

成年後見制度・未成年後見制度に関する届出書

令和 年 月 日

株式会社中国銀行 支店 御中

ご本人	おところ	電話番号 () 局 番		
	おなまえ	フリガナ	お届印(※1)	
後見人等	おところ	〒 ー 電話番号 () 局 番		
	おなまえ	フリガナ	実 印(※2)	お届印

私（本人）は、成年後見制度・未成年後見制度にかかる家庭裁判所の審判を受けましたので、次の確認事項に同意のうえ、貴店との取引について、次のとおりお届けします。

なお、届出内容に変更があった場合には、改めてお届けします。

※1．本人欄は代理権がある場合は後見人等が記入し、押印は不要です。

※2．印鑑証明書をご提出された場合は、後見人等欄に実印を押印ください。

【確認事項】

(1) お取引名義・お届印 ※代理権がある場合	代理権がある場合、お取引名義は次のとおりとなります。お取引のお届印 (注) とともに、別途、印鑑届を提出してください。(注)実印使用の融資取引は除きます。 ＜お取引名義＞ 【ご本人さまのおなまえ】後見人（保佐人・補助人・未成年後見人）【後見人等さまのおなまえ】
(2) 口座振替	口座振替の中止・解約を希望の場合は、別途お手続きが必要となります。
(3) キャッシュカード	キャッシュカードが発行されている場合、本人カードの契約解除をいたします。 ※代理権がある場合、新たに後見人等のご名義でキャッシュカードの発行は可能です。
(4) 通帳	紙通帳の発行がない普通預金は、紙通帳を発行いたします。当該普通預金とともに利用する定期預金についても同様です。
(5) インターネット・モバイルバンキング	ちゅうぎんインターネット・モバイルバンキングをご利用中の場合、解約いたします。
(6) ちゅうぎん ID	ちゅうぎん ID をご利用中の場合、ユーザー登録を解除いたします。 ※それにともない、ちゅうぎん ID によりご利用できるサービスは利用できなくなります。 ちゅうぎん ID によりご利用できるサービスはホームページをご確認ください。 ちゅうぎん ID 紹介ページ https://www.chugin.co.jp/personal/service/convenience/api/
(7) その他	お取引内容によっては、別途お手続きが必要となります。

1. お届の種類(該当する項目の左欄に○、および変更内容を○で囲む等記入ください。)

☐	制度利用の開始	
☐	審判の内容変更	変更内容 ☐ 審判種類の変更・ ☐ 同意権・代理権の有無・ ☐ 後見人等の変更 ☐ その他 ()
☐	ご本人・後見人等に関する変更	変更内容 ☐ ご本人の住所変更・ ☐ 後見人等の住所変更 ☐ その他 ()

2. 審判の内容(該当する項目の左欄に○を記入ください。)

審判の種類	同意権・代理権の有無	提出書類
☐ 成年後見	代理権あり	登記事項証明書（発行日から6か月以内）
☐ 保佐	同意権あり	または
	☐ 代理権あり	審判書の謄本および確定証明書（確定審判年月日から6か月以内）
☐ 補助	☐ 同意権あり	※任意後見の場合、任意後見監督人選任後の書類。
	☐ 代理権あり	※「制度利用の開始」以外の場合、確定証明書は不要です。
☐ 任意後見	代理権あり	
☐ 未成年後見	代理権あり	戸籍謄本（発行日から6か月以内）および審判書の謄本 ※未成年後見人が1名の場合、審判書の謄本は不要です。

3. 現在の取引の種類(該当する項目の左欄に○、および口座番号を記入ください。) ※総合口座定期は記入不要です。

取引の種類		口 座 番 号		取引の種類		口 座 番 号	
☐	当座勘定			☐	積立定期		
☐	普通預金			☐	融 資		
☐	総合口座			☐	公共債		
☐	貯蓄預金			☐	投資信託		
☐	定期預金			☐	インターネッ ト・モバイルバ ンキング		
☐	ちゅうぎん ID			☐			

4. 通帳切替依頼(無通帳から紙通帳に切替する口座の口座番号を記入ください。)※総合口座定期は記入不要です。

取引の種類		口 座 番 号	
☐	普通預金		
☐	総合口座		

5. 郵便物送付先変更届(代理権がある場合)（代理権がある場合ご記入ください。）

後見人等のお届けの住所以外の先へ送付希望の場合に記入してください。（ご記入がない場合は、後見人等のお届けのご住所あてに送付いたします。）

郵便物送付先住所	〒 ー
宛名	

(銀行使用欄)

後見人等の本人確認書類（いずれかに○をする）

区分	本人確認書類
個人	顔写真入り公的証明書（運転免許証・個人番号カード等）
	印鑑証明書（弁護士会発行の印鑑証明書、司法書士会発行の職印証明書、裁判所書記官発行の印鑑証明書も可）
法人	印鑑証明書

▲ いずれかに○をする

店番	<div></div> <div></div> <div></div>	*店番・CIF 番号を記入。
C I F 番号	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	

債券先・投資信託先かつ代理権がある場合。（該当しない場合は斜線。）

内管確認済み		(注1)内管確認後、本届出書を投信事務センターへイメージ送信する。 (注2)口座名義が「A 成年後見人 B」の場合、投信事務センターへ連絡し、本書余白に口座名義を記入し、イメージ送信する。	<div>イメ</div> <div>ジ送</div> <div>信確</div> <div>認</div>
--------	--	---	--

カード契約解除確認印	無通帳の口座に紙通帳発行	インバン契約対応確認印	ちゅうぎん I D 対応確認印

(注1) 契約がない場合は斜線。
(注2) 取次の場合は、受付店にてカード契約解除、通帳発行、インバン契約対応、ちゅうぎん I D 対応を行い、確認印を押印する。

検 印	印鑑照合	受 付 印	氏名照会 検 印

- 処理内容
- 受付店 支店
1. 営業支援システムへの登録

2. 管理表示の登録

3. 口座名義変更、印鑑届等（代理権がある場合）
対象取引：当座以外の預金取引、貸金庫取引、外貨預金取引、債券および投資信託取引

4. 無通帳の口座に紙通帳を発行する。通帳切替依頼欄に記入があるものは、本書を左右片面ごとに（A 4）写しを取り、「通帳切替依頼書」として営業店で保管する。

5. インバンの契約がある場合、インバン解約届を受入れし、解約手続きをおこなう。
※取次ぐ場合、受付店にて対応後、取引店へ「届出書」等を送付する。

6. ちゅうぎん I D の登録がある場合、ちゅうぎん I D 退会届を受入れし、退会手続きを行う。
※取次ぐ場合、受付店にて対応した後、取引店へ「届出書」等を送付する。

7. 郵便物送付先の登録（代理権がある場合）

8. 債券先・投資信託先かつ代理権がある場合は「届出書」を投信事務センターへイメージ送信する。

9. 代理権がある場合、届出事項変更届の代わりに本書を左右片面ごとに（A 4）写しを取り、ファイリングセンターへ送付する。

10. 代理権がある場合、郵便物送付先変更届の代わりに本書を左右片面ごとに（A 4）写しを取り、ファイリングセンターへ送付する。