

取引担当者の追加・変更手続きについて

■必要書類(2点)

※投函前に必ず確認ください。

- 登録事項変更届(法人)
- 新担当者の本人確認書類

■書類提出時の注意

- 登録事項変更届(法人)

次ページの「登録事項変更届（法人）」を印刷し同ページの（5）を記入してください。

- 新担当者の本人確認書類

「ご利用いただけける本人確認書類」のページを確認ください。

提出方法

■郵送でのみ受け付けます。

最終ページの宛名ラベルを印刷してご送付いただくと、切手は不要です。

■郵送先

〒103-0021

東京都中央区日本橋本石町3-3-14

セントラル短資FX株式会社 カスタマーパート



登録事項変更届(法人)

ご記入日(必須) (西暦) 20 年 月 日

セントラル短資FX株式会社 御中 貴社に届け出た登録情報に変更がありましたので、この書面にて届け出ます。

● ご登録いただいている情報(変更前)を、ご本人様が直接記入ください。

ユーザーIDは、マイページにログインし、「登録情報・各種設定」→「登録情報照会」画面で確認できます。

ユーザーID (必須)	
会社名 (必須)	
登録所在地 (必須)	〒 一

会社印(届印)(必須)

● 変更する内容のみご記入ください

(1)社名	フリガナ		(4)会社印
	社名		
	英語表記		
(2)代表者	フリガナ	電話番号	
	お名前	一 —	
(3)所在地	〒 一		

■(5)取引担当者の追加・変更・削除

変更種別	<input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	生年月日	(西暦) 年 月 日
フリガナ		電話番号	一 —
担当者	印	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
住所	〒 一		

変更種別	<input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	生年月日	(西暦) 年 月 日
フリガナ		電話番号	一 —
担当者	印	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
住所	〒 一		

■(6)出金先銀行口座の追加・変更

通貨名	銀行・店名	預金種類	口座番号
日本円口座	銀行 本・支店 口座名義:	普通 当座 貯蓄	
口座 (通貨名をご記入ください)	銀行 本・支店 口座名義(アルファベット):	普通	

(注)ご登録いただける口座は、1通貨につき1口座のみとなります。

ご利用いただける本人確認書類

日本国籍のお客さま

■運転免許証



- ✓裏面に記載がある場合は、裏面も必ずご提出ください。
 - ✓コピーや撮影の際は、書類全面が鮮明に写るようにしてください。
 - ✓「臓器提供に関する意思表示」欄に記載がある場合には、マスキング(塗りつぶしなど)してご提出ください。
- 以下、ご確認ください。
- ①住所、氏名、生年月日が申込内容と合致している。
 - ②当社確認時点で有効期限内である。
 - ③番号が鮮明に記載されている。
 - ④公安印が鮮明に写っている。
 - ⑤顔写真が鮮明に写っている。

■マイナンバーカード(表面のみ)



- ✓表面をご提出ください。
 - ✓コピーや撮影の際は、書類全面が鮮明に写るようにしてください。
- 以下、ご確認ください。
- ①住所、氏名、生年月日が申込内容と合致している。
 - ②当社確認時点で有効期限内である。
 - ③顔写真が鮮明に写っている。

■住民基本台帳カード(両面)



- ✓必ず両面をご提出ください。
 - ✓コピーや撮影の際は、書類全面が鮮明に写るようにしてください。
- 以下、ご確認ください。
- ①住所、氏名、生年月日が申込内容と合致している。
 - ②発行元の地方自治体名が鮮明に記載されている。
 - ③当社確認時点で有効期限内である。

■住民票の写し(コピー可※・個人番号なし) ※出金銀行変更依頼の場合はコピー不可(原本のみ)



- ✓本籍やご家族情報の記載がある場合には、マスキング(塗りつぶしなど)してください。
- 以下、ご確認ください。
- ①住所、氏名、生年月日が申込内容と合致している。
 - ②印章が鮮明に写っている。
 - ③当社確認時点で発行日から6か月以内のもの。

■印鑑登録証明書(コピー可)



- ✓コピーや撮影の際は、書類全面が鮮明に写るようにしてください。
- 以下、ご確認ください。
- ①住所、氏名、生年月日が申込内容と合致している。
 - ②印章が鮮明に写っている。
 - ③当社確認時点で発行日から6か月以内のもの。

外国籍のお客さま

■在留カード(両面)



