

ファクシミリ通知サービス 変更依頼書

書式16-6

（お客さまへ：ご記入・ご捺印後の当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。）

契約者番号（数字10桁）												届出日		年 月 日	
おなまえ （口座名義）	会社名												代表口座お届出印 をご捺印ください		
	役職名 （代表取締役等）														
	代表者名														
代表口座 （ご利用手数料引落口座） 兼サービス指定口座		支店名				科目（□にチェック）				口座番号（数字7桁）					
						<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座									

● ファクシミリ通知サービスの変更について、以下の通り届け出ます。

1 依頼内容		
● □にチェックし（複数選択可）、変更希望日をご記入ください。		
<input type="checkbox"/> ファックス番号の変更 <small>（注1）（注2）</small>	・「2 ファックス番号の変更」、 「4 通知テスト」をご記入ください。 ・「5 届出担当者」をご記入ください。	変更希望日 <small>（注3）</small> ※ご希望がある場合のみ 銀行営業日をご記入ください
<input type="checkbox"/> 連休・定休日の変更	・「3 連休・定休日の変更」をご記入ください。 ・「5 届出担当者」をご記入ください。	年 月 日

（注1） ファックス番号を変更する場合、事前に通知テストを実施いただく必要があります。  
通知テストについては、お申し込み後、当行からご連絡させていただきます。

（注2） 移転等でファックス番号を変更される場合は、早めにお届けください。変更手続および通知テストが完了するまで、新しいファックス番号への通知は  
できません。

（注3） 銀行営業日以外をご記入いただいた場合は翌営業日に読み替えます。また、通知開始希望日までにすべての手続が完了しない場合、  
および通知開始希望日のご記入がない場合は、当行の処理が完了次第、通知を開始いたします。あらかじめご了承ください。

2 ファックス番号の変更		
● ファックス番号をご記入ください。（G3規格に対応したファックス機をご利用ください。）		
	変更前	変更後
ファックス番号	— —	— —

3 連休・定休日の変更	
● 届出対象のファックス番号をご記入ください。	
ファックス番号	— —

		変更前								変更後												
連休 <small>（注4）</small>	1		月		日	～		月		日		月		日	～		月		日	削除		
	2		月		日	～		月		日		月		日	～		月		日	削除		
定休日 <small>（注5）</small>	1	<input type="checkbox"/>	毎週	<input type="checkbox"/>	第（ ）週		月	火	水	木	金	<input type="checkbox"/>	毎週	<input type="checkbox"/>	第（ ）週		月	火	水	木	金	削除
	2	<input type="checkbox"/>	毎週	<input type="checkbox"/>	第（ ）週		月	火	水	木	金	<input type="checkbox"/>	毎週	<input type="checkbox"/>	第（ ）週		月	火	水	木	金	削除
	3	<input type="checkbox"/>	毎週	<input type="checkbox"/>	第（ ）週		月	火	水	木	金	<input type="checkbox"/>	毎週	<input type="checkbox"/>	第（ ）週		月	火	水	木	金	削除

（注4） 毎年同じ期間が連休となります。  
（注5） 曜日は、月～金のいずれか1つに○を付けてください。

4 通知テスト			
● ファックス番号を変更する場合、事前に通知テストを実施いただく必要があります。 通知テストについては、お申し込み後、当行からご連絡させていただきます。			
● 通知テストの「連絡先担当者」をご記入ください。（サービス管理責任者が連絡先担当者の場合はご記入不要です。）			
所属部署／役職		おなまえ	（フリガナ）
連絡先電話番号	— —		

5 届出担当者			
● 本手続に関する「届出担当者」をご記入ください。（サービス管理責任者が届出担当者の場合はご記入不要です）			
所属部署／役職		おなまえ	（フリガナ）
連絡先電話番号	— —		

【個人情報の利用目的】

1. 当行は、お客さまが本サービスにおいてお届けいただいた個人情報（おなまえ・連絡先電話番号等、特定の個人を識別することができる情報）を以下の目的のために利用できるものとします。

