

「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」に関する 領収書等提出のお手続の流れ

STEP 1 書類のご用意

1 支払金額が確認できる書類をご用意ください。
※贈与資金入金日以降の書類が対象です

支払方法	主な提出書類
領収書	支払先が発行した領収書(原本)
振込	振込依頼書兼受領書、ATMの利用明細、インターネットバンキングの振込完了画面を印刷した書面 (上記で必要な事項が確認できない場合、支払先が発行した振込に係る依頼文書等補足書類)
口座引落/ 口座振替	通帳の表紙と明細のコピー (引落口座の口座名義人と引落金額が確認できるもの) 口座振替依頼書 (通帳コピーだけで必要事項が確認できる場合は不要)
クレジット	クレジットカードご利用明細書(原本)、通帳の表紙と明細のコピー (引落口座の口座名義人と引落金額が確認できるもの)
月謝袋	月謝袋(使用済みの場合は原本が必要、引き続き使用する場合はコピー可)

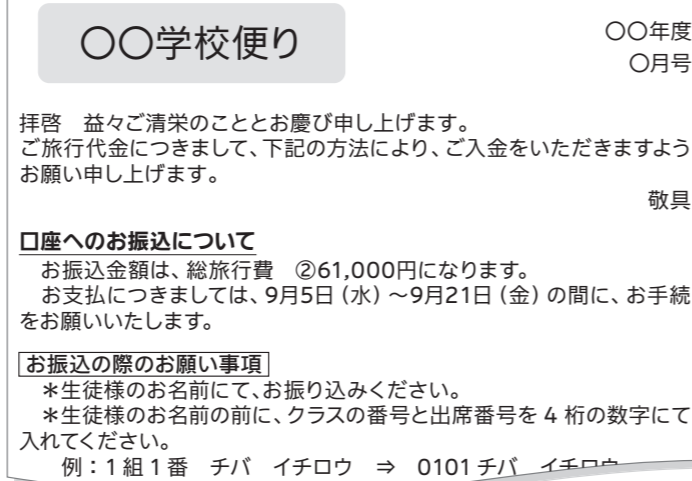
⚠️ 上記をご用意いただく書類に不備がある場合、再度ご提出いただくことがございます。

2 学校等で必要な費用を「学校等以外の者」に支払う場合、1でご用意いただいた書類に加え、「学校等からの書面」をご用意ください。

学校等からの書面の一例

- ・年度学期の始めに配布されるプリント
- ・学校便り
- ・教科書購入票
- ・シラバス 等

＜書面のイメージ＞



① ご注意

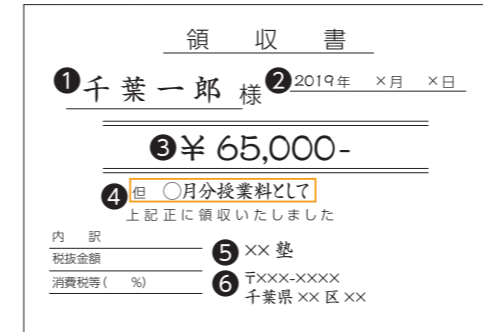
- ・領収書等に記載の支払年月日と、口座からお引出し、同じ年(1月1日～12月31日の1年間)であることが必要です。年内のお支払分につきましては、12月最終営業日までにお引出しができませんよう、領収書等のお早めのご提出をお願いします。12月末近くにご提出いただいた場合、年内に確認完了とならないおそれがございますので、ご注意ください。
- ・領収書の確認にはお時間がかかる場合がございます。口座から事前に引出した上で領収書等をご提出いただくことも可能です。その場合、領収書等は引出及びお支払の属する年の翌年3月15日までにご提出ください(期限を過ぎると贈与税の課税対象となります)。

STEP 2 書類のご確認・チェックシートのご記入

STEP1-1でご用意いただいた書類に以下の①～⑥が記載されているかご確認ください。**記載がない場合は、別途補足書類や補記が必要です。**

書類がそろいましたら、裏面の記入見本を参考に「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」に関する領収書等明細一覧兼チェックシートをご記入ください。

