

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
上越信用金庫 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、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	
	<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、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		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)

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）。