


# WEB-FB 電子証明書発行依頼書

北見信用金庫 御中

ご依頼日	令和
	年 月 日

- WEB-FB「電子証明書方式」の発行について、下記の通り依頼します。  
 なお、本件に関しては、私（当社）が一切の責任を負い、貴金庫にはご迷惑をおかけいたしません。  
 下記、「依頼区分」の該当する「□」に✓をご記入ください。  
 なお、「追加発行」の場合には「今回追加する」利用者（ID発行数）および利用端末台数をご記入ください。

依頼区分	□ 追加発行（追加利用者 人 利用端末台数 台）		
	□ 再発行 <small>「再発行」は、管理者の場合に届出ください。担当者（承認者・一般者）の電子証明書については、届出は不要です。お手数ですがお客さま操作で再発行の処理を行ってください。</small>		
おところ	〒 —		代表口座 お届印
おなまえ			
ご連絡先	電話（自宅） ( ) —	携帯電話 ( ) —	
	メールアドレス	@	

- ご利用代表口座（必ずご記入ください。）

お取引店名	科目	口座番号	口座名義（漢字）
支店	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金		<input type="checkbox"/> 同上

以上

## 金庫使用欄

事務部使用欄	
係印	検印
登録日	

（保存期間 解約後3年）

営業店使用欄				
【確認事項】依頼区分に応じて、該当の□に「✓」を付すこと				
□ 追加発行依頼 □ 再発行依頼 □ 追加発行・再発行の同時依頼				
受付印	印鑑照合印	検印	受付日	
			受付店名	
□ 営業店より通知			取引店 顧客番号	

(20210301)