

控除証明データの取得方法

控除証明データをWebマイページから取得する方法は以下のとおりです。

1. 控除証明データの取得申請

控除証明データの取得機能にアクセス

- Webマイページにログインし、[メニュー] をタップします。
- メニューから [お手続き] をタップします。
- [控除証明データの取得] をタップします。

● 携帯電話番号でJA共済IDとWebマイページを登録いただいている方は、控除証明データの取得にあたり、メールアドレスの追加登録が必要です。

控除証明データの取得申請

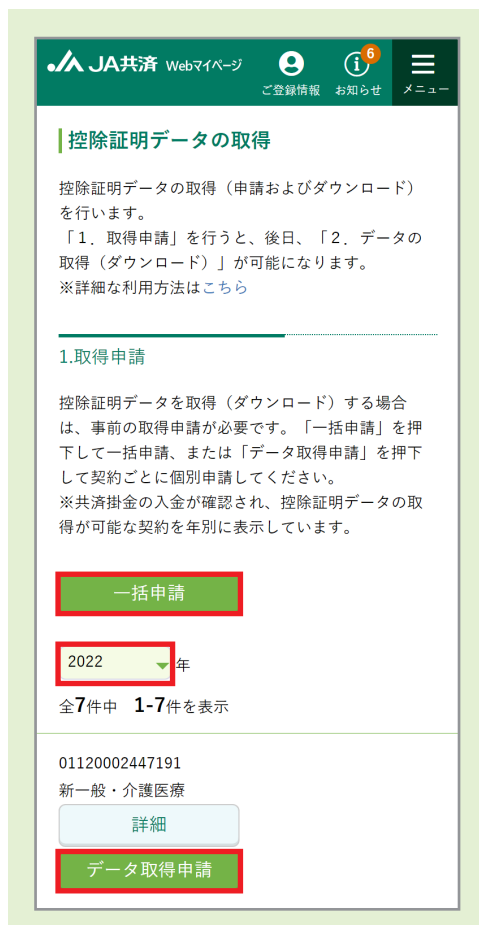
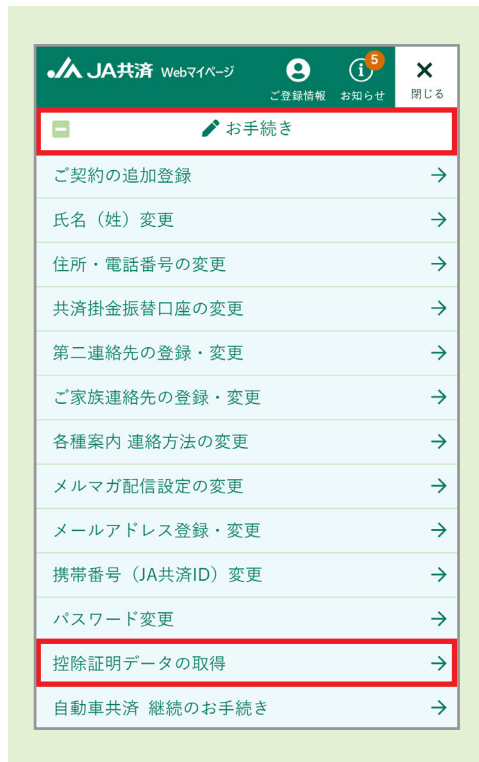
- 控除証明データを取得する場合、事前に申請処理が必要です。
(即日取得はできません。)
- 複数の対象契約がある場合は、一括で申請することが可能です。

一括申請の場合

- 取得したい年度をプルダウンから選択します。
- まとめて申請する場合は [一括申請] をタップします。

個別申請の場合

- 取得したい年度をプルダウンから選択します。
- 契約ごとに申請する場合は [データ取得申請] をタップします。



データ取得申請の確認および申請

- データ取得申請を確認するポップアップが開くため、**[はい]** をタップします。
- データ取得申請が完了し、申請受付メールが届きます。

- ・営業日（月～金曜日）の16:00までに取得申請した場合、翌営業日の朝9:00以降に控除証明データをダウンロードいただけます。
- ・16:00以降および休日（土日、祝日および12月29日から1月3日）に取得申請した場合、翌々営業日の朝9:00以降にダウンロードいただけます。



