口座振替代行オプション利用施設向け

口座登録方法について

保護者アプリから登録する方法

口座振替依頼書で登録する方法

CODMON

保護者アプリから登録する方法

アプリでカンタンに口座登録

振替口座登録の手順資料は、下記よりダウンロードの上、保護者へ配布ください。

▼ダウンロード場所

管理画面 ＞ ヘルプ ＞ 保護者へのご案内資料 ＞ 振替口座のご登録手順資料

01 管理画面

コドモン管理画面の右上「ヘルプ」をクリックするとメニューが表示されます。「保護者へのご案内資料」をクリックして下さい。

02 コドモンラボ

コドモンラボ【保護者へのご案内資料】内の【振替口座のご登録手順資料】のダウンロードボタンをクリックして下さい。

ダウンロードデータには、

- **振替口座のご登録手順資料（日本語）**
- **振替口座のご登録手順資料（英語）**
- **預金口座振替依頼書**

の３種が格納されています。保護者へは、**振替口座のご登録手順資料**を印刷の上、配布して下さい。

振替口座登録の手順に関するよくあるお問い合わせ

- 保護者アプリからは登録できない金融機関もございます。案内状に記載のQRコードかマニュアルよりご確認ください。
- 兄弟で同じ口座を登録する場合は、1人目の登録が手順⑧まで完了いただくと、2人目以降では手順③の口座選択のみで設定できます。
- 手順⑧の内容が表示されないまま終了された場合、園児台帳に反映されない可能性があります。その場合は保護者アプリより再度ご登録いただくようご依頼ください。
- 口座名義人は最大30文字までとなります。31文字目以降は省略ください。

CODMON

口座振替依頼書で登録する方法

口座登録ができない場合

保護者アプリから口座登録ができない場合は、みずほファクターの紙面**「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」**での登録が必要です。

