

# 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.