

お客さまへ

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は、下記の手順(ステップ1~3)のとおり、お手続きをお願いいたします。なお、メールによるご提出もいただけます。

■メールによるご提出

パソコン・スマートフォンおよび携帯電話からメールでご提出いただけます。詳しくは、右記 QRコードから、SBI 新生銀行カードローン「会員ページ」にログインし、ご確認ください。

*ログインは、「会員ログインページ」から、カード番号または会員番号、暗証番号、生年月日を入力することで可能となります。

*お客様により、メールでのご提出がお受けできない場合がございます。



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(前年度※直近分) 所得(課税)証明書(前年度※直近分)

-----上記の書類のご用意が困難な場合-----

- 給料明細(直近の3ヶ月以内の連続2ヶ月分)

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ご用意ください。

コピー時の ご確認事項

- ①不鮮明な箇所はなく、文字や数字が読み取れるものであること。
- ②上下左右に書類の見切れがないよう余白部分があるものになっていること。

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、当行で正しく処理されない場合がございます。
お客さま情報は必ずご記入ください。

氏名	
生年月日	
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 0120-388-300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。誤って当行以外へFAXされた場合は、当行では責任を負いかねますので、予めご了承ください。なお、到着書類について当行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合せください。

0120-456-030 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。

株式会社 SBI 新生銀行