

その他 お手続きにかかるQ&A

Q1. 住所や氏名を変更した場合、手続きが必要ですか？

- A1.**
- ・ お手続きが必要です。当社所定のお手続き書類と受益者さまの個人番号(マイナンバー)を確認できる書類(通知カード、住民票(個人番号記載あり)等)をご用意ください
 - ・ お手続きされる方の本人確認書類が必要な場合もございます
- 詳しくは通帳記載のお取扱店またはフリーダイヤルまでお問い合わせください

Q2. 通帳残高が0円となった場合、手続きが必要ですか？

- A2.**
- ・ 追加の贈与を受けることや払い出した資金を戻し入れることがない場合は、信託契約の終了のお手続きが必要となりますので、当社へ「教育資金贈与信託専用通帳」「解約の支払請求書」をご提出ください
 - ・ この場合、信託終了(解約日)の翌月末までに領収書等をご提出ください

『解約の支払請求書』については、通帳に記載のお取扱店までご連絡ください
なお、信託終了時において、贈与税の課税対象となる金額は以下のとおりです

贈与税の課税対象 = ①信託設定額 - ②教育資金支出額

- ①: 教育資金非課税申告書を提出して信託設定した金額の合計額
- ②: 教育資金として支出した金額(学校等以外の支出は上限500万円)

贈与税の申告および納税手続きは、受益者さまご自身が、受益者さまの住所を所轄する税務署宛てに、信託終了の翌年2月1日から3月15日までに行ってください

Q3. 事前に払い出した教育資金を同年中に使いきれなかった場合、手続きが必要ですか？

- A3.**
- ・ 使いきれなかった場合は、信託期間中にその金額を当社口座に戻し入れていただくことができます
 - ・ 戻し入れいただけない場合、または、戻し入れた金額を信託期間中に再度払い出しのうえ領収書等をご提出いただけない場合は、「教育資金として支出しなかった金額」として、贈与税の課税対象額に加算されますので、ご注意ください

事前に払い出した教育資金につきましては、年内に教育機関へお支払いいただき、教育機関から受領された領収書等を翌年3月15日までに当社へご提出ください
毎年7月にお送りいたします「教育資金のご利用状況のお知らせ」にて課税対象額をご確認のうえ戻し入れていただくことを推奨いたします
お手続き方法につきましては通帳記載のお取扱店またはフリーダイヤルまでご連絡ください

ご参考～教育資金や教育機関について～

教育機関	例	教育資金に該当するものの例	支払先	非課税枠
学校等	幼稚園、小・中学校、高校、大学、保育所、認定こども園、外国の教育施設等	入学金、入園料、授業料、入学試験料、学用品代、修学旅行費、学校給食費等	・学校等に対して直接支払われるもの ・業者等に支払う場合、学校等が業者を通じて購入や支払いを依頼しているもの	1,500万円まで
学校等以外	学習塾、スポーツ教室、文化芸術にかかる教室等	① 役務提供の対価や施設利用料 ② 指導への対価	・左記①②については、役務提供または指導を行う者に直接支払われるものが対象(使用する物品の購入費用を含む)	うち500万円まで

詳細は、文部科学省のホームページ<http://www.mext.go.jp/a_menu/kaikei/zeisei/1332772.htm>をご確認ください

教育資金贈与信託「まごよろこぶ」お手続きガイド

教育資金贈与信託「まごよろこぶ」をご利用いただき、ありがとうございます
本ガイドでは、贈与を受けられたお客さま(以下「受益者さま」といいます)における教育資金の払い出し方法等についてご案内いたします
ご不明な点は、フリーダイヤルまでお問い合わせください

お問い合わせ先フリーダイヤル 平日9:00～17:00
0120-05-4807(まごしあわせ)

