# Paraan ng Pag-enter ng Impormasyon sa「お取引目的等届出書」

Sa patakaran, sa wikang Hapon po lamang tumatanggap ng mga inquiry<sup>(\*)</sup> sa「お客さま インフォメーションオフィス」. Pasensya na po sa abala, ngunit mangyari pong magingat dahil hindi maaaring tanggapin ang mga inquiry sa ibang wika.

(\*) Maaari rin pong matugunan ang mga inquiry sa English at Chinese, ngunit unawain lamang na may posibilidad na matagalan dahil sa bilang ng tauhang nakatalaga sa pagtugon.

Hinihiling po na sagutan ninyo sa wikang Hapon o sa alpabeto ang「お取引目的等届出 書」.





**1/**43





② Lilitaw ang pop-up kapag na-click ang ①, kaya't mangyaring i-click ang「別タブで開く」

# 2. Antimanong Pagkumpirma

## Confirmation screen

#### 卢 SMBC

SMBC**グループ** 

#### 三井住友銀行



#### 3. Pagkumpirma ng mga Kinakailangang Dokumento



## \* Paano magpatuloy

 $(\mathbf{1})$ 

Sa mga kostumer na dayuhan ang nasyonalidad liban sa mga special permanent resident / permanent resident na pinadalhan ng「お取引目的等 届出書」sa nakasobreng liham o postcard para sa kostumer, mangyaring ihanda muna ang dokumentong nagpapatunay ng status of residence at period of stay tulad ng「在留カード(RESIDENCE CARD)」 atbp., at saka i-click ang「次へ」.

# 4. Pagsagot sa Web ng「お取引目的等届出書」



## Paraan ng pag-log in

	Mangyaring i-enter ang「お客さまID」na nakasulat sa ipinadala naming nakasobreng liham o postcard.			
1		お客さまID	1	
		ログインナンバー※		
	Mai nan	ngyarıng i-enter a ning nakasobreng	ng「ロクインナンバー」na na g liham o postcard.	akasulat sa ipinadala
2		お客さまID		
		ログインナンバー※	2	
3	Mai	ngyaring i-click ar	ng「ログイン」.	

# 5. Basic Information(1)

#### **□** Mga item ng katanungan

1	2			5	-6	
基本情報						
お送りいたしました郵送!	物の宛名をご確認	いただき、彳	名義人の方	について回	答してくだ	さい。
ご入力者はお取引名	義人ですか					
(tr)		U	$\bigcirc$ $\cdots$	いえ		

## Paraan ng pag-enter ng impormasyon

Mangyaring piliin ang「はい」kung ang taong nakapangalan sa
 transaksyon ang nag-eenter ng impormasyon, o「いいえ」kung hindi ang taong nakapangalan sa transaksyon ang nag-eenter ng impormasyon.

# 5. Basic Information (2)

## **□** Mga item ng katanungan

おなまえ(本名)

お取引名義人の本名をご入力ください。

<b>氏名</b> 名字 名前(間に全角スペース)	<b>氏名(フリガナ)</b> ミョウジ ナマエ(間に全角スペース) ー
若草太郎 2	ワカクサ タロウ 3
※英字氏名はLast / First / Middleの順でご入力くださ い。 例)Wakakusa Taro James(間に全 角スペース)	
氏名(英字表記) 任意	
Wakakusa Taro	
※「氏名」欄を漢字表記でご入力された方は、英字表記をさ	ご入力ください。
ご契約口座のおなまえは本名と同一ですか	
<u>(</u> はい	5 uuz

※旧姓等の利用により、本名と口座名義が異なる場合、「いいえ」をご選択ください。

2	Mangyaring i-enter ang pangalan (tunay na pangalan) ng taong nakapangalan sa transaksyon sa Kanji o sa alpabeto. Sa pag-enter ng pangalan, mangyaring i-enter sa pagkakasunod na apelyido, pangalan, panggitnang apelyido (kung mayroon), at maglagay ng full width space sa pagitan ng mga ito.	
3	Mangyaring i-enter ang pangalan sa Katakana. Sa pag-enter ng pangalan, mangyaring i-enter sa pagkakasunod na apelyido, pangalan, panggitnang apelyido (kung mayroon), at maglagay ng full width space sa pagitan ng mga ito.	
4	[Opsyonal] Kung ini-enter ang pangalan sa Kanji sa ②, mangyaring i-enter dito ang pangalan sa alpabeto. Pareho sa ② ang paraan ng pag-enter ng pangalan.	
5	Mangyaring piliin ang「はい」kung magkapareho ang nakapangalan sa account at tunay na pangalan, o ang「いいえ」kung magkaiba. 7/	43

# 5. Basic Information (3)

## □ Mga item ng katanungan

ご契約口座のおなまえ



6	Mangyaring i-enter sa Kanji o sa alpabeto ang pangalan (pangalang hindi ang tunay na pangalan) ng kinontratang account. Sa pag-enter ng pangalan, mangyaring i-enter sa pagkakasunod na apelyido, pangalan, panggitnang apelyido (kung mayroon), at maglagay ng full width space sa pagitan ng mga ito.
7	Mangyaring i-enter ang pangalan sa Katakana. Sa pag-enter ng pangalan, mangyaring i-enter sa pagkakasunod na apelyido, pangalan, panggitnang apelyido (kung mayroon), at maglagay ng full width space sa pagitan ng mga ito.
8	[Opsyonal] Kung ini-enter ang pangalan sa Kanji sa ⑥, mangyaring i-enter dito ang pangalan sa alpabeto. Pareho sa ② ang paraan ng pag-enter ng pangalan.

