ගනුදෙනුකාර හවතුන්ගේ තොරතුරු ප්‍රකාශන වෙබ් අඩවිය තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශය (පෞද්ගලික පාරිභෝගිකයන්)

1 පිළිතුරු ඇතුළත් කිරීමේ තිරයේ දිස්වන පහත අයිතම සඳහා, කරුණාකර ගනුදෙනුකරුගේ වත්මන් තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

(1) “生年月日” (උපන් දිනය), “国籍” (පුරවැසිභාවය) ආදිය
(2) “外国PEPs情報” (විදේශීය රටක PEPs තොරතුරු)
(3) “ご利用目的” (භාවිතා කිරීමේ අරමුණු)
(4) “ご職業” (රැකියාව) “事業／業種” (ව්‍යාපාරය/ කර්මාන්තය)
(5) “ご勤務先・ご就学先” (සේවා ස්ථානය / අධ්‍යයන ආයතනය) ※කරුණාකර ප්‍රශ්නයක් නොවන ප්‍රමාණයෙන් පිළිතුරු සපයා සහයෝගය ලබාදෙන්න
(6) “年収・年商” (වාර්ෂික ආදායම/වාර්ෂික විකුණුම්) ※කරුණාකර ප්‍රශ්නයක් නොවන ප්‍රමාණයෙන් පිළිතුරු සපයා සහයෝගය ලබාදෙන්න
(7) “毎月のお取引金額（合計）” (මාසික ගනුදෙනු මුදල (මුළු මුදල)) “お取引の頻度” (ගනුදෙනු කෙරෙන වාර ගණන)
(8) “お取引の原資” (ගනුදෙනුවල මූල්‍ය ප්‍රභවය)
(9) “200万円超の現金取引予定” (යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ)
(10) “国際送金の利用予定” (විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ)
(11) “経済制裁対象国等との取引” (ආර්ථික සම්බාධකවලට යටත් රටවල් ආදිය සමඟ ගනුදෙනු)

2 පිළිතුරු තහවුරු කිරීමේ තිරයේදී ඇතුළත් කළ කරුණු පරීක්ෂා කර, නිවැරදි නම්, **“回答”** (පිළිතුරු යවන්න) බොත්තම ඔබන්න.
නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය නම්, **“修正する”** (නිවැරදි කරන්න) බොත්තම ඔබා පිළිතුරු ඇතුළත් කිරීමේ තිරය වෙත ආපසු ගොස්, ඇතුළත් කළ තොරතුරු නිවැරදි කරන්න.

*ඔබේ පිළිතුරුවල පිටපතක් අවශ්‍ය නම්, කරුණාකර පිළිතුරු තහවුරු කිරීමේ තිරයේ පිටපතක් සේව් කිරීම හෝ බ්‍රවුසර තිරය මුද්‍රණය කිරීම ආදිය කරන්න.

3 අවසන් කිරීමේ තිරය දිස් වූ විට, පිළිතුරු සැපයීම අවසානයි. ඔබ දැක්වූ සහයෝගයට ස්තූතියි.

(පිළිතුරු ඇතුළත් කිරීමේ තිරය ①)
(1) සිට (6) දක්වා ඇතුළත් කරන්න

(පිළිතුරු ඇතුළත් කිරීමේ තිරය ②)
(7) සිට (11) දක්වා ඇතුළත් කරන්න

(පිළිතුරු තහවුරු කිරීමේ තිරය)
ඔබේ පිළිතුරු පරීක්ෂා කරන්න

(අවසන් කිරීමේ තිරය)
පිළිතුරු සැපයීම අවසානයි

පිළිතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු

1 ලොග්-ඉන් වීමෙන් පසු, ඔබ එකම තිරයේ මිනිත්තු 20ක් රැඳී සිටියහොත්, තොරතුරු ආරක්ෂණය සලකා, ස්වයංක්‍රීයව ලොග් අවුට් වනු ඇත.

මෙම අවස්ථාවේදී, ඇතුළත් කළ තොරතුරු මැකී යන බව කරුණාවෙන් සලකන්න. (සිදුවන අපහසුතාවය පිළිබඳව කණගාටුවන අතර, කරුණාකර නැවත ලොග්-ඉන් වී තොරතුරු මුල සිට නැවත ඇතුළු කරන්න)

2 බ්‍රවුසරයේ **“戻る”** (ආපසු) බොත්තම හෝ **“更新”** බොත්තම භාවිතා කිරීමෙන් පද්ධති දෝෂ ඇති විය හැකි බැවින්, ඒවා භාවිතා නොකරන්න.

පද්ධතියේ දෝෂයක් හේතුවෙන් ඔබ ලොග්-අවුට් වුවහොත්, ඔබ ඇතුළත් කළ තොරතුරු මැකී යනු ඇත. (සිදුවන අපහසුතාවය පිළිබඳව කණගාටුවන අතර, කරුණාකර නැවත ලොග්-ඉන් වී තොරතුරු මුල සිට නැවත ඇතුළු කරන්න)

1. පිළිතුරු ඇතුළත් කිරීමේ තිරයේ දිස්වන පහත අයිතම සඳහා ගනුදෙනුකරුගේ වත්මන් තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

1 ඔබගේ “生年月日” (උපන් දිනය), “国籍” (පුරවැසිභාවය) ආදිය ඇතුළත් කරන්න.

