

残高証明書発行請求書（定例発行方式）

西暦 年 月 日

株式会社全銀電子債権ネットワーク 御中

かながわ信用金庫 御中

【請求者】

利 用 者 番 号	
住 所	〒
法人名・代表者名 個人事業者名	
電 話 番 号	() () ()

請求者は、次のとおり、業務規程細則第 56 条第 2 項第 3 号②③に定める、決済口座にかかる利用契約における、でんさいの残高証明書の発行を請求いたします。

■残高証明書の発行対象となる利用契約の決済口座

決済口座 (*1)	支 店 名		支 店 コー ド	
	☐ 普通 ☐ 当座	口 座 番 号		

* 1 残高証明書発行対象利用契約の決済口座の一つをご記入ください。
残高証明書には当該利用契約において最初に登録された口座情報が掲載されます。

■残高証明書発行基準日

☐ 毎年発行 (*2)	☐ 半 期 (* 2)	☐ 四 半 期 (*2)	☐ 毎月発行 (*2)	☐ 指 定 日 発 行
発行基準日(*3)		月	日	☐ 月末日

* 2 発行基準日を初回発行日とし、定例発行いたします。
* 3 発行基準日は請求日以降の日付を指定いただけます。なお、請求日よりも前の日付を指定する場合は別様式にて発行請求願います。月末日を指定する場合は、「月末日」の「☐」をチェックしてください。

■残高証明書郵送先

郵送先	☐ 記録住所 ☐ 指定住所 ☐ 記録住所・指定住所の両方
指定先宛名 (*4)	
指定先住所 (*4)	〒

* 4 「指定住所」もしくは「記録住所・指定住所の両方」を選択した場合にご記入ください。
(注) 1. 残高証明書は、残高証明書発行基準日から 15 営業日以内に簡易書留にて郵送されます。
2. お客様からの残高証明書の発行状況の確認につきましては、上記「1.」の期間を経過した場合のみ、でんさいネットコールセンター（03-5252-3595）にて受け付けます。
3. 「残高証明書郵送先」記載の住所に残高証明書を郵送したものの不達となった場合は、原則として 1 ヶ月間保管いたします。（保管期間経過後、当該残高証明書が必要になる場合、新たに業務規程細則第 56 条第 2 項第 3 号①に定める残高証明書を請求いただく必要がありますのでご注意ください。）

信用金庫使用欄

＜営業店使用欄＞

受付日		
受付	照合	検印

＜本部使用欄＞

■でんさいネット登録（F T F 端末）

受領	登録	検印