- ✓必ず両面をご提出ください。
 - ✓コピーや撮影の際は、書類全面が鮮明に写るようにしてください。
- 以下、ご確認ください。
- ①居住地、氏名、生年月日、国籍・地域が申込内容と合致している。
 - ②番号が鮮明に記載されている。
 - ③在留資格・就労制限の有無が鮮明に記載されている。
 - ④印章が鮮明に写っている。
 - ⑤当社確認時点で有効期限・在留期間の満了日まで6か月以上のもの。

■特別永住者証明書(両面)



- ✓必ず両面をご提出ください。
 - ✓コピーや撮影の際は、書類全面が鮮明に写るようにしてください。
- 以下、ご確認ください。
- ①氏名、生年月日、国籍・地域、居住地が申込内容と合致している。
 - ②番号が鮮明に記載されている。
 - ③印章が鮮明に写っている。
 - ④当社確認時点で有効期限の満了日まで6か月以上のもの。

在留カードまたは特別永住者証明書は、有効期間または在留期間の満了日が到来した場合には、更新後のものの提出が必要です。

法人のお客さま

■商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、印鑑証明書

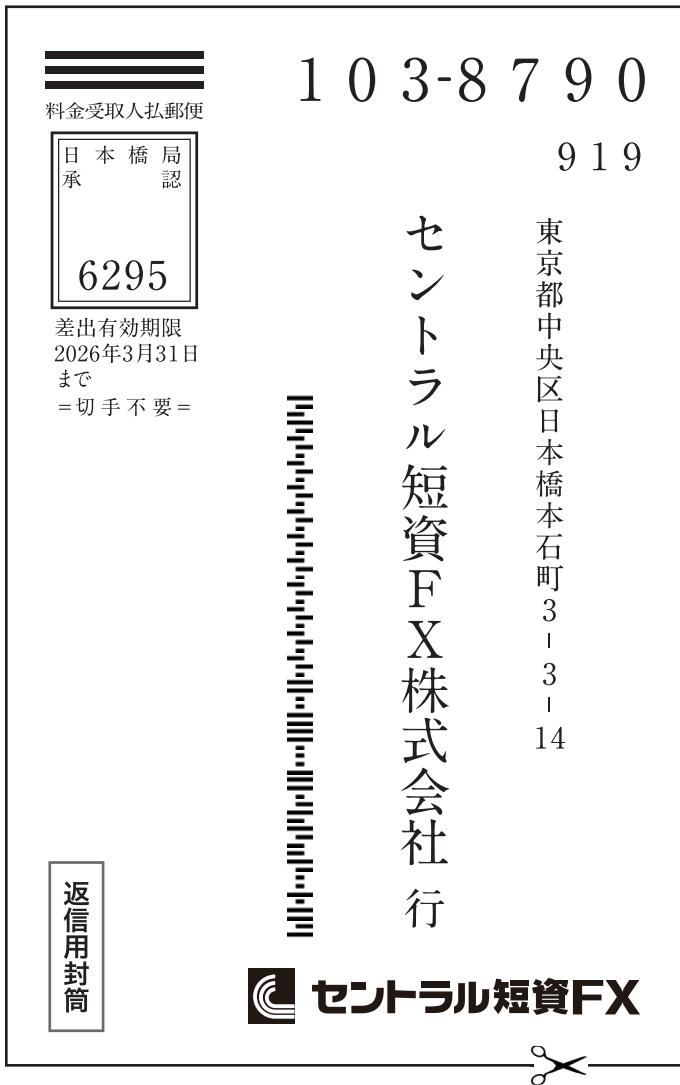
✓原本をご提出ください。

以下、ご確認ください。

①当社確認時点で発行日から6か月以内のもの。

【返信用封筒宛先ラベル】

白のA4用紙でプリントし、黒線（実線）に沿って切り、
しっかりと封筒に貼り合わせてご利用ください。
封筒の裏面にお名前、ご住所を必ずご記入ください。



ご注意

- 当社はお客様に封筒の印刷を委託します。
- A4サイズ・白色の用紙に印刷し、定型封筒に貼り付けてください。
- 実線の切り取り線にあわせて裁断してください。
- 封筒に裏面に必ず住所・氏名をご記入ください。
- 糊付の際には剥がれないよう、しっかりと貼り付けてください。
- 第三者への譲渡、改ざん、不正利用を禁止します。
- 印刷する際はサイズ変更（拡大・縮小）をせず、白紙に印刷して下さい。