



口座振替利用開始マニュアル (27日振替)

インターナショナルスポーツマーケティング

目次

1. 口座振替の概要	3
2. 団体利用申込書の送付	4
(補足 1) 商工会議所集金代行サービス利用申込書「ご記入についてのお願い」	6
(お問い合わせ先)	7

1. 口座振替の概要

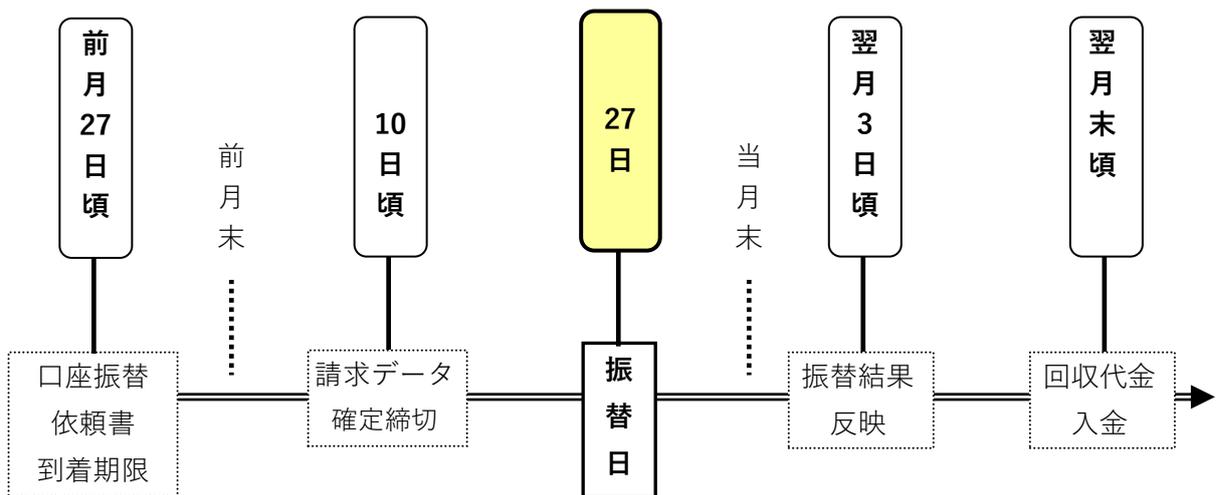
◎全体図



預金口座振替（自動引き落とし）を使って、『団体の会員様からの集金』を商工会議所集金代行サービスセンターが代行します。

毎月の請求額を会員様が指定した口座から引き落とし、回収代金を一括して団体の預金口座に振り込みます。（収納代行会社は提携先の㈱アプラスに委託します）

◎毎月の処理の流れ



前月 27 日頃 会員様の預金口座振替依頼書をアプラスへ送付(簡易書留)して下さい。
(再提出・変更分も同じ期限)

10 日頃 口座振替請求データ確定締切日です。

27 日 振替日は毎月 27 日が基本です。(27 日が土・日・祝の場合は翌営業日)

翌月 3 日頃 MiiT+の団体管理画面に振替結果の反映を行います。(振替日の 4 営業日後)

翌月末日頃 回収代金を団体指定の口座にお振り込みします。

●この日程は標準月のもので、実際は休日の関係で各日が多少前後します。

2. 団体利用申込書の送付

2.1. 団体より銀行口座振替の利用申請を行う。

MiiT+の団体管理画面の【決済管理→決済申請ページ】より口座振替利用の申請を行います。
 ✓団体情報、団体代表者情報、決済情報、振込口座情報を入力をします。

決済管理

決済利用申請状況

クレジットカード・コンビニ・ペイジー

※注意事項

- ・決済機能をご利用になるには、決済会社への申請・審査が必要になります。
- ・団体電話番号が携帯電話の場合、審査の決済使用許可が受理されないことがあります。

【審査に掛かる想定期間】

- クレジットカード決済 約1ヶ月
- コンビニ決済 約2ヶ月
- Payeasy決済 約2ヶ月

※上記期間は、審査通過までの目安となります。時期や内容によって審査通過までの期間が前後する可能性がありますので、予めご了承ください。

口座振替

※注意事項

口座振替機能をご利用になるには集金代行会社への申請・審査が必要になります。
 ※毎月27日が口座振替日になります。
 ※振替月の14日までに口座振替を行う会員を確定してください。
 ※口座振替を行う会員が増える場合は振替月の前月27日までに口座振替依頼書を集金代行会社に郵送してください(27日まで必要)
 ※口座振替申請で集金代行会社に書類を郵送する際の費用につきましてはお客様でのご負担をお願いします。

