

みずほ信託銀行の教育資金贈与信託 学びの贈りもの

みずほ信託銀行株式会社

【ご参考】
教育資金支払請求時のご確認資料



2025年4月

目次

教育資金の支払請求時のご留意事項について	P. 1
支払方法別提出書類記載必須事項	P. 8
支払請求時の確認事項	
領収書記載内容の確認事例	
領収書事例 ～学校等が発行した領収書～	P. 10
領収書事例 ～支払証明書～	P. 11
領収書事例 ～学校等以外が発行した領収書～	P. 12
振込による支払での確認事例	
領収書事例 ～銀行窓口振込分～	P. 13
領収書事例 ～インターネット振込分～	P. 14～15
口座引落(口座振替)による支払での確認事例	P. 16
クレジットカードによる支払での確認事例	P. 17
月謝袋の確認事例	P. 18
非課税対象支払先一覧	P. 19
領収書による教育資金払出時チェック項目	P. 20
明細書による教育資金払出時チェック項目	P. 23
費目一覧	
学校等における教育に関する費用	P. 24～25
塾や習い事等の学校等以外における教育に関する費用	P. 25

【学びの贈りものWEB払出システムについて】

学びの贈りものWEB払出システムでは、ウェブサイト上で領収書・明細書のご提出、払出申請ができます。
払出票の記入や郵送でのやり取りが不要になりますので、是非ご利用ください。

◆みずほ信託銀行教育資金贈与信託トップページ

https://www.mizuho-tb.co.jp/other_trusts/kyouiku/index.html

※トップページに「学びの贈りものWEB払出システム新規登録・ログインフォーム」、「WEB払出システムのよくあるご質問」、「学びの贈りものWEB払出システムお問い合わせフォーム」等がございますので、是非ご参照ください。

二次元コードは
こちら



【教育資金の支払請求時のご留意事項について】

以下は、「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」(以下、「本件非課税措置」)にかかる文部科学省作成のQ&A(以下「文部科学省Q&A」)を要約したものを掲載しております。本件非課税措置にかかる教育資金の取り扱いの詳細に関しましては、文部科学省のホームページ[<http://www.mext.go.jp/>]に掲載されているQ&Aにてご確認ください。

● 教育費については、以下の【1】と【2】の2つに分類されます。

【1】学校等に対して支払われたことが、学校等からの領収書等により確認できる費用【最大1,500万円まで非課税】

A. 学校等の範囲について

- ①幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校
 - ②大学、大学院
 - ③高等専門学校
 - ④専修学校、各種学校
 - ⑤保育所、保育所に類する施設、認定こども園(【1】-B、【1】-Cを参照)
 - ⑥外国の教育施設のうち一定のもの(【1】-Eを参照)
 - ⑦水産大学校、海技教育機構の施設(海技大学校、海上技術短期大学校、海上技術学校)、航空大学校、国立国際医療研究センターの施設(国立看護大学校)
 - ⑧職業能力開発総合大学校、職業能力開発大学校(※)、職業能力開発短期大学校(※)、職業能力開発校(※)、職業能力開発促進センター(※)、障害者職業能力開発校
- (注): ※印の施設は、国・地方公共団体・職業能力開発促進法に規定する職業訓練法人が設置するものに限ります。

B. 認定こども園の範囲について

認定こども園については、全てのものが「教育施設」の対象となります。
※幼保連携型・幼稚園型・保育所型・地方裁量型の全ての類型が対象となります。また、認可外教育機能・認可外保育施設部分も含む全範囲が対象となります。

C. 保育所に類する施設について

具体的には、一定以上の質が担保されている保育所に類する以下の施設が含まれます。
①障害児通所支援事業(児童発達支援に係る費用に限る)が行われる施設
②家庭的保育事業(いわゆる「保育ママ」制度)、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業に係る施設
③児童の保育に関する事業であって市区町村が必要と認めるものが行われる施設
※具体的には、一定の質の確保を前提として、地域の保育需要に対応するため地方自治体が単独で補助等を行っている認可外保育施設(例えば、東京都の認証保育所や横浜市の横浜保育室など)が該当します。また、へき地保育所も含まれます。
④届出を行っている認可外保育施設であって、文部科学大臣及び厚生労働大臣が定める事項に該当するもの
※具体的には、認可外保育施設のうち、都道府県知事、指定都市市長及び中核市市長から認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付を受けている施設がこれに該当します。なお、この施設は、利用料に係る消費税が非課税とされている認可外保育施設と同じ範囲を指すものです。
通われている認可外保育施設等が①～④の施設に該当するか否かは、当該施設にお尋ねいただくか、あるいは、市区町村の各担当(①は障害児担当、②～④は保育担当)にお尋ねください。①～④の施設に該当しない場合(例:個人が行うベビーシッター)は、非課税の対象になる「保育所に類する施設」に含まれません。

D.専修学校、各種学校の範囲について

以下の文部科学省のホームページを参照ください。
http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/1332563.htm
※専修学校・各種学校の認可は学校ごとに都道府県が行います。例えば、同一団体が経営する学校であっても、A県B市の学校が専修学校・各種学校の認可を受けている一方、A県C市の学校は認可を受けていないという場合もありますので、ご注意ください。
※自動車学校は専修学校・各種学校に含まれる場合があります。予備校は専修学校・各種学校に含まれる場合があります。

E.外国の教育施設のうち一定のものの範囲について

外国の教育施設のうち以下のものが「学校等」の範囲に含まれます。
※留学に係る費用については支払先により非課税の対象が1,500万円非課税枠となる場合と500万円非課税枠となる場合があります。詳細は6～7ページのフローチャートをご参照ください。
〔外国にあるもの〕
①その国の学校教育制度に位置づけられている学校（日本の幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学、大学院、高等専門学校、専修学校に相当する学校）
②日本の小学校、中学校又は高等学校と同等の教育課程を有する旨を文部科学大臣が認定したもの（日本人学校、私立在外教育施設）
http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/clarinet/002/002/001.htm
〔国内にあるもの〕
③インターナショナルスクール（国際的な認証機関に認証されたもの）
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/006.htm
④国内にある外国の教育施設で、日本の学校への入学資格が得られるもの
●外国人学校（文部科学大臣が高校相当として指定したもの）
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm
●外国大学の日本校
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shitu/08052204/1417852.htm
⑤国際連合大学

F.学校教育費の範囲について

学校等（【1】-Aを参照）に対して支払われたことが、学校等からの領収書等により確認できる費用が対象であり、例えば、入学金、授業料、入園料、保育料（未就学児に限る）・学童保育料、施設設備費、教育充実費、教育運営費、修学旅行・遠足費、入学検定料、在学証明書・卒業証明書・卒業見込証明書・成績証明書等の手数料、（独）日本スポーツ振興センターの災害共済給付の共済掛金、（公財）日本国際教育支援協会の学生教育研究災害傷害保険、学研災付帯賠償責任保険（注：学研災付帯学生生活総合保険は入りません）、PTA会費、学級会費・生徒会費、学校の寮費などが挙げられます（学校等が費用を徴収し、業者等に支払う場合も含みます）。
※学校等で必要な費用は、
①学校等（学校等の設置者）に支払う場合（【1】-Aを参照）
②業者等に支払う場合
の、両方が考えられますが、このうち①の場合（学校等に支払ったことが領収書等で確認できる場合）のみが、1,500万円までの非課税の対象となります。他方、個人が直接業者等に費用を支払った場合（②の場合）は、一定の条件の下、500万円までの非課税の対象となります場合があります（詳細は【1】-Gを参照）。
※PTA会費（その他、名称として「父母と教師の会」、「父母の会」、「保護者会」、「後援会」、「教育振興会」、「育友会」、「PPA会」などとなっているものを含む）に関しては子供の教育に必要な経費であるため認められますが、同窓会・OB会・校友会・学生自治会・学友会といった学生や卒業生の自主的な集まりのための費用については教育費とはいえないため、認められません（「校友会」という名称で実質は生徒会である場合などがありますが、そうした場合は生徒会である旨を領収書等に補足していただくか、その旨が分かる資料のコピーを添付するなどしてください）。
※学校等に対して直接支払われる費用であっても、振込手数料は教育費とはいえないので、認められません。
※学校等へ直接支払わず、学校等の設置者たる市町村へ直接支払う場合にも、1,500万円までの非課税対象となります。

G.教科書など学校等で使用するものを業者等から購入した場合について

学校等（【1】-Aを参照）で使用する教科書代や学用品費、修学旅行費、学校給食費などであっても、業者等に支払がなされる場合は1,500万円までの非課税の対象にはなりません。
一方、学校等における教育に伴って必要な費用で、学生等の全員又は大多数が支払うべきものと当該学校等が認めたものは、500万円までの非課税の対象になります。具体的には、学校等における教育に伴って必要なものとして、学校等が書面（【2】-bを参照）で業者を通じての購入や支払を保護者に依頼しているものを指します。
この場合には、領収書等に加え、学校等からの書面を（【2】-bを参照）、金融機関に提出する必要があります。
学校等で使用する教科書代について、学校等からの書面に授業で使用する教科書名が記載されていれば、業者が発行した領収書等の費目に「教科書代」「テキスト代」とあっても500万円までの非課税の対象になります。

H.市町村に支払われる保育所の保育料について

保育所の保育料は、児童福祉法上、個々の保育所ではなく市町村が保護者から徴収することとされています。
こうした手続であることに鑑み、保護者が市町村に支払う保育所の保育料についても、「教育資金」に含まれるものと取り扱うこととしています。

