

# ご 記 入 例

金融機関用

## 預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書

地域ネット・II用

預金口座振替依頼書送付書を参照して貴社にてご記入ください。

○銀行 ○信用金庫 御中  
○農協

年 月 日

ワイドネット

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認のうえ依頼します。

収納代行会社名 紀陽情報システム株式会社 (略称)

【銀行の届出印】

お手許の通帳にこの太枠内に正確に記入してください。(読み書きの注意)

フリガナ	キョウ タロウ
預金者名	口座名義人の名前



印鑑の間違いや、かすれ・ぼやけに注意。3枚目にもあり。

※ゆうちょ銀行以外の金融機関をご利用の場合

銀行名	紀陽 本店	支店	預金種目	口座番号
支店名	紀陽 農協	支店	(どちらか一方の印)	(数字のみを右めてご記入ください)
銀行番号	店番号	①普通	0123456	
コード	016320	2.当座		

集金先ご記入欄

※ゆうちょ銀行		どちらかに記入	ご記入ください。
種目コード	166301	通帳番号	(ご記入ください)
払込先口座番号	00920-6-6447	払込先加入者名	紀陽情報システム株式会社

かすれ・ぼけ・にじみなど心配な時は空いてる場所にもう1つ押印してください。

振替日(払込日) 収納企業の指定する日(金融機関休業日の場合は翌営業日)

開始 年 月

— 預金口座振替規定 — ※ゆうちょ銀行払込は除く。

- 銀行(信用金庫・信用組合・農協)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出済しのうえ支払ってください。この場合、振替規定は当該振替規定に力かわらず、預金通帳、払込請求書の提出または小切手の提出はしません。
- 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(当座振替を利用できる範囲内の金額を指す)をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却していただきません。
- この契約を解約するときは、私から銀行に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期間で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、銀行はこの契約が終了したものと取扱いさせていただきます。
- この預金口座振替についてさらに紛論が生じても、銀行の責めによる場合を除き、責任を負いません。

(不備返却事由)  
1. 預金取引なし  
2. 記載事由等相違  
(店名、預金種目、口座番号)  
3. 印鑑相違  
4. その他

横印  
印鑑  
印鑑  
受付印

空欄のままでOK。

(収納企業使用欄)

弊社より通知しました委託者番号

集金先の顧客番号等

委託者番号	1016300999	契約番号	0007654321
委託者名	(株)紀陽産業	金庫の種類	元樹立

貴社ご記入欄

住所	
フリガナ	
契約者名	口座名義が利用者さん本人じゃない場合は、こちらに利用者さんのお名前をご記入ください。

集金先の預金者名と契約者名が異なる時のみご記入ください。

貴社名をあらかじめ、必ずご記入ください。

# 口座振替の利用における確認方法と 領収書の取扱いについて

## 毎月 10 日以降

みちラボ事務さんから請求書 & 領収書 & 集金封筒を渡す。

※口座振替の利用者さんの分は集金封筒なし。

## 月末にかけて

みちラボスタッフさんは利用者さんから集金して請求書 & 領収書を渡す。

※口座振替の利用者さんには請求書だけ渡して領収書は保管する。

## 毎月 27 日～ 31 日

沙織さんが専用サイトで口座振替の取引状況を確認する。

※口座振替が完了できていない人がいた場合は、  
トークノートの【全社連絡】で対象の利用者さんを知らせる。

沙織さんから  
お知らせなし



沙織さんから  
お知らせあり

## 毎月 1 日～ 10 日

みちラボスタッフさんは  
口座振替が未完了の利用者さんに  
集金 & 保管してた領収書を渡す。

# 集金 or 口座振替 請求書の振込先で分かります。

〒640-8463  
和歌山県 和歌山市 [REDACTED]  
[REDACTED] 様

令和 05 年 10 月 10 日

〒649-6227  
和歌山県 岩出市清水 405-1 岩出第 1 駅前ビル 2 階  
訪問看護ステーションみちラボ岩出  
TEL:0736-67-7448 FAX:0736-67-7449

振込先  
紀陽銀行/岩出支店  
普通口座 1449367  
株式会社サンブリッジ

利用料請求書(令和05年09月分)

利用内訳	金額	医療費控除対象	今回請求額	合計額	消費税額
介護基本			税率		
医療基本	4,700	4,700	0%	¥4,700	¥0
自費			8%	¥0	¥0

請求書の「振込先」欄に当社の口座情報が「記載あり」の場合、  
当月「27日に口座振替」になる利用者さんです。  
※記載なしの場合は「集金」の利用者さんです。

# 口座振替にする申込手続きの流れ

## ◆口座振替の受付締日&開始日

新規の口座振替依頼書の受付は、毎月10日締め → 翌月末から振替開始になります。

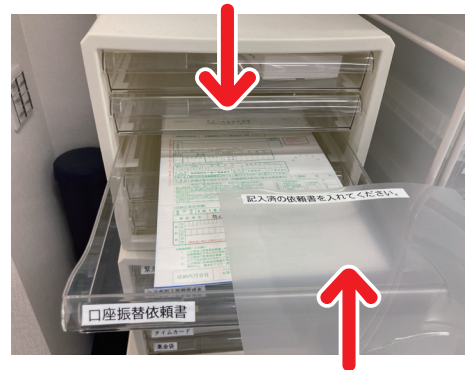
## ◆処理の流れ

### <みちラボのスタッフがすること>

1. みちラボのスタッフは各自で事務所のboxにある「口座振替依頼書」を必要分だけ持ち出す。
2. 利用者さんに名前と口座情報の記入&1枚目と3枚目に押印をしてもらう。(※記入例参照)
3. 口座振替依頼書の4枚目(お客様控え)を渡して、残り3枚を持ち帰る。
4. 持ち帰った記入済みの口座振替依頼書を、box内にあるクリアファイルに入れる。

※10日までに提出した分が、翌月の27日から口座振替として開始(初回引落とし)になります。

必要な枚数を持ち出し。



回収後クリアファイルに入れる。

### <あしテラ(総務)がすること>

5. 毎月10日で受付を締めて、各事業所の新規依頼書を回収する。
6. みちラボの分はibowの利用者情報に登録・反映する(翌月の請求分から適用)。
7. 口座振替依頼書の上部に銀行コードを記入する。
8. 紀陽情報システム(株)に提出する為の「預金口座振替依頼書」送付書に枚数(件数)を記入する。
9. 毎月15日までに紀陽銀行に口座振替依頼書&送付書をまとめて提出する。

### <あしテラ(レセプト担当)がすること>

10. レセプト終盤、利用者様への請求書兼領収書の発行時に「口座振替データ出力」も行う。
11. 出力したファイルのファイル名を変更する。(※前月のファイル名に準じる)
12. ファイルを[あしテラ]>[沙織さん]>[★口座振替(事業所名)の請求書データ]に入れる。

### <沙織さんがすること>

13. 沙織さんフォルダに10日前後に事務さんが入れてくれた振替データを17日までにFBで登録する。