

문의처
CHUO LABOUR BANK 거래 확인 전용 프리 다이얼
TEL 0120-535-655
접수 시간 평일 9:00~18:00
(토일·공휴일 제외) * 일본어만 대응
문의하실 때는 아래 번호를 말씀해 주십시오.
문의 번호: X X X X X X X X X X

고객님께

재류 상황 및 거래 목적 등의 확인에 관한 협력 부탁 말씀

항상 <CHUO LABOUR BANK>를 이용해 주셔서 감사합니다.

<CHUO LABOUR BANK>에서는 국제 사회에서 범죄 및 테러 활동의 위협이 확대되는 가운데 금융 서비스를 악용하는 돈 세탁 및 테러 자금 공여에 대한 대책에 힘쓰고 있습니다.

범죄로 얻은 자금이 <CHUO LABOUR BANK> 예금 계좌 등을 통해 돈 세탁되는 것을 방지하기 위한 대책을 추진하고 있으며 고객님의 거래 내용, 상황 등에 따라 추가로 고객님의 거래에 관한 정보를 확인하고 있습니다.

보내드린 서류에 관해서는 '거래 목적 등 확인 부탁 말씀' (앞면과 뒷면)을 일본어로 기입한 뒤, 뒷면에 '재류 카드' 사본(앞면과 뒷면)을 붙여서 회신용 봉투로 제출 기한까지 반송해 주십시오.

재류 기간 만료일까지 3개월 미만인 경우는 재류 기간 갱신 후(재류 기간 연장 후)의 재류 카드가 됩니다.

재류 기간을 연장하지 않는 경우는 <CHUO LABOUR BANK>에 오셔서 예금 계좌를 해약해 주십시오.

제출 기한까지 회답이 없는 분은 거래를 제한하는 경우가 있으므로 반드시 반송해 주십시오.

또한, 이 서류의 신고 내용에 근거하여 <CHUO LABOUR BANK>에 등록되어 있는 내용을 변경합니다.
또, '문의처'의 대응은 일본어만 가능합니다.

제출 기한

YYYY년 MM월 DD일

 재류 기간 갱신 후의 재류 카드의 사본(앞면과 뒷면)을 <CHUO LABOUR BANK>로 보내주십시오.

일본어 이외의 기입예를 희망하시는 고객님은 이 QR 코드

또는 기재된 URL에 접속해 주십시오.

※QR 코드는 주식회사 덴소 웨이브 등록 상표입니다.

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/



제출 방법

절차 1

'거래 목적 등 확인 부탁 말씀'에 거래 목적 등을 기입해 주십시오.

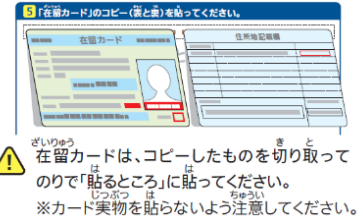


절차 2

재류 카드 사본(앞면과 뒷면)을 '거래 목적 등 확인 부탁 말씀(뒷면)'의 '貼るところ(붙이는 곳)'에 붙여 주십시오.

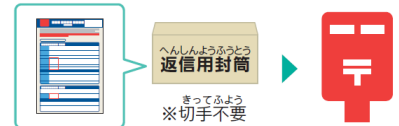
* 재류 기간 만료일까지 3 개월 미만일 경우에는 재류 기간 갱신 후(재류 기간 연장 후)의 재류 카드 사본(앞면과 뒷면)을 붙여 주십시오.

* 갱신 전의 카드를 붙인 경우는 다시 제출해야 할 필요가 있으므로 주의해 주십시오.



절차 3

'거래 목적 등 확인 부탁 말씀'을 회신용 봉투에 넣어서 우체통에 넣어 주십시오.



재류 상황 및 거래 목적 등의 확인에 관한 Q&A

이 서류는 돈 세탁 및 테러 자금 공여 대책을 위해 보내드립니다.

고객 정보 신고에 관한 자주 있는 질문을 정리하였으니 제출 전에 읽어 주십시오.

Q 1

왜 재류 카드를 다시 제출해야 할 필요가 있습니까?