＜領収書例＞



- ①支払者名(宛名)
- ②支払日付
- ③金額
- ④摘要(支払内容)

摘要(支払内容)が記載されているか確認してください。
学校等以外への費用については、その内訳(例「〇月分〇〇料として(〇回または〇時間)」)も必要です。

- ⑤支払先の氏名(名称)
- ⑥支払先の住所(所在地)
学校等への支払の場合は不要です。

STEP 3 ご郵送

以下の①・②を、専用封筒に封入の上、ご郵送ください。当行の確認手続完了後、完了通知を郵送いたします。



⚠️ 書類について、領収書確認センターより郵便またはお電話でお問い合わせさせていただきます。

STEP 4 ご来店

完了通知がお手元に届きましたら、口座からお引出しをいたしますので、ご来店をお願いいたします。お支払とお引出しは同じ年であることが必要です。

■お持ちいただくもの

- ①完了通知書 ②本口座のお通帳 ③本口座のお届印 ④口座名義人および来店される方の、ご本人さま確認書類

なお、口座から事前に引出した上で領収書等をご提出いただくことも可能です(上記の「ご注意」をご参照ください)。

お問い合わせ

教育資金の範囲や領収書等の要件について、または領収書のご提出にあたってご不明な点がある場合は、領収書確認センターまでお問い合わせください。

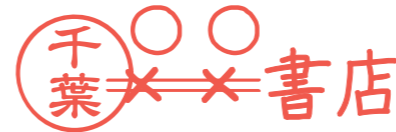
領収書確認センター 0120-542-550

受付時間 9:00～18:00(月～金、ただし銀行の休業日を除く)

ご用意いただきました書類をもう一度ご確認ください、「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」に関する領収書等明細一覧兼チェックシートに正確にご記入ください。
記入内容や、ご提出いただきました書類に不備等があった場合、再度ご提出いただくことがございます。

- 太枠内に黒ボールペン(油性)で強くご記入ください。
- お名前・ご住所等は、ご提示いただくご本人さま確認書類と同一のものをご記入ください。

- 記入事項を訂正される場合は、二重線で訂正し、訂正のご印鑑を押印の上、上部に正しくご記入ください。



- 支払先が同じ場合は、支払日が異なっていてもまとめて記入いただくことが可能です。その場合、日付は初回の支払日をご記入ください。

記入見本

「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」に関する領収書等明細一覧兼チェックシート

ご記入日 (西暦) 2019年12月1日 領収書支払年 (西暦) 2019年分

お名前 フリガナ **チバ イチロウ**
姓 **千葉 一郎**

〒 **123-4567**
ご住所 **千葉市中央区千葉港1-2**

お取引店 **〇〇支店** 店番号 **000** 科目 **普通** 口座番号 **1234567**

法定代理人 (親権者さま等) (成年後は記入不要) フリガナ **チバ ハナコ**
お名前 **千葉 花子** 続柄 父 母 その他 ()

日中ご連絡先のお電話番号 (※) **00 - 1234 - 5678** 続柄 本人 父 母 その他 ()

(※) お問い合わせさせていただく場合があります。法定代理人の欄をご記入の場合はその方のご記入がない場合は、ご預金者ご本人の連絡のつのお電話番号をご記入ください。