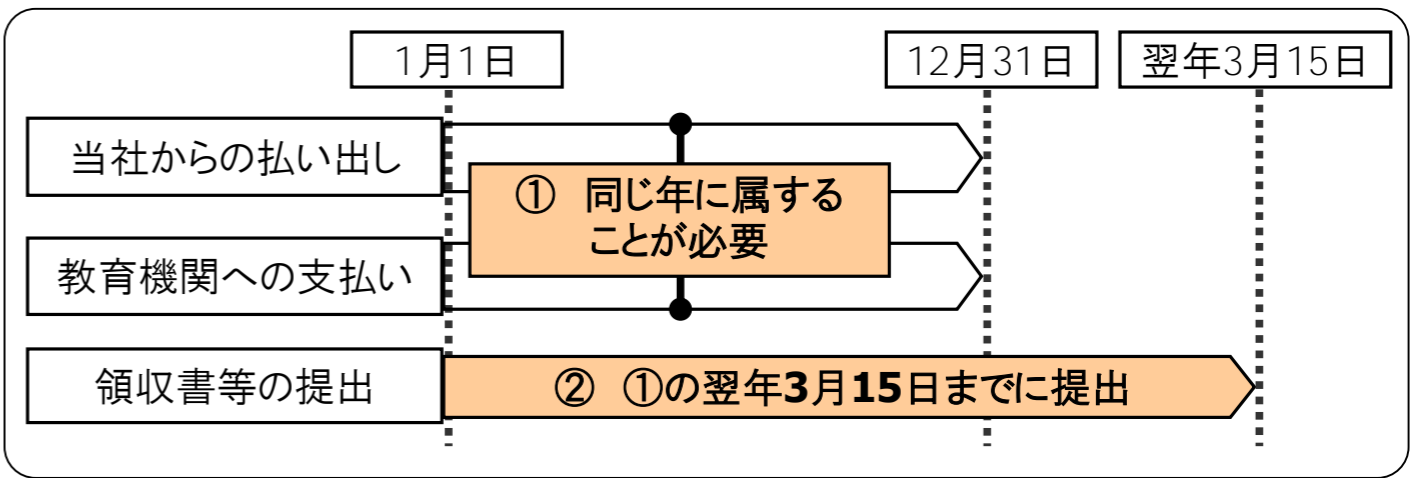
重要

～教育資金の払い出し、領収書等のご提出について～

- ① 当社の教育資金贈与信託から払い出された資金は、同年内に教育機関へお支払いください
- ② 教育機関からの領収書等は、翌年3月15日までに当社へご提出ください

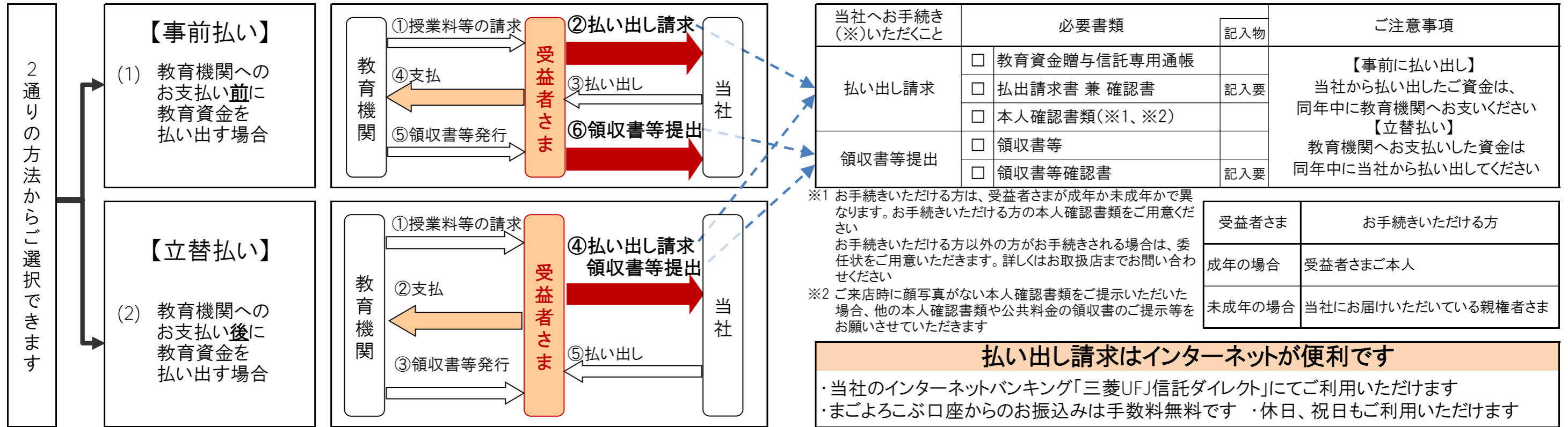
上記を満たさない場合、教育機関へお支払いされた場合でも、非課税の適用を受けることができず、贈与税の課税対象となりますのでご注意ください

教育資金贈与信託のご契約前の領収書等、または信託終了日以降の支払年月日が記載された領収書等は、教育資金として払い出した証明にはなりません



MUFG 三菱UFJ信託銀行

教育資金の払い出し、領収書等の提出方法について



払い出し状況や領収書等の提出状況については、毎年1月と7月にお送りいたします「教育資金のご利用状況のお知らせ」にてご確認ください

払い出し請求はインターネットが便利です

- ・当社のインターネットバンキング「三菱UFJ信託ダイレクト」にてご利用いただけます
- ・まごよろこぶ口座からのお振込みは手数料無料です ・休日、祝日もご利用いただけます