【口座振替利用の流れ】

- 1) 決済登録画面より、支払種別を【銀行口座定期引落し】にした決済を登録してください。
- 2) 口座振替申請を下記ボタンより行います。
- 3) MiiT+事務局から利用申込書を団体管理者様宛にメールをします。
- 4) 記入した利用申込書を集金会社へ郵送していただきます。集金会社に到着次第、審査が開始となります。(送料はお客様負担)
- 5) MiiT+事務局より審査結果のご連絡を団体管理者様宛にメールをします。審査が通っている場合は当画面下部に口座振替依頼書をダウンロードできるようになります。
- 6) 口座振替依頼書を口座振替希望の会員にお渡ししてご記入・回収をしてください。
- 7) 団体管理者は記入していただいた口座振替依頼書の情報をMiiT+の会員情報画面にて登録してください。
- 8) 回収した口座振替依頼書を集金代行会社に郵送してください。(簡易書留)

初回請求日を3月に想定した場合の例

	2月	3月	4月
ご利用手続き	ご利用のお申し込み ○ 2月初旬に定期口座振替利用の申請 (申請から2営業日以内に申請書類をメールで送付、記入後にMiiT+事務局に発送)	審査及び結果のご通知 →○ 2月中旬に審査結果通知、同時に会員用振替依頼書をメールで送付 (申請書類到着から10営業日程度)	アカウント発行 →○ 2週間程でアカウント発行
運用	会員利用口座の振替依頼書 →○ 2月22日までにMiiT+事務局に 必着 で郵送	振替会員の確定 →○ 3月13日までのお申込分	振替結果の通知 ○ 4月2日
振替	口座振替日 ○ 3月27日		ご入金 4月末に入金 →○

申請内容確認・申請

【申請内容確認・申請】ボタンを押し、必要情報を入力して申請してください

2.2. MiiT+事務局より商工会議所集金代行サービス利用申込書をメールで送付します。

口座振替利用の申請があり次第、1日~2日後程に団体管理責任者宛に、下記の銀行口座振替利用申込書をメールにて送付します。
 ※申請日が土日祝日の場合は翌営業日にメールを送付します。

【銀行口座振替利用申込書】

✓商工会議所集金代行サービス利用申込書

2.3. 商工会議所集金代行サービス利用申込書の記入と添付書類をご準備ください。(補足 1 参照)

- ✓メールにて送付した商工会議所集金代行サービス利用申込書を印刷していただき、ご記入してください。
- ※1 法人の場合は以下の添付書類をご準備ください。
 - ✓履歴事項全部証明書(コピー可)、印鑑証明(コピー可)
- ※2 個人の場合は以下の添付書類をご準備ください。
 - ✓写真付本人確認資料コピー、印鑑証明(コピー可)
- ※3 法人/個人ともに以下をご準備ください。
 - ✓請求対象がわかるパンフレット、チラシ、HP 等

2.4. 記入済みの商工会議所集金代行サービス利用申込書と

添付書類を同封して商工会議所集金代行サービスセンターへ送付してください。

- ✓メールにて送付した各種申込書を印刷していただきご記入してください。
- ✓団体ご担当者様より商工会議所集金代行サービスセンターへ送付をしてください。
- ✓商工会議所集金代行サービスセンターに到着から 10 営業日程で審査結果が MiiT+事務局を介して、団体管理者様に通知されます。

- ※提出が遅れますと口座振替の利用開始が遅くなります。早めにご提出下さい。
- ※郵送は簡易書留など到着確認可能な方法で送付をお願いします。
- 普通郵便などで郵送された場合、未着となっても責任を負いかねます。

