残高確認依頼書（会計監査用）

お申込日

株式会社　常陽銀行　御中

私・当社の会計監査にあたり、残高確認書の発行を依頼します。

残高確認に関する手数料等については、依頼人である私・当社にご請求ください。

残高確認書は会計監査人へお送りください。

おところ　〒　　－

おなまえ
(会社名)

(肩書・代表者名)

お電話番号　　(　　)　　－　　お届出印

1．お取引店　(お取引のある、いずれかの科目・口座番号を入力)

●店名 支店・出張所	●取引科目 □普通　□当座 □その他(　　)	●口座番号

2．証明基準日

西暦					年			月			日

3．送付期限　※ 発行は郵送受付または証明基準日から２～３週間程度かかります。

西暦					年			月			日

4．当座勘定照合表の要否

□ 不要

□ 必要（　月　日から　月　日まで照合表）

5．その他依頼事項

6．会計監査人の情報

●会計監査人(監査法人または公認会計士)の名称	
●担当者名	●連絡先 TEL、メールアドレス等

【銀行使用欄】

受付	印鑑照合	マスタ確認

□ マスターなし　□ 資料/営業店作成

□ 証明書/営業店作成　□ 資料/集中部作成

証明書/営業店作成			資料/営業店作成		資料/集中部作成				
複数 CIF	特定口座	特殊条件	保証予約	債権譲渡	預金担保	担保明細	債務保証	デリバティブ	取立手形