

給与収入計算書

- 「出願者(奨学金の給付を希望する生徒)の母」に現在給与収入があり、所得証明書の証明年度以降に大幅な収入の変動がある場合にのみ使用する様式です。
- 給与明細書のコピーが提出できない場合は、本様式ではなく勤務先が発行する「年収見込証明書」を提出してください。
* 「年収見込証明書」の様式は、出願様式 6 もしくは会社所定の様式どちらを使用しても可

出願者の母 氏名

	勤務先 会社名	就職年月日	3か月分の 支給額の合計 ^㉑		^㉑ で 合計した 月数	賞与の有無	年額 ^㉒ 千円未満の 端数は切り捨て
①		令和 年		÷	か月	有×14	千円
		月				無×12	千円
②		令和 年		÷	か月	有×14	千円
		月				無×12	千円
③		令和 年		÷	か月	有×14	千円
		月				無×12	千円
④		令和 年		÷	か月	有×14	千円
		月				無×12	千円
							②の合計

- * ㉑には、控除前総支給額から非課税分(非課税扱いの通勤交通費など)を差し引いた金額を記入
- * 事業所名は、出願の時点で就業しているすべてについて記入
- * 出願の時点ですでに退職している事業所については記入不要

⚠ (1)と(2)を必ず一緒に提出してください。

(1) 本様式と給与明細書のコピー

- ・ 給与明細書のコピーは、本様式に記入した該当期間に対応する分を添付(直近3か月分が望ましい)

(2) 所得証明書 (コピー不可)

- ・ 証明書は、令和8年度(令和7年1月～12月)版の証明書を提出
- ・ 収入金額または所得金額が明記されている市県民税(所得・課税)証明書でも可(※ 課税額のみが記載された証明書は不可)

※ ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用いたしません。