

## ご本人の収入証明書（コピー）の貼付け欄

### ■「勤務先・年収額・収入証明書」お届け用紙

下記 STEP①～⑤の手順に従ってお手続きください。

**STEP 1**

下記項目をご記入ください。

ご記入日 (西暦)	年	月	日										
カード番号	— — — — — — — — — — — —												
●当社カードを複数枚お持ちの方は、いずれかのカード1枚のみご記入ください。●当社にて、他のカードも同様にお手続きさせていただきます。													
フリガナ													
お名前 (ご本人自署)													
電話番号	(                      ) —												

**STEP 2**

#### ご本人の現在の勤務先・年収額について

A B いずれか1つに○をつけて、各項目を必ずご記入ください。

→ **A お勤めの方・自営業の方・自由業の方・年金受給の方等、ご本人に収入のある会員様**

▼下記項目をご記入ください。

フリガナ															
ご本人の勤務先名	※自営業の方は屋号を、自由業の方は資格名またはご職業をご記入ください。※年金受給の方は「年金」とご記入ください。														
勤務先電話番号	(                      ) —										勤続年数 ※1	年	ヶ月	ご本人の 年収額 ※2	万円 (税込)
ご職業 いずれかに○をおつけください。	① 正社員(会社役員含む)   ② 正社員(新卒の方・前職なしで3年以内の方)   ③ 公務員   ④ 契約社員 ⑤ 派遣社員   ⑥ パート・アルバイト   ⑦ 自営業・自由業   ⑧ 年金   ⑩ その他(                      )														

※1 「勤続年数」については、派遣社員の方は派遣元の勤続年数、年金受給の方は年金受給年数をご記入ください。

※2 1万円単位でご記入ください。複数から収入がある場合は、それぞれの合計額をご記入ください。

→ **B 専業主婦(主夫)(パート、アルバイト除く)、学生の方等でご本人に収入のない方**

▼ご本人についてご記入ください。

いずれかに○をおつけください。	① 専業主婦(主夫)	⑨ 学生
-----------------	------------	------

ご本人に収入のない方はSTEP⑤にお進みください。

▼専業主婦(主夫)の方は、世帯主(配偶者)の以下項目についてご記入ください。

世帯主(配偶者)の年収額	万円 (税込)
世帯主(配偶者)の勤続年数	年  ヶ月
世帯主(配偶者)の今後1年間のクレジット支払予定額	※支払予定額のない場合は「0」をご記入ください。 万円 (税込)

キャッシングおよび翌月1回払いのカードショッピングのご利用分を除いた支払予定額をご記入ください。

**STEP 3**

#### ご本人の収入証明書(コピー)について

収入証明書のご提出が必要な会員様は、ご用意いただいた「ご本人の収入証明書」に  印をおつけください。

※収入証明書については、ホームページ内のご案内もご覧ください。

正社員・公務員・契約社員・派遣社員・パート・アルバイトの方 右記のうちいずれか1点のコピー	<input checked="" type="checkbox"/> 給与明細書 (直近2ヵ月分)※	<input checked="" type="checkbox"/> 源泉徴収票	<input checked="" type="checkbox"/> 課税証明書 (所得証明書)	<input checked="" type="checkbox"/> 納税通知書
自営業・自由業の方 右記のうちいずれか1点のコピー	<input checked="" type="checkbox"/> 確定申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 支払調書	<input checked="" type="checkbox"/> 課税証明書 (所得証明書)	<input checked="" type="checkbox"/> 納税通知書
年金受給者の方 右記のうちいずれか1点のコピー	<input checked="" type="checkbox"/> 年金証書	<input checked="" type="checkbox"/> 年金通知書	<input checked="" type="checkbox"/> 課税証明書 (所得証明書)	<input checked="" type="checkbox"/> 納税通知書

※給与明細書は、給与額のほか、本人氏名、勤務先名称、支給年月が記載された面のコピーも必要です。

※公的年金等の源泉徴収票は収入証明書として認められておりません。ご提出された場合は、他の収入証明書の再提出が必要となります。

**STEP 4**

収入証明書のコピーを上部「ご本人の収入証明書(コピー)の貼付け欄」にのり付けしてください。

※収入証明書は、必ずカード会員ご本人の直近のものをご提出ください。※複数から収入がある場合は、それぞれの収入証明書をご提出ください。

**STEP 5**

この用紙を返信用封筒に入れて、ご返送ください。

※収入証明書のご提出が必要な会員様につきましては、必ず収入証明書をこの用紙に貼付けのうえご返送ください。

●お送りいただいた書類は返却いたしかねますので、あらかじめご了承ください。●書類に不足事項等がある場合は、書類を再度ご提出いただく場合がございますので、ご注意ください。