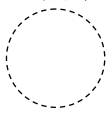


ビジネスダイレクトお客様カード再発行依頼書

(兼 再発行手数料口座振替依頼書)

大阪シティ信用金庫 御中

年 月 日

おとし ころ	〒 ー 田 () ー	
	フリガナ	代表口座 お届け印
おな まえ		

ビジネスダイレクトお客様カードの再発行を依頼します。
また、再発行手続きが完了しましたら、サービスの再開を依頼します。
なお、再発行にあたり、貴金庫所定の手数料をお支払いします。

契 約 者 I D (利用者番号)										
代 表 口 座 番 号	預 金 の 種 類			口 座 番 号						
	普通：当座									
再 発 行 理 由	喪失・汚損・毀損・その他 ()									
手 数 料 支 払 方 法 *再発行理由が喪失の場合は、 1.に○を付して、喪失届にて お支払いください。	1	喪失届にて支払済 (以下2～4の記入は不要です)								
	2	現 金 払 い			3	小切手・払戻請求書				
	4	代表口座から振替 再発行手数料を、代表口座から小切手または通帳 および払戻請求書なしで引き落とししてください。							代表口座お届け印 	
再発行手続き中の サービスの利用	1	停 止 す る								
	2	停 止 し な い 再発行手続き中のサービスの利用については、当社 が一切の責任を負い、貴金庫にはご迷惑をおかけ しません。							代表口座お届け印 	
再発行依頼者名										

以 上

【金庫使用欄】

再発行依頼者 本人確認書類	1. 運転免許証 2. パスポート
	3. 在留カード 4. 健康保険被保険者証
	5. その他 ()
	確認書類記号番号等 ()

※カード喪失の場合	
諸届受付番号	

店番・店名		(該当に○を記入)	
顧客番号		☐	通常対応 メール便で原本を送付 FAX送信不要
※受付確認を実施すること。		☐	緊急時の対応 送信日を記入のうえ FAX送信後TEL連絡 月 日 (営業店→事務部)
検 印	受付確認	印鑑照合	受 付

事 務 部	
検 印	受 付

喪失の場合：(お客様) → (営業店) → (諸届関係書類と共に事務集中部に原本を送付)

喪失以外の場合：(お客様) → (営業店で原本を保管)

※いずれの場合も営業店受付後、至急、事務部へコピーを送付 (営業店保管の場合6カ月保存)