- ඔබ ජපන් ජාතිකයෙක් හෝ විශේෂ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු නම්, “日本国籍　または　外国籍の特別永住者 ”(ජපන් ජාතිකයෙක් හෝ විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි විශේෂ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙක්) යන්න තෝරන්න.
- ඔබ විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි කෙනෙකු නම්, කරුණාකර “外国籍（特別永住者を除く） ”(විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි (විශේෂ ස්ථිර පදිංචිකරුවන් හැර)) තෝරා, පුල්-ඩවුන් මෙනුවෙන් ඔබේ රටේ නම තෝරන්න.
- ඔබට නේවාසික කාඩ්පතක් තිබේ නම්, ❶在留資格 (ජපානයේ නේවාසිකව රැඳී සිටීමේ සුදුසුකම), ❷在留期間（満了日）(නේවාසිකව රැඳී සිටිය හැකි කාලය (කල් ඉකුත්වන දිනය)), ❸ 在留カード番号 (නේවාසික කාඩ්පත් අංකය) (*) ඇතුළත් කරන්න.
  * රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයෙකු යනාදි නේවාසික කාඩ්පතක් නිකුත් කර නොමැති අයෙක් නම්, නේවාසික කාඩ්පත් අංකය ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

生年月日 (උපන් දිනය) තෝරන්න.

国籍 (පුරවැසිභාවය) තෝරන්න.
* ඔබ ජපන් ජාතිකයෙක් හෝ විශේෂ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු නම්, “ජපන් ජාතිකයෙක් හෝ විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි විශේෂ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙක්” තෝරන්න.

[විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි අයට]

[විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි අයට පමණි]
රටේ නම පුල්-ඩවුන් මෙනුවෙන් තෝරන්න.

[විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි අයට පමණි]
ජපානයේ නේවාසිකව රැඳී සිටීමේ සුදුසුකම පුල්-ඩවුන් මෙනුවෙන් තෝරන්න.

[විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි අයට පමණි]
නේවාසිකව රැඳී සිටිය හැකි කාලය (කල් ඉකුත්වන දිනය) තෝරන්න. ජපානයේ නේවාසිකව රැඳී සිටීමේ සුදුසුකම, ස්ථිර පදිංචිකරුවන් යනාදි නේවාසිකව රැඳී සිටිය හැකි කාලය දින නියමයක් නොමැති අයෙක් නම්, කරුණාකර “無期限” (දින නියමයක් නොමැත) තෝරන්න.

[විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි අයට පමණි]
කරුණාකර ඔබගේ නේවාසික කාඩ්පත් අංකය ඇතුළත් කරන්න.
* රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයෙකු යනාදි නේවාසික කාඩ්පතක් නිකුත් කර නොමැති අයෙක් නම්, නේවාසික කාඩ්පත් අංකය ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

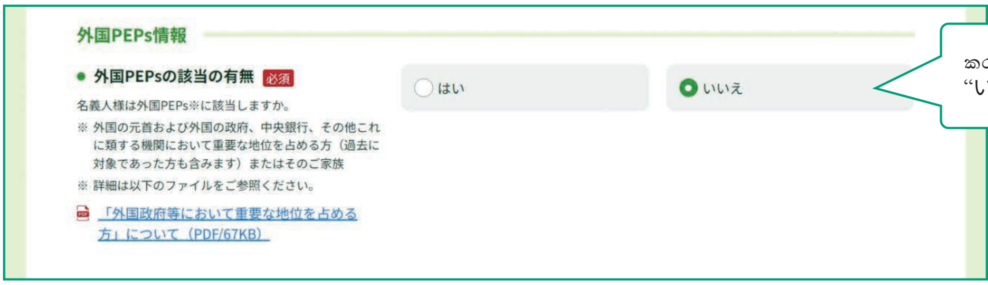
[විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි අයට පමණි]
රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයන් වැනි විශේෂ රැකියාවක යෙදෙන්නෙකු නම්, කරුණාකර අදාළ රැකියාව තෝරන්න. අදාළ නොවේ නම්, තේරීමට අවශ්‍ය නොවේ.

[විදේශීය රටක පුරවැසිබව හිමි අයට පමණි]
ඔබ ජපානයේ පිහිටි කාර්යාලයක ආදියෙහි (සමාගමක්, කාර්යාලයක්, වෙළඳසලක්, ව්‍යාපාර ස්ථානයක් ආදියෙහි) රැකියාව කරන්නේ නම්, “はい” (ඔව්) තෝරන්න. ඔබ රැකියාවක් නොකරන්නේ නම්, “いいえ” (නැත) තෝරන්න.

2 "外国PEPs情報" (විදේශීය රටක PEPs තොරතුරු) ඇතුළත් කරන්න.

- ඔබ විදේශීය රටක PEPs (විදේශීය ආණ්ඩු ආදීයෙහි වැදගත් පොදු තනතුරු දරන පුද්ගලයින් හෝ එම පවුලේ සාමාජිකයින්) යටතට වැටෙන්නේ නම් "はい" (ඔව්) තෝරන්න. අදාළ නොවේ නම්, "いいえ" (නැත) තෝරන්න*.

