

# とうしん法人WEB-FBサービス 持込データ取消依頼書

【宛 先】  
東濃信用金庫 \_\_\_\_\_ 行 年 月 日

下記の通り、持込データの取消を依頼します。

おそれいりますが、ご記入後は取引店に連絡後、FAXで送信をお願いします。

おなまえ (会社名)	
WEB通番※1	
承認日	年 月 日
振込種別	総合振込 ・ 給与振込 ・ 賞与振込
振込指定日	年 月 日
振込合計件数	合計 件
振込合計金額※2	円

※1…「WEB通番」は、本サービスログイン後にメイン⇒取引状況照会⇒「口座選択」の振込種別を選択後、振込取引状況一覧の振込データ一覧を参照してご記入ください。

※2…振込合計金額は、振込手数料を含まない金額をご記入ください。

持込データの取消処理は、本サービス画面内からお客様ご自身で操作可能です。  
ご自身で取消処理ができない場合に、本帳票でご依頼ください。

◆本依頼書による金庫での取消処理は、下記の時間まで受付可能です。

- 総合振込・・・振込指定日の1営業日前17:00まで
- 給与振込・・・振込指定日の3営業日前17:00まで
- 賞与振込・・・振込指定日の3営業日前17:00まで

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

- 振込種別と振込指定日から、取消処理の締切時限内である事を確認した上で、システム開発課へ内線FAX(757)する。

(営業店)

受付日		
検印	受付	

(システム開発課)

処理日			
検印	処理	受付	