

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、アプリによるご提出もいただけます。

### ■アプリによるご提出

「新生銀行カードローン エル公式アプリ 新生銀行 L」にて書類をカメラで撮影し、ご提出ください。

アプリのダウンロード方法

- ・App Store、Google Play から「新生銀行 L」と検索してダウンロード
- ・右記 QR コードからダウンロード

iPhone



Android



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可能性がございます。  
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い合わせください。

**0120-09-09-24** 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。