▼ダウンロード場所

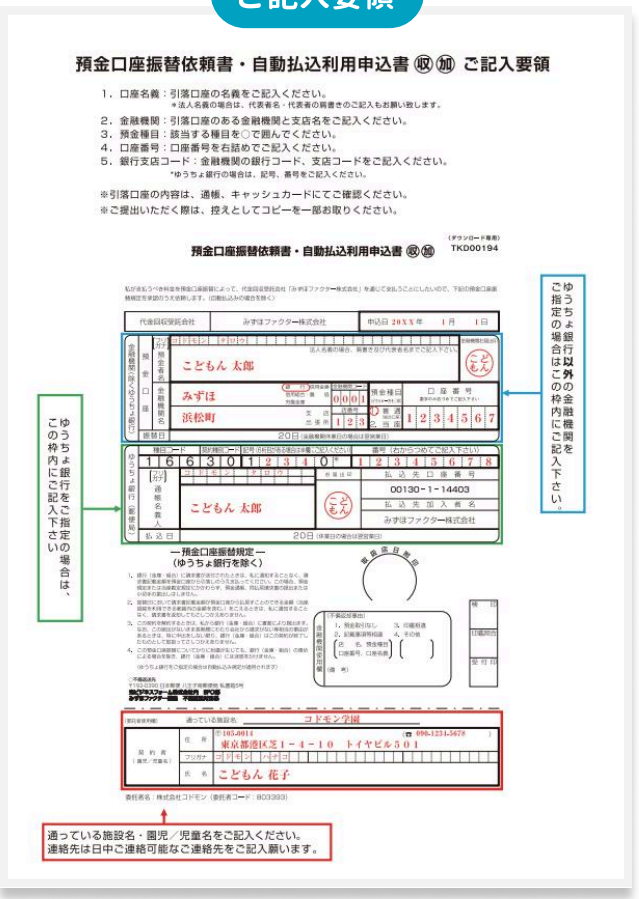
管理画面 ＞ ヘルプ ＞ 保護者へのご案内資料 ＞ 振替口座のご登録手順資料

はじめに

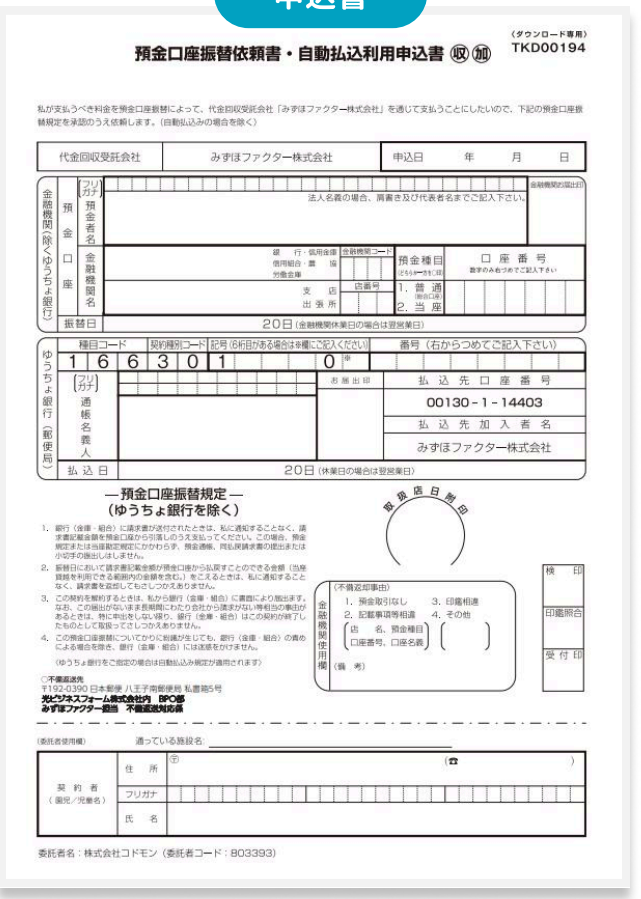
施設は「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」をダウンロード後、印刷し保護者に配布しましょう。

『ご記入要領』をご確認いただき「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」に引落し口座を記入・捺印の上、施設に提出していただきます。

