

2022年分【親族関係書類】国外居住親族に係る関係書類添付台紙

Documents Concerning Relatives - Evidence Document Paste Sheet Concerning Non-Resident Dependent Relative Living Separately (Year 2022)

下記、太枠内について記入してください。Fill in all fields within the thick borders

会社名 Company	株式会社 日立製作所		
氏名NO Employee #	069020129	フリガナ Name in Kana	姓 Family Name 名 Given Name
日中連絡先* Daytime Contact*	外線 Phone 080 8709 9668	氏名 Your Name	LONARE AMAN

* 勤労担当者等が取りまとめている場合は、ご担当者様の連絡先をご記入ください。

* If the form is filled in by an HR staff on behalf of the employee, please provide the contact of the HR staff.

1. 対象扶養親族を以下に記入してください。Fill in the boxes below on each of your Non-Resident Dependent Relative(s).

国外に1年以上居住している扶養親族が対象となります。

The eligible relative must not have had a residence in Japan continuously for 1 or more years.

#	国外扶養親族氏名 Name of Relative	続柄 Relationship	日立MP使用欄 (Office use only)	#	国外扶養親族氏名 Name of Relative	続柄 Relationship	日立MP使用欄 (Office use only)
例 e.g.	日立 太郎 (Hitachi Taro)	父 Father		5			
1	LONARE GANESH	父		6			
2	LONARE RANJANA	母		7			
3	LONARE AMOGH	弟		8			
4				9			

2. 必要書類の提出について The Documents

以下を参考に必要書類の提出をお願いいたします。Refer to the notes below for documents to be submitted.

なお、一つの書類で「扶養者の氏名」「生年月日」「現住所または現居所」が証明出来ない場合は、

複数の書類を組み合わせる必要があります。You may need to combine multiple documents

if necessary pieces of information (such as Name, Date of Birth, Current Address) are not contained in one document.

親族が日本籍の方 If the non-resident relative has the Japanese nationality, refer to the following:

以下の2点を本紙にホチキス留めをして提出してください。Please staple the following two documents to this sheet.

① 戸籍の附票の写し(原本)、その他国または地方公共団体が発行した親族であることを証する書類

(原本)のどちらか。

※コピーは不可。

※全部事項証明書等(本人の氏名、扶養親族の氏名、生年月日、続柄の記載があるもの)

② 親族のパスポートのコピー(氏名、生年月日など身分事項の表示されている部分)。

1) An original copy (not a photocopy) of the supplementary family register or official documents issued by the Japanese government or local government which proves the non-resident is a relative of the resident

(e.g. "certificate of all matters" that includes your name, your relative's name, date of birth, and his relationship to you)

2) A photocopy of the non-resident relative's passport (the pages that contain the name, date of birth etc.)

親族が外国籍の方 If the non-resident relative does not have Japanese nationality, refer to the following:

以下の2点を本紙にホチキス留めをして提出してください。Please staple the following two documents to this sheet.

① 外国政府または外国の地方公共団体が発行した親族であることを証する書類(原本)

(親族の氏名、生年月日および現住所または現居所の記載があるもの(原本))

※コピーは不可。

② 証明書類の和訳文。

1) An official document (not a photocopy) issued by a foreign government or a foreign local government which proves the non-resident is a relative of the resident. (must be original containing the name, address and date of birth of the non-resident relative)

2) A Japanese translation if the document is prepared in any other language

※配偶者または配偶者の親族を扶養にする場合は、ご本人と配偶者の関係を証明するもの(婚姻証明書等)

の提出が必要です。(If the person is a relative by affinity, submission of a marriage certificate is required.)

3. 証明書類の原本の提出ができない方 If you are unable to provide the original for any of the evidence documents

ご提出いただく書類の中に1枚でも原本の提出が出来ない資料がある場合は、事業所の勤労担当者

に原本を提示し以下に確認日とサイン(押印可)を頂いてください。(パスポートは除く)

※コピーの提出は必要です。※ご本人のサインでは認められません。

You can submit a photocopy only if you present the original to your HR staff to verify and sign (or affix a seal) below*

* The above rule does not apply to passports. The signature (or seal) of verification below must be of your HR staff, not yours.

