

# 「充実人生」必要書類チェックリスト 利払いなし型(利息元加タイプ用)

お申し込みに必要な書類の一覧です。ご準備済みのものについて口ボックスに☑チェックを入れてご利用ください。  
 多くの場合、ご自宅で入手できるものだけでお申し込み手続きを進めることができますが、一部は役所等でご用意いただくこととなりますので、できるだけお早めにご準備ください。  
 ご不明な点がございましたら、当行の受付担当者もしくは0120-62-1027までお問い合わせください。(受付時間 平日9:00~17:00)  
 お申し込み内容によっては、以下のリスト以外の書類をお願いする場合があります。

書類名	原本/写し	入手先・備考	お申し込み人さま
<b>■ ご記入いただく書類</b>			
ローン借入申込書兼同意書	原本	・送付資料に同封	<input type="checkbox"/>
<b>■ 資金用途に関する書類</b>			
現在お借り入れのローンの資料	写し	・返済予定表、融資ご利用明細など ・住宅ローン等有担保ローンも含まれます。	<input type="checkbox"/>
ご資金のお使いみちがわかる資料	写し	・見積書、契約書、販売資料など	<input type="checkbox"/>
<b>■ 収入に関する書類</b> ※連帯保証人による収入合算をご希望の場合、その方の分も必要です。			
<b>○ 給与所得者の方</b>			
源泉徴収票 (直近1年分)	写し	・入手先: ご勤務先	<input type="checkbox"/>
住民税課税証明書 または住民税課税決定通知書 (直近1年分)	原本	・入手先: 市区町村役場またはご勤務先 ・課税証明書を申請する場合は年収部分が表示されるようにご依頼ください。 ※行政窓口によっては書類名称が[所得証明書]となりますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
<b>○ 会社経営者の方</b>			
源泉徴収票 (直近1年分)	写し	・入手先: ご勤務先	<input type="checkbox"/>
法人決算書類一式 (直近2期分)	写し	・株主/出資者又は役員として実質的に支配し、かつ 給与収入を得ている法人がある場合で当行が提出を求めた場合	<input type="checkbox"/>
住民税課税証明書 または住民税課税決定通知書 (直近1年分)	原本	・入手先: 市区町村役場またはご勤務先 ・課税証明書を申請する場合は年収部分が表示されるようにご依頼ください。 ※行政窓口によっては書類名称が[所得証明書]となりますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
<b>○ 年金を受給されている方</b>			
年金振込通知書・年金証書・源泉徴収票など 年金額がわかるもの	原本	・日本年金機構よりご自宅へ郵送されます。 ・最新のものを住所印字面、金額記載面の両面ともにご提出ください。	<input type="checkbox"/>
住民税課税証明書 または住民税課税決定通知書 (直近1年分)	原本	・入手先: 市区町村役場またはご勤務先 ・課税証明書を申請する場合は年収部分が表示されるようにご依頼ください。 ※行政窓口によっては書類名称が[所得証明書]となりますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
<b>○ これから年金を受給される方</b>			
ねんきん定期便	原本	・日本年金機構よりご自宅へ郵送されます。 ・最新のものを住所印字面、金額記載面の両面ともにご提出願います。	<input type="checkbox"/>
<b>○ 確定申告をされている方</b>			
確定申告書 (直近1年分)	写し	・税務署申請時の控え ・付属明細書を含む全ページ ※マイナンバー(個人番号)は塗りつぶしてください。 ・年金を受給されている方は、最新の年金振込通知書(原本)を併せてご提出ください。	<input type="checkbox"/>
所得税納税証明書 その1, その2 (直近1年分)	原本	・入手先: 税務署 ・未納がある場合、その3については取得できません。 ・未納がある場合、納付書を併せて取得してください。	<input type="checkbox"/>
所得税納税証明書 その3	原本	・未納がある場合、納付書を併せて取得してください。	<input type="checkbox"/>
<b>■ ご本人さま確認書類等</b>			
運転免許証もしくは個人番号カード ※外国籍の方は在留カードまたは特別永住者証明書(両面)のご提出もお願いいたします。	写し	・運転免許証の場合: 表面と裏面 ※免許の条件等は塗りつぶしてください。 ・個人番号カードの場合: 顔写真のある表面のみ(裏面は不要)	<input type="checkbox"/>
各種健康保険の資格確認書	写し	・表面と裏面(住所記入のうえ、ご提出ください) ※保険者番号、被保険者記号・番号、二次元コード(QRコード)は塗りつぶしてください。 ※交付されていない場合は不要です。	<input type="checkbox"/>
住民票 (世帯全員)	原本	・入手先: 市区町村役場 ・融資実行日からさかのぼって3ヵ月以内に発行されたものが有効 ※本籍地・マイナンバー(個人番号)の記載がないものをご用意ください。	<input type="checkbox"/>
戸籍謄本	原本	・入手先: 市区町村役場 ・担保物件に配偶者・子以外の共有者がいる場合は、ご本人さまおよび共有者の戸籍謄本を審査開始前までにご提出ください。 ※本籍欄は塗りつぶしてください。	<input type="checkbox"/>
火災保険確認資料	写し	・火災保険証券等	<input type="checkbox"/>
( )			<input type="checkbox"/>
( )			<input type="checkbox"/>
( )			<input type="checkbox"/>
<b>■ 納税等に関する書類</b>			
固定資産税納税証明書 (直近1年度分)	原本	・入手先: 市区町村役場(自治体によって異なる場合があります) ・納付済みの場合は納付書の控えでも可 ・未納がある場合、納付書を併せて取得してください。	<input type="checkbox"/>
住民税納税証明書 (直近1年度分)	原本	・入手先: 市区町村役場 ・納付済みの場合は納付書の控えでも可 ・未納がある場合、納付書を併せて取得してください。 ※住民税課税証明書で特別徴収と明示されている場合は不要です。	<input type="checkbox"/>
国民健康保険税(料)納付済証明等 (直近2年度分)	原本	・入手先: 市区町村役場 ・国保短期被保険者証の方が対象となります。 ※交付年月日から有効期限が6ヶ月以内の方 ・未納がある場合、納付書を併せて取得してください。	<input type="checkbox"/>
管理費等の引き落としがわかる資料 (直近3ヵ月分)	写し	・ご契約日から直近3ヵ月分の管理費等の引き落としが分かる資料(通帳等)	<input type="checkbox"/>