  * විදේශීය රටක PEPs යනු, විදේශීය රාජ්‍ය නායකයින් හෝ විදේශීය ආන්ඩු, මහ බැංකු සහ වෙනත් සමාන ආයතනවල වැදගත් තනතුරු දරන පුද්ගලයින් (නැතහොත් ඔවුන්ගේ පවුලේ සාමාජිකයන්) වේ. <u>උදාහරණයක් ලෙස, විදේශීය රටක තානාපතිවරු, රජය සතු සමාගම්වල විධායකයින් වැනි සීමිත තනතුරු ආදිය දරන පුද්ගලයින් (හෝ ඔවුන්ගේ පවුල්) පමණක් අදාළ වේ.</u> වැඩි විස්තර සඳහා, ["外国政府等において重要な地位を占める方"について (විදේශීය ආණ්ඩු ආදියෙහි වැදගත් තනතුරු දරන පුද්ගලයින් සම්බන්ධව)] බලන්න.



කරුණාකර "はい" (ඔව්) හෝ "いいえ" (නැත) තෝරන්න.

[විදේශීය රටක PEPs යටතට අයත් පුද්ගලයන්]

[විදේශීය රටක PEPs යටතට අයත් පුද්ගලයන් පමණි]
විශේෂිත තනතුරක් දරන පුද්ගලයා ගිණුම් හිමිකරු නම්, කරුණාකර "ご本人" (තමන්) තෝරන්න.
විශේෂිත තනතුරක් දරන පුද්ගලයා ගිණුම් හිමිකරුගේ පවුලේ සාමාජිකයෙකු නම්, "ご家族" (පවුලේ සාමාජිකයෙක්) යන්න තෝරා, එම පුද්ගලයාගේ නම සහ 続柄(配偶者、父母、子　等) (සම්බන්ධතාවය (කලත්‍රයා, දෙමාපියන්, දරුවන් යනාදී)) තෝරන්න.

[විදේශීය රටක PEPs යටතට අයත් පුද්ගලයන් පමණි]
විශේෂිත තනතුරක් දරන රටේ නම පුල්-ඩවුන් මෙනුවෙන් තෝරන්න.

[විදේශීය රටක PEPs යටතට අයත් පුද්ගලයන් පමණි]
විශේෂිත තනතුරක් දරන ආයතනයේ නම ඇතුළත් කරන්න.
(උදාහරණය) ජපානයේ XXXX තානාපති කාර්යාලය

[විදේශීය රටක PEPs යටතට අයත් පුද්ගලයන් පමණි]
විශේෂිත තනතුර ඇතුළත් කරන්න.
(උදාහරණ) අගමැති, පූර්ණ බලැති තානාපති

3 “ご利用目的” (භාවිතයේ අරමුණු) ඇතුළත් කරන්න.

- තැපැල් බැංකුව (තැපැල් කාර්යාල ඇතුළුව) සමඟ ගනුදෙනු කිරීමේ අරමුණු සම්බන්ධයෙන් අදාළ අයිතමයන් තෝරන්න.
  主なご利用目的 (භාවිතයේ ප්‍රධාන අරමුණ): කරුණාකර අදාළ එක් අයිතමයක් තෝරන්න.
  上記以外のご利用目的 (ඉහත සඳහන් කරුණ හැර භාවිතයේ වෙනත් අරමුණු): භාවිතයේ ප්‍රධාන අරමුණ හැර වෙනත් අරමුණු තිබේ නම්, අදාළ අයිතමයන් තෝරන්න.

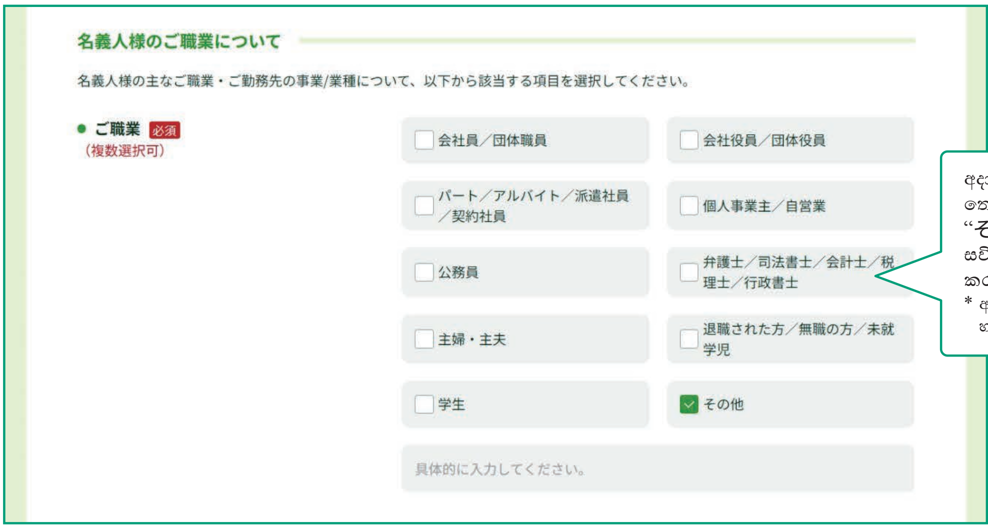
  උදාහරණ) 主なご利用目的 (භාවිතයේ ප්‍රධාන අරමුණ) “給与受取” (වැටුප් ලබාගැනීම) වන නමුත් ඊට අමතරව උපයෝගිතා බිල්පත් ගෙවීම සහ ක්‍රෙඩිට් කාඩ් ගෙවීම් ආදී “生計費決済” (ජීවන වියදම් ගෙවීම), අතිරික්ත අරමුදල් වල “貯蓄” (ඉතුරුම්) සඳහා ද භාවිතා වන්නේ නම්, “主なご利用目的” (භාවිතයේ ප්‍රධාන අරමුණ) ලෙස “給与受取／年金受取” (වැටුප් ලබාගැනීම/විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීම) තෝරා, “上記以外のご利用目的” (භාවිතයේ වෙනත් අරමුණු) ලෙස “生計費決済” (ජීවන වියදම් ගෙවීම) සහ “貯蓄／資産運用” (ඉතුරුම්/ වත්කම් කළමනාකරණය) තෝරන්න.

