

< 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。

令和 2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】令和元年3月31日現在
令和2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	令和2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