（1）本サービスの申込受付および継続的な取引における管理のため。

（2）法令等に基づくご本人さまの確認、本サービスをご利用いただく資格等の確認のため。

（3）当行内部における市場調査ならびにデータ分析やアンケートの実施等による金融商品やサービスの研究や開発のため。

（4）ダイレクトメールの発送・電話によるご案内等、当行または関連会社、提携会社の金融商品やサービスに関する各種ご提案のため。

（5）お客さまとの契約や法律に基づく権利の行使や義務の履行のため。

（6）お客さまによるでんさいSTATION、電手決済サービス、その他本サービス以外の当行金融商品またはサービスの申込および利用を円滑にするため。

（7）その他、お客さまとのお取引を適切かつ円滑に履行するため。

2. お客さまは、個人情報の提供にあたり、事前に書面等にて個人情報のご本人の同意を得るものとします。

3. 当行は提供のあった個人情報については、ご本人の同意を得た上で当行に提供されたものとして取り扱います。

（ご送付いただいた依頼書に記入の不備等がありました場合、当行の判断により、届出住所への返送・廃棄その他適宜の処理をさせていただくことがありますのであらかじめご了承ください。）

（銀行使用欄）

印鑑照合 口座確認	（営業店）		（法人ダイレクトオフィス）		（法人ダイレクトオフィス）		
	検閲	実施	検閲	実施	検閲	実施	実施日
	（検 取）						年 月 日
（内線： ）							

# ファクシミリ通知サービス 変更依頼書 記入見本

●代表口座お届出印をご捺印ください。

## ★契約者番号、届出日

- 「サービスご利用のご案内」に記載されている契約者番号をご記入ください。
- 届出日は、ご記入日を西暦でご記入ください。

## ★おなまえ、代表口座

- 当行にお届けいただいているおなまえ（口座名義）、代表口座をご記入ください。
- おなまえ（口座名義）は会社名、役職名、代表者名までご記入ください。

## ★依頼内容

- 依頼内容をお選びください。（□に✓をしてください。） ※複数選択可

## ★変更希望日

- 変更希望日を西暦でご記入ください。銀行営業日以外をご記入いただいた場合は、翌営業日に読み替えます。「ファックス番号の変更」、「連休・定休日の変更」を同時に申し込む場合、変更希望日は同一日になります。
- 変更希望日までにすべての手続が完了しない場合、および変更希望日のご記入がない場合は、当行の処理が完了次第、依頼内容を適用いたします。あらかじめご了承ください。