I.保育料の範囲について

乳児又は幼児を保育する業務の対価として、市町村が徴収する保育料や、保育所に類する施設（【1】-Cを参照）に対して支払う利用料のほか、市町村又は保育所等に直接支払った場合の送迎料、保育を受けるために必要な予約料、年会費、入園料（入会金・登録料）などが含まれます。
※保育料とは別の名目で給食費、おやつ代、施設に備え付ける教材を購入するために徴収する教材費、保育する乳幼児に関して施設が契約している傷害・賠償保険料の負担金等の実費相当額を支払っている場合がありますが、これらの費用も非課税の対象です。

【2】学校等以外の者に、教育に関する役務の提供の対価、施設の使用料等、教育のために直接支払われるもの【上限500万円まで非課税】

対象となる費用について

a. 塾や習い事など、学校等以外の者に支払われる費用
●下の①～④の教育活動の指導の対価（月謝、謝礼、入会金、参加費など）として支払う費用や、施設使用料。
●下の①～④の教育活動で使用する物品の費用。ただし、①～④の活動の指導を行う者を通じて購入するもの（＝指導を行う者の名で領収書が出るもの）に限ります。
※指導を行う者を通さず個人で購入した場合（例：塾のテキストを一般書店で購入、野球のグローブを専門店で購入）は、対象となりません。
①学習（学習塾・家庭教師、そろばん、キャンプ等の体験活動など）
②スポーツ（スイミングスクール、野球チームでの指導など）
③文化芸術活動（ピアノの個人指導、絵画教室、バレエ教室など）
④教養の向上のための活動（習字、茶道など）
※ただし、上の①～④については、教育のために支払われるものとして社会通念上相当と認められるものに限りますので、ご注意ください。
例えば、
●賭博やギャンブルに関するもの（カジノの手法を教える教室）
●酒類やたばこを楽しむことを目的とする講習
●遊興・遊技を内容とするもの（トランプ、パチンコ、麻雀、ゲーム、カラオケ、手品、占い等を教える教室）
●娯楽目的の鑑賞を行うことを目的とするもの
等は、教育のために支払われる費用とはいえません。

b. a以外(物品の販売店など)に支払われるもの

- 学校等(【1】-Aを参照)で必要となる費用を業者に直接支払った場合でも、学校等における教育に伴って必要な費用で、学生等の全部又は大部分が支払うべきものと当該学校等が認めたものは、500万円までの非課税の対象になります。具体的には、学校等における教育に伴って必要であり、学校等からの書面(※)で業者を通じての購入や支払を保護者に依頼しているものを指します。

例えば、以下のものが想定されます。

- 教科書・副教材費
- 教科教材費(リコーダー・裁縫セット等)
- 学校指定の学用品費(制服、体操着、ジャージ、上履き、通学鞆等)
- 卒業アルバム・卒業写真代
- 修学旅行・自然教室・林間学校等の校外活動費
- 給食費
- 大学生協で購入した学用品等

この場合は、業者からの領収書等に加え、学校等からの書面も金融機関に提出する必要があります。

※「学校等からの書面」とは、年度や学期の始めに配付されるプリントや、「学校便り」「教科書購入票」「シラバス(講義要項)」「校則や学則を印刷したもの(例:制服が必要である旨の記載がある箇所)」「学校案内」「学校のHPを印刷したもの」等を想定しています。この書面には、学校等の名称、用途・費目が記載されていることが必要です。年月日については原則として必要ですが、年月日の記載がなくても無効とはなりません。

※「学校等」の名称、用途・費目が分かる該当箇所だけをコピー又は印刷して提出すれば問題ありません(特にシラバス(講義要項)などの場合)。但し、小冊子形式の場合等で、用途・費目が分かる該当箇所に「学校等」の名前の記載が無い場合は、記載のある表紙および目次も提出ください。

※どの業者で購入するか指定は必須ではありません。

※学校等が物品の購入の案内自体を業者に委託等しており、業者からの書面に学校等の名称が記載されていて、かつ学校等からの書面がない場合に限っては業者からの書面を学校等からの書面とみなして扱うことも可とします(例:修学旅行について旅行会社からの書面を学校等が配布しているため「学校等からの書面」が揃わない場合、大学生協が学校名の入った教科書購入票を作成し、学校等は特段の書面を作成しないので「学校等からの書面」が揃わない場合)。

※学校指定の学用品費について、成長に伴い新しい制服や上履き、体操着等を購入する場合の買替え費用は対象となりますが、その際の資料は買替えを求める資料である必要はありません。(なお、予備および指定でない購入に係る費用や修繕費用は対象になりません。)

c. 2015年4月1日以降、新たに対象となったもの

- 通学定期券代(通学定期券を購入した際の領収書に加え、通学定期券の写しが必要です。)

※通常、領収書等の提出の際には「支払先の住所」の記載が必須となりますが、通学定期券代に限定して、本記載は必ずしも必要ではありません。

また、スクールバス代についても、「通学定期券」という形で発行されるのであれば、対象となる場合があります。

(スクールバスに係る費用について、学校に直接支払う場合は1,500万円まで、業者に通学定期券代として支払う場合は500万円までの非課税の対象となります。ただし、通学定期券を購入する必要があり、回数券やスクールバスに乗車する際その都度支払う金銭については対象となりません。また、塾や習い事のスクールバスに係る費用について、塾や習い事に直接支払う場合は500万円までの非課税の対象となりますが、業者に支払う場合は非課税の対象とはなりません。塾や習い事の定期代については非課税の対象とはなりません。)

- 留学渡航費(往復分の渡航費を1度に支払う場合の必要書類は①領収書②留学先の学校の入学許可証や在籍証明書等の、就学を証明する書類③航空券の写し、e-チケット、搭乗証明、旅程表等の渡航の経路を証明する書類)

※①～③の全てが揃わなければ、非課税対象として認められません。

○往路分と復路分の渡航費をそれぞれ別々に払出し請求をする場合の取扱いとは以下のとおりです。

※具体例:日本からアメリカの大学に留学し、帰国する場合

ア)日本から海外に行く際(往路)について、上記①～③の書類を提出する。

その際、金融機関において「往路に関する交通費の支出に係る確認書」を発行し、受贈者において保管する。

イ)海外から日本に行く際(復路)について、上記①、③及び「往路に関する交通費の支出に係る確認書」を提出する。

※渡航の際の経路は合理的である必要があります。例えば、日本から韓国に留学する際にアメリカ合衆国経由で渡航している場合は合理的でないといえます。1回の留学につき、1往復までの渡航費が非課税対象であり、それ以上は対象とはなりません。あくまで「渡航費」が非課税対象となるのであって、空港までの移動に要する交通費については対象外です。

- 学校等に入学・転入学・編入学するにあたって必要となる転居に伴う交通費(①領収書②新たに入学する学校等の入学許可証や在籍証明書等の、就学を証明する書類③乗車券の写しや購入履歴を印刷したもの等の移動の経路を証明する書類④住民票等の転居元の住所を証明する書類)

※具体例:大学進学のため栃木から東京の大学に進学し、卒業後に栃木に移動する場合

ア)転居元から転居先に行く際(往路)について、上記①～④の書類を提出する。その際、金融機関において「往路に関する交通費の支出に係る確認書」を発行し、受贈者において保管する。

イ)転居先から転居元に行く際(復路)について、上記①、③、④及び「往路に関する交通費の支出に係る確認書」を提出する。

※移動の際の経路は合理的である必要があります。例えば、栃木から東京に移動する際に香川を経由している場合は合理的でないといえます。

※1回の転居につき、1往復までの交通費が非課税対象であり、それ以上は対象とはなりません。

※親の転動に伴って転校し転居する場合は非課税対象とはなりません。

● 教育資金贈与信託における明細書払いについて

2015年度税制改正において、2016年1月1日より、教育資金の支払額が一定金額以下の場合には、領収書に代えて支払先、支払金額等の明細を記載した書類を金融機関に提出することができる措置が講じられました。

A. 適用金額について

- ①1回の支払について1万円(税込)以下、かつ、その年中(1月1日から12月31日)における合計支払金額が24万円(税込)以下(租税特別措置法施行規則第23条の5の3の第7項)

(注1):年間合計額は実際に支払った領収年月日を基準とします。教育資金として払い出した年月日ではございませんので、ご注意ください。

(注2):年間合計額の上限は、教育資金贈与信託契約を締結した日または受益者が30歳に達したことにより教育資金贈与信託が終了した日の属する年は、2万円にその年における当該締結した日以降または当該終了した日以前の期間の月数(当該月数は暦に従って計算し、1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする)を乗じて計算した金額とします。

(注3):明細書に疑義がある場合は、金融機関が学校等からの資料等の確認を行うことがあります。

B. 必須記載事項

必須記載事項として、以下の項目を記載する必要があります(租税特別措置法施行規則第23条の5の2の第8項)。

- ①教育資金の支払金額

- ②教育資金の支払年月日

- ③支払先の氏名または名称

- ④支払先の住所または所在地(注1)

- ⑤支払内容(注2、3)

