

平成 27 年度（前期）トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム
出 願 学 生 用

JASSO 第二種奨学金家計基準の参考資料

大学院学生対象

平成 26 年度在学学生用 奨学金案内（大学院）から抜粋

2 収入に関する証明書類（平成25年1月～12月分・コピー可）

本人及び配偶者（配偶者については定職収入がある場合のみ）の証明書類が必要です。
なお、生活費や授業料等の支払いに対し、収入金額が合理的な金額であるよう申告してください。収入の合計金額を「〇」万円とする等、学費や生活費に不十分な額とはしないでください。

(1) 収入の種類と【用紙②】収入計算書」及びスカラネットに記入・入力すべき内容

	対象者		該当する主な収入	記入すべき1年分の収入金額		注意事項
	本人	配偶者				
定職	○	○	勤務条件が常勤である場合の収入	給与所得者の場合、「平成25年分源泉徴収票」の支払金額 給与所得者以外（個人事業主等）は「平成25年分所得税の確定申告書（控）」の「所得金額」、又は「平成25年分市県民税申告書（控）」の「所得金額」		給与所得とは給与・賞与、専従者給与等を指します。
アルバイト	○	-	定職以外の収入	複数の支払い元がある場合は、収入の合計金額		宿直・ビルの管理人等の場合、「適当な就労時間」には拘束時間ではなく実働時間を入力してください。（スカラネットへの入力のみ）
父母等からの給付額	○	-	本人の日常生活において、父母等の家計から支出されたもの	自宅通学者 自宅外通学者	食費・住居費など金銭・物品を問わず、本人の日常生活において、一般的に家計から支出されるものを金額に算定し、更に、授業料・通学費・小遣い等、本人に支給又は本人に代わって家計から支出した金額も算定して合計した金額 金銭・物品を問わず、本人が父母等により給付を受けた金額、及び父母等が本人に代わって負担した金額の合計額	日常生活費（食費・住居費・光熱費等）については、世帯全体の年間経費を家族数で割ったものを本人への年間給付額とみなしてください。 父母等からの仕送りによる、授業料・住居費・光熱費の支出等を指します。
奨学金	○	-	1年間に受けたすべての給付・賞与奨学金	1年間の奨学金の合計額		現在申込中のものは除きます。
その他の収入	○	-	上記いずれにも当てはまらない収入及び預貯金の取り崩し額等	失業給付・児童扶養手当等の受給額、預貯金取り崩しの合計額		預貯金の取り崩しについては、（注1）をご覧ください。

(注1) 預貯金を取り崩して生活をしている場合は、「その他の収入」に取り崩した預貯金額を入力してください。
(注2) 前年（平成25年）の収入金額に対して、就職・転職・退職などで本年（平成26年）の収入見込額に変動がある場合は、本年見込額も入力する必要があります。前年と変動がない場合、本年の収入見込額の記入・入力は不要です。

(2) 収入に関する必要な証明書類（全てコピー可です。提出された証明書類は返却できません。）

【用紙②】収入計算書」に必要事項を記入し、該当する証明書類を添付のうえ、学校に提出してください。

平成25年（1月～12月）の証明書類の提出が必要な場合	定職収入がある場合	源泉徴収票（給与所得者） 所得税の確定申告書（控）の写し（給与所得者以外） *確定申告書（控）の写しに受付印がない場合は市区町村役場発行の所得証明書類も必要 *電子申告を行った場合は、申告内容確認票の写し（受付結果（受信通知：「メール詳細」画面）又は即時通知を添付）
	アルバイト収入の場合	アルバイト先の源泉徴収票、給与支払証明書類 等
	父母等からの給付額	給付の年額の証明（【用紙②】「収入計算書」裏面：父母等が記入、自署・押印）
	奨学金を受けている場合	奨学生採用決定通知 奨学金受給額を証明する書類の写し
その他	雇用保険受給資格者証、各種手当の通知書、生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義人と直近3ヵ月程度の記帳部分）のコピー等	
上記以外に平成26年の証明書類も併せて提出が必要な場合	就職・転職・退職などで収入に変動がある場合	給与明細・年収見込証明書（定職・アルバイト収入がある場合） 退職証明書類 当該収入を証明できる書類（奨学金・その他の収入がある場合は、上記の平成25年の取扱いと同様）

(注) 収入金額を推算する必要がある場合は、「収入計算書」に計算式を記入してください。

学部学生対象

※平成 26 年度在学学生用 奨学金案内（大学等）から抜粋

2 収入に関する証明書類（平成25年1月～12月分・コピー可）

(1) 証明書類が必要となる対象者

家計支持者（父母。父母がいない場合は代わって家計を支えている人）の収入に関する証明書類を用意してください（退職金等、臨時的な収入は含まれません）。

収入に関する証明書類は、次の人のものがが必要です。

- ① 父母がいる場合 → 父母それぞれの証明書類
- ② 一人親の場合（両親が離婚している場合を含む） → 父または母（本人と生計をとともにしている人）の証明書類
- ③ 父母が両方ともいない場合 → 父母に代わって家計を支えている人（2人いれば2人それぞれ）の証明書類

