

(電子記録債権サービス) 利用者登録事項変更届 (兼変更記録請求書) 兼 (電子記録債権回収代行サービス等) 変更届

ご記入日 年 月 日

該当の変更項目に☑をつけ、1.～2.に変更後の内容をご記入ください。

変更項目 (複数指定可)	☐ 印鑑届 ☐ 登記住所 ☐ 会社名 ☐ 役職 ☐ 代表者名 ☐ 実印 ☐ 届出印							
	1. 連絡先	☐ 書類送付先住所 ☐ 担当部署 ☐ 担当者名 ☐ 通常時連絡先 ☐ 緊急時連絡先 ☐ FAX番号 ☐ 振込指定口座						
	2. 残高証明書の発行	☐ 残高証明書の発行						

印鑑届	住所 (登記住所)	〒 ー	実印
	会社名 役職・代表者名 (登記上の商号)	フリガナ	届出印

利用者番号									
決済口座	支店名	本店営業部		支店コード	4	1	0		
	種別	☐ 普通 ☒ 当座		口座番号					
支払企業名									

書類送付先住所 (登記住所と異なる場合)		〒 ☐ 登記住所と同じ									
担当部署						担当者名		フリガナ			
通常時 連絡先	()			緊急時 連絡先	()			FAX番号	()		
		☐ 左記電話番号と同じ									
振込指定 口座	金融機関名					金融機関コード	支店名		支店コード		
	種別 ☐ 普通 ☐ 当座	口座番号						名義 ※カナ			

☐ 定例申込	毎年の発行を、以下の通り申し込みます。 ※必要となる月・枚数をご記入ください。 ※残高がある場合のみの発行となります。			
	____ 月末基準 ____ 通	____ 月末基準 ____ 通	____ 月末基準 ____ 通	____ 月末基準 ____ 通
☐ 都度申込	必要の都度申し込みます。			

金融機関使用欄

でんさい登録 受付 No.		
利用 者 情 報	承認	担当
納入 登 録 企 業 情 報	承認	担当

受付		店部名： 法人事務推進部		
		証印	印鑑照合	担当
取引時確認	本人確認記録書作成済		取引時確認	
	確認事項記録書作成済			
反社確認	反社照合実施済→該当なし		反社確認担当	
	照合除外先 (①②両方を充足) ①統合顧客IDの名称・住所・設立年月日を正確に登録済 ②統合顧客IDが終了登録されていない			
	照合省略先 理由：			

◆「電子記録債権回収代行サービス等利用登録変更申込書」ご記入上の注意点◆

- ・ 1 契約につき 1 通ご提出願います。
- ・ フリクション等の消えるペンでのご記入はご遠慮ください。
- ・ ご記入内容を訂正される場合は、二重線にて抹消のうえ実印または届出印を押印ください。（修正テープ不可）
- ・ 「印鑑届」欄にかかる変更の場合は、印鑑証明書・登記簿謄本を併せてご提出ください。
（弊社到着時に発行日から 3 ヶ月以内のものが有効です。）