1 今回ご提出いただく領収書のチェック表

チェック項目	確認欄
(1) 預金者ご本人の「教育資金」*1として「学校等」*2または「学校等以外の者」*2に直接支払った事実を証する、領収書等をご提出いただいていますか。 *1 租税特別措置法第70条の2の2関係法令で定める教育資金 *2 租税特別措置法第70条の2の2関係法令で定める学校等または学校等以外の者	<input checked="" type="checkbox"/>
(2) 学校等で必要な費用を「学校等以外の者」に支払う場合の「領収書等」について、「領収書等」に加え「学校等の書面」*を ご提出いただいていますか。 *年度や学期の始めに配布されるプリントや「学校便り」「教科書購入票」「シラバス(講義要領)」等、学校等が業者を通じての購入や支払を保護者に依頼している書面です。なお書面には、学校名、用途・費目が記載されている必要があります。	<input checked="" type="checkbox"/>
(3) 今回、ご提出いただく「領収書等」の中に「請求書」はありませんか。 ※「請求書」は「領収書等」の対象外となりますので、あらかじめご了承ください。	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) 「領収書等」は、毎年1月1日から12月31日までの支払年月日のもの、当行が通知する受付開始日から翌年3月15日*までの間に、ご提出いただいていますか。 * ちばぎん教育資金贈与専用口座に関する特約が終了した場合は、上記にかかわらず当該終了日の翌月末日までの提出となります。また、上記に該当する場合、その「領収書等」は受理できませんので、ご注意ください。 ア) 「領収書等」に記載された支払年月日の属する年の翌年3月15日までの間に当行に提出されなかった場合 イ) 「領収書等」に記載された支払年月日が非課税措置を受けるための口座に最初に預入した日より前の場合 ウ) 「領収書等」に記載された支払年月日がちばぎん教育資金贈与専用口座に関する特約終了日より後の場合	<input checked="" type="checkbox"/>
「領収書等」のうち領収書について	
(5) 領収書には①支払日付、②金額、③摘要(支払内容)*、④支払者(宛名)、⑤支払先の氏名(名称)、⑥支払先の住所(所在地)が記載されていますか。 ※資金使途(例「〇〇代として」)の記入が必要となります。また、塾や習い事等で必要な費用を、学校等以外の者に支払う場合には、資金使途に加えて、その内訳(例「〇月分〇〇料として(〇回または〇時間)」)についても記載されている必要があります。	<input checked="" type="checkbox"/>
(6) 領収書は、「原本」ですか。 ※領収書の原本は、原則ご返却できませんので、あらかじめご了承ください。 ※お客さまが必要に応じてご提出いただく前に領収書等の写し(コピー)を保管しておいてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
「支払の事実を証する書類」について 下記の要件を満たすものであれば、領収書の代わりとして認められる場合があります。	
(7) 「支払の事実を証する書類」には①支払日付、②金額、③摘要(支払内容)*、④支払者(宛名)、⑤支払先の氏名(名称)、⑥支払先の住所(所在地)が記載されていますか。 ※資金使途(例「〇〇代として」)の記入が必要となります。また、塾や習い事等で必要な費用を、学校等以外の者に支払う場合には、資金使途に加えて、その内訳(例「〇月分〇〇料として(〇回または〇時間)」)についても記載されている必要があります。	<input checked="" type="checkbox"/>
(8) ご提出いただいた「支払の事実を証する書類」の中に、同一の支払に関する重複提出はありませんか(過去提出分を含む)。	<input checked="" type="checkbox"/>

● ご注意 ・上表(5)および(7)について、学校等に対する支払の場合に限り、支払先の住所(所在地)がなくても問題ありません。また、領収書または支払の事実を証する書類では、摘要(支払内容)が明らかでない場合、学校等に対する支払の場合に限り、当該領収書または支払の事実を証する書類にご預金者自身が摘要を記載し、署名または押印することで問題ありません。
・ちばぎん教育資金贈与専用口座からの年内の払戻分について、教育費としての支払を年明け後に行なった場合、当行に「領収書等」を提出いただいても年内の当該「領収書等」に対応する払戻分については、「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」の対象外となりますのでご注意ください。

2 教育資金支払領収書等の提出明細一覧

- ご用意いただく書類に支払日付、支払者(宛名)、金額、摘要(支払内容)、支払先の氏名(名称)、支払先の住所(所在地)が記載されているかご確認ください。
- 「記入見本」をよくご確認ください。
- 支払先の氏名または名称が同一の場合は、一行にまとめてご記入することも可能です。

