


「パスワード」変更依頼書

(「ログインパスワード」または「認証パスワード」の失念時に使用)

年 月 日

株式会社 熊本銀行 御中

住所 〒	電話番号 () () ()
ご契約者名	申込代表口座印 

利用中の「ビジネス banking Web」について、現在の「ログインパスワード」または「認証パスワード」を失念しましたので、下記のとおり、「パスワード」の変更を依頼します。

なお、取引が閉塞状態になっている場合には、閉塞の解除も併せて依頼します。

記

1. 申込代表口座

お取引店	取引種類	口座番号			
支店	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座				

2. 変更するパスワード(ログインパスワードのみ変更することはできません。)

<input type="checkbox"/>	「ログインパスワード」・「認証パスワード」両方
<input type="checkbox"/>	「認証パスワード」のみ

◎「認証パスワード」とは、総振・給振のデータ承認時や、メールアドレスなど利用者情報の変更の際に使用するパスワードです。

以上

「ご留意事項」

- ・本依頼書で変更されるのは、マスターユーザのパスワードになります。
- ・新しい「仮認証パスワード」は、ログインID、ログインパスワードとは異なった値をご記入ください。
- ・「ログインパスワード」・「認証パスワード」両方を変更されたお客さまは、「仮ログインパスワード」記載の簡易書留郵便（お届けに10日から2週間かかります）が届き次第、ビジネス banking Webへログインが可能となります。
- ・「認証パスワード」のみ変更されたお客さまは、3～4営業日でログイン後に認証パスワード変更画面が表示されます。
- ・ログインID未取得のお客さまは、初期設定（「サービス開始登録」）から操作をおこなってください。
- ・変更後の初回ログイン時に仮パスワードから正式なパスワードへ変更していただきますので、仮パスワードをお手元にご用意のうえ、ログインしてください。

（銀行使用欄）

- ・受付店は仮認証パスワード欄切り取り前にコピーを2部とり、1部はお客さまへ、1部は暗証番号保護シール貼付のうえ登録センターへ送付する。
- ・本変更依頼書原本の「新しい「仮認証パスワード」」欄は、受付店の役席者が切り取り後に廃棄する。
- ・受付店が代表口座店でない場合、本依頼書を代表口座店へ送付。
- ・切り取り後の本依頼書は、原契約書のビジネス banking Web申込書とともに保存する。

○代表口座の店番・CMF

店番										CMF									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

受付店 _____

【登録センター使用欄】

検印	精査	入力	受付

←コピー送付

【営業店使用欄】

検印（課長代理以上）	印鑑照合	受付

受付店で2部コピー後、原本の下記部分を切り取り廃棄

F9444 (2022.4)

◎新しい「仮認証パスワード」 ※ F 1 に続いて、「0000」「9999」以外の4桁の数字をお客さま自身でご記入ください。

F	1				
---	---	--	--	--	--

←受付店にて、登録センター送付分は「暗証番号保護シール」（大型：幅6cm）を貼付し割印