該当する変更項目全てに☑をしてください。

届出書ご記入日

電子記録債権回収代行サービス等利用登録変更申込書																																																										
（電子記録債権サービス）利用登録事項変更届（変更記録請求書）兼（電子記録債権回収代行サービス等）変更届																																																										
株式会社全銀電子債権ネットワーク（甲）御中 三井住友信託銀行株式会社（乙）御中					ご記入日 年 月 日																																																					
私は、届け出ている利用者登録事項に変更がありましたので、以下のとおり届け出いたします。なお、本届出とあわせて、商号・名称/氏名、住所または決済口座が記録されている電子記録（記録上消滅していない電子記録債権にかかるものに限る）について、必要な変更記録を請求いたします。また、私は、乙に対し、本約第 18 条第 2 項に基づき、以下のとおり、利用者登録情報の変更を届け出ます。 随時の変更項目に☑をつけ、1 ～ 2 に変更後の内容をご記入ください。																																																										
変更項目 （複数指定可）	☐ 印鑑届	☐ 登記住所	☐ 会社名	☐ 役職	☐ 代表者名	☐ 実印	☐ 届出印																																																			
	1. 連絡先		☐ 書類送付先住所	☐ 担当部署	☐ 担当者名	☐ 通常時連絡先	☐ 緊急時連絡先	☐ FAX 番号	☐ 振込指定口座																																																	
	2. 残高証明書の発行		☐ 残高証明書の発行																																																							
※印鑑届欄は変更の有無にかかわらず最新内容をご記入ください。																																																										
印鑑届	住所 （登記住所）	フリガナ					実印																																																			
	会社名 役職・代表者名 （登記上の商号）	フリガナ					届出印																																																			
<table border="1"> <tr> <td>利用番号</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>決済口座</td> <td>支店名</td> <td colspan="2">本店営業部</td> <td>支店コード</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>0</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>種別</td> <td colspan="2">☐ 普通 ☐ 当座</td> <td>口座番号</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										利用番号										決済口座	支店名	本店営業部		支店コード	4	1	0				種別	☐ 普通 ☐ 当座		口座番号																								
利用番号																																																										
決済口座	支店名	本店営業部		支店コード	4	1	0																																																			
	種別	☐ 普通 ☐ 当座		口座番号																																																						
支払企業名																																																										
1. 連絡先等																																																										
<table border="1"> <tr> <td>書類送付先住所 （登記住所と異なる場合）</td> <td colspan="9">☐ 登記住所と同じ</td> </tr> <tr> <td>担当部署</td> <td colspan="4"></td> <td>担当者名</td> <td colspan="4">フリガナ</td> </tr> <tr> <td>通常時連絡先</td> <td colspan="3">()</td> <td>緊急時連絡先</td> <td colspan="3">()</td> <td>FAX 番号</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">振込指定口座</td> <td>金融機関名</td> <td colspan="3"></td> <td>金融機関コード</td> <td></td><td></td><td>支店名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>種別</td> <td>☐ 普通 ☐ 当座</td> <td>口座番号</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td>名義 （フリガナ）</td> <td></td> </tr> </table>										書類送付先住所 （登記住所と異なる場合）	☐ 登記住所と同じ									担当部署					担当者名	フリガナ				通常時連絡先	()			緊急時連絡先	()			FAX 番号	()	振込指定口座	金融機関名				金融機関コード			支店名		種別	☐ 普通 ☐ 当座	口座番号					名義 （フリガナ）	
書類送付先住所 （登記住所と異なる場合）	☐ 登記住所と同じ																																																									
担当部署					担当者名	フリガナ																																																				
通常時連絡先	()			緊急時連絡先	()			FAX 番号	()																																																	
振込指定口座	金融機関名				金融機関コード			支店名																																																		
	種別	☐ 普通 ☐ 当座	口座番号					名義 （フリガナ）																																																		
2. 残高証明書の発行 ※所定の発行手数料がかかります。																																																										
<table border="1"> <tr> <td>☐ 定例申込</td> <td colspan="9"> 毎月の発行を、以下の通り申し込みます。 ※必要となる月・枚数をご記入ください。 ※残高がある場合のみの発行となります。 </td> </tr> <tr> <td></td> <td>___ 月末基準 ___ 通</td> <td>___ 月末基準 ___ 通</td> <td>___ 月末基準 ___ 通</td> <td>___ 月末基準 ___ 通</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>☐ 初度申込</td> <td colspan="9">必要の初度申し込みます。</td> </tr> </table>										☐ 定例申込	毎月の発行を、以下の通り申し込みます。 ※必要となる月・枚数をご記入ください。 ※残高がある場合のみの発行となります。										___ 月末基準 ___ 通	___ 月末基準 ___ 通	___ 月末基準 ___ 通	___ 月末基準 ___ 通						☐ 初度申込	必要の初度申し込みます。																											
☐ 定例申込	毎月の発行を、以下の通り申し込みます。 ※必要となる月・枚数をご記入ください。 ※残高がある場合のみの発行となります。																																																									
	___ 月末基準 ___ 通	___ 月末基準 ___ 通	___ 月末基準 ___ 通	___ 月末基準 ___ 通																																																						
☐ 初度申込	必要の初度申し込みます。																																																									

「印鑑届」欄の内容変更の場合は、実印・届出印いずれも押印ください。

「印鑑届」欄以外の変更の場合は、どちらか一方の押印でも結構です。

支払企業名をご記入ください。

※ 1 契約につき、変更届出書が 1 通必要です。

変更する項目のみ、ご記入ください。変更しない項目は、記入不要です。

振込指定銀行口座を変更される場合は、口座情報全項目をご記入ください。