

海外ファンドお申込み英文事務サポートの流れ

2015 年 10 月 28 日改定
行政書士クアルテート事務所

ご依頼からお申込み手続き完了までの間の一般的な流れとなっております。お申込みのファンドによってはお手続きの流れが異なる場合がございます旨ご了承願います。サポート内容につきましては、お客様のご要望に応じ、最大限かつ弾力的な対応を心がけておりますので、ご要望等がございましたらお気軽にご相談ください。

1. お申込書及び関連書類のお取り寄せ

まずはお申込みに必要な書類の取り寄せ作業から始まります。弊所が書類請求のための英文メールを作成し、お客様へお渡しいたします。お客様は、弊所からのメールをコピー&ペーストし、Administrator（先方窓口）へメールを送信していただきます。

2. Administrator（先方窓口）からの返信

Administrator からお客様宛てにメールで返信が届きますので、添付ファイルも含めて弊所へご転送していただきます。弊所がメール翻訳を行い、お客様へお伝えいたします。

3. お申込書のご記入

お申込書を手入れされましたら、弊所にお送りいただきます。弊所が要旨を翻訳したご記入例を作成し、お客様へお渡しいたします。お客様は記入例を参考にお申込書へのご記入を行っていただきます。ご記入方法でご不明な点は、弊所までお気軽にお問い合わせください。

4. 添付書類のご収集

ファンドによっては本人確認または住所確認のために添付書類の提出が必要となる場合があります。一般的にはパスポートコピー・公共料金の明細書コピー（お客様の現住所が記載されているもの）などになります。コピーには翻訳書及び一定の職業の者の認証が必要となることがあります。弊所に翻訳及びコピー認証をご依頼の場合、弊所行政書士が認証を行い証明書を発行いたします。後日別途ご依頼いただくことも可能です。また、投資顧問会社が対応可能な場合もございますので、ご不明な場合はお問い合わせください。

5. お申込書の送付

お申込書をご記入されましたら、Administrator へ送付していただきます。送付方法はAdminisrator 所定の方法となります。一般的には、まずは Fax で送信し、その後 Administrator

からの要求に応じ原本及び添付書類を郵送でお送りいただくことになります。お申込書の記載内容の確認、その後の流れなどについて、Administrator との間で複数回のメールのやりとりが想定されます。メールの送受信につきましてはお客様と Administrator との間で行われますが、翻訳・英文書の作成などは弊所がすべて行います。

6. お申込み完了

上記 5 からお申込み完了までのすべてのメールでのやりとりについて、弊所が翻訳・英文書の作成などを行いお客様へお渡しいたします。Administrator からお申込みに対する可否の最終通知が為されるまでの間、期間無制限でサポートさせていただきます。お申込みのお手続き完了をもちまして弊所のサポートも完了となりますので、その後の流れにつきましてはお客様がご契約されている投資顧問会社までお問い合わせください。

以 上