

振込訂正・組戻依頼書

株式会社 北洋銀行 御中

ご依頼日 年 月 日

ご印鑑を押印してください。お届け印の場合は、預金種目・店番・口座番号を記入してください。

おところ	日中のご連絡用電話番号 () -																		
おなまえ	フリガナ	印																	
																			
預金種目 (該当に○)	普通・当座・貯蓄	店番		口座番号															

- 私（当社）は先に貴行に依頼した振込について、下記のとおり処理を依頼します。なお、処理に振込先金融機関の承諾が必要な場合であって、その承諾が得られず、私（当社）の依頼どおりの処理ができなかったときでも、異議は申立てません。
- 私（当社）はこの依頼を行うにあたり、貴行所定の手数料を支払います。
- この取扱いについてかりに紛議が生じて、私（当社）がその責に任じ、貴行には迷惑をかけません。

1 依頼内容 (ご依頼項目の□内に✓を記入してください。)

<input type="checkbox"/> 組戻	組戻代り金は次により取扱ってください（北洋ビジネスダイレクトによるお振込は、ご利用規定にしたがい振込資金等の引落口座へ入金させていただきますので、取扱方法のご指定は不要です）。 <input type="checkbox"/> 私（当社）名義の上記預金口座に入金してください。 <input type="checkbox"/> 私（当社）名義の <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 預金 店番 _____ 口座番号 _____ に入金してください。
<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 現金により私（当社）へ返却してください。 <input type="checkbox"/> 別途貴行に提出する振込依頼書により再振込してください。

2 振込内容 (組戻の場合は当初依頼内容、訂正の場合は当初依頼内容と訂正依頼内容を記入してください。)

	当初依頼内容		訂正依頼内容	
依頼日	年 月 日	振込指定日 (先日付振込の場合記入要)	年 月 日	
振込種類	電信振込 ()			
振込金額	十億 百万 千 円			
(コード) 記入任意	() ()			
振込先	銀行 支店		銀行 支店	
受取人	預金種目 (該当に○)	普通・当座・貯蓄	預金種目 (該当に○)	普通・当座・貯蓄
	口座番号		口座番号	
	フリガナ		フリガナ	
	おなまえ	様	おなまえ	様
依頼人	フリガナ		フリガナ	
	おなまえ	様	おなまえ	様

代理作成の場合は記入不要

受付	受付日 ()	(銀行使用欄)		依頼書・ATM以外による振込、代理作成の場合は記入不要					
押印	<input type="checkbox"/> 届出印 <input type="checkbox"/> 認印	振込方法	<input type="checkbox"/> 依頼書(単票) <input type="checkbox"/> ATM <input type="checkbox"/> 依頼書(連記式・振込帳)	受取書	<input type="checkbox"/> 回収/訂正交付	受付者印			
	<input type="checkbox"/> 押印なし(自署のみ)		<input type="checkbox"/> 北洋ビジネスダイレクト <input type="checkbox"/> その他EB・MT/FD・定額自動送金		<input type="checkbox"/> 返却 <input type="checkbox"/> 提出免除				
本人確認方法	<input type="checkbox"/> 印鑑照合 <input type="checkbox"/> 本人熟知 <input type="checkbox"/> 筆跡照合	運転免許証の場合、発行者の記入不要				確認印			
	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/>	(発行者 _____ 記号番号等 _____)							
手数料	<input type="checkbox"/> 実収 <input type="checkbox"/> 不要	円	確認印	検印	取次	受付店名	送付先店名	FAX取次	受領確認印
	<input type="checkbox"/> 後納 <input type="checkbox"/> 未収								
取次の場合は受付店が受付者印・確認印・検印を押印する									
参考データ (記入任意)	発信番号	照会番号	明細番号						

依頼	訂正の場合、完結欄の記入は原則不要		完結	現金(小切手)で組戻代り金を返却する場合は、裏面受取証要					
依頼発信日	<input type="checkbox"/> 発信不要(資金受領済等)	確認印	回答受領日	<input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 不承諾	確認印	受取書	<input type="checkbox"/> 回収/訂正交付 <input type="checkbox"/> 返却	確認印	
	()			()	<input type="checkbox"/> 回収免除/組戻表示省略				
原振込依頼書への訂正/組戻依頼受付表示		確認印	検印	結果通知日	確認印	返却日	振込日	確認印	検印

- 振込金受取書／振込受付書／お取引明細のコピーまたは原本を添付することにより、当初依頼内容の記入を省略してさしつかえない。
- 代理作成の場合、振込依頼書のコピー・受信モニター（照会用）・為替取引状況（記録）照会（ガイド番号：11040／BizAssist）等の照会結果を添付することにより、依頼人欄および当初依頼内容の記入を省略してさしつかえない。

特記事項記入欄（訂正・組戻処理において特に記録しておくべき事項がある場合に記入する）

<hr/> <hr/> <hr/>

組戻代り金受取証		年 月 日				
株式会社 北洋銀行 御中	受取人	印 				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"><p>印紙 (200円) 17号2文書</p><p><small>5万円以上を 返却する場合で 営業に関するもの</small></p></div>	先に当方より依頼しました裏面記載の振込の組戻につき、本日下記金額の組戻代り金を正に受領しました。					
	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20%; text-align: center;">十億</td><td style="width: 20%; text-align: center;">百万</td><td style="width: 20%; text-align: center;">千</td><td style="width: 40%; text-align: center;">円</td></tr></table>		十億	百万	千	円
十億	百万	千	円			
押印	<input type="checkbox"/> 届出印 <input type="checkbox"/> 認印 <input type="checkbox"/> 押印なし（自署のみ）	本人確認方法 <input type="checkbox"/> 印鑑照合 <input type="checkbox"/> 本人熟知 <input type="checkbox"/> 筆跡照合 <input type="checkbox"/>	確認印			

本人確認方法は受付時と異なってもさしつかえない。