# 5. Basic Information (4)

## □ Mga item ng katanungan

4	E年月日
西暦	1990 年 9 月 1 日
2	<b>"住所</b>
国選	択
	日本 日本以外
国名	
đ	ご選択ください。 🕕 🗸
※一 ※該	部国以外の「地域名」を含みます。最も近いものを選択してください。 当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、「その他」欄にご入力ください。
その	2他
Γ	(12)
	Paraan ng pag-enter ng impormasyon
9	Mangyaring isulat ang araw ng kapanganakan ayon sa Western calendar.
10	Mangyaring piliin ang「日本」 kung Japan ang bansa kung saan nakatira sa kasalukuyan, o ang「日本以外」 kung nakatira sa bansang hindi Japan.
1	[Kung「日本以外」ang pinili sa ⑪] Mangyaring piliin sa pull down ang bansa kung saan nakatira sa kasalukuyan. Ang sumusunod ang mga pangunahing bansa. People's Republic of China ⇒「中華人民共和国」 Vietnam⇒「ベトナム」 Republic of Korea ⇒「大韓民国」 Nepal ⇒「ネパール」 Philippines ⇒「フィリピン」 United States of America⇒「アメリカ合衆国」
12	[Kung「日本以外」ang pinili sa ⑩] Mangyaring i-enter ang kongkretong pangalan ng bansa kung 「その他」 ang pinili sa ⑪.

43

## **□** Mga item ng katanungan

郵便番号

12345(13)

住所を検索

※ハイフンなしでご入力ください。

住所



※全角70文字

※丁目、番地、号、建物番号等まで漏れなく記載してください。

(13)	[Kung 「日本」 ang pinili sa ⑪] Mangyaring i-enter ang postal code.
14	Mangyaring i-enter sa full width character ang address kung saan nakatira sa kasalukuyan. Hindi kailangan ang pangalan ng bansa, ngunit mangyaring i-enter nang walang nakaliligtaan hanggang sa distrito (chome), block (banchi), house number, numero ng building atbp.

# 5. Basic Information (6)

## □ Mga item ng katanungan

国籍

お持ちの国籍をご選択ください

日本国籍

15 🗌 外国籍

※日本国籍を含む複数の国籍をお持ちの場合は双方をご選択ください。

#### 国名

日本以外の国籍をお持ちの方は以下に国籍を保有している国名をご選択ください。(日本国籍を含めて最 大3つ選択可能)



※一部国以外の「地域名」を含みます。最も近いものを選択してください。 ※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、「その他」欄にご入力ください。





	Paraan ng pag-enter ng impormasyon
(15)	Mangyaring piliin ang「日本国籍」kung mayroong nasyonalidad ng Japan, o ang「外国籍」kung mayroong nasyonalidad ng ibang bansa. Mangyaring piliin ang dalawa ng taong mayroong nasyonalidad ng Japan at ng ibang bansa.
16	Mangyaring piliin sa pull down ang taglay na nasyonalidad. Ang sumusunod ang mga pangunahing bansa. People's Republic of China ⇒「中華人民共和国」 Vietnam⇒「ベトナム」 Republic of Korea ⇒「大韓民国」 Nepal ⇒「ネパール」 Philippines ⇒「フィリピン」 United States of America⇒「アメリカ合衆国」
1	Mangyaring i-enter ang kongkretong pangalan ng bansa kung「その他」ang 1, pinili sa ⑯.

# 5. Basic Information (7)

#### □ Mga item ng katanungan

#### 在留資格

特別永住者/永住者 留学
18       短期滞在       その他の在留資格
※該当の選択肢がない場合は「その他の在留資格」をご選択のうえ、「その他の在留資格」欄にご入力ください。 その他の在留資格
(19)
在留期間 (満了日)
西暦 1990 年 20 月 1 日
A Dereen na nea enter na impermeeuren

#### Paraan ng pag-enter ng impormasyon

18	Mangyaring piliin ang「特別永住者/永住者」kung special permanent resident / permanent resident. Mangyaring piliin ang status of residence (pulang kahon <sup>1</sup> 8 sa larawan sa ibaba) ng taong mayroong 「在留カード (RESIDENCE CARD)」. Mangyaring piliin ang「その他の在留資格」kung walang natutugmang status.
19	Mangyaring i-enter ang kongkretong status of residence ng taong「その他 の在留資格」ang pinili sa 18.
20	Mangyaring i-enter ang huling araw ng period of stay (pulang kahon 20) sa Jarawan sa ibaba).



