

<記載例>

# 残高証明依頼書

平成20年11月4日

希望される残高証明日をご記入ください。

過去複数期分の残高証明書が必要な場合は、下記例示のように余白に証明日を記載し、下部余白に理由を記載してください。

当社・私名義の借

について、次のとおり証明書の発行を依頼します。

【例示】平成18年10月31日現在  
平成19年10月31日現在

残高証明日	平成20年10月31日現在		
発行部数	1部		
取引支店事業	<input checked="" type="checkbox"/> (千葉)	) 支店	国民生活事業
	<input checked="" type="checkbox"/> (千葉)	) 支店	農林水産事業
	<input checked="" type="checkbox"/> (千葉)	) 支店	中小企業事業
	<input type="checkbox"/>		国際協力銀行

証明書を希望する事業にチェック印及び支店名をご記入ください。

必要部数を記載してください。  
複数部数が必要な場合は、下部余白に理由を記載してください。

過去分及び複数部数を希望される場合は、理由を記載してください。

ご住所

お名前 \_\_\_\_\_ 印

株式会社 日本政策金融公庫 御中

代表印(実印)を押印してください。

(内部処理欄)

【受付時】

受付日		担当者
交付方法	窓口 ・ 郵送	

【作成時】

発行日	検印	係印	備考