

次に該当する方は、【収入一覧】の書類を提出してください。

✓	申込日時点の状況	必要な証明書類 (33~34ページ参照)	証明書に 記載の金額	計算	年額
<input type="checkbox"/>	(あなたは)18歳となる前日に施設等に在籍又は 里親等に養育されていた	A	0円	—	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に退職・休職(廃業・休業)	B	0円	—	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に就職・転職した ※現在、複数の勤務先があり、1つでも上記の状 態ににあてはまる	C	(月平均額)	×12	円
		D 又は	円	×15	円
<input type="checkbox"/>	生計維持者が海外に居住している (2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・ 廃業している場合は必要な証明書類のうちB~ D、Fの該当箇所に☑チェックしてください。)	E	(月平均額)	×12	円
			円 0円	×15 —	円 0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に開業	F	(月平均額)	円 ×12	円
<input type="checkbox"/>	雇用保険基本手当(失業手当)を受給している	G	基本手当日額 所定給付日数 2019年12月以前の受給額	円× 日— 円	円
<input type="checkbox"/>	生活保護を受給している	H	(月額)	円 ×12	円
<input type="checkbox"/>	傷病手当を受給している	I	支給金額 支給日数	円÷ 日×365	円
<input type="checkbox"/>	年金を受給している	J	(月額)	円 ×12	円
<input type="checkbox"/>	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受 給している	K	(月額)	円 ×12	円
<input type="checkbox"/>	援助を受けている	L	—	—	円
<input type="checkbox"/>	その他公的手当等	M	(月額)	円 ×12	円

【収入一覧】

	提出する証明書類	コピー の提出	発行元	注意事項
A いずれか一つ	施設在籍等証明書	可		
	児童(里親)委託証明書	可	在籍施設 児童相談所	18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた 又は里親による養育を受けていたことが分かる日付 が記載された証明書が必要です。
	措置解除決定通知書	可		
	施設等在籍・退所証明書	不可	学校	書式は学校から受け取ってください(任意様式 可)。
B いずれか一つ	退職票	可	ハローワーク	
	退職証明書	不可	退職した勤 務先	左記書類の他、退職日が書かれた源泉徴収票等、 退職(廃業)日が分かる証明書類も構いません。
	商業居受理証明 収入に関する事情書	可 不可	市区町村 学校	書式は学校から受け取ってください(任意様式 可)。
C いずれか一つ	給与明細(直近3か月分)	可	勤務先	給与明細から平均月収を算出(非課税の交通費を 除く)し、年収を算出します。 ※働き始めから3か月に満たない場合は、勤務を 始めた月以降の分で構いません。
	又は 年収見込証明書	不可	勤務先	申込日時点の収入から推算した年収の見込額を記 入するよう依頼してください。有期契約であっても、 1年間勤務した場合は記入をします。
D いずれか一つ	源泉徴収票	可	勤務先	新勤務先に2018年1月2日~2019年1月1日 の間に就職し、申込日時点まで同じ勤務先・雇用形態 である場合に使用できます。 勤務先に依頼すれば何度も発行されます。 ※支払報告書は受付できません。
	2018年1月~12月の給与明 細、帳簿等 (無職無収入の場合) 2018年1月~12月の間の無 収入を証明する書類 (無職無収入の場合) 収入に関する事情書	可 不可	勤務先 学校	生計維持者が海外に居住している場合は、マイナ ンバーを提出することができない、もしくは審査に 必要な所得情報をマイナンバーで取得することがで きない(2019年1月1日時点で日本国内に住居が ない)ため、日本で住民税の課税がされていない ことが必要です。別途追加の収入に関する証明書類 が必要になります。 ※日本国外の言語の場合、和訳をつけてください。 ※日本国外の通貨で作成されている場合は、申込時 のレートで円換算してください。 ※生計維持者が海外勤務等のため、マイナンバーを 提出できない場合の取扱い、マイナンバー提出 書のセットに同封された【重要】マイナンバー(個 人番号)の提出方法を参照してください。 ※収入に関する事情書の書式は学校から受け取っ てください(任意様式可)。

※C、Eの給与明細を使用する場合において、賞与が出る場合は(平均月収×15)、賞与が出ないことが明らか
な場合は(平均月収×12)となります。なお、控除前の総支給額を使用します。

	提出する証明書類	コピー の提出	発行元	注意事項
F いずれか一つ	備考(直近3か月分)	可		月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれてい るものを提出してください。 収入(売上)金額から必要経費を差し引いて所得 金額の年額を計算します。 ※開業してから3か月に満たない場合は、開業した 月以降の分で構いません。
	勤務書印のある確定申告書 (第一表と第二表)(控) 又は 受付印のある市(区・町・村) 民税・県民税(感通府)民税 申告書(控) (2019年2月~3月に申告し たもの)	可	自治体や 税務署	2018年1月2日~2019年1月1日の間に開業 し、申込日時点まで同じ状況である場合に使用でき ます。 ※確定申告書(控)に税務署印がない場合の取扱い は下記(注1)参照 ※確定申告書(控)などの電子申告により行った場 合の取扱いは下記(注2)参照 ※「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の取 扱いは下記(注3)参照
G	雇用保険受給資格者証	可	ハローワーク	左記の証明書以外は認められません。
H	生活保護決定(変更)通知書	可	住所地市区 町村福祉事務 所	生活保護受給証明書(金額の記載のないもの)は 不可です。必ず直近の保護受給額が記載された証明 書を提出してください。
I	傷病手当金通知書	可	全国健康保険 協会等	手元にある一番新しい1か月分が必要です。
J	年金申込通知書、年金額改定通知 書、年金証書	可	日本年金機構 等	左記の証明書以外は認められません。 紛失等により、いずれも手元にない場合は、再発 行を依頼してください。
K	申込日時点での受給額が記載され た通知書、手当が振り込まれてい る通帳のコピー等	可	市区町村	「児童扶養手当」とは、勤務先で支給される扶養 手当とは異なるものの制度です。勤務先で支給され る扶養手当の申告は不要です。 通帳のコピーを提出する場合は、口座名義人氏名 が記載されている箇所と、直近の振込が記載され ている箇所をコピーして提出してください。 公務員等、勤務先から児童手当を受給している場 合は、支給のおつた直近の給与明細書又は勤務先発 行の証明書(任意様式)を提出してください。
L	援助年額の証明	不可	援助者が作成	定期的な金銭的な援助を受けている場合は提出が 必要です。 援助をしている方に「援助年額の証明」(任意様 式可、署名・押印必要)の作成を依頼してください。
M	受給金額が記載された通知書	可	役場	