**12/**43

\* Sipi mula sa website ng Immigration Services Agency of Japan

# 5. Basic Information (8)

## □ Mga item ng katanungan

#### 当行とのお取引状況

当行のお口座等をお持ちの支店数をご選択ください。

任意	
ご選択ください。 (21)	
※本店・営業部等も支店に含みます。	
口座情報1	1件目
お取引店 任意	
丸ノ内 22	支店・出張所・営業部
科目任意	口座番号任意
ご選択ください。 23 🗸 🗸	24)

# <sup>2</sup> Paraan ng pag-enter ng impormasyon

21)	[Opsyonal] Kung may account sa higit sa isang branch ng aming bangko, mangyaring i-enter ang bilang ng mga branch.
22	[Opsyonal] Mangyaring i-enter ang branch kung saan may transaksyon (branch / sub- branch / office) tungkol sa inyong account.
23	[Opsyonal] Mangyaring i-enter ang klasipikasyon ng inyong account. Ordinary ⇒「普通」 Savings ⇒「貯蓄」 Time deposit ⇒「定期」 Current ⇒「当座」 Foreign currency ⇒「外貨」 Loan ⇒「貸付」
24)	[Opsyonal] Mangyaring isulat ang account number ng inyong account.

# 5. Basic Information (9)

## **□** Mga item ng katanungan

#### 外国PEPs

お取引名義人もしくはそのご家族が「外国の政府等において重要な地位を占める方」(Politically Exposed Persons「外国PEPs」)に該当するかご選択ください。

#### <u>外国PEPsについて</u>

該当しない

(25)

## Paraan ng pag-enter ng impormasyon

該当する

Mangyaring piliin ang 「該当しない」 kung hindi nasasaklaw sa foreign PEPs, o ang 「該当する」 kung nasasaklaw.

25

#### Ano ang foreign PEPs?

Tinutukov ng foreign PEPs ang mga taong may importanteng opisyal na posisyon sa gobyerno ng ibang bansa atbp. (kasama rin ang taong nasaklaw rito sa nakaraan) at ang kanyang pamilya.

- 1. Ang sumusunod ang "taong may importanteng opisyal na posisyon sa gobyerno ng ibang bansa atbp."
  - (1) Dating head of state ng ibang bansa
  - (2) Posisyong katumbas ng Punong Ministro o iba pang Pambansang Ministro at Pangalawang Ministro
  - (3) Posisyong katumbas ng Tagapangulo ng House of Representatives, Pangalawang Tagapangulo ng House of Representatives, Tagapangulo ng House of Councillors o Pangalawang Tagapangulo ng House of Councillors
  - (4) Posisyong katumbas ng hukom ng Korte Suprema
  - (5) Posisyong katumbas ng Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary, Envoy Extraordinary and Minister Plenipotentiary, Ambassador on Special Mission, Kinatawan ng Gobyerno, o Plenipotentiary
  - (6) Posisyong katumbas ng Chief of Staff ng Joint Staff Office, Vice Chief of Staff ng Joint Staff Office, Chief of Staff ng Ground Self-Defense Force, Vice Chief of Staff ng G.S.D.F, Chief of Staff ng Maritime Self-Defense Force, Vice Chief of Staff ng M.S.D.F, Chief of Staff ng Air Self-Defense Force, o Vice Chief of Staff ng A.S.D.F.
  - (7) Opisyal ng Bangko Sentral
  - (8) Opisyal ng korporasyong dumadaan sa resolusyon ng Diet tungkol sa budget, o kailangang aprubahan nito
- Ang mga taong nasasaklaw sa loob ng pulang kahon sa larawan sa ibaba ang napapaloob sa "pamilya."



# 5. Basic Information (10)

## □ Mga item ng katanungan

#### ご入力者の電話番号

日中連絡のつく電話番号をご入力ください。



※八イフンなしでご入力ください。 ※海外の電話番号は、「+(国番号)」からご入力ください。

#### ご入力者のメールアドレス

お客さまのご回答後、当行より回答内容の受付が完了した旨のメールをお送りします。お送りするメー ルアドレスをご入力ください。

#### メールアドレス



メールアドレス(唯能用)

wakakusa-01@XXX.ne.jp

※ドメイン設定などEメールの受信制限を設定されている方は以下のドメインからのEメールを受信できるよう設定をお 願いします。

(28)

(noreply@infoweb.smbc.co.jp)



#### Paraan ng pag-enter ng impormasyon

26	Mangyaring i-enter nang walang hyphen ang numero ng telepono kung saan maaaring makontak sa araw. Mangyaring i-enter ang numero ng telepono sa ibang bansa mula sa "+ (country code)."
27)	Pagkatapos ng pagsagot, magpapadala ang aming bangko ng email ng pagkakumpleto ng pagtanggap ng nilalaman ng sagot, kaya't mangyaring i- enter ang inyong email address.
(28)	Mangyaring i-enter muli ang email address para sa pagkumpirma.
<b>(29</b> )	Kapag natapos ang pag-enter ng email address, mangyaring i-click ang [次 15,

43

## **5. Basic Information (11)**

#### □ Mga item ng katanungan

#### 「在留カード」等の撮影・アップロード

「在留カード」等の撮影・アップロード

「在留カード」等の在留資格及び在留期間が確認できる資料の表面・裏面(在留カード以外の資料の場 合は、在留資格および在留期間の記載が確認できる部分)を撮影もしくはアップロードしてください。

※一定時間操作がない場合タイムアウトとなり、これまでの入力内容は保存されませんので、ご注意ください。
※画像のサイズは1ファイルあたり7MB以下としてください。
(アップロード可能な拡張子・ing\_\_ineg)

(アップロード可能な拡張子:.jpg .jpeg)

撮影時の注意点 (?)