<p>原本とコピーの内容に相違ないことを確認しました。</p> <p>I verify that this is a true copy of the original.</p>	<p>確認日 Date of verification</p> <p>確認者 Name of verifier</p>
---	---

日立MP使用欄 (Office Use Only)

裏面も必ずご確認ください。Continued on the back

4. チェックボックスに「✓」を入れてください。 Tick the checkboxes below when confirmed.

(1) 全従業員対象 The following check items apply to all employees.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	証明書に「本人の氏名」が記載されているか確認してください。 Does the evidence document contain the Name of the employee?
<input type="checkbox"/>	証明書に「扶養親族の氏名、生年月日」が記載されているか確認してください。 Does the evidence document contain the Name and Date of Birth of the dependent relative?
<input type="checkbox"/>	提出書類にコピーが含まれる場合、項番3に勤労担当者のサイン(押印可)があるか確認してください。 If any of the documents is a photocopy, has the HR staff verified the original and signed (or affixed her/his seal) in Section 3 of this sheet?

(2) 配偶者の親族を扶養とする方 The following check item applies only if the dependent is a relative by affinity.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	ご本人と配偶者の関係を証明するもの(婚姻証明書等)が添付されているか確認してください。 Is any document attached to indicate the relationship of the spouse to the employee such as the marriage certificate?

(3) 外国政府または外国の地方公共団体が発行した書類をご提出される方

The following check item applies only if any of the documents is issued by a foreign government or a foreign local government.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	証明書類に戸籍地住所や住所と記載されている場合、現住所が記載されている別書類が添付されているか確認してください。 If the evidence document indicates only the domiciliary address, is another document attached which contains the current address?
<input type="checkbox"/>	証明書類の和訳文が添付されているか確認してください。 Is a Japanese translation provided if any of the document is prepared in another language?

2023年分【親族関係書類】国外居住親族に係る関係書類添付台紙

Documents Concerning Relatives - Evidence Document Paste Sheet Concerning Non-Resident Dependent Relative Living Separately (Year 2023)

下記、太枠内について記入してください。 Fill in all fields within the thick borders.

会社名 Company	株式会社 日立製作所		
氏名NO Employee #	069020129	フリガナ Name in Kana	姓 Family Name 名 Given Name
日中連絡先* Daytime Contact*	外線 Phone 080 8709 9668	氏名 Your Name	アマン AMAN

*勤労担当者等が取りまとめている場合は、ご担当者様の連絡先をご記入ください。

* If the form is filled in by an HR staff on behalf of the employee, please provide the contact of the HR staff.

1. 対象扶養親族を記入してください。 Fill in the boxes below on each of your Non-Resident Dependent Relative(s).

国外に1年以上居住している扶養親族が対象となります。 The eligible relative must not have had a residence in Japan continuously for 1 or more years.

※ただし、扶養親族(あなたの送金で生活をしている親族)の中で、年齢30歳以上70歳未満の扶養親族(配偶者以外)は、

チェック欄の3つのチェックボックスいずれかに該当する方が扶養控除の対象です。

NOTE: Eligible relatives (excluding spouse) aged between 30 and 69 years old must satisfy at least one of the three additional requirements and have the corresponding checkbox ticked.

