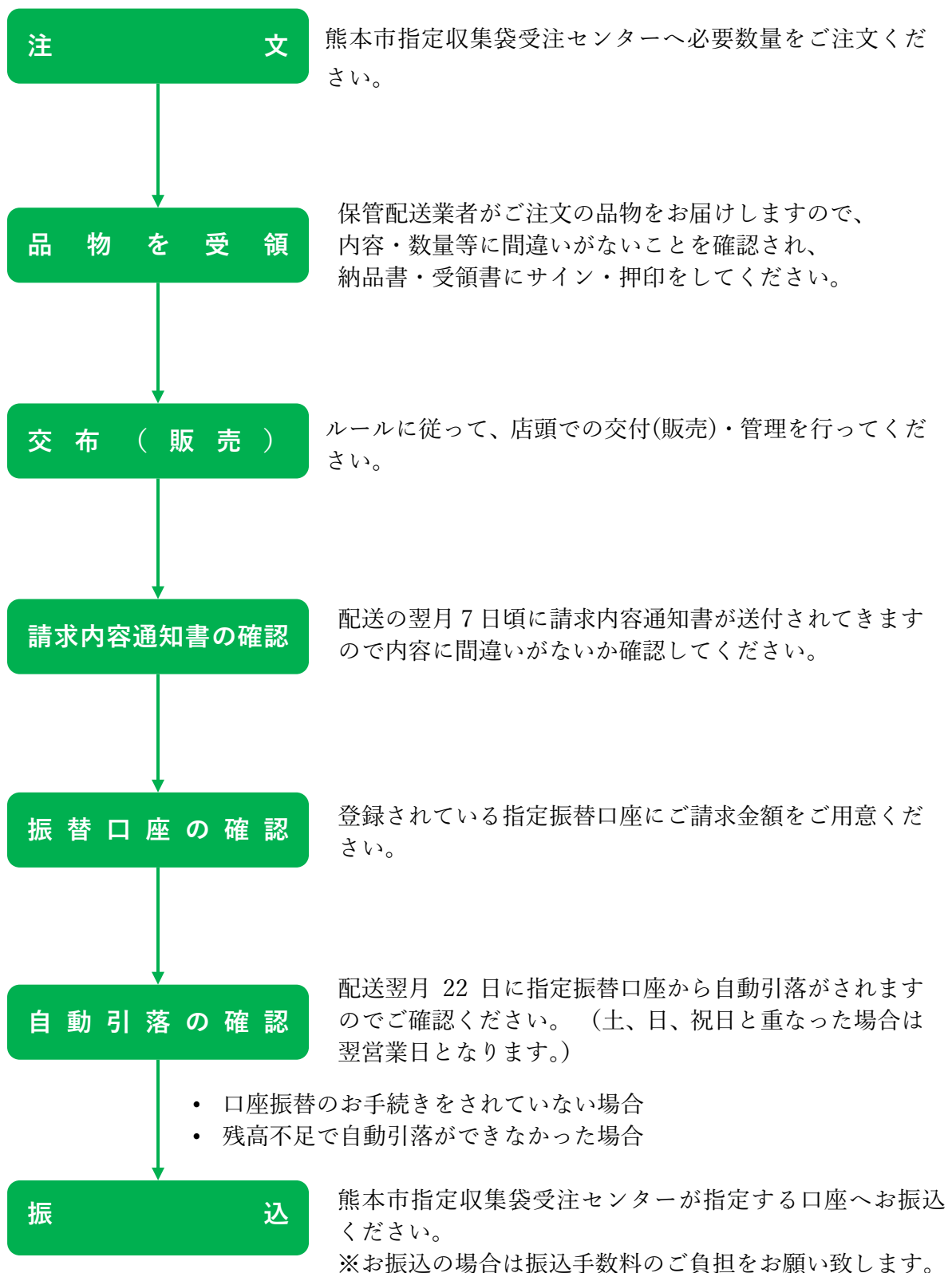
## 記

### 熊本市指定収集袋取扱店マニュアル

- |    |                           |
|----|---------------------------|
| 目次 | 1. 取扱店の業務について             |
|    | 2. 注文・配送・受領について           |
|    | 3. 指定収集袋の交付(販売)について       |
|    | 4. お支払金額について              |
|    | 5. お支払方法について              |
|    | 6. 口座振替(自動引落)のための登録作業について |