注意
事項

- ・「三菱UFJ信託ダイレクト」にご加入の方がご利用いただけます ・ご加入手続きはお取扱店までご相談ください
- ・原則、当日中のお手続きになりますが、時間帯によっては翌営業日のお手続きになります
- ・まごよろこぶ口座から当社普通預金へご入金(お振込み)後に別途普通預金からお振込みされる場合、手数料がかかります ・インターネットバンキングによる領収書等の提出はできません

領収書および領収書の代替となる書類について

種類	ご提出いただくもの <※1>	ご提出いただく書類への 記載が必要なもの	記載に誤りや必要な事項 が足りない場合
領収書	・領収書の原本	①支払日付 ②金額 ③摘要(支払い内容)<※5> 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)	【原則】 領収書等の発行者(支払先)が 修正・追記・押印したものが 必要 【例外】 ③摘要(支払い内容) 支払先が学校等の場合、受益者 さまが記載し、署名または押印 することでの提出可<※6> ⑥支払先の住所(所在地) 支払先が学校等以外の場合、受 益者さまが記載し、署名または押 印することでの提出可<※6>
(領収書がない場合)	振込 ・振込依頼書兼受領書の原本<※2>	上記①～⑥の記載要件を 満たさない場合、支払先から の振込依頼文書等を別途 添付いただき、記載要件を 満たしてください	
口座引落し	・通帳のコピー (口座番号および実際に引落とされた ことが確認できる部分)<※3>		
クレジットカード	・カード利用明細の原本<※4> ・通帳のコピー (口座番号および実際に引落とされた ことが確認できる部分)<※3>		
月謝袋	・月謝袋		

- ※1 学校等で必要となる費用を業者に直接支払った場合、「学校等の書面」をあわせてご提出ください
学校等の書面とは、年度や学期の始めに配付されるプリントや、「学校便利」
「教科書購入票」等を指し、学校名、年月日、用途・費用が記載されていることが必要です
- ※2 ATM振込みの場合、ATM利用明細の原本をご提出ください
インターネットバンキングの場合、振込完了画面を印刷したものを提出してください
- ※3 口座番号が記載されているページ(表紙、見返しページ、等)および実際に引き落とされた
ことが確認できる部分のコピーをそれぞれご用意ください
- ※4 WEB利用明細の場合、画面を印刷したものを提出してください
- ※5 塾や習い事などの費用は、詳細について(例:〇月分〇〇料として(〇回または〇時間)
ご記載ください
- ※6 記載例

領収書等	摘要：授業料1月～6月分 住所：東京都千代田区〇〇 受益者さまのお名前(署名)	(印) } 署名または押印 してください
------	---	-------------------------
- ※7 教育資金贈与信託のご契約の開始年または終了年においては、当該年の契約月数に
2万円をかけた金額が上限となります
(例)6月15日ご契約の場合、6月から12月までの7ヵ月×2万円＝14万円が上限

* 支払金額が1万円(税込)以下の場合には、領収書等に代えて弊社所定の「明細書」での提出も可能です
(年間合計24万円(税込)以内)<※7> なお、提出期限は翌年3月15日までとなっております

スマートフォンアプリ・ご郵送でのお手続きについて

「領収書等・明細書のご提出」は、スマートフォンアプリで可能です。詳しくは下記当社ホームページをご確認ください
スマートフォンアプリについては、アプリストアから「まごよろこぶ アプリ」で検索し、ダウンロードしてご利用ください

【ホームページ】 [まごよろこぶ アプリ](http://www.lifeplan.tr.mufg.jp/mago_app/) http://www.lifeplan.tr.mufg.jp/mago_app/

「払い出し」「領収書等・明細書のご提出」は、ご郵送でのお手続きも可能です。上記必要書類をご準備のうえ、
「返信用封筒」にてご郵送ください。「返信用封筒」については、表紙のフリーダイヤルにご用命ください
また、お手続きに必要な「払出請求書 兼 確認書」および「領収書等確認書」「明細書」「手続書類送付用
宛名ラベル」については、左記当社ホームページよりご入手も可能です

【郵送先】〒107-0061 東京都港区北青山1-5-4 三菱UFJ信託銀行 教育資金贈与信託担当 行