

残高証明書発行請求書

西暦 年 月 日

株式会社全銀電子債権ネットワーク 御中
興能信用金庫 御中



残高証明書郵送先

【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、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				
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 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、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。

■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				信用金庫名			支店コード			支店名		
---------	--	--	--	-------	--	--	-------	--	--	-----	--	--

<本部使用欄>

<営業店使用欄>

送付日(簡易書留)				CIF	受付日				本部送付日
承認	検印	送付準備	受領		承認	検印	照合/ 本人確認	受付	

<<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)

割印

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)。