

## 不動産所得（賃貸収入）のある方用のチェックシート

不動産所得のある方は、申込用紙記載の資料に加えて、次の資料をご用意いただき、この用紙とともにご郵送ください。（電子申告を選択された場合には、PDFデータにしてメールで送付いただくことも可能です。）

注：平成26年1月から、これまで記帳の義務のなかった方も記帳・帳簿書類の保管義務が課せられることになりました。確定申告書作成の受付は、当法人にて記帳代行を依頼されるお客様又は、所定の条件を満たした記帳・帳簿をお客様の方で用意頂ける方のみとなりますので、ご了承ください。

下記□欄にチェック（✓）の上、必ずこの用紙と一緒に書類をご返送下さい。

□所定の条件を満たした帳簿\*（当法人にて記帳代行を依頼されるお客様は不要です。）\*帳簿の様式例と記入例はホームページの業務案内／サラリーマンの確定申告の画面にあるリンクからPDFファイルをご覧ください。

□賃貸契約書のコピー ～ \_\_\_\_\_件分

（前年度いただいております、変更ない場合には必要ありません。）

□通帳コピー（不動産収入（支出）のわかるもの）

□固定資産税・都市計画税支払い明細コピー ～ \_\_\_\_\_件分

□地震保険料控除証明書など損害保険料の支払いの分かる書類 ～  
件分

□前年分確定申告書・収支内訳書コピー（昨年弊社にて作成された方は不要）

□不動産取得税支払い明細コピー（賃貸物件取得時のみ） ～ \_\_\_\_\_件分

□ローン返済表コピー ～ \_\_\_\_\_件分（銀行借入がなければ必要ありません。）

□管理費支払い明細コピー（管理会社発行のものがあれば）

□不動産収支一覧のコピー（管理会社発行のものがあれば）

□別紙申込書、及び申込書に記載の必要資料（源泉徴収票、他）

☆ 扶養親族情報：扶養控除申請書を記載いただき添付いただいている場合は不要です。

扶養親族の名前				
続柄				
生年月日				

作成日：平成 年 月 日

お客様氏名：

(通信欄)

書類がそろわない場合、お客様への還付も遅れますので、漏れの無いう、再度ご送付頂く書類をご確認下さい。なお、書類不足のあるお客様へは、当法人からご連絡先へお問合せさせていただきます。