## 本資料の使い方

いつもSTREAMED・スキャンセンターのご利用ありがとうございます。

会計事務所様の確定申告を少しでも楽にしていただくべく、スキャンセンターのご活用をいただけましたら幸いです。

次ページ以降に顧問先様へそのままお送りいただけるご案内用のテンプレートを用意しています。

以下の4点を事前に対応いただいたうえで、PDF化して先方へご案内ください。

1. 提出期日の設定をしてください。期限通りに提出されなかったときの対応（追加料金等）を記載するのもおすすめです。
2. お送りいただく分類を決めてください（最大8つまで）。表にサンプルを記載していますが、顧問先様ごとに要/不要の判断をしたうえで、不要のものは、表から削除しましょう。
3. その他、お客様へのご注意事項がありましたら、ご記載ください。
4. スキャンセンターでお渡ししているQRコード付きの表紙を一緒に添付してください。  
   もしQRコードが未発行（スキャンセンター未登録）の場合は、[こちらのフォーム](https://forms.gle/rgKDKyVgVS7Desat5)より事前にご申請ください。

＜その他のポイント＞

* 事前に、送付用のレターパックや分類用の封筒等を事務所様でご準備のうえ、お渡しいただくと、よりスムーズに提出していただきやすいです。
* 事前に提出すべき資料を合わせてご確認いただくこともおすすめです。[確定申告資料収集のススメ](https://biz.moneyforward.com/mfc-partner/library/2864/)資料より、Google formやwordファイルでのテンプレートが取得可能です。

## 

## 

## **今年度の確定申告に向けた資料提出に関するお願い**

お世話になっております。〇〇会計事務所です。

今年度の確定申告に必要な資料は、以下の通りお送りいただきたく、ご案内いたします。

昨年からの変更点もございますので、必ずお読みいただき、ご対応いただきますようお願いいたします。

本内容に関するお問い合わせは、◯◯までご連絡ください。

### **ご提出期限**

**1月31日（木）必着**です。

期限を過ぎますと、～～の対応となりますので、ご注意ください。

### **ご提出方法**

1. 資料の分類にご協力お願いいたします。

資料が入るサイズの茶封筒・ジップロック・クリアファイルのいずれかを数点ご用意ください。

上記に、以下の表の<分類名>を直接記載（付箋は剥がれるため避けてください）し、それぞれの資料を分けて封入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| **<分類名>** | **内容の例** |
| 現金領収書 | 現金で支払った経費領収書 |
| 預金 | 事業用口座の通帳のコピー  ※通帳原本は送らないでください |
| カード | 事業用カード取引明細  事業用カードでの支払った領収書 |
| 医療費明細 | 病院や薬局の領収書 |
| 支払請求書 | 支払った請求書 |
| 確定申告関連 | 源泉徴収票  保険料控除証明書  寄付金控除証明書（ふるさと納税）  小規模企業共済等掛金控除証明書  譲渡所得に関する資料（売買契約書・取得資産の領収書・譲渡費用等の領収書）  所得税の還付金額記載のはがき  株式譲渡に関する取引報告書  配当金の領収書  支払調書 |
| その他 | 上記以外の資料・分類不明なもの |

1. QRコードのついた表紙を同封してください。

本案内で添付するQRコードのついた表紙を1枚、送付時に必ず一緒に封入してください。

### **ご送付先の住所**

レターパック等をご用意のうえ、下記のご住所にお送りください。

**<ゆうパック・レターパックの場合>**

〒773-8790

徳島県⼩松島市堀川町2-7 ⼩松島郵便局私書箱24号

スキャンセンターS宛

**<宅配業者の場合>**

〒773-0022

徳島県⼩松島市⼤林町森ノ本23-10

株式会社うるるBPO徳島第2センター

スキャンセンターS　篠原宛

TEL：0885-38-6062

### **ご送付時の注意点**

恐れ入りますが、以下の資料はお送りいただきませんようお願いいたします。

* 今年度の事業に関係ない資料
* 「確定申告の手引き」や通帳、不動産売買契約書など、冊子形式となっているもの
  + 必要な資料がありましたら、別でご連絡ください。
* 台紙に資料を糊付けやテープで貼られたもの
  + スキャンができないため、剥がしてお送りいただくか、写真に撮って当事務所担当者へお送りください。

ご提出いただきますと、弊事務所に通知が来ますので、別段のご報告は不要です。

1~2週間後を目処に資料を返却いたしますので、保管していただきますようお願いいたします。

ご協力のほど、どうぞよろしくお願いします。