## ★ファックス番号

- 変更前のファックス番号と変更後のファックス番号をご記入ください。

BizSTATION	
ファクシミリ通知サービス 変更依頼書	
(お客さまへご記入・ご捺印後の依頼書をごコピーしてお客さま控えとしてお手持に保管してください。)	
契約者番号(数字10桁)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
届出日	2025 年 10 月 24 日
代表口座お届出印 をご捺印ください	
おなまえ (口座名義)	株式会社 山田商店
役職名 (代表取締役等)	代表取締役
代表者名	山田一郎
代表口座 (ご利用手数料引落口座) ※サービス指定口座	支店名 本店
科目(□にチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
口座番号(数字7桁)	1 2 3 4 5 6 7
●ファクシミリ通知サービスの変更について、以下の通り届け出ます。	
1 依頼内容	
●□にチェックし(複数選択可)、変更希望日をご記入ください。	
<input checked="" type="checkbox"/> ファックス番号の変更(注1注2)	・「2 ファックス番号の変更」、「4 通知テスト」をご記入ください。 ・「5 届出担当者」をご記入ください。
変更希望日(注3) ※ご希望がある場合のみ 銀行営業日をご記入ください	2025 年 11 月 4 日
<input checked="" type="checkbox"/> 連休・定休日の変更	・「3 連休・定休日の変更」をご記入ください。 ・「5 届出担当者」をご記入ください。
(注1) ファックス番号を変更する場合、事前に通知テストを実施いただく必要があります。 (注2) 通知テストについては、お申し込み後、当行からご連絡させていただきます。 (注3) 銀行営業日以外をご記入いただいた場合は翌営業日に読み替えます。また、通知開始希望日までにすべての手続が完了しない場合、および通知開始希望日のご記入がない場合は、当行の処理が完了次第、通知を開始いたします。あらかじめご了承ください。	
2 ファックス番号の変更	
●ファックス番号をご記入ください。(Q3規格に対応したファックス機をご利用ください。)	
ファックス番号	変更前 03 - 1234 - 5678 変更後 03 - 3456 - 7890
(ご送付いただいた依頼書に記入の不備等があった場合、当行の判断により、届出住所への送達・廃棄その他適宜の処理をさせていただきますのであらかじめご了承ください。)	
(銀行使用欄)	
MUFG 三菱UFJ銀行	
3 連休・定休日の変更	
●届出対象のファックス番号をご記入ください。	
ファックス番号	03 - 1234 - 5678
●連休、定休日をご記入ください。	
連休(注4)	変更前 12 月 28 日 ~ 1 月 4 日 変更後 12 月 28 日 ~ 1 月 5 日
定休日(注4)	1 <input checked="" type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 第( )週 月 火 水 木 金 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 第( )週 月 火 水 木 金 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 2 <input type="checkbox"/> 毎週 <input checked="" type="checkbox"/> 第(3)週 月 火 水 木 金 <input type="checkbox"/> 毎週 <input checked="" type="checkbox"/> 第(4)週 月 火 水 木 金 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 3 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 第( )週 月 火 水 木 金 <input type="checkbox"/> 毎週 <input checked="" type="checkbox"/> 第(5)週 月 火 水 木 金 削除
(注4) 毎年同じ期間が連休となります。 (注5) 曜日は、月～金のいずれか1つに○を付けてください。	
4 通知テスト	
●ファックス番号を変更する場合、事前に通知テストを実施いただく必要があります。 通知テストについては、お申し込み後、当行からご連絡させていただきます。 ●通知テストの「連絡先担当者」をご記入ください。(サービス管理責任者が連絡先担当者の場合はご記入不要です。)	
所属部署/役職	経理部/係長
連絡先電話番号	03 - 2345 - 6789
おなまえ	(フリガナ) スズキ サブロー 鈴木 三郎
5 届出担当者	
●本手続に関する「届出担当者」をご記入ください。(サービス管理責任者が届出担当者の場合はご記入不要です。)	
所属部署/役職	経理部/課長
連絡先電話番号	03 - 3456 - 7890
おなまえ	(フリガナ) サトウ ジロウ 佐藤 二郎
【個人情報の利用目的】	
1. 当行は、お客さまが本サービスにおいてお届けいただいた個人情報(おなまえ・連絡先電話番号等、特定の個人を識別することができる情報)を以下の目的のために利用できるものとします。 (1) 本サービスの申込受付および継続的な取引における管理のため。 (2) 法令等に基づくご本人さまの確認、本サービスをご利用いただく資格等の確認のため。 (3) 当行内部における市場調査ならびにデータ分析やアンケートの実施等による金融商品やサービスの研究や開発のため。 (4) ダイレクトメールの発送・電話によるご案内等、当行または関連会社、提携会社の金融商品やサービスに関する各種ご提案のため。 (5) お客さまとの契約や法律に基づく権利の行使や義務の履行のため。 (6) お客さまによるでんあいSTATION、電子決済サービス、その他本サービス以外の当行金融商品またはサービスの申込および利用を円滑にするため。 (7) その他、お客さまとの取引を適切かつ円滑に履行するため。 2. お客さまは、個人情報の提供にあたり、事前に書面等にて個人情報のご本人の同意を得るものとします。 3. 当行は提供のあった個人情報については、ご本人の同意を得た上で当行に提供されたものとして取り扱います。	
2025.10 解約後10Y	

## ★連休・定休日

- 連休・定休日を変更するファックス番号をご記入ください。
- 連休・定休日をご記入ください。(追加、変更、削除される分のみご記入ください。)
- ・連休・定休日を追加される場合、変更後をご記入ください。
- ・連休・定休日を変更される場合、変更前と変更後をご記入ください。
- ・連休・定休日を削除される場合、変更前をご記入し、「削除」に○を付けてください。
- 連休は毎年同じ期間が連休となります。
- 定休日は、「毎週」、「第( )週」のいずれかをお選びください。(□に✓をしてください。)
- 「第( )週」を選択した場合、括弧内に1～5のいずれかの数字※をご記入ください。曜日は、月～金のいずれか1つに○を付けてください。
- ※週に対応する日付は、下記表をご参照ください。

週	対象日付
第1週	1日 ~ 7日
第2週	8日 ~ 14日
第3週	15日 ~ 21日
第4週	22日 ~ 28日
第5週	29日 ~ 31日

## ★通知テスト

- 通知テストの「連絡先担当者」をご記入ください。(サービス管理責任者が連絡先担当者の場合はご記入不要です。)
- 通知テストについては、お申し込み後、当行からご連絡させていただきます。

## ★届出担当者

- 本依頼書の記入内容を確認する場合に当行からご連絡させていただきます。(サービス管理責任者が届出担当者の場合はご記入不要です。)

## ファクシミリ通知サービスをご利用のお客さまへ

- 依頼内容が「ファックス番号の変更」の場合、事前に通知テストを実施いただく必要があります。通知テストについては、お申し込み後、当行からご連絡させていただきます。

## 個人・任意団体のお客さま※へ ※法人として登記されていないお客さま

- 依頼書は必ずBizSTATIONを申し込まれたご本人さま自身(任意団体のお客さまの場合、代表者の方)でご記入ください。