

法人IB 利用トークン届出書兼ハードウェアトークン追加・再発行依頼書

福岡ひびき信用金庫 御中

太枠線内のみご記入下さい。

									年	月	日
契約者ID (利用者番号)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
住所									届出印		
氏名 (法人様については代表者名までご記入ください)											
依頼者氏名 (本依頼書をご記入またはご来店の方の氏名をご記入ください・上記と同じ時は不要)							連絡先 () -				
代表口座	支店名				科目		口座番号				
	支店				☐ 当座預金 ☐ 普通預金						

法人IBサービスに関し、次の通り届出・依頼します。

本件に関しては当社(私)および依頼者がその責に任じ、貴金庫には迷惑をかけません。

1. 届出・依頼内容(該当□にチェックを付けてください。)

☐ ① 利用トークンの変更	☐ ハードウェア → ソフトウェア	☐ ソフトウェア → ハードウェア
☐ ② ハードウェアトークン追加発行	1個 1,650円	
☐ ③ ハードウェアトークンの盗難・紛失	☐ ハードウェアトークン再発行 (1個 1,650円)	☐ ソフトウェアトークンを利用 (無料)
☐ ④ ハードウェアトークンの破損・故障・電池切れ	☐ ハードウェアトークン再発行 (1個 1,650円) ※トークンを窓口を持参した場合は無料	☐ ソフトウェアトークンを利用 (無料)

2. 追加発行個数

個	×	1,650円	=	円	※ハードウェア→ソフトウェア変更 手続き完了後、本部より ご連絡を差上げます。
---	---	--------	---	---	---

※ソフトウェア→ハードウェア変更時、お手許にハードウェアトークンがない場合は、③にもチェックしてください。

※申込書に記入された「最大利用者数」の範囲内でお申込みください。

※ハードウェアトークンは大切に保管願います。

※ソフトウェアトークンは、「しんきん(法人)ワンタイムパスワード」をダウンロードしてください。詳細はHPをご確認ください。

金庫使用欄

◆ソフトウェアトークンに関する依頼

①内容精査し、事務集中GへFax。
営業店にて原本保管。

◆ハードウェアトークンに関する依頼

- ①内容精査し、ハードウェアトークン追加発行個数が記入されている場合は手数料徴求。(1,650円/個)
- ②検印後、営業店管理のハードウェアトークンを配付。
- ③事務集中GへFax。営業店にて原本保管。
- ④事務集中GよりFaxとハードウェアトークンを送付。
- ⑤受領数を確認し、『法人・個人IB ハードウェアトークン受払管理簿』にて管理。
- ⑥送付されたFaxは事務集中Gに返送。

<営業店>

検印	手数料徴求	印鑑照合	受付	依頼者確認
				運転免許証 健康保険証 その他()



<本部>

検印	受付	送付数
		個

メール便

<営業店>

検印	受付

メール便

<本部>

受付

(解約後、1年保存・R03.10)