監査法人用

みずほ電子債権決済サービス
残高証明書発行依頼書(電子記録債権・電子記録保証)

(納入企業さま・保証人さま用)

依頼先: みずほ電子債権記録株式会社
みずほファクター株式会社

依頼日付(西暦)	年　月　日

住所

会社名

代表者名

実印または届出印

担当部署/担当者(　　/　　) TEL(　　)-(　　)-(　　)

以下のとおり、電子記録債権/電子記録保証に係る残高証明書の発行を依頼します。

残高証明基準日(西暦)	20　年　月　日

【利用者ＩＤ】 □に✔を入れ、利用者ＩＤをご記入下さい(複数選択可)。

□ 左から7桁が同じID分すべて発行										

□ ID個別発行										

【残高証明書の送付先・発行通数】 監査法人名, 部署.担当者名と各通数をご記入下さい。※0通は記入不要。

同封した返信用封筒に記載した監査法人名および部署・担当者名

(　　)

各利用者ＩＤ

A電子記録債権残高証明書	B電子記録保証残高証明書
通ずつ	通ずつ

【ご依頼事項・依頼書の送付先】

●証明書は郵送しますので、宛先を記入し切手を貼付した**返信用封筒**(発行通数が多くなる場合は大きめのもの)を同封して下さい。なお、重さ・サイズあるいは郵便料金の改定により貼付していただいた切手では料金不足となる場合であっても、そのまま郵送のうえ受取人負担とさせて頂くことをご了承下さい。

●本依頼書は、下記郵送先に送付願います。

郵送先：〒100-0005　東京都千代田区丸の内１－６－２　新丸の内センタービルディング
みずほファクター㈱　　みずほ電子債権決済サービス（電ペイ）残高証明　担当

[MHF 使用欄]

受付日	
発行日	

権限者	再鑑	作成	照合