

振込データ訂正・取消依頼書



事務部宛
(FAX番号 0853-25-3766)

伝送済、持込済の振込依頼データについて、下記のとおり訂正、取消を依頼します。

		ご依頼日	年	月	日
おところ					お届け印
おなまえ					

(振込資金お支払指定口座のお届印を押印ください。)

記

1. 伝送済、持込済データの内容

データ内容	<input type="checkbox"/> 総合振込	<input type="checkbox"/> 給与振込	<input type="checkbox"/> 賞与振込
伝送日	年 月 日		
振込指定日	年 月 日		
合計件数	件		
合計金額	円		

2. ご依頼事項

<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 一部取消	<input type="checkbox"/> 全部取消
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

訂正および一部取消の場合は下記3. にその内容を記入してください。

なお、金額訂正はできませんので一部取消また全部取消の手続き後、改めてデータを伝送、持込みしてください。

3. 訂正、一部取消の内容 (一部取消の場合は一部取消欄に○をしてください。)

金融機関名・支店名	種目・口座番号	一部取消	訂正	
			訂正項目	訂正内容
受取人名	振込金額			
記入例 シマチユウウシンキン ホンテン	当座 0012345		受取人名	シンキン イチロウ
シンキン タロウ	¥3,450,000			

◎記入例を参照してください。

【信用金庫使用欄】

検印	印鑑照合	係印	受付印