

全国町村等職員 任意生命保険・任意医療保険 申込書等 記入・点検要領

(令 和 8 年 度)

1. 任意生命保険・任意医療保険	申込書兼告知書（職員用）既加入者	（第1号様式の1）	P	1
	新規加入者	（第1号様式の1）	P	2
2. 任意生命保険・任意医療保険	申込書（退職者用）	（第1号様式の2）	P	3
3. 任意生命保険・任意医療保険	更新事務集計表	（第2号様式）	P	4
4. 任意生命保険・任意医療保険	加入申込報告書	（第5号様式）	P	5
5. 任意生命保険・任意医療保険	退職者継続加入通知書	（第8号様式の2）	P	6
	預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書	（第8号様式の2）	P	7
6. 任意生命保険	死亡保険金受取人指定書	（第11号様式の1）	P	8

※退職者継続加入を希望される方のお手続きが変更となります。同封の『事務取扱変更に関するご連絡』を確認してください。

※申込書等の不備解決分についても依頼があれば、解決のうえ、都道府県町村会へ提出してください。

全 国 町 村 会
都 道 府 県 町 村 会

- 1 -

【緑色の用紙】

- A : 「加入団体名」「掛金払込方法」「支部コード・団体コード・枝番」は正しく記入されていますか。
- B : 「被保険者番号」は記入されていますか。すでに加入されている方および脱退の方との重複加入はありませんか。
- C : 「申込日（告知日）」は募集開始日以降の日付が記入されていますか。
- D : 「申込印（告知印）」は、職員・配偶者・子どもそれぞれ4枚すべてに押印されていますか。
- E : ①子どもの「家族区分」は加入する子どもの人数に合わせ、上から順番に「02」「03」「04」と記入されていますか。
②「氏名」は、カタカナで姓名とも記入されていますか。
③「性別」は○囲みされていますか。
④「生年月日」は年号が○囲みされ、和暦で正しく記入されていますか。
- F : ①「加入区分」はいずれかに○囲みされていますか。
②『任意生命保険』の「保険金額」は 職員≧配偶者、職員≧子ども となっていますか。
③『任意医療保険』の「入院給付金日額」は 職員≧配偶者≧子ども となっていますか。
④子どもが複数加入する場合、全員同一の「保険金額」「入院給付金日額」になっていますか。
就職・結婚等で扶養を外れるため「脱退」とする場合、その旨、余白に記入してください。
⑤「掛金」は団体の「掛金払込方法」に応じて、正しく記入されていますか。

G:「死亡保険金受取人」欄は、《任意生命保険》に加入される方は必ず記入してください。

「氏名（カタカナ）」は1名のみ、「続柄」は数字を記入されていますか。
「人数」は配偶者や父母等1名の場合も「1」と記入されていますか。

※2名以上を指定される場合、あるいは、受取人を変更する場合は、「死亡保険金受取人指定書」を提出してください。

H:「任意生命保険の家族掛金合計」+「任意医療保険の家族掛金合計」=「掛金合計」となっていますか。

I : 新規加入・増額する申込者がいる場合、「告知欄」のチェック欄にチェックされていますか。

[illegible]

【ご記入内容の訂正】

『申込書兼告知書』太線内の項目で記入誤り等により訂正がある場合、訂正箇所を二重線で抹消後、訂正印（＝申込印）を4枚すべてに押印のうえ、正しい内容を記入してください。申込印と同一の訂正印がない場合、原則不備として後日、保険会社より返却があり、再押印いただくことになります。

