





## 1. 給付奨学金の支給に係る事項

### 【支援の区分】

給付奨学生となった人は、あなたの世帯の所得金額に基づき、以下のいずれかに区分され、当該区分の情報があなたの進学先の学校に必要に応じて提供されます。

【第Ⅰ区分】あなたと生計維持者の市町村民税所得割が非課税であること（※1）

【第Ⅱ区分】あなたと生計維持者の支給額算定基準額（※2）の合計が100円以上25,600円未満であること

【第Ⅲ区分】あなたと生計維持者の支給額算定基準額の合計が25,600円以上51,300円未満であること

（※1）ふるさと納税、住宅ローン控除等の税額控除等の適用を受けている場合、各区分に該当しない場合があります。

（※2）支給額算定基準額★1＝課税標準額×6%－（調整控除額＋税額調整額）★2（100円未満切り捨て）

★1 市町村民税所得割が非課税の人は、（※1）の場合を除き、この計算式にかかわらず、支給額算定基準額が0円となります。

★2 政令指定都市に対して市民税を納税している場合は、この部分に3/4を乗じた額となります。

### 【給付奨学金の支給額】

給付奨学生として採用されてから原則として正規の卒業時期まで、世帯の所得金額に基づく支援の区分（第Ⅰ～第Ⅲ区分）に応じて、学校の設置者（国公立・私立）及び通学形態（自宅通学・自宅外通学）により定まる下表の金額（月額）が、原則として毎月振り込まれます。

学校種別・世帯の所得金額に基づく区分		国公立		私立		通信教育課程
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学	
大学・短期大学・専修学校（専門課程）	第Ⅰ区分	29,200円（33,300円）	66,700円	38,300円（42,500円）	75,800円	51,000円
	第Ⅱ区分	19,500円（22,200円）	44,500円	25,600円（28,400円）	50,600円	34,000円
	第Ⅲ区分	9,800円（11,100円）	22,300円	12,800円（14,200円）	25,300円	17,000円
高等専門学校	第Ⅰ区分	17,500円（25,800円）	34,200円	26,700円（35,000円）	43,300円	
	第Ⅱ区分	11,700円（17,200円）	22,800円	17,800円（23,400円）	28,900円	
	第Ⅲ区分	5,900円（8,600円）	11,400円	8,900円（11,700円）	14,500円	

（注1）自宅外通学の区分で月額支給を受けるためには、自宅外通学であることの証明書類の提出が必要であるとともに、機構が定める要件のいずれかを満たす必要があります。

（注2）生活保護（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等（※）から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。

※「児童養護施設等」とは、児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設（情緒障害児短期治療施設から改称）、児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）を行う者、小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）を行う者、里親を指します。

（注3）通信教育課程の人は、授業形態、学校の設置者及び通学形態に関わらず、上表の金額（年額）が原則として年1回振り込まれます。

（注4）給付奨学金を受給するときに第一種奨学金の貸与月額が変更された後、申出により貸与月額を変更できる場合があります。また、第一種奨学金の貸与月額が変更されたときの貸与予定総額が、返還誓約書で誓約した借入金額から増額となる場合は、変更後の貸与予定総額を確認のうえ返還することに同意することについて、機構が定める手続により書面で届け出る必要があります。この届出を怠ると奨学金が廃止されることがあります。

### 【支給中の適格認定】

進学先の大学等により、学業成績などの基準に関する判定（適格認定）が行われ、その判定結果が機構に報告されます。

① 学業成績が次のいずれかに該当する場合、「廃止」となり、奨学金の支給が打ち切られます。（懲戒による退学処分などの場合には、返還が必要になることがあります。）

（1）修業年限で卒業又は修了できないことが確定した場合

（2）修得した単位数（単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数。②に示す「警告」の区分において同じ。）の合計数が標準単位数の5割以下の場合

（3）履修科目の授業への出席率が5割以下であることその他の学修意欲が著しく低い状況にあると学校が判断した場合

（4）②に示す「警告」の区分に該当する学業成績に連続して該当した場合

② 学業成績が次のいずれかに該当する場合、「警告」となります。

（1）修得した単位数の合計数が標準単位数の6割以下の場合（①（2）に該当するものを除く）

（2）GPA（平均成績）等が学部等における下位4分の1の範囲に属する場合

（3）履修科目の授業への出席率が8割以下であることその他の学修意欲が低い状況にあると学校が判断した場合

また、奨学金支給期間中、毎年度、機構があなたとあなたの生計維持者の所得の情報やあなたが報告した資産額に基づき、家計基準に該当するか確認します。確認の結果、奨学金の支給が止まったり、支給額が見直されることがあります。

## 2. 給付奨学金確認書の取扱いに係る事項

申込後採用されなかった場合、採用取消になった場合又は申込後辞退した場合には、この給付奨学金確認書は無効となります。なお、その場合、給付奨学金確認書等は返却いたしません。学校又は機構が責任をもって廃棄いたします。