භාවිතයේ ප්‍රධාන අරමුණ එකක් තෝරන්න.
“その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 20 දක්වා)
* අක්ෂර 20 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

භාවිතයේ අරමුණු කිහිපයක් තිබේ නම්, ඉහත සඳහන් කරුණ හැර භාවිතයේ වෙනත් අරමුණු අතරින් අදාළ සියල්ල තෝරන්න.

4 “ご職業” (රැකියාව) සහ “事業／業種” (ව්‍යාපාරය/ කර්මාන්තය) ඇතුළත් කරන්න.

- ගිණුම් හිමිකරුගේ ප්‍රධාන ご職業 (රැකියාව) සම්බන්ධයෙන් අදාළ අයිතමයන් තෝරන්න. (කිහිපයක් තෝරා ගත හැක)
- තෝරාගත් රැකියාව අනුව, රැකියා ස්ථානය 事業／業種 (ව්‍යාපාරය/කර්මාන්තය) ද පුල්-ඩවුන් මෙනු මගින් තෝරන්න.



අදාළ රැකියාව තෝරන්න. (කිහිපයක් තෝරා ගත හැක)
“その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 10 දක්වා)
* අක්ෂර 10 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

【“会社員/団体職員” (සමාගම් සේවක/ සංවිධානයක සේවක), “会社役員/団体役員” (සමාගම් නිලධාරි/ සංවිධානයක නිලධාරි), “パート/アルバイト/派遣社員/契約社員” (අර්ධකාලීන රැකියා/ සිසුන් සඳහා වූ අර්ධකාලීන රැකියා/ තාවකාලික සේවක (මෑන් පවර්)/ කොන්ත්‍රාත්තු සේවක), “個人事業主/自営業” (තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර හිමිකරු/ ස්වයං රැකියා)] යටතට අයත් වන පුද්ගලයන්】
* මීට වෙනත් රැකියාවක නියුතු නම්, ව්‍යාපාරය/ කර්මාන්තය දිස් නොවන බැවින් ඇතුළු කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ.

රැකියාව සමාගම් සේවක/ සංවිධානයක සේවක, සමාගම් නිලධාරි/ සංවිධානයක නිලධාරි, අර්ධකාලීන රැකියා/ සිසුන් සඳහා වූ අර්ධකාලීන රැකියා/ තාවකාලික සේවක (මෑන් පවර්)/ කොන්ත්‍රාත්තු සේවක, තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර හිමිකරු/ ස්වයං රැකියා යටතට අයත් වන පුද්ගලයන්, ප්‍රධාන ව්‍යාපාරය/ කර්මාන්තය පුල්-ඩවුන් මෙනුවෙන් තෝරන්න. (වෙනත් ව්‍යාපාර/ කර්මාන්ත ඇතුළුව 3ක් දක්වා තෝරාගත හැක)
“その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 10 දක්වා)
* අක්ෂර 10 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

5 “ご勤務先・ご就学先” (සේවා ස්ථානය/ අධ්‍යයන ආයතනය) ඇතුළත් කරන්න.

• සේවා ස්ථානය / අධ්‍යයන ආයතනය පිළිබඳව ප්‍රශ්නයක් නොවන ප්‍රමාණයෙන් ඇතුළත් කරන්න.

සේවා ස්ථානයේ (ඔබ ශිෂ්‍යයෙක් නම්, අධ්‍යයන ආයතනයේ) නම/ ව්‍යාපාර නාමය ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 30 දක්වා)
* අක්ෂර 30 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.
* ඔබට සේවා ස්ථාන කිහිපයක් තිබේ නම්, ප්‍රධාන එකක් පිළිබඳව සඳහන් කරන්න.

සේවා ස්ථානයේ (ඔබ ශිෂ්‍යයෙක් නම්, අධ්‍යයන ආයතනයේ) ලිපිනය සහ දුරකථන අංකය ඇතුළත් කරන්න.
* දුරකථන අංක කිහිපයක් තිබේ නම්, ඉන් එකක් සඳහන් කරන්න.
* දුරකථන අංකයේ කෙටි ඉර (-) ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

සේවා ස්ථානයේ ඔබගේ තනතුර පිළිබඳව, අදාල අයිතම තෝරන්න. (සිසුන් සඳහා අදාළ නොවේ) “その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 10 දක්වා)
* අක්ෂර 10 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

සේවා ස්ථානයේ ඔබගේ කාර්යය අන්තර්ගතය පිළිබඳව, අදාල අයිතම තෝරන්න. (සිසුන් සඳහා අදාළ නොවේ) “その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 10 දක්වා)
* අක්ෂර 10 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

6 “年収・年商” (වාර්ෂික ආදායම/වාර්ෂික විකුණුම) ඇතුළත් කරන්න.