- ⑥学校等・学校等以外の区分

(注1):領収書等の取扱いに準じ、学校等に対する支払や、通学定期券代の支払の場合、住所または所在地の記載は省略することができます。

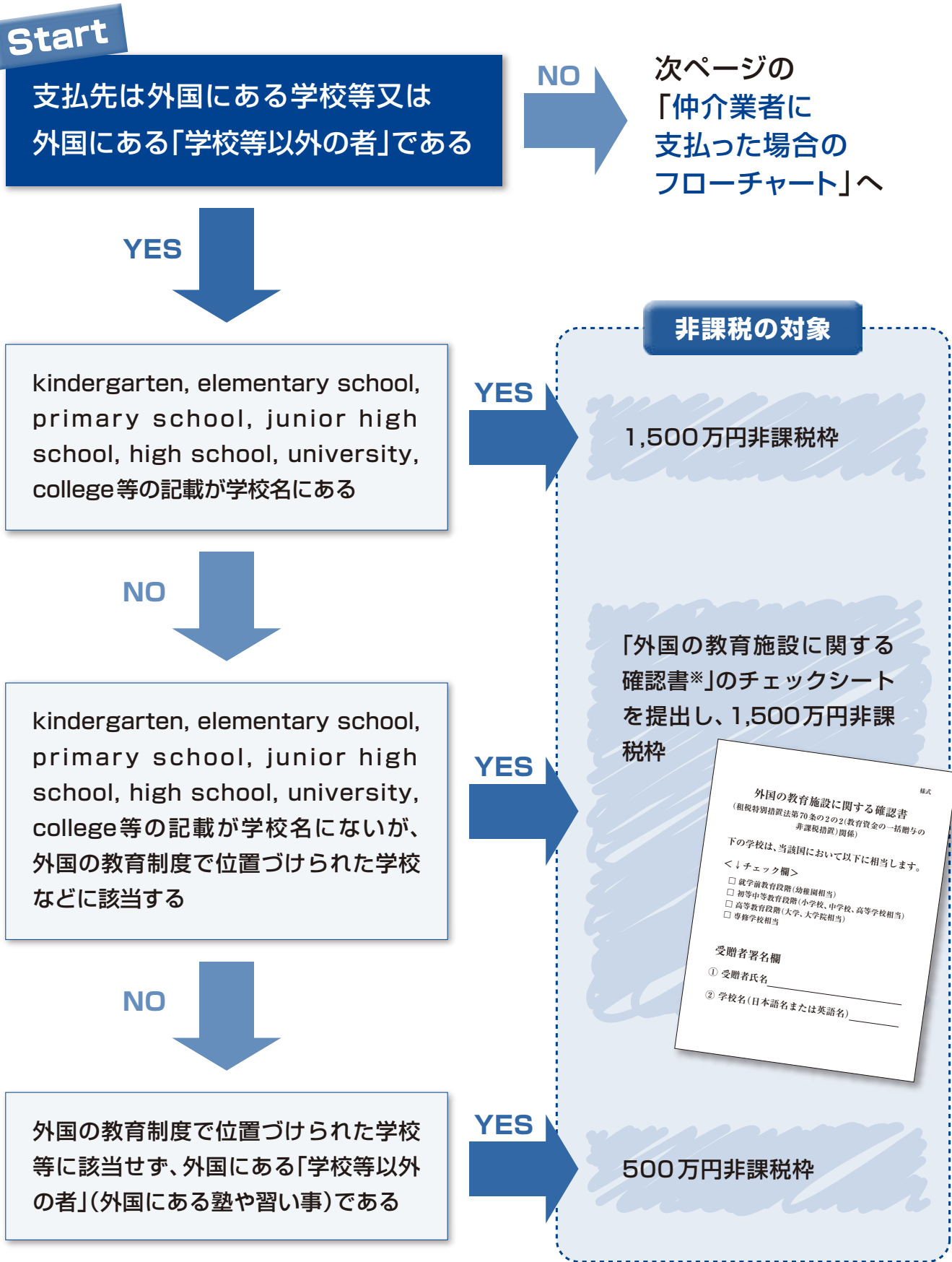
(注2):明細書に記載される学校等に対する支払の場合、P24、P25「費目一覧」に記載されている程度の記載(例:「学用品」)で認められます。

(注3):明細書に記載される学校等以外に対する支払の場合、「学校等からの書面」の提出は不要ですが、支払内容欄に物品の種類が分かる程度の記載(例:「学用品(習字用具代)」)が必要となります。

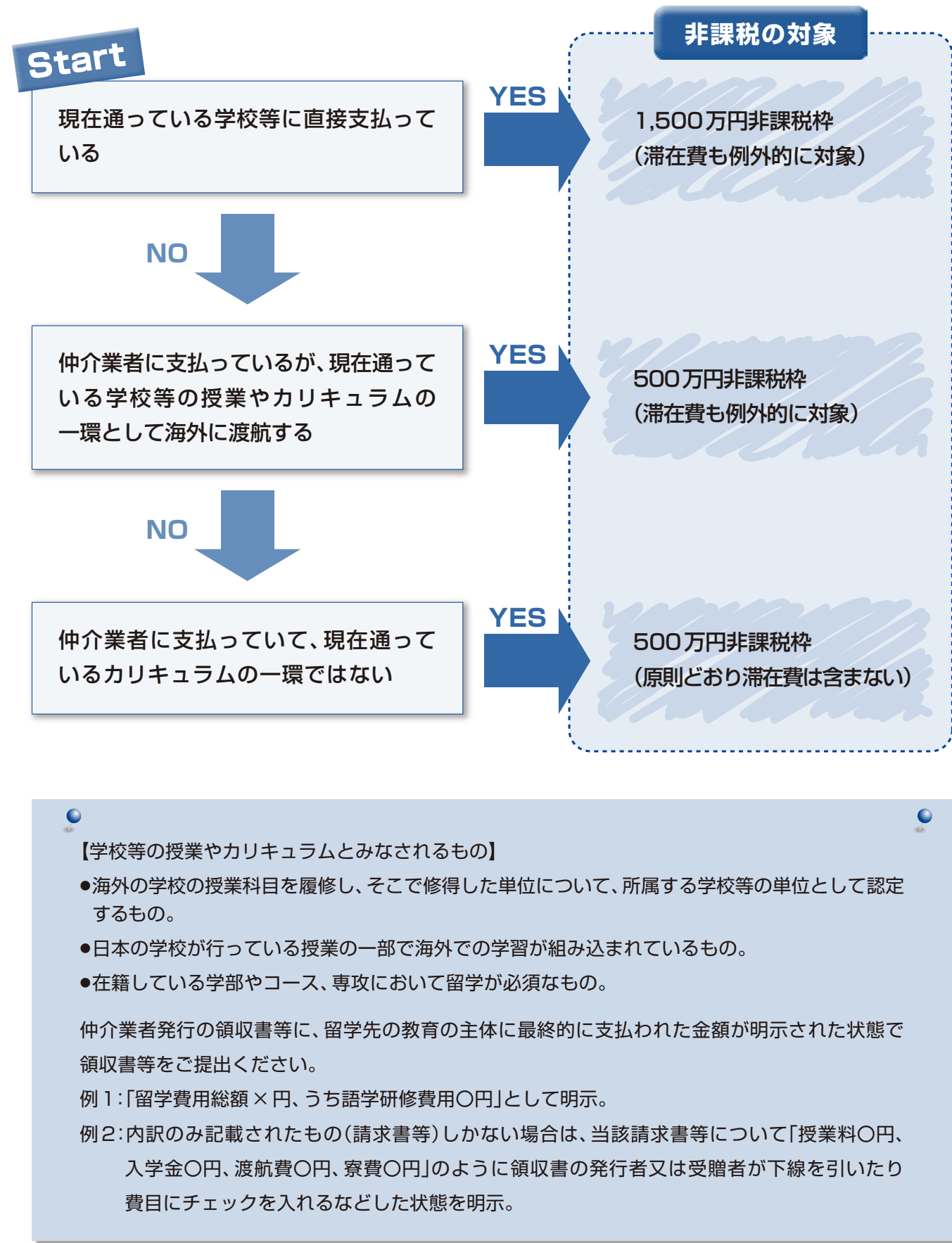
● 受益者が23歳以上の場合の教育資金の範囲の制限について

2019年度税制改正において、2019年7月1日以後、学校等以外の者に支払われる金銭で受益者が23歳に達した日の翌日以後に支払われるもののうち、教育に関する役務提供の対価、スポーツ・文化芸術に関する活動等に係る指導の対価、これらの役務提供又は指導に係る物品の購入費及び施設の利用料が教育資金の範囲から除外されることとなりましたのでご注意ください。教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練を受講するための費用は除外されません。

◆ 外国の学校等又は「学校等以外の者」に直接支払った場合のフローチャート



◆ 仲介業者に支払った場合のフローチャート



【支払方法別提出書類記載必須事項

【領収書払い】			主な提出書類	領収書等に記載すべき事項	
				①支払日付	②金額
支払方法等	1	領収書	・ 支払先が発行した領収書 (手書きの領収書・レシートでも可。特にレシートの場合は、宛名・摘要の記載が無いものが多いので、その場合は支払先による補記入が必要)	領収日	領収金額
	2	振込 (必要書類①、②の両方が必要)	【必要書類①】 [銀行等での振込の場合] ・ 振込依頼書兼受領書(学校等が作成したものを含む) [ATMでの支払の場合] ・ ATMの利用明細 [インターネットバンキングでの支払の場合] ・ インターネットバンキングの振込完了画面を印刷した書面	振込指定日	振込金額
			【必要書類②】 ・ 支払先が発行した振込に係る依頼文書 ※振込依頼書兼受領書・ATMの利用明細等にて記載すべき事項が全て確認できる場合は提出不要		
	3	口座引落 (口座振替) (必要書類①、②の両方が必要)	【必要書類①】 ・ 引落口座の通帳コピー (通帳表紙等の名義記載ページと引落が確認できるページが必要)	引落日(明細ページ)	引落金額(明細ページ)
			【必要書類②】 ・ 口座振替依頼書(支払先が発行した引落依頼文書を含む) ※通帳コピーだけで記載すべき事項が確認できる場合は提出不要		
	4	クレジットカード (必要書類①～③のすべてが必要)	【必要書類①】 ・ クレジットカードの利用明細 (WEBの場合はWEBの利用明細画面を印刷した書面) ※領収書等に記載すべき事項に該当しない箇所(教育資金以外の利用明細等)については、塗りつぶして提出することも可能	カード利用日	カード利用額
【必要書類②】 ・ 支払先が発行した引落依頼文書等 ※クレジットカードの利用明細等で記載事項が全て確認できる場合は不要					
5	月謝袋 (必要書類①、②の両方が必要)	【必要書類①】 ・ 月謝袋 ※再利用する場合は、コピー提出可	領収書(上記1)の記載事項と同様 (支払日付は支払「年」の記載が必須)		
		【必要書類②】 ・ 支払先が発行した支払依頼文書 ※月謝袋で記載すべき事項が全て確認できる場合は提出不要	※月謝袋に記載のない事項について、当該文書の提出が必要		
6	業者への支払 (必要書類①、②の両方が必要)	【必要書類①】 ・ 領収書等	領収書(上記1)を参照 ※記載事項に不備がある場合の修正・追記および押印は、領収書等の発行元が行う		
		【必要書類②】 ・ 学校等からの書面 年度や学期の始めに配布されるプリントや「学校便り」「教科書購入表」等、学校が業者を通じての購入や支払いを依頼するもの ※領収証等と併せて提出が必要 ※購入指示が明確ではなく購入を推奨するだけのものは不可	※書面には「発行年月日」「学校等の名称」「用途・費目」の記載が必須 (学校等が発行した書面がない場合に限り、上記項目が記載された業者発行の書面を学校等からの書面とみなして扱うことも可)		

