

ろうきん賃金控除事務支援サービス ご変更手続きの流れ

「ろうきん賃金控除事務支援サービス」のご変更手続きについて、以下のとおりご案内いたします。
ご不明な点がございましたら、お取引店までお問合せください。

- 1 下記の書類が印刷されているか、ご確認ください
□ 『ろうきん賃金控除事務支援サービス 利用申込書（会員向け）』
- 2 以下について、ご記入・ご捺印ください。
 - ①右上の「 年 月 日」欄に記入日をご記入ください。
 - ②左上の「変更」をマルで囲んでください。
 - ③郵便番号・ご住所・会員名・代表者名・連絡先をご記入ください。
※ご住所・会員名等の変更の場合は、変更後のものをご記入ください。
 - ④「1. ご利用サービス」欄
「1. ご利用サービス」欄にかかわるご変更の場合のみご記入ください。
 - ⑤「2. ご利用入金グループ番号」に変更対象の入金グループ番号をご記入ください。
 - ⑥「3. お取扱希望日」に変更希望日をご記入ください。
 - ⑦「4. ご変更事項」欄に該当する変更事項をチェックしてください。
 - ⑧お申込印をご捺印ください。（ろうきんへご出資金いただいている場合、出資届出印をご捺印ください）
※ 改印の場合、変更後のものをご捺印ください。なお、本『ろうきん賃金控除事務支援サービス 利用申込書（会員向け）』とは別に出资日期の変更届のお手続きが必要となります。
東海ろうきんのお取引店までご提出ください。
- 3 記載内容をご確認ください。
※訂正が必要な場合は、訂正箇所を二重線で抹消の上ご修正いただき、お申込印にて訂正印をご捺印ください。
- 4 捺印後の書類のコピー（お客様控え）をおとりください。
- 5 『ろうきん賃金控除事務支援サービス利用申込書（会員向け）』を東海ろうきんのお取引店までご提出ください。