

各種証明書 添付シート

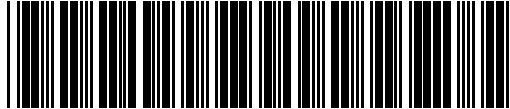
年末調整での反映をご希望の場合には、本シートに各種証明書、及び申告書を添付し、当社年末調整センターへ直接送付してください。
年末調整での反映の締め切りは、
当社年末調整センター（0570-00-4500 平日9：00～18：00）
へお問合せください。

【ご注意ください】

他の従業員様の各種証明書添付シートは使用しないでください。

ご提出の際は1名につき1ファイル、もしくは1封筒でご提出ください。

（1ファイルもしくは1封筒に複数名混入された場合、反映誤りとなる
恐れがあります）



お問合せ番号	0068789077	企業コード	2010-00009
貴社名	株式会社メンバーズ		
社員番号	0004713	お名前	阿曾 良祐

提出先

〒069-0813
北海道江別市野幌町52-8 野幌駅前ビル2階
株式会社 ペイロール
年末調整センター

紛失を防ぐ為、証明書添付枚数を必ずご記入ください。

*証明書添付枚数
本紙を含みません

枚

証明書添付欄

ここにしっかり大きな証明書から順に貼り付けてください。

【本シートに添付の上、年末調整センターにご提出いただく書類】

生命保険料控除/地震保険料控除

各保険会社から発行された証明書類

社会保険料控除

国民年金機構または各国民年金基金から発行された証明書類

小規模企業共済等掛金控除

独立行政法人中小企業基盤整備機構や国民年金基金連合会、地方公共団体から発行された証明書類

勤労学生控除

専修学校等、各種学校の生徒や職業訓練法人の訓練生の場合は下記 をご提出ください。

文部科学大臣または厚生労働大臣の証明書の写し

学校長または職業訓練法人の代表者の証明書類

住宅借入金等特別控除

住宅借入金等特別控除申告書

金融機関発行の借入金残高証明書

現在のお勤め先にて初めて住宅借入金（取得）等特別控除を受けられる方は、税務署長の証明書もご提出ください。

【年末調整センターにご提出いただかない書類】

非居住である扶養親族を申告した方へ

非居住である親族を申告する場合、「親族関係書類」、「送金関係書類」、「留学ビザ等書類（ ）」、「38万円以上の送金関係書類（ ）」の提出が必要になります。これらの書類の提出先は、貴社給与ご担当者様となりますので、お間違いないようお願いします。

該当者のみ必要な書類になります。詳しくは貴社給与ご担当者様にお尋ねください

年の途中で就職した方へ

前の勤務先から交付を受けた令和5年分給与所得の源泉徴収票をお持ちの方で、
貴社内にて提出先の指示がない場合は、下記宛先へご送付ください。

すでにご提出済みの場合は不要です

〒069-0813 北海道江別市野幌町52-8 野幌駅前ビル4階
株式会社ペイロール キットセンター宛（ 年末調整の書類提出先と異なります）

0698521

料金受取人払郵便
野幌局承認
342

差出有効期間
令和6年3月
31日まで

北海道江別市野幌町52-8
野幌駅前ビル2階
株式会社ペイロール
年末調整センター行

年末調整関連資料 在中
Year-End Tax Adjustment Related Forms Enclosed
年末調整以外の資料は同封しないでください
Please enclose year-end tax adjustment related documents only.

送信者/Sent From:
お問合せ番号/Reference Code 0068789077
お名前/Name
住所/Address

【提出先のご案内】

郵送により書類を提出いただく場合には、本シートを印刷して点線部分を切り取り、お手持ちの封筒にしっかり貼ってポストへ投函してください。例年、封筒から剥がれ本紙のみ弊社に到着するケースが発生していますのでご注意ください。（切手は不要です）

証明書類を送付いただく際は必ず添付シートに添付の上、お送りください。
なお添付シートの出力ができない場合は、必ず以下の4点を記載したメモを同封してください。

・お問合せ番号

・会社名

・お名前

・社員番号

他の従業員様分の書類を同封しないでください。