

Maklumat untuk Dihubungi
Nombor telefon bebas tol CHUO LABOUR BANK untuk pengesahan transaksi
Tel.: 0120-535-655
Waktu pertanyaan: Hari bekerja, 9:00-18:00
(perkhidmatan tersedia dalam Bahasa Jepun sahaja; perkhidmatan tidak tersedia pada hujung minggu atau semasa cuti)
Semasa membuat panggilan, sila berikan kami nombor pertanyaan yang disediakan di bawah.
No. Pertanyaan: XXXXXXXXXX



Pelanggan yang dihormati,

Permintaan untuk Pelanggan Mengesahkan Status Kediaman dan Tujuan Transaksi

Terima kasih atas sokongan berterusan anda kepada CHUO LABOUR BANK.

Memandangkan ancaman jenayah dan aktiviti keganasan dalam komuniti antarabangsa terus berkembang, CHUO LABOUR BANK sedang berusaha memerangi pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan, yang dilakukan melalui penyalahgunaan perkhidmatan kewangan.

CHUO LABOUR BANK sedang mengambil langkah mencegah pengubahan wang haram dana yang diperoleh melalui aktiviti jenayah melibatkan penggunaan pelbagai jenis akaun di bank kami. Dalam usaha untuk melakukan ini, kami mengesahkan maklumat tambahan tentang pelanggan kami bergantung pada ciri dan keadaan transaksi mereka.

Sila isikan dokumen "Permintaan untuk Pengesahan Tujuan Transaksi dan sebagainya" (bahagian hadapan dan belakang) dalam Bahasa Jepun, tampal salinan hadapan dan belakang kad kediaman anda di belakang dokumen dan kembalikan ke dalam sampul surat beralamat sendiri sebelum tarikh akhir penghantaran.

Jika kad kediaman anda akan tamat tempoh dalam masa 3 bulan atau kurang, anda perlu menunggu dan kemudian memberikan kami versi terkini kad kediaman anda selepas tempoh tinggal telah dikemaskinikan (dilanjutkan).

Jika tempoh tinggal anda tidak akan dilanjutkan, sila kunjungi cawangan CHUO LABOUR BANK dan tutup akaun deposit anda.


Jika anda tidak memberikan respons sebelum tarikh akhir penghantaran, anda mungkin disekat daripada membuat transaksi perbankan dengan kami, oleh itu sila pastikan anda mengembalikan dokumen tersebut.

Di samping itu, maklumat anda yang terdapat dalam fail CHUO LABOUR BANK akan ditukarkan sekiranya terdapat apa-apa perubahan berdasarkan maklumat yang anda berikan dalam dokumen itu.

Selain itu, harap maklum bahawa kami hanya boleh memberikan respons kepada pertanyaan dalam Bahasa Jepun.

Tarikh akhir untuk penghantaran

DD/MM/YYYY

 Sila hantarkan salinan kad kediaman anda (kedua-dua belah bahagian) kepada CHUO LABOUR BANK selepas tempoh tinggal anda telah dikemas kini.

Bagi kemasukan sampel dalam bahasa selain Bahasa Jepun, sila akses kod QR atau URL yang disediakan.

Perhatian: Perkataan "Kod QR" ialah tanda dagangan berdaftar DENSO WAVE INCORPORATED.

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/

Cara Menghantar Dokumen

Langkah

1

Sila isikan bahagian "Permintaan untuk Pengesahan Tujuan Transaksi dan sebagainya" termasuk bahagian mengenai tujuan transaksi.



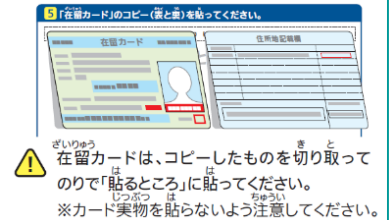
Langkah

2

Sila tampalkan salinan bahagian hadapan dan belakang kad kediaman anda ke bahagian "貼るところ(tampal di sini)" di belakang dokumen "Permintaan untuk Pengesahan Tujuan Transaksi dan sebagainya."