#### 「在留カード」等(表面または1枚目)

日本国政府 COVERNMENT OF JUNNE Estence CARD NAME NAME 19000年00月00日		
Delic Of With V M D Gene Of Concentration (現在) Statistic Statest Statistic Statest Stat		
ファイル選択 ※ドラッグ&ドロップでも選択できます		
※ トラック&トロッフ ぐも選択 ぐさよ 9		

#### Paraan ng pag-enter ng impormasyon

Mangyaring kunan ng litrato at i-upload ang dokumento kung saan makukumpirma ang status of residence at period of stay tulad ng「在留カード(RESIDENCE CARD)」 atbp. Mangyaring kunan ng litrato at i-upload ang harapan kung「在留カード(RESIDENCE CARD)」, o ang bahagi kung saan makukumpirma ang nakasulat na status of residence at period of stay kung dokumentong bukod sa 「在留カード(RESIDENCE CARD)」. Ang maaaring i-upload na filename extension ay .jpg o jpeg.

# 5. Basic Information (12)

# □ Mga item ng katanungan

「在留カード」等(裏面または2枚目)

	居住値記載欄	-	
0000	\$100月00日 ●●用●●区●●町00丁目00番00号		
	31) ****** 村: 原則通20時間以内・風俗紫素等の従業を除く	**************************************	
	ファイル選択		
**	ドラッグ&ドロップでも選	訳できます	



<ul> <li>Mangyaring kunan ng litrato at i-upload ang dokumento kung saan makukumpirma ang status of residence at period of stay tulad ng「在留カード(RESIDENCE CARD)」 atbp.</li> <li>Mangyaring kunan ng litrato at i-upload ang likuran kung「在留カード(RESIDENCE CARD)」, o ang bahagi kung saan makukumpirma ang nakasulat na status of residence at period of stay kung dokumentong bukod sa「在留カード(RESIDENCE CARD)」. Ang maaaring i-upload na filename extension ay .jpg o jpeg.</li> <li>Kapag nakumpleto ang pagkuha ng litrato at pag-upload, mangyaring i-click ang 「次へ」.</li> </ul>		Paraan ng pag-enter ng impormasyon
$_{32}$ Kapag nakumpleto ang pagkuha ng litrato at pag-upload, mangyaring i- click ang 「次へ」.	31)	Mangyaring kunan ng litrato at i-upload ang dokumento kung saan makukumpirma ang status of residence at period of stay tulad ng「在留カ ード(RESIDENCE CARD)」atbp. Mangyaring kunan ng litrato at i-upload ang likuran kung「在留カード (RESIDENCE CARD)」, o ang bahagi kung saan makukumpirma ang nakasulat na status of residence at period of stay kung dokumentong bukod sa「在留カード(RESIDENCE CARD)」. Ang maaaring i-upload na filename extension ay .jpg o jpeg.
	32)	Kapag nakumpleto ang pagkuha ng litrato at pag-upload, mangyaring i- click ang「次へ」.

# 6. Hanapbuhay atbp. (1)

#### □ Mga item ng katanungan



## Paraan ng pag-enter ng impormasyon

 Mangyaring piliin ang kaliwa kung nagtatrabaho sa kumpanya atbp. (parttime / arubaito / temp staff / empleyadong contractual) / housewife (househusband) / estudyante / taong nagretiro / taong walang trabaho, o ang kanan kung sariling negosyo ang uri ng hanapbuhay.

# 6. Hanapbuhay atbp. (2)

## **□** Mga item ng katanungan

ご職業

お取引名義人のご職業をご選択ください。(最大4つ)

ご職業 (企業等にお勤めの方等)

会社員/団体職員	会社役員/団体役員
公務員	パート/アルバイト/派遣社員/契約社 員
主婦 (夫)	2 学生
ご退職された方/無職の方	弁護士/司法書士/行政書士/公認会計 士/税理士
── その他	
※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、	「その他」欄に <b>具体的なご職業</b> をご入力ください。

その他

	3
	Paraan ng pag-enter ng impormasyon
2	Mangyaring piliin ang hanggang sa maximum na 4 na naaangkop na hanapbuhay mula sa sumusunod. Empleyado / Tauhan ng organisasyon ⇒「会社員/団体職員」 Direktor ng kumpanya / Direktor ng organisasyon ⇒「会社役員/団体役員」 Lingkod bayan ⇒「公務員」 Part-time / Arubaito / Temp staff / Empleyadong contractual ⇒「パ-ト/アルバイト/派遣 社員/契約社員」 Housewife (househusband) ⇒「主婦(夫)」Estudyante ⇒「学生」 Taong nagretiro / Taong walang trabaho ⇒「ご退職された方/無職の方」 Abogado / Judicial scrivener / Administrative scrivener / Certified public accountant / Certified tax accountant ⇒「弁護士/司法書士/行政書士/公認会計士/ 税理士」 Iba pa ⇒「その他」
3	Mangyaring isulat ang kongkretong hanapbuhay kung 「その他」 ang pinili sa $19$

## **□** Mga item ng katanungan

 勤務先(就学先)

 株式会社 三井住友()

 \*\*学生の方は就学先をご入力ください。

 勤務先の事業内容

 低意

 銀行業

	Paraan ng pag-enter ng impormasyon
4	Mangyaring i-enter ang lugar kung saan nagtatrabaho, o lugar kung saan nag-aaral.
5	[Opsyonal] Mangyaring i-enter ang nilalaman ng negosyo ng lugar kung saan nagtatrabaho.

