

## 融資関連証明書発行依頼書

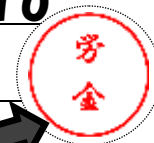
本依頼書はお借入れいただいているお客様（債務者の方）ご自身がすべてご記入ください。  
記入には黒ボールペンを使用願います（消えるボールペンは使用不可）。

（依頼日） 2019 年 2 月 1 日

北海道労働金庫 宛

おところ **札幌市中央区北1条西5丁目3-10**

おなまえ **労金 太郎**



返済用普通預金口座またはお取引頂いているいずれかの口座の届出印を押印ください。

届出印

私名義の融資について、下記の内容で（ **融資取引明細証明書** ・ 融資契約終了（契約解除）証明書 ）  
の発行を依頼します。

ご希望の証明書をご選択ください。

## 1. 対象融資

借入種類	取扱（口座）番号	取引店
証書貸付	1234567	本店営業部 支店

## 2. 証明期間等

融資契約終了（契約解除）証明書をご希望の場合は記入不要です。

取引明細証明期間	発行通数
2018 年 4 月 1 日 ~ 2018 年 12 月 31 日	1 通

## 《ご留意事項》

- お届出印は返済用普通預金口座または当庫とお取引頂いているいずれかの口座の届出印でご捺印ください。
- ご本人様を確認できる書類（運転免許証等）をご提示ください。
- 融資契約終了（契約解除）証明書の場合、証明期間等のご記入は不要です。

## 【金庫使用欄】

受付日	発行日	顧客番号			
印紙税額： 円		融資基本口座番号			
備考	検印	係印	本人確認	印鑑照合	

（注1）この依頼書により発行する融資関連証明書（融資取引明細証明書・融資契約終了（契約解除）証明書）の手数料は不要。

（注2）返済用普通預金口座以外により印鑑照合を行った場合は、照合を行った科目及び口座番号（取扱番号）を備考欄に記入すること。