- Jika kad kediaman anda akan tamat tempoh dalam masa 3 bulan atau kurang, anda perlu menunggu dan kemudian memberikan kami versi terkini kad kediaman anda selepas tempoh tinggal telah dikemaskinikan (dilanjutkan). Tampalkan salinan bahagian hadapan dan belakang kad yang dikemaskinikan ke belakang dokumen.

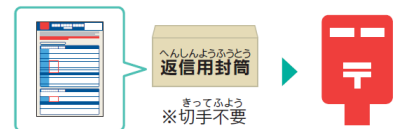
- Sila ambil perhatian bahawa anda perlu menghantar semula salinan kad kediaman yang akan tamat tempoh dalam masa 3 bulan atau kurang.



Langkah

3

Sila kembalikan dokumen "Permintaan untuk Pengesahan Tujuan Transaksi dan sebagainya" dengan menggunakan sampul surat beralamat sendiri dan mengepos dokumen tersebut melalui peti pos.



Bahagian Soal Jawab mengenai Mengesahkan Status Kediaman dan Tujuan Transaksi

Dokumen ini telah dihantar kepada anda seiring dengan usaha kami untuk memerangi pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan. Sila baca bahagian soalan lazim di bawah sebelum mengisi dan menghantar dokumen itu.

Q 1

Mengapakah saya perlu memberikan salinan kad kediaman saya lagi?

A 1

Kepentingan langkah-langkah memerangi pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan yang semakin meningkat sejak beberapa tahun kebelakangan ini. Menurut "Garis Panduan Mengenai Langkah-Langkah Menentang Pengubahan Wang Haram dan Pembiayaan Keganasan" yang diterbitkan oleh Agensi Perkhidmatan Kewangan pada bulan Februari 2018, CHUO LABOR BANK mengesahkan tujuan transaksi dan maklumat pelanggan di kaunter dan melalui pos untuk pelanggan sedia ada, bergantung pada ciri dan status transaksi, di samping apabila transaksi baharu dengan pelanggan dimulakan. Selepas memberitahu pelanggan di laman web kami dan melalui papan tanda di cawangan kami sejak 19 Ogos 2019, kami telah menukar pelbagai peraturan deposit mulai 25 November 2019 dan meminta pelanggan yang merupakan warga asing untuk memberikan kerjasama dalam mengesahkan status kediaman mereka, tempoh tinggal (tarikh tamat tempoh), "kewarganegaraan" dan tujuan transaksi sebelum tempoh tinggal mereka tamat dan pada masa lain.

Q 2

Apakah yang berlaku jika saya tidak menghantar salinan kad kediaman saya sebelum tarikh akhir penghantaran dokumen?

A 2

Jika kami tidak menerima salinan kad kediaman anda sebelum tarikh akhir penghantaran dokumen, anda mungkin disekat daripada mengendalikan transaksi dengan kami, oleh itu sila pastikan anda mengembalikan dokumen tersebut tepat pada masanya.

Q 3

Adakah saya perlu menghantar dokumen itu walaupun saya telah memperoleh kediaman tetap?

A 3

Memandangkan kami juga mengesahkan status kediaman pemastautin tetap, pelanggan yang telah memperoleh kediaman tetap juga mesti menghantar dokumen tersebut

Q 4

Bolehkah saya terus memiliki akaun di bank sekiranya saya tidak melanjutkan tempoh tinggal saya?

A 4

Sebagai peraturan umum, CHUO LABOR BANK menyediakan perkhidmatan perbankan hanya untuk pelanggan yang tinggal di Jepun. Jika tempoh tinggal anda tidak dilanjutkan, sila kunjungi cawangan CHUO LABOUR BANK dan tutup akaun anda. Jika anda tidak menutup akaun anda dan kami tidak menerima salinan kad kediaman anda (atau tidak diberikan apabila diminta), anda mungkin disekat daripada mengendalikan transaksi dengan kami. Harap maklum tentang perkara ini.



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。

この書類の内容は 年 月 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 Name	フリガナ		
生年月日 Date of birth	年	月	日
(2) 住所 Address	〒		
(3) 電話番号 Telephone No.	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり Change	じたく けいたい 自宅(携帯)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり Change	けいたい 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 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 Address	〒 -		
(5) 電話番号 Telephone No.	じたく 自宅	()	けいたい 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 Purpose of dealings	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり 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



表

のりしろには貼ってください。



裏

のりしろには貼ってください。

⚠ 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

検印

取扱

処理日

Arahan untuk Mengisi Dokumen “Permintaan untuk Pengesahan Tujuan Transaksi dan sebagainya.”

