

顧客取引変更届(個人住所)

--	--	--	--	--	--	--	--

神戸市職員信用組合 御中

下記のとおり届出事項を変更しましたのでお届けします。

		ご記入日	年 月 日					
変更後の内容 ※全項目記入必須	所属	※退職の方は「退職」とご記入ください。				職員番号		
	フリガナ							
	氏名					お届印		
	生年月日	昭和・平成・令和	年	月	日			
	新住所	〒 -						
	新電話番号	() -						
変更前	旧住所	(当組合登録住所をご記入願います。)						
	旧電話番号	() -						

- お届印を押印のうえご提出願います。
- 訂正箇所には、お届印を押印してください。

【ご提出いただくもの】

- 新住所を確認できる資料の原本（郵送でのお手続きの場合はコピー）
（個人番号カード・運転免許証等の公的書類）
 ※郵送の場合 個人番号カード（表面のみコピー）
 運転免許証（表裏コピー）

(注意事項)

下記をご利用の方は別途提出書類が必要となります。
当組合まで、お問い合わせいただきますようお願いいたします。

- 当組合にてマル優をご利用の方
- 当組合の住宅財形をご利用の方

＜組合使用欄＞

家族	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
住宅財形	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
マル優	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
郵便コード	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
確認記録書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

共通印
普通 カードローン 定期 積金 財形
No.
出資のみ

検印	登録	照合	受付