

Nơi liên hệ

Số điện thoại miễn phí chuyên dụng dùng để xác nhận giao dịch của Ngân hàng Lao động Chuo

TEL: 0120-535-655

Thời gian tiếp nhận: Ngày làm việc trong tuần từ 9:00 đến 18:00

(Ngoại trừ thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ). (\*)

Chỉ hỗ trợ đối ứng bằng tiếng Nhật

Hãy cho biết số dưới đây khi liên hệ.

Số liên hệ: XXXXXXXXXXXXX

Dành cho khách hàng

## Yêu cầu hợp tác liên quan đến việc xác nhận tình trạng lưu trú và mục đích giao dịch, v.v...

Xin chân thành cảm ơn quý khách đã luôn tin tưởng sử dụng các dịch vụ của <Rokin> chúng tôi.

Trong khi những mối đe dọa về hoạt động tội phạm và khủng bố gia tăng trong cộng đồng quốc tế, <Rokin> chúng tôi đang nỗ lực thực hiện các biện pháp đối phó với hoạt động rửa tiền và tài trợ khủng bố bằng sách sử dụng dịch vụ tài chính với mục đích xấu.

Chúng tôi đang tiến hành các biện pháp để ngăn chặn hoạt động rửa tiền thông qua tài khoản tiền gửi, v.v... của <Rokin> chúng tôi đối với các khoản tiền có được do phạm tội, chúng tôi đang tiến hành xác nhận thêm thông tin liên quan đến khách hàng ứng với nội dung và tình trạng, v.v... giao dịch với khách hàng.

Đối với các hồ sơ đã gửi, hãy điền thông tin vào "Yêu cầu xác nhận mục đích giao dịch, v.v..." (mặt trước và mặt sau) bằng tiếng Nhật, sau đó dán bản sao "Thẻ lưu trú" (mặt trước và mặt sau) lên mặt sau và gửi lại cho chúng tôi bằng bao thư dùng để trả lời trước thời hạn nộp quy định.

Nếu ngày hết hạn thời gian lưu trú còn dưới 3 tháng thì hãy cung cấp thẻ lưu trú sau khi gia hạn thời gian lưu trú (sau khi kéo dài thời gian lưu trú).

Nếu không muốn gia hạn thời gian lưu trú thì hãy đến chi nhánh của <Rokin> chúng tôi để làm thủ tục đóng tài khoản tiền gửi.

**Nếu không trả lời trước thời hạn nộp quy định thì quý khách có thể sẽ bị hạn chế giao dịch** nên nhất định hãy gửi lại cho chúng tôi.

Hơn nữa, dựa trên nội dung khai báo của hồ sơ này, chúng tôi sẽ thay đổi nội dung đã đăng ký trong <Rokin>.

Ngoài ra, "Nơi liên hệ" chỉ hỗ trợ đối ứng bằng tiếng Nhật.

**Kỳ hạn nộp**

**Ngày DD tháng MM năm YYYY**



Hãy gửi bản sao của thẻ lưu trú (mặt trước và mặt sau) sau khi gia hạn thời gian lưu trú cho <Rokin> chúng tôi.

Khách hàng muốn ví dụ mẫu về cách điền thông tin bằng các ngôn ngữ khác ngoài tiếng Nhật thì có thể truy cập từ mã QR này hoặc từ URL được liệt kê.

(\*) Mã QR là thương hiệu đã đăng ký của 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/](https://chuo.rokin.com/aboutus/safetrade/laundrying/confirmation_sample/)



# Phương thức nộp

**Bước  
1**

Hãy điền mục đích giao dịch, v.v... vào “Yêu cầu xác nhận mục đích giao dịch, v.v...”.



**Bước  
2**

Hãy dán bản sao của thẻ lưu trú (mặt trước và mặt sau) vào “貼るところ (Noidán)” của “Yêu cầu xác nhận mục đích giao dịch, v.v... (mặt sau)”.

(\*） Nếu ngày hết hạn thời gian lưu trú còn dưới 3 tháng thì hãy dán bản sao của thẻ lưu trú sau khi gia hạn thời gian lưu trú (sau khi kéo dài thời gian lưu trú).