上記以外の取扱いについては、関係法令、機構の業務方法書その他の諸規程の定めによります。



## 1. 奨学金の貸与に係る事項

### 【返還方式】

- (1) 第一種奨学金においては、貸与金額に応じた返還回数で算出された割賦金で返還する方式（以下、「定額返還方式」という）か、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という）が収入に連動して算出した割賦金で返還する方式（以下、「所得連動返還方式」という）を選択する必要があります。なお、返還方式を選択しなかった場合及び個人番号を提出しない場合は、定額返還方式を選択したものとします。第二種奨学金においては、定額返還方式のみとなります。
- (2) 所得連動返還方式を選択したものが、個人番号等機構の指定する書類を提出しない等所定の手続きを怠った場合は、貸与金額に応じた返還回数で割賦金が算出されます。ただし、機関保証を受けられない場合は、所得連動返還方式を利用することはできません。
- (3) 返還方式の変更を希望する際は機構に願ひ出る必要があります。なお、貸与終了後は定額返還方式から所得連動返還方式への変更のみ可能です。

### 【保証】

- (4) 奨学金の貸与を受けるためには、一定の保証料を支払うことで保証機関による連帯保証（機関保証）を受けるか、連帯保証人及び保証人を選任し、人的保証を受けることが必要です。保証料の支払いは、機構が交付する毎月の奨学金から所定の保証料を差し引く方法、又は奨学生の選択により保証料を保証機関に払い込む方法によることができます。払い込む方法を希望する場合は、この確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書（以下、「確認書兼同意書」という）を提出する前に機構又は保証機関へ願ひ出る必要があります。ただし、払い込む方法を選択した奨学生が保証料の払込みを怠ったときは、奨学金の交付を保留することがあります。
- ② 返還方式で所得連動返還方式を選択した場合は、機関保証を選択することができます。なお、返還方式の変更を希望し出た際を受けている保証人が人的保証の場合、保証料を一括で支払ったうえで機関保証に変更する必要があります。
- ③ 機関保証を選択する場合は、奨学金の貸与終了後においても奨学生本人と確実に連絡をとることができ、機構の求めに応じてその連絡先情報を提供する者を選任し、その者の氏名、住所等を本人以外の連絡先として届け出なければなりません。
- ④ 進学時に連帯保証人及び保証人を選任し、貸与中に連帯保証人又は保証人が死亡する等、真に止むを得ない事由により連帯保証人又は保証人が欠けることになった場合は、機関保証制度への変更を申し出ることができます（上記2の返還方式の変更の場合を除く）。

### 【返還誓約書（兼個人信用情報の取扱いに関する同意書）】

- (5) 機関保証を選択した奨学生は進学先の学校長を経て、機構が定める期限までに機関保証を受けたことを表示した返還誓約書及び保証依頼書（兼保証委託契約書）・保証料支払依頼書を提出しなければなりません。
- ② 人的保証を選択した奨学生は進学先の学校長を経て、機構が定める期限までに連帯保証人及び保証人と連署の上押印した返還誓約書を提出しなければなりません。連帯保証人については、印鑑登録証明書（コピー不可）及び収入に関する証明書類、保証人については、印鑑登録証明書（コピー不可）を添付しなければなりません。
- ③ 機構が定める期限までに返還誓約書を提出しない場合は、採用の時に遡って奨学生としての資格を失います。奨学生としての資格を失った際にすでに振り込まれた奨学金がある場合には、その全額を機構に返納するものとします。
- (6) 個人番号を提出していない奨学生は返還誓約書に「住民票の写し」を添付しなければなりません。なお、「住民票の写し」は個人番号が記載されていないものとします。
- (7) 連帯保証人は、本人が未成年者の場合は親権者又は未成年後見人、本人が成年者の場合は原則として父母、未成年者を除く兄弟姉妹又はこれに代わる者、保証人は、独立の生計を営む者として、原則として、奨学生の4親等以内（父母を除く）の親族でなければなりません。

### 【貸与期間の取扱い】

- (8) 過去に貸与を受けた者が新たに貸与を受ける期間は、下記の学校区分（それぞれの学校の専攻科、大学における別科、専修学校における修業年限2年以上の専修学校専門課程修了を入学資格の要件としている学校、それぞれ異なる学校区分とみなす）において現在に在学する学校と同じ区分に属する学校で過去に貸与を受けた期間と通算して、現在に在学する学校の修業年限（修業年限を定めない学校にあっては、貸与を受ける者が卒業して、現に無願観望期間）に達するまでの期間とします。ただし、機構が特に必要と認めるときは、第一種奨学金においては全ての学校の区分を通じて、第二種奨学金においては同一の学校の区分における一貸与契約に限り、過去に貸与を受けた期間にかかわらず、現在に在学する学校の修業年限に達するまでの期間、貸与を受けることができるものとし（同一の学校・学部・学科・研究科を一度退学後に復籍する場合を除く）。
- ア 大学  
イ 短期大学  
ウ 大学院修士課程（前期博士課程及び一貫制博士課程前期相当分を含む）及び専門職大学院（法科大学院を含む）の課程  
エ 大学院博士課程（後期博士課程及び一貫制博士課程後期相当分を含む）  
オ 高等専門学校  
カ 専修学校専門課程
- (9) 第一種奨学金の長期履修課程に在学する者の貸与終期は、通常の課程における標準修業年限の終期までとします。

### 【申込資格】

- (10) 奨学金の貸与を受けることができる学生等は、日本国籍を持つ者か、外国籍の者のうち次のいずれかに該当する者となります。
- ア 「日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特別法（平成3年法律第71号）」第3条の規定による法定特別永住者として本邦に在留する者  
イ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第2の永住者、日本人の配偶者等又は永住者の配偶者等の在留資格をもって本邦に在留する者  
ウ 同表の定住者の在留資格をもって本邦に在留する者若しくは永住者の配偶者等に準ずると当該者が在学する学校の長が認めたもの