A 1

돈 세탁 및 테러 자금 공여 대책의 중요성이 최근 커지면서 <CHUO LABOUR BANK>도 금융청이 2018년 2월에 발표한 '돈 세탁 및 테러 자금 공여 대책에 관한 가이드라인'에 근거하여 고객님의 신규 거래 개시 시에 더해 이미 거래가 있는 고객님의 대해서도 거래 내용이나 상황에 따라 거래 목적이나 고객님의 대한 정보 등을 지점 창구나 우편으로 확인하고 있습니다. 2019년 8월 19일 자료 홈페이지 및 지점에 게시하여 안내를 하고, 2019년 11월 25일 자료 각 예금 규정을 변경하여 재류 외국인인 고객님의께서는 재류 기간 만료 전 등에 '재류 자격', '재류 기간(만료일)', '국적' 및 거래 목적 등의 확인에 협력해 주실 것을 부탁드립니다.

Q 2

제출 기한까지 재류 카드를 다시 제시하지 않은 경우는 어떻게 됩니까?

A 2

제출 기한까지 재류 카드를 다시 제시(이 서류를 반송)하지 않은 분은 거래를 제한하는 경우가 있으므로 주의해 주십시오.

Q 3

영주권을 획득했을 때도 서류를 제출하지 않으면 안 됩니까?

A 3

재류 상황 확인은 영주자도 포함하여 실시하므로 영주권을 취득하신 분도 제출해 주십시오.

Q 4

재류 기간 연장을 하지 않을 경우 계좌를 계속해서 유지할 수 있습니까?

A 4

<CHUO LABOUR BANK>와의 거래는 원칙적으로 일본 국내에 거주하고 있는 고객님의 위한 서비스입니다. 재류 기간을 연장하지 않을 때는 지점으로 오셔서 계좌를 해약해 주십시오. 계좌를 해약하지 않는 분은 재류 카드를 다시 제시하지 않았다고 판단하여 거래를 제한하는 경우가 있으므로 주의해 주십시오.



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)

この書類で名前の変更はできません。

- この書面に記入したお客さまの個人情報は、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。

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	自宅(携帯)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり Change	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.	自宅	()	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) ()

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



のりしろに貼ってください。



のりしろに貼ってください。

⚠ 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

'거래 목적 등 확인 부탁 말씀' 기입 방법에 관해

<주의 사항>

- 기입은 일본어 또는 영어 모두 가능합니다.
- 신고 내용에 거짓이 있는 경우는 예금 계좌의 강제 해약 및 거래 제한을 하는 경우가 있으므로 정확하게 적어 주십시오.
- 기입할 때 '재류 카드'를 준비해 주십시오.
- 정정할 때는 정정할 문자를 이중선으로 지우고 위의 여백에 기입해 주십시오.

(1)날짜를 기입해 주십시오.

(2)기재한 신고 주소에 변경이 없는지를 확인한 후에 변경이 있는 경우는 '변경 있음'에 체크☑해 주십시오.

* 변경이 없는 경우는 체크☑하지 말아 주십시오.

* 기재한 일본어 신고 주소를 잘 모르는 경우는 '변경 있음'에 체크☑를 한 후 (4)로 진행해 주십시오.

(3)기재한 신고 전화번호에 변경이 없는 지를 확인한 후 변경이 있는 경우는 '변경 있음'에 체크☑해 주십시오.

* 변경이 없는 경우는 체크☑하지 말아 주십시오.

(4)(2)에서 '변경 있음'에 체크☑를 한 분은 변경 후의 주소를 기입해 주십시오.

* 비과세 계좌(마루유· 마루토쿠· 마루자이), 투자 신탁, 국채, 확정 거출 연금, 개인 연금 보험 등의 계약이 있는 경우는 별도의 수속이 필요합니다.

* 일본어 또는 영어 모두 기입할 수 없는 경우는 재류 카드에 기재된 '주거지'에서 주소를 변경하오니 기입하지 않으셔도 됩니다.

(5)(3)에서 '변경 있음'에 체크☑를 한 분은 변경 후의 전화번호를 기입해 주십시오.

(6)기재된 <CHUO LABOUR BANK>와의 거래 목적에 변경이 없는지를 확인한 후에 변경이 있는 경우는 '변경 있음'에 체크☑해 주십시오.

* 변경이 없는 경우는 체크☑하지 말아 주십시오.

* 신고 내용이 '* * *(신고 없음)', '기타'로 기재되어 있는 분은 '변경 있음'에 체크☑해 주십시오.

