

# 記入例

証明書類（裏面に貼付）をもとに、あなたの収入状況を記入してください。

前年用（表）

## 収入計算書[前年（2021年1月～12月）用]

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力）を行います。

○進学予定学校名 立命館 大学 理工学 研究科

○進学予定課程（該当の数字に○）：

1. 修士・博士前期課程／専門職大学院課程（法科大学院を除く）
2. 博士後期課程
3. 博士医・歯・薬（4年制）・獣医学課程
4. 法科大学院

○申込者氏名 立命 太郎 ○学籍番号 12345678901

前年	収入項目	収入額 (A)
定職 (◎)	定職 (本人)	(年額) 万円
	定職 (配偶者) [該当者のみ]	(年額) 万円
アルバイト (◎)	アルバイト 1	(年額) 36 万円
	アルバイト 2	(年額) 10 万円
	アルバイト 3	(年額) 万円
	父母等からの給付額 (★)	(年額) 130 万円
	奨学金	(年額) 60 万円
	その他の収入 (利子・配当・不動産・年金等の公的手当・預貯金の取崩等)	(年額) 万円
ア	収入額合計	(年額) 236 万円

事業所ごとに源泉徴収票または別紙「アルバイト収入報告書」を作成

[記入時の注意事項]  
◎複数あるためにを記入 (アルバイト1・2に記入後、3に残りをもとめて記入) 全て提出してください。

仕送りや授業料など家庭からの負担が該当 ※裏面の記入が必要

★計上する場合、前年用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署が必要です。

受給期間・金額が確認できるものを証明書類として提出 ※JASSO受給者はスカラネットパーソナルの画面印刷でも可

1万円未満は切り捨て 万円単位で記入

に基づき、前年と本年見込（前年に対して変動が見込まれる場合に限る）を記入してください。 [裏面につづく]

場合でも「前年」は2021年となります。

「奨学金案内」冊子及び「用紙」より外してご利用ください。

本年見込用（表）

変動ある場合のみ

前年/本年見込、表/裏をよく確認すること

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力）を行います。

【収入の状況】（以下の該当する方に「○」を付けてください。）

本年見込の収入金額に対し、変動なし	前年の収入を記入
本年見込の収入金額に対し、変動あり	前年と本年見込を記入

該当する方に○をつけ  
変動なし→前年の収入を記入  
変動あり→前年と本年見込を記入

[各項目1万円未満切り捨て]

本年(2022年1月～12月)の収入見込額		収入額 (B)
【証明書類必要】		
収入項目		(年額) 万円
定職 (◎)	定職 (本人)	(年額) 万円
	定職 (配偶者) [該当者のみ]	(年額) 万円
アルバイト (◎)	アルバイト 1	(年額) 20 万円
	アルバイト 2	(年額) 万円
	アルバイト 3	(年額) 万円
	父母等からの給付額 (★)	(年額) 50 万円
	奨学金 (申込中の奨学金は除く)	(年額) 万円
	その他の収入 (利子・配当・不動産・年金等の公的手当・預貯金の取崩等)	(年額) 万円
	収入見込額合計	(年額) 70 万円

スカラネット入力時に必要です。作成後、控えとしてコピーをとってください。

[記入時の注意事項]

◎複数あるために欄が不足する場合は、合計額を記入 (アルバイトは1・2に記入後、3に残りをもとめて記入)。ただし、証明書類は全て提出してください。

★計上する場合、本年見込用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署が必要です。

[重要]

本年見込の奨学金には次のものは含めません。  
・現在、申込中の奨学金  
・2022年1～3月で受給終了した奨学金

※2023年1月～2月に申し込む場合でも「本年」は2022年となります。

# 記入例

て、前年と変動しない場合、このページの

本年見込用 (裏)

前年/本年見込、表/裏をよく確認すること

前年用 (裏)

### 証明書類貼付欄

- ・証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホチキスで上部2点を留めてください。
- ・収入年額の推算が必要な場合は、下部スペースに計算式を記入し、推算した年額を表面記入欄に記入してください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。

その場合、本用紙への貼付は不要です。

書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

### 証明書類貼付欄

- ・証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホチキスで上部2点を留めてください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。

その場合、本用紙への貼付は不要です。

書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

給付者の自筆の署名が必要  
※申込者本人との同一筆跡は不可

★父母等からの給付額について  
下記の者が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

★父母等からの給付額について

下記の者が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 立命 太郎

○給付者氏名【自署】

立命 花子

○申込者との関係 (続柄) 母

[千円単位：合計欄のみ1万円未満切捨て]

(2022年)

1月	千円	8月	千円
2月		9月	
3月			
4月			
5月		12月	
6月		合計	<b>50</b> 万円
7月			

月額 は 記入 不要

表面の「父母等からの給付額 (★)」の金額と一致させる

[月別に記入できない場合は、年額のみを合計欄に記入してください。]

○申込者氏名 立命 太郎

○給付者氏名【自署】

立命 花子

○申込者との関係 (続柄) 母

[千円単位：合計欄のみ1万円未満切捨て]

(2021年)

1月	千円	8月	千円
2月		9月	
3月			
4月			
5月		12月	
6月		小計	<b>130</b> 万円
7月			

月額 は 記入 不要

[月別に記入できない場合は、年額のみを合計欄に記入してください。]

前年用と本年見込用が表面の位置とは左右反対になっておりますので、ご注意ください。

前年用と本年見込用が表面の位置とは左右反対になっておりますので、ご注意ください。