【Western Union 送金用】											
	Customer			Information/お客様情報							
	First	名	\Rightarrow								
Your Name	Middle	ミドル ネーム	\Rightarrow								
送金人氏名	Last	姓	\Rightarrow								
Phone Number/電	-		-		Date o 生年		th dd	m m	уууу		
Your Address	e fill in the alphabet	(Roman letters)	/アルフ	ァベット (ローマ字)	でご記み		<i>,,</i> ,,,,				
送金人住所											
Country of Birth/出生国		□Japan		□Philippines		□Other()		
Your Email Address							(a)			
Occupation		Employee		会社員		ouseWife	/Hous	seHusba		主夫	
•	☐ Governme	ent Employ Worker	ee	公務員 契約社員		udent etired/Pe	neion	or	学生 退職者	・年金受給者	
職業	☐ Trainee	VVOIRCI		研修生						・障害年金受給者	者
**Please choose your occupation	☐ Self-Emp			自営業		nemploye			未就業		
※当てはまる職業にチェックを入れてください	☐ Part time	r		アルバイト							
Receiver's Information/受取人情報											
Amount to sent/送金額				,	,			JPY · USI	D·EUR·PHP	· Other()	
Receive's	First	名	⇒			•					
Name	Middle	ミドル ネーム	\Rightarrow								
受取人氏名	Last	姓	\Rightarrow								
Relationship/相手の方	との関係						[□Family	家族		
※Please check the apple	licable relatio	nship/当て	はまる	5関係にチェック	を入れ			□Friend	友人		
Receiver's Co	ountry	国名						tion Country 金先国		ПСа a a la	~ ET
RACINANI'A _	State, 州 ovince	・省 県					3-11-7-0	=		□Same as le	<u> </u>
		<u>來</u> 都市									
Money receive		nod		ney in minut	es		,	/現金受			
受取方	L	☐ Direct to Bank☐ Mobile Money Transfer					/銀行口 <u>.</u> /ウェレ	<u>坐受取</u> ット受取			
				support/Livi			<i>/</i>		ァース収 族・生活費	7	
Transaction Purpose		□Gif	□Gift					/贈与		-	
送金目的				xpenses				/交通費 /数套/6	5 2 3.		
※Please check the applicable purpose ※当てはまる目的にチェックを入れてください				ion/School F	Medical Aid			/教育/学 /緊急・	<u>"質</u> 医療扶助		
	uige	Salary				/ <u>条</u> 忌 /給与所:					
Source of Funds 資金源			□Saving,	Inves	tments	/	/貯蓄・	投資			
				Pensio	า,Wal	fare			生活保護費		
*When the remittance amount is 100,000Yen or more			_	☐ Gift	nce			/贈与 /相続財.	产		
※When the remittance amount is 100,000 ten or more ※送金額が10万円を超える場合チェックを入れてください				☐ Inheritance☐ Investment Income					_生 らの収入		

JTA TICKET SHOP EIGHT

(チケットショップ エイト)

WU Business Hours 10:00a,m.~5:00p.m.

Phone No. 0742-26-1636

Open all year round (except for summer and winter holidays)

※This form will be returned to the customer after completing the procedure./この用紙は手続終了後お客様へお返しします