以上

## 1. 取扱店の業務について




## 2. 注文・配送・受領について

注文先 熊本市指定収集袋受注センター  
株式会社エムアンドエム


<営業日> 月曜日～金曜日 9:00～17:00

<休日> 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29～1/3）

注文方法 基本的には FAX での注文となりますが、電話でも受付けます。

FAX :  <sup>ごみ さよなら</sup>0120-53-3476 〔フリーダイヤル  
年中無休 24時間受付〕

※FAX での注文には指定の注文用紙をコピーしてご使用ください。  
ご記入は記入例を参考にしてください。

TEL :  <sup>ごみ なしなし</sup>0120-53-7474 〔フリーダイヤル  
平日(月～金) 9:00～17:00〕

▶ご希望がありましたらインターネットでの注文もお受けしますので  
上記までご連絡ください。

のご注文は箱単位での

1箱：50冊入

(1冊：10枚入)

・ 注文日時  
と  
配送日

ご注文の時間により配送日が変わります。

正午までに注文 → 翌日配送  
正午すぎに注文 → 翌々日配送

- ・ 配送日が休日と重なる場合は休日明けの配送になりますのでご注意ください。
- ・ 土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/30～1/4)のお届けはできませんのでご注意ください。

年末年始：12月28日正午までに受付けた分 → 12月29日配送  
12月28日正午すぎ～1月4日正午までに受付けた分  
→ 1月5日配送

※詳細については別添「指定収集袋配送・収納カレンダー」をご確認ください。また熊本市ホームページにも掲載しています。

**正午（注文締切時間）を過ぎてからの変更・キャンセルはお受けできません。**

・ 受領

商品お届けの際は必ずお立会ください。

- ・ 注文内容と納品内容・伝票内容に間違いがないか必ずその場で確認して下さい。
- ・ 配送員が持参した三連伝票（添付資料 a.納品書・受領書サンプル）に受領印と担当者様のサインをお願いします。
- ・ 納品書（取扱店控）をお渡ししますので保管してください。

※取扱店様のご都合による返品・交換はできません。

### 3. 指定収集袋の交付(販売)について

#### 交付(販売)の単位と金額

規 格	種 別	交付（販売）金額 1冊（10枚入）
大 袋 (45リットル相当)	燃やすごみ・埋立ごみ共通	350円
中 袋 (30リットル相当)	燃やすごみ・埋立ごみ共通	230円
小 袋 (15リットル相当)	燃やすごみ・埋立ごみ共通	120円
特小袋 (5リットル相当)	燃やすごみ・埋立ごみ共通	40円

※基本は1冊単位での販売となりますが、1枚ずつの販売（ばら売り）も可能です。  
ばら売りをご検討の場合は、熊本市廃棄物計画課(096-328-2359)までご連絡ください。

#### ● 交付(販売)時の留意事項

- 消費税は課税されませんので消費税の上乗せはできません。他の商品と一緒に販売する場合はご注意ください。
- 商品の販売ではありませんので割引販売はできません。
- 景品等としての無料交付は行わないでください。
- 届け出以外の店舗等での販売はできません。
- 購入された袋の返品・交換はできません。  
※不良品の取扱いは次ページ参照

## 不良品についての留意事項

## ——万が一不良品が発生したら——

市民の方が不良品を持参された場合は、回収し、同数の良品と交換してください。その後すぐに指定収集袋受注センターへご連絡いただきますと、次回配送時にその分の良品を注文分とは別にお届けします。

その際回収されていた不良品は保管配送業者が持ち帰りますので、それまで廃棄されずに保管してください。（廃棄されていた場合は、良品との交換ができなくなります。）

レシートを無くしたなど、どの店舗で購入したか分からない場合についても、できるだけ交換対応にご協力いただきますようお願いいたします。

## キャッシュレス決済について

- クレジットカード、電子マネー、QRコード等によるキャッシュレス決済が可能です。
- キャッシュレス決済に伴って発生する手数料等については取扱店様にご負担いただくこととなります。
- 熊本市指定収集袋は制度上、廃棄物処理手数料と位置付けているため、キャッシュレス決済を対象としての取扱店様独自のポイントを付加することはできません。取扱店様独自のポイント制度がある取扱店様は、ポイント付加対象外商品として販売してください。

## インボイスについて

令和5年（2023年）10月からインボイス制度が導入されましたが、熊本市指定収集袋の販売に関して、取扱店様が販売される際は対象外となりますので、インボイス発行されないようご注意ください。

- レシート等については「非課税」と表示してください。
- 購入者からインボイス発行を求められた場合は、廃棄物計画課（電話：096-328-2359）をご案内ください。