기재 내용	
일본어	한국어
* * * (申告なし)	* * * (신고 없음)
生活費決済	생활비 결제
事業費決済	사업비 결제
給与／年金受取	급여/연금 수령
貯蓄／資産運用	저축/자산 운용
融資 (借入)	융자(차입)
その他	기타

(7)(6)에서 '변경 있음'에 체크☑를 한 분은 <CHUO LABOUR BANK>와 거래하고 있는 목적에 해당하는 항목에 체크☑해 주십시오.(복수 선택 가능)

①생활비 결제 ②사업비 결제 ③급여/연금 수령 ④저축/자산 운용 ⑤융자(차입) ⑥기타

* '⑥기타'의 경우는 괄호 안에 거래 목적을 자세하게 기입해 주십시오.

또, 일본어 또는 영어 모두 기입할 수 없는 경우는 모국어로 기입해 주십시오.

(8)기재된 '근무처명'에 변경이 없는지를 확인한 후에 변경이 있는 경우는 '변경 있음'에 체크☑해 주십시오.

* 근무처 경유로 이 서류를 수령한 고객님의 '변경 없음'이 되므로 체크☑하지 말아 주십시오.

우편으로 이 서류를 수령한 고객님의 중 기재된 일본어 근무처명을 잘 모르는 경우는 '변경 있음'에 체크☑를 하고 (12)로 진행해 주십시오.

(9)기재된 '직업'에 변경이 없는지를 확인한 후에 변경이 있는 경우는 '변경 있음'에 체크☑해 주십시오.

* 변경이 없는 경우는 체크☑하지 말아 주십시오.

* 신고 내용이 '* * *(신고 없음)', '기타'로 기재되어 있는 분은 '변경 있음'에 체크☑해 주십시오.

기재 내용	
일본어	한국어
* * * (申告なし)	* * * (신고 없음)
会社員	회사원
公務員	공무원
自営業	자영업
団体役職員	단체 임직원
パート・アルバイト・派遣社員・契約社員	파트· 아르바이트· 파견사원· 계약사원
主婦 (主夫)	주부(남자도 포함)
学生	학생
退職者／無職	퇴직자/무직
会社役員	회사 임원
その他	기타

(10)기재된 '근무처 전화번호'에 변경이 없는지를 확인한 후에 변경이 있는 경우는 '변경 있음'에 체크☑해 주십시오.

* 변경이 없는 경우는 체크☑하지 말아 주십시오.

(11)(9)에서 '변경 있음'에 체크☑를 한 분은 변경 후의 '직업'을 체크☑해 주십시오.

- ①회사원 ②공무원 ③단체 임직원 ④파트· 아르바이트· 파견사원· 계약사원 ⑤주부(남자도 포함) ⑥학생 ⑦퇴직한 분/무직 ⑧회사 임원 ⑨기타

* '⑨기타'인 경우는 괄호 안에 직업을 자세하게 기입해 주십시오.

또, 일본어 또는 영어 모두 기입할 수 없는 경우는 모국어로 기입해 주십시오.

(12)(8)에서 '변경 있음'에 체크☑를 한 분은 변경 후의 '근무처명'을 기입해 주십시오.

* 일본어 또는 영어 모두 기입할 수 없는 경우는 모국어로 기입해 주십시오.

(13)(10)에서 '변경 있음'에 체크☑를 한 분은 변경 후의 '근무처 전화번호'를 기입해 주십시오.

(14)신고 내용에 틀린 곳이 없는지를 확인한 후에 서명해 주십시오.

(15)'재류 카드'의 사본(앞면과 뒷면)을 '貼るところ(붙이는 곳)'에 붙여 주십시오.

재류 기간 만료일까지 3개월 미만인 경우는 재류 기간 갱신 후(재류 기간 연장 후)의 재류 카드의 사본(앞면과 뒷면)을 붙여 주십시오.

* '재류 카드'의 실물은 붙이지 말아 주십시오.

* 일본 국적을 취득한 고객님은 '일본국 여권', '귀화자 신분증명서', '본적이 기재된 주민표·호적 등본' 중 하나를 복사하여 붙여 주십시오.

마지막으로 한 번 더 확인해 주십시오.	<ul style="list-style-type: none">· 모든 항목을 확인하셨습니까?· '변경 있음'에 체크☑를 한 분은 변경 후 내용 기입은 완료하셨습니까?· 재류 카드 사본(앞면과 뒷면)은 붙이셨습니까?
--------------------------	---