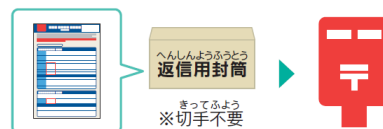
(\*） Cần nộp lại nếu dán thẻ trước khi gia hạn nên vui lòng lưu ý.



ざいりゅう  
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。  
じつぷつ は  
※カード実物を貼らないよう注意してください。

**Bước  
3**

Hãy cho “Yêu cầu xác nhận mục đích giao dịch, v.v...” vào bao thư dùng để trả lời và bỏ vào trong thùng thư bưu chính.



## Hỏi & đáp về xác nhận tình trạng lưu trú và mục đích giao dịch, v.v...

Hồ sơ này được gửi đi như là một biện pháp chống rửa tiền và chống tài trợ khủng bố.

Chúng tôi đã tổng hợp các câu hỏi thường gặp liên quan đến việc khai báo thông tin khách hàng nên hãy đọc trước khi nộp.

**Q 1**

Tại sao tôi cần xuất trình lại thẻ lưu trú?

**A 1**

Tầm quan trọng của các biện pháp chống rửa tiền và chống tài trợ khủng bố đã tăng lên trong những năm gần đây, căn cứ vào “Hướng dẫn liên quan đến các biện pháp đối phó với rửa tiền và tài trợ khủng bố” do Cơ quan Dịch vụ Tài chính công bố vào tháng 2 năm 2018, không những khi bắt đầu giao dịch mới với khách hàng mà đối với những khách hàng đã từng có các giao dịch trước đây, <Rokin> chúng tôi cũng đang tiến hành xác nhận mục đích giao dịch và thông tin liên quan đến khách hàng, v.v... tùy thuộc vào nội dung và tình trạng giao dịch thông quan quầy giao dịch ở các chi nhánh hay qua bưu kiện. Ngày 19 tháng 8 năm 2019, chúng tôi đã đăng thông tin trên website và thông báo tại các chi nhánh, ngày 25 tháng 11 năm 2019, chúng tôi đã thay đổi các quy định tiền gửi, đối với khách hàng cư dân nước ngoài, trước khi hết thời hạn lưu trú, chúng tôi yêu cầu hợp tác xác nhận “Tình trạng lưu trú”, “Thời hạn lưu trú (ngày hết hạn)”, “Quốc tịch” và mục đích giao dịch, v.v...

**Q 2**

Sẽ ra sao nếu không xuất trình lại thẻ lưu trú trước thời hạn nộp quy định?

**A 2**

Nếu không xuất trình lại thẻ lưu trú trước thời hạn nộp quy định (gửi lại hồ sơ này) thì quý khách có thể sẽ bị hạn chế giao dịch nên hãy lưu ý.

**Q 3**

Tôi có visa vĩnh trú cũng vẫn phải nộp hồ sơ phải không?

**A 3**

Chúng tôi cũng xác nhận tình trạng lưu trú của những người vĩnh trú nên những người có visa vĩnh trú cũng hãy nộp hồ sơ.

**Q 4**

Tôi có thể tiếp tục giữ tài khoản mà không gia hạn thời gian lưu trú hay không?

**A 4**

Các giao dịch với <Rokin > về nguyên tắc là dịch vụ dành cho khách hàng đang sống ở Nhật Bản. Nếu không muốn gia hạn thời gian lưu trú thì hãy đến chi nhánh của chúng tôi để làm thủ tục đóng tài khoản. Những người không đóng tài khoản sẽ được xem là không xuất trình lại thẻ lưu trú, có thể sẽ bị hạn chế giao dịch nên hãy lưu ý.



# 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。

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 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

処理日

検印

取扱

## Về phương pháp điền thông tin vào “Yêu cầu xác nhận mục đích giao dịch, v.v...”

<Hạng mục lưu ý>

- Có thể điền thông tin bằng tiếng Nhật hoặc chữ romaji đều được.
- Nếu có giả mạo trong nội dung khai báo thì có thể sẽ bị buộc đóng tài khoản tiền gửi hoặc bị hạn chế giao dịch nên hãy ghi chính xác.
- Hãy chuẩn bị sẵn “Thẻ lưu trú” khi điền thông tin.
- Khi điền chính, hãy gạch hai đường vào ký tự cần điền chính và ghi vào chỗ trống ở phía trên.