（注）申込日現在で父母等無職・無収入の場合

- ① 配偶者が専業主婦（夫）で扶養になっていても収入（無収入を含む）の証明書類が必要です（例1参照）。父または母に収入がない場合は、収入がないことの証明書類（所得金額0円と記載のある「所得証明書類」等。その時点で取得できる直近の年の分まで可）を提出してください。
- ② 現在の生活費がどのようにまかなわれているかにより、それに対応する証明書類が必要です。
- ③ 遺族年金、生活保護費、祖父母からの援助等、非課税の収入についても、給与所得として取り扱います。

	状態	書類必要(○)・不要(×)	必要書類
例 1	父：会社員	○	源泉徴収票
	母：無収入 (専業主婦など)	○	所得金額0円と記載のある所得証明書類 または非課税証明書類
例 2	父：会社員	○	源泉徴収票
	母：パート	○	源泉徴収票
例 3	父：自営業	○	確定申告書（第一表と第二表）
	母：無収入 (専業主婦など)	○	所得金額0円と記載のある所得証明書類 または非課税証明書類
例 4	父：自営業	○	確定申告書（第一表と第二表）
	母：パート	○	源泉徴収票
例 5 ※一人親の場合	母又は父：会社員	○	源泉徴収票
	祖父：年金	×	(書類不要)
例 6 ※一人親の場合	母又は父：会社員	○	源泉徴収票
	兄：会社員	×	(書類不要)
例 7 ※一人親の場合	母又は父：パート (祖父母からの援助あり)	○	源泉徴収票 援助の年額の証明 (様式自由：援助者が作成し、署名・押印)
例 8 ※家計支持者が 3人以上	父：会社員	○	源泉徴収票
	母：パート	○	源泉徴収票
	祖父：年金	×	(書類不要)

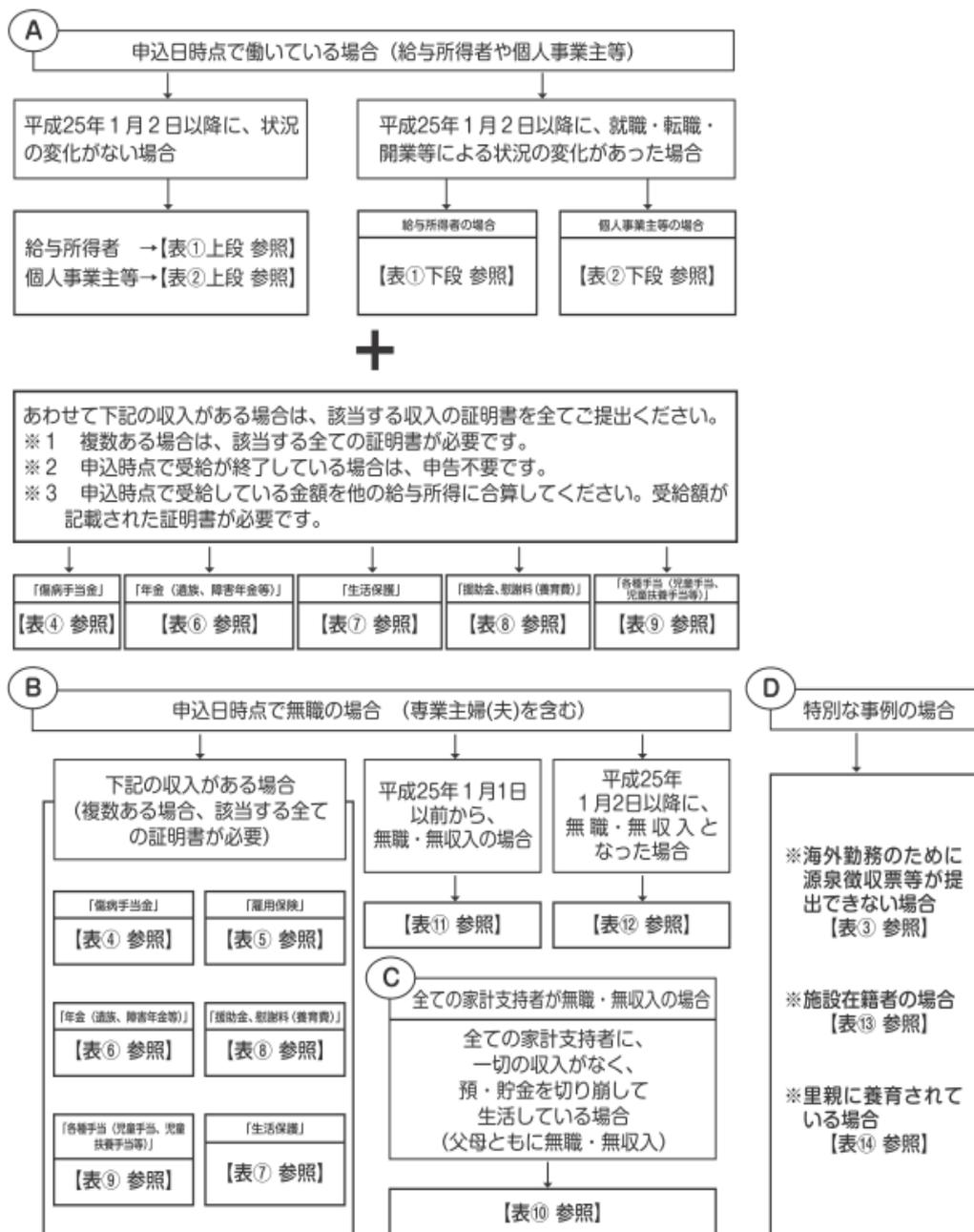
（注）無収入…機構では、祖父母からの援助金、慰謝料等の非課税の援助金、障害・遺族年金、生活保護、児童扶養手当、児童手当等の公的手当を含む一切の援助を受けていない状態を無収入といたします。