なお、「加入団体名」「団体の掛金払込方法」「支部コード・団体コード・枝番」「家族区分」「掛金」「掛金合計」の訂正については、訂正印不要です。

【こどもの加入年齢】

こどもが新規加入する場合、こどもの加入年齢を確認してください。

2. 「任意生命保険・任意医療保険 申込書（退職者用）」・・・白紙用紙 第1号様式の2

【緑色の用紙】

8～12月に退職し、退職者継続加入制度に移行する場合や、7月までに退職し移行希望にも関わらず、未手続の場合に提出してください。

- A：①「在職中の「加入団体名」「掛金払込方法」「支部コード・団体コード・枝番」は正しく記入されていますか。
- B：②「被保険者番号」は在職時に付与されていた番号が記入されていますか。
- C：「申込日」は募集開始日以降の日付が記入されていますか。
- D：「申込印」は、職員・配偶者・子どもそれぞれ4枚すべてに押印されていますか。
- E：①「氏名」は、カタカナで姓名とも記入されていますか。
- ②「性別」は○囲みされていますか。
- ③「生年月日」は年号が○囲みされ、和暦で正しく記入されていますか。
- F：①「加入区分」は「減額」に○囲みされていますか。
- ②『任意生命保険』の「保険金額」、「任意医療保険」の「入院給付金日額」は 職員≧配偶者 となっていますか。
- G：※受取人を変更する場合は、「死亡保険金受取人指定書」を提出してください。

なお、令和6年秋募集から提出書類を変更しております。

- ・当申込書は、退職者継続加入制度に移行し減額する方のみ提出が必要です。
- ・同額の方は提出不要です。

【退職者継続加入制度へ移行し減額する場合】

『任意生命保険・任意医療保険 申込書（退職者用）』に加え、『退職者継続加入通知書兼預金口座振替依頼書』の両方の提出が必要です。

(第1号様式の2)

全国町村等職員 任意生命保険・任意医療保険 申込書（退職者用）（団体定期保険・総合医療保険（団体型））

全国町村会 殿

加入団体名 ○○○○チョウヤクバ

支部コード 枝番 02000020 123

被保険者番号 123

申込日 令和 年 月 日

効力発生日 令和 年 1 月 1 日

申込締切日 令和 年 月 日

加入区分 本 人

性別 男性

生年月日 年 月 日

保険金額（万円） 減額：(3000) (1500) (600)

掛金（円） 減額：(2500) (1000) (400)

入院給付金日額（円） 減額：(2000) (800) (200)

掛金（円） 減額：(1000) (500) (200)

氏名（カタカナ） ゼンコク ジロウ

配偶者 ゼンコク ハナコ

子ども ゼンコク ジロウ

任意医療保険の給付金受取人は本人（生たる被保険者）とします。

加入区分と保険金額・入院給付金日額は、以下をご確認のうえご希望の箇所を必ず○印で囲んでください。

●加入区分

- ・減額：令和7年1月1日付で、保険金額・入院給付金日額を減額する場合
- ・脱退：退職者としての契約更新をしない場合（令和6年12月31日付の脱退）
- ・同額：令和7年1月1日以後も、現在と同額で加入する場合

●保険金額・入院給付金日額および掛金

- ・「減額」「同額」を選択する場合は、保険金額・入院給付金日額のいずれか1つを○印で囲んでください
- ・「脱退」の場合は、金額を○印で囲むことは不要です。
- ・配偶者の方で保険金額500万円を脱退するのは退職直前に500万円が加入されていた方のみです。

退職後、継続加入し保障内容を変更される方は必ず提出してください。

既加入内容については、配付された「申込書兼告知書（職員用）」を参照してください。

子どもが加入されている場合、退職後の加入はできませんので自動的に脱退となります。

また、退職後の払込方法は在職中の払込方法に関わらず、一律「生払」となります。

掛金については記入不要ですが、必ずノンフレットにて変更後の掛金を確認してください。

加入区分

当制度に職員として加入し、退職後も引続き加入を希望される場合、任意生命保険（団体定期保険）・任意医療保険（総合医療保険（団体型））共に75歳6カ月までに達する年度の保険期間満了の日まで継続加入できます。

