

「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」に必要事項をご記入・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のお届出印を押印ください（代表口座は三菱UFJダイレクトにログイン後の画面で最初に表示される口座です）。

※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。
窓口でお手続きください。

（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、再度キットをお申し込みいただくか、当行ホームページより依頼書をダウンロードして印刷して記入し直してください。

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・ご住所を確認させていただきますので以下、いずれかの本人確認書類1点を必ずご同封ください。

運転免許証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。

■ 以下いずれかの本人確認書類のコピー（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 ○各種健康保険証*1 ○在留カード ○マイナンバーカード（表面のみ）*2

*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 個人番号の記載されている裏面のコピーは不要です。

2. ご注意事項

- 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10日～2週間程度で、「設定用番号」を記載したハガキを当行届出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、スマートフォンアプリ「三菱UFJ銀行」よりワンタイムパスワードの利用登録をお願いします。
- ハガキ到着までに、別の方法で利用登録のお手続きをされたお客さまにもハガキをお届けする場合がございます。利用登録済の場合、ハガキに記載の設定用番号は無効になりますので、届いたハガキは廃棄ください。
- ワンタイムパスワードの登録がない場合は、「ワンタイムパスワードアプリ申込」として受付します。ワンタイムパスワードカードご希望の場合は、三菱UFJダイレクトまたは窓口でワンタイムパスワードカードの発行をお申し込みください。
- 本人確認書類のコピーが同封されていない場合や依頼書に記入漏れ等がある場合、記入いただいた代表口座が誤っている場合等は不備がある旨をキット送付の宛先に手紙にてお知らせします。
- 依頼書に記入いただいたお名前・ご住所・ご印鑑が当行へお届出の内容と同一であることが確認できない場合は、不備がある旨を当行届出住所宛てに手紙にてお知らせします。
- お送りいただい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します（いかなる場合もお客さまへはお返しいたしません。当行で廃棄させていただきますのでご了承ください。）。

送付先	〒115-8790 日本郵便（株）赤羽郵便局郵便私書箱7号 株式会社 三菱UFJ銀行 ワンタイムパスワード設定用ハガキ発行係 行
-----	---