(2) 現在の就業状況に応じた提出書類

「申込日現在における家計の収入状況が一年間続いた場合の金額」を証明する証明書類の提出が必要です。
 申込日現在の状況で該当する項目を、以下のA～Dの中から選択し、必要な書類を確認してください。

- A 「申込日時点で働いている場合」
 B 「申込日時点で無職の場合（専業主婦（夫）を含む）」
 C 「全ての家計支持者が無職・無収入の場合」
 D 「特別な事例の場合」

※証明書類の詳細については、【参照】の番号により「(3) 収入に関する証明書類の提出一覧」（16ページ～17ページ）の該当する箇所を確認してください。



(3) 収入に関する証明書類の提出一覧

前記「(2) 現在の就業状況に応じた提出書類」の図の区分に応じて必要な証明書類をまとめてあります。表の最後に記載している注意事項もよく読んでください。

●複数の収入がある人は、それぞれ該当する証明書類を提出してください。

(例) パートをしていて、各種手当を受給している。→下表の①及び⑨の証明書類を提出

収入状態		必要書類	スカラネット入力の説明
①給与を受けている	平成25年1月2日以降に就職・転職なし	源泉徴収票のコピー（勤務先から平成26年1月に交付） 勤務先に依頼すれば何度でも発行されます。 ※2か所以上から給与を得ている者（注1）参照 ※海外勤務者（注3）参照	源泉徴収票 「支払金額」を給与所得の欄に入力します。
	平成25年1月2日以降に就職・転職あり	年収見込証明書（新勤務先発行）あるいは新勤務先の直近3ヶ月以上の給与明細のコピー ※旧勤務先の証明書は必要ありません。 ※（注2）参照	●年収見込証明書 年収見込額を給与所得の欄に入力します。 ●給与明細使用 年収を推算し左記必要書類の余白に計算式（平均月収×15 ボーナスが出ないことが明らかな場合は×12）を記入してください。その金額を給与所得の欄に入力します。 ※計算式が記入されていない場合 ×15で計算します。
②商店・農業等を営んでおり確定申告をしている	平成25年1月2日以降に廃業等なし	確定申告書（第一表と第二表）（控）のコピーあるいは市（区・町・村）民税・県（都道府）民税申告書（控）のコピー （平成26年2月～3月に申告したもの）（注3）参照 ※確定申告書（控）に税務署の受付印がない場合の取扱い（注4）参照 ※電子申告をした場合の取扱い（注5）参照 ※「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の取扱いについて（注6）参照	「収入・売上金額の合計」及び「所得金額の合計」を給与所得以外の欄に入力します。 ※税務署の受付印がなく、所得証明書を添付した場合 確定申告書の金額を入力 ※給与所得が含まれている場合 「収入金額等の給与額」を給与所得の欄に、「収入金額等の合計額－給与（収入）額」と「所得金額の合計額－給与（所得）額」を給与所得以外の欄に入力します。
	平成25年1月2日以降に開業等あり	直近3か月以上の帳簿等のコピー ※（注2）参照	年収、所得を推算し給与所得以外の欄に記入します。 左記必要書類の余白に計算式を記してください。 ※計算式の記入がないときは選考を受けられなくなります。
③海外勤務のために源泉徴収票や確定申告書（控）が提出できない場合	会社の給与支払明細書（平成25年1月～12月分）もしくは 昨年1年間の年収証明書（勤務先から証明を受けてください。様式自由） ※証明書の余白に「海外勤務」と記入してください。 ※日本語以外の言語、日本円以外の通貨で作成されている場合は、簡単な日本語訳と、申込時点での円換算の計算式を余白や別紙に記入してください。	年額を給与所得の欄に入力します。 ※控除前の総支給額を使用してください。 ※日本円以外の通貨で作成されている場合は、日本円に換算して入力してください。	
④傷病手当金を受給中	傷病手当金通知書のコピー （全国健康保険協会等より交付）	年額を推算し給与とみなします。 給与所得の欄に入力します。 ※左記必要書類の余白に計算式（年額）を記入してください。給与も支給されている場合は、休職中の年収見込証明書または給与明細のコピーも添付し、合算します。	
⑤雇用保険基本手当（失業給付）を受給中	雇用保険受給資格者証のコピー （ハローワークより交付）	〔基本手当日額×所定給付日数－平成25年12月以前の受給額〕を給与とみなします。 給与所得の欄に入力します。 ※左記必要書類の余白に計算式を記入してください。	
⑥年金を受給中（※遺族年金を含む）	年金振込通知書のコピーあるいは年金額改定通知書のコピー （日本年金機構等より交付）	年額を給与とみなします。 給与所得の欄に入力します。	
⑦生活保護を受給中	生活保護決定（変更）通知書のコピー （住所地の市区町村福祉事務所より交付） ※（注7）参照	年額を推算し給与とみなします。 給与所得の欄に入力します。 ※左記必要書類の余白に計算式を記入してください。	

