記入例

残高証明書発行請求書

西暦　2013 年　3 月　5 日

株式会社全銀電子債権ネットワーク　御中
江戸銀行　御中

・相続人等、利用者本人以外の方が請求される場合は、請求者欄は、被相続人名等利用者本人名をご記入ください（捺印は不要です）。
・別途窓口金融機関所定の相続確認資料等をご用意ください。

【請求者】		
利用者番号	A B C D E F G H J	
住所	〒100-0001 東京都千代田区丸の内 1－1－1	
法人名・代表者名 個人事業者名	株式会社全銀興業 代表取締役　全銀二郎	印
電話番号	（ ０ ３ ）（ ０ ０ ０ ０ ）（ ０ ０ ０ １ ）	

請求者は、次のとおり、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	江戸銀行				金融機関コード	9	9	9	9
	支店名	丸の内支店				支店コード	0	0	1	
	☑普通 □当座	口座番号	9	8	7	6	5	4	3	

※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	2	0	1	3	年		3	月	3	1	日

※先日付の残高証明書の発行請求は、請求日から起算して４ヶ月先の日までのものに限ります。

・同一利用契約に複数の決済口座が登録されている場合は、複数の決済口座のうち、任意の一つの口座のみ記入してください。
・残高証明書は決済口座単位ではなく利用契約単位で発行されるため、同一の利用契約に複数の決済口座が登録されている場合でも、請求書は決済口座毎に記入せず、１通のみご記入ください（利用契約に基づくでんさいの残高は、全ての決済口座分が出力されます。）。

■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、残高証明書発行基準日もしくは当会社が本請求書を受領した日のうち、後に到来する日から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．当会社が、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。)

金融機関使用欄

金融機関コード		金融機関名		支店コード		支店名	
（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）			照合/本人確認済				
			/	/	/		

≪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	〒100-0001 東京都千代田区丸の内 1－1－1
宛先名	株式会社全銀興業 経理部
電話番号	（ ０ ３ ）（ ０ ０ ０ ０ ）（ ０ ０ ０ １ ）

※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）。

・右半分がでんさいネットから残高証明書を発送する際の送付状となります（窓あき封筒にて宛先として表示されます。）。
監査法人等にご送付希望の場合は、監査法人の住所・名称をご記入ください。
・同一送付先に複数枚発行を希望される場合は、必要通数分の請求書をご記入ください。

印

・請求者の印となります。
・相続人等、利用者本人ではない方が請求される場合は、請求される方の印をご捺印ください。

【参加金融機関向け補足事項】

＊利用者に記入例をお渡しする場合は、この欄を必ず削除すること。

・帳票右側の郵送先記入欄の電話番号は、未記入でも可。

DRC-0703(12.12)10Y