

年 月 日 (時 分)

テレホンバンキング
モバイル&インターネットバンキング に関する依頼書
しんきん携帯電子マネーチャージ

京都中央信用金庫

[店名] _____ 支店御中

(契約口座の店名をご記入ください。)

下記依頼事項を確認し、ご署名捺印の上、提出してください。

住所	当金庫にお届けのご住所をご記入ください。														
氏名	法人のお客様は代表者の方の肩書きとお名前もご記入ください。	お届印													
契約口座番号	<p>下記契約口座番号について次の項目を依頼します。 依頼項目が「テレホンバンキング」の場合は代表口座（ただし依頼項目5については取引口座）、 「モバイル&インターネットバンキング」の場合は代表口座、 「しんきん携帯電子マネーチャージ」の場合は取引口座をご記入ください。</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">店番</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">科目</td> <td style="width: 40%;">口座番号</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">普通預金 (01)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">当座預金 (02)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">貯蓄預金 (04)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">[該当科目に印をつけてください。]</p>			店番	科目	口座番号	<input type="text"/>	普通預金 (01)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	当座預金 (02)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	貯蓄預金 (04)	<input type="text"/>
店番	科目	口座番号													
<input type="text"/>	普通預金 (01)	<input type="text"/>													
<input type="text"/>	当座預金 (02)	<input type="text"/>													
<input type="text"/>	貯蓄預金 (04)	<input type="text"/>													

依頼項目 (該当項目を○で囲んでください)	<p>テレホンバンキング</p>	<ol style="list-style-type: none"> 取引停止 取引停止解除 取引停止・同時停止解除 取引停止・暗証番号変更後停止解除 テレホンバンキングCD暗証閉塞解除 その他 ()
	<p>モバイル & インターネットバンキング</p> <p>メールでの処理済連絡を希望される場合はレ点を付けてください <input type="checkbox"/> 登録先メールアドレスへのメール</p>	<ol style="list-style-type: none"> ログインパスワード閉塞解除 確認用パスワード閉塞解除 取引停止 取引停止解除・緊急停止解除 お客様ID初期化 IBロック利用しないに変更 ワンタイムパスワード利用解除 端末固有ID削除 口座確認機能閉塞解除 追加認証登録初期化 その他 ()
	<p>しんきん携帯電子マネーチャージ</p>	<ol style="list-style-type: none"> パスワード閉塞解除 その他 ()

※登録先メールアドレスへの連絡を希望された場合でもお電話をさせていただく場合があります。
(必要に応じて確認資料の提出をお願いする場合があります)

金庫使用欄

ダイレクト営業課受付				
顧客連絡	検印	登録	印鑑照合	受付
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
月 日 時 分 処理				

営業店受付								
ダイレクト営業課				営業店				
支店連絡	検印	登録	受付	顧客連絡	本部連絡	検印	印鑑照合	受付
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<営業店受付時>

イメージデータ送付後

僚店受付：受付店名 _____

- お客様 → 営業店 → 「ダイレクト営業課」へ電話にて依頼。 (ダイヤル外営業課 E B担当 内線5201番)
- ダイレクト営業課より、処理終了連絡を営業店へ電話にて行う。
- お客様への完了連絡は、営業店役席者よりお客様宛に口頭で行う。 文書管理→用度様式集→営業推進第二部→E B

(契約口座店保存・保存期間1年) (2017.5改訂)