NO	支払年月日(西暦)	支払先の氏名または名称	支払先の区分	領収書等	金額(手数料は除く)	お支払完了	ご返却
1	2019年12月3日	〇〇市(〇〇保育園)	<input checked="" type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 学校等以外	1枚	4,000円	6	
2	2019年12月4日	〇〇小学校	<input checked="" type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 学校等以外	12枚	10,000円	7	
3	2019年12月9日	〇〇学習塾	<input type="checkbox"/> 学校等 <input checked="" type="checkbox"/> 学校等以外	2枚	15,000円		
4	2019年12月9日	〇〇ピアノ教室	<input type="checkbox"/> 学校等 <input checked="" type="checkbox"/> 学校等以外	2枚	24,000円		
5	2019年12月10日	千葉大興書店	<input type="checkbox"/> 学校等 <input checked="" type="checkbox"/> 学校等以外	9	5,000円		
6	2019年		<input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 学校等以外				
7	2019年		<input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 学校等以外				
8	2019年		<input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 学校等以外				
9	2019年		<input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 学校等以外				
10	2019年		<input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 学校等以外				
11	2019年		<input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 学校等以外				
少額教育資金支出支払					本欄に金額をご記入の場合は「少額教育資金支出支払明細書」もご提出ください。		
合計					31,900円	11	

3 ご確認事項

必ずご確認ください、押印してください。

私(法定代理人等を含みます。以下同じ)は、本書面に記載の領収書等の明細等について、「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置(租税特別措置法第70条の2の2)」で規定されている「教育資金」として支払ったことを証し、また本書面に記載の内容に間違いがないこと、および、既に提出した領収書等について重ねて記載をしていないことを表明いたします。また、私が貴行に提出した書類に不備・不足がある場合は、速やかに不備訂正・所定の書類の追加提出等(以下「不備訂正等」といいます)をするものとし、所定の期限内に不備訂正等をしなかった場合は、貴行が不備訂正等を要すると認める支払分について、本措置の適用対象外となっても異議を申しません。

私は、私が本書面に記載した内容、貴行に提出した領収書等の内容に関し、貴行にて内容に相違があると認められた場合には、私が提出した領収書等の内容の範囲内で、貴行が私の承諾を得ることなく本書面の記載内容を訂正することにあらかじめ同意いたします。

私は、不備訂正等を要するものとして領収書等が返却された場合には、貴行所定の手続にしたがって、改めて当該返却分にかかる書面を作成の上、別途手続を行うことにあらかじめ同意いたします。なお、貴行所定の手続にしたがって行う不備訂正等についても、貴行が、私が前述の「ご確認事項」に同意の上で行っているものとして取り扱うことに異議を申しません。



1枚目のみご提出いただき、2枚目は控えとしてお持ちください。

1 ご提出いただく明細が11件を超える場合は、もう1枚別のチェックシートにご記入ください。(支払先が同じ場合は、まとめてご記入いただけます。)

2 内容をご確認の上、該当しない場合も含め確認欄すべてに をご記入ください。

3 実際の支払先の名称をご記入ください。(クレジット払いの場合もカード会社名ではなくカード利用先名を記入)

4 支払先の区分はいずれかに をご記入ください。区分が不明な場合は、ご記入不要です。

5 「領収書等」と「学校等の書面(学校等が業者を通じての購入や支払を保護者に依頼している書面)」をあわせた枚数をご記入ください。

6 振込手数料や口座振替手数料等を除いた金額をご記入ください。

7 口座振替でお支払をされた場合は、領収書をご提出いただくか、口座振替依頼書の控え*と引き落としが確認できる通帳のコピーをご提出いただき、その合計枚数をご記入ください。(例:口座振替依頼書の控え1枚+通帳の表紙1枚+通帳の明細のコピー10枚=12枚)
※通帳コピーだけで記載すべき事項が確認できる場合は不要

