

# お客様登録用紙(個人・個人事業主)



年 月 日

お客様ご記入欄 (裏面事項をご確認の上、太枠内の必要箇所にご記入下さい)				弊社確認欄			
個人	氏名	フリガナ		本人確認書類(顔写真付) いずれか1点 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート(旅券) <input type="checkbox"/> 乗員手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 古物営業許可証 <input type="checkbox"/> その他( ) 発行者: 記号番号: 有効期限: 発行or領収日:			
	住所	フリガナ [〒 - ]					
	電話番号		生年月日	年 月 日	生まれ		
	◎取引目的 <small>200万円以上の取引の方は ご記入下さい。</small>	売却 ・ 購入 ・ その他( )				(顔写真なし) 2点 or 1点+公共料金等の領収書 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> 母子健康手帳 上記2点 or 下記1点ずつ	
	ご職業	自営業 ・ 会社役員 ・ 会社員 ・ 公務員 ・ 専業主婦 ・ パート/アルバイト ・ その他( )				同住所記載の <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> 社会保険領収書 <input type="checkbox"/> 公共料金領収書 発行者: 記号番号: 有効期限: 発行or領収日:	
	屋号/営業所の名称	フリガナ	電話番号	TEL:	FAX:		
住所 <small>(上記住所と異なる場合は ご記入下さい)</small>	フリガナ [〒 - ]						
口座	振込先口座	銀行 信用金庫	本店 支店	当座 普通	<input type="checkbox"/> 対面取引 ●原本の確認日 ( 年 月 日 ) ●取引文書の送付 ( 年 月 日 ) ●取引文書の到着確認日 ( 年 月 日 ) ●本人確認書類(写し)の添付: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無  <input type="checkbox"/> 非対面取引(郵送) ●原本の確認日 ( 年 月 日 ) ●取引文書の送付 ( 年 月 日 ) ●取引文書の到着確認日 ( 年 月 日 ) ●本人確認書類(写し)の添付: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
代理人	氏名	フリガナ	生年月日	年 月 日	生まれ		
	住所	フリガナ [〒 - ]					
	電話番号		個人との関係	従業員 ・ 親族 ・ その他( )			
裏面事項への同意			<input type="checkbox"/> 同意する				
代理人確認	本人確認書類(顔写真付) いずれか1点 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート(旅券) <input type="checkbox"/> 乗員手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他( ) 発行者: 記号番号: 有効期限: 発行or領収日:		(顔写真なし) 2点 or 1点+公共料金等の領収書 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> 母子健康手帳 上記2点 or 上記1点と下記1点ずつ 同住所記載の <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> 社会保険領収書 <input type="checkbox"/> 公共料金領収書 発行者: 記号番号: 有効期限: 発行or領収日:		<input type="checkbox"/> ハイリスク取引(確認日 年 月 日) 追加確認書類の名称: 発行: 記号番号: 実質支配者の関係確認: 発行: 記号番号: 資産収入の確認方法: 発行: 記号番号: 外国PEPsに該当すると認めた理由:		

※代理人取引の場合は、別途委任状が必要となります。

顧客登録: 新規 ・ 変更(更新) / 取引の種類: 店頭 ・ 郵送 / 担当支店 / 担当者

支払調書発行の伝票番号: / 取引の種類: 古物営業法 ・ 犯収法 / ハイリスク取引: 有り

事業部長印	犯収法対策室印	支店長印

## 個人情報の取扱いについて(プライバシーポリシー)

中外鉱業グループ(以下、「当グループ」といいます)は、高度情報通信社会における個人情報保護の重要性を認識し、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

### 1. 個人情報の取得について

当社は、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得します。

### 2. 個人情報の利用について

- ・当社は、個人情報を、取得の際に示した利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて、利用します。
- ・当社は、個人情報を第三者との間で共同利用し、また、個人情報の取扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行った上、秘密を保持させるために、適正な監督を行います。

### 3. 個人情報の第三者提供について

当社は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供しません。

### 4. 個人情報の管理について

- ・当社は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理いたします。
- ・当社は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどを防止するため、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。
- ・当社は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等により漏えいさせません。

### 5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

当社は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求ある場合には、異議なく速やかに対応します。

### 6. 組織・体制

- ・当社は、個人情報保護管理者を任命し、個人情報の適正な管理を実施いたします。
- ・当社は、役員及び従業員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法についての研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取扱いを徹底します。

### 7. 個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施・維持・改善

当社は、この方針を実行するため、個人情報保護コンプライアンス・プログラム(本方針、『個人情報保護ポリシー』及びその他の規程、規則を含む)を策定し、これを当社従業員その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善いたします。