

【給与振込】一括組戻・取消依頼書

株式会社 常陽銀行 御中

(住 所)	年 月 日
(会社名)	印
(TEL)	
委託者コード (企業コード)	-----

下記の給与振込について、他行宛の一括組戻・本支店宛の一括取消を依頼いたします。
なお、この取扱いにより後日いかなる紛議が生じても、貴行には一切迷惑・損害をかけません。

記

1. 組戻・取消対象

持込方法	振込指定日	件 数	金 額
<input type="checkbox"/> JWEBOFFICE	月 日	件	円
<input type="checkbox"/> JWEBOFFICE以外			

2. 削除理由

金額相違 振込指定日相違 振込資金不足 その他 ()

3. ご担当者

所属部課名	役 職 名	お 名 前

以上

[銀行使用欄]

お客様 → 取扱店 → EBセンター：ワークフロー
TEL:029-251-9820

検印	照合	受付
----	----	----

ワークフロー「本部協議・報告」対象

項目	選択・入力
本部稟議・協議	稟議・協議
案件名	給与振込一括組戻取消依頼書
保存期限	5年
添付文書	本依頼書
協議先	システム部・EBグループ
承認者	店頭営業主任

(取扱店 支店)

【注意】

ワークフロー送信後の営業店処理については**業務セミナー（為替008）**を参照する。