

ご提出いただく収入証明書について

【ご提出書類】

①【収入証明書・お勤め先・年収】お届け用紙

②収入証明書（収入が複数種類ある場合は、すべての収入がわかるよう書類をご送付ください。）

下記の証明書をコピーのうえご送付ください（原本をご送付いただく必要はありません）。

ご注意事項

- ・ご本人様のお名前（フルネーム）があるもの
- ・収入の確認ができる金額の記載があるもの
- ・書類の発行元の押印（または印字）があるもの
- ・発行年月日が確認できる最新のもの

① 給与収入のある方 正社員・契約社員・ 派遣社員等	源泉徴収票	最新の発行のもの	1年間（1～12月）における給与の支払額・所得税の源泉徴収額を証する書類です。毎年12月頃に勤務先から発行されます。
	または		
	給与支払明細書	直近の連続2ヶ月分	勤務先が、社員に給与を支払った明細（1ヶ月単位）が記載された書類です。
② 事業収入・ 不動産収入 等ある方	納税通知書	最新の発行のもの	住民税を納めている自治体の課税を担当する課から納税者に送付される課税内容が記載されている通知書です。毎年6月頃に送付されます。
	または		
	所得証明書		住民票のある役所に請求することで発行されます。雇用主が発行する給与支払いのみを記した源泉徴収等とは異なり給与所得以外の収入も含めたすべてを証明するものです。ただし、所得申告が行われていないと申請できません。
③ 年金受給者の方	年金証書	発行年度等の指定はありません	裁定請求手続きを行ってから約2ヶ月ほどで送付され、用紙の上部が「年金証書」、下部が「裁定通知書」になっている書類です。日本年金機構より送付されます。
	または		
	年金通知書	最新の発行のもの	1年間の年金支払予定を記載した書類で、毎年6月頃に日本年金機構より送付されます。

●上記の収入証明書がお手元がない場合は、下記のいずれか1つの書類（コピー）をご提出ください。

- ・支払調書
- ・確定申告書
- ・青色申告決算書
- ・収支内訳書

「【収入証明書・お勤め先・年収】お届け用紙」・収入証明書（コピー）をご返送いただけない場合、改正貸金業法施行後のお借入総額の規制において当社のキャッシングをご利用いただけなくなる場合がございます。予めご了承ください。

※「【収入証明書・お勤め先・年収】お届け用紙」・収入証明書（コピー）をご返送いただいた場合でも、お客様のご利用状況等によってはご利用いただけない場合がございます。予めご了承ください。

※お送りいただきました「【収入証明書・お勤め先・年収】お届け用紙」・収入証明書（コピー）は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき弊社が保護措置を講じたうえで、保管・管理いたします。

●お客様へのお願い

「【収入証明書・お勤め先・年収】お届け用紙」をご返送ください