- ඔබගේ වත්මන් 年収（個人事業主の方は年商） (වාර්ෂික ආදායම (තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර හිමිකරුවෙක් නම් වාර්ෂික විකුණුම)) පිළිබඳව ප්‍රශ්නයක් නොවන ප්‍රමාණයෙන් ඇතුළත් කරන්න.
  * ගිණුම් හිමිකරුට ආදායමක් නොමැති නම්, “0～100万円以下” (යෙන් 1,000,000 හෝ ඊට අඩු) තෝරන්න.
  * වැටුප හා විශ්‍රාම වැටුපට අමතරව, නිවාස කුලී ආදායම් ආදියද ඇතුළත් වේ.

වත්මන් වාර්ෂික ආදායම (තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර හිමිකරුවෙක් නම්, වාර්ෂික විකුණුම) තෝරන්න.

7 “毎月のお取引金額(合計)” (මාසික ගනුදෙනු මුදල (මුළු මුදල)) “お取引の頻度” (ගනුදෙනු කෙරෙන වාර ගණන) ඇතුළත් කරන්න.

- සැලසුම් කරන ගනුදෙනුවල (තැන්පත් කිරීම්, මුදල් ආපසු ගෙවීම්, මුදල් යැවීම්, බිල්පත් ගෙවීම ආදිය වටිනාකම සහ වාර ගණන) පිළිබඳව, අදාළ අයිතමයන් තෝරන්න.
  - * වාහනයක් හෝ නිවසක් මිලදී ගැනීම වැනි තාවකාලිකව සිදුවන විශාල මුදල් ගනුදෙනු ඇතුළත් නොවේ.
  - * <u>මාසය අනුව ගනුදෙනු වටිනාකම හෝ වාර ගණන විශාල වශයෙන් වෙනස් වේ නම්, සාමාන්‍ය අගයෙන් පිළිතුරු සපයන්න.</u>

[毎月のお取引金額（合計） (මාසික ගනුදෙනු මුදල (මුළු මුදල)) සඳහා උදාහරණයක්]
මාසිකව වැටුප යෙන් 200,000 ක් තැන්පත් කර, ජීවන වියදම් පියවීම සඳහා යෙන් 100,000 ක් ගෙවීම් කළහොත්, ගනුදෙනු මුදල යෙන් 300,000 ක් වේ, එබැවින් එය “10万円超～ 50万円以下” (යෙන් 100,000 ට වැඩි - යෙන් 500,000 හෝ ඊට අඩු)
යටතට වැටේ.

[お取引の頻度 (ගනුදෙනු වාර ගණන) සඳහා උදාහරණයක්]
ඔබ ATM යන්ත්‍රයකින් සතියකට දෙවරක් මුදල් ලබාගෙන, එක් වරක් බිල්පත් ගෙවීම සිදුකෙරේ නම්, එය “週に3回以上” (සතියකට 3 වරකට වඩා) යටතට වැටේ.

予定されるお取引について

予定されるお取引（預入・払戻・送金・引き落とし等）金額とお取引の頻度について、以下から該当する項目を選択してください。
※ 月によって大きく異なる場合は、平均値を選択してください。

● 毎月のお取引金額（合計） 必須
※ 毎月給与が20万円入金され、生計費決済で10万円の払戻をする場合、お取引金額は30万円になるため、「10万円超~50万円以下」に該当します。

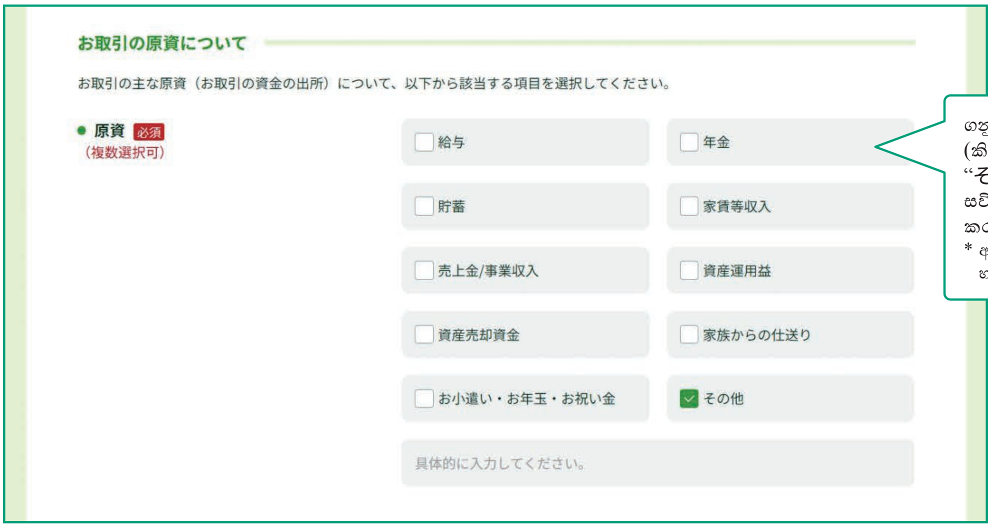
- 1万円以下
- 1万円超~5万円以下
- 5万円超~10万円以下
- 10万円超~50万円以下
- 50万円超~100万円以下
- 100万円超~500万円以下
- 500万円超~1,000万円以下
- 1,000万円超

● お取引の頻度 必須
※ 1週間のうちに2回ATMで出金し、引き落としが1回ある場合、「週に3回以上」に該当します。

- 週に3回以上
- 週に1回
- 2~3週間に1回
- 月に1回
- 2~3か月に1回
- 半年に1回
- 1年に1回以下

8 “お取引の原資” (ගනුදෙනුවල මූලාා ප්‍රභවය) ඇතුළත් කරන්න.