【明細書払い】	主な提出書類	明細書等に記載すべき事項	
		①支払日付	②支払金額
明細書	【必要書類】 ・明細書兼支払請求書 ※領収書、学校等からの書面は提出不要	支払年月日	領収金額 ※1回の支払について1万円以下、かつ、年間合計額24万円以下（詳細は「P.5明細書払いについて A.適用金額について」をご参照）

下記「領収書等に記載すべき事項」のうち③摘要(支払内容)について記載がない場合、学校等への支払いの場合に限り受贈者が補記し、署名・押印することも可。学校以外への支払いの場合は不可。⑥支払先の住所(所在地)について記載がない場合、学校等への支払いの場合は補記は不要。学校等以外への支払いの場合は、受贈者が補記し、署名・押印することも可。

領収書等に記載すべき事項			
③摘要(支払内容)	④支払者(宛名) ※受贈者または親権者	⑤支払先の氏名(名称)	⑥支払先の住所(所在地)
但し書き欄に支払内容 ※「保育料」「授業料」等の記載 ※学校等以外への支払いの場合、 例:「〇月分〇〇料として(△回 または▲時間)」の記載が必要	領収書の宛名	領収書の発行者(先)	領収書発行者(先)の 住所(所在地)
※学校等以外への支払いの場合、 例:「〇月分〇〇料として(△回 または▲時間)」の記載が必要 ※記載が無い場合には必要書類 ②に摘要(支払内容)の記載が 必要	振込依頼人名	振込受取人名	振込受取人の住所 ※記載が無い場合には必要書類② に支払先の住所(所在地)の記載が 必要
支払明細(明細ページ) ※「保育料」「授業料」等の印字	通帳名義名(表紙等)	学校等の名称(明細ページ) ※「〇〇小学校」「▲▲高等学校」、塾 等の名称の印字 ※印字名称が収納代行会社のものと なっている場合は、実際の支払先と の関連がわかる資料が必要	支払先の住所(所在地)
カード利用内容 ※学校等以外への支払いの場合、 例:「〇月分〇〇料として(△回 または▲時間)」の記載が必要	カード利用者	カード利用先	支払先の住所(所在地)
	通帳名義(表紙等) ※利用明細のカード利用者と異 なっている場合、受贈者または親権 者であれば可	カード会社名(明細ページ) ※利用明細のカード会社名との 一致が必須	
領収書(上記1)の記載事項と同様			
※月謝袋に記載のない事項について、当該文書の提出が必要			
領収書(上記1)を参照 ※記載事項に不備がある場合の修正・追記および押印は、領収書等の発行元が行う			
※書面には「発行年月日」「学校等の名称」「用途・費目」の記載が必須 (学校等が発行した書面がない場合に限り、上記項目が記載された業者発行の書面を学校等からの書面とみなして扱うことも可)			

明細書等に記載すべき事項			
③摘要(支払内容)	④学校等・学校等以外の区分	⑤支払先の氏名(名称)	⑥支払先の住所(所在地)
支払内容 ※学校等に対する支払の場合、文部科学省「費目一覧」に記載されている程度の記載(例:「学用品」)が必要 ※学校等以外に対する支払の場合、「学校等からの書面」の提出は不要ですが、支払内容欄に物品の種類が分かる程度の記載(例:「学用品(習字用具代)」)が必要	区分にチェック	支払先	支払先の住所(所在地) ※学校等に対する支払、通学定期券代の支払の場合、省略可

支払請求時の確認事項

領収書記載内容の確認事例

領収書事例 ～学校等が発行した領収書～ (領収書のみで提出が可能なケース)

- 【提出書類】
- 領収書等
 - 学校等からの書面(年度や学期の始めに配布されるプリント、学校便り、教科書購入票、シラバス等、学校が業者を通じての購入を保護者に依頼しているもの)※業者への支払いの場合、領収書等と併せて提出要。

④支払者(宛名)
原則受贈者名。ただし、保護者等の名義での発行は可。名字の記載だけでも可(注:兄弟の教育費をまとめて記載している等、一人あたりの教育費の金額が不明確な場合は、誰の分の教育費が分かるよう、フルネームでの記載が必要です)。

②金額
①支払日付
何年分か判断するため、記入必須。

③但し、〇〇〇〇〇〇代金として

⑧内訳
記載なしでも受入は可。

③摘要(支払内容)
支払内容が確認出来ること。出来ない場合、支払内容がわかる文書を併せて提出して補完することも可。記載漏れがあった場合には、受贈者が補記し、署名又は押印することも可。

⑤支払先の氏名(名称)
⑥支払先の住所(所在地)
支払先が学校等の場合は、住所(所在地)がなくても補記は不要。

⑦領収書に押印がない場合でも受入可。

⑧内訳
税抜金額 円
消費税額(%) 円

⑤学校法人 〇×学園
⑥東京都千代田区丸の内1-2-3

⑦社判

④みずほ 花子 様
領収書
②¥10,800—
No.1234567
①令和6年4月1日
印紙

※記載例は、要件を満たしているかどうかをご確認いただくためのものであり、様式を限定するものではありません。

領収書事例 ～支払証明書～

⑤BRITISH
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(学校名)
2024年9月10日

⑥British 〇〇〇〇〇〇
1-2 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 123-4567 Japan
Tel 03-1234-5678

⑤支払先の氏名(名称)
⑥支払先の住所(所在地)
支払先が学校等の場合は、住所(所在地)がなくても補記は不要。
⑤⑥で支払先の氏名および支払先の住所を確認する。

私共ブリティッシュ〇〇〇〇〇〇は、下記受講生が英語コースへの授業料の納付を済ませたことを証明いたします。

④支払者(宛名)
原則受贈者名。ただし、保護者等の名義での発行は可。名字の記載だけでも可(注:兄弟の教育費をまとめて記載している等、一人あたりの教育費の金額が不明確な場合は、誰の分の教育費が分かるよう、フルネームでの記載が必要です)。

①支払日付
何年分の支払か確認(注:払出票の「領収書等の日付」欄には、支払証明書発行日付ではなく、この支払日付を記入してください)。
②金額
③摘要(支払内容)

支払方法はクレジットカードとなっていますが、英語学校が支払証明書を発行しているため、クレジットカード払い時に必要な利用明細と通帳コピーは不要です(領収書の扱いと同様)。

受講生氏名: ④みずほ 花子
金額: ②87,480円(授業料) 税込
納金日: ①2024年9月7日
支払方法: クレジットカード
コース名: ③コミュニケーション英語 準
期間: 2024年9月7日-2024年11月2日
英国 花子
オペレーション・オフィサー
Hanako Eikoku
Operations Officer

学費等証明書
2024年度春学期の学費等は下記のとおりであることを証明します

④支払者(宛名)
原則受贈者名。ただし、保護者等の名義での発行は可。名字の記載だけでも可(注:兄弟の教育費をまとめて記載している等、一人あたりの教育費の金額が不明確な場合は、誰の分の教育費が分かるよう、フルネームでの記載が必要です)。

①支払日付
注:払出票の「領収書等の日付」欄には、支払証明書発行日付ではなく、この支払日付を記入してください。

②金額

③摘要(支払内容)

⑥支払先の住所(所在地)
支払先が学校等の場合は、住所(所在地)がなくても補記は不要。

⑤支払先の氏名(名称)

2024年度 春学期
授業料 560,000
教育環境整備費 125,000
実験実習料 54,500
合計 739,500

2024年5月1日納入済
2024年6月7日
東京都千代田区霞が関3-2-2
〇〇〇大学財務部経理課
理大 〇
課 〇
印 〇
経 〇

大学が発行している学費の証明書
学生氏名と受贈者氏名の一致、年度を確認
大学名・住所の記載あり

■領収書記載内容の確認事例

領収書事例 ～学校等以外が発行した領収書～

【提出書類】
・領収書等

①支払日付
何年分か判断するため、記入必須
(注:払出票の「領収書等の日付」
欄には、領収書発行日付ではな
く、この支払日付を記入してくだ
さい)。

②金額
⑤支払先の氏名(名称)
⑥支払先の住所(所在地)
支払先の氏名または名称、住所
または所在地の記載があるか。
住所の記載漏れがあった場合に
は、支払先又は受贈者が補記し、
署名又は押印する。または支払先
住所(所在地)が記載された資料
を添付することも可。
※学校等以外の場合、住所(所在
地)は必須。

③摘要(支払内容)
「〇月分△△料として」等、対象年
月・支払内容の確認が出来ること。
記載漏れがあった場合には、支払
先が補記し、押印する。または支払
内容が記載された資料を添付する
ことも可。

④支払者(宛名)
原則受贈者名。ただし、保護者等の名
義での発行は可。
名字の記載だけでも可(注:兄弟の教育費を
まとめて記載している等、一人あたりの教育
費の金額が不明確な
場合は、誰の分の教育
費か分かるよう、受贈
者のフルネームでの記
載が必要です)。

