

上海银行电子对账单申请表

客户号：□□□□□□□□

申请日期： 年 月 日

| 客户基本信息 | | | |
|--|----|---|-----|
| 企业代码 | | | |
| 客户名称 | | | 联系人 |
| 客户地址 | 邮编 | 联系电话 | |
| 企业法人代码 | | | |
| 营业执照编号 | | | |
| E-mail 地址信息 | | | |
| Email 地址 | | | |
| 客户账号信息 | | | |
| | 账号 | 户名 | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 申请客户： <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> 单位公章 法人签章 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> 年 月 日 年 月 日 </div> | | 开户支行审核意见： <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> 操作员盖章 (盖章) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> 年 月 日 年 月 日 </div> | |

客户须知：

1. 客户可凭此申请表至开户行办理电子对账单业务，并需提交“企业法人代码证”、“营业执照（副本）”及“开户许可证”复印件（加盖公章）；
2. 客户号（8 位数字）是客户办理电子对账单业务的身份标志，初次申请时由银行提供。当客户需要变更或注销时，应填写客户号；
3. 如申请的账号个数大于表格提供的空格，请附页；
4. 客户应保证各项信息的准确性和完整性，如由于信息错误而产生的不良后果，银行不承担各项责任；
5. 客户应保证其 E-mail 地址的准确性和可用性，如由于 E-mail 地址错误、作废或通讯不畅导致客户无法及时收到电子对账单，银行不承担各项责任；
6. 客户在本申请表上加盖公章确认，即表示其对以上客户须知的认可。
7. 财务留存请使用银行盖章的书面对账单。
8. 此表一式二联，第一联银行留存（按客户号专夹保管），第二联由银行盖章后交客户。