8 月謝等、毎月支払がある場合は、まとめてご記入ください。支払年月日は、初回の支払日をご記入ください。

9 複数行にわたり、同じ書類(通帳のコピー等)を使用する場合は、その分写しをご用意ください。

10 少額教育資金支出支払がある場合は、合計金額をご記入ください。また、別紙明細書もあわせてご提出ください。

11 チェックシートが複数枚となる場合は、チェックシート1枚ごとに合計金額を計算し、ご記入ください。

ご記入日 (西暦)	20	年	月	日	領収書支払年 (西暦)	年分
ご預金者	フリガナ	フリガナ				
	お名前	フリガナ				
	〒	〒				
ご住所	〒					
お取引店	店番号	科目	普通	口座番号		
法定代理人 (親権者さま等) (成年後は記入不要)	フリガナ	続柄	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> その他 ()	
お名前						
日中ご連絡先のお電話番号 ^(※)	—	続柄	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> その他 ()

(※)お問い合わせさせていただく場合があります。法定代理人の欄をご記入の場合はその方、ご記入がない場合は、ご預金者ご本人の連絡のつくお電話番号をご記入ください。

1 今回ご提出いただく領収書等のチェック表 該当されるかされないかも含めチェック項目をご確認いただき、該当されない場合もすべての確認欄にをご記入ください。

チェック項目	確認欄
(1) 預金者ご本人の「教育資金」*1として「学校等」または「学校等以外の者」*2に直接支払った事実を証する、領収書等をご提出いただいていますか。 ※1 租税特別措置法第70条の2の2関係法令で定める教育資金 ※2 租税特別措置法第70条の2の2関係法令で定める学校等または学校等以外の者	<input type="checkbox"/>
(2) 学校等で必要な費用を「学校等以外の者」に支払う場合の「領収書等」について、「領収書等」に加え「学校等の書面」*をご提出いただいていますか。 ※年度や学期の始めに配布されるプリントや「学校便り」「教科書購入票」「シラバス(講義要領)」等、学校等が業者を通じての購入や支払を保護者に依頼している書面です。なお書面には、学校名、用途・費目が記載されている必要があります。	<input type="checkbox"/>
(3) 今回、ご提出いただく「領収書等」の中に「請求書」はありませんか。 ※「請求書」は「領収書等」の対象外となりますので、あらかじめご了承ください。	<input type="checkbox"/>
(4) 「領収書等」は、毎年1月1日から12月31日までの支払年月日のものを、当行が通知する受付開始日から翌年3月15日*までの間に、ご提出いただいていますか。 ※ ちばぎん教育資金贈与専用口座に関する特約が終了した場合は、上記にかかわらず当該終了日の翌末日までの提出となります。また、下記に該当する場合、その「領収書等」は受理できませんので、ご注意ください。 ア) 「領収書等」に記載された支払年月日の属する年の翌年3月15日までの間に当行に提出されなかった場合 イ) 「領収書等」に記載された支払年月日が非課税措置を受けるための口座に最初に預入した日より前の場合 ウ) 「領収書等」に記載された支払年月日がちばぎん教育資金贈与専用口座に関する特約終了日より後の場合	<input type="checkbox"/>