#	国外扶養親族氏名 Name of Relative	続柄 Relationship	年齢* Age*	チェック欄(年齢が30歳~69歳である親族(配偶者以外)の場合のみ) Eligibility requirements for relatives (excluding spouse) between 30 and 69 years old 該当するチェックボックスに「✓」を入れてください。 Tick the applicable checkboxes.			日立MP使用欄 (Office use only)
				Study abroad	Disabled	Received at least 380,000 yen	
例 e.g.	日立 太郎 (Hitachi Taro)	父 Father	65	<input type="checkbox"/> 留学している者	<input type="checkbox"/> 障がい者	<input checked="" type="checkbox"/> 38万円以上の送金を受ける者	
	日立 花子 (Hitachi Hanako)	子 Child	17	<input type="checkbox"/> 留学している者	<input type="checkbox"/> 障がい者	<input type="checkbox"/> 38万円以上の送金を受ける者	
1	LONARE GANESH	父	58	<input type="checkbox"/> 留学している者	<input type="checkbox"/> 障がい者	<input checked="" type="checkbox"/> 38万円以上の送金を受ける者	
2	LONARE RANJANA	母	50	<input type="checkbox"/> 留学している者	<input type="checkbox"/> 障がい者	<input checked="" type="checkbox"/> 38万円以上の送金を受ける者	
3	LONARE AMOGH	弟	23	<input type="checkbox"/> 留学している者	<input type="checkbox"/> 障がい者	<input type="checkbox"/> 38万円以上の送金を受ける者	
4				<input type="checkbox"/> 留学している者	<input type="checkbox"/> 障がい者	<input type="checkbox"/> 38万円以上の送金を受ける者	
5				<input type="checkbox"/> 留学している者	<input type="checkbox"/> 障がい者	<input type="checkbox"/> 38万円以上の送金を受ける者	

*2023年12月31日時点での年齢をご記載ください。 * The age as of December 31, 2023

2. 必要書類の提出について The Documents to submit

以下を参考に、①から④の該当する書類全てを本紙とともに提出してください。これらの書類が外国語により作成されている場合には、**和訳文もあわせて**提出してください。なお、一つの書類で「扶養者の氏名」「生年月日」「現住所または現居所」等が証明出来ない場合は、複数の書類を組み合わせる必要があります。

Refer to the notes below and submit all applicable documents corresponding to 1) through 4). Provide Japanese translation if the original is in any other language. You may need to combine multiple documents if necessary pieces of information (such as Name, Date of Birth, Current Address) are not contained in one document.

親族が日本籍の方 If the non-resident relative has the Japanese nationality, refer to the following:

以下書類①②をあわせてご提出ください。 Submit both documents 1) and 2).

①戸籍の附票の写し(原本)、その他国または地方公共団体が発行した親族であることを証する書類(原本)のどちらか。 ※コピー不可
例: 全部事項証明書 等(本人の氏名、扶養親族の氏名、生年月日、続柄の記載があるもの)

②親族のパスポートのコピー(氏名、生年月日など身分事項の表示されている部分)。

1) An original copy (not a photocopy) of the supplementary family register or official documents issued by the Japanese government or local government which proves the non-resident is a relative of the resident (e.g. "certificate of all matters" that includes your name, your relative's name, date of birth, and his relationship to you.)

2) A photocopy of the non-resident relative's passport (the pages that contain the name, date of birth etc.)

親族が外国籍の方 If the non-resident relative does not have Japanese nationality, refer to the following:

以下書類③をご提出ください。 Submit the document 3).

③外国政府または外国の地方公共団体が発行した親族であることを証する書類(原本)。 ※コピー不可
(親族の氏名、生年月日および現住所または現居所の記載があるもの(原本))

3) An official document (not a photocopy) issued by a foreign government or a foreign local government which proves the non-resident is a relative of the resident. (must be original containing the name, address and date of birth of the non-resident relative)

※配偶者または配偶者の親族を扶養にする場合は、ご本人と配偶者の関係を証明するもの(婚姻証明書等)の提出が必要です。

NOTE: If the person is a relative by affinity, submission of a marriage certificate is required.

親族(配偶者以外)が年齢30歳以上70歳未満かつ留学している方

If the non-resident relative (excluding spouse) is aged between 30 and 69 and studying abroad:

以下書類④もあわせてご提出ください。 Submit an additional document 4).

④外国政府または外国の地方公共団体が発行した留学の在留資格に相当する資格をもって在留者であることを証する書類
例: 留学ビザ等の写し

4) Document issued by the foreign government (or a local government of the foreign country) that proves your dependent relative has the status of residence to study in the country (e.g. student visa).

