

## 振替口座簿記録事項証明書等の請求方法について

社債等に関する業務規程第 70 条に基づき、機構加入者等は機構に対し、自己の機構加入者口座に記録されている事項について証明した書面の交付等を請求することができます。ご請求の方法等は次のとおりです。

### 1. 請求いただける内容

#### (1) 振替口座簿記録事項証明書

自己の機構加入者口座に記録されている事項について証明した書面（以下、「証明書」とします。）

#### (2) 振替口座簿記録情報

自己の機構加入者口座に記録されている事項に係る情報を PDF ファイル化したもの（以下、「PDF ファイル」とします。）（注）

（注）振替口座簿記録事項の証明ではありません。

### 2. 請求のできる方

#### (1) 振替口座簿における当該口座を自己の口座とする機構加入者

#### (2) 上記機構加入者の利害関係人（当該機構加入者の財産の管理及び処分をする権利を有する者）

※1 上記以外の方は、証明書の交付又は電磁的方法による情報の提供を必要とする場合でも請求はできません。（例：監査法人等）

※2 利害関係人による請求については、事前に弊社までお問い合わせください。

### 3. 請求方法

(1) 弊社窓口での請求、(2) 郵送による請求、の二通りがあります。

※一括請求については、6. 一括請求を御覧ください。

#### (1) 弊社窓口での請求

##### ①持参いただくもの

- ・「振替口座簿記録事項証明書等請求書」（記載要領を参照の上、記載して下さい。）
- ・郵送での交付を希望の場合 返信用の切手 330 円分  
（一括請求の場合、希望交付回数分（最大で 12 回）の切手を御用意願います。）
- ・PDF ファイルのフロッピー・ディスクによる交付を希望の場合 フロッピー・ディスク

##### ②受付時間

弊社営業日における 9：00～16：00

##### ③請求場所

- ・弊社地図 (<http://www.jasdec.com/company/map.html>)
- ・入館手続後、6 階の受付カウンターから内線 928（社債等振替業務部）をお呼出しください。

#### (2) 郵送による請求

##### ①郵送いただくもの

3. (1) ①と同じ。

##### ② 郵送先

〒103-0025

東京都中央区日本橋茅場町 2-1-1（第二証券会館 6 階）

（株）証券保管振替機構 社債等振替業務部 一般債担当 宛

### ③ 受付日

- ・16時までに弊社に到達した請求分については、当日が受付日となります。それ以降に到達したものは、翌営業日が受付日となります。

## 4. 受取方法

(1) 弊社窓口での受取り、(2) 郵送による受取り、の二通りがあります。さらに、PDFファイルの場合のみ、(3) 電子メールによる受取りを選択可能です。

### (1) 弊社窓口での受取り

#### ①持参いただくもの

- ・振替口座簿記録事項証明書等受領書（HPよりダウンロードしてください。）

#### ②交付日

受付日（一括請求の場合、毎月最終営業日）の翌々営業日の午前9:00以降  
（当方の作業の都合上、翌々営業日までに交付できない場合は、受付日の翌営業日までにご連絡いたします。）

#### ③受取場所

3. (1) ③と同じ

### (2) 郵送による受取り

#### ①送付先

請求書に記載の郵送先

#### ②送付方法

配達記録郵便

#### ③発送日

受付日（一括請求の場合、毎月最終営業日）の翌々営業日  
（当方の作業の都合上、翌々営業日までに発送できない場合は、受付日の翌営業日までにご連絡いたします。）

### (3) 電子メールによる受取り（PDFファイルの場合のみ）

#### ①送信先

請求書に記載の電子メール送信先

#### ②送信時期

受付日（一括請求の場合、毎月最終営業日）の翌々営業日  
（当方の作業の都合上、翌々営業日までに送信できない場合は、受付日の翌営業日までにご連絡いたします。）

## 5. 手数料

証明書にかかる手数料（振替口座簿記録事項証明書交付手数料）は、証明書1通あたり500円。ただし、1通の証明書に添付される帳票の枚数が10枚を超える場合には、500円に当該帳票の枚数が10枚を超える部分の1枚につき10円を加算した金額となります。

PDFファイルの提供にかかる費用（振替口座簿記録情報提供手数料）は、情報提供1ファイルあたり500円。ただし、1ファイルのPDFファイルの頁数が10頁を超える場合には、500円に当該ファイルの頁数が10頁を超える部分の1頁につき10円を加算した金額となります。

手数料の請求は、月末締め翌月 25 日が支払期日となります。(請求金額は、Target 保振サイトから取得する CP 手数料明細票をご参照ください。)

#### 6. 一括請求

平成 20 年 7 月末分より、毎月最終営業日の残高を請求する場合のみ、請求月の最終営業日から次の 6 月の最終営業日まで、最長 1 年分の請求を 1 回で行うことが可能となりました(一括請求)。一括請求の場合、原則として毎月初第 2 営業日(毎月最終営業日の翌々営業日)に証明書が交付されます。(受付日は毎月最終営業日となります。)

一括請求の申し込みに当たっては、「振替口座簿記録事項証明書等請求書」の③「一括請求欄」の「 希望」にチェックを入れ、当該月末の最終営業日の 16 時までに御提出ください。

なお、一括請求の更新に当たっては、毎年 7 月に改めて「振替口座簿記録事項証明書等請求書」の提出が必要となります。

一括請求の中止に当たっては、「振替口座簿記録事項証明書等請求書」の③「一括請求欄」の「 中止」にチェックを入れ、希望する中止月を記入し、中止月の月末の最終営業日の 16 時までに御提出ください

以 上