

管理責任者に関する依頼書

(ロック解除・電子証明書再発行及び変更用)

三菱UFJファクター株式会社 御中

ご住所	印鑑証明書印 または 取引使用印
会社名	
役職名	
代表者	
※「登記上の住所・会社名・代表者名」をご記入ください。	
お客さま番号	

「でんさい一括ファクタリング利用規定（支払企業）」第5条に基づき、下記項目を依頼いたします。

依頼事項にチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/>	ロック解除 (パスワード初期化)	既存の管理責任者ユーザIDのロック解除を依頼します。												
<input type="checkbox"/>	電子証明書再発行	既存の管理責任者ユーザIDの電子証明書再発行を依頼します。 ※パスワードの初期化も同時に実施いたします。												
<input type="checkbox"/>	管理責任者の 変更依頼	変更後の管理責任者												
		ユーザID (※)												
		所属部署												
		管理責任者名												

(※) 管理責任者ユーザIDの変更時のご注意

管理責任者のユーザID変更を行う場合は、既存のユーザIDまたは新たにお客さまが登録したユーザIDをご指定ください。
変更後の管理責任者ユーザIDにはEメールアドレスを予めご登録ください。
(ユーザIDの新規登録およびEメールアドレス登録は、三菱UFJファクターでは行えません。)

ユーザIDの削除は三菱UFJファクターでは行えません。従来の管理責任者ユーザIDを削除したい場合は、新しい管理責任者がでん括WEBサイトにログインしてユーザ管理画面にて操作してください。

ご記入例

- 1 書類を作成した日をご記入ください。
- 2 登記上の住所・会社名・役職名・代表者名をご記入ください。
- 3 印鑑証明書印または取引使用印をご捺印ください。
- 4 お客さま番号をご記入ください。

5 ご依頼事項にチェックを入れてください。

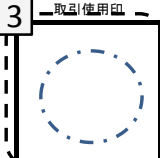
【でん括】関係書類
(支払企業用) 2018.04

お申込 1 ××××年 ×月 ×日

管理責任者に関する依頼書

(ロック解除・電子証明書再発行及び変更用)

三菱UFJファクター株式会社 御中

<p>2</p> <p>ご住所 東京都千代田区神田淡路町〇丁目□□□番地</p> <p>会社名 ○△□株式会社</p> <p>役職名 代表取締役 ○〇 □□</p> <p>代表者</p>	<p>3</p> <p>印鑑証明書印 または 取引使用印</p> 
<p>※「登記上の住所・会社名・代表者名」をご記入下さい。</p>	
お客さま番号	1 2 3 4 4

「でんさい一括ファクタリング利用規定（支払企業）」第5条に基づき、下記項目を依頼いたします。

依頼事項にチェックを入れてください。

5	<input type="checkbox"/>	ロック解除 (パスワード初期化)	既存の管理責任者ユーザIDのロック解除を依頼します。			
	<input type="checkbox"/>	電子証明書再発行	既存の管理責任者ユーザIDの電子証明書再発行を依頼します。 ※パスワードの初期化も同時に実施いたします。			
	<input type="checkbox"/>	管理責任者の 変更依頼	<p>変更後の管理責任者</p> <table border="1"> <tr> <td>ユーザID (※)</td> <td rowspan="3" style="border: 1px dashed black;"> <p>管理責任者の変更の場合は、 すべての項目をご記入ください。 下記(※)「管理責任者ユーザIDの変更時のご注意」 をご確認のうえ、ご記入ください。</p> </td> </tr> <tr> <td>所属部署</td> </tr> <tr> <td>管理責任者名</td> </tr> </table>	ユーザID (※)	<p>管理責任者の変更の場合は、 すべての項目をご記入ください。 下記(※)「管理責任者ユーザIDの変更時のご注意」 をご確認のうえ、ご記入ください。</p>	所属部署
ユーザID (※)	<p>管理責任者の変更の場合は、 すべての項目をご記入ください。 下記(※)「管理責任者ユーザIDの変更時のご注意」 をご確認のうえ、ご記入ください。</p>					
所属部署						
管理責任者名						

(※) 管理責任者ユーザIDの変更時のご注意

管理責任者のユーザID変更を行う場合は、既存のユーザIDまたは新たにお客さまが登録したユーザIDをご指定ください。変更後の管理責任者ユーザIDにはEメールアドレスを予めご登録ください。
(ユーザIDの新規登録およびEメールアドレス登録は、三菱UFJファクターでは行えません。)

ユーザIDの削除は三菱UFJファクターでは行えません。従来の管理責任者ユーザIDを削除したい場合は、新しい管理責任者がでん括WEBサイトにログインしてユーザ管理画面にて操作してください。

三菱UFJファクター株式会社使用欄

検印	登録	検印	印鑑照合

受付日: _____

関係書類送付状

三菱UFJファクター株式会社 行

(送付日) 年 月 日

電話番号 0120-101-102

お客さま名

ご担当者名

お電話番号

以下の内容をご確認の上、本送付状を送付書類に添付してください。

- ① 本送付状 右上の送付日、お客さま名、ご担当者名、お電話番号をご記入ください。
- ② 下記「書類名」よりご送付頂く書類の にチェックを入れてください。
- ③ 下記「枚数」欄に書類の枚数をご記入ください。
- ④ 変更の希望日はご指定いただけませんのであらかじめご了承ください。

書類名			枚数
<input type="checkbox"/>	届出事項変更届(基本情報用)		通
<input type="checkbox"/>	添付書類	履歴事項全部証明書 (発行日6ヶ月以内原本)	通
<input type="checkbox"/>	添付書類	印鑑証明書 (発行日6ヶ月以内原本)	通
<input type="checkbox"/>	添付書類	預金口座振替依頼書 (三菱UFJファクターまで ご請求ください)	通
<input type="checkbox"/>	届出事項変更届(決済口座用)		通
<input type="checkbox"/>	管理責任者に関する依頼書(ロック解除・電子証明書再発行及び変更用)		通
<input type="checkbox"/>	代理人関係届兼印鑑票		通

----- (きりとり線) -----

【送付先】

〒101-8637
東京都千代田区神田淡路町2丁目101番地
ワテラストワー

三菱UFJファクター株式会社

でんさい一括ファクタリング 担当 行

↑ 封筒に貼付いただき、宛名としてご利用ください。