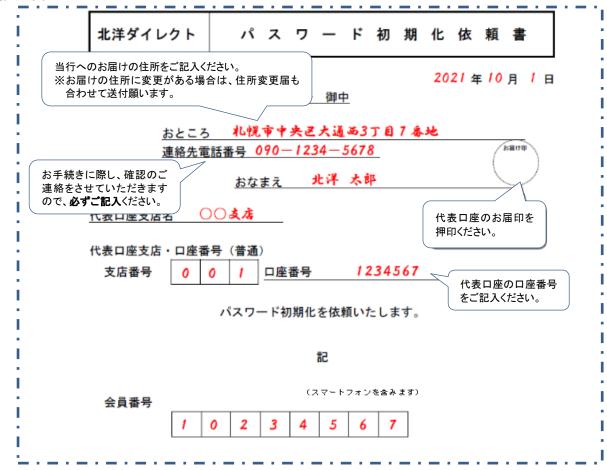
《記入例とお手続きにあたってのご注意》

1. 記入例



2. お手続きにあたってのご注意

【ご記入時の確認】●印刷紙は普通紙をご使用していますか。 ※感熱紙での印刷はご遠慮ください。

●記入事項を訂正される場合は、お届け印による訂正印を押印願います。

【ご郵送時の確認】●おところ・おなまえは正しく記入されていますか。

- ●お届印欄には代表口座のお届印が押印されていますか。
- ●口座番号欄には代表口座番号が正しく記入されていますか。
- ●会員番号は正しく記入されていますか。

【お手続きと処理】 ●ご郵送される場合は、下記の「書類送付先」あてにご郵送ください。

- ●窓口でお手続きされる場合は、ご記入後の書類をお持ちになり、最寄の北洋銀行本支店 にお届けください。
- ●パスワード初期化処理完了後、ダイレクトバンキングセンターより電話でご連絡させていただきます。

3. 書類ご送付先

〒060-0042

札幌市中央区大通西3丁目7番地

株式会社 北洋銀行 ダイレクトバンキングセンター メールオーダー係 行 点線の部分を切り取り封筒 に貼ってご郵送ください。 北洋ダイレクト

パスワード初期化依頼書

年 月 日

北洋銀行 ダイレクトバンキングセンター 御中

<u>お</u>	ところ	,)							
<u>連</u>	連絡先電話番号								
			<u>おな</u>	<u>まえ</u>					
代表口座支店名	I								代表口座のお届け印を
									押印願います。
代表口座支店・	口座都	号(普通)					
支店番号				口座	番号				
		パ	スワ-	ード初]期化	を依頼	いた	します	۲.
					į	12			
会員番号									

【銀行使用欄】

営業店受付			DBセンター受付				DB	3センタ	一処理完了				
日付 店名()		日付			→	日付						
検 印	受付者	電話連絡のうえ	検	印	受付者		検	印	取扱者				
	(印鑑照合)	行内専用 FAX で 送付。(<u>原本は、</u> DB センターへ メールで送付。)			(印鑑照合)				(登録者)				

※本依頼書は、パスワードの失念や連続誤入力によりサービスが停止し、利用を再開する(初回パスワードに戻す)場合に申受ける。(当初契約時に配布した「パスワード通知書」がある場合)

※本依頼書写しの営業店保管は不要