# 6. Hanapbuhay atbp. (4)

#### **□** Mga item ng katanungan

ご職業

お取引名義人のご職業をご選択ください。(最大4つ)

#### ご職業(自営業または個人事業主)

弁護士/司法書士/行政書士/公認会計 ★/税理士		医師
飲食/小売業		農業/林業/漁業
不動産業	6	貴金属/宝石商
金融/保険業		コンサルティング業
投資事業		その他

※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、「その他」欄に具体的なご職業をご入力ください。

その他



#### Paraan ng pag-enter ng impormasyon Mangyaring piliin ang hanggang sa maximum na 4 na naaangkop na hanapbuhay mula sa sumusunod. Abogado / Judicial scrivener / Administrative scrivener / Certified public accountant / Certified tax accountant ⇒「弁護士/司法書士/行政書士/公認会計士/ 税理士」Doktor ⇒「医師」Food and drink / Retail ⇒「飲食/小売業」 **(6**) Pagsasaka / Panggugubat / Pangingisda ⇒「農業/林業/漁業」 Real estate ⇒「不動産業」 Precious metals / Jeweler ⇒ 「貴金属/宝石商」 Finance / Insurance industry ⇒「金融/保険業」 Consultancy ⇒「コンサルティング業」 Investment business ⇒「投資事業」 Iba pa ⇒「その他」 Mangyaring isulat ang kongkretong hanapbuhay kung 「その他」 ang pinili s之6./43 (7)



## Paraan ng pag-enter ng impormasyon

⑧ Mangyaring i-click ang 「次へ」.



aming bangko. Pagbabayad ng living expenses ⇒「生計費決済」	sa
Pagbabayad ng living expenses ⇒「生計費決済」	
Pagbabayad ukol sa negosyo ⇒ I 争耒性决済]	
① Pagtanggap ng suweldo / pensyon ⇒「給与/年金受取」	
Savings / Asset management ⇒ 「貯蓄/資産運用」 Financing (Loan) ⇒ 「融資(お借入	ן נו
Transaksyon ng foreign exchange (liban sa deposito ng foreign currency sa loob ng bansa	$\Rightarrow$
「外国為替取引(国内外貨預金等除く)」	00
Pag-apply ng insurance ⇒「保険申込」Safe deposit box ⇒「貸金庫」Iba pa ⇒「その	他なる/

# 7. Layunin ng Transaksyon (2)

## ☐ Mga item ng katanungan

その他



#### 店頭取引

過去1年以内に当行の店頭窓口、または当行職員を通してお取引をされた場合は、「あり」をご選択く ださい。

	あり <b>3</b> なし		
経	済制裁対象国等に関連する取引		
経	済制裁対象国等について		
経済	制裁対象国等に関連する取引はございますか		
	ない (4) ある		
経済制裁対象国等に保有する資産はございますか			
	ない 5 ある		
	Paraan ng pag-enter ng impormasyon		
2	Mangyaring i-enter ang kongkretong layunin ng transaksyon kung「その他」ang pinili sa ①.		
3	Mangyaring piliin ang「あり」kung nagtransaksyon sa counter ng aming bangko, o sa pamamagitan ng tauhan ng aming bangko sa loob ng nakaraang isang taon, o ang「な し」kung hindi.		
4	Mangyaring piliin ang「ない」kung walang transaksyong may kaugnayan sa alinman sa North Korea, Islamic Republic of Iran (Iran), Cuba, Syrian Arab Republic (Syria), Crimea Region ng Ukraine, Donetsk People's Republic (self-proclaimed) o Luhansk People's Republic (self-proclaimed), o ang「ある」kung mayroon.		
5	Mangyaring piliin ang 「ない」 kung walang ari-arian o assets sa alinmang bansa o rehiyong binanggit sa ④, o ang 「ある」 kung mayroon. $24$		

# 7. Layunin ng Transaksyon (3)

## **□** Mga item ng katanungan

#### ご資産(金融資産)の状況

ご職業の形態で「自営業または個人事業主の方」を選択した場合は、ご資産についてご回答ください。

ご資産	
ご選択ください。 6	
ご資産の原資をすべてご選択ください	
事業収入	相続/贈与
投資	□ 給与所得/年金
	(7)

役員報酬	専門家報酬
その他	

※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、「その他」欄にご入力ください。

6	Mangyaring piliin ang isa sa mga sumusunod tungkol sa halaga ng inyong ari-arian. 0 yen o higit pa - walang 1 milyong yen ⇒「0円以上~100万円未満」 1 milyong yen o higit pa - walang 5 milyong yen ⇒「100万円以上~500万円未満」 5 milyong yen o higit pa - walang 10 milyong yen ⇒「500万円以上~1000万円未満」 10 milyong yen o higit pa - walang 30 milyong yen ⇒「1000万円以上~3000万円未満」 30 milyong yen o higit pa - walang 50 milyong yen ⇒「3000万円以上~5000万円未満」 50 milyong yen o higit pa ⇒「5000万円以上)
Ī	Mangyaring piliin mula sa mga sumusunod ang lahat ng pinagmulan ng pondo ng inyong ari-arian. Kita sa negosyo ⇒「事業収入」 Mana / Regalo ⇒「相続/贈与」 Investment ⇒「投資」 Netong suweldo / Pensyon ⇒「給与所得/年金」 Remunerasyon sa direktor ng kumpanya ⇒「役員報酬」 Remunerasyon sa espesyalista ⇒「専門家報酬」Iba pa ⇒「その他」
	25/