(1) Hãy điền ngày tháng.

(2) Hãy xác nhận xem có thay đổi trong địa chỉ đăng ký được liệt kê hay không, nếu có thay đổi thì đánh dấu  vào mục “Có thay đổi”.

(\*) Nếu không có thay đổi thì đừng đánh dấu .

(\*) Nếu không biết địa chỉ đăng ký tiếng Nhật được liệt kê thì hãy đánh dấu  vào mục “Có thay đổi” và chuyển sang mục (4).

(3) Hãy xác nhận xem có thay đổi trong số điện thoại đăng ký được liệt kê hay không, nếu có thay đổi thì đánh dấu  vào mục “Có thay đổi”.

(\*) Nếu không có thay đổi thì đừng đánh dấu .

(4) Những người đã đánh dấu  vào mục “Có thay đổi” trong mục (2) thì hãy điền thông tin địa chỉ sau khi thay đổi.

(\*) Nếu có hợp đồng cho các tài khoản miễn thuế (Maruyu, Marutoku, Maruzai), ủy thác đầu tư/trái phiếu chính phủ, hưu trí đóng góp xác định, bảo hiểm hưu trí cá nhân, v.v... thì cần làm thủ tục riêng liên quan.

(\*) Nếu không thể điền bằng tiếng Nhật hoặc bằng chữ romaji thì chúng tôi sẽ thay đổi địa chỉ dựa vào “Nơi cư trú” được ghi trên thẻ lưu trú nên không cần điền thông tin.

(5) Những người đã đánh dấu  vào mục “Có thay đổi” trong mục (3) thì hãy điền số điện thoại sau khi thay đổi.

(6) Hãy xác nhận xem có thay đổi trong mục đích giao dịch với <Rokin> được liệt kê hay không, nếu có thay đổi thì đánh dấu  vào mục “Có thay đổi”.

(\*) Nếu không có thay đổi thì đừng đánh dấu .

(\*) Nếu nội dung khai báo ghi là “\*\*\* (không khai báo)” hoặc “Khác” thì đánh dấu  vào mục “Có thay đổi”.

Nội dung ghi	
Tiếng Nhật	Tiếng Việt
*** (申告なし)	*** (không khai báo)
生活費決済	Quyết toán chi phí sinh hoạt
事業費決済	Quyết toán chi phí hoạt động kinh doanh
給与／年金受取	Tiếp nhận tiền lương/lương hưu
貯蓄／資産運用	Tiết kiệm/quản lý tài sản
融資 (借入)	Tài chính (vay)
その他	Khác

(7) Những người đã đánh dấu  vào mục “Có thay đổi” trong mục (6) hãy đánh dấu  vào các mục phù hợp với mục đích giao dịch với <Rokin> chúng tôi (có thể chọn nhiều lựa chọn).

① Quyết toán chi phí sinh hoạt, ② Quyết toán chi phí hoạt động kinh doanh, ③ Tiếp nhận tiền lương/lương hưu, ④ Tiết kiệm/quản lý tài sản, ⑤ Tài chính (vay), ⑥ Khác

(\*) Nếu là “⑥ Khác” thì hãy điền thông tin chi tiết về mục đích giao dịch trong ngoặc đơn.

Ngoài ra, nếu không thể điền bằng tiếng Nhật hoặc chữ romaji thì hãy điền bằng ngôn ngữ mẹ đẻ.

(8) Hãy xác nhận xem có thay đổi trong “Tên nơi làm việc” được liệt kê hay không, nếu có thay đổi thì đánh dấu  vào mục “Có thay đổi”.

(\*) Những khách hàng nhận được hồ sơ này thông qua nơi làm việc thì sẽ là “Không thay đổi” nên đừng đánh dấu . Tổng số những khách hàng nhận được hồ sơ này qua đường bưu điện, nếu không biết tên nơi làm việc bằng tiếng Nhật được liệt kê thì hãy đánh dấu  vào mục “Có thay đổi” và chuyển sang mục (12).

