

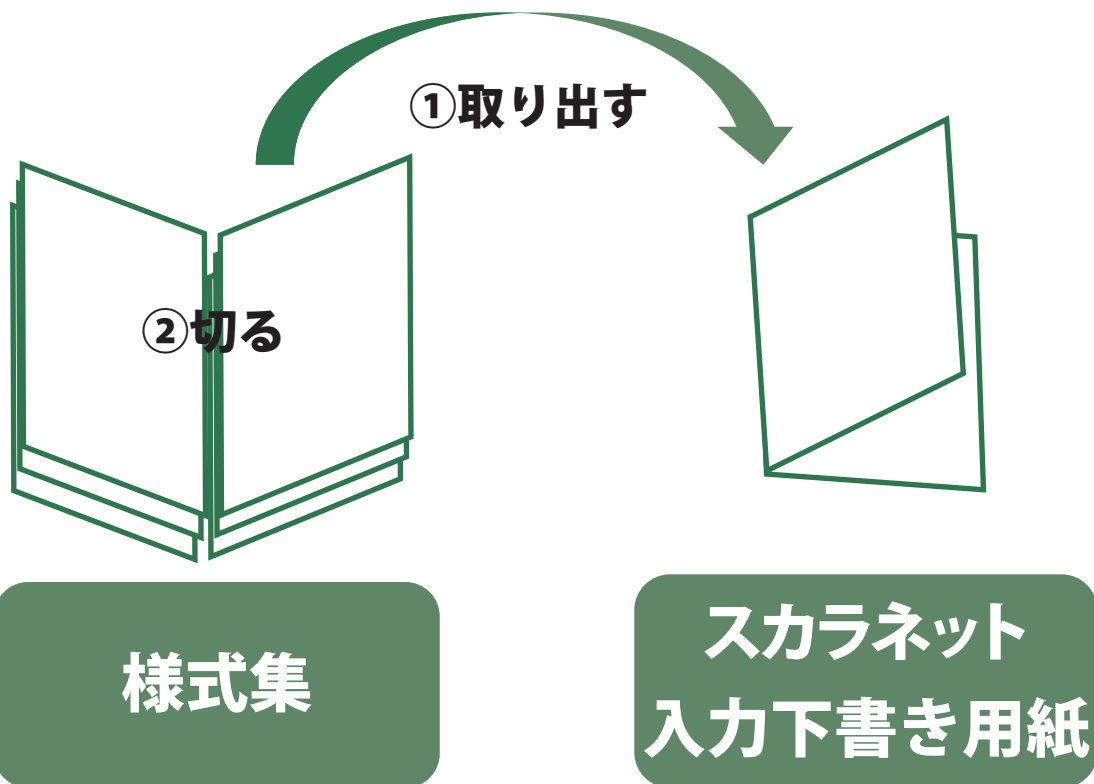
様式集

目次

【様式A】 提出書類一覧表……………《様式集-2》	【様式E】 援助年額の証明……………《様式集-8》
【様式B】 留学計画書……………《様式集-3・4》	【様式F】 単身赴任実費計算書……………《様式集-9》
【様式C】 家計状況申告書……………《様式集-5・6》	【様式G】 長期療養費計算書……………《様式集-10》
【様式D】 年収（見込）証明書……………《様式集-7》	【様式H】 退職・休職（廃業・休業）に係る事情書…《様式集-11》
	【様式I】 開業収入証明書（証明）……………《様式集-12》

《様式集-6》ページと《様式集-7》ページの間に「スカラネット入力下書き用紙」が挟み込まれています。

中央に挟み込まれている「スカラネット入力下書き用紙」を取り出したうえで、ハサミで切ってA4サイズで使用してください。



(提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキス2点留めしてください)

【様式A】提出書類一覧表

受付番号										—	4	0	—						
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

(インターネットでの申込入力をした後、最後に表示される受付番号を必ず記入してください)

