

びしん F B振込データ取消依頼書

(総合・給与・賞与振込)

令和 年 月 日

備北信用金庫

_____ 御中

[FAX番号 _____]

(ご依頼人名)

(連絡先)

印

(_____) _____

○データ伝送内容

種 別 (○で囲んで下さい)	総合振込 ・ 賞与振込 ・ 給与振込
伝 送 日	令和 年 月 日
振 込 指 定 日	令和 年 月 日
合 計 件 数	件
合 計 金 額	円

上記の伝送済データについて、下記の通り取消を依頼します。

尚、この取消によって、万一事故が生じましても私（当社）が責任を負い、貴金庫には一切ご迷惑はおかけしません。

1. 全部取消 (どちらかの数字を○で囲んで下さい。)
2. 一部取消

一部取消の場合の取消明細

銀行名・支店名 受取人名	科目 金額	口座番号
例 ビ・ホクシン ホケン シンケン 知州	普通 ¥1,250,000	1234567

一部取消後の新内容

振込指定日	令和 年 月 日
合計件数	件
合計金額	円

(金庫使用欄)

<営業店使用欄>

受 付 確 認
検 印 受 付

取 消 確 認
検 印 受 付

お客様が記入した内容を確認し、事務部へFAX送信する。

事務部からFAX送信される取消処理帳票を確認する。

<本部使用欄>

検 印	O P	受 付

取消処理時に出力される帳票にこの依頼書を添付して検印する。

(お客様 ⇒ 取扱店 ⇒ 事務部)

(保存期間1年)