令和＿＿年＿＿月＿＿日

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社　殿

　(申請者)

住　　所（事業所所在地)

会 社 名

氏　　名（契約者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

電話番号

担当者

請求先コード

**災害等による利用料金等の支払期限延長申請書（個別指定）**

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日の＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿により被害を受けましたので、下記のとおり、支払期限の延長を申請します。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象とする請求 | | | NACCSセンター  からの請求金額 | 支払期日 | 希望する延長後  の支払期日 |
| 年　　月分 | | | 円 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 被災を証明  する書類 | |  | | | |
| 被災状況 |  | | | | |

(注) この申請書は、原則として災害等が発生した日から１ヵ月以内に申請してください。

「災害等による利用料金等の支払期限延長申請書（個別指定）」の記載要領等

１　「災害等による利用料金等の支払期限延長申請書（個別指定）」は、災害その他やむを得ない理由により、NACCSセンターが指定した支払期日までに支払ができない場合に、支払期限延長の指定を受けるために提出するものです。

２　「申請者」には、NACCS利用契約者の住所（事業所所在地）、会社名、氏名（契約者）、電話番号、担当者及び請求先コードを記載してください。

※事業所所在地は、一括請求の場合には親事業所の住所を記載してください。

　　※契約者の役職印又は社印を押印してください。

３　「＿＿＿年＿＿月＿＿日」　には、災害等により最初に被害を受けた日を記載してください。

４　「の＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿により」には、災害等の原因の種類又は名称を記載してください。

　　例：台風第○号、○○地震、火事

５　「対象とする請求」「NACCSセンターからの請求金額」「支払期日」欄は、延長を受けようとする月の「NACCSご利用料金請求書」の内容をご確認の上、記載してください。なお、請求書の確認が困難な場合は、NACCSセンターまでご相談ください。

６　「希望する延長後の支払期日」欄は、１月単位で記載してください。

　　　（支払期日は原則27日です。土・日・祝日の場合は、翌営業日となります。）

　　　例　：（請求書の支払期日が９月27日の場合）「希望する延長後の支払期日」10月27日

　　　参考：熊本地震・平成30年7月豪雨➡支払期限を１ヵ月延長

７　「被災を証明する書類」欄には、添付する証明書の名称を記載し、この申請書に原本又は写しを添付してください。

　　例：被災証明書、罹災証明書、地震保険給付の証明書

８　「被災状況」欄には、被災状況、程度等を簡単に記載してください。

９　この申請書及び被災を証明する書類は、郵送又はメールにより提出してください。

　　【郵送による提出】

　　　　〒105-0013

東京都港区浜松町１丁目３番１号

浜離宮 ザ タワー 事務所棟６階

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社　経理部経理第１課

　　　【メールによる提出】

下記の連絡先までご提出ください。

〈連絡先〉経理部経理第１課　　E-mail：[keiri1@naccs.jp](mailto:keiri1@naccs.jp)

10　支払期限の延長の可否については、NACCSセンターから別途ご連絡いたします。