※ 領 収 書 ※

⑤〇△□スポーツクラブ

⑥住所:〇〇〇市△△△区□□□町1-2-3

①2024/6/15

④ミスボ ハナコ 様

③スイミング初級コース(2024年6月分) 1

5,400円

合計 ②5,400円
(内 税額400円)

大切に保管してください。

■振込による支払での確認事例

領収書事例 ～銀行窓口振込分～
(領収書のみで非課税対象分と判断出来るケース)

【提出書類】

- ・領収書、振込金受領書、ATM利用控、インターネットバンキングの完了画面を印刷した書面等、振込時に金融機関等が発行する書類
- ・学校等が発行した振込依頼文書(振込金受領書等だけでは記載事項が全て確認出来ない場合に提出要)

②金額

⑤支払先の氏名(名称)
支払先の氏名または名称の記載があるか。

③摘要(支払内容)
支払項目が非課税対象項目分か確認。
記載漏れがあった場合には、受贈者自身が
記載し、受贈者が署名または押印をする
ことも可。

〇×大学在学学生学費等	
金額	② ¥ 7 5 0 0 手数料
振込先	〇〇〇〇〇 銀行 △△△△△ 支店
受取人	⑤〇×大学 理工学部 口座番号 1234567
学生氏名	⑦みずほ 花子
学生番号	123A45678
依頼人氏名	④みずほ 太郎 様

(本人保管)

上記の金額を領収 いたしました。

(注意)
〇〇〇〇・・・・

①出納判
2024/4/18
〇〇銀行
××支店

⑦受贈者名
受贈者の口座名義と同
一であることを確認。

①支払日付
何年分か判断するため、
振込日の日付表示は必須。

④支払者(宛名)
原則受贈者名。ただし、保護者等の名
義での発行は可。
名字の記載だけでも可(注:兄弟の教育
費をまとめて記載している等、一人
あたりの教育費の金額が不明確な場
合は、誰の分の教育費か分かるよう、
フルネームでの記載が必要です)。

⑥支払先の住所(所在地)
支払先が学校等の場合には、
住所(所在地)がなくても補記
は不要。

③学費・諸会費内訳 前期

授業料	544,500円
教育充実費	156,000円
理工学部実験実習費	45,000円
父母の会費	12,000円
合計	757,500円

⑥学費についてのお問い合わせ先
〒123-4567 東京都千代田区霞が関3-2-2
〇×大学財務部〇〇課(学費係)
Tel 03-1234-5678

※記載例は、要件を満たしているかどうかをご確認いただくためのものであり、様式を限定するものではありません。

■振込による支払での確認事例

領収書事例 ～インターネット振込分～

(修学旅行代金を学校からの指示に基づき業者に振り込む場合)

■インターネット振込完了時画面

お振込

お振込を受け付けました。
 なお、振込人名相違などにより、お振込先金融機関での入金手続きができない場合は、お客さまの口座にお振込金額(振込手数料は含みません)をお戻しいたしますので、ご了承ください。

お振込口座を登録する場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

■受付番号

※お問い合わせの際
番号をお控えください。

■お引出口座情報

店名	丸の内支店
取引種類	普通
口座番号	7654321
依頼人名	④123 ミズホ ユウコ

■お振込先口座情報

振込先金融機関	〇〇〇〇〇銀行	③ 摘要
店名	青山支店	④ 支払
取引種類	普通	⑤ 支払
口座番号	1231234	⑥ 支払
受取人名	⑤ △△△ツアー(カ)トウキョウキョウイクリョコウシテン	
お振込金額	② 61,000円	
振込指定日	① 2024/5/17	
住所	⑥ 東京都港区××1-2-3	

※翌営業日扱のお振込の場合も、お引き落しは当日となります。

振込内容

学校からの振込依頼内容と一致しているか確認。

④支払者(宛名)

原則受贈者名。ただし、保護者等の名義での発行は可。
 名字の記載だけでも可(注:兄弟の教育費をまとめて記載している等、一人あたりの教育費の金額が不明確な場合は、誰の分の教育費が分かるよう、フルネームでの記載が必要です)。
 また、「振込完了時画面」に口座名義の記載がない場合は、口座名義がわかる画面の添付が必要です。

①～⑥の記入漏れがないか確認
記入がない場合(③⑥)は補足資料の提出が必要。
⑥については、住所を受贈者自身が記載し、受贈者が署名又は押印をすることにより、補記することでも可。
※学校等以外の場合、住所の記載は必須。

①	支払日付
②	金額
③	摘要(支払内容)
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)

②金額

振込内容とインターネット振込完了時画面の内容が一致しているか確認。

第1学年 保護者 各位

令和6年4月吉日

〇〇大学高等学院中学部

拝啓 益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。
ご旅行代金につきまして、下記の方法により、ご入金いただきますようお願い申し上げます。

銀行口座へのお振込について

お振込金額は、総旅行費 ②61,000円になります。
お支払いにつきましては、5月×日(×)～5月×日(×)の間に、お手続きをお願い致します。

お振込の際のお願い事項

*お子様のお名前にて、お振込ください。
*お子様のお名前の前に、クラスの番号と出席番号を3桁の数字にて入れてください。
例:1組1番 スズキ タロウ ⇒ 011スズキ タロウ

振込口座は、下記の通りです

○○○○銀行 青山支店 普通預金口座 1231234
 △△△ツアー株式会社 東京教育旅行支店
 TEL 03-1234-1234
 住所 東京都港区××1-2-3
 *恐れ入りますが、振込手数料はご負担願います。

※お振込金受取書をもって領収書に代えさせていただきます。

ご旅行のキャンセル料は下記の通りです

振込内容

振込完了画面の内容と一致しているか確認。

旅行会社あての振込ですが、学校行事として催行する修学旅行のため、500万円を上限とした非課税対象分の支払となります。

※記載例は、要件を満たしているかどうかをご確認いただくためのものであり、様式を限定するものではありません。

口座引落(口座振替)による支払での確認事例

- 【提出書類】
- 引落口座の通帳コピー(通帳表紙等、名義記載ページも毎回必要)
 - 口座振替依頼書または学校等からの書面

総合口座通帳

④ 支払者(宛名)
原則受贈者名。ただし、保護者等の名義での発行は可。
名字の記載だけでも可(注:兄弟の教育費をまとめて記
載している等、一人あたりの教育費の金額が不明確な
場合は、誰の分の教育費か分かるような引落依頼文書
等が別途必要です)。

☆○△□ 銀行

④ みずほ 花子 様

店番 口座番号

〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇

普通預金 3

日付	摘要	お支払金額(円)	お預かり金額(円)	差引残高
2024/5/27	口座振替	60,090	〇〇〇〇〇〇〇	122,244

① 支払日付 ② 金額

学校等が発行した引落依頼文書

③ 摘要(支払内容)
振替月、振替金額、摘要の
内訳に該当しない費目が
ないことを確認する。

2024年度 学費納入通知書

⑤ 通帳の引落としコメントと
同じ学校であること。
⑤ 〇〇中学校

中学3年の各月の自動振替金額は次の通りです。

月	振替金額	内 訳					
		授業料	施設費	冷暖房費	旅行積立	生徒会費	教材費
4	90,090円	41,000円	15,000円	1,100円	2,600円	390円	30,000円
5	60,090円	41,000円	15,000円	1,100円	2,600円	390円	
6	60,090円	41,000円	15,000円	1,100円	2,600円	390円	

毎月27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)に指定口座より自動振替となります。
引落としになると、預金通帳には「〇〇〇〇〇〇〇」と印字されます。

⑥ 支払先が学校等の場合は、住所(所在地)がなくても補記は不要。
※学校等以外の場合、住所(所在地)は必須。

クレジットカードによる支払での確認事例

- 【提出書類】
- クレジットカードの利用明細原本(WEBの場合はWEBの利用明細画面を印刷した書面)
 - 引落口座の通帳コピー(引落状況を確認するために必ず徴求、通帳表紙等、名義記載ページも毎回必要)

ご利用明細書 2024年 7月 5日
本明細は、締切日(毎月〇日)までに当社にて
売上が確認できたご利用分から作成して
おります。

ご利用カード ④ 〇〇〇〇カード
会員番号 9876-5432-1098-7×××

ご利用可能枠 利率(実質年率)

ショッピング 100万円
内訳 分割払い 100万円 10.25%~12.75%
リボ 100万円 15.00%
キャッシング 30万円
内訳 1回払い 25万円 18.00%
リボ 30万円 18.00%

お支払日 2024年7月5日
ご請求金額 ⑥ 123,000円
お支払指定口座 金融機関名 〇〇銀行
支店名 ××支店
科目・口座 普通預金 ③ 1234567
口座名義 ④ みずほ 花子

ご入金は余裕をもって前日(金融機関営業日)までにお願いたします。

ご利用日	ご利用店	ご利用金額	今回のお支払金額	備考
*****ショッピング利用*****				
1回払い				
2024.5.14	〇〇レストラン	23,000	23,000	
① 2024.5.20	⑤ △△ピアノ教室 ③ レッスン料6月分	② 20,000	20,000	
2024.5.30	××トラベル	80,000	80,000	

⑤ 支払先の氏名(名称) ⑥ 支払先の住所(所在地)
クレジットカードの利用明細に支払先の所在地の記載がない場
合、住所を受贈者自身が記載し、受贈者が署名又は押印する
ことにより補記するか、支払先の所在地のわかる資料(例:塾の
ホームページの住所のページなど)を添付する。

③ 摘要(支払内容)
支払内容が確認出来ること。出来な
い場合、支払内容がわかる文書を併
せて提出することでも可。

普通預金(兼お借入明細)