また、配偶者も職員退職時まで配偶者として加入している場合は、本人と同様、任意生命保険（団体定期保険）・任意医療保険（総合医療保険（団体型））共に75歳6カ月まで引続き加入できます。

○既加入の方で令和7年1月1日現在において、任意生命保険（団体定期保険）・任意医療保険（総合医療保険（団体型））共に75歳6カ月期の方は継続加入することができます。

（加入できる保険金額および入院給付金日額）

退職者として引続き加入を希望される場合、増額することはできませんので、現在加入されている保険金額・入院給付金日額と同額がそれ以下の金額からお選びください。

（退職者は一旦脱退すると再加入できません。また、申込締切後の受付はできませんので早急に申込手続きをしてください。）

この保険規約において保険金・給付金を不測に預けずする旨の誓約がなされたこととある場合は、この保険規約の全部または一部は無効となり、すでに払込まれた掛金は返還されます。

・積立の保険会社に、よる共同契約の場合、該会社が引当保険金から責任を背けて責任を負います。引当保険会社は引当金に引当保険の上の権利を有し債務を負うものであり、積立に属する責任を負うものではありません。また、責任の両方、引当保険会社および引当金の変更もありません。

（特約）

① 遺失・盗難・破損・その他

② 遺失・盗難・破損・その他

③ 遺失・盗難・破損・その他

④ 遺失・盗難・破損・その他

⑤ 遺失・盗難・破損・その他

⑥ 遺失・盗難・破損・その他

⑦ 遺失・盗難・破損・その他

⑧ 遺失・盗難・破損・その他

⑨ 遺失・盗難・破損・その他

⑩ 遺失・盗難・破損・その他

⑪ 遺失・盗難・破損・その他

⑫ 遺失・盗難・破損・その他

⑬ 遺失・盗難・破損・その他

⑭ 遺失・盗難・破損・その他

⑮ 遺失・盗難・破損・その他

⑯ 遺失・盗難・破損・その他

⑰ 遺失・盗難・破損・その他

⑱ 遺失・盗難・破損・その他

⑲ 遺失・盗難・破損・その他

⑳ 遺失・盗難・破損・その他

㉑ 遺失・盗難・破損・その他

㉒ 遺失・盗難・破損・その他

㉓ 遺失・盗難・破損・その他

㉔ 遺失・盗難・破損・その他

㉕ 遺失・盗難・破損・その他

㉖ 遺失・盗難・破損・その他

㉗ 遺失・盗難・破損・その他

㉘ 遺失・盗難・破損・その他

㉙ 遺失・盗難・破損・その他

㉚ 遺失・盗難・破損・その他

㉛ 遺失・盗難・破損・その他

㉜ 遺失・盗難・破損・その他

㉝ 遺失・盗難・破損・その他

㉞ 遺失・盗難・破損・その他

㉟ 遺失・盗難・破損・その他

㊱ 遺失・盗難・破損・その他

㊲ 遺失・盗難・破損・その他

㊳ 遺失・盗難・破損・その他

㊴ 遺失・盗難・破損・その他

㊵ 遺失・盗難・破損・その他

㊶ 遺失・盗難・破損・その他

㊷ 遺失・盗難・破損・その他

㊸ 遺失・盗難・破損・その他

㊹ 遺失・盗難・破損・その他

㊺ 遺失・盗難・破損・その他

㊻ 遺失・盗難・破損・その他

㊼ 遺失・盗難・破損・その他

㊽ 遺失・盗難・破損・その他

㊾ 遺失・盗難・破損・その他

㊿ 遺失・盗難・破損・その他

日本生命保険相互会社 K24-140

【訂正印の取扱】

申込書太線内の項目で記入誤り等により訂正がある場合、訂正箇所を二重線で抹消後、訂正印（＝申込印）を4枚すべてに押印のうえ、正しい内容を記入してください。申込印と同一の訂正印がない場合、原則不備として後日、保険会社より返却され、再押印いただくことになります。

