

# 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  
三島信用金庫 御中

請求者	<input type="checkbox"/> 利用者(届出相続人を含む) <input type="checkbox"/> 元利用者 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他( )
住所	〒
法人名・代表者名 個人事業者名	○

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。

## ■残高証明書発行基準日（※この請求書では、過去日付の残高証明書のみご請求いただけます）

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

## ■残高証明書の発行対象となる利用契約（※残高証明書は利用契約単位で発行されます）

利用者番号														
住所	〒													
法人名・代表者名 個人事業者名	※上記「請求者」と同一の場合は、ご記入不要です。													
電話番号	( ) ( ) ( )													
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							※右づめ。					

## ■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. この請求書は、上記の決済口座がある窓口金融機関にご提出ください。  
2. 残高証明書は、当社が本請求書を受領した日から原則として6営業日以内に簡易書留にて郵送いたします。  
3. 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. 残高証明書が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。  
(なお、保管期間中にお受け取りにならなかった場合、当該残高証明書は改めて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)

# 残高証明書郵送先



住所	〒
宛先名	様
電話番号	( ) ( ) ( )

- ※ 本書をコピーして太線枠内を残高証明書郵送の際の宛名として使用しますので、「請求者」欄または「利用契約」欄と同じ場合でも必ずご記入いただき、枠からはみ出さないようご注意ください（「同左」等は不可）。  
※ 残高証明書の送付にはでんさいネット所定の封筒を使用しますので、返信用封筒・切手は不要です。  
※ 残高証明書の利用者名および利用者番号はそれぞれ発行基準日時点のものを表示しています。