

① 原本控除証明書添付書類台紙				
黒枠内 ご記入	スタッフコード		氏名	

ご提出書類について			
提出期日	対象	対象外	郵送方法
年調ヘルパー 完了後 2 営業日以内 ポスト投函	・年調ヘルパーで申告済の書類 □各種保険料控除証明書の原本 ※国保、介保(国の制度)は提出不要 □住宅ローン控除関連の書類 ・「給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書」 ・「住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書」	・前職分の源泉徴収票 ・国民健康保険/介護保険 ・年調ヘルパーで未申告の書類 →年末調整対象外とし返却。 別途「確定申告」にてご使用可能です。	【切手不要】 「②料金受取人払貼り付け用紙」(3 ページ目) を「長形3号サイズ」封筒(使用済み可) に貼り付けてご投函(切手不要)。

※貼り切れない書類は裏面に貼ってください。

のりしろ	のりしろで貼りきれない大きな添付書類の端をここに貼ってください。	のりしろで貼りきれない大きな添付書類の端をここに貼ってください。
のりしろ		
のりしろ		

料金受取人払貼り付け用紙

料金受取人払郵便	1 6 3 - 0 4 3 3
新宿局 承認 6434	9 9 9 定形郵便物
差出有効期間 2027年2月28日 まで	
東京都新宿区西新宿 2-1-1 新宿三井ビル 3 3 階 新宿三井ビル内郵便局私書箱 3 2 4 号	
キャリアリンク株式会社 行	

枠線に沿って切り取り、ご使用ください。

個人番号が記載された書類は、「料金受取人払貼り付け用紙」では郵送できません。個人番号のご提出につきましては、マイページ内の「マイナンバーのご提出について」をご確認ください。

料金受取人払貼り付け用紙の使い方

この用紙を拡大・縮小せず、A4 用紙にて印刷してください。
印刷時のサイズは「実際のサイズ」、用紙の向きは、「横」で印刷を行ってください。

左の「料金受取人払貼り付け用紙」を枠線に沿って切り取り、
長形 3 号サイズの封筒にしっかりと全面のり付けで貼り付けてください。
※長形 3 号サイズ（120mm×235mm）以外の封筒で郵送できません。
※用紙は端までしっかりと貼り付けてください。機械で読み取る際にトラブルのもととなります。

■確認ポイント 1

用紙と封筒の左上の角を合わせるように貼り付けてください。

■確認ポイント 2

正しく印刷できている場合、貼り付け用紙は封筒の幅とほぼ同じ大きさになります。大きく余白があったり、はみ出ている場合は正しいサイズで印刷できていない可能性があります。