### ※ 委託料の取扱いについて

- （1）繰替え払いに伴う委託料の請求書を発行していただく必要ありません。（現行どおり）
- （2）委託料は、課税売上となります。



## 4. お支払金額について

取扱店様が指定収集袋受注センターにお支払いいただく金額は 1 か月間にお届けした指定収集袋の代金の合計金額から、それに係る取扱手数料および取扱手数料に対する消費税の合計を差し引いた金額となります。

### お支払金額の計算式

$$\text{指定収集袋代金} - (\text{取扱手数料} + \text{取扱手数料に対する消費税}) = \text{お支払金額}$$

(廃棄物処理手数料)                      (収納事務委託料)

### 一箱当りのお支払金額 (1 箱 : 50 冊入)

規 格	種 別	指定収集袋代金 (廃棄物処理手数料)	取扱手数料 (8%) (収納事務委託料)	取扱手数料に 対する消費税 (10%)	お支払金額
大 袋 (45 リットル相当)	燃やすごみ・ 埋立ごみ共通	17,500 円	1,400 円	140 円	15,960 円
中 袋 (30 リットル相当)	燃やすごみ・ 埋立ごみ共通	11,500 円	920 円	92 円	10,488 円
小 袋 (15 リットル相当)	燃やすごみ・ 埋立ごみ共通	6,000 円	480 円	48 円	5,472 円
特小袋 (5 リットル相当)	燃やすごみ・ 埋立ごみ共通	2,000 円	160 円	16 円	1,824 円

## 5. お支払方法について

原則、口座振替（自動引落）によるお支払いをお願いいたします。特別な事情で口座振替ができない場合には振込の方法もございますので、事前に熊本市収集袋受注センターへご相談くださいようお願いいたします。

### 口座振替（自動引落）の場合

- お届けした指定収集袋の数量に基づいて、月末締め翌月口座振替（自動引落）でお支払い願います。口座振替（自動引落）に際しての手数料はかかりません。

納付金額の通知は、熊本市指定袋受注センターから請求内容通知書（添付資料 b-①請求内容通知書 口座振替用）の送付をもって行います。

- 請求内容通知書は、配送の翌月 7 日頃までに送付致します。
- 口座振替日（引落日）は、配送の翌月 22 日です。

- 口座振替日（引落日）に指定口座より自動引落を行いますので、請求内容通知書に記載された請求金額を指定口座にご用意ください。
- 口座振替日（引落日）が金融機関の休業日に当たる場合は、翌営業日とします。詳しくは別添「指定収集袋 配送・収納カレンダー」でご確認ください。
- 口座振替日に請求金額の引落ができた場合には、通帳に引落しのあった請求金額と、取引内容として「NSS. クマモトシフクロ」との文言が表示されます。本文言は一部の金融機関では「ニホンシステムシユウノウ」と表示される場合があります。

### お振込の場合

- お届けした指定収集袋の数量に基づいて、月末締め翌月お振込でお支払願います。尚、お振込みの際の手数料は取扱店様のご負担となりますのでご了承ください。納付金額の通知は、熊本市収集袋受注センターから請求内容通知書（添付資料 b-②請求内容通知書 振込用）をもって行います。

- 請求内容通知書は、配送の翌月 7 日頃までに送付致します。
- お振込み期限は、配送の翌月 20 日です。

- 振込期限の 20 日が金融機関の休業日に当たる場合は、翌営業日がペ切日となります。
- ※ 全ての銀行、信用金庫、信用組合の窓口でお振込できますが、郵便局・コンビニでのお取扱いはできません。

### 〈 口座振替で引落としができなかった場合 ⇒ お振込 〉

- 口座振替ができなかった場合、熊本市指定収集袋受注センター（株式会社エムアンドエム）からお電話をさせていただいた上で、振込用の請求内容通知書と振込用紙をお送りいたしますので、指定口座にお振込をお願いいたします。再振替は行いません。

• **再請求におけるお振込の場合は、通知到着後7日以内にご入金ください。**  
※全ての銀行・信用金庫・信用組合の窓口でお振込できますが、郵便局・コンビニではお取扱いできません。

- 熊本市指定収集袋受注センターからの連絡以前に口座振替ができない(できなかった)ことにお気づきの場合は、恐れ入りますが取扱店様より同受注センターまで至急ご連絡くださいますようお願いいたします。
- 尚、お振込に際して生じる手数料は取扱店様のご負担となります。ご了承ください。

### 〈 再請求後もお入金を確認できない場合 〉

- 口座振替ができず、その後のお振込でもご入金の確認ができなかった場合、やむを得ず一時的に配送を停止させていただく場合がございます。ご理解くださいますようお願い申し上げます。