控除証明データ取得申請にかかる留意事項

- 控除証明データは入金処理日の翌営業日から、5年間取得申請ができます。
- 満期などによりWebマイページで閲覧ができなくなった契約は、閲覧不可となった時点から2年間は申請処理が可能です。ただし、解約などを行った契約は申請できません。
- 控除証明データの取得申請対象外の契約は表示されません。

【申請対象外契約】

- ① 共済掛金の入金処理が未完了の契約
- ② 入金処理日以降（9月4日作成分については、9月4日以降）に権利譲渡を行った契約
- ③ 証明額がマイナスになる契約
- ④ その他

- ・ご契約者様氏名（漢字・カナ）が未管理の契約
- ・ご契約者様氏名（漢字）に表示できない文字が含まれており、ご契約者様氏名（カナ）が未管理の契約
- ・払込延長中の契約

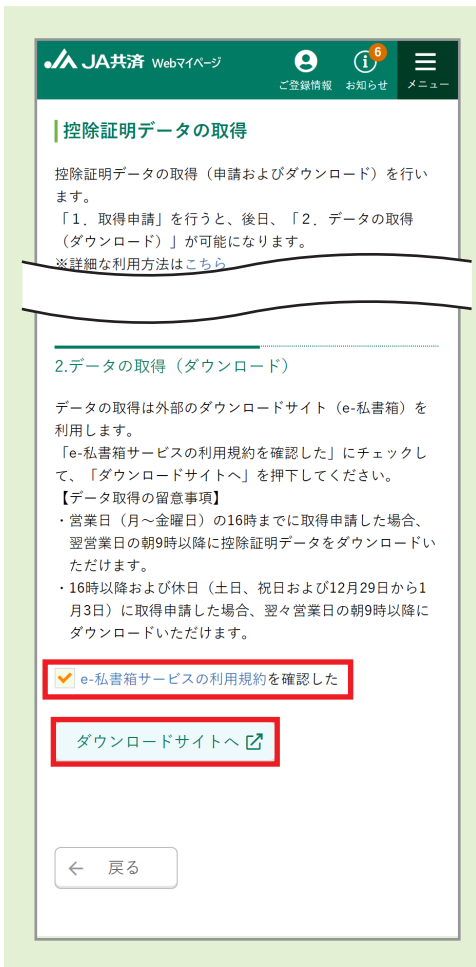
2. 控除証明データの取得 (ダウンロード)

控除証明データの取得は、XMLファイルのダウンロードなどのファイル操作を行うため、PCからの操作を推奨します。(スマートフォンでダウンロードすることも可能です。)

ダウンロードサイト (e-私書箱) にアクセス

- データの取得が可能になったタイミングでメールが届きます。
- メニューから **[お手続き]** をタップします。
- **[控除証明データの取得]** をタップします。
- 控除証明データの取得画面で、**[e-私書箱サービスの利用規約を確認した]** にチェックを入れます。
- **[ダウンロードサイトへ]** をタップします。

- データ取得申請が済んでいない場合、また申請後、データ発行前（取得準備完了メール受領前）に **[ダウンロードサイトへ]** をタップするとエラーが発生する場合があります。（エラーメッセージ「接続が中断されました。もう一度初めからお手続きください。」）
- エラーが発生した場合には、以下をご確認ください。
 - ・データの取得申請を行っていない場合は、取得申請を行ってください。
 - ・取得申請済みの場合は、データの取得が可能になるタイミングを確認し、再度取得してください。



電子交付のお知らせ画面にアクセス

- 取得可能な控除証明書が一覧で表示されます。
- [〇〇保険料控除証明書 電子交付のお知らせ]** をクリックし詳細を表示します。



控除証明データのダウンロード

- **[〇〇保険料控除証明書 (xmlデータ)]** をクリックすると控除証明データがダウンロードされます。
- **[〇〇保険料控除証明書 (xmlプレビュー)]** をクリックするとxmlデータの内容を帳票イメージで表示することができます。

※プレビュー画面の印刷物は年末調整や確定申告の提出物にはご利用できませんのでご注意ください。xmlデータが大量の場合は、すべてのページをプレビューできないことがあります。ご利用のOSがiOS/MacOSの場合は、xmlプレビュー画面が何も表示されないことがあります。

