

本頁をご返送ください。

年収証明書類 ご提出用紙

1 必要事項をご記入ください。

ご記入日 西暦 年 月 日

フリガナ		日中の連絡先 () -
お名前		
カード番号		

※ダイナースクラブカードのカード番号は左詰め14桁でご記入ください(ハイフン不要)。

2 現在のご勤務先情報をご記入ください。
年金受給者、専業主婦(夫)、無職の方は、主たる職業のみをご記入ください。

勤務先名 <small>●勤務先名は最大20文字の登録となります。</small>	フリガナ										
	漢字または英字										
所在地	フリガナ										
	〒	□□□□	□□□□								
所属部課 (最大10文字)	フリガナ										
			勤務先電話番号 () -		勤続年数 (営業年数)						年
		<small>●部課名は最大10文字の登録となります。</small>									
業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業・水産業・鉱業 10-01 <input type="checkbox"/> 建設・不動産業 20-02 <input type="checkbox"/> 製造業 30-03 <input type="checkbox"/> 電気・ガス業 70-04 <input type="checkbox"/> 運輸・通信業 60-05 <input type="checkbox"/> 卸売・小売・その他流通業 40-06 <input type="checkbox"/> 金融・保険業 50-07 <input type="checkbox"/> その他サービス業 89-08 <input type="checkbox"/> 官公庁 87-09 <input type="checkbox"/> その他 99-10										
主たる職業	<input type="checkbox"/> 会社員(役員・経営者含む) 02-021 <input type="checkbox"/> 公務員 01-041 <input type="checkbox"/> 団体職員 17-031 <input type="checkbox"/> 教職員 18-051 <input type="checkbox"/> 医師・歯科医師・獣医師 13-001 <input type="checkbox"/> 弁護士・公認会計士・税理士・裁判官・検事 14-002 <input type="checkbox"/> その他専門資格(薬剤師・不動産鑑定士等) 15-003 <input type="checkbox"/> 議員・外交官等 06-081 <input type="checkbox"/> 自営業(商・農・林・漁・不動産等) 03-011 <input type="checkbox"/> その他事業勤務者 20-071 <input type="checkbox"/> 芸能人、アーティスト等 16-012 <input type="checkbox"/> 契約・派遣社員 19-061 <input type="checkbox"/> 年金受給者 12-094 <input type="checkbox"/> 主婦・主夫 10-092 <input type="checkbox"/> 無職・パート・アルバイト 09-091										
職種・役職	<input type="checkbox"/> オーナー 1-1 <input type="checkbox"/> 代表取締役 2-2 <input type="checkbox"/> 取締役・役員・理事 3-3 <input type="checkbox"/> 管理職 4-4 <input type="checkbox"/> その他・役職なし 5-5 <input type="checkbox"/> 学長・教授・准教授 6-6 <input type="checkbox"/> 教員 7-7 <input type="checkbox"/> 現業種 8-8 <input type="checkbox"/> 技術職 9-9										

3 ご提出いただく年収証明書類の□に✓印をし、いずれかの年収証明書類のコピーを返信用封筒でご返送ください。

●ご本人様氏名、収入額、年月が確認できるものに限ります。

●必ず「最新分のコピー」をご提出ください(ご提出いただいた書類はご返却できません)。

- | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 給与源泉徴収票 | <input type="checkbox"/> 給与支払明細書 | <input type="checkbox"/> 所得税確定申告書 |
| <input type="checkbox"/> 年金通知書 | <input type="checkbox"/> 納税通知書 | <input type="checkbox"/> 所得証明書 |

