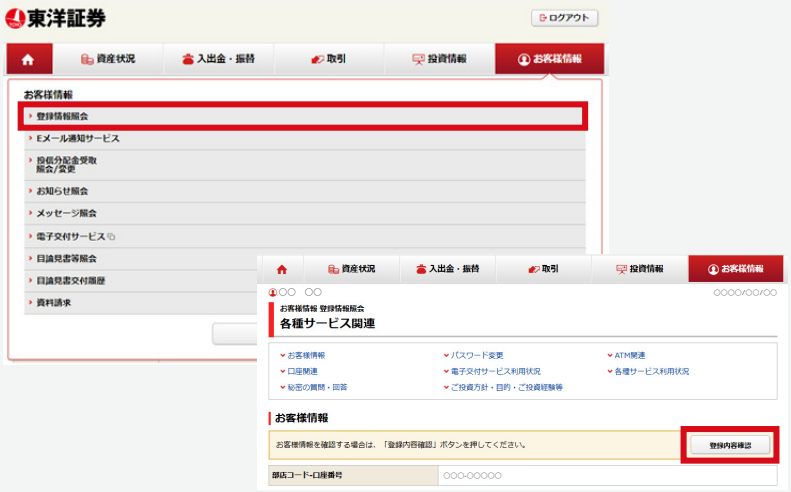
口座情報　書類請求

書類請求ページでは、各種登録事項変更のための書類や、
各種申込書などを取り寄せることができます。

1 メインメニュー『お客様情報』、サブメニュー「登録情報照会」を選択してください。



登録内容確認 をクリックし、取引パスワードを入力後、お名前・ご住所などの登録情報をご確認ください。

2 各項目に設置されているいずれかの 書類請求 › をクリックしてください。

書類請求に関するご注意事項

●送付先住所は、原則登録されている住所への発送のみ可能です。新しい住所への送付は、ご住所変更時などに限ります。（ご勤務先・海外住所への送付はできません。）

3 ご希望の書類を選択してください。

❶すでに登録されている住所への送付をご希望の場合

◉登録先住所へ送付 を選択し、ご希望される書類の□にチェックをつけ、(ページ下段の) 確認画面へ › をクリックしてください。

❷新しい住所への送付をご希望の場合

◉新住所へ送付 を選択し、ご希望される書類の□にチェックをつけ、ご住所欄にご希望の送付先住所を入力してください。
入力が完了したら、確認画面へ › をクリックしてください。

4 確認のうえ書類請求を行ってください。

申込内容を確認し、書類請求 › をクリックしてください。