- (注1) 確定申告書(控)に税務署の受付印がない場合は、確定申告書(控)に、直近の市区町村役場発行の所得(課税)
証明書、又は税務署発行の「納税証明書(その2)」を添付してください。なおこの場合は、確定申告書(控)と、市
区町村役場発行の所得(課税)証明書、又は税務署発行の「納税証明書(その2)」の対象年度が異なっている場
合は、提出できません。
- (注2) 確定申告書(控)などの電子申告により行った場合は、受付日時等が印字された「確定申告書」又は「申告内容確
認票」の第一表及び第二表を添付してください。
- (注3) 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」は、確定申告を行う必要がある所得で、確定申告書(控)を提
出してください。「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」のみでの提出はできません。
- ① 提出された証明書類は返却できません。「コピー可」と書かれている書類はなるべくコピーを提出してください。
② 32ページ「収入計算欄」に複数の収入がある(チェックが複数入った)場合、それぞれ該当する証明書類をす
べて提出してください。

次の1～5に該当する場合で証明書が提出できる方は、特別控除を受けることができます。

	項目	控除額	提出書類	備考
1	あなたの家族は、母子又は父子家庭である	99万円	不要	在學校で面談等により認定（事実確認）を受けてください。
2	あなたの家族の中に障害のある人がいる	99万円	障害者手帳のコピー	あなたを含む、あなたと同一世帯の人が対象です。1人につき、左記の金額が控除されます。
3	主に生計を維持している人（父及び母又はこれに代わって生計を維持している人）が単身赴任等で別居している	上限 71万円	控除の対象となる費用に係る領収書のコピー	控除の対象となるのは、別居による住居・光熱・水道・家具・家事用品の年間の実費です。単身赴任等で別居している者の氏名記載がないレシート等は不可です。 ※「通帳のコピーのみ」「請求書のみ」では、領収書と認められません。領収書の代わりとして通帳を提出する際は、その請求書・契約書も併せて添付してください。添付が無い場合は、控除の対象となりません。 ※別居が1年に満たない場合は領収書等から年間の実費を推算し、その計算式を添付してください。 ※上記に掲げる項目以外（引越代、食費、帰省交通費、電話代、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代等）は控除の対象となりません。
4	あなたの家族に6か月以上にわたり療養中の人又は療養を必要とする人がいる	1年間の 支出金額	直近6か月分の領収書のコピー	長期療養が見込まれるが、療養開始から6か月経過していないときは、申込日時点の分までの領収書のコピーを提出してください。長期療養を受けている者の氏名の記載のない領収書は不可です。1年間の支出金額の計算式を添付してください。 ※控除対象となる項目は下記《参考》を確認してください。
5	この1年間に火災・風水害又は盗難などの被害を受けたことがあり、長期（2年以上）にわたって支出の増加又は収入の減少がある（見込まれる）。	1年間の 支出金額	被害を受けたことの証明書と被害により生じた実費を証明する領収書のコピー	長期にわたって支出の増加又は収入の減少がある場合は、それまでの家屋に居住できない場合の賃貸費、店舗・農地等が使用不能となった場合の売上の減少等を指します。支出の増加又は収入の減少が発生してから1年未満の場合は、年間の実費を推算し、その計算式を添付してください。 ※被害を受けたことの証明書とは罹災証明書・盗難届の証明書（届出受理番号等）を指します。 ※保険・損害賠償等によって補てんされた金額は控除額から除きます。単に被害額や復旧費をそのまま控除するものではありません。

《参考》上表、4「あなたの家族に6か月以上にわたり療養中の人又は療養を必要とする人がいる」の対象項目

控除の対象項目	発行者（所）	注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ・医師又は歯科医師への診療・治療費 ・病院、診療所への入院費用 ・マッサージ、はり、きゅう、柔道整復等の治療費 ・治療又は療養のための医薬品費 ・病院、診療所への通院費用（必要不可欠なものに限る） ・看護人に対して支払う費用（賄い費を含む） ・介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師（病院等） ・看護人（派出所） ・薬局 ・介護サービス提供事業者等 	<ul style="list-style-type: none"> *健康保険などによって医療給付を受ける金額及び損害賠償等によって補てんされる金額は除きます。 *光熱費、差額ベッド代、食費、老人ホームの入所費、食事療養費、保険適用外の文書料等は除きます。 *証明書は一切返却しません。後日原本が必要になるもの（医療費の領収書等）は必ずコピーを提出してください。 *申込日時点で療養を終えている人は、控除の対象となりません。