

# 利用停止依頼書

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	〒 -			お届印
代表口座 名義	フリガナ  (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)			
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

当社(私)は、下記項目を了承のうえ、北洋ビジネスダイレクトの利用停止を以下のとおり依頼します。

※利用停止期間中も月間基本手数料が掛かります。

※利用を再開する際は「北洋ビジネスダイレクト利用停止解除依頼書」のご提出をお願いいたします。

**1. 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		

**2. 利用停止理由** ※必ずご記入ください。

<input type="radio"/>	利用パソコンのウイルス感染、またはその疑いがあるため
<input type="radio"/>	紛失・盗難のため
<input type="radio"/>	長期間使用しないため
<input type="radio"/>	上記以外( )

【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センターから手続き済連絡後お客さまに連絡

受付店	お客さまへ連絡			
	連絡相手	連絡日時	時 / 分	連絡者印

※1:受付店が即時DBセンター(0126)へFAXし、押印すること。

※2: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

代表 口座 店	保管印	受付店から受領日※2
		年 月 日

DB セン ター	受付店へ連絡				処理	
	連絡相手	連絡日時	時 / 分	検印	係印	