

令和6年4月以降の申込から、改ざん防止措置を図りつつ、給与証明書以外の代替書類が追加となります。

●給与振込の場合の取扱い

下記①②どちらかの提出が必要となり、原本確認を行う、行わないでご用意いただく書類が異なります。

通帳原本確認	行う	行なわない
①給与証明書 (原本)	・給与証明書 ・通帳写し ^{※1} (割戻対象期間内 ^{※3} の直近3か月分)	・給与証明書 ・通帳画像 ^{※2} (割戻対象期間 ^{※3} 内の直近3か月分) ・キャッシュカードの画像 ^{※1}
②給与明細書 (原本)	・給与明細書 ^{※4} (割戻対象期間分 ^{※5}) ・通帳写し ^{※1} (割戻対象期間内 ^{※3} の直近3か月分)	・給与明細書 ^{※4} (割戻対象期間分 ^{※5}) ・通帳画像 ^{※2} (割戻対象期間内 ^{※3} の直近3か月分) ・キャッシュカードの画像 ^{※1}

※1 金融機関名、氏名及び口座番号が確認できるもの。

WEB通帳の場合は、画面をログインするところから確認させていただきます。

※2 白黒コピーは不可。カラーコピーや写真の画像を提出してください。インターネットバンキングの場合には、スクリーンショットや携帯電話の画面の写真をカラーで提出願います。

※3 借入申込日を基準日とします。

※4 氏名・勤務先名、何月分が記載ある明細。勤務先名がない場合は、給与証明書の運用となります。

※5 申込日を基準とし、12か月以上勤務している方は直近12か月分、未満の方は勤務期間分となります。勤務期間が1～2か月の場合は、勤務期間分の通帳と給与証明もしくは給与明細を提出願います。

※6 原本確認は、フラットご契約依頼時までに対応願います。

●現金支給の場合の取扱い

①「給与証明書」の運用が必須となります。通帳及びキャッシュカードの画像等の提出は不要です。

弊社より、給与証明書の発行が行われた事実及び現金支給であることについて勤務先に電話又は訪問にて確認させていただきます。

●1か月未満の勤務期間に相当する収入の取扱い

①勤務期間が1か月未満の方は「給与証明書」の運用が必須となります。

②割戻対象期間に1か月未満が含まれている給与明細が提出された場合は、お申込人へ1か月未満であることの確認のお電話をさせていただきます。

●その他注意事項

- ・給与明細書の代わりとして、源泉徴収簿(写)、賃金台帳(写)の提出は不可となります。
- ・育児休業等の場合も今回の取扱いの対象となります。海外勤務等の取扱いについては従来通りとなります。
- ・給与振込口座がキャッシュカードレスの場合は、当該金融機関のホームページで、キャッシュカードレスサービスを行っていることが確認できれば、通帳と給与証明書もしくは給与明細書の2点の提出で問題ありません。