「領収書等」のうち領収書について	確認欄
(5) 領収書には①支払日付、②金額、③摘要(支払内容)*、④支払者(宛名)、⑤支払先の氏名(名称)、⑥支払先の住所(所在地)が記載されていますか。 ※資金使途(例「〇〇代として」)の記入が必要となります。また、塾や習い事等で必要な費用を、学校等以外の者に支払う場合については、資金使途に加えて、その内訳(例「〇月分〇〇料として(〇回または〇時間)」)についても記載されている必要があります。	<input type="checkbox"/>
(6) 領収書は、「原本」ですか。 ※領収書の原本は、原則ご返却できませんので、あらかじめご了承ください。 ※お客さまが必要に応じてご提出いただく前に領収書等の写し(コピー)を保管しておいてください。	<input type="checkbox"/>
「支払の事実を証する書類」について 下記の要件を満たすものであれば、領収書の代わりとして認められる場合があります。	
(7) 「支払の事実を証する書類」には①支払日付、②金額、③摘要(支払内容)*、④支払者(宛名)、⑤支払先の氏名(名称)、⑥支払先の住所(所在地)が記載されていますか。 ※資金使途(例「〇〇代として」)の記入が必要となります。また、塾や習い事等で必要な費用を、学校等以外の者に支払う場合については、資金使途に加えて、その内訳(例「〇月分〇〇料として(〇回または〇時間)」)についても記載されている必要があります。	<input type="checkbox"/>
(8) ご提出いただいた「支払の事実を証する書類」の中に、同一の支払に関する重複提出はありませんか(過去提出分を含む)。	<input type="checkbox"/>

1 ご注意 ・上表(5)および(7)について、学校等に対する支払の場合に限り、支払先の住所(所在地)がなくても問題ありません。また、領収書等または支払の事実を証する書類では、摘要(支払内容)が明らかでない場合、学校等に対する支払の場合に限り、当該領収書等または支払の事実を証する書類にご預金者自身が摘要を記載し、署名または押印することで問題ありません。
・ちばぎん教育資金贈与専用口座からの年内の払戻分について、教育費としての支払を年明け後に行った場合、当行に「領収書等」を提出いただいても年内の当該「領収書等」に対応する払戻分については、「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」の対象外となりますのでご注意ください。

2 教育資金支払領収書等の提出明細一覧 支払先の区分はいずれかにをご記入ください。

- ご用意いただく書類に支払日付、支払者(宛名)、金額、摘要(支払内容)、支払先の氏名(名称)、支払先の住所(所在地)が記載されているかご確認ください。
- 「記入見本」をよくご確認ください。
- 支払先の氏名または名称が同一の場合は、一行にまとめてご記入することも可能です。

NO	支払年月日(西暦)				支払先の氏名または名称	支払先の区分	領収書等	金額(手数料は除く)				お手続完了	ご返却
	年	月	日	日				百万	千	円	円		
1	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
2	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
3	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
4	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
5	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
6	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
7	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
8	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
9	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
10	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
11	20					<input type="checkbox"/> 1 学校等 <input type="checkbox"/> 2 学校等以外	枚						
少額教育資金 支出支払		本欄に金額をご記入の場合は「少額教育資金支出支払明細書」もご提出ください。											
合計													

3 ご確認事項 必ずご確認ください、押印してください。

私(法定代理人等を含みます。以下同じ。)は、本書面に記載の領収書等の明細等について、「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置(租税特別措置法第70条の2の2)」で規定されている「教育資金」として支払ったことを証し、また本書面に記載の内容に間違いがないこと、および、既に提出した領収書等について重ねて記載をしていないことを表明いたします。また、私が貴行に提出した書類に不備・不足がある場合は、速やかに不備訂正・所定の書類の追加提出等(以下「不備訂正等」といいます。)をするものとし、所定の期限内に不備訂正等をしなかった場合には、貴行が不備訂正等を要すると認める支払分について、本措置の適用対象外となっても異議を申しません。	ご確認印
私は、私が本書面に記載した内容と、貴行に提出した領収書等の内容に関し、貴行にて内容に相違があると認められた場合には、私が提出した領収書等の内容の範囲内で、貴行が私の承諾を得ることなく本書面の記載内容を訂正することにあらかじめ同意いたします。	
私は、不備訂正等を要するものとして領収書等が返却された場合には、貴行所定の手続にしたがって、改めて当該返却分にかかる書面を作成の上、別途手続をすることにあらかじめ同意いたします。なお、貴行所定の手続にしたがって行う不備訂正等についても、貴行が、私が前述の「ご確認事項」に同意の上で行っているものとして取り扱うことに異議を申しません。	

1枚目のみご提出いただき、2枚目は控えとしてお持ちください。