なお、「加入団体名」「支部コード・団体コード・枝番」「被保険者番号」の訂正については、訂正印不要です。

【掛金欄の取扱】

退職者継続加入制度へ移行される方が申込締切日を過ぎてから申込書を提出する場合、掛金徴収は加入団体で対応いただくことになりますので、掛金欄および掛金合計欄を記入する必要があります。

「保険金額」「入院給付金日額」「性別」「生年月日」および「団体の掛金払込方法」に応じて、正しい掛金欄をご記入ください。

3. 「任意生命保険・任意医療保険 更新事務集計表」 第2号様式（ニッセイへの提出は不要です）

- 都道府県町村会への掛金送金額の内訳表として使用してください。
- 退職者継続加入制度へ新規で移行される方で、日本共同システム宛へ切までに口座の登録手続が完了していない場合、次年度の年間掛金徴収は、加入団体でご対応いただくことになります。 つきましては、日本共同システム宛へ切に間に合わなかった退職移行者の方においては、白紙の『更新事務集計表』を作成してください。

既加入団体 の場合

『申込書兼告知書』に加入内容の変更があった場合、当リストに変更内容を反映してください。

B：『申込書兼告知書』（第1号様式の1）の既加入者の加入内容が印字されています。

加入内容の変更・脱退があった場合、印字内容を訂正してください。

C：職員（本人）が既加入者で配偶者・子どもが今回新規で加入する場合に追記してください。

D：職員（本人）の新規加入者がある場合、リスト末尾の余白欄、もしくは白紙帳票に追記してください。

E：加入内容の変更、新規加入、脱退があった場合、「小計（ページ計）」欄を修正してください。

F：加入内容の変更、新規加入、脱退があった場合、「合計（最終ページの総合計）」欄を修正してください。

退職者継続加入制度へ新規で移行 の場合・・・白紙用紙を使用

A：「支部コード・団体コード・枝番」「加入団体名」「更新日」をご記入ください。

「区分」は「退職者」を選択してください。

「払込方法」は「年払」を選択してください。

B：①「被保険者番号」「被保険者氏名（カタカナ）」は本人のみ記入されていますか。

②「当年度更新掛金合計」はご家族がある場合、家族合計で記入されていますか。

③「加入内容（本人・配偶者）」を申込書よりご記入ください。

E：「被保険者数（本人）」と「当年度掛金合計」欄をご記入ください。

新規加入団体 の場合・・・白紙用紙を使用

A：「支部コード・団体コード・枝番」「加入団体名」「更新日」を記入し、該当する「区分」「払込方法」に○囲みしてください。

B：①「被保険者番号」「被保険者氏名（カタカナ）」は職員（本人）のみ記入されていますか。

②「当年度更新掛金合計」はご家族がある場合、家族合計で記入されていますか。

③「加入内容（本人・配偶者・子ども）」を申込書よりご記入ください。

E：「被保険者数（本人）」と「当年度掛金合計」欄をご記入ください。

(第2号様式)

国町村等職員 任意生命保険・任意医療保険 更新事務集計表

① 都道府県町村会 用

作成日 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

支部コード・団体コード・枝番 〇〇〇〇1 〇〇

区分 〇〇

加入団体名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

払込方法 〇〇

更新日 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

被保険者番号	被保険者氏名	当年度更新掛金合計	前年と同一の内容で継続した場合の加入内容						備考
			任意生命保険 加入日額	任意医療保険 加入日額	任意生命保険 加入日額	任意医療保険 加入日額	任意生命保険 加入日額	任意医療保険 加入日額	
1	ゼンコク タロウ	〇〇〇〇	1000	8000	500	8000	1	1	
2	マチムラ ヒロカズ	△△△△	1000	8000	800				
3	スズキ イチロウ	***	2000	12000			1	1	
4	サトウ エイサク	××××	2000	8000	800	8000	1	1	
5	タナカ ジロウ	□□□□	1000	5000					
6	カトウ サブロウ	◇◇◇◇	3000	12000	800	10000	2	2	
7									
8									
9									
10									
小計	6	〇〇〇〇	6	〇〇〇〇	4	××××	5	◇◇◇◇	
合計	6	△△△△	6	△△△△	3	□□□□	5	〇〇〇〇	