### 【振込】

- (11) 奨学金は、普通銀行（外国銀行を除く）、ゆうちょ銀行、信用金庫、労働金庫又は信用組合のいずれかに開設された本人名義の預貯金口座に振り込まれます（信託銀行、農協、漁協及びその他一部銀行では取り扱っていません）。
- (12) 奨学金は毎月1月分ずつ交付します。ただし、特別の事情があるときは、2月分以上を合わせて交付することがあります。入学時特別増額貸与奨学金は、入学年月を始期として基本月額振込先として取付けられた奨学生名義の預貯金口座に振り込まれます。

### 【月額の変更】

- (13) 平成30年度以降入学者が第一種奨学金の貸与を受ける場合は、申込時の収入、所得金額により、機構が定める基準を満たした場合に自宅又は自宅外月額の高月額貸与を受けることができます。
- ① 第一種奨学金においては、貸与月額は、機構の定める手続により変更することができます。ただし、採用時、自宅外留学の貸与月額を受けていた者が、自宅通学に変わった場合は速やかに「第一種奨学金貸与月額変更願（届）」の届出が必要で、この届出を怠ると奨学金が廃止されることになります（大学院は除く）。
- ② 第二種奨学金においては、基本月額、増額月額は、機構が定める手続により変更することができます。
- (14) 第一種奨学金と併せて給付奨学金もしくは大学等における修学の支援に関する法律第八条第一項の規定による授業料減免を受けるときは、関係法令の規定に基づき当該第一種奨学金の貸与額が増額又は減額（複数あるときは機構の定める額）に変更されることがあることに同意します。また、毎年度機構が行う適格性の審査等により給付奨学金の支給額が見直された場合においても、法令等の規定に基づき当該第一種奨学金の貸与額から増額もしくは減額（複数あるときは機構の定める額）に変更されることがあることに同意します。

### 【利率の算定方法】

- (15) 第一種奨学金にあわせて入学時特別増額貸与奨学金を受けた者の利率、第二種奨学金における基本月額に係る利率の算定方法の選択に関しては、「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のうちインターネットにより入力した方法、又は「奨学金申込書」に記載した方法に従って以下のとおり定められます。
- ① 「利率固定方式」は、貸与終了時に、奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる固定利率の財政融資資金（以下、「財投」という）の利率に基づき機構が定めた利率が返還完了まで適用されます（貸与終了時に、奨学金の交付に充てた資金の借換えのために財投の借入以外に日本学生支援債券（以下、「債券」という）を発行した場合は、財投と債券の利率を加重平均した利率に基づき機構が決定します）。
- ② 「利率見直し方式」は、貸与終了時は、奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる5年利率見直しの財投の利率に基づき機構が定めた利率が適用されます。その後返還期間中のおおむね5年ごと（返還の期限を猶予されない期間を除く）に各時点の財投の利率に基づき機構が定めた利率が適用されます（貸与終了時に、奨学金の交付に充てた資金の借換えのために財投の借入以外に債券を発行した場合は、財投と債券の利率を加重平均した利率に基づき機構が決定します）。
- (16) 第二種奨学金において入学時特別増額貸与奨学金を受けた者並びに私立大学の医学・歯学・薬学又は獣医学を履修する課程及び法科大学院に在学する者が増額月額の貸与を受けた場合の利率は、基本月額に係る利率と入学時特別増額貸与奨学金又は増額月額に係る利率を加重平均して決定します。

第二種奨学金における基本月額に係る利率は「利率固定方式」又は「利率見直し方式」に従って算定し、入学時特別増額貸与奨学金並びに増額月額に係る利率は「利率固定方式」又は「利率見直し方式」により算定した利率に基づき機構が定める利率とします。

- (17) 第二種奨学金における利率の変更は、奨学金の交付期間中、機構が定める一定期間届けることができます。ただし、第一種奨学金にあわせて入学時特別増額貸与奨学金を受けた者の利率の算定方法は、採用決定後は原則として変更できません。

### 【貸与中の手続等】

- (18) 奨学生は在学学校長あてに毎年度「奨学金継続願」を提出し、継続貸与の適格認定を受けなければなりません。
- (19) 奨学生は次の場合、速やかに在学学校長を経て機構に届け出をしなければなりません。  
ア 休学、復学、転学、編入学、留学（休学）又は退学したとき。  
イ 連帯保証人、保証人又は本人以外の連絡先を変更するとき。  
ウ 本人、連帯保証人、保証人又は本人以外の連絡先の氏名・住所その他重要な事項に変更があったとき。  
エ 奨学金を辞退するとき。  
オ 連帯保証人又は相続人は、奨学生が死亡したときは、速やかに在学学校長を経て機構に届け出なければなりません。
- (20) 機構は在学学校長が次の事由に該当するものとして行った適格認定に基づき、奨学金の交付を停止、期間短縮又は廃止します。  
ア 休学したとき又は長期にわたって欠席したとき。  
イ 傷病などのために修学の見込みがないとき。  
ウ 学業成績が不振又は品行が不良となったとき。  
エ 奨学生としての責務を怠り、奨学生として適当でないとき。  
オ 停学、その他の処分を受けたとき。  
カ 在学学校で処分を受け学籍を失ったとき。  
キ 奨学金の申込時にインターネットに力すべき事項、若しくは「奨学金申込書」に記載すべき事項を、故意に力・記載せず、又は虚偽の力・記載をしたことにより奨学生となったことが判明したとき。  
ク 「奨学金継続願」を提出しなかったとき。  
ケ その他、特別の事情により奨学生としての資格を失ったとき。
- (22) 奨学生はいつでも在学学校長を経て、奨学金の辞退を申し出ることができます。
- (23) 奨学金の交付を休止又は停止された場合、その事由がなくなると在学学校長を経て願ひ出たときは奨学金の交付を復活することができます。