#### **□** Mga item ng katanungan

その他



ご選択いただいたご資産の原資に関して、詳細をご入力ください

例)相続による株式をXX万円相当保有

## Paraan ng pag-enter ng impormasyon

9

8	Mangyaring i-enter ang kongkretong nilalaman kung「その他」ang pinili sa ⑦.
9	Mangyaring i-enter ang mga detalye ng pinagmulan ng pondong pinili sa ⑦. Hal.) Angkin ang katumbas ng xx yen na stocks mula sa mana

# 7. Layunin ng Transaksyon (5)

## □ Mga item ng katanungan

#### ご収入(年収)の状況

ご職業の形態で「自営業または個人事業主の方」を選択した場合は、ご収入についてご回答ください。

年収		
ご選択ください。	1	

#### 年収の原資をすべてご選択ください

事業収入	相続/贈与
投資	給与所得/年金
	(1)
役員報酬	專門家報酬
その他	
※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、	「その他」欄にご入力ください。

10	Mangyaring piliin ang isa sa mga sumusunod tungkol sa halaga ng inyong kita (taunang kita). 0 yen o higit pa - walang 1 milyong yen ⇒「0円以上~100万円未満」 1 milyong yen o higit pa - walang 5 milyong yen ⇒「100万円以上~500万円未満」 5 milyong yen o higit pa - walang 10 milyong yen ⇒「500万円以上~1000万円未満」 10 milyong yen o higit pa - walang 30 milyong yen ⇒「1000万円以上~3000万円未満」 30 milyong yen o higit pa - walang 50 milyong yen ⇒「3000万円以上~5000万円未満」 50 milyong yen o higit pa ⇒「5000万円以上	
1	Mangyaring piliin mula sa mga sumusunod ang lahat ng pinagmulan ng pondo ng inyong kita (taunang kita). Kita sa negosyo ⇒「事業収入」 Mana / Regalo ⇒「相続/贈与」 Investment ⇒「投資」Netong suweldo / Pensyon ⇒「給与所得/年金」 Remunerasyon sa direktor ng kumpanya ⇒「役員報酬」 Remunerasyon sa espesyalista ⇒「専門家報酬」Iba pa ⇒「その他」 27	43

# 7. Layunin ng Transaksyon (6)

#### **□** Mga item ng katanungan



前に戻る

12	Mangyaring i-enter ang kongkretong nilalaman kung「その他」ang pinili sa ⑪.
13	Mangyaring i-enter ang mga detalye ng pinagmulan ng pondong pinili sa ①
	Hal.) Mga xx yen sa isang taon ang kita mula sa real estate investment
14)	Mangyaring i-click ang 「次へ」.

# 7. Layunin ng Transaksyon (7)

#### **□** Mga item ng katanungan



#### 外国為替取引の詳細

当行との外国為替取引について、詳細をご入力ください。

外国為替取引相手の件数(最大3件)

1件	2件	
3件	(15)	

※経済制裁対象国等及びその周辺国等との取引がある場合は、取引の大小を問わず、優先してご入力ください。

#### Paraan ng pag-enter ng impormasyon

Mangyaring piliin ang bilang ng katransaksyon ng foreign exchange. Kung mayroon namang transaksyon sa North Korea, Islamic Republic of Iran (Iran), Cuba, Syrian Arab Republic (Syria), Crimea Region ng Ukraine, Donetsk People's Republic (self-proclaimed), o Luhansk People's Republic (self-proclaimed), o sa karatig na bansa, mangyaring ito ang unahing i-enter kahit malaki o maliit man ang transaksyon.

#### 7. Layunin ng Transaksyon (8) **□** Mga item ng katanungan 外国為替取引の詳細1 お取引相手名 **1**件目 氏名/名称 (16) 若草次郎 ※名字と名前の間に全角スペース ※英字氏名はLast / First / Middleの順でご入力ください。 例)Wakakusa Jiro David(間に全角スペース) 外国為替取引の詳細1 お取引相手の居住・所在国 6 1件目 (17) ご選択ください。 ※一部国以外の「地域名」を含みます。最も近いものを選択してください。 ※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、「その他」欄にご入力ください。 その他 1

16	Mangyaring i-enter ang buong pangalan / pangalan ng katransaksyon ng foreign exchange. Mangyari namang maglagay ng full width space sa pagitan ng apelyido at pangalan. Kung buong pangalan sa alpabeto, mangyaring i-enter sa pagkakasunod na apelyido, pangalan, panggitnang apelyido, at maglagay ng full width space sa pagitan ng mga ito.
1	Mangyaring piliin sa pull down ang bansa ng tirahan / kinaroroonan ng katransaksyon ng foreign exchange. Ang sumusunod ang mga pangunahing bansa. People's Republic of China ⇒「中華人民共和国」Vietnam⇒「ベトナム」 Republic of Korea ⇒「大韓民国」Nepal ⇒「ネパール」 Philippines ⇒「フィリピン」United States of America⇒「アメリカ合衆国」
18	Mangyaring i-enter ang kongkretong pangalan ng bansa kung「その他」 ang pinili sa ⑪. 30/

# 7. Layunin ng Transaksyon (9)

## □ Mga item ng katanungan

#### 外国為替取引の詳細1 お取引関係



親族	反大
	(19)
商取引	く その他

※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、「その他」欄にご入力ください。

その他



	Paraan ng pag-enter ng impormasyon
	Mangyaring piliin ang kaugnayan sa katransaksyon ng foreign exchange. Kamag-anak ⇒「親族」 Kaibigan ⇒「友人」 Komersyal na transaksyon ⇒「商取引」 Iba pa ⇒「その他」
20	Mangyaring i-enter ang kongkretong nilalaman kung 「その他」 ang pinili sa 19.

