

【ろうきんダイレクト】利用停止等解除依頼書 兼 Web お知らせサービス解約依頼書

労働金庫 宛

ろうきんダイレクトの利用停止等の解除／Web お知らせサービスの解約を以下のとおり依頼します。

記入日：20 年 月 日

* 記入日の記入がない場合は書類受領日を記入日とさせていただきます。

① 現在、労働金庫にお届けの内容・本サービスの代表口座等を記入し、代表口座の届出印を押印してください。

住所	(〒 -)				代表口座 お届け印
おなまえ	(フリガナ)		生年月日	昭和・平成・令和・()	
	様			年 月 日	
電話番号	ご自宅		ご連絡先	ご自宅	勤務先
代表口座	店番号	支店名	預金種類	口座番号	
			普通預金		

* 店番号の記入がない場合は、当金庫で該当の店番号を記入いたします。

② 依頼内容を選択してください。

依頼内容	
<input type="checkbox"/>	「ろうきんダイレクト」の利用停止を解除したい。 * 「利用停止の解除」のみを依頼する場合に選択してください。
<input type="checkbox"/>	「ネット申込」の利用停止を解除したい。 * 本人認証情報の誤入力により、ネット申込が利用停止になった場合に選択してください。
<input type="checkbox"/>	「ワンタイムパスワード」の利用を解除したい。 * ログインパスワードを失念し、かつ、ワンタイムパスワードアプリが利用できない場合に選択してください。
<input type="checkbox"/>	「Web お知らせサービス」を解約したい。
<input type="checkbox"/>	その他 ()

選択したい依頼内容がない場合は、「その他」欄に記入してください。

- * 「振込先口座確認サービスの利用停止解除」「ワンタイムパスワードアプリ（トークン）の発行規制解除」などはその他欄に記入してください。
- * その他欄の記入方法がわからない場合は、本サービスのヘルプデスクにお問合せください。

- * 当金庫が受付した日から、約1週間で手続きが完了します。
- * 「Web お知らせサービス」を解約すると、財形預金・定期預金などの各種書類（残高のお知らせなど）の受取方法が《電子交付》から《郵送（書面）》に変更になります。

▼労働金庫 使用欄

C I F 番号		受付金庫名・支店名	
(金庫) コメント欄	受付日	発送日	(コンタクトセンター) 受領日
	登録処理日		
	印鑑照合	検印	取扱
	受付	取扱	

- * 「ろうきんダイレクト」の利用停止解除を代理作成で依頼する場合は、以下のチェックボックスを選択（☑）する。
- ☐ 本人以外（警察署や ANSER センター等）から不正利用が疑われる旨の連絡を受け、「ろうきんダイレクト」の利用停止を設定したが、お客さま本人の取引であることを確認したため、利用停止の解除を依頼する。