

◆「収入額を証明できる書類」ご提出に関するお願い◆

「収入額を証明できる証明書」(コピー)をご提出いただく前に、不備や不足がないかご確認をお願いします。

<源泉徴収票> 直近(最新)の年度分をご提出ください

1 平成 年分 給与所得の源泉徴収票

2 (受給者番号)

2 (フリガナ)

2 (役職名)

3 控除対象配偶者 控除対象配偶者特別控除の額 控除対象扶養親族の額 障害者の額 社会保険料等の金額 生命保険料の控除額 地震保険料の控除額 住宅借入金等特別控除の額

4 支所(居所)又は所在地

5 株式会社〇〇

1 年度の表示

年度がきちんと入っていますか?
*直近(最新)の年度のものが必要です

2 お名前・生年月日

ご本人様のお名前(フルネーム)ですか?
*配偶者様、ご家族様のものはお取扱いできません
*姓(名字)のみではお取扱いできません

★ 受給者生年月日欄のある源泉徴収票の場合

*生年月日に相違はありませんか?
*Webでご提出の場合は、特にご注意ください!

3 年度途中で転職された方は…

直近(最新)の連続した給与明細書2ヶ月分をご提出ください

4 お勤め先

お勤め先は現在のお勤め先ですか?
お勤め先名称がきちんと入っていますか?
*お勤め先名称の記載がないものはお取扱いできません

5 手書き(複写)の場合

手書き(複写)の源泉徴収票・給与明細書については
必ず社印(社判)の押印が必要です

6 給与支給月

給与明細書には「給与支給月」がきちんと入っていますか?
*給与支給月の記載が必要です

<給与明細書> 直近(最新)の連続した2ヶ月分をご提出ください

イメージ 給与明細書

2 氏名

4 株式会社〇〇

6 年 月 分

5

2 4 ★ 各必要項目が、きちんと写っていますか? ★

5 6 写っていない部分の無いよう全面コピーをお願いします

【源泉徴収票・給与明細書に関するご注意】

- ◆メールや社内ネット、Webで配信される電子交付版は、お取り扱いできない場合があります
- ◆対外的に有効なものかどうか、お勤め先の総務部・人事部・経理部などへあらかじめご確認の上ご提出ください



直近(最新)って?



会社から配られた給与明細書の一番新しい月のものです。
今月分の明細書を既に貰っていたら、**今月分と先月分の2ヶ月分**となります。
今月分がまだなら、先月分と先々月分のことです。例えば5月分と6月分、2月分と3月分のように連続した**2か月分以上の明細書が必要**です。
賞与(ボーナス)明細書も、直近(最新)1年分をあわせてご提出ください。

<納税通知書>

1 収入 主たる給与以外の合算所得 課税 山林所得 所得割額 所得割額 所得割額

★ 左側半分だけではなく、右側も必要です! 全面コピー(写し)の上、ご提出ください ★
特にWeb提出の場合は、全面が写るようご注意ください

所得証明書 イメージ

所得証明書のコピー

確定申告書のコピー

*「所得証明書(コピー)」、「確定申告書(コピー)」についても
お取扱可能です。ご不明点は右記までお問い合わせください。

株式会社 アプラス

カスタマーサポート

TEL 0570-076-555(有料) FAX 086-293-5558

営業時間 9:30~17:30 土・日・祝休業