

日本学生支援機構の奨学生でない場合、父母等家計支持者の収入に関する証明が必要です。

収入に関する証明書類

1. 収入証明書の提出一覧及び申込書類について

- ※ 提出された証明書類は返却できません。お手元に原本の保管が必要な証明書類については、必ずコピーを提出してください。ただし、「年収（見込）証明書」、「援助年額の証明」、「収入に関する事情書」については、コピーではなく、原本を提出してください。
- ※ 複数の収入がある人は、それぞれ該当する証明書類をすべて提出してください。
 (例) パートをしていて、各種手当も受給している：一覧の①と②の証明書類を提出
- ※ 証明書類は個人番号（マイナンバー）の記載のないものを取得したうえで提出してください。
- ※ 個人番号カードの写し、通知カード等の個人番号が記載された書類は機構に提出しないでください。

<各項目について>

【書 類】・・・提出書類

【計 算】・・・金額の算出方法

【注 意】・・・書類を用意する際に注意すること

収入状態		必要書類
①給与を受けている	(1) 2018年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	<p>【書類】 2019年度所得証明書（コピー可） [市区町村発行]</p> <p>Q 2.「所得証明書」を取得する際の注意点・・・29ページ</p> <p>【注意】 かならず2019年度の所得証明書をご提出ください。</p> <p>【注意】 「源泉徴収票」、「特別徴収税額の決定通知書」、「納税証明書（税務署発行）」、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払い調書」は原則、証明書類として認められません。</p>
	(2) 2018年1月2日以降に就職・転職あり	<p>次のアとイ、どちらか一方の対応をしてください。</p> <p>ア {</p> <p>【書類】 年収（見込）証明書（原本） [新勤務先発行]</p> <p>【注意】 勤務先には、「控除前の総支給額（支払総額）から非課税通勤費を差し引いた金額」で作成するよう依頼してください。 また、勤務先印の押印が必要です。</p> <p>イ {</p> <p>【書類】 直近3か月分の給与明細書のコピー [新勤務先発行]</p> <p>【計算】 「控除前の総支給額（支払総額）から非課税通勤費を差し引いた金額」を使用します。 ○ボーナスが出る場合⇒平均月収×15か月 ○ボーナスが出ない場合⇒平均月収×12か月</p> <p>【注意】 ア・イどちらの場合も、「2019年度の所得証明書」は提出不要です。</p>
②商店・農業等自営業をしている	(1) 2018年1月1日以前から同じ業務形態	<p>【書類】 2019年度所得証明書（コピー可） [市区町村発行]</p> <p>Q 2.「所得証明書」を取得する際の注意点・・・29ページ</p> <p>【注意】 「確定申告書」、「特別徴収税額の決定通知書」、「納税証明書（税務署発行）」、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払い調書」は原則、証明書類として認められません。</p> <p>【注意】 『所得の内訳』の記載が必要です（29ページ（3）、（注1）、（注2）参照）。</p>
	(2) 2018年1月2日以降に開業した	<p>【書類】 直近3か月分の帳簿等のコピー ※売上、経費が記載され、所得金額が推算できるものが必要です。</p> <p>【注意】 2018年1月2日以降に開業した場合、「2019年度の所得証明書」は提出不要です。</p> <p>【計算】 (収入の合計金額－経費の合計金額) ÷ 合計した月数×12か月</p>

