

I. マイページへログインいただきましたら、「マイページトップ」ページの下部の「申込メニュー」の「書類アップロード」を押してください。

★マイページの推奨ブラウザは以下の通りです。（各ブラウザの最新バージョンがサポート対象です。）

＜パソコン＞

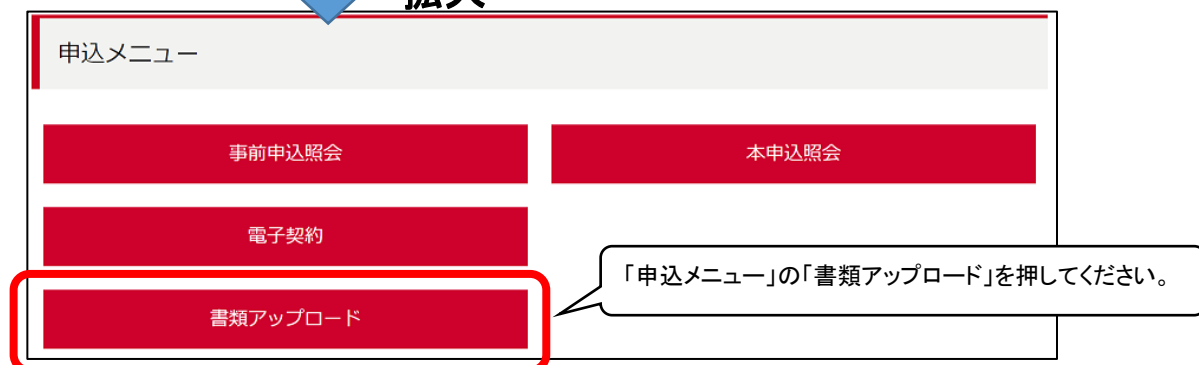
WindowsOSの場合：MicrosoftEdge、Chrome、Firefox

MacOSの場合：Safari、Chrome

＜スマートフォン＞

AndroidOSの場合：Chrome、Firefox

iOSの場合：Safari、Chrome



- Ⅱ. 「必要書類アップロード」ページの「必要書類1」の青いボタンを押して、アップロードしたい画像を選択してください。
※複数アップロードされる時は、続けて「必要書類2～5」の青いボタンを押して、アップロードしたい画像を選択してください。

必要書類アップロード

必要書類アップロード

必要書類1
必要書類1 選択されていません

必要書類2
必要書類2 選択されていません

必要書類3
必要書類3 選択されていません

画像を選択すると、
このようになります

必要書類アップロード

必要書類アップロード

必要書類1

車検証

IMG_0945.JPG

変更 削除

選択した画像を変更・削除したい場合のみ、
「変更」「削除」を押してください。

★選択した画像のままアップロードを進める場合は、
「変更」「削除」を押さずに画面を下へスクロールしてください。

IMG_0945.JPG

変更 削除

拡大

Ⅲ. 画像が選択できたら、ページ下部の「次へ」を押してください。

必要書類アップロード

必要書類アップロード

必要書類1

車検証

0000_0000.jpg

写真

削除

必要書類2

領収書

0000_0000.jpg

公開

削除

必要書類3

必要書類3

選択されていません

必要書類4

必要書類4

選択されていません

必要書類5

必要書類5

選択されていません

次へ

戻る

入力が必要は項目は
残り 0 件です。

画像が選択できたら一番下までスクロールして、「次へ」を押してください。

次へ

[戻る](#)

IV. 「確認画面」ページの内容を確認いただきましたら、
ページ下部の「アップロードする」を押してください。（やり直す時は「戻る」を押してください。）

必要書類アップロード

確認画面

申込完了

確認画面

必要書類アップロード

修正する

必要書類アップロード

おなまえ	Z損保 太郎 ゼットソンプ タロウ
ご連絡先	
固定電話番号	0477111111
携帯電話番号	0901111111
メールアドレス	sompo-taro11@gmail.com
審査結果連絡方法	Eメール
必要書類1	キャブチャ.JPG 
必要書類2	
必要書類3	
必要書類4	
必要書類5	
ローマ字	
ローマ字	Sompo Taro

アップロードする

戻る

内容確認ができたら一番下までスクロールして
そのまま登録する時は「アップロードする」を押してください。
（やり直す時は「戻る」を押してください。）

- V. 「アップロード完了」というページが表示されれば、アップロードは完了です。
受付ができましたら、追ってマイページに登録のメールアドレスへ、
「申込情報訂正受付のお知らせ(損保ジャパン)」というメールが届きますのでご確認ください。

※アップロードいただいた内容に確認が必要な場合、当社より別途ご連絡を差し上げる場合がございます。

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing three tabs: '必要書類アップロード' (Required Documents Upload), '確認画面' (Confirmation Screen), and '申込完了' (Application Complete). The '申込完了' tab is active. The main content area displays 'アップロード完了' (Upload Complete) in large text. A callout box points to this text, stating: 「アップロード完了」というページが表示されれば、アップロード完了です。 (If this page is displayed, the upload is complete). Below this, a section titled 'メール送信について' (Regarding Email Delivery) contains the text: 書類をアップロードいただき、ありがとうございます。 (Thank you for uploading the documents). ご指定頂きましたメールアドレスにアップロード完了メールを送信いたしますので、ご確認をお願いいたします。 (We will send an upload completion email to the email address you specified, so please confirm). At the bottom is a red button labeled 'マイページトップへ' (Back to My Page Top).

The screenshot shows an email notification titled '書類アップロード受付のお知らせ (損保ジャパン)' (Notification of Document Upload Acceptance (Sompo Japan)). It indicates '1 件のメッセージ' (1 message). The sender is '損害保険ジャパン (送信専用メールアドレス) <cresoushin@sompo-japan.co.jp>' (Sompo Japan Insurance Co., Ltd. (Dedicated Email Address for Sending)). The recipient is 'To: sompo-taro11@gmail.com'. The body of the email says 'Z損保 太郎' (Z Sompo Taro). Below this is a section for the receipt number: '【受付番号】' (Receipt Number) followed by '202306167000'. A callout box points to the email title, stating: アップロードの受付ができましたら、「書類アップロード受付のお知らせ(損保ジャパン)」という件名のメールが届きます。 (If the upload acceptance is possible, an email with the subject '書類アップロード受付のお知らせ(損保ジャパン)' will be received).

※アップロードができない場合や、書類の内容について不明点がある場合は、
以下のお問い合わせ先へローン契約者ご本人さまよりお電話ください。

【お問い合わせ先(事務受託会社)】
SOMPOクレジット株式会社
ローン審査部 カスタマー担当

電話:0120-015-023 (土・日・祝日・年末年始を除く 9:00~17:00)