

洽詢處

中央勞働金庫 交易確認免費專線

電話 0120-535-655

受理時間 平日9:00~18:00

(週六、日、例假日除外) \* 僅提供日語服務

洽詢時請告知下述號碼。

洽詢編號: XXXXXXXXXX

致存戶

## 請協助確認居留資格及交易目的等 相關事宜

感謝您平日對 < 中央勞働金庫 > 的支持與厚愛。

< 中央勞働金庫 > 因應國際社會日益嚴重的犯罪及恐怖活動威脅，致力採取杜絕濫用金融服務進行洗錢和資恐的對策。

我們採取防止犯罪所得透過 < 中央勞働金庫 > 帳戶等進行洗錢的相關措施，並根據存戶的交易內容、狀況等，追加確認存戶資料。

此次寄送的「交易目的等確認請求書」( 正面和背面 )，請以日文填寫，並在背面貼上「居留證」影本 ( 正面和背面 )，然後於提交截止日前以回郵信封寄回本行。

居留期間屆滿前 3 個月以內者，請提供更新 ( 或延期 ) 後的居留證。

不延長居留期間時，請蒞臨 < 中央勞働金庫 > 結清帳戶。

**提交截止日前未回覆者，交易可能受到限制**，請務必寄回此請求書。

此外，將根據本文件的申報內容，變更您在 < 中央勞働金庫 > 的登記內容。

「洽詢處」僅提供日語服務。

**提交截止日**

**YYYY 年 MM 月 DD 日**



請郵寄更新居留期間後的居留證影本 ( 正面和背面 ) 至 < 中央勞働金庫 >。

需要日文版以外的填寫範例，請掃描 QR 碼

或由所載的 URL 進入。

※QR 碼為株式會社 DENSO WAVE 的註冊商標。

For sample entries in languages other than Japanese, please access the provided QR code or URL.

URL : [https://chuo.rokin.com/aboutus/safetrade/laundrying/confirmation\\_sample/](https://chuo.rokin.com/aboutus/safetrade/laundrying/confirmation_sample/)



## 提交方法

### 步驟

1

請於「交易目的等確認請求書」內填寫交易目的等。



### 步驟

2

請將居留證影本（正面和背面）黏貼在「交易目的等確認請求書（背面）」的「貼るところ（黏貼處）」。

\* 居留期間屆滿前 3 個月以內者，請黏貼更新（或延期）後的居留證（正面和背面）影本。

\* 若貼更新前的居留證影本，必須重新提交，敬請注意。

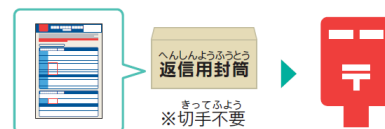


⚠ 在留カードは、コピーしたものを切り取ってのりで「貼るところ」に貼ってください。  
※カード実物を貼らないよう注意してください。

### 步驟

3

請將「交易目的等確認請求書」放入回郵信封內，然後投進郵筒。



## 確認居留資格及交易目的等相關 Q & A

本文件是作為反洗錢及反資恐對策之用。

我們整理了存戶申報時的常見問題，請於提交前仔細閱讀。

Q 1

為什麼需要重新出示居留證？

A 1

有鑑於反洗錢及反資恐對策的重要性日益增高，〈中央労働金庫〉遵循日本金融廳於 2018 年 2 月發布之「反洗錢及反資恐對策相關指南」，與新交易存戶及現有存戶就交易內容和狀況，於窗口或以郵件方式，確認交易目的及存戶相關資訊等。2019 年 8 月 19 日於官網及各分行公告後，於 2019 年 11 月 25 日變更各存款規定，並請居留之外籍存戶於居留期間屆滿前協助確認「居留資格」「居留期間（屆滿日）」「國籍」及交易目的等。

Q 2

未於提交截止日前重新出示居留證時會怎麼樣？

A 2

未於提交截止日前重新出示（寄回本文件）者，交易可能受到限制，敬請注意。

Q 3

即使已取得永久居留權也需要提交文件嗎？

A 3

居留狀況的確認包含永住者，所以即使已取得永久居留權也需要提交。

Q 4

我不延長居留期限，可以繼續持有帳戶嗎？

A 4

〈中央労働金庫〉原則上以居住在日本國內的顧客為交易及服務對象。不延長居留期間時，請來店結清帳戶。不解除帳戶者，視同未重新出示居留證，交易可能受到限制，敬請注意。



# 取引目的等確認のお願い(表)

はんじゅうしょへんこうとどけ (兼住所変更届)

しよるい なまえ  
この書類で名前の  
へんこう  
変更はできません。

- この書面に記入したお客さまの個人情報、継続的な取引における管理にあたって利用し、<ろうきん>が責任をもって厳格に管理します。なお、<ろうきん>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います。
- お客さまおよび親族の方に外国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ときは、別途<ろうきん>に連絡してください。