# 7. Layunin ng Transaksyon (10)

## **□** Mga item ng katanungan

#### 外国為替取引の詳細1 お取引種別



● 外国送金による支払	● 外国送金の受取
● 貿易 (輸入/輸出)	○ その他

※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、「その他」欄にご入力ください。

その他



	Paraan ng pag-enter ng impormasyon
21)	Mangyaring piliin ang uri ng transaksyong kaugnay sa transaksyon ng foreign exchange. Pagbabayad sa pamamagitan ng remittance sa ibang bansa ⇒「外国送 金による支払」 Pagtanggap ng remittance sa ibang bansa ⇒「外国送金の受取」 Trade (Import / Export) ⇒「貿易(輸入/輸出)」 Iba pa ⇒「その他」
22	Mangyaring i-enter ang kongkretong nilalaman kung 「その他」 ang pinili sa 创.

# 7. Layunin ng Transaksyon (11) ① 自知目前の前期目 月間の前期引件数 外国為替取引の詳細1 月間の前取引件数 ご選択ください。 ② \*月間に換算してご選択ください。 ② ご選択ください。 ② \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

23)	Mangyaring piliin mula sa mga sumusunod ang bilang ng transaksyon sa isang buwan na kaugnay sa foreign exchange. Walang 1 beses ⇒「1回未満」 1 beses o higit pa - walang 5 beses ⇒「1回以上5回未満」 5 beses o higit pa - walang 10 beses ⇒「5回以上10回未満」 10 beses o higit pa - walang 20 beses ⇒「10回以上20回未満」 20 beses o higit pa ⇒「20回以上」
24)	Mangyaring piliin mula sa mga sumusunod ang halaga (pinalitan ng katumbas sa Japanese yen) ng transaksyon sa isang buwan na kaugnay sa foreign exchange. Walang 1 milyong yen ⇒「100万円未満」 1 milyong yen o higit pa - walang 5 milyong yen ⇒「100万円以上~500万 円未満」 5 milyong yen o higit pa - walang 10 milyong yen ⇒「500万円以上~1000 万円未満」 10 milyong yen o higit pa - walang 20 milyong yen ⇒「1000万円以上~ 2000万円未満」 20 milyong yen o higit pa - walang 50 milyong yen ⇒「2000万円以上~ 5000万円未満」

# 7. Layunin ng Transaksyon (12)

## **□** Mga item ng katanungan



Paraan ng pag-enter ng impormasyon	
25	Mangyaring piliin ang ginagamit na currency sa transaksyon ng foreign exchange.
26)	Mangyaring i-enter ang kongkretong currency kung「その他」ang pinili sa 您.
27)	Mangyaring i-click ang「次へ」.

# 7. Layunin ng Transaksyon (13)

#### **□** Mga item ng katanungan



#### 経済制裁諸規制に関する申告

#### 経済制裁対象国等について

 お取引名義人におかれましては、外為法や米国OFAC規制等(以下、経済制裁諸規制)の内容をご理解 いただく必要があります。

つきましては、以下の事項を確認のうえ、チェックをしてください。

 「ご確認事項」の記載内容を遵守いただけない場合は、<u>外国為替取引をお断りさせていただく場合</u>が ありますので、予めご了承ください。

#### ご確認事項

- 私は、経済制裁諸規制についての最新の情報を把握し、経済制裁諸規制に抵触する取引ではないことの正確な確認に努めています。
- 私は、現在及び将来にわたり、経済制裁諸規制に抵触する取引は行いません。

取引名義人は上記確認事項の内容について、相違ないことを申告します。



# 7. Layunin ng Transaksyon (14)

#### **□** Mga item ng katanungan



#### 経済制裁対象国等に関連する取引・資産の詳細

お取引名義人が取引・資産のある経済制裁対象国等の情報をご入力ください。

経済制裁対象国等について

#### 該当する経済制裁対象国等

(31)

お取引名義人が取引・資産のある経済制裁対象国等の国名・地域名をご選択ください。





30	Mangyaring piliin mula sa mga sumusunod ang bansa / rehiyon kung saan may transaksyon / ari-arian ang taong nakapangalan sa transaksyon. Islamic Republic of Iran (Iran) ⇒「イラン/イスラム共和国(イラン)」 Cuba ⇒「キューバ」 North Korea ⇒「北朝鮮」 Syrian Arab Republic (Syria) ⇒「シリア/アラブ共和国(シリア)」 Crimea Region ng Ukraine ⇒「ウクライナのクリミア地域」 Iba pa <sup>(*)</sup> ⇒「その他」 <sup>(*)</sup> Mangyaring piliin ang "Iba pa" kung Donetsk People's Republic (self- proclaimed), o Luhansk People's Republic (self-proclaimed).
31)	Mangyaring i-enter ang kongkretong nilalaman ng taong pumili ng 「その他」 sa ⑳.

