

- ・本人確認書類は、**全体が鮮明に**確認できるものを、下記から**いずれか一点**お送りください。  
万が一、書類不備等があった場合は、登録情報変更手続きにお時間が掛かりますのでご注意ください。
- ・本籍や国籍が記載されている本人確認書類をご送付いただく場合、本籍や国籍を黒く塗りつぶしてください。  
(本籍や国籍が現住所と同じ場合は塗りつぶさず、そのままお送りください。)
- ・有効期限があるものは有効期限内のもの、有効期限がないものは作成・発行から3カ月以内のものをご用意ください。
- ・公共料金等の領収書は発行から3カ月以内のものをお送りください。
- ・その他、当社が定める住所確認書類を提出していただく場合がございます。

## 個人のお客さま

変更項目	本人確認書類	備考
現住所 (日本国籍の方)	1 各種健康保険証 (共済組合員証は健康保険証に準じます)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・後期高齢者医療もしくは介護保険の被保険者証はお受けいたしかねます。</li> <li>・裏面に記載がある場合は、表裏両面を必ずお送りください。</li> <li>・<b>住所手書きの場合、補完書類(次ページ参照)として本人名義の公共料金等の領収書が必要です。</b></li> </ul>
	2 運転免許証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・裏面に記載がある場合は、表裏両面を必ずお送りください。</li> </ul>
	3 日本国が発行する旅券 (パスポート)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顔写真記載ページと所持人記入欄のページが必要です。</li> <li>・<b>補完書類(次ページ参照)として本人名義の公共料金等の領収書が必要です。</b></li> </ul>
	4 住民基本台帳カード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住所、氏名、生年月日の記載があるものがが必要です。</li> <li>・裏面に記載がある場合は、表裏両面を必ずお送りください。</li> </ul>
	5 住民票	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成、発行から3カ月以内のものをお送りください。</li> </ul>
	6 印鑑登録証明書	
	7 個人番号カード(表面)	
現住所 (日本国籍以外の方)	8 在留カード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・裏面に記載がある場合は、表裏両面を必ずお送りください。</li> </ul>
	9 特別永住者証明書	
氏名 (日本国籍の方)	戸籍謄本(全部事項証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載欄が必要となります。</li> <li>・旧氏名と新氏名が確認できる発行から3ヶ月以内のものをお送りください。</li> </ul>
	戸籍抄本(個人事項証明書)	
	運転免許証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旧氏名と新氏名が確認できるよう、<b>表裏両面</b>を必ずお送りください。</li> </ul>
	住民票	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旧氏名と新氏名が確認できる作成、発行から3カ月以内のものをお送りください。</li> </ul>
氏名 (日本国籍以外の方)	在留カード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・裏面に記載がある場合は、表裏両面を必ずお送りください。</li> </ul>
	特別永住者証明書	

法人のお客さま		
変更項目	本人確認書類	備考
法人名	履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行から3カ月以内の<b>原本</b>(コピー不可)を郵送でお送りください。</li> <li>商号、住所変更の如何にかかわらず、本人確認の際に必要となります。</li> </ul>
現住所		
法人代表者	下記2点をお送りください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>履歴事項全部証明書</li> <li>法人代表者の1~9</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>履歴事項全部証明書は、発行から3カ月以内の<b>原本</b>(コピー不可)を郵送でお送りください。</li> </ul>
取引担当者	取引担当者の1~9	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人代表者が取引担当者を兼ねる場合は、履歴事項全部証明書1通と本人確認書類1通をお送りください。</li> </ul>
取引担当者住所	取引担当者の1~9	

— 補完書類として受付可能なもの —

- ・国税または地方税の領収証書又は納税証明書
- ・社会保険料の領収証書
- ・公共料金の領収証書(電気・ガス・水道・固定電話・NHK受信料のみ受付可)
  - ※口座振替済証明書等も受付可能です。
  - ※**領収日付の押印がないもの、発行日や作成日の記載がないものは受付できません。**

下記、いずれかの方法でお送りください。

■アップロード

外貨ex取引画面「お客様情報」項目の「登録情報照会・変更」よりアップロードが可能です。

■メール



※携帯電話等で読み取ってください。  
 ※本文に**氏名**および**口座番号(ログインID)**を入力してください。

■郵送

〒102-8223  
 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 紀尾井タワー23階  
 『YJFX!お客さまサービスセンター』

【返信用封筒貼付用】

プリンターで印刷後、封筒に貼り付けて送付してください。

<https://www.yjfx.jp/gaikaex/pdf/returncard.pdf>