	お取引内容	お支払金額(円)	お預り金額(円)	残高
2024.6.30	〇×電力	5,600		*344,400
2024.7.2	デンワ	7,600		*336,800
2024.7.5	④ 〇〇〇〇カード	⑥ 123,000		*213,800

④ 支払者(宛名)
原則受贈者名。ただし、保
護者等の名義での発行
は可。
名字の記載だけでも可
(注:兄弟の教育費をまと
めて記載している等、一
人あたりの教育費の金額
が不明確な場合は、誰
の分の教育費か分かる
ような引落依頼文書等
が別途必要です)。

総合口座通帳

取扱店番 1 2 3 口座番号 1 2 3 4 5 6 7

④ みずほ 花子 様

通帳表紙

クレジット利用明細に記載されている請求内容が
指定口座より引落されていることを確認する。
また、① 支払日付 ② 金額 ③ 摘要(支払内容)
⑤ 支払先の氏名(名称) ⑥ 支払先の住所(所
在地)に漏れがないか確認。

※記載例は、要件を満たしているかどうかをご確認いただくためのものであり、様式を限定するものではありません。

■ 月謝袋の確認事例

- 【提出書類】
- 月謝袋

令和6年

月謝袋

④ 支払者(宛名)
原則受贈者名。ただし、保護者等の名義での発行は可。
名字の記載だけでも可(注:兄弟の教育費をまとめて記載している等、一人あたりの教育費の金額が不明確な場合は、誰の分の教育費が分かるよう、受贈者のフルネームでの記載が必要です)。

② 金額

① 支払日付
何年分か判断するため、記入必須。

支払月	支払日	金額	領収印
1	1/10	¥10,800	印
2	2/10	¥10,800	印
3	3/11	¥10,800	印
4	4/10	¥10,800	印
	5/11	¥10,800	印
7			
8			
9			
10			
11			
12			

③ 摘要(支払内容)
支払内容の確認が出来ること。
記載漏れがあった場合には、支払先が補記し、押印する。
または支払内容が記載された資料を添付することでも可。

ピアノレッスン料
(先生の住所)千代田区霞が関3-2-2
(先生の名前)〇〇 〇〇子

⑤ 支払先の氏名(名称)
⑥ 支払先の住所(所在地)
支払先の氏名または名称、住所または所在地の記載があるか。
住所の記載漏れがあった場合には、受贈者が補記し、署名又は押印すること可。または支払先住所が記載された資料を添付することでも可。

鉛筆での記載は不可。ボールペン等での記載が必要です。

※記載例は、要件を満たしているかどうかをご確認いただくためのものであり、様式を限定するものではありません。

■ 非課税対象支払先一覧

【学校等】

支 払 先	備 考 欄
幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校 大学、大学院 高等専門学校 専修学校、各種学校	
保育所、保育所に類する施設(※)、認定こども園	※印は具体的には、一定以上の質が担保されている保育所に類する施設 ①障害児通所支援事業(児童発達支援を行う事業に限ります)が行われる施設 ②家庭的保育事業(いわゆる「保育ママ」)、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業に係る施設 ③児童の保育に関する事業であって市区町村が必要と認めるものが行われる施設(例:東京都の認証保育所、横浜市の横浜保育室、へき地保育所) ④届出を行っている認可外保育施設であって、文部科学大臣及び厚生労働大臣が定める事項に該当するもの(具体的には、認可外保育施設のうち、都道府県知事、指定都市市長及び中核市市長から認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付を受けている施設)
外国の教育施設のうち一定のもの	[外国にあるもの] ①その国の学校教育制度に位置づけられている学校 ②日本の小学校、中学校又は高等学校と同等であると文部科学大臣が認定したもの (日本人学校、私立在外教育施設) [国内にあるもの] ③インターナショナルスクール(国際的な認証機関に認証されたもの)※インターナショナルスクールには各種学校の認可を受けているものもある。 ④国内にある外国の教育施設で、日本の学校への入学資格が得られるもの(外国人学校(文部科学大臣が高校相当として示したもの)、外国大学の日本校) ⑤国際連合大学
水産大学校、海技教育機構の施設(海技大学校、海上技術短期大学校、海上技術学校)、航空大学校、国立国際医療研究センターの施設(国立看護大学校)	
職業能力開発総合大学校、職業能力開発大学校(※)、職業能力開発短期大学校(※)、職業能力開発校(※)、職業能力開発促進センター(※)、障害者職業能力開発校	※印の施設は、国・地方公共団体・職業能力開発促進法に規定する職業訓練法人が設置するものに限る

【学校等以外】

学習(学習塾・家庭教師、そろばん、英会話教室、パソコン教室、ビジネススクールなど)
スポーツ(スイミングスクール、ゴルフスクール、テニススクール、野球チームでの指導など)
文化芸術活動(ピアノ等の音楽教室、絵画教室、バレエ教室など)
教養の向上のための活動(習字教室、茶道教室、華道教室、料理教室など)

■領収書による教育資金払出時チェック項目

学びの贈りものWEB払出システムでは、ウェブサイト上で領収書・明細書のご提出、払出申請ができます。
払出票の記入や郵送でのやり取りが不要になりますので、是非ご利用ください。

◆みずほ信託銀行教育資金贈与信託トップページ

二次元コードはこちら



https://www.mizuho-tb.co.jp/other_trusts/kyouiku/index.html

チェック項目	☒ 欄
封入物について WEBご利用の場合は対象外	
払出票は「領収書等による支払用」ですか。 「少額教育資金専用の払出票」(領収書等を添付しない)のご請求分は、封筒を別に分けてご請求してください。 ※「少額教育資金専用の払出票」は「領収書等を提出しない」方式の場合にご記入いただく払出票です。適用金額は「1回のお支払いにつき1万円以下、年間合計額が24万円以下」です。そのため「本方式」と「少額教育資金専用の払出票を提出する方式」とのバランスをお考えのうえご利用されることをお勧めします。	☐
受益者さま兄弟姉妹の同時請求で、領収書等を兄弟姉妹共通で使用する場合には、領収書等の原本を添付する方以外の分は領収書等のコピーを添付し、併せて払出票・領収書等は受益者さま毎に封筒を分けて別々にご請求されましたか。	☐
「お客さま控え」は、封入せずにお客さまのお手で保管されましたか。	☐
ご記入、ご押印、訂正について WEBご利用の場合は対象外	
黒のボールペンでご記入いただきましたか。	☐
ご訂正がある場合は、二重線で抹消のうえ、署名またはお届出印をご押印し、上段に正しくご記入いただきましたか(ただし、お名前および金額の訂正はできません)。	☐
払出票の受益者さま、代理人さまに関する欄について WEBご利用の場合は対象外	
受益者さまのご年齢やお手続者さまに応じて、払出票の①②のいずれかの欄にすべてご記入いただきましたか。	☐
ご準備いただいた領収書等について(添付資料については、ご請求の都度ご提出ください)	
領収書等の日付は「信託設定日以降、かつ請求日以前1年以内」ですか。 ※請求日は郵送における消印日、店頭におけるご来店日を指します。	☐
領収書は、「原本」を準備されましたか。 ・学校に原本を提出する必要があるが当行に原本を提出できない場合は領収書コピーで構いませんが、その場合はその理由を受贈者自身(未成年の場合は代理人)が補記し、署名または押印してください。	☐
領収書に以下の項目の記載があるか確認されましたか。 ①支払日付、②金額、③摘要(支払内容)、④支払者(宛名)、⑤支払先の氏名(名称)及び⑥支払先の住所(所在地) ・上記記載がない場合は、支払先(学校・業者等)による補記が必要となります。 ・印字されたレシートの場合は、上記項目が揃っていないケースも散見されますのでご注意ください。 ・「③摘要(支払内容)」の記載がない場合、学校等への支払に限っては、受贈者自身(未成年の場合は代理人)が補記し、署名または押印することでも可能です(学校等以外への支払の場合は不可です)。塾・習い事の実施活動で使用する物品の費用の場合は、指導を行う者の名で領収書が出るものに限ります。 ・「④支払者(宛名)」について、兄弟の教育費をまとめて記載している等、一人あたりの教育費の金額が不明確な場合は、個別の内訳が分かるよう、補記してください。 ・「⑥支払先の住所(所在地)」の記載がない場合、支払先が学校等である、もしくは通学定期券代のお支払いである際には省略可能です。それ以外の場合は受贈者自身(未成年の場合は代理人)が補記し、署名または押印してください。	☐
支払先や費目等により、領収書に加えて必要となる書類のご準備はされましたか。 ・学校で使用するものを業者から購入した場合：領収書等に加え「学校等からの書面」の添付が必要となります。 「学校等からの書面」とは、年度や学期の始めに配付されるプリントや、「学校便り」「教科書購入票」「シラバス(講義要項)」「校則や学則を印刷したもの(例：制服が必要である旨の記載がある箇所)」「学校案内」「学校のホームページを印刷したもの」等を想定しています。 この書面には、学校等の名称、用途・費目が記載されていることが必要です。 なお、「学校等」の名称・用途・費目の全てが分かる該当箇所をコピー又は印刷して提出すれば問題	☐

