

* 裏面の【ご確認事項】を必ずご確認ください

取扱店

* 払い出しは領収書日付の属する年の12月末までに必ず行ってください

* 郵送でご依頼の場合、弊社に書類が到着後、5営業日以内にご入金またはお振込のお手続きをいたします

* 太枠内に黒ボールペン(油性)で強くご記入ください

私は、右記教育資金に充当するため、裏面【ご確認事項】の内容を理解した上で、信託金の払い出しを請求します		教育資金(の支払年) 平成 年分の教育資金	お受取方法 (いずれか1つに☑をご記入ください)	
			<input type="checkbox"/> 現金 * 店頭でのお手続き時のみご指定が可能です	
			<input type="checkbox"/> 当社(三菱UFJ信託銀行)の普通預金口座へ入金 * 下表をご記入ください	
取扱店	教育資金贈与信託口座番号	ご記入日		取扱店名
		年 月 日		普通預金口座番号
お名前		お届け印		支店
フリガナ				お名前
日中ご連絡先 (- -)				
金額		* 頭部に必ず¥マークをご記入ください		
千万 百万 十万 万 千 百 十 円		* 「振込手数料のお支払方法」欄で③を選択する場合は、振込手数料を含まない金額をご記入ください		
		* 「振込手数料のお支払方法」欄で④を選択する場合は、振込手数料を含む金額をご記入ください		
				<input type="checkbox"/> 他行へ振込 * 「振込の明細」欄をご記入ください
				* 他行振込の場合、「振込の明細」欄をご記入下さい
				* 振込指定日のご指定はできません

振込の明細		* 振込依頼書を別途ご用意いただいた場合は「振込依頼書あり」に☑を、そうでない場合は「振込先」欄に必要事項をご記入ください		
<input type="checkbox"/> 振込依頼書あり * 下表「振込先」欄へのご記入は不要です		* 振込先が当社または三菱UFJ銀行以外の場合、振込手数料のお支払方法をご記入ください		
<input type="checkbox"/> 振込依頼書なし * 下表「振込先」欄にご記入ください				
振込先	金融機関名		支店名	振込方法
	<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行		フリガナ	電信扱
	<input type="checkbox"/> その他 * 振込手数料がかかります		銀行 信組 信金 農協	
	預金種目		口座番号	お受取人
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他			フリガナ	
			ご依頼人(※1)	様
				様
			(※1)教育資金贈与信託口座のご名義人と異なる時のみご記入ください	

銀行使用欄	振込金額	手数料	検印
手続日	千万 百万 十万 万 千 百 十 円	円	

<input type="checkbox"/> ①現金 * 店頭でのお手続き時のみご指定が可能です。			
<input type="checkbox"/> ②当社(三菱UFJ信託銀行)普通預金口座から払い出し 右記口座から振込手数料額と同額の払い出しを請求します		取扱店	普通預金口座番号
		ご名義人名	お届け印(※2)
		* (※2) お届印が教育資金贈与信託の口座と異なる場合、または、教育資金贈与信託口座の名義人と異なる名義人の普通預金口座からの払い出しの場合は、押印要となります	
<input type="checkbox"/> ③教育資金贈与信託の信託金から払い出し 上記教育資金贈与信託の口座から手数料額と同額の支払を請求します		* 振込手数料は教育資金以外の支払いとなります 贈与税の課税対象となり、弊社送付の「ご利用状況のお知らせ」では領収書等提出必要額に計上されます	
<input type="checkbox"/> ④払出金額の中から差し引き * 払出金額の中から、振込手数料を差し引いてお振込みいたします			

【ご確認事項】

- 領収書等について
 - ・ 払い出した金額については、払い出し日の属する年に教育機関等への支払いを行った領収書等を翌年3月15日までにご提出いただく必要があります。(信託が終了する年においては、信託終了日の属する月の翌月末までです。)
 - ・ ご提出いただく領収書等は、他の税務処理にて重複して使用することはできません。
 - ・ 以下の場合は、贈与税が課税されます。
 - ① 教育資金以外の支払がある場合
 - ② 「学校等以外の教育機関等」へ支払った合計金額が500万円を超える場合
 - ③ 領収書等が期限内に提出されなかった場合
 - ・ 三菱UFJ信託銀行は、「お客さまの支払の内訳の申告」と「提出された領収書等」に基づき、お客さまの教育資金の支払い内容を記録し税務当局に提出いたしますが、お客さまの申告と領収書の内容に齟齬等がある場合は、教育資金の支払いとして記録ができないことがあります。
 - ・ 上記の記録内容に関わらず、税務当局が教育資金の支払いと認めない場合は、贈与税が課税されます。
 - ・ 贈与税が課税される場合等においては、お客さま自身が税務当局と対応する必要があります。
- 払い出しについて
 - ・ 払い出しは領収書日付の属する年の12月末までに必ず行ってください。
 - ・ 1月1日から12月31日までに払い出した金額について、非課税の適用が受けられるのは同年中に支払った領収書等の分に限りです。
 - ・ 郵送によるお手続きは、12月31日までに弊社に書類が到着していることが必要です(消印有効ではありません)。なお、翌年1月1日以降に弊社に到着した場合は、翌年扱での払い出しになります。ご注意ください。
 - ・ 郵送でご依頼の場合、弊社に書類が到着後、5営業日以内にご入金またはお振込のお手続きをいたします。

【郵送による払い出し手続きに必要なとなる書類】(特定記録封筒(ピンク色の封筒)をご使用ください)

	ご郵送いただく書類	備考	チェック欄
①	教育資金贈与信託 払出請求書兼確認書(本用紙)		<input type="checkbox"/>
②	教育資金贈与信託通帳	教育資金贈与信託口座からの払い出しの際は、必ずご同封ください。	<input type="checkbox"/>
③	普通預金口座通帳(総合口座通帳)	弊社の普通預金口座へのご入金をご指定され、通帳のご記帳をご希望の場合にご同封ください。	<input type="checkbox"/>
④	本人確認書類(コピー) (健康保険証・運転免許証・パスポート等)	受益者ご本人さまの「本人確認書類」をご同封ください。受益者さまが未成年の場合は、弊社へ届け出た親権者さまのご本人確認書類をご同封ください。 なお、コピーをお取りいただく際は「お名前・現住所・生年月日」の全ての項目が記載されていることをご確認ください。 ご来店時に顔写真がない本人確認書類をご提示いただいた場合、他の本人確認書類や公共料金の領収書のご提示等をお願いさせていただきます。	<input type="checkbox"/>
⑤	振込依頼書	学校等が発行した振込依頼書がある場合、ご同封ください。	<input type="checkbox"/>

銀行使用欄

センター使用欄

〔 オペ日 〕

手続日	検印	係印	突合印	〔 受付店 〕
-----	----	----	-----	---------

手続	取引日
前日扱 締後扱 事後扱 先日付扱	月 日

承認	検印	係印	印鑑照合	受付
----	----	----	------	----