

ご本人さまの収入証明書の貼付欄

■「収入証明書・勤務先・年収」お届け用紙

下記ステップ①～⑤の手順に添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	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	フリガナ		
お名前 (ご本人さま自署)			
電話番号	()	-	

STEP
2

ご本人さまの現在の勤務先・年収について ●ご変更のない場合はご記入不要です。

勤務先等をご登録されていない方、または登録内容に変更のある方は、ご記入ください。

どちらかに
☑をおつけ
ください

お勤めの方・自営業の方・自由業の方・年金受給の方など、ご本人さまに収入のある方

▼下記項目をご記入ください。

ご本人さまの勤務先名	フリガナ	ご本人さまの年収	万円 (税込)
※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。			
勤務先の所在地	フリガナ		
電話番号	電話番号 () -		
※年金受給の方はご記入不要です。			
勤続年数	年 月	お勤め区分	① 正社員(公務員・会社役員含む) ③ 契約社員 ⑤ パート・アルバイト ⑦ その他()
		※いずれかに○を	② 正社員(新卒の方・前職なしで3年以内の方) ④ 派遣社員 ⑥ 自営業・自由業 ⑧ 年金

※「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。

専業主婦(夫)(パート、アルバイト除く)、学生の方など、ご本人さまに収入のない方

▼ご本人さまについてご記入ください。

▼専業主婦(夫)の方は、世帯主(配偶者)さまの年収・勤続年数をご記入ください。

いずれかに ○をおつけ ください。	① 専業主婦(夫)	世帯主(配偶者)さまの年収	万円 (税込)	ご本人さまに 収入のない方は「収入証明書」の ご提出は不要です。 下記STEP5にお進みください。
	⑨ 学生	世帯主(配偶者)さまの勤続年数	年 月	

STEP
3

ご本人さまの収入証明書(コピー)について

ご用意いただいた「ご本人さまの収入証明書」に☑印をおつけください。

※収入証明書のご提出につきましては、ホームページ内のご案内をご覧ください。

正社員・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のコピー	<input type="checkbox"/> 給与明細書 (直近2ヵ月分)※ ※給与明細書は、給与額のほか、支払元名称、発行年月日が記載された面のコピーも必要です。	<input type="checkbox"/> 源泉徴収票	<input type="checkbox"/> 課税証明書 (所得証明書)	<input type="checkbox"/> 納税通知書
自営業・自由業の方 右記のうちいずれかのコピー	<input type="checkbox"/> 確定申告書	<input type="checkbox"/> 支払調書	<input type="checkbox"/> 課税証明書 (所得証明書)	<input type="checkbox"/> 納税通知書
年金受給者の方 右記のうちいずれかのコピー	<input type="checkbox"/> 年金証書	<input type="checkbox"/> 年金通知書	<input type="checkbox"/> 課税証明書 (所得証明書)	<input type="checkbox"/> 納税通知書

STEP
4

ご用意いただいた上記の収入証明書のコピーを
上部「ご本人さまの収入証明書の貼付欄」に糊付けしてください。

※収入証明書は、必ず、カード会員ご本人さまの直近のものをご提出ください。 ※収入源が複数ある場合は、すべての収入がわかる書類をご提出ください。

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さまにつきましては、必ず収入証明書をこの用紙に貼付してご返送ください。