## 2. 奨学金の返還に係る事項

### 【返還の方法】

- (1) 奨学金の返還は、貸与が終了した月の翌月から起算して6月を経過した後開始されます。選択した返還方式に応じて算出された割賦額を、ゆうちょ銀行、都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、信託銀行、信用金庫、労働金庫、信用組合、農業協同組合、信用漁業協同組合連合会又は漁業協同組合のいずれかの預貯金口座から自動的に引き落とす方法（リレー口座）で返還することになります（一部の信託銀行、信用組合、漁業協同組合及びその他一部銀行のなかには、奨学金返還を取り扱わない金融機関があります）。機構の指定する期限までに口座振替（リレー口座）加入申込書（預・貯金者控）の写しを提出することになります。延滞すると、延滞している割賦金（利息を除く）の額に返還期日の翌日から返還した日までの日数に年（365日あたり）3%の割合を乗じて計算した額が延滞金として課されます。
- 機関保証を選択した場合、督促されてもなお延滞しているときは、機構の代位弁済請求に基づき保証機関が機構へ保証債務の履行（代位弁済）を行います。代位弁済後は、機構に代わり保証機関が本人に代位弁済額を請求することになります。
- また、代位弁済額の返済を延滞した場合は、年10%の遅延損害金が発生します。督促されてもなお延滞している本人に対し法的な手続がとられる場合もあります。
- 人の保証人を選択した場合、督促されてもなお延滞しているときは、連帯保証人と保証人に対する返還請求を行います。本人や連帯保証人等に対して法的な手続がとられる場合もあります。
- (2) 返還方式が定額返還方式の奨学生は、返還誓約書において月賦返還又は月賦・半年賦併用返還のいずれかの返還方法を選択することになります。なお、選択した返還方法は原則として変更できません。
- (3) 返還方式が定額返還方式の場合は、20年（月賦返還で240回）以内に返還しなければなりません。返還回数は貸与金額によって異なります。割賦額は、第一種奨学金においては、貸与金額に応じた返還回数で算出された金額、第二種奨学金及び第一種奨学金にあわせて貸与を受けた入学時特別増額貸与奨学金は、貸与金額（元本）に応じた返還回数で、元利均等計算により算出された金額です。
- (4) 返還方式が所得連動返還方式の奨学生の返還方法は月賦返還になります。なお、返還方式を定額返還方式から所得連動返還方式に変更した際に返還方法として月賦返還以外の返還方法を選択していた場合、返還方法は月賦返還に変更されます。
- (5) 割賦金（元本・利子）の明細は、返還を開始する前までに返還明細書により通知します。
- (6) 返還期日前に、貸与された奨学金の全部又は一部を繰上けて返還することができます。
- (7) 本人、連帯保証人又は保証人が、割賦金の返還を延滞したときは、支払督促の申立から強制執行に至るまでの法的な手続をとることがあります。なお、手続にかかった費用は債務者（本人、連帯保証人又は保証人）の負担となります。
- (8) 本人が債務（貸与を受けた総額、利子、延滞金及び督促手続費用）の返還を延滞し、機構から書面により期間の利益を失う旨の通知を受けてもなお延滞を解消しない場合は、債務者全額について期限の利益を失い、直ちに債務全額を返還しなければならないとします。
- (9) 口座振替（リレー口座）による返還が適当でない機構が判断した場合は、機構の指定する方法により返還するものとします。
- (10) 返金に要する手数料を除いた返還過剰金が100円未満の場合は、学生支援寄附金として振り替えます。
- (11) 本人、連帯保証人及び保証人から返還期日を過ぎても返還がない場合、または所定の手続きを怠った場合には、機構が委託した債権回収会社等から架電及び督促を行います。またその際に固定電話より優先して携帯電話に架電することに同意します。
- (12) 本確認書兼同意書に基づく奨学金貸与に関する紛争について、機構の本部所在地を管轄する裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。
- 【その他手続等】
- (13) 奨学金の貸与終了後、連帯保証人、保証人又は本人以外の連絡先を変更するときは、速やかに機構に届け出なければなりません。
- (14) 本人、連帯保証人、保証人及び本人以外の連絡先について、住所・氏名・電話番号等に変更があったときは、速やかに機構に届け出なければなりません。また機構が本人から最後に届けたあった氏名・住所に発送した通知又は通知書類が延滞又は到着しなかった場合は、通常に届すべき時に到着したものとします。
- (15) 本人が災害・傷病・経済困難・失業など返還ができない事情が生じたときは、願ひ出により減額返還（1回当たりの割賦金を2分の1または3分の1に減額し、適用期間に応じた分の返還期間を延長して返還する方法をいう）を適用することができます。ただし、返還方式で所得連動返還方式を選択した場合は、減額返還を利用することができません。
- (16) 本人が災害・傷病・経済困難・失業など返還ができない事情が生じたとき、あるいは国内外の学校に在学する場合には、願ひ出により返還の期限を猶予することがあります。
- (17) 本人が死亡したときは、相続人又は連帯保証人は直ちに死亡した旨を機構に届け出なければなりません。
- (18) 本人が死亡したとき、又は精神若しくは身体の障害によって、その奨学金を返還することができなくなったときは、願ひ出により返還未済額の全部又は一部の返還を免除することができます。
- (19) 大学院で貸与を受けた第一種奨学金について、在学中に一部に優れた業績を挙げたことで機構が認定したときは、貸与期間終了時に、その奨学金の全部又は一部の返還を免除することができます。
- (20) 本人が割賦金の返還を延滞したときは、法令の定める業務を遂行するため機構が必要と認める場合に限り、本人の延滞情報を学校、金融機関及び業務委託先に対して提供することができます。
- 【個人番号の利用】
- (21) 個人番号とは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」第2条第5項にいう「個人番号」をさすものとし、機構からの請求に応じて個人番号を提出した場合は、同法および関連法令で定められた範囲で機構が個人番号を利用すること及び地方税情報を利用すること同意したものとします。