収入状態	必要書類
③海外勤務のために市区町村発行の所得証明書が提出できない場合	<p>証明書類は、次の【書類1】【書類2】のどちらか1つを提出してください。</p> <p>【書類1】給与明細書（2018年1月～12月分）のコピー [勤務先発行] ……………又は……………</p> <p>【書類2】2018年1月～12月分の年収証明書（様式自由） [勤務先発行]</p> <p>【注意】【書類2】を提出する場合、勤務先には「控除前の総支給額（支払総額）から非課税通勤費を差し引いた金額」かつ「国内で勤務し続けた場合の想定支給額ではなく、実際に支払われた全額」で作成するよう依頼してください。また、勤務先印の押印が必要です。</p> <p>【書類1】【書類2】どちらの書類を提出する場合も以下のとおりです。</p> <p>【注意】証明書類の余白に「海外勤務」と記入してください。また、日本語以外の言語、日本円以外の通貨で作成されている場合は、簡単な和訳と、申込時点での円換算の計算式を余白や別紙に記入してください。</p>
④傷病手当金を受給中	<p>【書類】直近3か月分の傷病手当金通知書のコピー [全国健康保険協会等発行]</p> <p>【計算】日額×365</p> <p>【金額】「1）給与収入」に年額を入力 ※給与も支給されている場合は、休職中の年収（見込）証明書又は給与明細書のコピーも添付し、合算します。</p>
⑤雇用保険基本手当（失業給付）を受給中	<p>【書類】雇用保険受給資格者証のコピー [ハローワーク発行]</p> <p>【注意】申込時点で受給を終了している場合は、現状に合った証明書類をご提出ください。</p> <p>【計算】基本手当日額×所定給付日数－2018年12月以前の受給額</p>
⑥年金を受給中	<p>(1) 2018年1月1日以前から受給中 ※遺族年金・障害年金は(3)へ</p> <p>【書類】2019年度所得証明書（コピー可） [市区町村発行]</p> <p>🔍 2.「所得証明書」を取得する際の注意点・・・29ページ</p>
	<p>(2) 2018年1月2日以降に受給開始</p> <p>【書類】年金振込通知書のコピー又は年金額改定通知書のコピー [日本年金機構等発行]</p> <p>【注意】2018年1月2日以降に年金の受給を開始し、収入が年金や非課税の収入のみの場合、「所得証明書」は必要ありません。現在の収入状況を証明する証明書類をご提出ください。</p>
	<p>(3) 非課税の年金（遺族年金、障害年金等）を受給</p>
⑦生活保護を受給中	<p>【書類】生活保護決定（変更）通知書等のコピー（1か月分で結構です。） [住所地の市区町村福祉事務所発行]</p> <p>【注意】金額が記載された通知書等の提出が必須です。 金額の記載がない「生活保護適用証明書」や「生活保護受給証明書」等の書類のみでは、証明書類として認められません。必ず保護受給額が記載された証明書類を提出してください。 ただし、両親ともに無職無収入で、生活保護のみで生活している場合、生活保護決定（変更）通知書のあて名以外の人は、その人の氏名が記載された「生活保護受給証明書」を所得0円の証明書類として使用できます。</p> <p>【計算】○最低生活費又は保護基準額の記載がある場合 ⇒最低生活費又は保護基準額の合計月額×12か月 （他の収入は合算しません。） ○最低生活費又は保護基準額の記載がない場合 ⇒すべての扶助の合計月額×12か月＋生活保護費以外の収入金額</p>

収入状態	必要書類
⑧ 祖父母（親戚等）からの援助金や離婚後の養育費等	<p>【書類】 援助年額の証明（様式自由、援助者が作成し署名押印）（注1） ※「援助年額の証明」に代えて、「公正証書」又は「調停調書」のコピーにすることができます。</p>
⑨ 各種手当を受給中 （児童手当、児童扶養手当等）	<p>【書類】 申込時点で受給している金額が記載された通知書等のコピー（受給証明書のコピーも可） [住所地の市区町村発行]（注1）</p> <p>【注意】 公務員等、勤務先から受給している場合は、申込時点の受給額が記載された「給与明細書」のコピー又は「勤務先発行の証明書」をご提出ください。</p> <p>【注意】 通知書を紛失した場合は、「収入に関する事情書（様式は、学校から受けとってください。）」及び「通帳（①口座名義人と②直近の振込みの記帳部分）のコピー」をご提出ください。</p>
⑩ 2018年1月1日以前から無職の場合 （専業主婦（夫）や扶養されている人等） ※他に収入のある家計支持者がいない場合は該当しません。	<p>【書類】 2019年度所得証明書又は非課税証明書（コピー可） [市区町村発行]</p> <p>Q 2. 「所得証明書」を取得する際の注意点・・・29ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 証明書類の所得金額欄に「0円」の記載がある場合 ⇒ 「0円」として扱う ○ 証明書類の所得金額欄に「0円」の記載がない場合 ⇒ 「103万円」として扱う <p>※「所得の内訳」欄に「0」と記載されていない場合でも、「合計所得」や「総所得」の欄に「0」と記載されていれば、所得金額「0円」として扱います。</p>
⑪ 2018年1月2日以降に無職となった場合 （年度途中での退職・閉業等） ※他に収入のある家計支持者がいない場合は該当しません。	<p>【書類】 収入に関する事情書 （様式任意） ○ 「0円」として扱う</p>

