でんさいネット用

（　しばしん　でんさいネット専用　）

でんさいネット　依頼書　（マスターユーザーのみ）

芝信用金庫　御中（取扱店　　）

年　月　日

しばしんでんさいネットに関して、上記の手続きを依頼します。
なお、本件に関しては、当社がその責に任じ、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 おなまえ			代表口座お届出印
	代表口座番号	預金種目 普通預金 当座預金	口座番号	
1	利用者番号（9桁）			
2	利用者ID（d-でんさい）	d ー		
3	契約者ID（法人IB共用）			

印鑑照合

1．依頼の種類　（　該当種類に○をつけてください。　）

	パスワードロック解除（　ログイン　・　承認　） ※英字・数字混在で6～12桁でご記入ください。フリガナ欄は、フリガナと該当のものに○印をご記入ください。	
	フリガナ / パスワード（大/数字）	◆ パスワードロック解除について ① 当金庫にて初期化いたします。 ② お客様によりご記入のパスワードにてログインしていただき、「ログインパスワード」の設定を行ってください。
	法人ＩＢ 暗証番号ロック解除　※ ロック解除後、お客様により初期設定のお手続きが必要となります。	
	電子証明書（　失　効　・　再発行　）※「失効」または「再発行」に○印をご記入ください。	

以上

＜金庫使用欄＞

本部処理

パスワードロック解除　**法人ＩＢ 暗証番号ロック解除**

電子証明書（失効・再発行）

＜処理手順＞

＊至急扱いの場合

1.支店は、書類内容を確認し、印鑑照合・受付・FAX送信・検印欄に押印しでんさいセンター（決済業務G）へFAXし確認の連絡を入れる。原本をでんさいセンター（決済業務G）へ専用袋にて重要物メール（午前便のみ）送付。
2.でんさいセンター（決済業務G）にて処理後、支店に連絡。
3.支店は、お客様に連絡する。

＊通常扱いの場合

1.支店は、書類内容を確認して、印鑑照合・受付・検印欄に押印してコピーを取り支店保管し、原本をでんさいセンター（決済業務G）へ専用袋にて重要物メール（午前便のみ）送付。
2.でんさいセンター（決済業務G）にて処理後、支店に連絡。
3.支店は、お客様に連絡する。

操作のご説明　※平日9時～17時（12月31日～1月3日は休み）

≪でんさいセンターヘルプデスク≫
TEL：0120－48－4850
≪ＩＢヘルプデスク≫
TEL：0120－48－8956　音声案内【1】

でんさいセンター（決済業務G）			支　店		
検印	OP	（FAX）受領	検印（支店長）	受付	（FAX）送信
	：				