- තැපැල් බැංකුවේ ගිණුම් වල ගනුදෙනු සඳහා, ගනුදෙනු වල ප්‍රධාන 原資 (මූලාා ප්‍රභවය) (ගනුදෙනු සඳහා අරමුදල් ලැබෙන මූලාශ්‍රය, ගිණුමේ තැන්පත් කරන අරමුදල ලැබෙන ප්‍රධාන මූලාශ්‍රය) සම්බන්ධයෙන්, අදාළ අයිතමයන් තෝරන්න. (කිහිපයක් තෝරා ගත හැක)

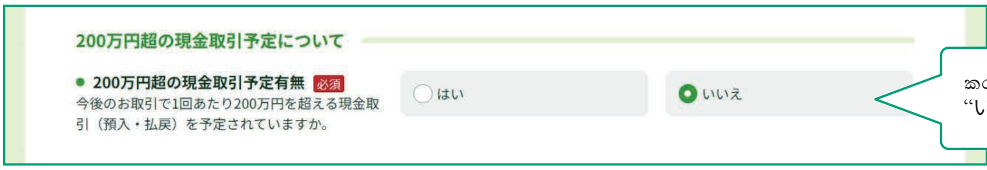


ගනුදෙනුවල මූලාා ප්‍රභවය තෝරන්න. (කිහිපයක් තෝරා ගත හැක)
“その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 20 දක්වා)

* අක්ෂර 20 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

9 "200万円超の現金取引予定" (යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ) ඇතුළත් කරන්න.

- ඔබ තැපැල් බැංකු ගිණුම හරහා යෙන් 2,000,000ට වඩා වැඩි මුදල් ගනුදෙනු සිදු කරන්නේ නම්, හෝ අනාගතයේදී එසේ කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම්, "はい" (ඔව්) තෝරන්න. එසේ සිදුකර නොමැති නම් හෝ අනාගතයේදී සිදු කිරීමට අදහස් නොකරන්නේ නම්, "いいえ" (නැත) තෝරන්න.
  * මුදල් ගනුදෙනු යනු ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍රයකින් (ATM) හෝ කවුන්ටරයකින් ගිණුමකට මුදල් තැන්පත් කිරීම හෝ ගිණුමකින් මුදල් ලබා ගැනීම වැනි ගනුදෙනු ය. එකම දිනයක් තුළ ATM හරහා මුදල් තැන්පත් කර, එම මුළු මුදල යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන ගනුදෙනු සිදු කරන්නේ නම්, "はい" (ඔව්) තෝරන්න. (ගිණුම්වලින් බිල්පත් ගෙවීම හෝ ගිණුම්වලින් මුදල් යැවීම අයත් නොවේ)
  * සැබවින්ම ගනුදෙනුව සිදු කරන අවස්ථාවේදී, ගනුදෙනුවට හේතුව සහ ගනුදෙනුවේ මූල්‍ය ප්‍රභවය නැවත පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ ඇත.



කරුණාකර "はい" (ඔව්) හෝ "いいえ" (නැත) තෝරන්න.

[යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේද නැද්ද යන්නට "はい" (ඔව්) යටතට අයත් පුද්ගලයන්]

[යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
අරමුදල් මූලාශ්‍ර සහ භාවිත කිරීමේ අරමුණ සහ මුදල්ම භාවිතා කළ යුතු හේතුව (ගනුදෙනු පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක තොරතුරු) ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 30 දක්වා)
* අක්ෂර 30 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

[යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන මුදල් ගනුදෙනු සිදු කරන වාර ගණන පිළිබඳව, සුදුසු අයිතමය තෝරන්න.

[යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
යෙන් 2,000,000 ඉක්මවන මුදල් ගනුදෙනු සිදු කරන විට, එක් වරක ගනුදෙනු මුදල පිළිබඳව සුදුසු අයිතමය තෝරන්න.
* ගනුදෙනුව අනුව ගනුදෙනු මුදල විශාල වශයෙන් වෙනස් වේ නම්, කරුණාකර සාමාන්‍ය අගයෙන් පිළිතුරු දෙන්න.

10 “国際送金の利用予定” (විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ) ඇතුළත් කරන්න.