（注1）他に収入がなく援助や手当のみで生活している場合には、その状況を確認するため、上記書類に加えて、「所得0円の記載がある所得証明書（非課税証明書）」又は「収入に関する事情書（2018年1月2日以降にその状況が始まった場合。）」が必要です。（様式任意）

2. 「所得証明書」を取得する際の注意点

(1) 「所得証明書」の名称は、市区町村によって異なる場合があります。

(例) ⇒ 「所得証明書」「課税証明書」「非課税証明書」「住民税証明書」「課税台帳記載事項証明書」等 名称が異なっても、市区町村が発行しており、以下の(2)と(3)の両方を満たしている場合は、証明書類として認められます。

ただし、「市民税・県民税特別徴収税額の通知書」等の書類は認められません。

(2) 必ず「2019 年度(2018 年分)」の所得証明書を取得してください。

「2018 年度(2017 年分)」の所得証明書では認められません。

(3) 家計支持者の状況に応じて、「収入金額(控除前の金額)」や『所得の内訳』が記載されている所得証明書を取得してください。

(a) 給与収入がある場合 ⇒ 「収入金額(控除前の金額)」が必要

(市区町村によっては「支払金額」等と記載される場合があります。)

(b) 給与以外の所得がある場合 ⇒ 『所得の内訳』が必要

(c) 上記(a)給与収入と(b)給与以外の所得の両方がある場合 ⇒ 「収入金額(控除前の金額)」と『所得の内訳』が必要

※給与以外の所得＝「営業等」「農業」「不動産」「配当」「利子」「雑」等

※『所得の内訳』＝「所得の内訳(「営業等」「農業」「不動産」「配当」「利子」「雑」等の項目)とその内訳に該当する金額」

(注1) 市区町村によっては、「所得証明書」に【所得の内訳】が記載されない場合があります。

その場合には、「所得証明書」とあわせて【所得の内訳】が記載された書類の提出が必要です。

【所得の内訳】が記載される書類の例 ⇒ 「確定申告書(控)」、「市民税・県民税申告書(控)」等(コピー可)

※ただし、「所得証明書」に【所得の内訳】を記載することが可能な市区町村の場合は、必ず【所得の内訳】が記載された「所得証明書」の提出が必要です。「所得証明書」を取得される際に、市区町村窓口へご確認ください。

(注2) 所得金額「0 円」の記載がない「所得証明書」は【給与収入 103 万円】として扱います。

所得金額欄に「0 円」と記載された「所得証明書」を取得するためには、市区町村窓口で申告が必要となる場合があります。

市区町村窓口でご確認のうえ「所得証明書」を取得してください。所得金額が何も記載されていなかったり、「***」、「- - -」等の「所得証明書」は、一律【給与収入 103 万円】として扱います。

『(1) 給与収入の場合』

「給与収入金額」と「年金収入金額」欄の合計金額を入力します。(市区町村によっては「給与支払金額」等、名称が異なる場合があります。)他に各種手当等、複数の収入がある場合は、それらの年額を合算してください。※「給与所得金額」は使用しません。

『(2) 給与以外の所得の場合』

「営業等所得」、「農業所得」、「不動産所得」、「利子所得」、「配当所得」、「雑所得」欄の合計金額を入力します。(ただし、マイナスは「0 円」として計算し、相殺はしません。)

※「譲渡・一時所得」、「給与所得金額」は使用しません。

※「雑所得」については、「年金収入金額」がない場合のみ所得金額に合算します。

「年金収入金額」がある場合、「雑所得」の金額は「0 円」として扱います。