ご記入要領



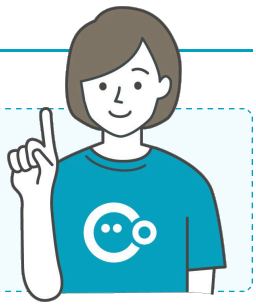
申込書



CODMON コドモン

01 施設で保護者の記載内容を確認の上、問題なければ控え（コピー）を取りましょう

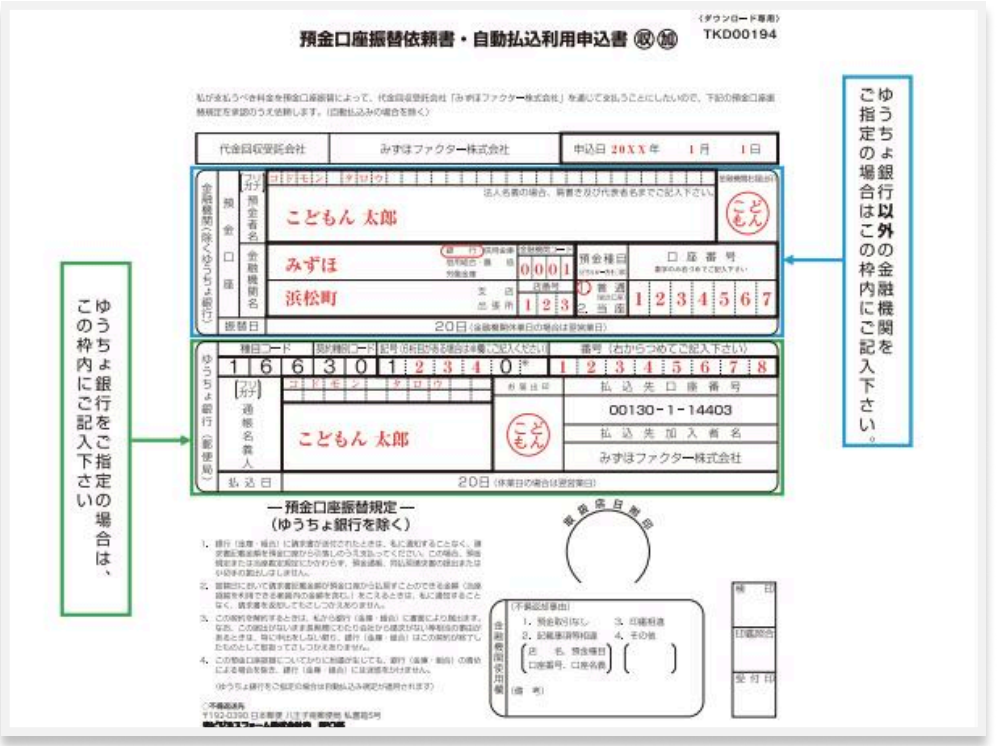
付属のチェックシートをぜひご活用下さい！
チェック項目が対応しています。



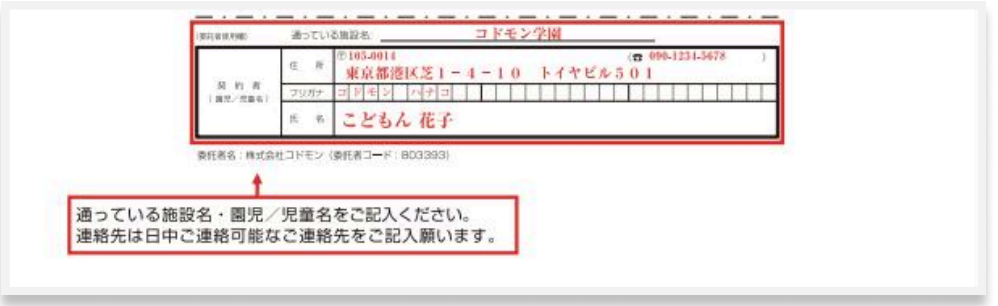
Check - 01

- 施設でも「ご記入要領」をみて、未記入の場所がないか確認ください。
- 金融機関で印鑑での手続きをされていない場合も、依頼書には印鑑やサインが必要な場合があります。各金融機関にお問い合わせください*❶
- 下部「委託者仕様欄」の施設名が正しいか確認ください。*❷

❶



❷

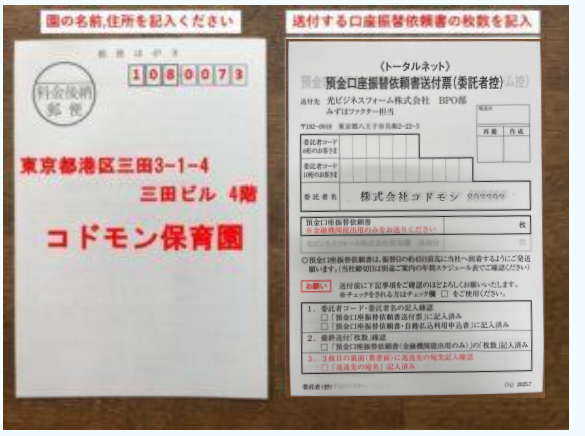


02 みずほファクターへ送付する準備をしよう

「預金口座振替依頼書送付票」を記入します。
「預金口座振替依頼書送付票」はスターターキット（青いファイル）に一部同封しています。
追加でご入用の際は、職員管理画面右上のヘルプ ＞「各種依頼・機能に関するご要望」のご依頼フォームよりお申込みください。