• ඔබ තැපැල් බැංකු ගිණුම හරහා විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු සිදු කරන්නේ නම්, හෝ අනාගතයේදී එසේ කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම්, “はい” (ඔව්) තෝරන්න. එසේ සිදුකර නොමැති නම් හෝ අනාගතයේදී සිදු කිරීමට අදහස් නොකරන්නේ නම්, “いいえ” (නැත) තෝරන්න.
  * විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු, කවුන්ටරයේදී සිදු කරන්නේද, යූචො ඩයිරෙක්ට් භාවිතා කරන්නේද යන්න, ගනුදෙනු කිරීමට අදහස් කරන මුදල් ප්‍රමාණය නොසලකා, පිළිතුරු සපයන්න.
  * සැබවින්ම ගනුදෙනුව සිදු කරන අවස්ථාවේදී, මුදල් යැවීමට හේතුව සහ ගනුදෙනුවේ මූල්‍ය ප්‍රභවය නැවත පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ ඇත.

国際送金の利用予定について

● 国際送金の利用予定有無 必須
今後のお取引で国際送金（外国との送金取引）を予定されていますか。
○ はい　◉ いいえ

> කරුණාකර “はい” (ඔව්) හෝ “いいえ” (නැත) තෝරන්න.

【විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේද නැද්ද යන්නෙහි “ඔව්” යටතට අයත් පුද්ගලයන්】

国際送金の利用予定について

● 国際送金の利用予定有無 必須
今後のお取引で国際送金（外国との送金取引）を予定されていますか。
◉ はい　○ いいえ

● 国際送金の目的（送る場合） 必須
（複数選択可）
☐ 家族への送金　☐ 学費
☐ 海外での資産運用　☐ 商品購入代金
☑ その他
具体的に入力してください。

● 国際送金の目的（受け取る場合） 必須
（複数選択可）
☐ 家族からの送金　☐ 配当金・利金等
☐ 商品販売代金　☑ その他
具体的に入力してください。

> [විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
> විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු සිදු කිරීමේ අරමුණු (送る場合 (මුදල් යැවීමේ දී), 受け取る場合 (මුදල් ලබා ගැනීමේ දී)) පිළිබඳව අදාළ අයිතමයන් තෝරන්න. (කිහිපයක් තෝරා ගත හැක)
> “その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. (අක්ෂර 20 දක්වා)
> * අක්ෂර 20 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

● お取引の頻度 必須
○ 週に1回以上　○ 2～3週間に1回　○ 月に1回
○ 2～3か月に1回　○ 半年に1回　○ 1年に1回以下

> [විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
> විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු සිදුකරන වාර ගණන පිළිබඳව අදාළ අයිතමය තෝරන්න.

● 1回あたりの金額 必須
○ 10万円以下　○ 10万円超～100万円以下
○ 100万円超～500万円以下　○ 500万円超

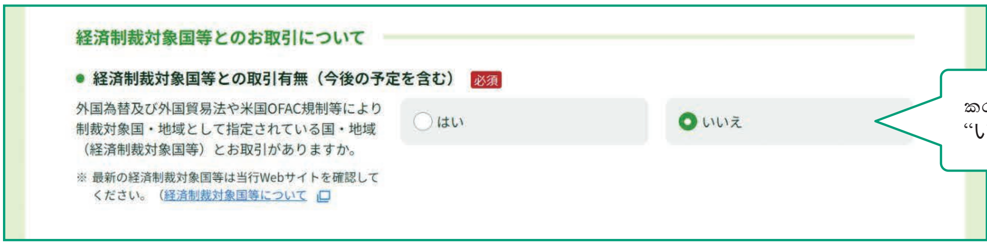
> [විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
> විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනුවලදී, එක් වරක ගනුදෙනු මුදල පිළිබඳව අදාළ අයිතමය තෝරන්න.
> * ගනුදෙනුව අනුව ගනුදෙනු මුදල විශාල වශයෙන් වෙනස් වේ නම්, කරුණාකර සාමාන්‍ය අගයෙන් පිළිතුරු දෙන්න.

● 取引相手国等 必須
（複数選択可）
☐ 米国　☐ 中国　☐ 韓国
☐ タイ　☐ ドイツ　☐ 英国
☐ オーストラリア　☐ フランス　☐ カナダ
☐ フィリピン　☐ 香港　☐ 台湾
☐ ベトナム　☐ イタリア　☐ インドネシア
☑ その他
選択してください

> [විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
> විදේශ රටක් සමඟ මුදල් ගනුදෙනු සිදුකරන අනෙක් පාර්ශවයේ රට යනාදිය තෝරන්න. (කිහිපයක් තෝරා ගත හැක)
> “その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, පුල්-ඩවුන් මෙනුවෙන් රටේ නම තෝරන්න.
> * ඊට අමතරව, ගනුදෙනු සිදුකරන රටවල් කිහිපයක් තිබේ නම්, ප්‍රධාන ගනුදෙනු සිදුකරන එක් රටක් තෝරන්න.

11 “経済制裁対象国等との取引” (ආර්ථික සම්බාධකවලට යටත් රටවල් ආදිය සමඟ ගනුදෙනු) ඇතුළත් කරන්න.