## 3. 採用されなかった場合等の確認書兼同意書の取扱いに係る事項

- 申込後採用されなかった場合、採用取消になった場合、貸与を受ける前に辞退した場合、この確認書兼同意書は無効となります。なお、その場合確認書兼同意書等は返却いたしません。学校又は機構が責任をもつて廃棄いたします。
- その他上記以外の取扱いについては、関係法令及び機構の「貸与奨学規程」その他の諸規程の定めによります。

## ○ 確認書の記入例

確認書（※）とは、奨学金を申込むにあたり、奨学金の制度・手続き等に関する定めに従うことについて確認、同意したことを確約する、重要な書類です。

（※）「貸与奨学金確認書（兼個人情報取扱いに関する同意書）」と「給付奨学金確認書」をまとめて「確認書」と表記します。

確認書の裏面に記載の事項は、「貸与奨学金案内」、「給付奨学金案内」及び本冊子に記載している内容です。これらの冊子をよく読み、理解したうえで記入してください。特に、**貸与奨学金は、返還する必要がある**ことを改めて認識したうえで記入してください。

### （１）記入・署名押印が必要な人

**あなた（申込者本人）**と、あなたが記入日時時点で未成年の場合は**親権者**の記入・署名押印が必要です。

- ① 親権者が父母ともにいる場合は、**父母 2 人ともそれぞれ記入・署名押印**が必要です。
- ② 親権者が（海外）単身赴任等により別居している場合であっても、記入・署名押印する必要があります。単身赴任先へ確認書を送る等により作成してください。
- ③ 家庭裁判所により未成年後見人が選任されている場合は、未成年後見人（全員）の記入・署名押印が必要です。
- ④ 親権を持っていない人（離婚して親権者ではなくなった父・母や、祖父母等）は、記入・署名押印する必要はありません。
- ⑤ 親権者に障害がある等、親権者が署名できない特殊な事情がある場合は、学校へ相談してください。

### （２）作成上の注意点

次の注意点をよく読んで、次ページ **8** を参考に作成してください。

なお、提出された確認書に不備があった場合、作成し直して再度提出していただきます。

- ① 様式をコピーして使用する場合は、**両面コピー**したものを使用してください。
- ② 黒又は青の、**消せないボールペン**で記入してください。
- ③ それぞれの欄は、**それぞれの人が自分で記入・署名押印**してください。
- ④ **住所は省略せず**に記入してください。（住民票に関わらず、**現在住んでいる住所**を記入してください。）
- ⑤ 署名は、**住民票に記載された表記で、判読できるよう丁寧に**おこなってください。
- ⑥ 押印は、**それぞれの人の印章（ハンコ）**を使用してください。
- ⑦ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、その人が押印した印を二重線に重ねて押し、近くの余白に正しく書き直してください。

## 1. 本人に関する内容

受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に表示されます。必ず記入してください。

受付番号										提出年月日	
1 1 0 0 0 1 0 0 - 1 0 0 - 0 0 0 1 0										2020年 4月 15日	
※受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に発行される番号です。必ず記入してください。											
本人	学校名			学年	組	出席番号	電話番号	性別(任意)			
	日本学生高等学校			3	1	6	03-0000-0000	男・女			
	フリガナ	ショウガク マナブ			〒 123-4567						
	氏名 漢字	奨学 まなぶ			東京都千代田区 1 - 1 - 92						
	現住所	昭和・平成 14年 11月 18日									
国籍又は在留資格 【該当を○で囲む】		a 日本国籍 b 法定特別永住者 c 永住者 d 定住者(永住の意思がある者に限る) e 日本人の配偶者等 f 永住者の配偶者等 ※d~fの該当者は在留期限(在留期間の満了日)を記入( 年 月)									

