

2020年度前期（第12期）官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学JAPAN～ 経済状況申告書

1. 基本情報（該当する事項に○で囲んでください）

フリガナ 氏名	印	男・女	年齢 才	学籍番号	入学年 年
一橋大学	学部 研究科	学士課程 修士課程 博士課程	年	書類の不備・問合せ、学内選考の結果連絡などのため連絡先（携帯電話かメールアドレス）を必ず記入してください。	
本人住所					
携帯電話 ()		E-Mail		@	
受入れ先機関			留学期間 ~		

2. 経済状況等（該当する事項に○で囲んでください。家計支持者と他の家族が別居している場合は、「別・同居」欄は別居者に×印をしてください）

【学部】

別・同居	続柄	氏名	年齢	役職	職業	賞与の有無	給与所得の収入金額 (税込)	給与以外の所得の額 (税込)
	父					有・無	万円	万円
	母					有・無	万円	万円
①父または母 死亡・生別 の場合(年 月) ②養育費受け取りの有・無 ③児童手当受給の有・無								
④家計支持者無職の場合(年 月から)理由:								
						有・無	万円	万円
						有・無	万円	万円
						有・無	万円	万円
	続柄	氏名	年齢	在学学校名等		学年	通学別	
就学者	本人			一橋大学			自宅・自宅外	
				国・公・私立			自宅・自宅外	
				国・公・私立			自宅・自宅外	
				国・公・私立			自宅・自宅外	

【大学院】

	定職	有・無	平成30年度		2019年度 ※平成30年度から変動がある場合のみ記入	
			給与所得の収入金額(税込) 万円	給与以外の所得の額(税込) 万円	給与所得の収入金額(税込) 万円	給与以外の所得の額(税込) 万円
応募者本人	アルバイト	有・無		万円		万円
	父母からの給付額	有・無		万円		万円
	奨学金	有・無		万円		万円
	その他の収入	有・無	(内容)	万円	(内容)	万円
	配偶者	定職		給与所得の収入金額(税込) 万円	給与以外の所得の額(税込) 万円	給与所得の収入金額(税込) 万円

3. 他の奨学金等の申請・受給状況

① 日本学生支援機構第一種・第二種奨学金の申請状況（該当者のみ記入のこと）

	貸与額(月額)	申請状況等	受給期間
第一種・第二種	円	貸与中・予約採用・申請中	~

② その他申請中の奨学金、受給決定の奨学金（受給中のものを含む）（該当者のみ記入のこと）

奨学金制度名	受給予定金額(円)※	申請状況等※	受給期間
		受給中・申請中	~

※申請中の奨学金または受給が決定している奨学金の総額を記入のこと。

以上のとおり、相違ありません。

令和 年 月 日

（署名）

【学部生向け】収入証明書類一覧表

I. 家計支持者

A. 主として家計を支えている人		
氏名		続柄

B. その他に家計を支えている人		
氏名		続柄

- (例) ① 父母二人の場合、ABに父母の氏名を記入
 ② 父母のいずれか一方しかいない場合、Aに父又は母の氏名を記入
 ③ 父母ともおらず、代わって家計を支えている人が祖父母の場合、ABに祖父母の氏名を記入

II. 収入に関する証明書類

下記の収入状況のあてはまる箇所には○を記載し、それぞれ該当する家計支持者の収入に関する証明書を用意してください。

※家計の所得がわかる直近(平成30年1月～12月分)の所得証明書等書類を提出してください。
 ※無職(専業主婦(夫))や扶養されている場合でも収入に関する証明書類を提出する必要があります。

