

예금 확인서 요청

개인정보 보호법 안내서: 다음의 정보는 정보를 수집하는 대행사 또는 그 양수인이 프로그램에 따라 귀하가 가장 저당권설정자로서 자격이 있는지 여부를 판단할 때 사용하기 위한 목적입니다. 이 정보는 법적으로 요구되고 허용되는 경우를 제외하고 대행사 외부로 공시되지 않습니다. 귀하가 이 정보를 제공할 의무는 없지만 제공하지 않는 경우, 저당권설정자 또는 채무자 자격 승인 신청서가 지연되거나 거부될 수 있습니다. 이 양식에서 요구한 정보는 다음에 의거하여 사용이 인가됩니다. USC 38편, 37절 (VA인 경우), 12 USC, 1701항 이하 참조 (HUD/FHA인 경우), USC 42편, 1452b항 (HUD/CPD인 경우), USC 42편, 1471항 이하 참조 또는 USC 7편, 1921 이하 참조 (USDA/FmHA인 경우).

지침: 대출업체 - 1항부터 8항까지 작성. 신청인은 9항 작성. 1항에 기재된 예탁기관으로 직접 전달.
 예탁기관 - 10항부터 18항까지 작성하여 2항에 기재된 대출업체에 직접 송부.
 이 서류는 신청인 또는 다른 당사자를 통하지 않고 대출업체에 직접 전송해야 합니다.

파트 I - 요청

| | |
|----------------------|----------------------|
| 1. 수신(예탁기관의 이름 및 주소) | 2. 발신(대출업체의 이름 및 주소) |
|----------------------|----------------------|

본인은 이 확인서가 신청인이나 다른 당사자의 손을 거치지 않고 은행 또는 예탁기관으로 직접 전달되었음을 증명합니다.

| | | | |
|-------------|-------|-------|-------------------|
| 3. 대출업체의 서명 | 4. 직함 | 5. 날짜 | 6. 대출업체의 번호(선택사항) |
|-------------|-------|-------|-------------------|

7. 확인 대상 정보

| 계좌 종류 | 계좌주 | 계좌번호 | 잔액 |
|-------|-----|------|----|
| | | | \$ |
| | | | \$ |
| | | | \$ |

예탁기관 귀하: 저는/우리는 담보대출 신청을 하였고 저의 재무제표에 귀 기관에 예치된 예금 잔액을 상기와 같이 명시하였습니다. 이 정보를 확인해 주시고 상기 대출업체에 10항부터 13항까지에서 요구되는 정보를 제공해 주시기 바랍니다. 귀하의 응답은 오로지 절차상의 사안일 뿐 귀 기관이나 직원에게 그에 대한 어떠한 책임도 따르지 않습니다.

| | |
|--------------------|--------------|
| 8. 신청인(들)의 이름 및 주소 | 9. 신청인(들) 서명 |
|--------------------|--------------|

예탁기관이 작성

파트 II - 예탁기관의 확인

| 10. 신청인(들)의 예금계좌 | | | | |
|------------------|------|-------|--------------|-------|
| 계좌 종류 | 계좌번호 | 현재 잔액 | 지난 2개월 평균 잔액 | 개설 일자 |
| | | \$ | \$ | |
| | | \$ | \$ | |
| | | \$ | \$ | |

| 11. 신청인(들)의 대출금 미상환 잔액 | | | | | | |
|------------------------|-------|-------|-------|-------------|-----|-------|
| 대출 번호 | 대출 일자 | 최초 금액 | 현재 잔액 | 할부금(월납/분기납) | 보증인 | 체납 횟수 |
| | | \$ | \$ | \$ / | | |
| | | \$ | \$ | \$ / | | |
| | | \$ | \$ | \$ / | | |

12. 신용도 판단에 도움이 될 추가 정보가 있으면 기재해 주십시오. (위의 11항에서 완불된 대출에 대한 정보를 기재해 주십시오.)

13. 계좌주 이름이 7항에 기재된 이름과 다른 경우, 귀하의 기록에 반영된 대로 계좌주 이름을 제공해 주십시오.

파트 III - 서명권자의 서명 - 연방법에서는 보훈부(VA) 장관, 농무부, FmHA/FHA 국장, 또는 HUD/CPD 차관보의 보증서 또는 보험증서 발급에 영향을 미치려는 목적의 사기, 고의적 허위진술, 또는 범죄 목인이나 모의 행위에 대해 엄한 처벌을 규정하고 있습니다.

| | | |
|------------------------------------|----------------------|--------|
| 14. 예탁기관 대리인 서명 | 15. 직함(정자로 기입 또는 입력) | 16. 날짜 |
| 17. 14항에 서명된 이름을 정자로 쓰거나 입력해 주십시오. | 18. 전화번호 | |

지침

예금 확인서

대출업체는 일반적인 첫 번째 또는 두 번째 주택담보대출 신청을 위한 신청서인 이 양식을 사용하여 신청인이 대출 신청서에 기재한 현금 예금을 확인합니다.

복사본

원본만 유효합니다.

인쇄 방법

이 양식은 레터 규격의 용지에 세로로 인쇄해야 합니다. 이 양식을 인쇄할 때는 Adobe Acrobat 인쇄 대화상자에서 “페이지에 맞게 축소” 옵션을 사용해야 합니다.

지침

신청인의 예약기관이 요청 정보를 공개할 수 있게 허락하려면 신청인이 이 양식에 서명해야 합니다. 대출 신청서에 기재된 각각의 예약기관에 각각 별도의 서류를 보내야 합니다. 그러나 대출업체는 여러 장의 서류에 신청인 서명을 받는 대신에 신청인에게 채무자의 서명 허가서에 서명을 하게 할 수 있습니다. 이로써 대출업체는 신청인의 신용도 평가에 필요한 정보를 요구할 수 있는 포괄적 허가를 받을 수 있습니다. 대출업체가 이러한 포괄적 허가를 받으려는 경우, 대출업체는 신청인이 계좌를 보유하고 있는 예약기관으로 각각의 1006 양식을 보낼 때 허가서 사본을 첨부해야 합니다.

첫 주택담보대출의 경우

대출업체는 요청서를 예약기관에 직접 보내야 합니다. 채무자가 확인서를 직접 제출하는 것은 허가되지 않습니다. 대출업체는 작성된 서류를 예약기관으로부터 직접 수령해야 합니다. 작성된 서류는 신청인이나 다른 당사자에게 전달되어서는 안 됩니다.

두 번째 주택담보대출의 경우

채무자는 확인서를 예약기관에 직접 전달할 수 있습니다. 예약기관은 이 서류를 대출업체에 직접 우편으로 송부해야 합니다.

대출업체는 해당 담보대출 서류철에 원본 서류를 보관합니다.