あなたの国籍と、外国籍の場合は在留資格・在留期限等を記入してください(給付奨学金確認書のみ)。

## 2. 生計維持者に関する内容(給付奨学金確認書のみ)

生計維持者	1	氏名	奨学 優	生年月日	昭和・平成 45年 5月 3日	本人との続柄	父
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区 1 - 1 - 92				
	2	氏名	奨学 和美	生年月日	昭和・平成 48年 2月 11日	本人との続柄	母
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区 1 - 1 - 92				
本人と生計維持者の資産の合計額		2,000万円未満(生計維持者が1人の場合は1,250万円未満)					

本人および生計維持者の資産合計額が基準内であること給付奨学金案内7ページ参照)を確認し、生計維持者の情報を記入します(押印不要)。

訂正する場合は、二重線で消して、その欄の人が使用した印を押し、余白に正しい事項を記入してください。

## 3. 親権者に関する内容

本人が未成年者の場合								
本人が未成年者の場合には、親権者(民法で定める親権者のことで通常は両親(いずれかがいないときは一人))が上記本人の奨学金申込みに同意の上、下記に自署・押印してください。親権者がいない場合は、民法で定める未成年後見人が自署・押印してください。								
親権者又は未成年後見人	本人との続柄	父	氏名	<del>奨学 和美</del> 奨学 優				
	現住所	〒123-4567 東京都千代田区 1 - 1 - 92						
	生年月日	昭和・平成	45年 5月 3日	電話番号	03-0000-0000			
	本人との続柄	母	氏名	奨学 和美				
	現住所	〒123-4567 東京都千代田区 1 - 1 - 92						
	生年月日	昭和・平成	48年 2月 11日	電話番号				

押し直す場合は、印影や訂正線に重ならないように押印してください。

# 給 与 明 細 計 算 書

この様式は、申込時点で以下の状況に該当する生計維持者が使用するものです。

- ・2019年1月2日以降に就職・転職した場合（国内・海外問わず）
- ・2019年中に休職した場合
- ・申込時点で複数の勤務先があり、1つでも上記にあてはまる場合

受付番号 100  
- 107 -

申込者氏名 \_\_\_\_\_

記入日（西暦） 年 月 日

対象の生計維持者氏名 \_\_\_\_\_

----- 計 算 欄 -----

※申込時点からさかのぼって3か月分（就職してから3か月に満たない場合は就職した月から）の金額を記入してください。

	事業所名 就職年月	3か月分合計 (A)		(A)で合計 した月数	賞与	年額(B) 1円未満は四捨五入
①	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
②	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
③	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
④	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
⑤	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円

年額 (B) の合計

① \_\_\_\_\_ 円 + ② \_\_\_\_\_ 円 + ③ \_\_\_\_\_ 円 + ④ \_\_\_\_\_ 円 + ⑤ \_\_\_\_\_ 円

= \_\_\_\_\_ 円



# ○ 給与明細計算書の記入例

## 給 与 明

給与明細書の提出が必要な場合は、この様式もあわせて提出する必要があります。準備した給与明細書をもとに、下表に計算式を記入します。

この様式は、申込時点で以下の状況に該当する生計維持者が使用するものです。

- ・2019年1月2日以降に就職・転職した場合（国内・海外問わず）
- ・2019年中に休職した場合
- ・申込時点で複数の勤務先があり、1つでも上記にあてはまる場合

受付番号11100101 - <sup>100</sup>107 - 00016

申込者氏名 **奨学 太郎**

記入日（西暦）**2020年 4月 15日**

対象の生計維持者氏名 **奨学 一郎**

申込時点で就業している事業所すべてについて記入します。

事業所ごとに、提出する月の支給額をすべて足した合計金額を記入します。

事業所ごとに、賞与がある場合は（あり）の行を、賞与がない場合は（なし）の行を使用します。

3か月分（就職してから3か月に満たない場合は就職した月から）の金額を記入してください。

	事業所名 就職年月	3か月分合計 (A)		(A) で合計 した月数	賞与	年額 (B) 1円未満は四捨五入
①	株式会社 ○○ (西暦) 2020年 3月	150,000円	÷	1 か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	2,250,000円 円
②	××株式会社 (西暦) 2018年 12月	70,000円	÷	3 か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	円 280,000円
③	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	円 円
④	(西暦) 年 月				× 15 × 12	円 円
⑤	(西暦) 年 月	円	÷	か月	(あり) × 15	円

3か月分の明細書を提出するのであれば「3」、1か月分しか明細書がない場合は「1」と記入します。

左記の項目までを計算した結果を記入します。(1円未満は四捨五入)  
① 150,000 ÷ 1 × 15 = 2,250,000  
② 70,000 ÷ 3 × 2 = 280,000

### 年額 (B) の合計

① **2,250,000**円 + ② **280,000**円 + ③ \_\_\_\_\_円 + ④ \_\_\_\_\_円 + ⑤ \_\_\_\_\_円

各事業所ごとに算出した年額をすべて足し、合計金額を記入します。

= **2,530,000**円

## 開業収入計算書（証明）

この様式は、現在営業等による収入があり、その営業等が 2019年1月2日以降に開業したものである生計維持者がいる場合に限り、提出が必要です。

受付番号 100  
- 107 -

申込者氏名 \_\_\_\_\_

## 計 算 欄

屋号（ある場合）

開業年月日

2 0 1 9 年                      月                      日

※ 2019年1月1日以前に開業した場合、この様式は使用できません。

※ 申込時点からさかのぼって3か月分（開業してから3か月に満たない場合は開業した月から）の金額を記入してください。

	売 上	経 費	所 得 (売上－経費)
(西暦) 年 月分	円	円	(A) 円
年 月分	円	円	(B) 円
年 月分	円	円	(C) 円

## 月平均額の算出

(A) + (B) + (C)                      (月数)                      (月平均額)