Sila baca langkah berjaga-jaga ini sebelum anda bermula.

- Anda boleh mengisi maklumat dengan menggunakan sama ada aksara Jepun atau huruf Rumi.
- Jika maklumat palsu diberikan, kami mungkin terpaksa menutup akaun anda atau mengehadkan transaksi, oleh itu sila berikan maklumat yang tepat.
- Sila sediakan kad kediaman anda semasa mengisi dokumen tersebut.
- Jika anda ingin membuat pembetulan, lukiskan garisan berkembar melalui teks dan tulis maklumat yang betul dalam margin di atasnya.

(1) Masukkan tarikh.

(2) Pastikan bahawa alamat yang diberikan sepadan dengan alamat semasa anda. Jika ia berbeza, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”.

- Jangan tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” jika alamat yang diberikan sepadan dengan alamat semasa anda.
- Jika anda tidak boleh mengesahkan bahawa alamat yang diberikan (dalam Bahasa Jepun) adalah sama dengan alamat semasa anda disebabkan oleh isu bahasa, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” dan kemudian teruskan ke (4).

(3) Pastikan bahawa nombor telefon yang diberikan sepadan dengan nombor telefon semasa anda. Jika ia berbeza, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”.

- Jangan tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” jika nombor telefon yang diberikan sepadan dengan nombor telefon semasa anda.

(4) Jika anda tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” dalam (2), masukkan alamat baharu (semasa) anda.

- Prosedur berasingan diperlukan untuk akaun yang dikecualikan daripada cukai (Maruyu, Marutoku dan Maruzai), amanah pelaburan, bon kerajaan, pelan pencen caruman wajib dan insurans pencen peribadi.
- Jika anda tidak boleh menulis alamat sama ada dalam aksara Jepun atau huruf Rumi, alamat yang disenaraikan pada kad kediaman anda (diberikan melalui salinan) akan digunakan sebagai alamat yang akan kami simpan dalam fail. Ini bermakna anda boleh tinggalkan bahagian tersebut kosong.

(5) Jika anda tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” dalam (2), masukkan nombor telefon baharu (semasa) anda.

(6) Pastikan tujuan transaksi yang diberikan dalam borang adalah sama dengan tujuan transaksi semasa anda. Jika ia berbeza, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”.

- Jangan tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” jika tujuan transaksi yang diberikan dalam borang adalah sama dengan tujuan transaksi semasa anda.
- Jika “Tiada tujuan diberikan” atau “Lain-lain” diberikan dalam medan, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”.

Senarai Tujuan Transaksi	
Bahasa Jepun	Bahasa Melayu
*** (申告なし)	“Tiada tujuan diberikan”
生活費決済	Penyelesaian kos sara hidup
事業費決済	Penyelesaian perbelanjaan perniagaan
給与／年金受取	Penerimaan gaji/pencen
貯蓄／資産運用	Simpanan/Pelaburan
融資（借入）	Pembiayaan (pinjaman)
その他	Lain-lain

(7) Jika anda tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” dalam langkah (6), sila tandakan kotak di sebelah setiap tujuan transaksi yang berkenaan (pilih semua yang berkenaan).

- ① Penyelesaian kos sara hidup ② Penyelesaian perbelanjaan perniagaan ③ Penerimaan gaji/pencen
④ Simpanan/Pelaburan ⑤ Pembiayaan (pinjaman) ⑥ Lain-lain
- Apabila memilih “⑥Lain-lain,” sila huraikan tujuan transaksi dalam kurungan.

Jika anda tidak boleh menghuraikan tujuan transaksi dengan menggunakan aksara Jepun atau huruf Rumi, sila huraikan tujuan transaksi dalam bahasa natif anda.

(8) Pastikan nama tempat pekerjaan yang diberikan sepadan dengan nama semasa tempat anda bekerja. Jika ia berbeza, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”.