カ (募集)

(注) 加入内容変更・脱退・新規加入した加入者の「申込書兼告知書」・「申込書（退職者用）」を添付のうえ提出してください。

企業保険サービス課 R7.8 K25-036

日本生命保険相互会社

【注1】
「被保険者番号」および「被保険者氏名」は職員（本人）のみ印字されています。

【注2】
「当年度更新掛金合計」はご家族がある場合、家族合計で印字されています。

【注3】
「当年度更新掛金合計」欄に「***」が印字されている方は、今回更新のできない方です。

5. 「任意生命保険・任意医療保険 退職者継続加入通知書」 第8号様式の2

- 退職後も引続き加入、または退職後初めて迎える12月末日まで加入される場合は、在職中の掛金払込方法にかかわらず、退職時に必ず提出してください。
- 訂正される場合は訂正箇所を二重線で抹消後、訂正印（右上の届出印と同一のもの）を押印のうえ、正しい内容をご記入ください。

A：「支部」「団体コード」「枝番」は記入されていますか。

B：「通知日」は記入されていますか。
（「通知日」は記入された日となります）

C：現在お届けの内容にて、「加入団体名」「代表者名」（「加入団体長または担当責任者」および「役職名」）「届出印」を記入・押印してください。
お届け内容に変更がある場合は、『加入団体長または担当責任者使用印鑑届出書』を提出してください。

D：「在職中の掛金払込方法」は記入されていますか。
加入団体毎にお届けいただいている掛金払込方法を記入してください。
※月払の場合、退職翌月から当年12月までの残余期間の掛金を一括で払いただく必要があります。
半年払の場合、退職した当年度中の掛金払込方法は半年払となります。
※なお、退職後に到来する1月1日以降の掛金払込方法は一律『年払』となります。

E：「被保険者氏名（カタカナ）」「被保険者番号」「生年月日」を記入してください。

F：「退職年月日」を記入してください。
誤記入による訂正の際は、二重線で抹消後、訂正印（右上の届出印と同一のもの）を押印してください。
「現在の加入状況」は、現在の加入状況について○囲みしてください。

G：「性別」

- 該当の性別の番号に○囲みしてください。
- 「更新日（1月1日）以降の申込内容確認欄」
- こどもが加入されている場合は、①にレ点チェックしてください。（退職後、こどもは加入不可のため退職後初めて迎える12月末日で脱退となります）
- 1月～次期更新日（1月1日）の申込書受領前にお手続きされる方は、②③④へのレ点チェックは不要です。
- 次期更新日（1月1日）の申込書受領後にお手続きされる方は、必ず②③④のいずれかにレ点チェックしてください。
（加入内容を変更する方は＜退職者用・緑＞、12月末で脱退される方は＜職員用・青＞の申込書の提出が必要です。加入内容に変更のない方は申込書の提出は不要です。）