<商工会議所集金代行サービス利用申込書送付先>
〒576-0052
大阪府交野郵便局 私書箱 10 号
商工会議所集金代行サービスセンター
TEL：072-810-0845

(補足 1) 商工会議所集金代行サービス利用申込書「ご記入についてのお願い」

商工会議所集金代行サービス利用申込書の枠内にボールペンではっきりとご記入下さい。

- ・記入した利用申込書は**必ず商工会議所集金代行サービスセンターへお渡しください。**
- ・以下の添付書類も**併せて商工会議所集金代行サービスセンターへお渡しください。**

※1 法人の場合は以下の添付書類をご準備ください。

✓ 履歴事項全部証明書(コピー可)、印鑑証明(コピー可)

※2 個人の場合は以下の添付書類をご準備ください。

✓ 写真付本人確認資料コピー、印鑑証明(コピー可)

※3 法人/個人ともに以下をご準備ください。

✓ 請求対象がわかるパンフレット、チラシ、HP 等

の説明

・商品名：

会費、セミナー費等を記入してください

・商品単価

月謝代等の費用を記入してください。

・支払

前払いか後払いかお選びください。

・販売方法

どの程度の割合で販売するかを記入してください。不明の場合はそれを”100%”で問題ございません。

・見込み件数

見込み件数を記入してください。

最大件数は上限を設定するものではないので参考までにご記入ください。

・振替日

振替年月日を記入してください。

※日にちは27日固定となります。

・通帳印字内容

会員様指定口座より引落した際の通帳に印字される文字となります。

・委託者名等

会員様が口座振替利用時に記入する口座振替依頼書の”委託者名”に記載されます。

記入例)会社名、団体名など

・料金の種類等

会員様が口座振替利用時に記入する口座振替依頼書の”料金の種類等”に記載されます。

記入例) 会費等、月謝など

商工会議所集金代行サービス利用申込書

お申込者情報	フリガナ							
	会社名							
	フリガナ							
	所在地	〒 -						
	フリガナ						役職	
	代表者名						性別	男・女
							生年月日	T S B 年 月 日
	TEL						FAX	
	TEL (事務連絡用)							
	メールアドレス							
資本金	円	従業員数				名		
事業内容								

口座振替対象の商品情報	商品名 (概要)								
	商品単価	円	支払 (どちらかに○)		前払い	後払い			
	販売方法 (割合)	店頭	訪問販売	通信販売	展示会	その他			
		%	%	%	%	%			
見込件数	当初件数				最大件数				
	件				件				

振替日・初回振替希望日	27日振替	年	月	日	振替より
※金曜機関連休業日の場合は翌営業日に繰り下がります。					
通帳印字内容 (※1) (半角カナ英数字文字以内)					一欄点(・)、半角点(・)を1文字で全ウツ
口座振替依頼書印字内容 (※2) (委託者名等：27文字以内)					一委託者名等フリガナ
口座振替依頼書印字内容 (※2) (料金の種類等：27文字以内)					一委託者名等会社名、団体名など
					(記入例) “会費等”、“商品代金等”、“月謝等”など

備考	
----	--

●添付書類
法人：履歴事項全部証明書(コピー可)、印鑑証明(コピー可)
個人：写真付本人確認資料コピー、印鑑証明(コピー可)
法人/個人：請求対象がわかるパンフレット、チラシ、HP等

上記記載事項に相違なく申し込みをいたします。

年 月 日

お申込者
(会社名)

Ⓜ

(お問い合わせ先)

【MiiT+操作に関するお問合せ】

(株)インターナショナルスポーツマーケティング

ご利用時間 9：30～17：30 (土・日・祝・年末年始休み)

TEL：03-6402-8046

【利用申込書に関するお問合せ】

〒576-0052

大阪府 交野郵便局 私書箱10号

商工会議所集金代行サービスセンター

ご利用時間 9：30～17：15 (土・日・祝・年末年始休み)

TEL：072-810-0845

FAX：072-810-0844

メール：syukin@kitaosaka-cci.go.jp

※商工会議所集金代行サービスセンターは「北大阪商工会議所 情報センター」が運営しています。
