

# 確定申告書貼付台紙

学生番号 \_\_\_\_\_

学生氏名 \_\_\_\_\_

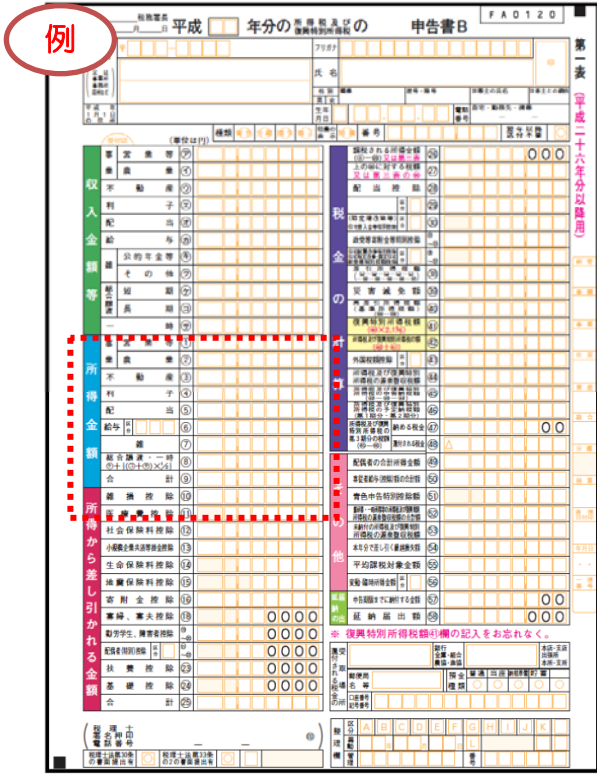
1. 所得者氏名 ( ) 2. 続柄 ( )

3. 確定申告書を確認の上、以下①・② (a~cのいずれか) に当てはまる場合は、チェックし下記に記入してください。※提出は第1・2表、(所得の内訳書)のみです。

右下の図確認箇所	チェック	確認事項	記入項目
① 扶養親族欄		記載があるが、出願時で扶養から外れた兄弟姉妹がいる	【該当者氏名】  【理由】 (例：就職等)
② 所得の内訳欄	a.	年金の記載がある (雑所得の個人年金を含む)	→最新の年金受給額がわかるもの(写)を提出してください [前年の源泉徴収票、改定を受けた者は最新の年金改定通知書、その他年金証書、年金支払い通知書など] (いずれも受給者名・金額が記載されていること)
	b.	給与の記載がある	→給与所得の源泉徴収票(昨年分)(写)等を提出してください
	c.	空欄または「別紙参照」等の記載がある	→確定申告書の「所得の内訳書」を添付してください

【注意】・事業(営業・農業)・不動産等 →所得金額を願書に入力  
・株式等の譲渡・退職金等一時所得→願書に入力不要

4. 提出方法：確定申告書をコピーし、向きをそろえてこの〔様式2-4〕を一番上にしてホッチキス留めしてください。  
(確認箇所)



※<第一表・第二表/受付印のあるもの>受付印等無い場合は、その理由を下記の余白に記入してください。後日問い合わせることがあります。E-TAX 利用の場合は、その受信日時等が印字されたものを提出してください。

【理由】