

		年 月 日
おところ おでんわ(- -)		お届け出印 (ご利用口座)
おなまえ 様		

京銀インターネットEBサービスについて、電子証明書の失効手続きを次のとおり依頼します。
(該当箇所にご記入または〇印をお付けください。)

1. ご利用口座

店番	取引店	預金種類	口座番号
		普通(12)・当座(11)	

2. ご依頼内容(失効依頼理由)

失効依頼理由	ご依頼内容
<input type="radio"/> パソコンの更改・廃棄、故障によるハードディスクの交換	マスターユーザの電子証明書の失効
<input type="radio"/> 基本ソフト(OS)のリカバリー(再インストール)	
<input type="radio"/> 社内ネットワーク、アカウントの設定変更	
<input type="radio"/> 電子証明書の有効期限経過	
<input type="radio"/> 電子証明書発行操作の中断、電子証明書の削除	
<input type="radio"/> その他()	

- ※ 1. 該当する理由に〇印をお付けください。
 2. 理由が「その他」の場合は、()内に具体的な理由をご記入ください。
 3. 当行はマスターユーザの電子証明書を失効させていただきますので、他の利用者(ユーザ)の電子証明書についても失効させる必要がある場合は、画面上で実施してください。

(銀行使用欄)

- 受付後、「スキャナ送付書(EB当日)」を作成し、本票を集中課宛にスキャナー書類授受システムにより送信
- 集中課にて失効登録後、スキャナー書類授受システムに処理完了登録
- 手続完了連絡を集中課に依頼した場合は、集中課からお客さまに失効登録が完了した旨と、すみやかに電子証明書を再取得していただくことを連絡(集中課に依頼しない場合は自店から連絡)
あわせて、マスターユーザ以外の利用者(ユーザ)の電子証明書についても失効させる必要がある場合は、画面上で実施していただくとともに、当該利用者がすみやかに電子証明書を再取得していただくよう依頼

受付店(店番 店名)				手続完了連絡を集中課に依頼する場合のみ記入	
検印	印鑑照合	受付・作成	集中課宛送信	連絡相手・役職	
				電話番号	

※お客様ではなく、受付店に
手続完了連絡をして欲しい
場合はその旨を電話番号
欄に記入すること
※連絡時の留意事項があれ
ばこの下に記入すること

集 中 課		
検印	係印	失効登録

手続完了連絡	
年 月 日	連絡者
時 分	
	殿

保存年限	解約後10年
------	--------