

年末調整ご担当者様連絡先シート

税理士法人 ユース会計社

「税理士法人ユース会計社 年末調整作業係」よりご連絡差し上げる場合がございます。
ご連絡先等をご記入のうえ、年末調整資料に同封いただきますようお願いいたします。

年末調整ご担当者様 ご連絡先記入事項	
①法人名／屋号名	
②年末調整業務ご担当者様のご氏名	
③ユース会計社担当者名 ※帳簿を担当している者	
④連絡先情報 ※ご希望の連絡方法に☑を お付けください	☐ 電話番号 ()
	☐ FAX 番号 ()
	☐ メールアドレス ()
⑤連絡不可時間 ※基本的に平日 9:00～17:00 に ご連絡差し上げます	なし ・ あり ありの場合、連絡不可時間をご記入ください ()
⑥ユース会計社公式 LINE 登録 ※LINE 登録が難しい方はメールでの情 報発信を検討しておりますので、受信 先アドレスに☑をお付けください	あり（登録名： ） ・ なし メールアドレス ☐ ④に記載のアドレス ☐ その他アドレス ()
⑦特記事項 何かございましたらご記入ください (例)質問に関しては③の担当者から 連絡してほしい	

ご提出前に裏面のチェックシートにてご確認ください➡

ご提出前チェックシート

- ☐ 年末調整対象者リストに役員・従業員は全て記載がある
- ☐ 年末調整対象者リストに記載がある全員分の書類が揃っている
- ☐ 保険料控除証明書等の添付書類は貼付用紙に貼り付けてある
- ☐ 令和 7 年の途中入社した方に前職がある場合、前職分の源泉徴収票が添付してある
- ☐ 住宅借入控除を適用する方には住宅借入等特別控除申告書の記載と借入残高証明書の添付がある

※すべてにチェックが付きましたら、ユース会計社までご提出ください

※提出後の入社・退社はすぐに担当者までご連絡ください

※提出締切までに証明書等が届かない場合は、申告書に付箋を貼ってお知らせください