

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。

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) を様式2-6に貼り付けて提出してください ※年金の源泉徴収票は不可 [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(昨年度) (写)等を様式2-3に貼り付けて提出してください
		c. 空欄または「別紙参照」等の記載がある(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

※受付印等無い場合は、理由を記入してください。E-TAXの場合は、受信日時等が印字されたものを提出してください。

【理由】

【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、第二表は必ず提出してください。