No.	収入状態	必要書類	家計支持者	あてはまる	
①	給与を受けている	平成30年1月1日以前から 同じ勤務先・雇用形態	源泉徴収票のコピー	A	
		平成30年1月2日以降に 就職・転職等がある	年収見込証明書(新勤務先発行)又は 新勤務先の直近3か月以上の給与明細のコピー(新勤務先発行) <small>※所得証明書等は受付できません。 ※旧勤務先の証明書は必要ありません。 ※給与明細を提出した場合は、給与明細平均月収を算出(非課税の交通費を除く)し、 年収見込額の計算式(平均月収×15)を余白に記入してください。なお、賞与がでない ことが明らかな場合年収見込額の計算式は(平均月収×12)となります。</small>	A	
		海外勤務等により平成31年1月1日 時点で日本国内に住民票がない	会社の給与支払明細書(一年分)又は年収証明書 <small>※勤務先から証明を受けてください。(様式自由) ※証明書の余白に「海外勤務」と記入してください。 ※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、簡単な日本語訳と、 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。</small>	A	
②	商店・農業等自営業をしている	平成30年1月1日以前から 同じ状況	所得税の確定申告書(控) <small>※確定申告書(控)に税務署の受付印がない場合は市区町村役場発行の所得証明書、課税 証明書又は税務署発行の納税証明書(その2)のいずれか一つの添付が必要です。 なお、確定申告書(控)と、市区町村発行の所得証明書又は課税証明書、税務署発行の 納税証明書(その2)の対象年度が異なっても差し支えありません。 ※確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合は、受付日時等が印字された「確定申 告書」又は「申告内容確認票」の第一表及び第二表のいずれか一つの添付が必要です。</small>	A	
		平成30年1月2日以降に 開業・廃業等がある	直近3か月以上の帳簿等のコピー <small>※収入(売上)金額から必要経費を差し引いて所得金額の年額を推算します。</small>	A	
③	雇用保険基本手当(失業手当)を 受給中	雇用保険受給資格者証のコピー(ハローワークより発行) <small>※受給額は(基本手当日額×所定給付日数-平成30年12月以前の受給額)で計上します。計算式を余白に記入してください。</small>	A		
		生活保護決定(変更)通知書のコピー(住所地の市区町村福祉事務所より発行) <small>※生活保護受給証明書(金額の記載のないもの)は不可です。 ※推算した年額の計算式(月額×12)を余白に記入してください。</small>	A		
④	生活保護を受給中	傷病手当金通知書のコピー(全国健康保険協会等より発行) <small>※年額の計算式(支給金額÷支給日数×365日)を余白に記入してください。</small>	A		
		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(日本年金機構等より交付) <small>※年額の計算式(月額×12)を余白に記入してください。</small>	A		
⑤	傷病手当金を受給中	受給金額が記載された通知書のコピー(役場等より発行) <small>※年額の計算式(月額×12)を余白に記入してください。</small>	A		
		援助の年額の証明(様式自由:援助者が作成し、署名・押印)	A		
⑥	年金を受給中	受給金額が記載された通知書のコピー(役場等より発行) <small>※年額の計算式(月額×12)を余白に記入してください。</small>	A		
		援助の年額の証明(様式自由:援助者が作成し、署名・押印)	A		
⑦	児童手当・児童扶養手当・特別児童 扶養手当を受給中	受給金額が記載された通知書のコピー(役場等より発行) <small>※年額の計算式(月額×12)を余白に記入してください。</small>	A		
		援助の年額の証明(様式自由:援助者が作成し、署名・押印)	A		
⑧	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	受給金額が記載された通知書のコピー(役場等より発行) <small>※年額の計算式(月額×12)を余白に記入してください。</small>	A		
		援助の年額の証明(様式自由:援助者が作成し、署名・押印)	A		
⑨	その他上記以外の公的手当等を 受給中	受給金額が記載された通知書のコピー(役場等より発行) <small>※年額の計算式(月額×12)を余白に記入してください。</small>	A		
		援助の年額の証明(様式自由:援助者が作成し、署名・押印)	A		
⑩	無職	平成30年1月1日以前から 無職	所得金額0円と記載のある所得証明書または 非課税証明書のコピー(役場等より発行)	A	
		平成30年1月2日以降に 退職・廃業しその後無職	離職票のコピー(ハローワークより発行) 又は 退職証明書(退職した勤務先より発行) 又は 廃業届受理証明のコピー(役場等より発行) 又は 破産手続き開始決定通知コピー(裁判所より発行)	A	
⑪	社会的養護を必要とする人	申込者本人が施設在籍者	施設在籍証明書(施設長より発行)	A	
		里親による養育を受けている	児童(里親)委託証明書(児童相談所より発行)	A	

