

メールオーダーセンター専用送付先ラベル




メールオーダーセンター宛て郵送物の送付方法

- ①郵送いただく書類と定形封筒(※)をご用意ください。定形封筒にはご住所・差出人名をご記入ください。
※ 235×120mm以内大きさの封筒で、厚さ1cm以下のものです。
- ②このページを印刷していただき、下の「送付先ラベル」を切り取り線に沿って切り取ってください。
- ③切り取った「送付先ラベル」を定形封筒にしっかりとのり付けしてください。
- ④そのままポストに投函いただくか、郵便局窓口で差し出してください。

なお、証書をお送りいただく場合は、簡易書留にてご送付ください。その場合は郵便局窓口でお手続きください。また、普通郵便との差額はお客さまのご負担となります。

送付先ラベル

✂切り取り線

 料金受取人払郵便	150-8790
 渋谷局承認 7668	定形郵便物 204
差出有効期間 2025年11月 30日まで	
(切手を貼らずに お出しください)	
(受取人) 東京都渋谷区恵比寿4-27-6 あすか信用組合 メールオーダーセンター 行	
	

- 送付先ラベルのデザインには変更や追記を行わないでください。
- 定形封筒に全面密着するようにのり付けしてください。

お手続き内容	お送りいただく書類
定期預金を追加でお預け入れいただく場合	①ご本人確認書類(1点) ②定期預金入金票
ご住所、お電話番号、お名前、お届け印が変更となった場合	①ご本人確認書類(1点) ②変更届兼共通印鑑届
定期預金をご解約される場合	①ご本人確認書類(1点) ②定期預金証書 ③定期預金解約依頼書
すべてのお取引を終了する場合	①ご本人確認書類(1点) ②定期預金証書 ※定期預金がある場合 ③定期預金解約依頼書 ※定期預金がある場合 ④普通預金解約依頼書 ⑤出資金脱退申請書 ※出資金がある場合
上記以外のお手続きをする場合	①ご本人確認書類(1点) ②必要書類(お手続きごとに異なります。)