収入状態	必要書類	スカラネット入力の説明
⑧ 祖父母（または親戚等）からの援助金や離婚後養育費	援助の年額の証明（様式自由：援助者が作成し、署名・押印）（注8）	援助の年額を給与とみなします。給与所得の欄に入力します。
⑨ 各種手当（児童扶養手当、児童手当など）	通知書のコピー（住所地の市区町村より交付）	年額を推算し給与とみなします。給与所得の欄に入力します。 ※左記必要書類の余白に計算式（年額）を記入してください。
⑩ 収入がなく、預・貯金を切り崩して生活（父母ともに無職・無収入の場合）	生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義人と直近3ヶ月分程度の記帳の部分）のコピー 及び収入に関する事情書（書式は学校から受けとってください） 及び所得金額0円と記載のある所得証明書または非課税証明書のコピー（市区町村発行）	給与所得の欄に「0（ゼロ）」と入力します。
⑪ 平成24年1月1日以降、申込時点まで収入が無い（専業主婦・夫等）	所得金額0円と記載のある所得証明書または非課税証明書のコピー（市区町村発行）	給与所得の欄に「0（ゼロ）」と入力します
⑫ 年度途中で退職し、その後無職・無収入（父母いずれか一方がこの状態になった場合）	収入に関する事情書（書式は学校から受けとってください）	給与所得の欄に「0（ゼロ）」と入力します。
⑬ 申込者本人が施設在籍者	施設在籍証明書（施設長より交付）	給与所得の欄に「0（ゼロ）」と入力します。
⑭ 里親による養育を受けている	児童（里親）委託証明書（児童相談所より交付）	給与所得の欄に「0（ゼロ）」と入力します。

- (注1) 同一人で2か所以上から給与を得ているため、確定申告をした場合は、源泉徴収票の代わりとして確定申告書を提出してください。その際は、確定申告書の収入金額等欄の給与額を給与所得欄に入力します。また、給与と各種手当を受けている場合も合算金額を給与所得欄に入力します。
- (注2) 平成25年1月2日以降に家計の状況に変更（就職・転職等）があった場合、源泉徴収票あるいは確定申告書（控）では現在の状況を証明できません。
- (注3) 「市民税・県民税申告書（控）」は確定申告書（控）と同等の効力をもちます。「市民税・県民税特別徴収税額の通知書」、「納税証明書」は証明書として認められません。
- (注4) 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、市区町村発行の所得証明書または課税証明書、税務署発行の納税証明書（その2）のいずれかを添付し、2点を提出してください。
- (注5) 確定申告を電子申告により行った場合は、「申告内容確認票」に「受付結果（受信通知：「メール詳細」画面）」または「即時通知」を添付することにより、税務署受付印とみなします。
- (注6) 「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すので、確定申告書（控）を提出してください。
- (注7) 生活保護適用証明書（金額の記載のないもの）は不可です。必ず保護受給額が記載された証明書を提出してください。
- (注8) 他に収入がなく援助のみで生活している場合は、上記必要書類に加えて、所得金額0円と記載のある所得証明書または非課税証明書のコピー、及び収入に関する事情書（書式は学校から受けとってください）を提出してください。
- (注9) その他学校から指定する書類の提出を求められた場合は、その指示に従ってください。