# 7. Layunin ng Transaksyon (15)

## **□** Mga item ng katanungan

#### 経済制裁対象国等に関連する取引

お取引名義人における経済制裁対象国等に関連するお取引目的の詳細をご選択ください。

貿易取引(輸入/輸出)	貿易外取引 (金融/投資)
その他	32)
※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、	「その他」欄にご入力ください。
その他	
33	
具体的なお取引目的及び商品内容	
	34)

32	Mangyaring piliin mula sa mga sumusunod ang layunin ng transaksyon sa ini-enter na bansa / rehiyon sa ③ at ③. Transaksyon ng trade (Export / Import) ⇒「貿易取引(輸出/輸入)」 Transaksyong hindi trade (Finance / Investment) ⇒「貿易外取引(金融/投 資)」 Iba pa ⇒「その他」
33	Mangyaring i-enter ang kongkretong layunin ng taong pumili ng「その他」 sa 鄧.
34)	Mangyaring i-enter ang kongkretong layunin ng transaksyon, at nilalaman ng produkto.

# 7. Layunin ng Transaksyon (16)

## **□** Mga item ng katanungan

#### 経済制裁対象国等に保有する資産

経済制裁対象国等に保有されている資産の詳細をご選択ください。

現預金	不動産
株式/投資信託	● その他
※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ	、「その他」欄にご入力ください。
その他	
36	
具体的なご資産	
	37
38	次へ
🎤 Paraan ng pag-ei	nter ng impormasyon
Mangyaring piliin mula sa mga si angkin sa North Korea, Islamic R Republic (Syria), Crimea Region	umusunod ang detalye ng ari-ariang epublic of Iran (Iran), Cuba, Syrian Arab ng Ukraine, Donetsk People's Republic

Cash deposit ⇒「現預金」 Real estate ⇒「不動産」 Stocks / Investment trust ⇒「株式/投資信託」 lba pa ⇒「その他」 Mangyaring i-enter ang kongkretong ari-arian ng taong pumili ng 「その他」 sa 35).

(self-proclaimed), o Luhansk People's Republic (self-proclaimed).

Mangyaring i-enter ang mga detalye ng ari-ariang ini-enter sa 35 at 36. (37) 38,

(38) Mangyaring i-click ang「次へ」.

(35)

(36)

43

# 8. Mga Detalye ng Foreign PEPs (1)

#### **□** Mga item ng katanungan



#### 外国PEPs詳細

お取引名義人ご本人やご家族に外国PEPsが含まれる場合は、外国PEPsの方についてご入力ください。

<u>外国PEPsについて</u>

 $(\mathbf{1})$ 

外国PEPsに該当される人数



## <sup>7</sup> Paraan ng pag-enter ng impormasyon

Mangyaring piliin ang bilang ng taong nasasaklaw sa foreign PEPs<sup>(\*)</sup>. <sup>(\*)</sup> Mangyaring sanggunian ang page 14 tungkol sa foreign PEPs.

# 8. Mga Detalye ng Foreign PEPs (2)

## □ Mga item ng katanungan



2	Mangyaring i-enter ang pangalan ng taong nasasaklaw sa foreign PEPs. Mangyari namang maglagay ng full width space sa pagitan ng apelyido at pangalan. Kung buong pangalan sa alpabeto, mangyaring i-enter sa pagkakasunod na apelyido, pangalan, panggitnang apelyido, at maglagay ng full width space sa pagitan ng mga ito.
3	Mangyaring piliin ang「本人」kung ang taong nakapangalan sa transaksyon mismo ang taong nasasaklaw sa foreign PEPs, o ang「親 族」kung kamag-anak ng taong nakapangalan sa transaksyon.

# 8. Mga Detalye ng Foreign PEPs (3) **Mga item ng katanungan** 1人目 外国PEPs 1人目 国名 (1 ご選択ください。 ※一部国以外の「地域名」を含みます。最も近いものを選択してください。 ※該当の選択肢がない場合は「その他」をご選択のうえ、「その他」欄にご入力ください。 その他 (5) 1人目 外国PEPs 1人目 政府等機関の名称 駐日アメリカ合衆国が登館

4	Mangyaring piliin sa pull down ang bansa kung saan nanungkulan sa mahalagang posisyon ang taong nasasaklaw sa foreign PEPs. Ang sumusunod ang mga pangunahing bansa. People's Republic of China ⇒「中華人民共和国」 Vietnam ⇒「ベトナム」 Republic of Korea ⇒「大韓民国」 Nepal ⇒「ネパール」 Philippines ⇒「フィリピン」 United States of America ⇒「アメリカ合衆国」
5	Mangyaring i-enter ang kongkretong pangalan ng bansa ng taong pumili ng 「その他」sa ④.
6	Mangyaring i-enter ang pangalan ng ahensya ng gobyerno atbp. kung saan nagtrabaho ang taong nasasaklaw sa foreign PEPs.

# 8. Mga Detalye ng Foreign PEPs (4)

## **□** Mga item ng katanungan



	Paraan ng pag-enter ng impormasyon
$\overline{\mathcal{T}}$	Mangyaring i-enter ang posisyon ng taong nasasaklaw sa foreign PEPs.
8	Mangyaring i-enter ang bilang ng taon ng panunungkulan ng taong nasasaklaw sa foreign PEPs.
9	Mangyaring i-click ang 「次へ」.



nilalaman.

43