

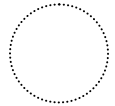
きたぎんファームバンキング振込・口座振替依頼書

年 月 日

北日本銀行

支店 宛

おなまえ



※ファームバンキングサービス

のお届け印をご使用ください。

下記を依頼します。

なお、依頼明細として別に取引データを伝送します。

記

種 類	総合振込 ・ 給与振込 ・ 賞与振込 ・ 口座振替
	※該当の取引種類を○で囲んでください。
データ伝送日	月 日 午前・午後 時 分
指 定 日	年 月 日
件 数 ・ 金 額	件 円

以 上

(注 1) データ伝送日までに取引店へ提出してください。

(注 2) 本依頼書は、種類ごとに作成してください。

銀行使用欄

事 前 確 認	☐ 店 名 ☐ 指定日 ☐ 依頼人名・届出印	検 印	
	☐ 件数・金額 ☐ 種類 ☐ 事務システム部 (システム統括G)あて送信	扱 者	
受付データ照合 ※振込の場合の使用欄	☐ 店 名 ☐ 指定日 ☐ 依頼人名・届出印	検 印	
	☐ 件数・金額 ☐ 種類	扱 者	
資 金 確 認	振 込	振込代り金の受入方法 口座振 ・ 現金 ・ その他 ()	検 印
	口座振替	委託先収納口座への入金予定日 月 日	扱 者

(注 1) 本依頼書の提出を受けた場合は、事前確認項目の確認を行い、“□”欄に“レ”を記入し、事務システム部（システム統括G）あてネットワークスキャナーで送信する。

(注 2) 事務システム（システム統括G）から「FB振込受付データ一覧」をネットワークスキャナーで受信後、受付データ照合項目の確認を行い、“□”欄に“レ”を記入する。