

日本学生支援機構 貸与型奨学金

生計維持者の考え方と
「収入に関する証明書類」の確認方法

書類名	備考
収入に関する証明書類 (父母両方)	該当者のみ



- 「奨学金を希望する皆さんへ」 **P.31~38を熟読**
- **生計維持者 (原則父母)** の収入状況に該当するものがあればそれに応じた証明書類を全て提出

収入状況は、一律でマイナンバーから情報を取得されますが、一部、マイナンバーでは取得できないものがあります。ここで提出いただくのは、そのような収入に関する書類です。

- 例)
- ・ 2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業した
 - ・ 生活保護を受けている
 - ・ 年金を受給している
 - ・ 傷病、失業、児童手当などを受給している
 - ・ 知人等からの援助金を受けている

【注意】 マイナンバーはどのような収入状況でも必ず提出してください！例外はありません。



Q. 生計維持者って誰？

原則、父母です。

収入の有無にかかわらず生計維持者となります。

学生自身のアルバイト代などのみで生計を立てていても、生計維持者は父母です。

離婚や死別により親権者が1名のみ場合は、原則としてその方が生計維持者となります。

II. 収入状況の確認

生計維持者の収入状況に関する情報は、原則マイナンバーにより取得しますが、状況によって別途収入に関する証明書類の提出が必要になります。
ここでは、マイナンバーで情報取得できる収入状況と、マイナンバー提出書類以外に別途提出が必要となる、生計維持者(11～12ページ参照)の収入に関する証明書類を確認します。以下の要領で必要書類を確認し、在学校へ提出してください。

生計維持者の収入状況の確認方法

- ①下記の【収入状況欄】の「生計維持者①(②)氏名・続柄」にそれぞれの氏名・続柄を記入し、あてはまる箇所に入力してチェックしてください(収入情報はマイナンバーから取得します)。
※該当しない場合は32ページにそのまま進んでください。
- ②32ページの【収入計算欄】にも同じく「生計維持者①(②)氏名・続柄」にそれぞれの氏名・続柄を記入し、上記の①【収入状況欄】(下記掲載)以外にもあてはまる状況があればチェックしてください(別途証明書類を用意し、年額を算出します)。チェックを付けた証明書類について、33～34ページの【収入一覧】を参照し、必要な証明書類を揃えたうえで、32ページ【収入計算欄】の計算式を埋め、年額を算出してください。

32ページ【収入計算欄】の使用例

【収入計算欄】(マイナンバーから情報取得できない収入)

1. あてはまる状況にチェックを入れます。

2. 「必要な証明書類」欄に記載のアルファベットを33～34ページ【収入一覧】から探し、記載されている書類を準備します。

3. 証明書に記載の金額を「計算」欄に基づいて計算し、結果を「年額」欄に記入します。

収入の種類	収入額(円)	計算式	年額(円)
給与所得(月平均額)	230,000	×12	2,760,000
その他	-	-	-
合計	-	-	-

収入一覧

収入の種類	必要な証明書類
C: 給与所得(最近3か月分)	可 勤務先

【収入状況欄】(マイナンバーで情報取得できる収入)

生計維持者①氏名: _____ 続柄: _____

収入の種類	収入情報
<input checked="" type="checkbox"/> 2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先(又は同じ業務形態で事業経営) ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため32ページのEにチェックしてください。	収入情報はマイナンバーから取得します
<input type="checkbox"/> 2018年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入 ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため32ページのEにチェックしてください。	

※該当しない場合は32ページにそのまま進んでください。

生計維持者②氏名: _____ 続柄: _____

収入の種類	収入情報
<input checked="" type="checkbox"/> 2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先(又は同じ業務形態で事業経営) ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため32ページのEにチェックしてください。	収入情報はマイナンバーから取得します
<input type="checkbox"/> 2018年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入 ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため32ページのEにチェックしてください。	

※該当しない場合は32ページにそのまま進んでください。

※秋に募集があり、奨学金を申し込む場合は、「2018年」を「2019年」に、「2019年」を「2020年」に、それぞれ読み替えてください。

※マイナンバーを提出しても、自治体等からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合、所得証明書類等の提出が必要となる場合があります。

← 「奨学金を希望する皆さんへ」
31ページ

2018年1月1日以前
から同じ勤務先

2018年1月1日以前
から無職無収入



マイナンバーからの
情報取得のみで審査可能

続いて、32ページ目
「マイナンバーから情報取得できない収入」を確認

【収入計算欄】(マイナンバーから情報取得できない収入)