※退職後の加入内容を変更されない方は＜退職者用・緑＞＜職員用・青＞ともに提出不要です。

（第8号様式の2）

全国町村等職員 任意生命保険・任意医療保険 退職者継続加入通知書

①加入団体控

全国町村会長 殿

通知日 令和〇〇年 4月 1日

届出印

支部 団体コード 枝番

1 2 3 4 5 6 7 0 0

在職中の掛金払込方法

月払 半年払 年払

被保険者名簿をご参照のうえ、ご記入ください。

本人…00

令和…5

被保険者氏名（カタカナ） 被保険者番号 家族区分 生年月日 退職年月日 現在の加入状況

セイ メイ

ゼンコク タロウ

5 0 0 0

昭和 平成

〇 〇 1 0 1 0 5 〇 〇 0 3 3 1

① ②

（お願ひ）

○退職されてもそのまま加入を続けられる職員本人のみご記入ください。
（配偶者およびこどもの記入は不要です。）

○記入内容を訂正される場合は二重線で抹消し訂正印（届出印）を押印のうえ、正しい内容をご記入ください。

その他ご連絡欄

性別

① 男性 ② 女性

更新日（1月1日）以降の申込内容確認欄

① こどもは加入不可のため、脱退します。

② 加入内容を変更するため、申込書＜退職者用・緑＞を提出します。

③ 12月末で脱退するため、申込書＜職員用・青＞を提出します。

④ 同類継続のため、申込書の提出はありません。

←記入見本裏面G欄を参照のうえ、レ点チェックしてください。

日本生命保険相互会社

「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」 第8号様式の2

A：・被保険者名と同じ氏名が記入されていますか。
 ・郵便番号、住所、電話番号（日中ご連絡可能な電話番号）が記入されていますか。
 （フリガナは、左づめで記入。姓と名の間を1字空ける。カタカナ、アルファベットにもフリガナを記入。）

B：通帳に表示されている名義が記入されていますか。
 （フリガナは、左づめで記入。姓と名の間を1字空ける。カタカナ、アルファベットにもフリガナを記入。）

C：金融機関お届け印が鮮明に押印されていますか。

D：いずれかをご記入ください。
 【ゆうちょ銀行以外の金融機関指定の場合】
 ・支店コード 通帳に記載の店番号「3桁」を記入。
 ・預金種目 普通・当座以外は利用できません。
 ・口座番号 「右づめ」で記入し、左部分が空欄になる場合、「0」…ゼロを記入。ハイフンは抜いて記入。
 【ゆうちょ銀行指定の場合】
 ・記号 通帳記載のとおり「左づめ」で記入。
 ・番号 「右づめ」で記入し、左部分が空欄になる場合、「0」…ゼロを記入。