- Tiada perubahan akan dibuat dalam bahagian ini jika anda telah menerima dokumen tersebut melalui majikan anda, oleh itu jangan tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”. Jika anda tidak boleh mengesahkan bahawa nama tempat pekerjaan yang diberikan (dalam Bahasa Jepun) adalah sama dengan nama semasa tempat anda bekerja disebabkan oleh isu bahasa, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” dan kemudian teruskan ke (12).

(9) Pastikan bahawa pekerjaan yang diberikan sepadan dengan pekerjaan semasa anda. Jika ia berbeza, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”.

- Jangan tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” jika pekerjaan yang diberikan sepadan dengan pekerjaan semasa anda.

- Jika “tidak berkenaan” atau “Lain-lain” diberikan dalam medan, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”.

Senarai Pekerjaan	
Bahasa Jepun	Bahasa Melayu
*** (申告なし)	tidak berkenaan
会社員	Pekerja syarikat
公務員	Kakitangan awam
自営業	Bekerja Sendiri
団体役職員	Pegawai/Pekerja organisasi bukan kerajaan atau bukan untung
パート・アルバイト・派遣社員・契約社員	Pekerja sambilan, sementara, atau kontrak
主婦 (主夫)	Suri Rumah
学生	Pelajar
退職者／無職	Bersara/Menganggur
会社役員	Pegawai Syarikat
その他	Lain-lain

(10) Pastikan bahawa nombor telefon untuk tempat pekerjaan yang diberikan sepadan dengan nombor telefon semasa anda. Jika ia berbeza, tandakan kotak di sebelah “Tukarkan”.

- Jangan tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” jika nombor telefon untuk tempat pekerjaan yang diberikan sepadan dengan nombor telefon semasa anda.

(11) Jika anda tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” dalam (9), masukkan pekerjaan baharu (semasa) anda.

- ① Pekerja syarikat ② Kakitangan awam ③ Pegawai/Pekerja organisasi bukan kerajaan atau bukan untung ④ Pekerja sambilan, sementara, atau kontrak ⑤ Suri rumah ⑥ Pelajar
⑦ Bersara/Menganggur ⑧ Pegawai syarikat ⑨ Lain-lain

- Apabila memilih “⑨Lain-lain,” sila huraikan tujuan pekerjaan dalam kurungan.

Jika anda tidak boleh menghuraikan pekerjaan anda dengan menggunakan aksara Jepun atau huruf Rumi, sila huraikannya dalam bahasa natif anda.

(12) Jika anda tandakan kotak di sebelah “Tukarkan” dalam (8), masukkan nama tempat baharu (semasa) anda bekerja.

- Jika anda tidak boleh memberikan nama tempat anda bekerja dengan menggunakan aksara Jepun atau huruf Rumi, sila tuliskan nama tersebut dalam bahasa natif anda.

(13) Jika anda tandakan kotak di sebelah "Tukarkan" dalam (10), masukkan nombor telefon untuk tempat pekerjaan anda.

(14) Tandatangani dokumen selepas mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah betul.

(15) Tampalkan salinan bahagian hadapan dan belakang kad kediaman anda ke bahagian "貼るところ (tampal di sini)" di belakang dokumen "Permintaan untuk Pengesahan Tujuan Transaksi dan sebagainya."

- Jika kad kediaman anda akan tamat tempoh dalam masa 3 bulan atau kurang, anda perlu menunggu dan kemudian memberikan kami versi terkini kad kediaman anda selepas tempoh tinggal telah dikemaskinikan (dilanjutkan). Tampalkan salinan bahagian hadapan dan belakang kad yang dikemaskinikan ke belakang dokumen.
- Tolong jangan tampalkan kad kediaman sebenar ke dokumen.
- Jika anda telah memperoleh kewarganegaraan Jepun, sila lampirkan salinan sama ada pasport negara Jepun, sijil naturalisasi, atau sijil kediaman atau daftar keluarga dengan status mastautin berdaftar anda.

<ul style="list-style-type: none">• Semakin Akhir	<ul style="list-style-type: none">• Sudahkah anda menyemak semua item?• Jika anda tandakan kotak di sebelah "Tukarkan" untuk mana-mana bahagian, adakah anda pastikan bahawa anda memberikan maklumat yang dikemas kini untuk bahagian itu?• Sudahkan anda menampal salinan kad kediaman anda (kedua-dua belah) di belakang dokumen itu?
---	--