## 6. 口座振替（自動引落）のための登録作業について

口座振替（自動引落）による代金のお支払の際には振替用口座のご登録が必要となります。同封しております 別添「預金口座振替依頼書」 の用紙に必要な事項をご記入の上、指定収集袋受注センターまでご提出いただきますようお願い致します。

### 預金口座振替依頼書の記入・提出について

〔記入〕 お支払いに使用される振替口座を金融機関に申告するものです。本マニュアルの記載例（添付資料 c 預金口座振替依頼書 記入例）に従って赤線枠内の必要事項を取扱店担当者様ご自身でご記入ください。ご記入されましたら、金融機関へのお届け印の押印もお忘れにならないようお願い致します。

※同一口座で複数店舗のお支払いをされる場合は複数店舗分を分けずに 1枚のみご記入ください。

〔提出〕 同封しております返信用封筒にご記入、押印済の預金口座振替依頼書を封入し郵送してください。

※特定記録郵便または書留郵便でお願いします。

### 提出先

〒837-0906  
福岡県大牟田市大字倉永 376-1  
熊本市指定収集袋受注センター  
(株)エムアンドエム

※ 取扱店様の方で控えが必要な場合はコピーをされ保管していただきますようお願い致します。

添付資料a

〒

納品書 (取扱店控)

No.

注文受付日  
 〒 860-8601  
 熊本市中央区手取本町1番1号  
 熊本市役所 廃棄物計画課  
 TEL 096-328-2359

TEL

品名	数量	単価	納品金額	備考
納品日： 年 月 日		計	円	配達員

〒

受領書 (業者控)

No.

注文受付日  
 〒 860-8601  
 熊本市中央区手取本町1番1号  
 熊本市役所 廃棄物計画課  
 TEL 096-328-2359

TEL

品名	数量	単価	納品金額	備考
受領印	納品日： 年 月 日		計	円

熊本市長 様

受領書 (市控)

No.

注文受付日  
 〒

TEL

品名	数量	単価	納品金額	備考
受領印	納品日： 年 月 日		計	円

〒

口座振替用  
(自動引落)

御中

令和 年 月 日

通知番号 — —

令和 年 月分

### 請求内容通知書

< 熊本市指定収集袋 >

令和 年 月 納品分について下記のとおりご請求申し上げます。  
尚、当請求金額が 月 日に貴店指定口座より自動振替となりますのでご準備頂きます様  
お願い申し上げます。ご不明な点等ございましたら ご連絡をお願い致します。

**御請求金額** 円

< 内訳 >

NO.	品名	数量(箱)	指定収集袋代金(円)		取扱手数料(税込)(円)	
			単価	計	単価	計
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
合計				①		②
			①-②		円	

< お問合せ先 >

熊本市指定収集袋受注センター  
株式会社 エムアンドエム  
〒837-0906 福岡県大牟田市大字倉永376-1  
TEL 0120-53-7474 FAX0120-53-3476

(印省略)

〒

振込用

御中

令和 年 月 日

通知番号 — —

令和 年 月分

### 請求内容通知書

< 熊本市指定収集袋 >

令和 年 月 納品分について下記のとおりご請求申し上げます。  
尚、当請求金額を同封しております振込用紙にて 月 日迄にお振込み頂きます様  
お願い申し上げます。ご不明な点等ございましたら ご連絡をお願い致します。

**御請求金額** 円

< 内訳 >

NO.	品名	数量(箱)	指定収集袋代金(円)		取扱手数料(税込)(円)	
			単価	計	単価	計
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
合計				①		②
			①-②		円	

お振込先

銀行名：肥後銀行 支店名：大牟田支店  
口座種別：普通 口座番号：1397800  
口座名義：カ)エムアンドエム

< お問合せ先 >

熊本市指定収集袋受注センター  
株式会社 エムアンドエム  
〒837-0906 福岡県大牟田市大字倉永376-1  
TEL 0120-53-7474 FAX0120-53-3476

- 同封しております指定の振込用紙は、郵便局、コンビニでのご利用はできませんのでご注意ください。
- 指定の振込用紙をご使用されない場合は別紙 記入例をご参照の上 お振込み下さい。

(印省略)

## 事務所様ご確認用ページ

## 預金口座振替依頼書の記入見本

- ・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、関与先様に応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」を関与先様にご説明のうえ、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。
- ・関与先様から預金口座振替依頼書を受領した時に、以下の「2. 関与先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（関与先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. 関与先様から受領時の確認事項

記入項目	確認事項
金融機関名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・NSS 取扱金融機関を指定していること。</li> <li>※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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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)