申込者氏名

提出する書類のチェック欄に「✓」を記入してください。

	チェック欄	書類	提出が必要な人	説明 ページ
本様式		【様式A】提出書類一覧表	■申込者全員	41ページ
確認書		確認書兼個人情報情報の取扱いに関する 同意書（複写式の様式）	■申込者全員	25ページ
入学（予定）学校 情報関係		【様式B】留学計画書	■申込者全員	26～27 ページ
		学校資料		28ページ
家計状況 関係		【様式C】家計状況申告書	■申込者全員	30ページ
		収入に関する証明書類	■申込者全員	31～35 ページ
特別控除 関係		障がいのある人がいる世帯の場合の証明 書類	△条件に該当し、特別控除 を希望する人	36～39 ページ
		・【様式F】単身赴任実費計算書 ・家計支持者が単身赴任をしている場合 の証明書類		
		・【様式G】長期療養費計算書 ・長期に療養を必要とする人がいる世帯 の場合の証明書類		
		災害等により長期にわたり収入減（支出 増）となった世帯の場合の証明書類		
在留資格 関係		在留資格・在留期限に関する証明書類	△外国籍の人	24ページ

(注1)「スカラネット入力下書き用紙」の取扱いは学校の指示に従ってください。

(注2)「申込書」(紙)による申込みの場合（スカラネットを使用せずに申し込む場合）や、高等学校卒業程度認定試験（以下、「高卒認定試験」という）合格者等、高等専門学校（以下、「高専」という）3年次修了（見込）者の場合は、上表の書類に加え、次の書類の提出が必要です。

チェック欄	書類	提出が必要な人
	申込みに係る重要事項確認	△「申込書」(紙)による申込みをした方 高卒認定試験 合格者・科目合格者・出願者 高専3年次 修了者・修了見込者
	申込書	
	奨学金振込口座届	
	推薦書	△ 高専3年次 修了者・修了見込者
	合格証書（又は合格証明書）	△ 高卒認定試験 合格者
	修了証明書	△ 高専3年次 修了者
	申込資格に係る申告書 ※所定の添付書類が必要	△ 高卒認定試験 科目合格者・出願者 △ 高専3年次 修了見込者

★本紙を表紙として、入学予定先の学校資料（学校公式サイトプリントアウト、学校発行のパンフレットのコピー等。留学斡旋業者等他機関が発行した資料は不可。）を添付すること。

【様式B】 留 学 計 画 書

受付番号 - 4 0 申込者氏名

1. 入学予定学校

入学予定学校名（奨学金の貸与を開始する学校）	
※ 語学コース・ブリッジコース・予科・Certificate コースは、奨学金の貸与対象外のため、記入不可。 ※ ファンデーションコースは、イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等、日本の高校等卒業者に修了が義務付けられている場合のみ可。	
日本語又は英語表記	<input type="text"/>
学部・学科・コース名	学校区分（いずれか1つを選択し〔 〕内に○）
日本語又は英語表記	〔 〕 大学学部 ・ 〔 〕 短期大学(ディプロマ課程を含む) 〔 〕 ファンデーションコース

2. 留学の目的

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

3. 国内最終在籍学校

国内最終在籍学校名（国内の高等学校・短期大学・高等専門学校・専修学校・大学等）	
<input type="text"/>	
卒業（見込み）年月（該当の数字に○）	
1 2020 年 3 月卒業・卒業見込	2 2019 年 3 月卒業
3 2018 年 3 月卒業	4 2017 年 3 月卒業
5 高等学校卒業程度認定試験 合格者・科目合格者・出願者	6 その他（ <input type="text"/> ）

4. 留学計画

上記「3. 国内最終在籍学校」を卒業してから海外大学卒業までのスケジュールを詳細に記入すること。

※海外の短期大学(ディプロマ課程を含む)、ファンデーションコースへの進学者は、当該課程を修了後の編入学計画を必ず記入してください（現時点での第一志望で構いませんので、入学／卒業予定年月を含めもれなく記入してください）。

