

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)。

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
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										
	<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"/> その他専門資格職(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										

2 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"/> 納税通知書 | <input type="checkbox"/> 年金通知書 | <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。

※お勤め先を変更された場合、変更後のお勤め先から2ヶ月以上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 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(証明する年が前年度のもの、1月と2月は前々年度でも有効) ・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カ月の報酬・給与が記載されている書類。	<ul style="list-style-type: none"> ・直近連続2カ月分のもの ・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必要です
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(証明する年が前年度のもの、1月から4月は前々年度でも有効) ・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、税務署の受付メール(受付日付、受付番号の記載があるもの)または申告書等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(証明する年が前年度のもの、1月から4月は前々年度でも有効) ・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、税務署の受付メール(受付日付、受付番号の記載があるもの)または申告書等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(発行年月が1月から6月は前年度以後、7月から12月は当年度のもの) ・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 ・公的年金等の源泉徴収票は対象外です
----------------------------------	--

◆ 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(発行年月が1月から6月は前年度以後、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
所得証明書 市町村民税、都道府県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月は前年度以後、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

【お問い合わせ】

ダイナースクラブ コールセンター

0120-074-024 海外からは81-3-6770-2796

(月～金 8:00～20:00 / 土 8:00～18:00 / 日・祝・12/31～1/3休)

※プレミアム専用デスク、カード紛失・盗難の受付および音声自動応答システムは24時間・年中無休で対応します。

TRUST CLUBカード コールセンター


0120-003-081 海外からは81-3-6770-2800

(月～金 9:00～17:00 / 土・日・祝・12/31～1/3休)

※プラチナ専用デスク、カード紛失・盗難の受付および音声自動応答システムは24時間・年中無休で対応します。

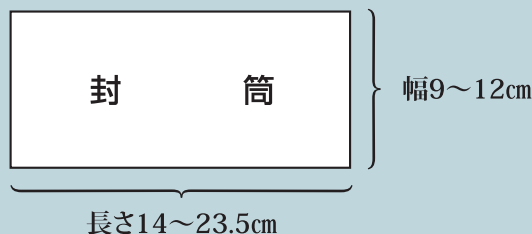
年収証明書類 返信用ラベル

点線に沿って切り取って、
お手元の封筒にお貼りください。

料金受取人払郵便 晴海局承認 7697	差出有効期間 2021年3月 31日まで (切手不要)	104 8782 274
(受取人) 日本郵便晴海郵便局 郵便私書箱第530号 三井住友トラストクラブ株式会社 INC 行		
		

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 点線の切り取り線に沿って裁断してください。
⑤ はがれないようにしっかりと糊付してください。

