

給与明細計算書

スカラネット下書き用紙P12～P13にて生計維持者の収入に「2. 給与所得（2022年1月2日以降に就職・転職・休職）」を選択した場合、「本様式」と「給与明細のコピー」を提出します。
 就職して間もないため「給与明細のコピー」を提出できない場合には本様式は使用できませんので、勤務先に「年収見込証明書」を依頼してください。

申込者の氏名		生計維持者の氏名	
---------------	--	-----------------	--

※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。

※奨学金申込時点で就業中の事業所分のみ申告してください。

※給与明細計算書の記入例も参考にしてください。

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

【重要！】 本様式と併せて給与明細のコピーを忘れずに提出してください

給与明細計算書

スカラネット下書き用紙P12～P13にて生計維持者の収入に「2. 給与所得（2022年1月2日以降に就職・転職・休職）」を選択した場合、「本様式」と「給与明細のコピー」を提出します。就職して間もないため「給与明細のコピー」を提出できない場合には本様式は使用できませんので、勤務先に「年収見込証明書」を依頼してください。

申込者の氏名	〇〇 〇〇	生計維持者の氏名	〇〇 〇〇
--------	-------	----------	-------

※申請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、各月の給与明細書の支給額をすべて足した金額を記入します。

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。

	事業所名 就職年月	3か月分合計 (A)		(A) で合 計した月数	賞与の有無	年額 (B) 1円未満は四捨五入
①	株式会社 〇〇	150,568 円	÷	1 ヶ月分	(あり) × 15	2,258,520円
	(西暦) 2023年 3月				(なし) × 12	円
②	×× 株式会社	70,465 円	÷	3 ヶ月分	(あり) × 15	円
	(西暦) 2022年 12月				(なし) × 12	281,860円
③					(あり) × 15	円
	(西暦)				(なし) × 12	円
④			÷		(あり) × 15	円
	(西暦) 年 月	円				円
⑤			÷			円
	(西暦) 年 月	円				円
						(B) の合計
①から⑤までの年額 (B) を合計した金額を 記入します。 $2,258,520 + 281,860 = 2,540,380$						2,540,380 円

3か月分の給与明細のコピーを提出するのであれば「3」、1か月分しか提出できないのであれば「1」と記入します。

計算結果を記入します。(1円未満は四捨五入)
 $① 150,568 \div 1 \times 15 = 2,258,520$
 $② 70,465 \div 3 \times 12 = 281,859.9 \dots$
 $\rightarrow 281,860$

【重要！】 本様式と併せて給与明細のコピーを忘れずに提出してください