京都銀行

京銀インターネットEBサービス 再利用登録依頼書

年　　月　　日

京銀インターネットEBサービスについて、再利用のための登録を依頼します。

（該当箇所にご記入または○印をお付けください。）

おところ おでんわ（　　－　　－　　）	お届出印 （ご利用口座）
おなまえ 様	

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（利用不能事由）

利用不能事由	ご依頼内容（再利用登録）
○ マスターユーザのログインＩＤの失念	マスターユーザのログインＩＤの初期化
○ マスターユーザのログインパスワードの失念	
○ マスターユーザの確認用パスワードの失念	
○ マスターユーザのログインパスワードの入力相違※1	マスターユーザの利用停止の解除
○ マスターユーザの確認用パスワードの入力相違※1	
○ 当社の全利用者（ユーザ）に対する利用停止登録※2	
○ 「税金・各種料金の払込みサービス」の確認番号、払込情報表示パスワード、お客様番号の入力相違	「税金・各種料金の払込みサービス」の利用停止の解除
○ （その他）	

※ 1． ログイン（確認用）パスワードをお忘れの場合は、マスターユーザのログインＩＤを初期化させていただきますので、「ログイン（確認用）パスワードの失念」に○を付してください。

2． 当行はマスターユーザのみ利用停止を解除させていただきますので、他の利用者（ユーザ）の利用停止の解除につきましては、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

○ 集中課にて再利用登録後、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再利用登録が完了した旨と次の事項を連絡（集中課に依頼しない場合は自店から連絡）

・「マスターユーザのログインIDの初期化」を行った場合は、再度「ログインID」を取得していただくよう依頼

・利用不能事由が「当社の全利用者（ユーザ）に対する利用停止登録」の場合、マスターユーザ以外の利用者（ユーザ）の利用停止の解除については、画面上で実施いただくよう依頼

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	再利用登録

手続完了連絡	
年　月　日 時　分 殿	連絡者

保存年限	解約後10年

（様式為790）
24．6