

収納サービス () 停止解除依頼書

株式会社 北洋銀行 御中

依頼日	年	月	日
-----	---	---	---

※太枠内をご記入ください。

代表口座 お届け 住所	〒 -			お届け印
代表口座 名義	フリガナ			
ご担当者	ご担当部署	フリガナ ご担当者名【必須】	連絡先電話番号【必須】	代表口座のお届印を ご捺印ください
		(法人のお客さまは、口座にお届けの会社名・代表者肩書き・代表者名をご記入ください)		

当社(私)は、北洋ビジネスダイレクトの収納サービス停止解除を以下のとおり依頼します。

代表口座・契約法人ID ※必ずご記入ください。 ※代表口座は本サービスの契約口座になります。

お取引店	科目	口座番号 (右につめてご記入ください)	契約法人ID
支店	普通 当座		

※収納機関側でもロック解除手続きが必要な場合もあるため、お客さまにてご確認頂くようお願いいたします。

【銀行使用欄】

受付店	店名	受付日	DBセンターへ FAX印※1	お客さまに コピー交付印	検印	印鑑照合印	係印
		年 月 日	FAX後 押印				

↓ 本紙のみをDBセンター(0126)にFAXし、DBセンターから処理済連絡後お客さまに処理済連絡

受付店	お客さまへ連絡		
	連絡相手	連絡日時	連絡者印
		時 分	

- ※1:受付店が即時DBセンター(0126)へFAXし、押印すること。
- ※2:原本は代表口座店で保管すること。
- ※3:代表口座店は受付店から本依頼書が届いた時は、DBセンターへFAXしないこと。

↓ 代表口座店と受付店が違う場合のみ、代表口座店に書留メールで送付※2

代表 口座 店	保管印	受付店から受領日※3
		年 月 日

DB セン ター	受付店連絡			処理		
	連絡相手	連絡日時	検印	係印		
		時 分				