貸与の可否	入学予定年月 ～ 卒業予定年月	学校名	学部・学科・コース
可・不可	20 年 月 ～ 20 年 月	<input type="text"/>	<input type="text"/>
可・不可	20 年 月 ～ 20 年 月	<input type="text"/>	<input type="text"/>
可・不可	20 年 月 ～ 20 年 月	<input type="text"/>	<input type="text"/>
可・不可	20 年 月 ～ 20 年 月	<input type="text"/>	<input type="text"/>
可・不可	20 年 月 ～ 20 年 月	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. 編入学予定者確認事項 ※海外の短期大学(ディプロマ課程を含む)、ファンデーションコースへの進学者のみ記入。

海外の短期大学(ディプロマ課程を含む)、ファンデーションコースを卒業（修了）後、学士号（Bachelor's Degree）取得を目指し、海外大学の学士課程への編入学を目標としていますか。（1, 2のいずれかに○）	
1 はい	2 いいえ（2を選択した場合は、本奨学金を申し込むことができません。）

★学校資料（本紙に添付）についての注意事項★

上記「1.入学予定学校」に記入した、奨学金の貸与を開始する学校に関する資料（次の①～③の項目が記載されているもの）を提出。

【学校資料に必要な項目】※①～③の記載箇所にマーカー等で印を付け、申込者が①～③の日本語訳を資料の余白に書き込む。

- ①学校名
- ②学部名・学科名・コース名
- ③取得学位（大学 → Bachelor's Degree（学士号）、短大 → Associate Degree（準学士号）、Transfer Course（編入学コース））
- ④イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等のファンデーションコースに進学する場合は、当該コース修了後に学部正規課程へ進学可能であることが記載された箇所（ファンデーションコースと学部正規課程とのつながりが確認できる箇所）も併せて提出すること。

【様式B】「留学計画書」裏面

本紙には、入学予定学校の資料の添付が必要です。

キリトリ線

申込時点の収入・状況		あてはまる		あてはまらない		必要な証明書	証明書に記載の金額		計算	収入	所得
3. 傷病手当金を受給中		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	直近1か月分の傷病手当金通知書のコピー	日額	A	円	× 365	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
4. 失業手当（雇用保険基本手当の失業給付）を受給中		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	雇用保険受給資格者証のコピー	日額	A	円	× 日数	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
5. 年金を受給中	5-1. 2018年1月1日以前から受給中	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2019年度所得証明書のコピー	年額	A	円	→ 転記	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
	5-2. 2018年1月2日以降に受給開始、又は収入が非課税の年金（遺族年金、障害年金）のみ	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年金振込通知書のコピー、年金額改訂通知書のコピー又は年金証書のコピー	月額	A	円	× 12	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
6. 生活保護を受給中		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	生活保護決定（変更）通知書等のコピー	月額	A	円	× 12	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
7. 生計維持者が祖父母等からの援助金や離婚後の養育費等を受け取っている		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【様式E】「援助年額の証明」	年額	A	円	→ 転記	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
8. 公的手当	児童手当	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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） ※通知書を紛失した場合は、「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」	月額	A	円	× 12	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
	児童扶養手当	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		月額	A	円	× 12	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
	特別児童扶養手当	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		月額	A	円	× 12	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
	その他（ ）	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		月額	A	円	× 12	A	円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	円		B	円
9. 無収入	2018年1月1日以前から無収入	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2019年度所得証明書又は非課税証明書のコピー	年額	A	0 円	→	A	0 円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	0 円		B	0 円
	2018年1月2日以降に退職・廃業	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	離職票のコピー又は、退職証明書又は、廃業届受理証明のコピー 等	年額	A	0 円	→	A	0 円
		B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			B	0 円		B	0 円
10. 「社会的養護を必要とする人」		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	施設在籍証明書のコピー又は、児童（里親）委託証明書のコピー					A	0 円

本紙の表面及び裏面に記入した「収入金額」の合計（①、③）、「所得金額」の合計（②、④）を記入 → 例）生計維持者Aの「1-1-1.給与収入」が4,000,000円、「8.公的手当（児童手当）」が120,000円の場合、①の収入金額合計は、4,120,000円となる。