チェック項目	☒ 欄
ありません(特にシラバス(講義要項)などの場合)。例えば、小冊子で用途・費目のみ分かる該当箇所の場合は、加えて学校等の名称がある表紙と目次等が必要です。 学校等が物品の購入の案内自体を業者に委託しており、業者からの書面に学校等の名称が記載されていて、かつ学校等からの書面がない場合に限っては業者からの書面を学校等からの書面とみなして扱うこともできます。 ・通学定期券代:「領収書」に加え「通学定期券の写し」も必要です。 ・留学渡航費:①「領収書」、②「就学を証明する書類(留学先の学校の入学許可証や在籍証明書等)」、③「渡航の経路を確認する書類(航空券の写し、e-チケット、搭乗証明、旅程表等)」のすべて。 なお、往路分と復路分の渡航費を別々に払出し請求をする場合は、往路分につき前記①②③に加え「往路に関する交通費の支出に関する確認書」が、復路分につき前記①③に加え、当行発行済の「往路に関する交通費の支出に関する確認書」が必要となります。 ・学校に入学・転入学・編入学するにあたって必要となる転居に伴う交通費: ①領収書、②「就学を証明する書類(留学先の学校の入学許可証や在籍証明書等)」、③「移動の経路を証明する書類(乗車券の写しや購入履歴を印刷したもの等)」、④住民票等の転居元の住所を証明する書類 なお、往路分につき前記①②③④に加え「往路に関する交通費の支出に関する確認書」が、復路分につき前記①③④に加え、当行発行済の「往路に関する交通費の支出に関する確認書」が必要となります。 ・留学の滞在費: 滞在費は非課税払出の対象となりません。ただし①現在通っている学校等に直接支払っている場合と、②仲介業者に支払っているが現在通っている学校等の授業やカリキュラムの一環として海外に渡航する場合はこの限りではありません。②の場合は「領収書等」に加え現在通っている学校が発行した「学校等の授業やカリキュラムの一環であることが確認できる書類」が必要となります。	☐
【日本語以外の領収書について】 日本語以外の外国語表記の領収書等の場合でも、領収書等に必要な6項目を記載した原本が必要です。また払出手続きを円滑に進めるため、文書名および「摘要(支払内容)」等に関わる和訳文の補記や和訳書類のご提出にご協力ください。 支払先である学校名については、英語名を併記したものを提出ください。 ただし、英語名の学校名にkindergarten, elementary school, primary school, junior high school, high school, university,college等の記載がない場合は、受贈者にて「外国の教育制度で位置付けられた学校等」に該当するか否かをご確認のうえ、文部科学省ホームページに掲載されている「外国の教育施設に関するチェックシート」を印刷、ご記載し提出ください。 【外貨建ての領収書について】 支払先に対しお手元の外貨でお支払いになった場合で、金融機関からの計算書やクレジットカード会社からのクレジットカード利用明細等に為替レートの記載がない場合には、円貨換算に使用した為替レート(TTS)が分かる書類の提出が必要となります。支払日付(休日等当該相場のない場合は直前の営業日)の為替レート(原則、TTS)で円貨に換算しご請求ください。	
領収書以外を提出書類としてご利用される場合について	
※主な提出書類は支払方法により次の組合せがございます。 ＜詳細はP8、P9「支払方法別提出書類記載必須事項」をご参照ください。領収書等に記載すべき事項を確認できる場合に提出不要となる書類もございます。＞ 1.振込:(必要書類①、②の両方が必要) 必要書類①「振込時に金融機関等が発行する書類の原本」「ATMの利用明細の原本」 「インターネットバンキングの振込完了画面を印刷した書面」 必要書類②「支払先が発行した振込にかかる文書(コピー可)」(上記書類で摘要等が確認できない場合)	☐

(次ページへ続く)

チェック項目	☒ 欄
2.口座引落(口座振替):(必要書類①、②の両方が必要) 必要書類①「引落口座の通帳コピー(名義掲載ページと引落が確認できるページ)」 通帳コピーは「年月日」から「金額」まですべての項目が印字されていることが必要です。 必要書類②「口座振込依頼書(コピー可)〔支払先が発行した引落依頼文書(コピー可)を含む〕」 (上記書類で摘要等が確認できない場合) 3.クレジットカード:(必要書類①～③のすべてが必要) 必要書類①「クレジットカードの利用明細の原本(WEBの場合はWEBの利用明細画面を印刷した書面)」 必要書類②「支払先が発行した引落依頼文書等」(上記書類で摘要等が確認できない場合) 必要書類③「引落口座の通帳コピー(名義掲載ページと引落が確認できるページ)」 4.月謝袋:(必要書類①、②の両方が必要) 必要書類①「月謝袋」(原本が提出できない場合や次回のご利用日が近い場合はコピー可) 「年(年度)月日」「摘要(支払内容)」「支払先の氏名(名称)」「支払先の住所(所在地)」等の記載をご確認のうえ、必要に応じて支払先に補記をご依頼ください。 必要書類②「支払先が発行した引落依頼文書等」(上記書類で摘要等が確認できない場合) 5. 電子マネー、QRコード決済:支払い完了画面等、6項目を紐づけられる書類 ①支払日付 ②金額 ③摘要 ④支払者 ⑤支払先 ⑥支払先の住所	☐
領収書以外を 提出書類としてご利用される場合、必要事項の記載がない場合について	
「③摘要(支払内容)」の記載がない場合、支払先が作成した書面のコピー(例:口座振替依頼書、入塾契約書、購入申込書、支払先が作成した費目に関するチラシやホームページ画面を印刷したもので摘要(支払内容)を確認できるもの等)を添付いただきましたか。 ・学校等への支払に限っては、受贈者自身(未成年の場合は代理人)が補記し、署名または押印いただいても構いません(学校等以外への支払の場合は不可です)。 ・領収書に「テキスト代」「教材費」「プリント代」のみ書かれている場合は、指導を受ける上で必要な場合と、個人でテキストだけを購入している場合と判別がつかみませんので、指導が行われていることがわかる書類(例:受講申込書、入塾契約書、指導料領収書コピー等)を添付してください。	☐
「⑥支払先の住所(所在地)」の記載がない場合、支払先が作成した書面のコピー(例:口座振替依頼書、入塾契約書、購入申込書、支払先が作成した費目に関するチラシやホームページ画面を印刷したもので支払先の住所(所在地)を確認できるもの等)を添付いただきましたか。もしくは受贈者自身(未成年の場合は代理人)が補記し、署名または押印いただきましたか。 ・支払先が学校等である、もしくは通学定期券代のお支払いである場合は省略可能です。	☐
支払金額(教育資金)欄について	
ご提出いただいた領収書等の金額に、教育資金以外の支払に充てた金額が含まれている場合は、教育資金以外の支払に充てた金額を差し引いた金額をご記入またはWEBご利用の場合はご入力いただきましたか。 〈非課税払出の対象外となる例〉 ・同窓会・OB会・校友会・学生自治会・学友会といった学生や卒業生の自主的な集まりのための費用(「校友会」という名称で実質は生徒会である場合などがありますが、そうした場合は生徒会である旨を領収書等に補足していただくか、その旨が分かる資料のコピーを添付するなどしてください) ・振込手数料、口座振替手数料、収納手数料、外貨送金手数料、関係銀行手数料 ・学校等以外の者(塾や習い事、業者等)に対する、その詳細の記載がない「諸費」「雑費」	☐
支払明細欄について	
ご記入またはご入力いただいた明細のなかに、同一の支払に関する重複提出はありませんか(過去提出分を含む)。(「結婚・子育て」支援信託をご利用のお客さまは)「結婚・子育て」支援信託の支払に関する重複提出はありませんか(過去提出分を含む)。	☐
「領収書等の日付」は「信託設定日以降、かつ請求日以前1年以内」ですか。 ※請求日は郵送における消印日、店頭におけるご来店日を指します。	☐

■ 明細書による教育資金払出時チェック項目

チェック項目	☒ 欄
封入物について  WEBご利用の場合は対象外	
払出票は 少額 教育資金専用ですか。 ※この少額教育資金専用用紙の適用金額は「1回のお支払いにつき1万円以下、かつ、年間合計額が24万円以下」となっています。したがって「本方式」と「領収書を提出する方式」とのバランスをお考えのうえご利用されることをお勧めします。	☐
「領収書等」は返信用封筒に入れずに、お客さまのお手で保管されましたか。	☐
「お客さま控え」は返信用封筒に入れずに、お客さまのお手で保管されましたか。	☐
「領収書等による払出」(領収書等の添付あり)のご請求分は、封筒を別に分けていただけましたか。	☐
ご記入、ご押印、訂正について  WEBご利用の場合は対象外	
黒のボールペンでご記入いただきましたか。	☐
ご訂正がある場合は、二重線で抹消のうえ、署名またはお届出印をご押印し、上段に正しくご記入いただきましたか(ただし、お名前および金額の訂正はできません)。	☐
受益者さま、代理人さまに関する欄について  WEBご利用の場合は対象外	
受益者さまのご年齢やお手続者さまに応じて、払出票の ① ② のいずれかの欄にすべてご記入いただきましたか。	☐
支払明細書欄について	
ご記入またはご入力いただいた明細のなかに、同一の支払に関する重複提出はありませんか(過去提出分を含む)。(「結婚・子育て」支援信託をご利用のお客さまは)「結婚・子育て」支援信託の支払に関する重複提出はありませんか(過去提出分を含む)。	☐
「支払年月日」の欄にご記入またはご入力いただきましたか。※年(西暦でも和暦でも構いません)もれなくご記入願います。 ※直前の行と同じ場合は「//」の記載でも構いません。	☐
「領収書等の日付」は「信託設定日以降、かつ請求日以前1年以内」ですか。 ※請求日は郵送における消印日、店頭におけるご来店日を指します。	☐
「支払先氏名又は名称」の欄にご記入またはご入力いただきましたか。 ※記入例:みずほ大学、みずほ小学校、みずほナーサリークラブ八重洲園、みずほ塾八重洲校など。 ※直前の行と同じ場合は「//」の記載でも構いません。 ※不備となる例:×「家庭教師」「授業料」「学用品」など氏名または名称となっていない記載。	☐
「支払先住所または所在地」の欄にご記入またはご入力いただきましたか。 ※支払先が学校等の場合、もしくは通学定期券代のお支払いの場合は、本欄は省略可能です。 ※直前の行と同じ場合は「//」の記載でも構いません。	☐
「支払先区分」の欄は「学校等」「学校等以外」のいずれかにチェック(☑)をご記入またはご入力いただきましたか。 ※「学校等以外」の例:塾や習い事の教育の主体(例)「〇〇塾」「〇〇スイミングクラブ」、学校からの購入・支払指示を受けて物品等を購入した場合の業者(例)「〇〇大学生協」「〇〇学園購買部」など。	☐
摘要(支払内容)の欄はいずれかにチェック(☑)をし、「()」の場合は内容をご記入またはご入力いただきましたか。 ※ 「学校等」に対する支払の場合は、費目がわかる程度の記載(例:「学用品」)で構いません。 ※ 「学校等以外」に対する支払の場合は、「学校等からの書面」の提出は不要ですが、支払内容欄に物品の種類がわかる程度の記載(例:「学用品(習字用具代)」)が必要となります。 ※ 「塾・習い事の教育活動で使用する物品」の費用の場合は、指導を行う者の名で領収書が出るものに限ります。	☐
「支払金額」は、1回のお支払いにつき1万円以下となっていますか。	☐
「支払金額」の年間合計額が24万円以下となっていますか(ご利用いただける年間合計額の残枠については、お客さま控えにある計算欄をご利用ください)。	☐
「支払金額」の欄に円貨でご記入またはご入力いただきましたか。 ※外貨建の領収書の場合は、支払日(休日の場合は直前の営業日)のTTSレートで円貨換算した金額をご記入願います。	☐