3. 証明書類の原本の提出ができない方 If you are unable to provide the original for any of the evidence documents

ご提出いただく書類の中に1枚でも原本の提出が出来ない資料がある場合は、事業所の勤労担当者
に原本を提示し以下に確認日とサイン(押印)を頂いてください。(パスポート・留学ビザはコピー可のため除く)

※コピーの提出は必要です。 ※ご本人のサインでは認められません。

You can submit a photocopy only if you present the original to your HR staff to verify and sign (or affix a seal) below.*

* The above rule does not apply to passports and student visa. The signature (or seal) of verification below must be of your HR staff, not yours.

原本とコピーの内容に相違ないことを確認しました。 I verify that this is a true copy of the original.	確認日 Date of verification	日立MP使用欄 (Office Use Only)
--	-----------------------------	---------------------------

裏面も必ずご確認ください。 Continued on the back

4. チェックボックスに「✓」を入れてください。Tick the checkboxes below when confirmed.

(1) 全従業員対象 The following check items apply to all employees.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	証明書に「本人の氏名」が記載されているか確認してください。 Does the evidence document contain the Name of the employee?
<input type="checkbox"/>	証明書に「扶養親族の氏名、生年月日」が記載されているか確認してください。 Does the evidence document contain the Name and Date of Birth of the dependent relative?
<input type="checkbox"/>	提出書類にコピーが含まれる場合、項番3に勤労担当者の押印(サイン可)があるか確認してください。If any of the documents is a photocopy, has the HR staff verified the original and signed (or affix her/his seal) in Section 3 of this sheet?

(2) 外国政府または外国の地方公共団体が発行した書類をご提出される方

The following check item applies only if any of the documents is issued by a foreign government or a foreign local government.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	証明書類に戸籍地住所や住所と記載されている場合、現住所が記載されている別書類が添付されているか確認してください。If the evidence document indicates only the domiciliary address, is another document attached which contains the current address?
<input type="checkbox"/>	証明書類の和訳文が添付されているか確認してください。 Is a Japanese translation provided if any of the document is prepared in another language?

(3) 配偶者の親族を扶養とする方 The following check item applies only if the dependent is a relative by affinity.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	ご本人と配偶者の関係を証明するもの(婚姻証明書等)が添付されているか確認してください。Is any document attached to indicate the relationship of the spouse to the employee such as the marriage certificate?

(4) 障がい者に該当する親族を扶養とする方

The following check item applies if the dependent relative is a person with a disability.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	Humanimate21/ESSまたはSHAREX EXself の家族情報において、扶養親族の障がい者控除が正しく申請されていることを確認してください。Is the exemption for the dependent relative with a disability selected in the family information page on Humanimate 21/ESS or SHAREX EXself?

(5) 留学している親族を扶養とする方(年齢が30歳～69歳である親族(配偶者以外)の場合のみ)

The following check item applies if the non-resident relative (excluding spouse) is aged between 30 and 69 and studying abroad.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	扶養親族の留学ビザ等の写しが添付されているか確認してください。 Is a copy of student visa or other evidence document of the dependent relative attached?

(6) 38万円以上の送金を受ける親族を扶養とする方(年齢が30歳～69歳である親族(配偶者以外)の場合のみ)

The following check item applies if the non-resident relative (excluding spouse) is aged between 30 and 69 and receiving at least 380,000 yen from you.

チェック	確認事項 Check Item
<input type="checkbox"/>	ご本人から扶養親族それぞれに対して年間合計38万円以上の送金を行う必要があります。 送金関係書類は年末調整期間(毎年10月～12月)に提出する必要がありますので、それまでお手元に保管してください。 Does the document concerning remittances indicate the total of the remittance within a year to each dependent relative reaching or exceeding 380,000 yen? If so, please hold on to the documents until the year-end tax adjustment period (October - December) to submit them.