

FAX送信方向
(この方向で送信してください)

FAX送信方向
この方向で送信してください)

F A X 送 達 台 紙
F A X : 0 7 7 - 5 6 1 - 5 6 8 8

24時間受付中です。FAX送信時は番号をお間違えのない様、お気をつけください。

■お手数ですが、必ずお客様氏名・生年月日をご記入ください。

カナ氏名		生年月日	昭和/平成	年	月	日
自宅電話	-	携帯電話	-	-		

■本人確認書類（有効期限内）・収入証明書（最新分のみ有効）を貼付し、FAXでご送信ください。

貼付欄（こちらに本人確認書類・収入証明書を貼付してください）貼付欄

■本人確認書類

運転免許証・運転経歴証明書をお持ちの場合は、コピー（必ず両面）をご送信ください。
運転免許証をお持ちでない場合は、以下のいずれかのコピーをご送信ください。

- ・ 社会保険証（住所記入の上、必ず両面）
- ・ 国民健康保険証（必ず両面）
- ・ 住民基本台帳カード（顔写真があるものに限る。必ず両面）
- ・ 外国人登録証明書・在留カード・特別永住者証明書
（外国人の方は上記書面が必須となります。拡大コピーの上、必ず両面）
- ・ パスポート（顔写真および住所を記入のページ）

【注意】

住所に変更のある場合は、本人確認書類と共に新住所が確認できる書面も必要です。

- ・ 公共料金（ガス・水道・電気）の請求書または領収書
- ・ 国税、地方税の領収書または納税証明書
※氏名・新住所の記載があるもの
※ご本人様名義であること
※発行日より6ヶ月以内であること
※領収書は領収日が確認できること

■収入証明書

源泉徴収票または確定申告書をお持ちの場合は、コピーをご送信ください。
お持ちでない場合は、以下のいずれかのコピーをご送信ください。

- ・ 支払調書
- ・ 給与明細書（直近2ヶ月分）
- ・ 青色申告決算書
- ・ 収支内訳書
- ・ 納税通知書
- ・ 公的機関発行の所得証明書
- ・ 年金調書／年金通知書※

【注意】

※年金調書または年金通知書の場合、別途主収入の証明書が必要となります。
※ 事業サポートプランの場合は、有効な収入証明書類が異なります。

- ◆ 貼付欄から送信頂く書類がはみ出している場合や、2枚に重なっていた場合は、書類の確認ができません。
ご提出いただいた書類が不鮮明などの理由で確認できない場合は、再度の提出をお願いする場合があります。あらかじめご了承ください。