

太枠内のみご記入ください

# きびしん 法人 インターネットバンキング 諸届依頼書

吉備信用金庫  
本店営業部・ 支店 御中

きびしん法人インターネットバンキングにつき  
まして、下記の事項を依頼します。

なお、本件に関して、当社（私）が全て責任を負  
い、貴金庫には一切ご迷惑をかけません。

〒 ー 年 月 日

おところ TEL ( ) ー

おなまえ



(代表口座お届け印1)

代表口座 普通・当座

利用者番号

(利用者番号が不明な場合は、顧客総合情報照会(00-750、ボタン55102)で確認し、当金庫職員  
が記入する)

## 記

選択	依頼内容事由	
	利用 再開	契約先登録用パスワード誤入力回数オーバーのため (管理者が、初回ログイン時使用)
		契約先パスワード誤入力回数オーバーのため (管理者が、ログイン時使用)
		契約先確認用パスワード誤入力回数オーバーのため (管理者が、セキュリティ関連・重要取引時使用)
		資金移動先口座確認回数オーバーのため
		予約取消回数オーバーのため
		お客様カード発見のため
		お客様任意の事由のため
	利用 停止	お客様カード紛失のため
		お客様任意の事由のため
	当日 資金移動	許可する(当日振込が可能) ※ログオン方法が電子証明書方式の場合のみ選択できます
		停止する(当日振込できない)
	電子証明書 再発行 (※ID・パスワード方式からの変更は、申込書によるお届けが必要となります)	
	電子証明書 失効	
	お客様カード再発行	

※利用者ユーザーの各種パスワード誤入力回数オーバーによるロックの解除は、管理者ユーザーが行う。

### 【信用金庫使用欄】

<営業店>

検印	印鑑照合	受付印	事務部宛て送付日



<事務部>

検印	処理印	受付印	処理日

### <本依頼書の流れ(受付～処理)>

- ①受付後、お客様へコピー(受付印を押印)を返却する。
- ②もう1部コピーを取り、事務部へ送付(至急の場合はFAX)する。
- ③原本は営業店で保管する。

受付印