\_\_\_\_\_ 円 ÷ 3 = \_\_\_\_\_ 円

帳簿を提出できない場合は、その理由を記入し、記入日を記入、署名・押印してください。

(帳簿を提出できない理由)

記入日（西暦） \_\_\_\_\_ 年                      月                      日

対象の生計維持者の署名 \_\_\_\_\_ 印  
(開業した方)





# ○ 単身赴任実費計算書の記入例

受付番号 1 1 1 0 0 1 0 1 -

申込時点で単身赴任を終えている人は、控除の対象となりません。

申込者の氏名

奨学太郎

対象者の氏名

奨学父郎

申込者との

紛失等により領収書を提出できない項目は、控除の対象となりません。

2018年 4月 から現在まで単身赴任しています。支出

年月	家賃	電気	ガス	水道	費用 項目名	家具 家事用品
2020年 1月	35,000円	6,300円	円	円	家具費	6,800円
2020年 2月	35,000円	5,800円	1,340円	円	電化製品費	15,600円
2020年 3月	35,000円	5,100円	1,550円	円	費	円
計	105,000円	17,200円	2,890円	円	費	円
年間(推定)額	420,000円	68,800円	17,340円	円		22,400円

年間(推定)額の合計  
[単身赴任実費控除額]

53万円

← 各項目を合計後に万円未満を切り上げて記入してください。  
(例) 86,015円 → 9万円

※ 提出された書類は返却して提出してください。

紛失等により領収書を提出できない月がある場合は、提出可能な月数から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。

※ 記入した内容に対応

$2,890 \div 2 \times 12$

※ 領収書は、支払者の氏名が記載されたものに限りません。

家具・家事用品等の項目は、単身赴任するにあたり購入したものの実費が対象となります。  
※支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。

※ 食費、交通費、電話・通信費、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代、引っ越し代等は、控除の対象とはなりません。

※ 家具・家事用品等は、単身赴任するにあたり購入したものの実費が対象となります。(例:食器棚、テーブル、椅子、洗濯機、冷蔵庫、掃除機等)ただし、支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。

※ 家賃、電気、ガス代等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、1万円未満を切り上げた金額を記入します。

の代わりに通帳を提出する際は、請求書又は契約書等(コ

※  $420,000 + 68,799 + 17,340 + 22,400$

は、控除の対象とはなりません。

※  $= 528,539 \Rightarrow 53万円$  (1万円未満切り上げ)

等で作成されている場合は、領収書の余白又は別紙に簡単

な日本語訳と、円換算した金額を記入してください。

## 長期療養費計算書

受付番号 100  
— 107 —

申込者氏名

対象者氏名

申込者との続柄

(西暦)

年 月

から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

## 通院・継続的な入院

年 月	医療機関（病院、介護施設） 等の保険分一部負担額	薬局の調剤費	その他
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
計	(A) 円	(B) 円	(C) 円
年間（推定）額	(D) [(A) ÷ 6 × 12] 円	(E) [(B) ÷ 6 × 12] 円	(F) [(C) ÷ 6 × 12] 円

## 単発の入院

年 月	医療機関（病院、介護施設） 等の保険分一部負担額
年 月	円
年 月	円
年 月	円
合計額	(G) 円

← 継続的な入院ではない場合は、左記の表に入院費を記入してください。

医療費の還付金額

(H)

円

← 高額医療費、個人医療保険等の還付金がある場合に記入してください。※還付金についての証明書類は提出不要。

合計

{ (D) + (E) + (F) + (G) } - (H)

円

← 万円未満を切り上げて記入してください。

(例) 86,015円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、医療費控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。

# ○ 長期療養費計算書の記入例

受付番号 11100101 - <sup>100</sup>107 - 00010

申込時点で長期療養を終えている人は、控除の対象となりません。

対象者氏名 奨学 父郎

(西暦)

2018年 8月

から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

## 通院・継続的な入院

年 月	医療機関（病院、介護施設）等の保険分一部負担額	薬局の調剤費	その他
2019年 12月	8,500 円	1,200 円	円
2020年 1月	7,300 円	1,200 円	各月の月額を合算します。 1,200 + 1,200 + 750 + 1,360
2020年 2月	8,500 円	750 円	
2020年 3月	8,000 円	1,360 円	円
2020年 4月	0 円	円	円
計	9,200 円	4,510 円	円
年間（推定）額	(D) [(A) ÷ 6 × 12] 83,000 円	(B) (C) (E) [(B) ÷ 6 × 12] 4,510 円 13,530 円	(F) 合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。 4,510 ÷ 4 × 12

## 単発の入院

医療機関（病院、介護施設）等の保険分一部負担額	円
年 月	円
年 月	円
合計額	(G) 円

← 継続的な入院ではない場合は、左記の表に入院費を記入してください。

医療費と調剤費等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、還付金額を引きます。  
(83,000 + 13,530) - 30,000 = 66,530  
「年間（推定）額の合計」欄には、1万円未満を切り上げた金額を記入します。