※マイナンバー(個人番号)の記載がある場合は、必ず塗りつぶしてご送付ください。

※収入源が複数ある場合は、すべての収入分の年収証明書類をご提出してください。

※お勤め先に変更があり、変更後のお勤め先から2ヶ月以上の給与支払いがある場合は、変更後のお勤め先の給与支払明細書直近2ヵ月分をご提出ください。

ご確認ください

- 上記「年収証明書類 ご提出用紙」1 2 3 の必要事項を記入されましたか？
- 年収証明書類のコピーを同封されましたか？

「年収証明書類 ご提出用紙」に必要事項をご記入のうえ、下記いずれかの年収証明書類(コピー)を当社までご提出くださいますようお願い申し上げます。

三井住友トラストクラブ株式会社

■ 年収証明書類の種類と内容

◆ 給与収入の方

給与源泉徴収票 給与所得、社会保険料、源泉徴収税の額等が記載されている書類。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新のもの(発行年が前年分のもの、1月と2月は前々年分でも有効) ・企業名、給与支払者、受給者名の記載があるもの ・現在のお勤め先のもの(退職時・公的年金等の源泉徴収票は対象外) ・手書きの場合は社印の押印がされているもの
給与支払明細書 1か月の報酬・給与が記載されている書類。	<ul style="list-style-type: none"> ・直近連続2ヵ月分のもの ・企業名、給与支払者、受給者名、支払年月日の記載があるもの ・賞与のある方は、賞与明細1年分も合わせてご提出ください ・手書きの場合は社印の押印があるもの
所得税確定申告書 所得税の確定申告をする際に税務署に提出する書類。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新のもの(発行年が前年分のもの、1月から4月は前々年分でも有効) ・第一表で税務署受領印の押印があるもの ・電子申告の場合は、受付日付、受付番号の記載がある「税務署の受付メール」または「申告書等の送信票」を第一表と一緒にご提出ください

◆ 個人事業主、不動産収入などの方

所得税確定申告書 所得税の確定申告をする際に税務署に提出する書類。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新のもの(発行年が前年分のもの、1月から4月は前々年分でも有効) ・第一表で税務署受領印の押印があるもの ・電子申告の場合は、受付日付、受付番号の記載がある「税務署の受付メール」または「申告書等の送信票」を第一表と一緒にご提出ください
---	---

◆ 年金受給の方

年金(振込・年金額改定)通知書 日本年金機構から交付される書類。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新のもの(発行年が1月から6月は前年、7月から12月は当年のもの) ・ハガキタイプの通知書は受給者名がわかるよう裏表のコピーをご提出ください ※書類タイトルに「公的年金等の源泉徴収票」と記載されているものは対象外。
--	---

◆ 上記証明書がない場合

納税通知書 地方自治体から課税標準額、税率、税額、納期などを通知される書類。	例：住民税特別徴収税額の決定・変更通知書 <ul style="list-style-type: none"> ・最新のもの(発行年が1月から6月は前年度、7月から12月は当年度のもの) ・発行元、発行年月日の記載があるもの
所得(非課税・課税)証明書 市町村住民税、都道府県住民税の税額および前年の所得などの課税内容に関する証明書。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新のもの(証明する年度が1月から6月は前年度、7月から12月は当年度のもの) ※証明年度の前年の収入金額や所得金額が記載されていることをご確認ください。 ・発行元、発行年月日の記載があるもの

ご提出していただく年収証明書類のサンプルはこちらからご確認ください。

www.diners.co.jp/pvt

ご利用案内 ▶ ご融資 ▶ 年収証明書書類のご提出



www.sumitclub.jp

ご利用案内 ▶ キャッシング・ローン ▶ 年収証明書類ご提出のお願い



【お問い合わせ先】

●ダイナースクラブ コールセンター **0120-074-024**

●TRUST CLUBカード コールセンター **0120-003-081**

返信用宛名ラベル


お手元の封筒にお貼りください

点線に沿って切り取ってください。

返信用封筒

(受取人)

晴海郵便局郵便私書箱第530号
三井住友トラストクラブ株式会社
LSC 行



料金受取人払郵便
晴海郵便局
7965

差出有効期限
2025年2月
28日まで
(切手はいりません)

1048782
定形郵便物
274

キリト線

返信用ラベルについてのご注意

- ① 必ず定形封筒をご使用ください。
※切手は不要です。



- ② 印刷はA4普通紙(白色)に、黒色の印字をお願いします。
- ③ 印刷する際はサイズ変更(拡大・縮小)をしないでください。
- ④ 点線に沿って裁断してください。
- ⑤ ラベルのはがれによる紛失を防ぐため、しっかりと糊付してください。
※ホチキス、クリップ、セロハンテープなどは使用しないでください。



- ⑥ 封筒の裏面には、お客様のご住所・ご氏名をご記入ください。
- ⑦ 書類をお送りいただく場合に限定してご利用ください。
また、第三者への譲渡を禁止します。
- ⑧ 「個人名義の別口座を設定する」または「法人名義の別口座を設定する」にチェックをした方は、必ず「預金口座振替 兼 自動払込利用申込書」を同封してください。