あか ふとせん なか  
赤い太線の中をボールペンで記入し、裏に署名および在留カードのコピーを貼ってください。

しよるい ないよう  
この書類の内容は ねん 年 がつ 月 にち 日現在のものです。

(1) 記入日 20 年 月 日

## 1 お客さまの住所などについてお聞きします。

お客さまについては、以下のとおり届出をしています。  
「住所」「電話番号」を確認のうえ、「変更あり」のときは、チェックしてください。

|                           |  |                    |   |
|---------------------------|--|--------------------|---|
| 名前<br>Name                | フリガナ   |                    |   |
| 生年月日<br>Date of birth     | 年  | 月                  | 日 |
| (2) 住所<br>Address         | 〒  |                    |   |
| (3) 電話番号<br>Telephone No. | <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり<br>Change | じたく けいたい<br>自宅(携帯) |   |
|                           | <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり<br>Change | けいたい<br>携帯         |   |

⚠ 「変更あり」の方 変更後の内容を以下に記入してください。↘

|                           |  |     |            |
|---------------------------|--|-----|------------|
| 名前<br>Name                | * 名前の変更は受付できません。変更があるときは、最寄りの営業店で手続きください |     |            |
| (4) 住所<br>Address         | 〒 -                                      |     |            |
| (5) 電話番号<br>Telephone No. | じたく<br>自宅                                | ( ) | けいたい<br>携帯 |

## 2 取引目的についてお聞きします。

取引目的については、以下のとおり申告をしています。確認のうえ、「変更あり」のときは、チェックしてください。

|                             |  |     |
|-----------------------------|--|-----|
| 取引目的<br>Purpose of dealings | <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり<br>Change | (6) |
|-----------------------------|--|-----|

⚠ 「変更あり」の方 変更後の内容を以下にチェックしてください。↘

(7) <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してください。  
(複数あてはまるときは、すべてにチェックしてください)。

- ① 生活費決済(01)
- ② 事業費決済(02)
- ③ 給与/年金受取(03)
- ④ 貯蓄/資産運用(04)
- ⑤ 融資(借入)(05)
- ⑥ その他(06) ( )

うら  
裏へつづく

# 取引目的等確認のお願い(裏)

## 3 お客さまの職業などについてお聞きします。 Place of employment

勤務先名・職業・勤務先電話番号については、以下のとおり申告しています。  
 確認のうえ、「変更あり」のときは、チェックしてください。

勤務先名・職業  
 Name・Occupation  
 勤務先電話番号  
 Telephone No.

変更あり  
 Change

(8)

(9)

(10)

⚠ 「変更あり」の方 変更後の内容を以下にチェックおよび記入してください。  
 職業・勤務先名・勤務先電話番号は全て記入してください。➡

お客さまの職業について、以下より選んだうえ、あてはまる項目にチェックしてください。

(11)

職業  
 Occupation

- ① 会社員(01)   ② 公務員(02)   ③ 団体役員(04)   ④ パート・アルバイト・派遣社員・契約社員(05)  
 ⑤ 主婦(主夫)(06)   ⑥ 学生(07)   ⑦ 退職された方/無職の方(08)   ⑧ 会社役員(09)  
 ⑨ その他(10)( )

(12)

勤務先名  
 Name

(13)

勤務先電話番号  
 Telephone No.

( )

## 4 申告内容に関する同意

この書類に記入した申告内容は、間違いありません。

(14)

署名  
 Signature

## 5 「在留カード」のコピー(表と裏)を貼ってください。 Please paste a copy of your residence card

(15)

のりしろ

貼るところ



のりしろは貼ってください。



のりしろは貼ってください。

⚠ 日本国籍を取得されたお客さまは、「日本国のパスポート」「帰化者の身分証明書」「本籍が書いてある住民票・戸籍謄本」いずれかのコピーをつけてください(貼付不要)。

労働金庫使用欄

処理日

検印

取扱

## 「交易目的等確認請求書」填寫方法

### < 注意事項 >

- 請使用日語或羅馬字填寫。
- 申報內容不實時，可能被強制關閉帳戶或限制交易，請正確填寫。
- 填寫前請先備妥「居留證」。
- 更正時，請在欲更正的文字畫雙刪除線，並將正確內容寫於上方空白處。

( 1 ) 請填寫日期。

( 2 ) 確認記載的申報地址是否有變更，有變更時請於「有變更」處打。

\* 沒有變更時，請不要打。

\* 記載的日語申報地址看不懂時，請於「有變更」處打，然後直接跳到第 ( 4 ) 項。

( 3 ) 確認記載的申報電話號碼是否有變更，有變更時請於「有變更」處打。

\* 沒有變更時，請不要打。

( 4 ) 於 ( 2 ) 的「有變更」處打者，請填寫變更後的地址。

\* 持有非課稅帳戶 ( 小額儲蓄非課稅制度、小額公債非課稅制度、財富形成儲蓄非課稅制度 )、投資信托、國債、確定據出年金、個人年金保險等契約時，需要辦理其他手續。