- විදේශ විනිමය සහ විදේශ වෙළඳ පනත හෝ ඇමෙරිකානු OFAC රෙගුලාසි ආදිය යටතේ සම්බාධක පනවා ඇති රටක් හෝ කලාපයක් ලෙස නම් කර ඇති රටවල් ආදිය (ආර්ථික සම්බාධකවලට යටත් රටවල් ආදිය) සමඟ ගනුදෙනු සිදු කරන්නේ නම්, හෝ අනාගතයේදී එසේ කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම්, “はい” (ඔව්) තෝරන්න. ගනුදෙනු සිදු නොකෙරේ නම් හෝ අනාගතයේදී සිදු කිරීමට අදහස් නොකරන්නේ නම්, “いいえ” (නැත) තෝරන්න.
  * ආර්ථික සම්බාධක වලට යටත්වන නවතම රටවල් ආදියේ ලැයිස්තුව තැපැල් බැංකු වෙබ් අඩවියෙන් පරීක්ෂා කළ හැක.
  * සැබවින්ම ගනුදෙනුව සිදු කරන අවස්ථාවේදී, ගනුදෙනුවට හේතුව සහ ගනුදෙනුවේ මුල්‍ය ප්‍රභවය නැවත පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ ඇත.



කරුණාකර “はい” (ඔව්) හෝ “いいえ” (නැත) තෝරන්න.

[ආර්ථික සම්බාධකවලට යටත් රටවල් සමඟ ගනුදෙනු තිබේද නැද්ද යන්නට “ඔව්” යටතට අයත් පුද්ගලයන්]

[ආර්ථික සම්බාධකවලට යටත් රටවල් සමඟ ගනුදෙනු සහිත පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
අදාළ වන ආර්ථික සම්බාධකවලට යටත් රටවල් ආදිය තෝරන්න.
“その他” (වෙනත්) තේරුවේ නම්, රටේ නිශ්චිත නම ආදිය ඇතුළු කරන්න. (අක්ෂර 30 දක්වා)
* අක්ෂර 30 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

[ආර්ථික සම්බාධකවලට යටත් රටවල් සමඟ ගනුදෙනු සහිත පුද්ගලයින් සඳහා පමණි]
ගනුදෙනුවේ අන්තර්ගතය සහ අරමුණු, ගනුදෙනුවේ අනෙක්පස පාර්ශවය ආදී ගනුදෙනුව පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක තොරතුරු සඳහන් කරන්න. (අක්ෂර 40 දක්වා)
* අක්ෂර 40 ඉක්මවන්නේ නම්, ඇතුළත් කළ හැකි පරාසය තුළ ඇතුළත් කරන්න.

2. පිළිතුරු තහවුරු කිරීමේ තිරයේදී ඇතුළු කළ අන්තර්ගතය පරීක්ෂා කර, නිවැරදි නම්, “回答” (පිළිතුරු යවන්න) බොත්තම ඔබන්න.

- ඇතුළත් කළ පිළිතුරු දිස්වන බැවින්, ඇතුළත් කළ කරුණු පරීක්ෂා කර, නිවැරදි නම්, “回答” (පිළිතුරු යවන්න) බොත්තම ඔබන්න.
- නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය නම්, තිරයේ ඉහළින් ඇති “修正する” (නිවැරදි කරන්න) බොත්තම ඔබා පිළිතුරු ඇතුළත් කිරීමේ තිරය වෙත ආපසු ගොස්, ඇතුළත් කළ තොරතුරු නිවැරදි කරන්න.
  * බ්‍රවුසරයේ “戻る” (ආපසු) බොත්තම භාවිතා කළහොත්, ඇතුළත් කළ තොරතුරු මැකී යන බැවින් භාවිතා නොකරන්න.
- “පිළිතුරු යවන්න” බොත්තම එබීමෙන් පසු, නැවත ලොග්-ඉන් වීමට නොහැකි වන අතර, පිළිතුරු බැලීමටද නොහැකි වනු ඇත. පිටපතක් අවශ්‍ය නම්, කරුණාකර පිළිතුරු තහවුරු කිරීමේ තිරයේ පිටපතක් සේව් කිරීම හෝ බ්‍රවුසර තිරය මුද්‍රණය කිරීම ආදිය කරන්න.

ඇතුළත් කළ කරුණු පරීක්ෂා කර, නිවැරදි නම්, “回答” (පිළිතුරු යවන්න) බොත්තම ඔබන්න.
නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය නම්, තිරයේ ඉහළින් ඇති “修正する” (නිවැරදි කරන්න) බොත්තම ඔබා පිළිතුරු ඇතුළත් කිරීමේ තිරය වෙත ආපසු ගොස්, ඇතුළත් කළ තොරතුරු නිවැරදි කරන්න.
* බ්‍රවුසරයේ “戻る” (ආපසු) බොත්තම භාවිතා කිරීමෙන් පද්ධති දෝෂ ඇති විය හැකි බැවින්, ඒවා භාවිතා නොකරන්න. (පද්ධති දෝෂයක් ඇති වුවහොත්, ඇතුළත් කළ අන්තර්ගතය මැකී යනු ඇත)

*** 回答 (පිළිතුරු යවන්න) බොත්තම එබීමෙන් පසු, නැවත ලොග්-ඉන් වීමට නොහැකි වන අතර, පිළිතුරු බැලීමටද නොහැකි වනු ඇත. පිටපතක් අවශ්‍ය නම්, කරුණාකර පිළිතුරු තහවුරු කිරීමේ තිරයේ පිටපතක් සේව් කිරීම හෝ බ්‍රවුසර තිරය මුද්‍රණය කිරීම ආදිය කරන්න.**

3. අවසන් කිරීමේ තිරය දිස් වූ විට, පිළිතුරු සැපයීම අවසානයි. ඔබ දැක්වූ සහයෝගයට ස්තූතියි.