Check - 02

1. 委託者名 「株式会社コドモン803393」と記載されていることを確認し ます。※委託者コードは記載不要です。
1. 「預金口座振替依頼書」の欄に送付する枚数を記入します。
2. 下部にあるチェック項目[2][3]を確認し、チェックを付けます。
   ※[1]は記載不要のため、確認不要です。
3. 1枚目の【預金口座振替依頼書送付票(委託者控)】は切り離します。
4. 送付票の宛先欄には、施設名、施設の住所を記入します。
5. 1回の発送につき「預金口座振替依頼書送付票」1部を同封ください。



「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」と「預金口座振替依頼書送付票」を同封の上、下記【送付先】の住所に送付します。

Check - 03

- 口座振替依頼書は個人情報になりますので、取扱いに注意し、送付の際は**「書留」**、**「簡易書留」**、**「レターパックライト」**、**「レターパックプラス」**のいずれかをご利用ください。また、発送後は追跡番号をお控えください。
- 送付した口座振替依頼書の返送はございませんので、控（コピー）と「預金口座振替依頼書送付票」の控え（1枚目）とまとめて保管ください。

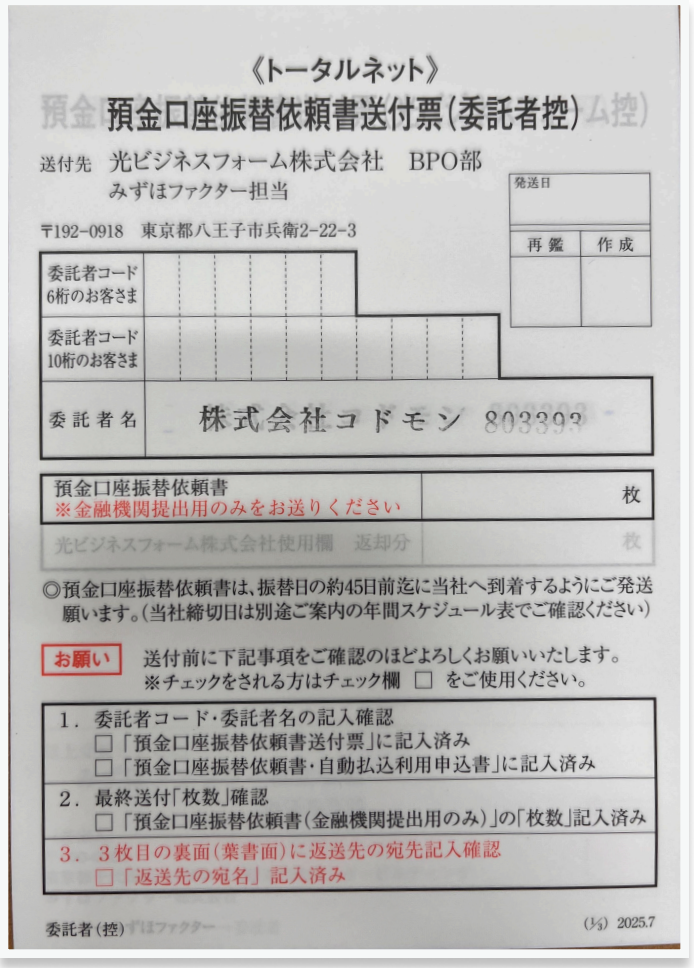
【送付先】
〒192-0918
東京都八王子市兵衛2-22-3
光ビジネスフォーム株式会社
BPO部　みずほファクター担当

03 送付先（みずほファクター）にて口座振替依頼書を受理後、施設へ返送される「預金口座振替依頼書送付票」を確認しよう

Check - 04

- この通知は金融機関での登録完了のお知らせではありません。預金口座振替依頼書を郵送にて提出し保護者口座登録を実施した場合、みずほファクターでの書類受領から45日程度かかります。
- 不備があった場合（印鑑相違、種別漏れなど）コドモンより施設へ返送いたします。その際には改めてみずほファクターへの提出が必要となり、みずほファクターでの書類受領から45日程度かかります。なお、個人情報の観点から「委託者使用欄」で情報一致の確認ができない場合、返送できかねます。
- 口座の登録完了は、コドモンでは振替実施後の結果でのみ判別可能です。

