

## 「三菱UFJダイレクト ワンタイムパスワード設定用ハガキ発行依頼書」 ご記入に関する注意事項

- 「依頼書」を A4 白地の紙に印刷し、必要事項をご記入・押印のうえ、下記書類送付先までご郵送ください。
- ご本人様が太線枠内にボールペンで強く正確にご記入ください。
- 依頼書には必ず、三菱UFJダイレクトの代表口座お届け印を押印ください。

### (記入訂正、印鑑押印時の注意点)

- ・ ご記入事項を訂正される場合は、二重線で抹消しお申込印と同じ印鑑で訂正印を押印ください。
- ・ 印鑑は届出欄にひとつだけ鮮明に押印ください。
- ・ 印鑑の複数押印、不鮮明、重ね押しの場合は受け付けできませんので、あらためて新しい用紙をご請求ください。

## 1 ご本人さまを確認できる書類について

お手続きの際には、お名前・ご住所・生年月日を確認させていただきますので以下、いずれかの書類1点を必ずご同封ください。

運転免許証等に記載された本籍地等の情報は、当行は取得せず、当該部分が識別不能となるよう処理します。

### ■ 以下の場合は書類のコピー（すべて有効期限内のもの）

（ご本人さまのお名前・現住所・生年月日が記載された箇所）

- |          |                |            |
|----------|----------------|------------|
| ○運転免許証*1 | ○住民基本台帳カード*1・2 | ○各種健康保険証*3 |
| ○パスポート*4 | ○国民年金手帳*3      | ○各種福祉手帳*3  |
| ○在留カード   | ○特別永住者証明書      | ○個人番号カード   |

\*1 裏面に現住所の表示がある場合は、表・裏両面のコピーが必要です。

\*2 「顔写真」入りでお名前・住所(現住所)・生年月日が記載されているもの。

\*3 現住所の記載があるものに限りです。

\*4 日本国内で発行のもので顔写真のページと所持人記入欄（お名前・住所など記入箇所）の両方のコピーが必要です。

### ■ 以下の場合は書類の原本（当行到着時に発行日から6ヵ月以内のもの）

- 住民票写し(コピーではありません) ○住民票記載事項証明書 ○印鑑証明書

## 2 ご注意事項

- ワンタイムパスワードの利用には別途スマートフォンアプリ、または、インターネットバンキングよりカードのお申し込みが必要です。ワンタイムパスワードをお申し込み後、依頼書をご送付ください。設定用ハガキだけではご利用いただけませんのでご注意ください。
- 依頼書およびご本人さまを確認できる書類を返送いただき、当行に到着後約1週間~10日程度で、「設定用番号」を記載したハガキをお届け住所にお送りいたします（転送不要扱い）。ハガキが届きましたら、インターネットバンキングよりワンタイムパスワードの利用登録をお願いいたします。
- 依頼書のお名前・ご住所・ご印鑑がお届出の内容と同一であることが確認できない場合、ご本人さまを確認できる書類が同封されていない場合や記入漏れ等がある場合は、簡易書留にて依頼書およびご本人さまを確認できる書類をいったんご返却させていただきます。
- お送りいただきました依頼書およびご本人さまを確認できる書類につきましては、個人情報の保護を十分に考慮しお取り扱いいたします（お客さまへはお返しいたしませんのでご了承ください）。
- 印鑑レス（印鑑不要）口座のお客さまは郵送でのお手続きはご利用いただけません。恐れ入りますが、お電話もしくは窓口でのお手続きをお願いします。

<本件に関するお問合せ先>

三菱UFJ銀行コールセンター

0120-860-777 (サービスメニュー「2」-「1」)

受付時間 毎日 9:00~21:00

※代表口座の店名・口座番号やお届出の印鑑の特徴などのお問い合わせにはお答えできません。

<書類送付先>

〒154-8730

東京都世田谷区池尻三丁目一番地十二号

株式会社 三菱UFJ銀行

ダイレクト後方事務センター(契約) 行