

## お客さま情報変更・確認届(個人事業主)

ご登録いただいておりますお客さま情報に変更または追加がある場合、下記の必要事項をご記入いただき、ご捺印のうえ、当行宛てに郵便にてお送りください。

- ※特許事務所のお客さまはこちらの変更届をご利用ください。
- ※法人化されているお客さまは「お客さま情報変更届(法人用)」をご利用ください。
- ※**個人番号のお届け出・個人番号変更のお届け出には別途手続きが必要です。**

### 1. 現在のお届出内容

※下記の太枠内は全て**必須項目**です。

	お届出日
年 月 日	
お客さま(ご契約者)氏名	ご捺印(お届出印)     ※印鑑喪失の場合は新しくお届け出されるものをお願いします。 ※印鑑変更の場合は現在登録されている旧印鑑でご捺印をお願いいたします。
事務所名/屋号	
BICコード	

### 2. 変更・追加箇所をご記入ください。 ※変更・追加がない箇所をご記入しないでください。

※ご契約者の氏名変更または住所変更の場合は変更後の内容が記載された本人確認書類を、また、印鑑喪失/変更の場合は本人確認書類を、本変更・確認届とともにお送りください(提出書類の詳細については別紙にてご確認ください)。  
 ※当行にお届け出いただいている情報に変更・追加が無い場合、最下部の【お届出情報変更有無回答欄】にのみ☑をご記入のうえご提出ください。

GoRemit 新生海外送金サービスに係る上記勘定につき、次のとおり変更を依頼します。  
 事務所情報

事務所名/屋号	ご捺印(印鑑届) ※印鑑喪失の場合は上記の「1. 現在のお届出内容」欄にも同じご捺印をお願いします。 ※印鑑変更の場合は新しくお届け出される印鑑でご捺印をお願いいたします。
英語表記	
漢字	
カナ	
事務所所在地	
ローマ字	送金結果通知の受取方法 ※希望するものに☑をつけてください。  <input type="checkbox"/> 事務所所在地へ郵送 <input type="checkbox"/> オンライン送金サービスで確認
漢字	
電話番号 ※事務所電話番号と異なる場合は、日中の連絡先もご記入ください。	
事務所電話番号 ( )	
日中の連絡先 ( )	
E-mailアドレス	

### ご契約者情報変更

氏名	姓	名	ミドルネーム	現住所(ローマ字でご記入ください。漢字の住所はご提出いただく本人確認書類をもとに登録いたします) 〒
ローマ字				
漢字				
カナ				
国籍 ※その他の場合は必ずご記入ください。 <input type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> その他( )				
事業内容 ※該当する個人事業の内容をチェックしてください。その他の場合は、具体的な事業内容を明記ください。 <input type="checkbox"/> 弁理士・特許事務所 <input type="checkbox"/> その他( )				

### 【お届出情報変更有無回答欄】

上記にお届け出の項目以外に、現在のお届出情報に変更・追加はありません。

※当行にお届け出いただいている情報に変更・追加が無い場合、本チェック欄にのみ☑をご記入のうえご提出ください。

お客さま情報変更・確認届(個人事業主)の記入例

※ご契約者の氏名変更または住所変更の場合は変更後の内容が記載された確認書類を、また、印鑑喪失の場合はご本人確認書類を、「お客さま情報変更・確認届(個人事業主)」とともにお送りください。  
 ※ご提出いただきました書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

<1. 現在のお届出内容> ※①~⑤は必須項目です。

① お届出日

お届出日をご記入ください。

② お客さま(ご契約者)氏名

ご登録の氏名をご記入ください。氏名変更の場合は旧氏名をご記入ください。氏名欄の訂正はできません。修正ペンによる修正もできません。氏名をお間違えの場合には、お手数ですが、再度新しい書類にご記入ください。

※申込書と本人確認書類の漢字の字体が異なる場合は、原則として本人確認書類記載の漢字氏名にて登録を行わせていただきます。ただし、本人確認書類の漢字が異体字でシステム入力不可の場合は、申込書に記載された漢字でご登録の手続きを行わせていただきます。

③ 事務所名/屋号

ご登録の事務所名/屋号をご記入ください。事務所名/屋号変更の場合は旧事務所名/屋号をご記入ください。事務所名/屋号欄の訂正はできません。修正ペンによる修正もできません。事務所名/屋号をお間違えの場合には、お手数ですが、再度新しい書類にご記入ください。

④ BICコード

BICコードはアルファベット2桁数字3桁の合計5桁になります。

⑤ ご捺印(お届出印)

お届出いただいている印を捺印ください。お届出印をなくされた場合は新印を現在のお届出内容の⑤ご捺印(お届出印)と、変更追加箇所の⑧ご捺印(印鑑届)の二箇所をお願いします。印鑑喪失の場合は、本変更届とともに本人確認書類をお送りください。