①生計維持者A 収入金額合計	②生計維持者A 所得金額合計
A 万円	A 万円
③生計維持者B 収入金額合計	④生計維持者B 所得金額合計
B 万円	B 万円

万円未満切捨て

【収入金額①、③】
万円未満を切り捨てた「収入金額合計」を
スカラネットの「1」収入金額欄に入力

【所得金額②、④】
万円未満を切り捨てた「所得金額合計」を
スカラネットの「2」所得金額欄に入力

①生計維持者A 収入金額合計 (表面+裏面)	②生計維持者A 所得金額合計 (表面+裏面)
A 円	A 円
③生計維持者B 収入金額合計 (表面+裏面)	④生計維持者B 所得金額合計 (表面+裏面)
B 円	B 円

【様式 D】 年 収（見込）証 明 書

※この年収（見込）証明書は、2018年1月2日以降に勤務先に変更（中途就職・転職）があった場合、又は海外勤務により2018年1月1日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなかった場合の様式です。申込日現在の勤務先に作成を依頼してください。

受付番号 - 4 0 -

申込者の
氏 名

勤務先記入欄

勤務者氏名

採用年月日 年 月 日

※原則として、2018年1月1日以前に採用された場合には、この様式は使用できません。

ただし、海外勤務により2018年1月1日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなかった場合や、1か所でも中途就職・転職がある場合、また、申込時点で複数の事業所から収入を得ている場合は、2018年1月1日以前に採用された場合でもこの様式を使用できます。

給 与	※控除前の「総支給額」から「非課税分（交通費等）」を差し引いた金額を記入してください。	
(月額)	(年額)	
円 × 12か月 =		円
※月によって変動がある場合は平均を算出してください。		※収入の算出は、1年分の収入金額が必要です。申込時点で1年に満たないときは、見込分を推計して年収を記入してください。
賞 与		
賞与 ⇒ 有 ・ 無（未定の場合も含む）		
※有の場合の支給年額 =		円
給与（年額）と賞与の合計		円

《 備 考 欄 》

上記のとおり証明します。

年 月 日

事業所名（会社名）

社
印

【様式E】 援 助 年 額 の 証 明

※この援助年額の証明書は、生計維持者が祖父母等から金銭的な援助を受けている場合や、離婚後の養育費等を受けている場合の様式です。生計維持者から援助者に作成を依頼してください。

受 付 番 号									—	4	0		—				
申 込 者 氏 名																	
援助を受けている 生計維持者の氏名																	
援助の金額（年額）	円																

私は、上記のとおり援助していることを証明します。

届出年月日 年 月 日

援助者（署名） 印

※ やむを得ない事情により援助者に作成いただけない場合は、援助を受けている人が「援助者（署名）」欄に、援助者の氏名を代筆してください。その際の押印は不要です。

..... 援助者に作成いただけない場合は、以下の項目も記入（署名・押印含む）してください。

※ 証明を作成いただけない理由

援助を受けている人（生計維持者）の署名 印

【様式F】 単身赴任実費計算書

受付番号

								—	4	0	—						
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

申込者の
氏 名

--

対象者の
氏 名

--

申込者との
続 柄

--

年 月 から現在まで単身赴任しています。支出した費用は、以下のとおりです。

年 月	家 賃	電 気	ガ ス	水 道	費 用 項目名	家 具 家事用品
年 月	円	円	円	円	費	円
年 月	円	円	円	円	費	円
年 月	円	円	円	円	費	円
計	円	円	円	円	費	円
年間（推定）額	円	円	円	円		円

年間（推定）額の合計
[単身赴任実費控除額]

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できません。後日、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。

※ 記入した内容に対応する領収書のコピーを提出してください。

※ 領収書は、支払者の氏名が記載されたものに限ります。

※ 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。

※ 通帳のコピーだけでは、控除を受けられません。領収書の代わりに通帳を提出する際は、請求書又は契約書等（コピー可）もあわせて提出してください。

※ 単なる別居（介護のための別居、自己都合による別居）は、控除の対象とはなりません。

※ 海外勤務の場合で領収書が日本語、日本円以外の通貨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。

