

収入を証明する書類の送信方法についてのご案内（兼 FAX 送信書）

拝啓 いつも、ご愛顧いただきありがとうございます。

FAXによる収入を証明する書類のご送信方法についてのご案内です。

お手数ですが、下記の手順のとおり、お手続きをお願いいたします。

敬具

ステップ1

最新の収入を証明する書類をご用意ください。
次に、**送信される書類にチェック**を入れてください。

☐ 源泉徴収票

☐ 所得証明書

-----上記の書類のご用意が困難な場合-----

☐ 給料明細（直近の2ヶ月分）

☐ その他



FAXで送信可能な用紙のサイズ、またはA4サイズへコピーしてをご用意ください。
マイナンバー（個人番号）は確認できない状態（塗りつぶすなど）にしてください。
「☐ その他」を選択する場合は、事前にフリーダイヤルにお問い合わせ頂き、
留意点をご確認ください。

ステップ2

下記、太枠内のお客さま情報を**すべてご記入**ください。



お客さま情報の記載がない場合、当社で正しく処理されない可能性があります。
お客さま情報は必ずご記入ください。

氏名	
生年月日	年 月 日
会員番号またはカード番号	
連絡先電話番号	自宅・会社・携帯（ ） - (○で囲んでください)

ステップ3

収入を証明する書類と本用紙を一緒に、

FAX番号 0120-889-883 へ送信してください。



FAX番号はお間違いのないように送信してください。誤って当社以外へFAXされた場合は、
当社では責任を負いかねますので、予めご了承ください。
尚、到着書類について当社からご連絡する場合があります。

ご不明な点、ご質問などがございましたら、下記フリーダイヤルまでお気軽にお問い合わせください。

0120-09-09-09

受付時間 平日 9:00～18:00

※年末年始は上記時間と異なる場合がございます。