（しんきん電子記録債権サービス専用）

しんきん電子記録債権サービス　各種処理依頼書

熊本第一信用金庫　御中

（取扱店　　）

年　月　日

しんきん電子記録債権サービスについて、以下の処理を依頼します。
なお、本件に関しては、私がその責に任じ、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	

1. 代表科目口座番号・でんさい利用者番号

科目	口座番号（右詰め）	でんさい利用者番号（9桁）
□普通 □当座		

2. 依頼処理内容（該当に○）※複数選択可

○印	処理依頼内容	説　明
	電子証明書再発行(※1)	マスターユーザーの電子証明書の再発行を行う場合
	ログインパスワード再設定(※1)	マスターユーザーのログインパスワードがロックした場合
⇓	フリガナ(※3)	
初回ログインパスワード(※2)		
	承認パスワード再設定	マスターユーザーの承認パスワードがロックした場合
⇓	フリガナ(※3)	
初期承認パスワード(※2)		

※1…でんさい専用ユーザー（ログインIDが「d-」で始まるユーザー）に限ります。
　　法人インターネットバンキングをご利用の方は、「法人IBサービス各種処理依頼書」をご提出ください。
※2…英文字と数字を交えて6桁以上で設定してください。
※3…フリガナ欄には、英文字は「大」（大文字）・「小」（小文字）を記入してください。

以　上

金庫使用欄**至急扱**

営業店：
※役席から事務部へ連絡後、事務部へＦＡＸ送信し、原本は営業店にて綴り込む。
本部：
※運用端末から該当オペレーションを行う。
※処理後は照会オペレーションにより設定内容を確認する。

事務部		営業店		
検印	ＯＰ	検印	印鑑照合	受付