<2. 変更・追加箇所> ※⑥~⑮は変更が必要な箇所のみご記入、ご捺印ください。

⑥ 事務所名/屋号

事務所名/屋号を変更される場合はこちらへ新事務所名/屋号をご記入ください。ローマ字表記も必ずご記入ください。事務所名/屋号欄の訂正はできません。修正ペンによる修正もできません。事務所名/屋号をお間違えの場合には、お手数ですが、再度新しい書類にご記入ください。

⑦ 事務所所在地

所在地を変更される場合はこちらへご記入ください。

⑧ ご捺印(印鑑届)

新たにご登録される印を捺印ください。

⑨ 電話番号

変更を希望される場合は事務所電話番号、日中にご連絡のつく電話番号をこちらへご記入ください。

⑩ 送金結果通知の受取方法

送金結果通知の受取方法の変更をご希望の場合は、希望する受取方法(郵送またはオンライン送金サービスで確認)のいずれかにチェックしてください。オンライン送金サービスでご確認いただく場合はお客さまご自身の印刷も可能です。

【記入事項の訂正方法】

訂正が必要となった場合は、右記の例の通り訂正箇所に二重線を引き、訂正箇所に  
 お届出印による訂正印を押印してください(修正ペンはご利用いただけません)。

1. 現在のお届出内容

※下記の太枠内は全て必須項目です。

① お届出日 2021年 1月 28日		⑤ 捺印(お届出印)
② お客さま(ご契約者)氏名 新生 花子		⑧ 捺印(印鑑届) 新生 商事
③ 事務所名/屋号 新生 事務所		
④ BICコード XX123		

※印鑑喪失の場合は新しくお届出されるものをお願いします。  
 ※印鑑変更の場合は現在登録されている旧印鑑でご捺印をお願いします。

2. 変更・追加箇所をご記入ください。※変更・追加がない箇所はご記入しないでください。

※ご契約者の氏名変更または住所変更の場合は変更後の内容が記載された本人確認書類を、また、印鑑喪失/変更の場合は本人確認書類を、本変更・確認届とともにお送りください(提出書類の詳細については別紙にてご確認ください)。  
 ※当日にお届け出いただいている情報に変更・追加が無い場合、最下部の【お届出情報変更有無回答欄】にのみ☑をご記入のうえご提出ください。

GoRemit新生海外送金サービスに係る上記勘定につき、次のとおり変更を依頼します。

⑥ 事務所名/屋号 Shinsei Shoji		⑧ 捺印(印鑑届) 新生 商事
漢字 新生商事		
カナ シンセイショウジ		
⑦ 事務所所在地 ローマ字 4-3, Nihonbashi-muromachi 2-chome, Chuo-ku, Tokyo, Japan 103-8303		⑩ 送金結果通知の受取方法 <input checked="" type="checkbox"/> 事務所所在地へ郵送 <input type="checkbox"/> オンライン送金サービスで確認
漢字 〒103-8303 東京都中央区日本橋室町2-4-3		
⑨ 電話番号 ※事務所電話番号と異なる場合は、日中の連絡先もご記入ください。		⑪ E-mailアドレス shinseishoji@shinseishoji.com
事務所電話番号 03 ( 1234 ) XXXX 日中の連絡先 090 ( 1234 ) XXXX		

ご契約者情報変更

⑫ 氏名 姓 名 ミドルネーム ローマ字 Muromachi Hanako GoRemit 漢字 室町 花子 ゴーレミット カナ ムロマチ ハナコ ゴーレミット	⑬ 現住所(ローマ字でご記入ください。漢字の住所はご提出いただく本人確認書類をもとに登録いたします) 〒 4-3, Nihonbashi-muromachi 2-chome, Chuo-ku, Tokyo, Japan 103-8303
⑭ 国籍 ※その他の場合は必ずご記入ください。 <input checked="" type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> その他( )	⑮ 事業内容 ※該当する個人事業の内容をチェックしてください。その他の場合は、具体的な事業内容を明記ください。 <input checked="" type="checkbox"/> 弁理士・特許事務所 <input type="checkbox"/> その他( )

⑪ E-mailアドレス

E-mailアドレスの変更をご希望の場合はこちらへご記入ください。

⑫ 氏名

氏名を変更される場合はこちらへ新氏名をご記入ください。ローマ字表記も必ずご記入ください。氏名欄の訂正はできません。修正ペンによる修正もできません。氏名をお間違えの場合には、お手数ですが、再度新しい書類にご記入ください。

