

封筒貼付用用紙（令和7年 年末調整 添付書類提出用）

料金受取人払郵便

牛込局承認

7244

162-8790

定形郵便物

差出有効期間
2026年1月31日
まで
(切手不要)

東京都新宿区東五軒町6-24

株式会社トーハン・コンサルティング
営業部 人材サービスグループ 行

|||||

差 出 人	ご住所	〒
	お名前	

★以下の手順で宛名を作成し、添付書類を郵送してください。

- ①本資料をA4サイズで印刷してください。拡大、縮小などの変更はしないでください。
- ②上記の定形郵便物の封筒ラベル点線に沿って切り取り、ご自身で用意した封筒に、剥れないようにしっかりと貼ってください。
定形郵便の封筒ラベルです。定形外郵便（A4サイズ）には使用できませんので、確認願います。
- ③差出人欄を必ずお書きください。記入がない場合は受領ができません。
- ④貼付台紙の印刷は任意です。ご自宅のA4用紙でもかまいません。

保険料控除 添付書類 貼付台紙

年調年	2025年	お名前		貼付 枚数	枚
-----	-------	-----	--	----------	---

【添付書類 貼付】

- ・ 台紙は縮小をせず、A4サイズにてご提出ください。
- ・ 控除証明書は、必ず原本を添付してください。（コピーは不可）
- ・ 控除証明書の【年】をご確認ください。2025年または令和7年が対象です。
- ・ 証明書の住所等記載部分は提出不要です。切り取ってから台紙に貼り付けてください。
貼付は、台紙の両面を使わずに、表面のみに張り付けてください。また、複数の証明書がある場合でも、台紙は1枚でまとめてください。
- ・ 期中入社の場合の前職の源泉徴収票は、コピーを提出してください。