

# 残高証明書 定例発行取扱規定

北海道銀行

## 1. 定例発行の受付

- (1) 残高証明書の定例発行は、発行を希望する取引内容（業務、科目、口座番号等）、証明月、証明日、表示方法（取引科目毎に残高を表示または口座番号毎に残高を表示）、発行部数、発行手数料の引落口座を記載した当行所定の依頼書の提出を受け、当該記載内容に従い取扱います。
- (2) 前項(1)の受付は、証明対象となる取引のある店舗のみにて受付けます。取引店と異なる店舗での受付はできません。

## 2. 証明日

- (1) 残高証明書の証明日は暦上の日を数字で指定してください。但し、月末日を指定する場合は、「月末」と指定できます。
- (2) 指定された証明日が休日であっても前営業日または翌営業日に変更することなく、指定された証明日現在の残高証明書を発行します。

## 3. 証明残高

- (1) 残高証明書の証明残高は表面残高とします。預金取引においては、ご入金状況により決済確定前の小切手等証券類の残高が含まれることがあります。
- (2) 総合口座普通預金で総合口座貸越が発生している場合は、普通預金の残高を「¥0」と表示し、別途「総合口座貸越」と表示した融資の残高証明書を発行します。
- (3) 証明対象とする取引に関係して発生する利息または手数料の金額については、証明しません。

## 4. 発行

- (1) 残高証明書は証明日の翌営業日の取引終了後に作成し電子交付を行います。書面による交付が必要な場合は、別途「電子交付サービス 書面交付申込書」の提出が必要です。なお、個人のお客さまについては、書面による発行を行います。
- (2) 残高証明書は当行所定の書式を使用し、かつ当行所定の作成要領に従い作成し発行します。「預金」・「融資」他の業務別区分による作成等、依頼を受けた証明内容により、証明日1回当たり発行される残高証明書が複数枚となることがあります。
- (3) 融資取引の残高証明書は、証明日において残高が「0円」である場合、当座貸越取引がある場合および残高「0円」での特段の発行依頼がある場合を除き、残高証明書を発行しません。

## 5. 発行手数料

- (1) 残高証明書の発行手数料は、（証明月ではなく）発行した月の翌月の10日（銀行休業日の場合は翌営業日）に、別途通知している料率に従い指定された預金口座から、普通預金通帳・同払戻請求書または小切手によらず引落しのうえ手数料に充当します。なお、指定口座の残高不足等により引落ができなかった場合は、以降当行はいつでも引落ができるものとします。
- (2) 手数料は、諸般の情勢により変更することがあります。

## 6. 発行内容・条件等の変更、解約の申出

- (1) 発行内容・条件等を変更する場合は、変更後の全項目内容を記載した新たな依頼書の提出が必要です。
- (2) 解約の申出は、発行依頼者から証明対象となる取引のある店舗へ書面により依頼が必要です。なお、解約の申出時または受付時に、当行に未受領の発行手数料がある場合には、申出または受付と同時に受領するものとします。
- (3) 郵便物が不着となり住所変更手続きが行われない場合、および残高不足等により手数料を指定の預金口座から引落しができない場合は、残高証明書の定例発行を当行より解除できるものとします。

## 7. 両者による協議、規定の改定

- (1) 本規定に定めのない事項については、発行依頼者と当行との協議により決定します。
- (2) 本規定は、法令の変更、監督官庁の指示、その他必要が生じた場合に改定されることがあります。改定を行う旨および改定後の規定の内容並びにその効力発生時期は、当該時期が到来するまでに店頭表示、インターネットまたはその他相応の手段により周知します。

以上  
(2023.2)