

# とうしん法人WEB-FBサービス 電子証明書各種変更依頼書

東濃信用金庫 御中  
(取扱店 )

年 月 日

契約中のとうしん法人WEB-FBサービスについて、以下の通り依頼します。

おところ					
おなまえ (会社名)	フリガナ			代表口座お届け印	
ご連絡先	-	-	代表口座番号	当座・普通	

1、現在ご利用中のお客様ID (管理者用) をご記入ください。

契約者ID (管理者)																				
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2、処理の確認 (しを入れてください)

←今回の依頼は、**管理者ID (メインID)** に対して処理を行います。

※利用者IDの電子証明書各種処理は、管理者IDで本サービスにログインし処理を行ってください。

3、該当する依頼区分の左に○を記入してください。

依頼区分		依頼内容	
<input type="checkbox"/>	新規発行 ※1	ID・パスワード方式から電子証明書方式へ変更する場合	件
<input type="checkbox"/>	追加発行 ※2	電子証明書方式を利用中で、電子証明書を追加する場合	件
<input type="checkbox"/>	失効 ※3	<b>管理者の</b> 電子証明書を失効します	◆処理希望日がある場合のみ、 下記にご記入ください。
<input type="checkbox"/>	再発行 ※3	<b>管理者の</b> 電子証明書を再発行します	
<input type="checkbox"/>	認証方式変更	ID・パスワード方式へ変更します	
		月	日 AM・PM

※1 新規発行は、現在利用中のお客様ID数以上の数字をご記入ください。

※2 追加発行は、現在利用中の電子証明書も含めて、必要となる電子証明書の合計数を記入してください。

※3 失効・再発行処理をすると、現在登録中の電子証明書ではログインできなくなります。

当金庫は、本取扱に係るお客様の情報は本サービス以外使用いたしません。

(金庫使用欄)

利用申込書のお届け印と照合する。

営業店

システム開発課

店番	顧客番号

受付日		
検印	印鑑照合	受付

受付日		
検印	処理	受付

※受付後は、コピーをシステム開発課まで送付する。(※FAX済のときはコピーの送付不要)

原本は、利用申込書 (営業店控え) とともに保管。

T3100-741 (保存 解約後5年)