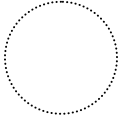


# しんきん法人インターネットバンキングサービス

## 各種処理依頼書

熊本中央信用金庫 御中（取扱店 \_\_\_\_\_） \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

しんきん法人インターネットバンキングサービスについて、以下の処理を依頼します。なお、本件に関しては、私がおの責に任じ、貴金庫には迷惑をかけません。

ご依頼人	おところ 〒 _____ おでんわ _____ ( _____ )	 代表口座 お届け印
	おなまえ _____	
	お申込時などに当庫にお届けいただいている管理者名（自署） _____ ※必ず管理者が自署でご記入ください。 <b>【管理者自署】</b>	

### 1. ご利用者番号・代表口座番号

ご利用者番号（契約者ID）11桁	科目	代表口座番号（右詰め）
_____	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	_____

### 2. 依頼処理内容（該当に○をご記入ください）

○印	処理依頼内容	説明
	暗証番号ロック解除	管理者の暗証番号がロックした場合
	管理者用電子証明書再発行	管理者の電子証明書再発行を行う場合
	取引禁止解除	ファイルクセスキー等取引禁止となった場合
	一時取引停止設定	一時的に法人インターネットバンキングの取引を停止する場合
	一時取引停止解除	一時取引停止を解除する場合
	お客様カード再発行	お客様カードを再発行する場合（2・3週間かかります）

以上

### （金庫使用欄）

取扱店：  
本人確認を行ったうえで本依頼書の提出を受ける。印鑑照合・検印を行い、至急扱いの場合は本部へFAXし連絡する。原本はメール便にて本部へ送付する。  
本部：  
運用端末から該当のオペレーションを行う。

### 【事務集中部】

検印	担当印

### 【取扱店】

検印	受付・印照合

