

確定申告書（写）（A4サイズ）
をこの用紙の後ろに向きを揃えて
ホッチキスでとめてください。

【様式3-2】
令和7年4月1日

確定申告書添付書類台紙

学生番号 _____ 氏 名 _____

所得者氏名		(続 柄)	
確定申告書を確認のうえ、以下①・②（ア～ウのいずれか）・③に該当する場合は☑して必要事項を記入してください。			
確認箇所	確認事項	☑	必要事項
①扶養親族欄	名前の記載はあるが申請時で扶養から外れた兄弟姉妹がいる	<input type="checkbox"/>	該 当 者 氏 名 : 理 由 (例:就職等) :
②所得の内訳欄	(ア)公的年金等の記載がある	<input type="checkbox"/>	⇒最新の年金額が分かるもの(写)様式3-4に添付し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)
	(イ)給与の記載がある	<input type="checkbox"/>	⇒給与所得の源泉徴収票(昨年分)(写)等を様式3-1に添付して提出してください。
	(ウ)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)	<input type="checkbox"/>	確定申告書の「所得の内訳書」を添付してください。
③税務署への提出確認	税務署の「受信通知」がある	<input type="checkbox"/>	電子申告の場合は「受信通知」を印刷したものの書面申告の場合は「リーフレット(写)」を提出(裏面参照)
	税務署への提出を確認できない	<input type="checkbox"/>	受信通知等、税務署への提出を確認できない場合理由: ⇒「納税証明書(その2)」又は「国税還付金振込通知書(写)」を確定申告書とあわせて提出してください。

見本

②所得の内訳欄

①扶養親族欄

・第一表の「収入金額等」欄の「給与」の金額
⇒ 願書の「給与収入」に記載

・「所得金額等」欄の「営業等」「農業」「不動産」「利子」「配当」「雑/業務」「雑/その他」の金額
⇒ 願書の「給与収入以外の所得」に記載

税務署への確定申告書類の提出確認について

※電子申告の場合は「受信通知」を印刷したものを提出
受付結果（受信通知）の確認方法は国税庁 HP にてご確認ください。
（サンプル）



※書面申告の場合、令和7年1月より収受印を押なつした控えの取り扱いが見直されたため、
当分の間の対応として交付される「リーフレット」を提出
（サンプル）

（参考） 当分の間交付するリーフレット

窓口用（表）

申告書等の提出について

令和●年●月●日
●●税務署

本日、書面で提出された申告書等を受け付けました。

- 国税庁・国税局・税務署では、税務行政のデジタル化における手続の見直しの一環として、令和7年1月から、申告書等の控えに収受日付印の押なつを行っておりません。
- 申告書等の提出年月日は、必要に応じて、ご自身で記録・管理をお願いします。

※ 対象となる「申告書等」は、国税庁・国税局・税務署に提出（送付）される全ての文書です。

※ 申告書等を e-Tax により提出した場合は、メッセージボックスから送信日時や申告内容を確認することができます。また、e-Tax を利用していない場合も含めて、申告書等の提出事実・提出年月日を忘失した場合等の確認方法については、国税庁ホームページをご覧ください（概要は裏面参照）。

（以下のメモ欄は、備忘のため、提出書類の記録等にご使用ください。）

年分	税	申告書
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		