

道銀ビジネスWEBサービス 電子証明書失効依頼書

年 月 日

北海道銀行 御中

住所	契約口座届出印
氏名	

当社(私)は、既に提出しております「道銀ビジネスWEBサービス取扱依頼書」の取引規定を承諾のうえ下記のとおり電子証明書の失効を依頼します。なお、本件に関しまして当社(私)がその責任に任じ、貴行には一切ご迷惑をおかけいたしません。

電子証明書の失効を依頼するお申込代表口座

店番号	科目 (該当する科目に「○」)	口座番号
	普通・当座	

- ※ 本依頼書はマスターユーザ様の「電子証明書失効」手続きを行うものです。
担当者様の電子証明書の失効手続きについては、マスターユーザおよび管理者ユーザが操作画面上で失効いただけますので本依頼書のご提出は不要です。
- ※ 電子証明書の失効を依頼されるときは、本依頼書をお取引店へご持参ください。
- ※ 電子証明書の再取得につきましては失効手続きが完了いたしましたら受付店よりご連絡さしあげますので、その後取得を行ってください。

以上

取扱店使用欄

支店名(または受付店名) (内線番号)

- 取引店は印鑑照合後、依頼日・係印・検印を押印し、EB(ダイレクトバンキングセンター)へ送達管理にて行内FAXすること。

送達管理行内FAX依頼時 (送信前に押印のこと)

【案件種別→行内FAX 店番:093 枝番:1】

検印	係印	印鑑照合

依頼日	検印	係印

- 原本は、処理完了後1年間保管する。

- ◆ 僚店受付分は、処理完了後すみやかに取扱店へ送付し、取扱店は依頼書到着後通常どおり保管する。
EB(ダイレクトバンキングセンター)へ再度行内FAXしないよう注意のこと。

EB(ダイレクトバンキングセンター)使用欄

受信確認	処理日	検印	係印

支店連絡記録

時	分	連絡相手名

保存期限 1年

[EB20230401]