

データ取消依頼書

届出日 年 月 日

おところ 〒 - TEL - -

おなまえ

様

印

印鑑照合印

下記のとおりデータの取消を依頼します。
なお、本件に関し万が一損害が発生しましても、貴行の責によるものを除き貴行には一切ご迷惑をお掛けいたしません。

【当初受付方法】
いずれかに○

<input type="checkbox"/>	窓口持込
<input type="checkbox"/>	法人IB

※窓口持込の場合、お渡ししております振込金受取書等と明細書(控)の提出をお願いします。一部の場合は、該当分にチェックをお願いします。

記

取消しするデータの内容

種 類	※該当の番号を○で囲んでください 1. 総合振込 2. 給与振込(賞与含む)	当初振込指定日	年 月 日
	件 数	件	円
振込金額			

取消理由	※該当の番号を○で囲んでください 1. 金額相違 2. 指定日相違 3. 二重送信 4. その他(理由: _____)
------	--

法人IBの場合記入してください	委託者コード <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
取引ID(データ承認結果より転記してください) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		

以上

銀行使用欄

確認事項	係印	検印
取消依頼書と登録データの一致確認		

確認事項	係印	検印
データ取消日		

確認事項	係印	検印
受取書等回収(裏面に添付)		