<b>1</b>	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 (NSS)																																																										
			振替日(払込日)	22日(金融機関休業日の場合は翌営業日)																																																										
<b>2</b>	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 <b>カ) ニホン</b>																																																												
<b>3</b>	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) <b>株式会社 日本 代表取締役 日本 太郎</b>																																																												
		← ゆうちょ銀行・金融機関へのお届けのとおりに入ってください																																																												
<b>4</b>	金融機関へのお届出印(届出サイン)	<p style="text-align: center;">印影が不鮮明の場合は金融機関で受け付けられません</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">             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。           </div> </div> <p style="font-size: small; color: red;">             ◇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           </p>																																																												
<b>5</b>	いずれか一方に記入ください	<p style="font-size: small;">ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">金融機関名</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><b>みずほ</b></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"> <input checked="" type="radio"/> 銀行  <input type="radio"/> 信託銀行  <input type="radio"/> 信用金庫  <input type="radio"/> 信用組合  <input type="radio"/> 農協  <input type="radio"/> その他         </td> <td style="width: 15%;">支店名</td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>大手町</b></td> </tr> <tr> <td>預金種目</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 普通(総合)</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 当座</td> <td>支店</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>口座番号</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">ゆうちょ銀行の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">契約種別コード</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td colspan="9" style="font-size: x-small;">※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 style="text-align: center;">※</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>通帳番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">↑ 右づめで記入ください ↓</p>					金融機関名	<b>みずほ</b>	<input checked="" type="radio"/> 銀行 <input type="radio"/> 信託銀行 <input type="radio"/> 信用金庫 <input type="radio"/> 信用組合 <input type="radio"/> 農協 <input type="radio"/> その他	支店名	<b>大手町</b>		預金種目	<input checked="" type="radio"/> 普通(総合)	<input type="radio"/> 当座	支店						口座番号	1	2	3	4	5	6	7	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								
金融機関名	<b>みずほ</b>	<input checked="" type="radio"/> 銀行 <input type="radio"/> 信託銀行 <input type="radio"/> 信用金庫 <input type="radio"/> 信用組合 <input type="radio"/> 農協 <input type="radio"/> その他	支店名	<b>大手町</b>																																																										
預金種目	<input checked="" type="radio"/> 普通(総合)	<input type="radio"/> 当座	支店																																																											
			口座番号	1	2	3	4	5	6	7																																																				
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																																																												

いずれかに記入ください

**留意点1. 『金融機関へのお届けどおり』『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入力していますか。
  - ・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。

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)

<b>1</b>	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 (NSS)		
			振替日(払込日)	2 2日(金融機関休業日の場合は翌営業日)		
<b>2</b>	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 ニホンタロウシヨウテン ダイヒヨウ ニホン タロウ				
<b>3</b>	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) 日本太郎商店 代表 日本 太郎				
<b>4</b>	金融機関へのお届出印(届出サイン)	印影が不鮮明の場合は金融機関で受け付けられません 日本				
<b>5</b>	金融機関名	みずほ			支店名	大手町
	預金種目	普通(総合)			支店	
		当座			口座番号	1 2 3 4 5 6 7
	通帳記号	30			通帳番号	

ゆうちょ銀行・金融機関へのお届けのとおりに入力してください

◇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

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。

いずれかに記入ください

**留意点 1. 『金融機関へのお届けどおり』『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入力していますか。
  - ・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)

<b>1</b>	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 (NSS)						
			振替日(払込日)	2 2日(金融機関休業日の場合は翌営業日)						
<b>2</b>	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 <b>ニホン タロウ</b>								
<b>3</b>	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) <b>日本 太郎</b>								
<b>4</b>	金融機関へのお届出印(届出サイン)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">  </div>								
<b>5</b>	金融機関名	<b>みずほ</b> <small>銀行 信託銀行 信用金庫 信用組合 農協 その他</small>			支店名	<b>大手町</b>				
	預金種目	<b>普通(総合)</b> <small>当座</small>			支店					
			口座番号	1	2	3	4	5	6	7
	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・金融機関へのお届けのとおりに入力してください

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

いずれかに記入ください

## 留意点 1. 『金融機関へのお届けどおり』『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入力していますか。
  - ・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。

# 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)	22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	金融機関へのお届出印の (届出サイン)	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、同戻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)	
	1. 預金取引なし	2. 印鑑相違
	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)	

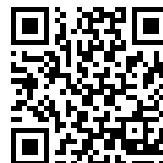
検印
印鑑照合
受付印

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	株式会社エムアンドエム										団体コード	0952695				



<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