⑬ 現住所

現住所を変更される場合はこちらへご記入ください。

⑭ 国籍

国籍を変更される場合はこちらへご記入ください。

⑮ 事業内容

事業内容を変更される場合、該当する個人事業の内容をチェックしてください。その他の場合は、具体的な事業内容を明記ください。

-muromachi  
Nihonbashi-Muromachi  
新生 商事

## お客さま情報変更・確認のお手続きのご案内

ご契約者の氏名変更または住所変更の場合は変更後の内容が記載された本人確認書類を、「お客さま情報変更・確認届(個人事業主)」とともに送ってください。印鑑喪失/変更の場合は本人確認書類を、「お客さま情報変更・確認届(個人事業主)」とともに送ってください。本人確認書類の詳細および各書類の注意事項については「本人確認書類について」を必ずご確認ください。書類のコピーは、A4サイズ縦でご提出いただきますようお願いいたします。

### ●事務所名/屋号変更、所在地変更

---

事務所名/屋号変更、所在地変更の場合は、確認書類は不要です。  
※変更完了後、当行より完了届を郵送いたしますので必ずお受取ください。

### ●ご契約者の住所変更

---

新住所・氏名・生年月日が確認できる本人確認書類

### ●ご契約者の氏名変更

---

『運転免許証のコピー』・『住民票の写しの原本』・『戸籍謄本+戸籍の附表の写しの原本』など1つの書類で新旧氏名が確認でき、現住所・生年月日の記載があるもの

### ●ご契約者の住所・氏名変更

---

『運転免許証のコピー』・『住民票の写しの原本』・『戸籍謄本+戸籍の附表の写しの原本』など1つの書類で新旧氏名が確認でき、新住所・生年月日の記載があるもの

### ●印鑑喪失/変更

---

印鑑喪失/変更の場合は現在ご登録の氏名・住所・生年月日の確認ができる本人確認書類

## 本人確認書類について

●お客さま情報変更手続きの際には、下記【A】または【B】のいずれかの本人確認書類をお送りください。

※申込書と本人確認書類の漢字の字体が異なる場合は、原則として本人確認書類記載の漢字氏名にて登録を行わせていただきます。ただし、本人確認書類の漢字が異体字でシステム入力不可の場合は、申込書に記載された漢字でご登録の手続きを行わせていただきます。

<日本国籍のお客さま>

【A】有効期限内で、住所・氏名・生年月日が鮮明に写っているコピー（A4サイズ縦）をお送りください。

書類名	ご確認いただくポイント
「運転免許証」または「運転経歴証明書」の両面コピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表面右下の公安印が鮮明に写っていることをご確認ください。</li> <li>●住所等変更のため裏面に訂正事項がある場合は、訂正箇所の公安印が鮮明に写っていることをご確認ください。</li> <li>●本籍地と住所が同一でない場合には、本籍地を塗りつぶしてお送りください。なお、本籍地と住所が同じ場合で、本籍地に住所の記載があり、住所欄に「同上」と記載されている場合は、本籍地を塗りつぶさずそのままお送りください。</li> </ul>
「各種健康保険被保険者証」の両面コピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発行者印が鮮明に写っているコピーをお送りください。</li> <li>●訂正箇所には健康保険組合等の発行者印の押印が必要です。住所訂正が行われても発行者により押印されない場合やシールによる訂正をされている場合は、受け付けできません。</li> <li>●記号・番号・保険者番号は塗りつぶしてください。</li> <li>●政治・宗教の情報を含む事業所名称は塗りつぶしてください。</li> <li>●カード式保険証はQRコード*も塗りつぶしてください。</li> </ul>
パスポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>●顔写真のページ、住所のページをそれぞれコピーしてください。</li> <li>●住所を変更してあるものは受け付けできません。他の本人確認書類をご用意ください。</li> <li>●氏名は漢字も確認いたしますので、所持人記入欄にご記入のうえ、お送りください。</li> <li>●2020年2月4日以降に申請された所持人記入欄のないパスポートはご利用になれません。</li> </ul>
住民基本台帳カード（写真つき）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●住所、氏名、生年月日、写真が記載されているコピーをお送りください。</li> <li>●住所等変更のため裏面に訂正事項がある場合は、訂正箇所の公印が鮮明に写っていることをご確認ください。</li> <li>●本籍地の記載がある場合は、塗りつぶしてお送りください。</li> </ul>
各種年金手帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発行者印が鮮明に写っているコピーをお送りください。</li> <li>●住所、氏名、生年月日、書類の発行者・有効期限もしくは発行日が記載されているページをすべてコピーしてください。</li> <li>●基礎年金番号は塗りつぶしてください。</li> <li>●訂正箇所には発行者印の押印が必要となりますので、発行者印がない場合は、他の本人確認書類をご用意ください。</li> </ul>
各種福祉手帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>●手帳番号・住所・氏名・生年月日・発行者印の記載があるページをすべてコピーしてください。</li> <li>●障害名、障害等級を塗りつぶしてお送りください。</li> </ul>

