

団体普通傷害保険契約内容変更依頼書(口座振替用)

団体名 **栃木県生活サポート協会**

加入者番号 (手書き記入)
分かる場合記入
1 2 3 4 5 6 7 8 9

変更・訂正内容	加入者	被保険者	金融機関	掛金	再発	年次	取
加入者	被保険者	金融機関	掛金	再発	年次	取	
住所・氏名・性別・生年月日・電話番号	住所・氏名・性別・生年月日・電話番号	支店(所)	金融機関	掛金	再発	年次	取
退	加入者	被保険者	金融機関	掛金	再発	年次	取
01	02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32
必要記載項目	01	02	03	04	05	06	07
	08	09	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	32	33	34	35

現在加入者の氏名を記入してください。

原則自署にて記入 **田中 一郎** **必ず記入**

契約者名前 **田中 一郎**

法人登録 (法人名 + 施設長名、後見団体等) の場合のみ捺印

〒 **329-8765** ②電話番号 **028-666-0000**

①住所 **宇都宮市若草1-10-6**

③氏名 **タナカタロウセイネンコウケン** ④性別 **男** ⑤生年月日 **昭和50年1月10日**

⑥被保険者氏名 **タナカタロウ** ⑦性別 **男** ⑧生年月日 **昭和50年1月10日**

⑨加入プラン **追加返還金額** **領収証番号**

【代理人による手続き】

確認日: 20 年 1 月 1 日 **必ず記入**

代理人署名: **田中 太郎 成年後見人 永愛 太郎**

代理人A (加入者との関係) 配偶者 同居の3親等以内の親族 **被保険者成年後見人** 代理人A

代理人B (加入者との確認方法) 委任状 委任状 委任状

備考欄 (会社使用欄) 代理人B

確認日: 月 日、加入者との関係: 加入者への確認方法: 代理人氏名

代理人による手続き欄補足

個人から代理人へ変更の場合...代理人Aのスペースへ記入

代理人から代理人へ変更の場合

...現加入者の代理人は代理人Aスペースへ、新加入者の代理人は代理人Bスペースへ記入

・での「加入者」とは、被保険者本人のことを指します。

代理人手続き用 記入見本

変更依頼日 20 年 01 月 01 日

変更開始日 (契約内容を変更する日) 20 年 01 月 01 日

変更のある項目の区分番号に記入

変更後の加入者が、法人となる場合には必ずご捺印ください。

会社使用欄

団体名 **×**

委託者番号 **×**

加入者番号 (手書き記入) 分かる場合記入 1 2 3 4 5 6 7 8 9

関提出 (○印で囲んでください)

変更 **×** 再出 **×** 訂正 **×**

代理店・扱者/仲立人 (所定のゴム印使用) **×**

*エラー訂正等で、同一金融機関の同一支店に再提出する際は、余白に「再提出」と朱書きしてください。

「ゆうちょ銀行以外～」 「ゆうちょ銀行」どちらか1つを記入

⑪ 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書 (収)

ゆうちょ銀行以外の金融機関またはゆうちょ銀行のうちどちらか一つをご指定ください。

私は、下記の収納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から預金口座振替によって支払うこととしたいので預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

収納企業名 **三菱UFJファクター株式会社** 振替日・払込日 **27日もしくは12日 (休業日の場合はその翌営業日)**

コード・店番号を記入

預貯金通帳を見ながら正確に記入してください。

ゆうちょ銀行以外の金融機関

ご指定口座 **宇都宮** **戸祭**

コード **0123** 店番号 **456** 口座番号 **1普通 2.当座**

金融機関お届け印 **田中太郎 成年後見人永愛太郎** **田中** **田中**

種目コード **166** 契約種別コード **301** 記号 **0** 番号 (右詰めでご記入ください)

ゆうちょ銀行 **1663010**

~ , ~ は変更があった場合のみ記入

検印

金融機関使用欄

印鑑照合 **×**

受付印 **×**

印鑑が不鮮明の場合、左側の余白に再度捺印

【記入箇所】

- 必須 (赤太枠部分) ...加入者氏名欄、被保険者氏名欄
- 必要に応じて
- 1 変更事項○印記入欄 (01~30、左上・細枠内)
 - 2 ~ , ~ 太枠内 変更項目のみ記入
 - 3 加入者番号 (分かる場合)

【その他注意点】

- 1...3枚目 (白い用紙) のお客様控えはお手元に保管してください。1・2枚目のみ事務局宛に送付してください。
- 2...法定代理人への変更については、別途確認書類の提出が必須となります。裏面詳細をご確認ください。
- 3...記入する加入者表記については指定がございます。裏面詳細をご覧ください。20文字を超える場合は欄外へ、左上のようにすべてご記入ください。後ほど表記について保険会社等から確認がある際は対応をお願いします。

【加入依頼者となる代理人の表記について】

①形式について

(1) 記入には原則以下の通り行う

→『**被保険者名＋※1 代理人形式＋代理人加入者名**』

※1…(未)成年後見人、任意後見人、保佐人、補助人、

記入例…栃木太郎 成年後見人 永愛一郎

(2) 法人の場合は以下の通り記入する

→『**被保険者名＋※1 代理人形式
＋法人名（＋役職＋法人代表者名※2）**』

※2…合同会社等代表者がいない場合記入は不要

記入例…①栃木太郎 成年後見人

社会福祉法人永愛社会福祉協議会 会長 小山 次郎

②栃木三郎 成年後見人 合同会社スマイル

(3) 被保険者利用法人・事業所管理者（謄本等のエビデンスなし）とする場合は以下の通り記入する

→『**法人名＋役職名＋管理者名**』

上記の登録で法人契約となる

記入例 ①社会福祉法人日光会 理事長 星 稔

②慈愛学園 施設長 宇都宮 隆

③佐野育成園 管理者 太田 京子

⇒ (2) (3) にて登録の場合は印箇所へ法人捺印登録必須

(4) 代理人の肩書記入について

→弁護士・司法書士など専門職の肩書は付けず記入

記入例) ○後見春子 成年後見人 永愛太郎

×後見春子 成年後見人 弁護士 永愛太郎

【法定代理人手続きにおいての必要な書類の確認】

以下の通り、手続きとあわせて書類を必ずご提出
お願いします。

●法定代理人の手続きの場合は確認書類を添付

＜法定代理人の確認書類＞ 発行後5か月以内（※1）の以下書類写しを提出

法定代理人の種類	確認書類
成年後見人	以下のいずれか ・登記事項証明書 ・法定代理人の選任審判書および確定証明書等
未成年後見人	以下のいずれか ・戸籍謄(抄)本または全部事項証明書 ・法定代理人の選任審判書および確定証明書等
任意後見人	以下のいずれか ・任意後見監督人登記後の登記事項証明書(代理権の確認ができる頁を含む) ・任意後見監督人登記前の登記事項証明書(代理権の確認ができる頁を含む)および 任意後見監督人の選任審判書および確定証明書等 ・成年後見等に関する公正証書および任意後見監督人の選任審判書および確定証明書等
保佐人・補助人	以下のいずれか ・登記事項証明書(代理権の確認ができる頁を含む) ・法定代理人の選任審判書および確定証明書等

※1 発行後5か月以内とは「申込日もしくは変更依頼日」から5か月以内（応当日含む）

※2 原本提出は不要

※その他ご不明点ございましたら、代理店ジェイアイシーまたはサポート協会までご連絡ください。