■ 費目一覧 学校等における教育に関する費用

	費 目	非課税枠		備 考
		支払先が学校等	支払先が業者	
		1,500万円	500万円	
あ行	上履き	○	○※	予備および指定でない購入は対象外
	遠足費	○	○※	
	延長保育料（保育所等に支払う費用）	○		
か行	学用品代	○	○※	学研災付帯学生生活総合保険は対象外
	学生教育研究災害傷害保険（日本国際教育支援協会）	○		
	学研災付帯賠償責任保険（日本国際教育支援協会）	○		
	学級会費	○		
	学校の寮費	○	×	
	学校への寄附金	×	×	入学決定後に募集のあったもので入学者に対して募集される寄附金は対象
	教育充実費	○		
	教科書	○	○※	
	教材代	○	○※	
	給食費	○	○※	
	休日保育料	○		
	健康診断料	○	○※	
	校外活動費	○	○※	
	校友会費	×	×	校友会の会費は同窓会と同様、対象外 通学定期券のみ
	交通費（通学）	○	○※	
	公開講座の料金（学校の正規課程以外、大学の公開講座など）	○		
	語学研修旅行	○	○※	
さ行	在籍料（休学する場合に払う費用。休学費。）	○		
	サテライト講座受講料（学校等が土曜日等に開催しているもの）	○		
	サマースクール	○	○※	
	雑費、諸費	○	○※	学校等以外の者に対する支払いの場合は、何の費用が分かるよう、詳細の記載が必要
	施設設備費	○	○※	
	修学旅行費・修学旅行の積立金	○	○※	
	自然教室等の校外活動費	○	○※	予備および指定でない購入は対象外
	奨学金の返済	×	×	
	ジャージ（学校の体操着）	○	○※	
	授業料、保育料	○		
	受験料（大学入試センター試験含む）	○		
	スクールバスの代金	○	×（例外あり）	学校等への直接支払もしくは業者から通学定期券を購入している場合に限る 修繕代は対象外
	制服代	○	○※	
	生徒会費	○		
	卒業写真代、アルバム代	○	○※	行事として学校が関与していたり生徒が一律支払うものであれば可（例えば友人同士で催すようなものは不可）
	卒業時のパーティ・謝恩会（学校で行事として行われるもの）+寄贈品	○	○※	
た行	体操着	○	○※	同窓会費は教育のために直接支払われる金銭といえないため対象外 「A高校」「A高校 B部」の名義で領収書等が発行されるもの 指導の対価（指導者への月謝、謝礼等）、施設使用料、物品の購入費。指導者の名義で領収書が発行されるもの、又は「A大学B部」の名義で、摘要に「指導者Cコーチへの指導料」などと指導者の名があるものに限る（業者支払不可）
	誕生会費（幼稚園や保育園が行事として開催するもの）	○		
	通学かばん	○	○※	
	通学定期券	○	○	
	同窓会費	×	×	
	同好会の費用（小・中・高・中等教育学校・特別支援学校）	○	○※	
	同好会の費用（大学・専修学校・各種学校等）	×	○	
な行	日本スポーツ振興センター災害共済給付の共済掛金	○		
	入学金、入園料	○		
	入学検定料	○		
	入学願書	×		
	入学・転入学・編入学するにあたって必要となる転居に伴う交通費	○	○	
	1回の転居につき1往復までの交通費が非課税対象			
は行	バス協力費（スクールバス代）	○	×	学校等への直接支払に限る
	引落手数料	×	×	
	非常用飲料・食料	○	○※	「A高校PTA会」への支払は、「A高校」への支払とみなします
	PTA会費（父母と教師の会・父母の会・後援会・後援会積立金・振興会・育友会・PPA会を含む）	○		
	振込手数料	×	×	
	部活動の費用（小・中・高・中等教育学校・特別支援学校）	○	○※	「A高校」「A高校 B部」の名義で領収書等が発行されるもの 指導の対価（指導者への月謝、謝礼等）、施設使用料、物品の購入費。指導者の名義で領収書が発行されるもの、又は「A大学B部」の名義で、摘要に「指導者Cコーチへの指導料」などと指導者の名があるものに限る（業者支払不可）
	部活動の費用（大学・専修学校・各種学校等）	×	○	
	副教材費	○	○※	
	保育所一時預かりの費用	○		

紙幅の都合上、全ての費目を網羅的に記載している訳ではございません。

	費 目	非課税枠		備 考
		支払先が学校等	支払先が業者	
		1,500万円	500万円	
は行	保育料（主食費・おやつ代・送迎料等含む）	○		保育に関する費目については、認可保育所、認可外保育施設等によってその取扱いが異なり、施設によっては徴収していない費用もあり 保育に関する費目については、認可保育所、認可外保育施設等によってその取扱いが異なり、施設によっては徴収していない費用もあり
	保育を受けるために必要な費用（予約料・年会費・登録料他）	○		
ま行	土産代（語学留学の指導先に対するもの等）	×	×	原則として対象外であるが、学校等の授業やカリキュラムの一環として必要な場合（例：大学の実習で予防接種や抗体検査が必要な場合）は可
や行	予防接種	×（例外あり）	×（例外あり）※	
ら行	寮費	○	×	学校等への直接支払に限る
	留学費用（授業料等）	○	○※	
	留学費用（渡航費）	○	○	業者支払の場合でカリキュラムの一環でない場合は、渡航先で「学校等」にあたる機関に就学する場合に限る 原則として対象外であるが、学校等の授業やカリキュラムの一環として留学が組み込まれている場合は可
	留学費用（滞在費・宿泊費）	×（例外あり）	×（例外あり）※	
	留学費用（保険料）	×（例外あり）	×（例外あり）※	
	林間学校	○	○※	原則として対象外であるが、学校等の授業やカリキュラムの一環として留学が組み込まれている場合は可

（※）業者に支払った場合であって、学校等における教育に伴って必要であり、学校等が書面で業者を通じての購入や支払を依頼している場合
注：入学金や授業料等、支払先が業者になることが想定されないものは“/”と記載しています。

塾や習い事等の学校等以外における教育に関する費用（業者を通じた支払は不可）

	費 目	非課税枠		備 考
		支払先が学校等	支払先が塾や習い事等の主体	
		1,500万円	500万円	
あ行	遠征費用		○	
	音楽教室に直接支払う楽器修理代		○	
	運転免許試験受験料		○	
か行	楽器代		○	指導を行う者の名で領収書が発行されるもの 授業料等の指導の対価の支払先と紹介料の支払先が異なる場合は、両者の関係性が確認できないため× 学校等の設置者たる市町村へ直接支払う場合は、「学校等」で非課税対象
	家庭教師の紹介料		○	
	学童保育料		○	指導を行う者の名で領収書が発行されるもの 指導を行う者の名で領収書が発行されるもの
	学童保育におけるおやつ代		○	
	合宿代		○	
	キャンプ等の体験活動費（ボーイスカウトやガールスカウトでの活動）		○	
	教科書		○	
	教材費		○	指導を行う者の名で領収書が発行されるもの 指導を行う者の名で領収書が発行されるもの
	月謝		○	
	休会費（塾や習い事（文化芸術、スポーツ等）の休会費）		○	
	休会費（スポーツジムでスポーツの指導を受けている場合の休会費）		○	
	休会費（スポーツジムで施設だけ利用（例：自分で筋トレだけやっている）していてもそもそも指導を受けていない場合の休会費）		×	
さ行	参加費（大会やコンクールなど）		○	指導を行う者の名で領収書が発行されるもの
	算数オリンピックの参加料		○	
	資格試験の受験料		○	
	指導料		○	
	謝礼		○	
	施設使用料		○	
	塾の教室費		○	
	塾のセーフティメール使用料（塾生の安全確認のための通信費用）		○	
	塾の通室情報サービス（塾生の通室を確認するための通信費用）		○	
	スポーツジムの費用（コーチ指導など指導に対する対価であれば対象）		○	単なる施設の利用は対象外 塾、スイミングスクール等への直接支払に限る
	スクールバスの費用（塾、スイミングスクール等）		○	
	体験学習		○	
	TOEIC、TOEFLの検定料		○	
	通信教育費		○	
な行	入会金		○	
	入学願書		×	
は行	副教材費		○	指導を行う者の名で領収書が発行されるもの
	物品の費用（活動で使用する）		○	
	保育所等訪問支援		○	
	放課後児童クラブ		○	
	放課後子供教室		○	
	放課後等デイサービス		○	