

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	<input type="checkbox"/>	記載があるが、 出願時で <u>扶養から外れた</u> 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	<input type="checkbox"/>	a. <u>年金</u> 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)を様式2-6に貼り付けて提出してください [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)
	<input type="checkbox"/>	b. <u>給与</u> の記載がある	→ 給与所得の源泉徴収票 (昨年度) (写)等を様式2-3に貼り付けて提出してください
	<input type="checkbox"/>	c. 空欄または「別紙参照」等の記載がある (その他雑収入がある場合)	→ 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、向きをそらえてこの〔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、第二表は必ず提出してください。

※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、その受付日時等が印字されたものを提出してください。

【理由】