

株式会社七十七銀行 御中

「法人・個人事業者向けインターネットバンキング利用規定」の各条項を承諾のうえ、本申込書記載のとおり申し込みます。

※Web《スマート》お申込みの際は代表口座のお届印を押印してください。
※網掛け部分は押印不要です。
外為取引をご利用の場合、おなまえ・おところ(英文表記)を記入してください。

おところ 〒 -
おなまえ
フリガナ
ご担当部署/ご担当者名
ご連絡先電話番号
おなまえ(英文表記)
おところ(英文表記)

利用料金引落口座届出印

お申込日 年 月 日
お取扱希望日 年 月 日

※お取扱希望日はお申込日より7営業日以降の日付でご記入ください。

Table with columns: 利用料金引落口座, 店名, 店コード, 1. 普通, 2. 当座, 口座番号, 利用するパソコンの環境, メールアドレス

※Web《スマート》をお申込の際は利用料金引落口座の記載は不要です。

お申込タイプ: Web, Web(タイプII), Web(ミニ), Web(スマート)
区分: 新規, 変更, 追加, 解約
基本サービス(必須項目): 会計情報, 電子交付, 資金移動, 諸納付受付
選択申込サービス(該当に○印): Web(タイプII) でんさい受付, 総合振込, 給与振込, 賞与振込, 地方税納付, 口座振替, 外為取引

1. 暗証番号: 第1暗証, 第2暗証
会計情報暗証番号
資金移動暗証番号
資金移動確認暗証番号

- (区分)
0. 一般
1. 公金
2. 国振

2. 取引限度額 (設定欄にご指定がない場合は、「標準設定」が適用されます。)
資金移動限度額: Web(ミニ) 標準設定 1,000万円, 任意設定, 上限設定 10億円
Web(タイプII) 標準設定 1億円, 任意設定, 上限設定 100億円未満
諸納付受付限度額: 1納付先あたり100億円未満
給振・総振・地方税限度額: Web 標準設定 3,000万円, 任意設定, 上限設定 10億円
Web(タイプII) 設定なし(振込先1先あたりの上限は100億円未満となります)

3. ご利用料金等
利用料金(税抜)
資金移動為替手数料(税抜)
契約料 円 本支店 3万円未満 円 他 3万円未満 円
基本料金 円 本支店 3万円以上 円 行 3万円以上 円

4. 会計情報口座・資金移動(諸納付受付)支払口座
Table with columns: 口座種類, 店名, 店コード, 科目, 口座番号, お届出印
代表口座
一般口座

※代表口座は必ず記入してください。(変更・追加・解約申込の時は押印不要)

5. 資金移動入金指定口座(他行口座の場合は、銀行名・支店名のフリガナもご記入ください。)

受取人番号, 銀行名(フリガナ), 支店名(フリガナ), 銀行コード, 支店コード, 科目, 口座番号, 受取人名(カタカナ)
1. 普通
2. 当座

6. データ受付サービスの登録事項
(1) 総合振込・給与振込・賞与振込・地方税納付

共通事項: 決済口座(総合振込・給与振込・賞与振込・地方税納付資金引落口座)
Table with columns: 店名, 科目, 口座番号, お届出印, 会社コード

個別事項: 手数料引落口座
Table with columns: 店名, 科目, 口座番号, お届出印, 委託者コード(依頼人コード), 納付手数料領収書

総振・給振依頼人名カナ登録

※「フリガナ」と異なる場合に記入してください。

(2) 口座振替
Table with columns: 店名, 科目, 口座番号, 会社コード, 委託者コード(依頼人コード)

7. 外為取引

- 外国送金(仕向および被仕向外国送金) □為替予約(※) □輸入信用状(※)
□外貨預金振替 → □市場実勢相場の申込(米ドルまたはユーロにおいて10万通貨単位以上でのお取引に適用される為替相場)

市場実勢相場適用による外貨預金振替取引限度額
□標準設定 100万通貨単位
□任意設定 万通貨単位

※為替予約および輸入信用状については、所定の審査をお受けいただいた後の申し込みとなります。

<振替指定口座>(代り金、諸手数料引落口座)

Table with columns: 店名, 科目, 口座番号, お届出印
代表口座: 1. 普通, 2. 当座
取引店: 2. 当座
外貨普通預金, 通貨( )

重要: 注1. 「でんさい受付」の利用については、別途当行所定の書面による申込が必要となります。
注2. ログイン方式は電子証明書方式となります。なお、電子証明書方式を利用できない場合は、本申込と同時に別途当行所定の書面による届出が必要となります。

【営業店】
申込書識別 顧客番号 店コード 店名 検印 実施印 明示者印 登録者印 精査者印

※利用申込書(写): ①お客さまへ交付 ②事務サポート第三課へ送付 ③国際業務課へ送付(外為取引がある場合)
利用申込書(原本): 営業店にて継続使用ファイルへ綴込(暗証番号記載箇所を切り取りのうえ綴込むこと)