

「お取引目的等確認のお願い」の記入および 「本人確認書類(写)貼付台紙」への貼付方法について

⚠️ ご注意事項

- ご申告内容に虚偽の事項等があった場合、口座の強制解約や取引の停止等をさせていただくことがございますので、以下の記入例を参照いただき、正確なご申告をお願いします。
- 記入にあたっては、お手元に本人確認書類をご準備ください。
- 訂正する場合は、右の記入例にならって、訂正する文字を二重線で抹消し、上の欄などの余白に適宜記入してください。

記入例 港北区新横浜
千代田区神田駿河台

1 必須

日付の記入をお願いします。

2

右に記載の当金庫にお届け
いただいている住所に変更
がないかをご確認いただき、
変更がある場合は、「変更
あり」にチェック☑️をお願い
します。
*変更がないときはチェック☑️
しないでください。

3

右に記載の当金庫にお届け
いただいている電話番号に
変更がないかをご確認いた
だき、変更がある場合は、
「変更あり」にチェック☑️
をお願いします。
*変更がないときはチェック☑️
しないでください。

4

②で「変更あり」にチェック
☑️をしたお客様は、変更後
のご住所の記入をお願い
します。
*非課税口座(マル優・マル特・
マル財)、投資信託・国債、確定
拠出年金、個人年金保険等の
契約がある場合は、別途、お取
引店にお申し出ください。

5

③で「変更あり」にチェック
☑️をしたお客様は、変更後
の電話番号の記入をお願い
します。

6 必須

<ろうきん>と取引をいただいている目的を選択のうえ、
該当の項目にチェック☑️をお願いします。
*「その他」の場合は、()内に具体的な内容のご記入をお願い
します。

7 必須

「2 お取引目的」でチェック☑️いただいた取引目的の「お
取引の頻度」「1回当たりの金額」「資金の出所」について、
該当の項目にチェック☑️をお願いします。
*「資金の出所」が「その他」の場合は、()内に具体的な内容の
ご記入をお願いします。

⚠️ 要返送

お取引目的等確認のお願い(表)

(兼住所変更届)

記入例

●この書面にご記入いただいたお客様の個人情報は、継続的なお取引における管理にあたって利用させていただき、当金庫が責任を
もって厳格に管理いたします。なお、当金庫の個人情報取扱方針(プライバシーポリシー)は、店頭およびホームページに掲載しております。
 ●お客様およびご親族の外国PEPs(外国政府等において重要な公的地位にある方)に該当する方がいる場合は、お申し出ください。

赤い太線の中をボールペンでご記入いただき、最後に署名をお願いします。

この書類の内容は2020年 9月 30日現在のものです。

1 ご記入日 2020年11月21日

1 お客様の「住所」等についてお聞きします。

お客様の「住所」「電話番号」については、以下のとおりお届けをいただいております。
ご確認のうえ、変更がある場合は、「変更あり」にチェック☑️をお願いします。

フリガナ	ロウキン タロウ
お名前	労金 太郎
生年月日	1983年 1月 16日
住所	〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台2-5
電話番号	自宅(携帯) 0312345678 携帯 08098765432

⚠️ 「変更あり」の方 変更後の内容を以下にご記入願います。↴

住所	〒222-0033 神奈川県横浜市港北区新横浜2-19-17
電話番号	自宅 047(123)4567 携帯 080(1234)5678

2 お取引目的についてお聞きします。

<ろうきん>と取引をしている目的として、あてはまる項目にチェック☑️をお願いします。
(複数該当がある場合、すべてにチェック☑️をお願いします)。

取引目的	<input checked="" type="checkbox"/> 生活費決済(01) <input checked="" type="checkbox"/> 事業費決済(02) <input type="checkbox"/> 給与/年金受取(03) <input type="checkbox"/> 貯蓄/資産運用(04) <input type="checkbox"/> 融資(借入)(05)
(複数選択)	<input type="checkbox"/> その他(06)

*「その他」の場合は、具体的な内容をご記入願います。

3 取引目的に係るお取引の頻度、1回当たりの金額および資金の主な出所についてお聞きします。

「2 お取引目的」でチェック☑️いただいた取引目的のお取引の頻度、1回当たりの金額および資金の出所について、
チェック☑️をお願いします。

お取引の頻度	<input type="checkbox"/> 週に1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input checked="" type="checkbox"/> 月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3ヶ月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回 <input type="checkbox"/> 1年に1回以下
1回当たりの金額	<input type="checkbox"/> 10万円以下 <input checked="" type="checkbox"/> 10万円超~100万円以下 <input type="checkbox"/> 100万円超~500万円以下
	<input type="checkbox"/> 500万円超~1,000万円以下 <input type="checkbox"/> 1,000万円超
資金の出所 (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> 給与収入 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 配当・利金収入 <input type="checkbox"/> 贈与 <input type="checkbox"/> 家賃収入
	<input type="checkbox"/> その他

