

<記載例>

残高証明依頼書

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。

平成24年4月2日

当社・私名義の借入金残高について、次のとおり証明書の発行を依頼します。

【例示】平成21年3月31日現在
平成22年3月31日現在

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。

残高証明日	平成23年 3月31日現在
発行部数	1 部
取引支店事業	<input checked="" type="checkbox"/> (● ●) 支店 国民生活事業 <input checked="" type="checkbox"/> (● ●) 支店 農林水産事業 <input checked="" type="checkbox"/> (● ●) 支店 中小企業事業

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。

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