(9) Hãy xác nhận xem có thay đổi trong “Nghề nghiệp” được liệt kê hay không, nếu có thay đổi thì đánh dấu  vào mục “Có thay đổi”.

(\*) Nếu không có thay đổi thì đừng đánh dấu .

(\*) Nếu nội dung khai báo ghi là “\*\*\* (không khai báo)” hoặc “Khác” thì đánh dấu  vào mục “Có thay đổi”.

Nội dung ghi	
Tiếng Nhật	Tiếng Việt
*** (申告なし)	*** (không khai báo)
会社員	Nhân viên công ty
公務員	Công chức
自営業	Tự kinh doanh
団体役職員	Cán bộ quản lý các đoàn thể
パート・アルバイト・派遣社員・契約社員	Nhân viên làm việc bán thời gian/làm thêm, nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng
主婦 (主夫)	Nữ nội trợ (nam nội trợ)
学生	Sinh viên học sinh
退職者／無職	Đã thôi việc/không có việc làm
会社役員	Thành viên ban quản trị công ty
その他	Khác

(10) Hãy xác nhận xem có thay đổi trong “Số điện thoại nơi làm việc” được liệt kê hay không, nếu có thay đổi thì đánh dấu  vào mục “Có thay đổi”.

(\*) Nếu không có thay đổi thì đừng đánh dấu .

(11) Những người đã đánh dấu  vào mục “Có thay đổi” trong mục (9) thì hãy đánh dấu  “Nghề nghiệp” sau khi thay đổi.

① Nhân viên công ty, ② Công chức, ③ Cán bộ quản lý các đoàn thể, ④ Nhân viên làm việc bán thời gian/làm thêm, nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, ⑤ Nữ nội trợ (nam nội trợ), ⑥ Sinh viên học sinh, ⑦ Đã thôi việc/không có việc làm, ⑧ Thành viên ban quản trị công ty, ⑨ Khác

(\*) Nếu là “⑨ Khác” thì hãy điền thông tin chi tiết về nghề nghiệp trong ngoặc đơn.

Ngoài ra, nếu không thể điền bằng tiếng Nhật hoặc chữ romaji thì hãy điền bằng ngôn ngữ mẹ đẻ.

(12) Những người đã đánh dấu  vào mục “Có thay đổi” trong mục (8) thì hãy điền “Tên nơi làm việc” sau khi thay đổi.

(\* ) Nếu không thể điền bằng tiếng Nhật hoặc chữ romaji thì hãy điền bằng ngôn ngữ mẹ đẻ.

(13) Những người đã đánh dấu  vào mục “Có thay đổi” trong mục (10) thì hãy điền “Số điện thoại nơi làm việc” sau khi thay đổi.

(14) Hãy xác nhận đảm bảo nội dung khai báo không có sai sót sau đó ký tên vào.

(15) Hãy dán bản sao “Thẻ lưu trú” (mặt trước và mặt sau) vào “貼るところ(Nơi dán)”.

(\* ) Nếu ngày hết hạn thời gian lưu trú còn dưới 3 tháng thì hãy dán bản sao của thẻ lưu trú sau khi gia hạn thời gian lưu trú (sau khi kéo dài thời gian lưu trú).

(\* ) Đừng dán “Thẻ lưu trú” gốc.

(\* ) Những khách hàng đã có quốc tịch Nhật Bản thì hãy đính kèm bản sao của một trong các hồ sơ “Hộ chiếu Nhật Bản”, “Thẻ căn cước công dân của người nhập tịch” hoặc “Phiếu cư dân/bản sao sổ hộ khẩu có ghi nơi cư trú”.

Cuối cùng, hãy xác nhận thêm một lần nữa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Đã xác nhận tất cả các hạng mục chưa?</li><li>• Đối với những người đã đánh dấu <input type="checkbox"/> vào mục “Có thay đổi” thì đã điền đầy đủ nội dung sau khi thay đổi chưa?</li><li>• Đã dán bản sao của thẻ lưu trú (mặt trước và mặt sau) chưa?</li></ul>
---	---