

# でんさいの残高証明書の発行



でんさいネットでは、「残高証明書」によるでんさいの確認方法として、「定例発行方式」および「都度発行方式」を提供いたしております。

## 「でんさい」の残高証明書の確認



開示請求に加え「残高証明書」にて、利用契約単位のでんさい残高を一覧形式により確認することができます。  
残高証明書を発行する基準日の指定内容に応じて、「定例発行方式」と「都度発行方式」があり、それぞれで請求方法等が異なります。



利用者

①残高証明書の発行請求

- ・定例発行方式
- ・都度発行方式



窓口金融機関

②残高証明書の発行請求



でんさいネット

③残高証明書の作成

③利用者が指定した宛先※への残高証明書の送付

※利用者以外の第三者(監査法人等)を指定することもできます。

残高証明書

### 【残高証明書】

- (請求情報)
- 名称・・・Y社
  - 決済口座・・・A銀行●支店 当座1234567
  - 基準日・・・2013年3月31日
- (残高情報)\*
- 件数合計・・・10件
  - 残高合計・・・10,000,000円

### 【残高明細】\*

- (明細情報)
- 記録番号・・・M001
  - 発生日・・・2013年1月31日
  - 支払期日・・・2013年4月30日
  - 債権金額・・・1,000,000円
  - 債務者名・・・X社

\* 利用者が債権者、債務者、電子記録保証人、特別求償権者、求償権者となっているでんさいが対象となります。

## <留意事項>

	【定例発行方式】	【都度発行方式】
基準日指定内容	・請求日以降の定期的な日付を指定 例)2014年3月1日に、毎年3月末日を指定	・請求日以降の日付を指定 例)2014年3月1日に、2013年3月31日を指定
発行方法	・基準日に定期的に発行 例)2014年3月末日以降、毎年3月末日に発行	・基準日にのみ発行 例)2014年3月31日分のみ発行
請求方法	・窓口金融機関所定の方法 ※請求日当日を基準日として指定する請求については、窓口金融機関によって取り扱いが異なります。	・所定の様式を窓口金融機関を通じて、でんさいネットへ提供する方法
送付方法	・毎月、発行基準日について10日、20日および末日を締日とし、各締日から原則として6銀行営業日後にでんさいネットから簡易書留にて発送。	・でんさいネットにおいて請求を受け付けた日から原則として6銀行営業日以内に、でんさいネットから簡易書留にて発送。
発行手数料	・窓口金融機関所定の手数料 注)都度発行方式と異なる場合があります。	・窓口金融機関所定の手数料 注)定例発行方式と異なる場合があります。
証明書掲載基準	・残高証明書に掲載される「でんさい」は、発行基準日時時点で主たる債務者による支払等記録(口座間送金決済済みの「でんさい」を除く)がされていないものとなります。 注)2014年2月23日以前の日付を基準日として指定する場合、残高証明書に掲載される「でんさい」は、基準日時時点で主たる債務者による支払等記録(口座間送金決済済みのでんさいを含む)がされていないものとなります。	
その他	・個別の「でんさい」の情報については、「開示請求」でも確認することができます。 ※窓口金融機関によっては、決済口座単位で支払期日や立場(債権者・債務者等)等を指定し、該当する「でんさい」の情報を一括して取得できる場合があります。	