

残高証明書発行請求書（都度発行方式）

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①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	金 融 機 関 名					金融機関コード				
	支 店 名					支 店 コ ー ド				
	☐ 普通 ☐ 当座	口 座 番 号								

※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。（当該口座情報が残高証明書に掲載されます）

■残高証明書発行基準日

西 暦					年			月			日
-----	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	---

※先日付の残高証明書の発行請求は、定例発行方式のみの取扱いとなります。

■残高証明書郵送先

右記「残高証明書郵送先」記載住所のとおり。

- (注) 1. 残高証明書は、当社が本請求書を受領した日から 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. 当社が、右記「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、窓口金融機関において保管いたします。（保管期間経過後、当該残高証明書が必要になる場合、新たに発行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（金融機関は、切り離さず、送付票を添付のうえ、でんさいネットに送付）

金融機関コード	1	2	8	1	信用金庫名	かながわ信用金庫	支店コード				支店名	
---------	---	---	---	---	-------	----------	-------	--	--	--	-----	--

営業店受付日								事務部受領日							
受付	印鑑照合	係印	検印									受領	係印	送付準備	検印

《でんさいネット使用欄》

	郵送確認		作成	
	／	／	／	／
	(担当者印)	(補佐印)	(担当者印)	(補佐印)

残高証明書郵送先



住 所	〒
宛 先 名	
電話番号	() () ()

※太線枠内からはみ出ないように記入願います。
※【請求者】欄と同じ場合でも、必ず記入願います（「同左」等は不可）。