\* 無法使用日語或羅馬字填寫時，本行會根據居留證上記載的「居住地」變更住址，因此不需填寫。

( 5 ) 於 ( 3 ) 的「有變更」處打者，請填寫變更後的電話號碼。

( 6 ) 確認記載的〈中央勞働金庫〉交易目的是否有變更，有變更時請於「有變更」處打☑。

\* 沒有變更時，請不要打☑。

\* 申報內容記載「\* \* \* ( 無申報 )」「其他」者，請於「有變更」處打☑。

| 記載內容           |               |
|----------------|---------------|
| 日語             | 中文 ( 繁體字 )    |
| * * * ( 申告なし ) | * * * ( 無申報 ) |
| 生活費決済          | 支付生活費用        |
| 事業費決済          | 支付事業費用        |
| 給与／年金受取        | 領取薪水 / 年金     |
| 貯蓄／資産運用        | 儲蓄 / 資産運用     |
| 融資 ( 借入 )      | 融資 ( 借款 )     |
| その他            | 其他            |

( 7 ) 於 ( 6 ) 的「有變更」處打☑者，請☑選與您使用〈中央勞働金庫〉交易目的相符的項目 ( 可複選 )。

①支付生活費用 ②支付事業費用 ③領取薪水 / 年金 ④儲蓄 / 資産運用 ⑤融資 ( 借款 ) ⑥其他

\* 選擇「⑥其他」者，請於括弧內詳細填寫交易目的。

此外，無法使用日語或羅馬字填寫者，請用母語填寫。

( 8 ) 確認記載的「工作單位名稱」是否有變更，有變更時請於「有變更」處打☑。

\* 透過工作單位收到本文件者為「無變更」，因此不要打☑。\* 以郵寄方式收到本文件者，看不懂記載的工作單位名稱時，請於「有變更」處打☑，然後直接跳到第 ( 12 ) 項。

(9) 確認記載的「職業」是否有變更，有變更時請於「有變更」處打☑。

\* 沒有變更時，請不要打☑。

\* 申報內容記載「\*\*\* (無申報)」其他者，請於「有變更」處打☑。

| 記載內容                |                        |
|---------------------|------------------------|
| 日語                  | 中文 (繁體字)               |
| *** (申告なし)          | *** (無申報)              |
| 会社員                 | 公司員工                   |
| 公務員                 | 公務員                    |
| 自営業                 | 自營業者                   |
| 団体役職員               | 團體幹部或職員                |
| パート・アルバイト・派遣社員・契約社員 | 非全職員工、兼職、派遣員工、<br>契約員工 |
| 主婦 (主夫)             | 家庭主婦 (主夫)              |
| 学生                  | 學生                     |
| 退職者／無職              | 退休 / 無工作               |
| 会社役員                | 公司高階主管                 |
| その他                 | 其他                     |

(10) 確認記載的「工作單位電話」是否有變更，有變更時請於「有變更」處打☑。

\* 沒有變更時，請不要打☑。

( 1 1 ) 於 ( 9 ) 的「有變更」處打☑者，請☑選變更後的「職業」。

- ①公司員工 ②公務員 ③團體幹部或職員 ④非全職員工、兼職、派遣員工、契約員工 ⑤家庭主婦(主夫)  
⑥學生 ⑦退休者/無工作者 ⑧公司高階主管 ⑨其他

\* 選擇「⑨其他」者，請於括弧內詳細填寫職業內容。

此外，無法使用日語或羅馬字填寫者，請用母語填寫。

( 1 2 ) 於 ( 8 ) 的「有變更」處打☑者，請填寫變更後「工作單位名稱」。

\* 無法使用日語或羅馬字填寫者，請用母語填寫。

( 1 3 ) 於 ( 1 0 ) 的「有變更」處打☑者，請填寫變更後的「工作單位電話」。

( 1 4 ) 請確認申報內容無誤後簽名。

( 1 5 ) 將「居留證」影本 ( 正面和反面 ) 黏貼在「貼るところ(黏貼處)」。

- \* 居留期間屆滿前3個月以內者，請黏貼更新 ( 或延期 ) 後的居留證 ( 正面和反面 ) 影本。
- \* 切勿黏貼「居留證」正本。
- \* 取得日本國籍者請附上以下其中一項：「日本國護照」「歸化者身份證」「載有本籍的住明票、戶籍謄本」。

|               |  |
|---------------|--|
| 最後請再<br>確認一次。 | · 所有項目皆已確認了嗎？<br><br>· 於「有變更」處打☑者，有填寫變更後的內容嗎？<br><br>· 居留證影本 ( 正面和反面 ) 有黏貼嗎？ |
|---------------|--|