

お届け用紙(収入額を証明する書類のご提出)

(Web用)

※お名前は印刷後に必ずご記入ください。

※現在のお勤め先(自営)等について、必ずご入力ください。

※主婦・学生の方でお勤め(パート・アルバイト等)のある方は、お勤め先にパート・アルバイト先をご入力ください。

※派遣社員の方は、お勤め先に派遣元をご入力ください。

お届け日	20 年 月 日	※すべての項目を、もれなくご入力ください。						
カード番号	- - -	カード名						
フリガナ		★必ずご記入 ください	生年月日	<input type="checkbox"/> 3 昭和	年	月	日	
お名前 (自署)			<input type="checkbox"/> 4 平成					
自宅電話番号	() -	携帯電話 番号	() -					
お勤め先	フリガナ 名称 (自営商号)	お勤め先 区分	<input type="checkbox"/> A. 公務員 <input type="checkbox"/> B. 会社員 <input type="checkbox"/> C. 自営 <input type="checkbox"/> D. 主婦 <input type="checkbox"/> E. 年金 <input type="checkbox"/> F. 派遣 <input type="checkbox"/> G. パート・アルバイト <input type="checkbox"/> H. その他()					
	フリガナ 所在地 (自営場所)		電話番号	() -				
	年収 (税込)	万円	健康 保険	<input type="checkbox"/> 1. 社会保険 <input type="checkbox"/> 4. 国民健康 保険 <input type="checkbox"/> 9. ()	勤続 (営業) 年数	年	か月	営業 内容

ご本人さまの収入額を証明する書類をご用意ください。

※「収入額を証明する書類」の詳細については、弊社ホームページ(キャッシングサービス)貸金業法の改正について)をご参照ください。
※ご本人さまに収入のない方は、「収入額を証明する書類」は、ご提出いただく必要はございません。

収入額を証明する書類(コピー)添付欄

※ご本人さまの収入額を証明する書類の写し(コピー)を貼り付けてください。

収入額を証明する書類

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ①源泉徴収票
※現在のお勤め先のものに限ります。
公的年金等の源泉徴収票は対象外となります。 | <input type="checkbox"/> ⑥収支内訳表
※税務署等の受領印のあるもの、または電子申告完了済みのものに限ります。 |
| <input type="checkbox"/> ②給与の支払明細書
(直近の連続2か月分)
※賞与のある方は、賞与明細1年分も
あわせてご提出ください。 | <input type="checkbox"/> ⑦納税通知書 |
| <input type="checkbox"/> ③支払調書
※現在のお勤め先のものに限ります。 | <input type="checkbox"/> ⑧所得(課税)証明書 |
| <input type="checkbox"/> ④確定申告書
※税務署等の受領印のあるもの、または電子申告完了済みのものに限ります。 | <input type="checkbox"/> ⑨年金証書 <input type="checkbox"/> ⑩年金通知書 |
| <input type="checkbox"/> ⑤青色申告決算書
※税務署等の受領印のあるもの、または電子申告完了済みのものに限ります。 | |

〈ご注意〉上記書類のコピーをご提出ください。

※ご提出いただく書類の「」にシ点でチェックをお願いいたします。
※年金受給のお客さまで、その他の収入がある方は、その他の収入を証明する書類もあわせて、ご提出ください。
※ご提出いただきました「収入額を証明する書類」は返戻いたしません。あらかじめご了承ください。
※上記以外の書類は受付できません。

- ライフカード使用欄 -

照査	入力	担当		照査	担当
	(08-01)				