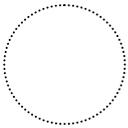


# 法人向け WEB サービス

## 各種諸届・依頼書

瀬戸信用金庫 御中 (取扱店 )

平成 年 月 日

おところ	〒 ( ) - ( ) - ( )	 代表口座 お届印
おなまえ		

代表 口座	店番	科目	口座番号			
		当座 普通				

ご契約者 ID (ご利用者番号)					

依頼する項目番号を○で囲んでください。1と5と6は該当する□に✓も付けてください。

1	電子証明書の再発行 <small>※欄を必ずご確認ください</small>	管理者の電子証明書を再取得できる状態にします。 □PC変更 □有効期限切れ □( )
2	ご契約先暗証番号 の再設定 ご契約先確認暗証番号	開通確認 (初期設定) の操作が再度必要になります。 (当金庫の処理が完了するとサービス利用ができなくなりますので、 その後開通確認をお願いします)
3	お客様カードの再発行	お客様カードを再発行し、簡易書留郵便でお届けします。 (2~3週間程かかります)
4	全銀パスワード の照会 ファイルアクセスキー	データ伝送申込書にお客様が記載されたパスワードをお知らせします。
5	各種規制の解除	特定の操作を繰り返し行ったことによる規制を解除します。 □口座確認回数のクリア □ペイジーのロック解除
6	サービスの利用を一時停止・再開	□一時停止を依頼する □再開を依頼する
7	その他 ( )	

開通確認の際に使う、登録用暗証番号 (仮パスワード) を記入願います

※電子証明書の取得には、管理者による操作が必要なため、ご契約先暗証番号・ご契約先確認暗証番号・お客様カードが必要になります。ご契約先 (確認) 暗証番号が不明の場合は2に○を、お客様カードが無い場合は3に○をお願いします。  
でんさいサービスをご契約のお客様が契約者 ID を共用利用している場合にもこの用紙を使用します。

(金庫使用欄)

FAX 依頼	<input type="checkbox"/>	急ぎの場合は FAX 送信 (原本はメール便)
--------	--------------------------	----------------------------

システム運用G		営業店			
検印	受付	検印	コピー交付	印鑑照合	受付

システム運用 G 処理日

(預No.483.004483) 保存3ヶ月 30.08-P

「0000」「9999」以外の数字4桁でご指定ください。  
暗証番号封印シールを貼り、割印をお願いします。(シールは窓口にご用意しております)

--	--	--	--