

(法人用)

【作成例】

取引情報訂正・削除申請書

承認者 管理責任者	申請者 処理責任者

1. 申請日	
2. 取引伝票番号	
3. 取引件名	
4. 取引先名	
5. 訂正・削除日付	
6. 訂正・削除内容	
7. 訂正・削除理由	業務処理上やむを得ない理由を記入すること
8. 処理担当者名	