※訂正する場合、©の金融機関お届け印にて訂正印を押印してください。

預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書 (収) (加)																																																											
取扱金融機関 御中 (金融機関提出用)																																																											
年 月 日																																																											
私が支払うべき料金を、次の通り口座振替によって支払うことにしたいので、下記の事項確認のうえ依頼します。																																																											
収納代行会社		株式会社 日本共同システム (略称 NKS)		※ 太線内は全てご記入願います。		委託者名 全国町村会 (この委託者コードは振替請求(顧客)番号ではありません。)																																																					
A 収納企業使用欄		<table border="1"> <tr> <td>フリガナ</td> <td colspan="9">セ・ンゴク タロウ</td> </tr> <tr> <td>契約者</td> <td colspan="9">全国 太郎</td> </tr> <tr> <td>郵便番号</td> <td colspan="9">〒100-0023</td> </tr> <tr> <td>連絡先住所</td> <td colspan="9">東京都 新宿区 西新宿</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td colspan="9">090-0000-0000</td> </tr> </table>								フリガナ	セ・ンゴク タロウ									契約者	全国 太郎									郵便番号	〒100-0023									連絡先住所	東京都 新宿区 西新宿									電話番号	090-0000-0000								
フリガナ	セ・ンゴク タロウ																																																										
契約者	全国 太郎																																																										
郵便番号	〒100-0023																																																										
連絡先住所	東京都 新宿区 西新宿																																																										
電話番号	090-0000-0000																																																										
<p>一預金口座振替規定一 (ゆうちょ銀行からの自動払込を除く)</p> <ol style="list-style-type: none"> 銀行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とのうえ支払ってください。この場合、預金規定または当座規定にかかわらず、預金通帳、向払戻請求書の提出または小切手の振出しはしません。 振替目において請求書記載金額が預金口座から払戻することのできる金額 (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、請求書を返却して下さいます。 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、銀行はこの契約が終了したものとして取扱って下さいます。 この預金口座振替について事前に紛議が生じても、銀行の責めによる場合を除き、銀行には迷惑をかけません。 																																																											
<table border="1"> <tr> <td>振替日 (払込日)</td> <td colspan="9">1月22日 (金融機関休業日の場合翌営業日)</td> </tr> <tr> <td>振替開始日 (払込開始日)</td> <td colspan="9">請求書が初めて取扱店に到着した日以降の最初の振替日</td> </tr> </table>										振替日 (払込日)	1月22日 (金融機関休業日の場合翌営業日)									振替開始日 (払込開始日)	請求書が初めて取扱店に到着した日以降の最初の振替日																																						
振替日 (払込日)	1月22日 (金融機関休業日の場合翌営業日)																																																										
振替開始日 (払込開始日)	請求書が初めて取扱店に到着した日以降の最初の振替日																																																										
<table border="1"> <tr> <td>フリガナ</td> <td colspan="9">セ・ンゴク タロウ</td> </tr> <tr> <td>預金者</td> <td colspan="9">全国 太郎</td> </tr> <tr> <td>口座名義</td> <td colspan="9">全国 太郎</td> </tr> </table>										フリガナ	セ・ンゴク タロウ									預金者	全国 太郎									口座名義	全国 太郎																												
フリガナ	セ・ンゴク タロウ																																																										
預金者	全国 太郎																																																										
口座名義	全国 太郎																																																										
<table border="1"> <tr> <td>フリガナ</td> <td colspan="9">ミス・ホ</td> </tr> <tr> <td>ゆうちょ銀行以外の金融機関</td> <td colspan="9">みずほ</td> </tr> <tr> <td>金融機関コード</td> <td colspan="2">0001</td> <td>支店コード</td> <td colspan="2">240</td> <td>預金種目</td> <td colspan="2">① 普通</td> <td>2. 当座</td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td colspan="9">0012345</td> </tr> </table>										フリガナ	ミス・ホ									ゆうちょ銀行以外の金融機関	みずほ									金融機関コード	0001		支店コード	240		預金種目	① 普通		2. 当座	口座番号	0012345																		
フリガナ	ミス・ホ																																																										
ゆうちょ銀行以外の金融機関	みずほ																																																										
金融機関コード	0001		支店コード	240		預金種目	① 普通		2. 当座																																																		
口座番号	0012345																																																										
<table border="1"> <tr> <td>ゆうちょ銀行</td> <td colspan="9">シニシ・ユク</td> </tr> <tr> <td>種目コード</td> <td colspan="2">166</td> <td>契約種別コード</td> <td colspan="2">30</td> <td>記号</td> <td colspan="2">10120</td> <td>番号 (右詰で記入)</td> </tr> <tr> <td>払込先口座番号</td> <td colspan="4">00130-8-90564</td> <td>払込先加入者名</td> <td colspan="4">株式会社 日本共同システム</td> </tr> </table>										ゆうちょ銀行	シニシ・ユク									種目コード	166		契約種別コード	30		記号	10120		番号 (右詰で記入)	払込先口座番号	00130-8-90564				払込先加入者名	株式会社 日本共同システム																							
ゆうちょ銀行	シニシ・ユク																																																										
種目コード	166		契約種別コード	30		記号	10120		番号 (右詰で記入)																																																		
払込先口座番号	00130-8-90564				払込先加入者名	株式会社 日本共同システム																																																					

【NKS口座振替お取り扱い金融機関】

都市銀行 全行	労働金庫 全金庫
地方銀行 全行	商工中金 全支店
第二地方銀行 全行	信用組合
信託銀行 4行 (三菱UFJ・みずほ・三井住友・SMBC)	農協 全農協
信用金庫 全金庫	ゆうちょ銀行 全店

一部取扱いできません。
 お申込先へ問い合わせください。

