

年分 ごうぎん結婚・子育て資金贈与口座に関する領収書等
明細一覧表兼確認書

[支払期間(領収書日付): 年 1 月 1 日から同年 12 月 31 日]

[銀行へのご提出期限:翌年の 3 月 15 日まで]

私は、本書面に記載の領収書等の明細等について、「結婚・子育て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 3）」で規定されている結婚・子育て資金として支払ったことに相違ありません。	チェック欄 <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------------

	お客さま（ご本人）
口座番号	
署名（氏名）	
住所又は居所	
電話番号	

1. 結婚・子育て資金支払領収書等の提出明細一覧

支払先の氏名	支払先の住所	摘要（支払内容）	支払日	領収書等 枚数	金額
結婚に係る費用を支払う場合					
結婚に係る費用の支払金額合計（=①）				枚	円
非課税枠上限 300 万円					
支払先の氏名	支払先の住所	摘要（支払内容）	支払日	領収書等 枚数	金額
出産・育児資金の費用を支払う場合					
出産・育児に係る費用の支払金額合計（=②）				枚	円
非課税枠上限 1,000 万円					
総合計（=①+②）				枚	円

(注)「摘要（支払内容）欄には、その内訳（例「〇月分〇〇料にて（〇回または〇時間）」等）についても転記してください。

2. 今回ご提出いただく「領収書等」のチェック表（内容をご確認のうえ、□にチェックをご記入ください）

チェック項目	チェック欄	説明	銀行 確認印
結婚・子育て資金としてお支払いになったものですか？	□	振込手数料等は対象外となります。	
領収書には下記 6 項目が記載されていますか？ ① 支払先の氏名 ② 支払先の住所 ③ 摘要（支払内容） ④ 支払日 ⑤ 金額 ⑥ 支払人（宛先）	① □ ② □ ③ □ ④ □ ⑤ □ ⑥ □	〔記載のない場合で例外のお取扱いがあります〕 ② 支払先の住所 <u>結婚関係費用</u> ……受贈者による補記可能です。その際は氏名または捺印をお願いします。 <u>子育て関係費用</u> ……原則、補記不要です。ただし、ベビーシッター代等は補記いただき、氏名または捺印をお願いします。	
領収書に上記 6 項目が記載されていない場合、支払の事実を証する書類をご提出されていますか？	□	口座振替、クレジット支払等の場合は、次頁の 3. をご参照ください。	
領収書の中に過去にご提出され、払出をお受けになったものはありませんか？	□	同一領収書による重複の払出はお受けできません。	
領収書の日付は 1 月 1 日から同年 12 月 31 日までのものですか？	□	払出の対象は本年度分のみとなります。	
領収書の中に結婚・子育て資金贈与口座開設日より以前のものはございませんか？ ※お手数ですが口座開設日をご確認ください _____ 年 _____ 月 _____ 日	□	お手元のお通帳によりご確認ください。開設日以前のお支払は対象外となります。	
領収書のご提出は翌年の 3 月 15 日を過ぎていませんか？	□	期限を過ぎてのご提出は払出の対象外となります。	

3. 「領収書」の発行のない形態のお支払をされた場合におけるご提出書類・留意点について

お支払いの方法	ご提出書類・留意点
指定金融機関へのお振込	<ul style="list-style-type: none"> ・振込依頼書兼受領書 + 支払の事実を証する書類
ATM でのお振込	<ul style="list-style-type: none"> ・ATM の利用明細 + 支払の事実を証する書類
口座振替での引落とし	<ul style="list-style-type: none"> ・引落としが確認できる通帳のコピー + 支払先の氏名・住所・摘要(支払内容)が確認できる資料 ・ご兄弟等複数名の育児費用をまとめて引落しされている場合、どなたの育児費用か分かるように資料をご提出ください。 ・通帳の明細で「〇月分保育料」など支払内容が特定できない場合は、別途確認できる資料をご提出ください。
クレジットカードでのお支払	<ul style="list-style-type: none"> ・クレジットの利用明細表 + 引落口座の通帳のコピー + 支払の事実を証する書類 ・クレジットのご利用日が「支払日」となります。引落口座からの引落日は「支払日」ではありません。 ・分割払い・リボ払い・ボーナス払いの場合、引落日が領収書の提出期限(翌年 3 月 15 日)を超えてしまい、通帳のコピーが期限までにそろわないケースが予想されます。極力、一括払いをご利用いただくようお願いします。 ・万が一、分割払いをご利用された場合で、領収書の提出期限を越える場合は、支払先から領収書をご提出ください。
月謝袋での集金	<ul style="list-style-type: none"> ・月謝袋を再利用する必要がある場合、原本を確認させていただいたうえでコピーをとらせていただき、原本は返却いたします。

4. 【初回払出の場合】領収書等以外に必要な書類の一覧

各種費用の初回のお引き出しにつきましては、上記領収書等に以外に下記の確認書類のご提出が必要となります。（一度ご提出いただきました書類につきましては、事情の変更が無い限り、再度のご提出は不要です）

		領収書等以外に提出が必要な書類	留意点
1	婚礼に係る費用	・戸籍謄本等	入籍日の一年前の日以後に支払われる費用が対象となります
2	家賃等に係る費用	・戸籍謄本等 ・賃貸借契約書の写し ・住民票の写し(賃貸借契約書の写しで代用できる場合は不要です)	①賃貸借契約の締結日が、入籍日の1年前の日から入籍日以後1年を経過する日までに締結いただいたものが対象となります。 ②領収書等の支払年月日が賃貸借契約締結日以後3年を経過する日までの支払が対象となります。
3	引越しに係る費用	・戸籍謄本等 ・住民票の写し	転居日が、入籍日の1年前の日から入籍日以後1年を経過する日までの転居分が対象となります。
4	不妊治療に係る費用	・住民票の写し等 (配偶者名義の領収書等の場合のみ)	-
5	妊娠に係る費用		
6	出産に係る費用	・住民票の写し等 (配偶者名義の領収書等の場合のみ) ・子の戸籍謄本、母子健康手帳の写し等	受贈者様の出産日以後1年を経過する日までに支払われる費用が対象となります。
7	産後ケアに係る費用		
8	子の医療費に係る費用	・住民票の写し、子の戸籍謄本等	領収書等の支払年月日において、子が未就学児であることが要件となります。
9	子の育児に係る費用		

《結婚・子育て資金について》

「結婚・子育て資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」の非課税となる結婚・子育て資金の範囲、領収書に記載される内容については、内閣府のホームページに掲載されている資料をご参照願います。

< <http://www8.cao.go.jp/shoushi/budget/zouyozei.html> >

(結婚・子育て資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置に関する Q&A)

なお、結婚・子育て資金の該当の有無についてご不明な点がある場合は、税務署または税理士にご確認ください。

以上