*「その他」の場合は、具体的な内容をご記入願います。

裏へつづく

裏面もご確認願います。

8 必須

送金の予定について、「はい」または「いいえ」にチェック をお願いします。
* 給与 / 年金の受取も送金に該当しますので、「はい」にチェック をお願いします。

9

8で「はい」にチェック されたお客様は、当該送金の「送金の目的」「お取引の頻度」「1回当たりの金額」について、チェック をお願いします。

* 送金の目的は、「送る」「受けとる」両方に該当する場合は、両方にチェック してください。また、「その他」の場合は、()内に具体的な内容のご記入をお願いします。

* 送金の目的が複数ある場合は、「お取引の頻度」「1回当たりの金額」は、最も多く予定している送金について、チェック をお願いします。

10 必須

お客様の「ご職業」「勤務先名」「勤務先電話番号」をチェック およびご記入をお願いします。

* ご職業が「主婦(主夫)」「学生」「退職された方/無職の方」は、「勤務先名」「勤務先電話番号」の記入は不要です。

* 「ご職業」が「その他」の方は、()内に具体的な職業のご記入をお願いします。

11 必須

ご申告内容に相違がないことを確認のうえ、署名および日中のご連絡先の記入をお願いします。

12 必須

本人確認書類のコピーを「本人確認書類(写)貼付台紙」に貼付をお願いします。

* 「住民票の写し」「印鑑登録証明書」の原本の場合は、貼付せず、そのまま返信用封筒に入れて、ご投函ください。

お取引目的等確認のお願い(裏)

記入例

4 今後のお取引で送金を予定しておりますか。

8 はい いいえ

▲ 「はい」の方 以下にご記入願います。

送金の目的 (複数選択可)	送る場合	<input checked="" type="checkbox"/> 家族への送金	<input type="checkbox"/> 学費	<input type="checkbox"/> 返済金	<input type="checkbox"/> 商品購入代金	<input type="checkbox"/> 資産運用
		<input type="checkbox"/> その他() * 「その他」の場合は、具体的な内容をご記入願います。				
受けとる場合	給与/年金	<input type="checkbox"/> 家族からの送金	<input type="checkbox"/> 各種手当	<input type="checkbox"/> 配当金・利息等	<input type="checkbox"/> 商品販売代金	
	<input type="checkbox"/> その他() * 「その他」の場合は、具体的な内容をご記入願います。					
お取引の頻度	<input type="checkbox"/> 週に1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input checked="" type="checkbox"/> 月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3ヶ月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回 <input type="checkbox"/> 1年に1回以下					
1回当たりの金額	<input type="checkbox"/> 10万円以下 <input checked="" type="checkbox"/> 10万円超~100万円以下 <input type="checkbox"/> 100万円超~500万円以下 <input type="checkbox"/> 500万円超~1,000万円以下 <input type="checkbox"/> 1,000万円超					

5 ご職業についてお聞きます。

お客様のご職業・勤務先名・勤務先電話番号をご記入願います。

お客様のご職業について、以下より適当な項目にチェック してください。

ご職業	<input checked="" type="checkbox"/> 会社員(01)	<input type="checkbox"/> 公務員(02)	<input type="checkbox"/> 自営業(03)	<input type="checkbox"/> 団体役員(04)	<input type="checkbox"/> パート・アルバイト・派遣社員・契約社員(05)
	<input type="checkbox"/> 主婦(主夫)(06)	<input type="checkbox"/> 学生(07)	<input type="checkbox"/> 退職された方/無職の方(08)	<input type="checkbox"/> 会社役員(09)	
	<input type="checkbox"/> その他(10) () * 「その他」の場合は、具体的な内容をご記入願います。				

勤務先名 株式会社 ろうきん製作所

勤務先電話番号 03 (9898) 7676

6 預金者情報等、申告内容の確約に関する同意

私は、本様式に記載した申告内容について、事実と相違ないことを確約いたします。

署名 11 芳金 太郎 日中のご連絡先(080)-(1234)-(5678)

本人確認書類(写)貼付台紙

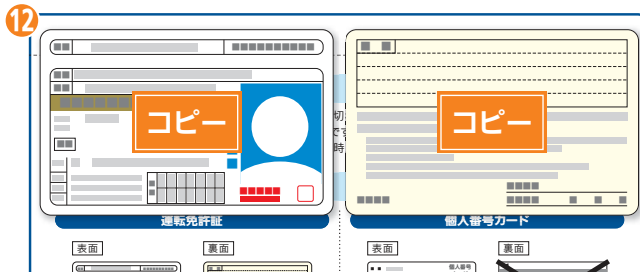
貼付例

手順

1 本人確認書類のコピーを本台紙の「のりづけ位置」に貼付してください。

* 複数枚の場合は、貼り付ける位置をずらし、のりづけ部分を重ねないようにしてください。

2 貼付後、本台紙と「お取引目的等確認のお願い」を返信用封筒に同封のうえ、ご返送願います。



最後にもう一度
確認してください。

- 全ての項目の記入はお済みですか？
- 「変更あり」にチェック したお客様は、変更後の内容の記入はお済みですか？
- 本人確認書類のコピーを、台紙に貼りましたか？