

新宿税務署長

資格：早稲田大学TA、RA、研究補助者、臨時職員 等

契約箇所名：

送付担当者： (内線 -)

各箇所事務担当者記入欄

取引先番号（本学の在学生以外）：

(学内の他の勤務先名：)

(↑学内に他の勤務先がある場合は、勤務先名を記入し、それぞれに提出してください。学外は除きます。)

給与厚生課記入欄

No.

受付印

令和2年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書【一人用（扶養する親族がない）】				年 月 日提出 ※2019年12月5日～給与厚生課受付開始
主たる給与の支払者	住所または所在地 東京都新宿区戸塚町1-104		氏名または名称 学校法人 早稲田大学（給与支払者の法人番号：5011105000953）	
申告者	個人番号：*****（個人番号は給与支払者に別途提出する個人番号と相違ありません。）			
学籍番号	氏名	生年月日	住所（住民票の住所）※源泉徴収票の送付先になります。	
(本学の在学生のみ)	フリガナ	西暦	捺印 印	
ハイフン以下は記入不要		年 月 日		
勤労学生控除 (注意点④参照)	1. 勤労学生控除の申告を受ける（学生証（表面のみ）のコピーを貼付してください） 2. 勤労学生控除の申告を受けない		障害者控除 (注意点⑤参照)	1. 一般障害者（ 級） 2. 特別障害者（ 級）

捺印は、シャチハタ以外の印鑑(留学生はサインでも構いません)でお願いします。
 記入内容をデータ化しますので、氏名、フリガナ、生年月日、住民票の住所、学籍番号(本学正規学生)、取引先番号(本学正規学生以外)、提出日は楷書体で丁寧に記入してください。
 鉛筆、シャープペン、フリクションペン以外のペンで記入してください。楷書体で記入されない場合は、源泉徴収票等の税務報告書が正しく記載されない場合があります。

【注意点】※裏面もあります。よくお読みください。

- ①早稲田大学以外の勤務先に扶養控除等申告書を提出している場合、本学に提出することはできません。（重複申告の禁止）
ただし、2019年中に本学を退職（卒業）し、本学以外の勤務先に提出する予定の方は、重複期間がないように本学に提出することができます。
退職（卒業）の際は、契約した学部事務所へ「扶養控除等申告書の取下げ」を連絡してください。※同時に源泉徴収票の発行依頼も可能です。
- ②扶養親族がいる場合は、別の申告用紙になりますので、勤務先の事務所に申し出てください。
親族がいる場合でも扶養しない場合（配偶者「有」でも扶養しない場合も含む）は、【一人用】を使用してください。
- ③留学生で「租税条約に関する届出書（APPLICATION FORM FOR INCOME TAX CONVENTION）」を提出している場合は、当申告書は絶対に提出しないでください。
- ④勤労学生控除は、特定の学校（裏面参照）の学生です。また、所得額の制限（裏面参照）があります。
- ⑤障害者控除を申請する場合は、障害の状態、障害の等級等の分かる障害者手帳等のコピーを裏面に貼付してください。
※障害者控除を申告する場合は、申告書の「障害者控除」欄の「1」または「2」を選択し、等級を記入の上、手帳のコピーを申告書裏面に貼付してください。
どちらかが不足している場合は「申告なし」として扱います。

問い合わせ先：早稲田大学人事部給与厚生課 扶養控除係
 Tel：03-3208-0480（内線：71-2560）／E-mail: syotokuzei@list.waseda.jp

『令和2年分 給与所得者の扶養控除等異動申告書』の提出について

この申告書は、2020年1月～12月に給与の支給を受ける前に、次の①～③の理由により提出していただく書類です。

本学以外に主たる勤務先がある場合は本申告書は提出できません。主たる勤務先については、ご自身で判断の上、勤務先の事務所へ提出してください。

勤労学生控除の申告をする場合は、学生証のコピー、障害者控除を申告する場合は手帳のコピーを貼付してください。

①2020年1月～12月の主たる勤務先を定めるため

早稲田大学のみで給与の支払いを受けている方は提出してください。

本学以外の勤務先（大学・企業等）に提出している場合は、本学に提出することはできません。

2020年中に本学を卒業・退職後、就職・転職先を主たる勤務先とする予定の方は、重複期間がないように提出することで就職・転職先での年末調整に本学給与を合算することができます。

就職・転職先で年末調整を行う場合は、雇用契約を交わした学部事務所に「扶養控除等申告書の取下げ」と「源泉徴収票の発行依頼」を申し出てください。

②税法上の各種控除（基礎控除等）を受けるため

この申告書を提出することにより、月額88,000円未満の給与から徴収される所得税は0円となります。

提出しない場合は、支払金額に関わらず最低3.063%の所得税が徴収されます。

③年末調整を行うため

2020年12月末まで勤務が継続する場合、この申告書を基に本学で年末調整を行います。

また、主たる勤務先が変わる場合でも退職までの源泉徴収票を新しい勤務先に提出することにより、新しい勤務先での年末調整に合算することができます。

申告書を提出しない場合は、「乙欄」の給与所得として年末調整ではなく、ご自身での確定申告で所得税の精算を行うこととなります。

※年末調整は、給与の支払者が本人に代わり、その年の所得税の精算を行う税務上の手続きです。

《勤労学生控除について》

勤労学生とは、学校教育法等で定められた学校等の学生または訓練生であり、合計所得金額が75万円以下（給与所得だけの場合は、本年中の控除前の収入金額で103万円～130万円以下）で、そのうち給与所得等以外の所得金額が10万円以下となる場合に申告すると適用されます。

勤労学生に該当する学校等は、以下の通りです。

- ・学校教育法に規定する小学校、中学校、高等学校、大学、高等専門学校
- ・国、地方公共団体、学校法人等と文部科学大臣が定める基準を満たす専修学校又は各種学校で、一定の要件に該当する課程を履修させるもの
- ・職業能力開発促進法の規定による認定職業訓練を行う職業訓練法人で一定の要件に該当する課程を履修させるもの

※勤労学生控除を申告する場合は、申告書の「勤労学生控除」欄の「1」を選択の上、学生証のコピーを指定の場所に貼付してください。

どちらかが不足している場合は「申告なし」として扱います。

《個人番号（マイナンバー）について》

給与が支払われた後、個人番号の提出をお願いする案内が郵送されますので、ご協力ください。

提出方法は必ず案内に従い、この申告書には絶対に同封しないでください。

（個人番号管理委託業者：富士ゼロックス株式会社／返信用封筒宛先：早稲田大学 ドキュメントセンター）

※勤務先事務所記入欄

締切日は、2020年 月 日（ ）です。勤務先事務所の庶務担当者に提出してください。

以上