医療費の還付金額	(H) 30,000 円
----------	--------------

← 高額医療費、個人医療保険等の還付金がある場合に記入してください。※還付金についての証明書類は提出不要。

( (A) + (B) + (C) + (D) ) - (E)	7万 円
---------------------------------	------

← 万円未満を切り上げて記入してください。  
(例) 86,015 円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、医療費控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。

## 退職・休職（廃業・休業）に係る事情書

この様式は、2019年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）し、現在手当等も含め一切の収入がない生計維持者が、事情により退職証明書等の証明書が提出できない場合にのみ使用できます。

受付番号 100  
— 107 —

申込者氏名

----- 事情書記入欄 -----

※ 該当するものに○をつけてください。

2019年1月2日以降に 

{	退職 休職 廃業 休業	}	し、現在、手当等を含め一切の収入がありません。
---	----------------------	---	-------------------------

事情により退職証明書等の提出ができないため、この事情書により申告します。

対象の生計維持者氏名 (申込者との続柄: )

生年月日：(西暦) 年 月 日

退職した事業所名(屋号)：

退職した事業所の所在地：

**証明書を提出できない理由** ※該当するものに○をつけてください。

1. 発行を依頼したが、事業所より断られた。
2. 勤務していた事業所が廃業等により存在していない。
3. その他 ( )

記入日 (西暦) 年 月 日

対象の生計維持者の署名 印  
(退職等した方)



## マイナンバー代用書類 提出台紙

この様式は、マイナンバー制度の開始前から海外居住等によりマイナンバーを提出できない人について、代わりに必要となる証明書類を提出する場合に使用します。

受付番号 100  
— 107 — 申込者氏名

マイナンバーを提出できない人 ↓○で囲み、氏名を記入する	マイナンバーの代用書類 (28 ページで該当するものを確認)	提出要否		提出する書類 ↓○をつける
		給付	貸与	
・ 申込者本人	2020 年度（非）課税証明書	必要	不要	
	「海外居住者のための収入等申告書」	必要	不要	
	「年収等の実績計算書」（様式⑪）	必要	不要	
	社会的養護に関する証明書類	必要	必要	
・ 生計維持者①  氏名： _____	2020 年度（非）課税証明書（所得証明書）	必要	必要	
	「海外居住者のための収入等申告書」	必要	不要	
	「年収等の実績計算書」（様式⑪）	必要	不要	
	生活保護に係る証明書類	必要	必要	
	雇用保険受給資格者証	不要	必要	
	児童手当に係る通知書	不要	必要	
	児童扶養手当証書	不要	必要	
	特別児童扶養手当証書	不要	必要	
・ 生計維持者②  氏名： _____	2020 年度（非）課税証明書（所得証明書）	必要	必要	
	「海外居住者のための収入等申告書」	必要	不要	
	「年収等の実績計算書」（様式⑪）	必要	不要	
	生活保護に係る証明書類	必要	必要	
	雇用保険受給資格者証	不要	必要	
	児童手当に係る通知書等※	不要	必要	
	児童扶養手当証書	不要	必要	
	特別児童扶養手当証書	不要	必要	

※ 児童手当に係る通知書等を提出する場合は、以下の欄に計算式を記入してください。

申込時点の月額 \_\_\_\_\_ 円 × 12 = 年額 \_\_\_\_\_ 円

## 年収等の実績計算書

この様式は、海外居住（2020年1月1日時点で日本国内に住民登録がなかった）等により課税証明書を取得・提出できない人が、2019年の年収等の実績を申告する場合に限って必要です。

受付番号 100 — 107 — 申込者氏名

対象となる人：(氏名) (続柄)

### 記入上の注意点

- (1) 「分類」欄の**あてはまるもの1つに○**をつけてください。「営業」には、給与・年金以外の自営業・農業等を含みます。  
※ 給与の場合、賞与の有無のあてはまるものに○を付けてください。
  - (2) 「会社名（事業名・屋号等）」欄に、勤務（営業）している（していた）**会社名等を記入**してください。
  - (3) 「**収入があった月**」に○をつけ、○をつけた分の**証明書類**（給与の場合は**給与明細**、営業の場合は**帳簿**、年金の場合は**年金証書等月額が分かるもの**）をすべて提出してください。（簡単な**和訳**をつけてください）
  - (4) 会社（事業・年金）ごとに、「金額」欄に**合計額を記入**し、現地の**通貨単位を記入**してください。  
 ・給与…給与支払額（税の控除前）の合計を記入（**賞与を含む**）      ・年金…年金支給額の合計を記入  
 ・営業…所得（＝売上－経費）の合計を記入
- ※ 記入欄は5つ分ありますが（①～⑤）、不足する場合は別の紙を用意して同じように記入してください。

	分類	収入があった月（2019年）													
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		
	会社名（事業名・屋号等）	金額 （年間計・現地通貨）						通貨単位							
例1	給与（賞与 有 ・ 無） ・ <b>営業</b> ・ 年金	○	○	○	○	○	○	○	○						
	○○商店	500,000						JPY（日本円）							
例2	<b>給与</b> （賞与 <b>有</b> ・ 無） ・ 営業 ・ 年金												○	○	○
	××有限公司	40,000						HK\$（香港ドル）							
①	給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金														
②	給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金														
③	給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金														
④	給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金														
⑤	給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金														