

# 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  
 室蘭信用金庫 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	
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 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

<input type="checkbox"/> 毎年発行 (*2)	<input type="checkbox"/> 半期 (*2)	<input type="checkbox"/> 四半期 (*2)	<input type="checkbox"/> 毎月発行 (*2)	<input type="checkbox"/> 指定日発行
発行基準日(*3)		月	日	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 記録住所 <input type="checkbox"/> 指定住所 <input type="checkbox"/> 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、残高がない場合につきましても発行されます。  
 2. 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。  
 3. 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「2.」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。  
 4. 「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

<本部使用欄>

受領日			
■でんさいネット登録（F T F 端末）			
登録日			
承認	検印	登録	受領

<営業店使用欄>

店番		支店名	
CIF			
受付日		本部 送付日	
承認	検印	照合/ 本人確認	受付

（様式ひな型22号）