\*QRコードはデンソーウェーブの登録商標です。

【B】作成・発行後6ヵ月以内で、必ず原本をお送りください。コピーは受け付けできません。

書類名	ご確認いただくポイント
「住民票の写し」または「住民票記載事項証明書」	<ul style="list-style-type: none"> <li>●個人番号の記載がないものをお送りください。</li> <li>●ご本人さま記載ページだけでなく、発行日、発行者印のあるページまですべてお送りください。</li> <li>●名義人さまごとに発行された原本をご用意ください。世帯分が記載されているものや、複数ページで発行されたものは、切り離さずそのまますべてお送りください。コピーは受け付けできません。</li> <li>●作成・発行後6ヵ月以内のものをお送りください。本籍地等は塗りつぶしてください。</li> </ul>
「印鑑登録証明書」の原本	<ul style="list-style-type: none"> <li>●作成・発行後6ヵ月以内のもので、必ず原本をお送りください。コピーは受け付けできません。</li> </ul>
戸籍謄本／抄本＋附票	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本籍地を塗りつぶしてください。</li> <li>●戸籍の本籍地下段に記載されている筆頭者氏名や従前戸籍氏名は塗りつぶさずそのままお送りください。</li> <li>●必ず附票もお送りください。</li> </ul>

<外国籍のお客さま>

【A】有効期限内で、住所・氏名・生年月日が鮮明に写っているコピー（A4サイズ縦）をお送りください。

書類名	ご確認いただくポイント
「在留カード」または「特別永住者証明書」の両面コピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表面右上の番号が鮮明に写っているコピーをお送りください。</li> <li>●裏面も必ずコピーしてください。</li> </ul>
「運転免許証」または「運転経歴証明書」の両面コピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>●交付後6ヵ月以上のもののコピーをお送りください。</li> <li>●表面右下の公安印が鮮明に写っていることをご確認ください。</li> <li>●住所等変更のため裏面に訂正事項がある場合は、訂正箇所の公安印が鮮明に写っていることをご確認ください。</li> <li>●運転免許証を本人確認書類としてご利用される場合、「居住者」であることを確認させていただく場合がございます。</li> </ul>

【B】作成・発行後6ヵ月以内で、必ず原本をお送りください。コピーは受け付けできません。

書類名	ご確認いただくポイント
外国人住民の住民票の写し 外国人住民の住民票記載事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ご本人さま記載ページだけでなく、発行日、発行者印のあるページまですべてお送りください。複数ページで発行されたものは、切り離さずそのまますべてお送りください。</li> <li>●本籍地・個人番号（マイナンバー）の記載なしのものをお送りください。</li> <li>●本籍地・個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は塗りつぶしてください。</li> <li>●「在留期間」「在留期間の満了日」等、在留に関する事項に省略がないものをお送りください。</li> </ul>



本人確認書類のご注意事項

●運転免許証(コピー)

免許の条件等は、塗りつぶしてお送りください。

公安印がコピーに鮮明に写っていることをご確認ください。

※本籍地と住所が同一でない場合には、本籍地を塗りつぶしてお送りください。なお、本籍地と住所が同じ場合で、本籍地に住所の記載があり、住所欄に「同上」と記載されている場合は、本籍地を塗りつぶさずそのままお送りください。裏面に本籍地の変更がある場合は、何の変更かが分かるように、「新本籍」「本籍変更」等の文言は塗りつぶさず、記載住所のみを塗りつぶしてください。  
※外国籍の方は、交付後6ヵ月以上のもののコピーをお送りください(運転免許証を本人確認書類としてご利用される場合、「居住者」であることを確認させていただく場合があります)。

住所変更・氏名変更は塗りつぶさないでください。

●住民票の写し

(発行後6ヵ月以内の原本)

ご本人さま記載ページだけでなく、発行日、発行者印のあるページまですべてお送りください。名義人さまごとに発行された原本をご用意ください。世帯分が記載されているものや、複数ページで発行されたものは、切り離さずそのまますべてお送りください。

●各種健康保険証(コピー)

記号・番号・保険者番号、政治・宗教の情報を含む事業所名称は塗りつぶしてください。

生年月日が他のページに記載されている場合は、そのページのコピーも添付してください。

裏面に住所の記載がある場合は、必ず裏面もコピーしてください。

カード式保険証はQRコード\*も塗りつぶしてください。

\*QRコードはデンソーウェーブの登録商標です。

●在留カード(コピー)

番号がコピーに鮮明に写っていることをご確認ください。

裏面に住所の記載がある場合、必ず裏面もコピーしてください。

●パスポート(コピー)

「所持人記入欄」のコピーも添付してください。

「事故の場合の連絡先」等、ご本人さま以外の情報がある場合は、塗りつぶしてください。

住所を変更してあるものは受け付けできません。他の本人確認書類をご用意ください。

●各種福祉手帳(コピー)

障害等級・障害名は塗りつぶしてください。