なお、金融機関によっては保護者へ口座登録完了のご連絡がある場合や書類到着後に確認のための連絡（メール等）が保護者へ入り、対応後に手続完了となる場合があります。



《トータルネット》

預金口座振替依頼書送付票（委託者控）

送付先　光ビジネスフォーム株式会社　BPO部
みずほファクター担当

〒192-0918　東京都八王子市兵衛2-22-3

発送日	
再鑑	作成

委託者コード 6桁のお客さま	
委託者コード 10桁のお客さま	
委託者名	株式会社コドモン 803393

預金口座振替依頼書 ※金融機関提出用のみをお送りください	枚
光ビジネスフォーム株式会社使用欄　返却分	枚

◎預金口座振替依頼書は、振替日の約45日前迄に当社へ到着するようにご発送願います。（当社締切日は別途ご案内の年間スケジュール表でご確認ください）

お願い　送付前に下記事項をご確認のほどよろしくお願いいたします。
※チェックをされる方はチェック欄 □ をご使用ください。

1．委託者コード・委託者名の記入確認
□「預金口座振替依頼書送付票」に記入済み
□「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」に記入済み

2．最終送付「枚数」確認
□「預金口座振替依頼書（金融機関提出用のみ）」の「枚数」記入済み

3．3枚目の裏面（葉書面）に返送先の宛先記入確認
□「返送先の宛名」記入済み

委託者（控）　(1/3)　2025.7

04 「園児台帳」の下部に表示している「引き落とし口座（口座振替）」に控え（コピー）の保護者が記載した口座情報を入力しよう

- 引き落とし口座は「統括／園長／事務」の職員アカウントのみ表示されます。
- 金融機関で口座登録が完了していても、園児台帳に正しい口座情報を入力しなければ振替対象にはなりません。
- 1人目を口座登録依頼書で登録し、2人目以降も同じ口座にする場合、保護者によるアプリ操作や書類提出は不要です。該当園児の園児台帳へ、1人目と同じ口座情報を手動で入力してください。
※1人目と同様、保護者アプリに口座情報は表示されません。
- 園児台帳に口座情報が登録されると、請求管理画面の園児名横にカードマークが表示されます。

▼「園児台帳」下部の入力エリア

Check - 05

- ゆうちょ銀行の場合は入力方法のルールを参考にご入力ください。
- 金融機関コード「9900」を入力してください。
- 支店名：空欄「　　」にしてください。
- 支店コード：記号欄5桁の「中3桁」を入力してください。
- 口座種別：「普通」を選択してください。
- 口座番号：末尾の数字「1」を除いて入力してください。

口座振替が開始される条件

以下3つの条件を毎月の請求確定締め切り日12:00までに全て満たしている場合に手数料が発生します。

- **請求金額が1円以上である。**
- **請求管理画面上で該当月の請求が「確定済」になっている。**
- **園児台帳内の引き落とし口座（口座振替）に口座情報が入力されている。**

※上記を満たした場合、振替実施日に金融機関での口座登録が未完了で実際の振替が行われなかった場合でも、手数料が発生します。ご不安な場合、確定締め切り日～翌営業日までの間は「未確定」にご設定ください。 なお、確定締め日当日12:00以降から翌営業日中はコドモンにて振替手続きの処理を行います。画面の操作をされますと意図しない金額や、対象者で口座振替が実施される可能性があるためご注意ください。

実際の操作については、**【マニュアル ＞ 請求管理スタートガイド ＞ 日々の使い方 ＞ 請求管理・操作マニュアル】**をダウンロードしてご確認ください。