生計維持者①の氏名: _____ 続柄 _____

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 checked="" 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つでも上記の状況にあてはまる	C	(月平均額)	×12	円
	D <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。)	E	(月平均額)	×12	円
		円	×15	円
<input type="checkbox"/> 2018年1月2日以降に開業	F	(月平均額)	×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 円× 所定給付日数 円- 2019年12月以前の受給額 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 円÷ 支給日数 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

生計維持者②の氏名: _____ 続柄 _____

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"/> 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つでも上記の状況にあてはまる	C	(月平均額)	×12	円
	D <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。)	E	(月平均額)	×12	円
		円	×15	円
<input type="checkbox"/> 2018年1月2日以降に開業	F	(月平均額)	×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 円× 所定給付日数 円- 2019年12月以前の受給額 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 円÷ 支給日数 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

※次に募集があり、奨学金を申し込む場合は、「2018年」を「2019年」に、「2019年」を「2020年」に、それぞれ読み替えてください。

※年額は1万円未満を切り捨てます。

生計維持者2名それぞれ
当てはまる収入状況すべて
にチェック (二重計上し
ないよう注意)



必要な証明書類を確認
して準備



年額を確認・計算
※確認、計算方法は同資料
31ページ以降を参照



年額は「スカラネット入力
下書き用紙」にも記入
証明書類は大学へ提出

【要注意！！】

**マイナンバーも必ず提出す
ること。**

募集要項等

貸与奨学金制度

申込手順等

貸与開始と返還

【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	施設在籍等証明書	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。
	児童（里親）委託証明書	可		
	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	離職票	可	ハローワーク	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でも構いません。
	退職証明書	不可	退職した勤務先	
	廃業届受理証明	可	市区町村	
	収入に関する事情書	不可	学校	
C	給与明細（直近3か月分） 又は	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、年額を算出します。 ※働き始めてから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。
D	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年間勤務した場合として記入をします。
	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でも発行されます。 ※支払報告書は受付できません。
E	2018年1月～12月の給与明細、帳簿等	可	勤務先	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民票がないため、日本で住民税の課税がされていない）ことがあるため、別途左記の収入に関する証明書類が必要になります。
	（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	可	海外居住地の自治体や税務署	※日本語以外の言語の場合、和訳をつけてください。 ※日本円以外の通貨で作成されている場合、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は、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。
	（無職無収入の場合） 収入に関する事情書	不可	学校	※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。

※秋に募集があり、奨学金を申し込む場合は、「2018年」を「2019年」に、「2019年」を「2020年」に、それぞれ読み替えてください。

← 「奨学金を希望する皆さんへ」
33ページ

- ・ 必要な書類
- ・ 注意事項（注釈含む）
- ・ 発行元
- ・ コピーの提出可否

を確認しよう

「給与明細」を提出する場合は、賞与の有無も確認（それによって年額の計算方法が異なる）し、給与明細の余白に賞与有無をメモすること

- ・ 賞与あり = 平均月収 × 15
- ・ 賞与なし = 平均月収 × 12

募集要項等

貸与奨学金制度

申込手順等

貸与開始と返還

	提出する証明書類	コピーの提出	発行元	注意事項
F	帳簿（直近3か月分）	可	該当の生計維持者が作成	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推算します。 ※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。
	いすれか一つ 税務署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（都道府）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 ※確定申告をe-tax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	住所地の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	年金振込通知書、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、いす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国の制度です。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、直近の振込が記帳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、支給のあっ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	定期的に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も差し支えありません。

（注2）確定申告をe-tax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すので、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」のみの提出はできません。

- ⚠
- 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。
 - 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。



9～10ページの学力・家計基準に係る「生活保護受給世帯」又は「社会的養護を必要とする者」であることを証明する書類については、33～34ページ掲載のA又はHの書類となります。

※「生活保護受給世帯」であることを証明する書類について、生計維持者両方の氏名が記載されていれば金額記載のない「生活保護受給証明書」も証明書類として使用することができます（学力・家計基準に係る証明書類としては使用できませんが、収入に関する証明書類としては使用できません）。

← 「奨学金を希望する皆さんへ」
34ページ

- 必要な書類
- 注意事項（注釈含む）
- 発行元
- コピーの提出可否

を確認しよう

下部の注釈にも注目しよう

おわりに

※場合によっては、「奨学金を希望する皆さんへ」に記載のない書類のご提出を求められることがあります。あらかじめご了承ください。

※大学で書式を用意してる書類もあります。下記のような場合に活用ください。詳細は、配布資料「大学所定書式」参照。

- ・勤務先で書式を用意できない
- ・発行元が「学校」や、「援助者」「該当の生計維持者」となっている