III. 特別控除に関する証明書類

次の①～⑤に該当する場合で証明書類が提出できる場合(①は不要)は、特別控除を受けることができます。

特別控除を申請する場合には、下記のうちあてはまる箇所に○を記載し、それぞれ該当する特別控除に関する証明書類を用意してください。

No.	該当事項	必要書類	あてはまる												
①	母子又は父子家庭である														
②	家族の中に障害のある人がいる	障害者手帳等のコピー	その人数 _____人												
③	主に家計を支えている人(父及び母又はこれに代わって家計を支える人)が単身赴任等で別居している	控除の対象となる領収書のコピー ※控除の対象となるのは、別居による住居・光熱・水道・家具・家事用品の年間の実費です。(上限は71万円です。) 上記に掲げる項目以外(引越代、食費、帰省交通費、電話代、NHK受信料、新聞代、過疎凍大、駐車場代等)は控除の対象となりません。 ※単身赴任等で別居している者の氏名記載がないレシート等は不可です。 ※「通帳のコピーのみ」「請求書のみ」では、領収書と認められません。領収書の代わりとして通帳を提出する際は、その請求書・契約書も併せて添付してください。添付が無い場合は、控除の対象となりません。 ※別居が1年に満たない場合は領収書等から年間の実費を推算し、その計算式を添付してください。													
④	家族に6か月以上にわたり療養中の人又は療養を必要とする人がいる	直近6か月分の領収書のコピー ※長期療養が見込まれるが、療養開始から6か月経過していないときは、申込時点の分までの領収書のコピーを提出してください。 ※長期療養を受けている者の氏名の記載のない領収書は不可です。 ※1年間の支出金額の計算式を添付してください。													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>控除の対象項目</th> <th>証明書等</th> <th>発行者(所)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>医師又は歯科医師への診療・治療費</td> <td rowspan="7">経常的に支出している金額を証明できるもの(領収書等)</td> <td rowspan="7">・病院等(医師) ・看護人(派出所) ・薬局 ・介護サービス提供事業者等</td> </tr> <tr> <td>病院、診療所への入院費用</td> </tr> <tr> <td>マッサージ、はり、きゅう、柔道整復等の治療費</td> </tr> <tr> <td>治療又は療養のための医薬品費</td> </tr> <tr> <td>病院、診療所への通院費用(必要不可欠なものに限る)</td> </tr> <tr> <td>看護人に対して支払う費用(賄い費を含む)</td> </tr> <tr> <td>介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額</td> </tr> </tbody> </table>	控除の対象項目	証明書等	発行者(所)	医師又は歯科医師への診療・治療費	経常的に支出している金額を証明できるもの(領収書等)	・病院等(医師) ・看護人(派出所) ・薬局 ・介護サービス提供事業者等	病院、診療所への入院費用	マッサージ、はり、きゅう、柔道整復等の治療費	治療又は療養のための医薬品費	病院、診療所への通院費用(必要不可欠なものに限る)	看護人に対して支払う費用(賄い費を含む)	介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額	年間の実費 _____万円
		控除の対象項目	証明書等	発行者(所)											
		医師又は歯科医師への診療・治療費	経常的に支出している金額を証明できるもの(領収書等)	・病院等(医師) ・看護人(派出所) ・薬局 ・介護サービス提供事業者等											
		病院、診療所への入院費用													
		マッサージ、はり、きゅう、柔道整復等の治療費													
		治療又は療養のための医薬品費													
		病院、診療所への通院費用(必要不可欠なものに限る)													
看護人に対して支払う費用(賄い費を含む)															
介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額															
<small>※健康保険などによって医療給付を受ける金額及び損害賠償唐によって補てんされる金額は除きます。 ※光熱費、差額別途代、食費、老人ホームの入所費、食事療養費、保険適用外の文書料等は除きます。 ※証明書は一切返却しません。後日原本が必要になるもの(医療費の領収書等)は必ずコピーを提出してください。 ※申込時点で療養を終えている人は、控除の対象となりません。</small>															
⑤	この1年間に火災・風水害又は盗難などの被害を受けたことがあり、長期(2年以上)にわたって支出の増加又は収入の減少がある(見込まれる)	被害を受けたことの証明(罹災証明書、盗難届の証明書(届出受理番号等))と被害により生じた実費を証明する領収書のコピー ※長期にわたって支出の増加又は収入の減少がある場合とは、それまでの家屋に居住できない場合の賃貸費、店舗・農地等が使用不能となった場合の売り上げの減少等を指します。 ※支出の増加又は収入の減少が発生してから1年未満の場合は、年間の実費を推算し、その計算式を添付してください。	支出の増加 _____万円 収入の減少 _____万円												

2020年度前期（第12期）官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学JAPAN～ 経済状況申告書

1. 基本情報（該当する事項に○で囲んでください）

フリガナ	ヒツバシ タロウ		年齢	20才	入学年	2017年
氏名	一橋 太郎	性別	男	20才	入学年	
一橋大学	商	学部	研究科	2年	書類の	（携帯電
本人住所	東京都国立市〇〇 1-2-3 △△△ハイム 105号					などのため連絡先
携帯電話	090 (1234) 5678	E-Mail	1111111b @ g. hit-u. ac.jp			
受入れ機関	▲大学	留学期間	2020/9/20 ~ 2021/4/19			

詳細日程まで決まってい
ない場合は、開始日には
1日を、終了日には月末
日を記載してください。

海外出張や単身赴任等、
別居をしている場合は
「×」を記入する。

2. 経済状況（別居をしている場合は「×」を記入してください。家計支持者と他の家族が別居している場合は、「別・同居」欄は別居者に×印をしてください）

別	同居	氏名	年齢	役職	職業	賞与の有無	給与所得の収入金額 (税込)	給与以外の所得の額 (税込)
		父 一橋 一太郎	50			有(無)	807	万円
		母 一橋 花美	48			有(無)	92	万円
①父または母 死亡・生別 の場合(年 月) ②養育								
④家計支持者無職の場合(年 月から)理由:								
×		姉 一橋 花江	26		会社員	有(無)	310	万円
一人暮らし等、別居をして いる場合は「×」を記入す								
主たる家計支持者でない場 合は、収入に関する証明書 の提出は不要。								
		氏名	年齢	在学学校	学年	通学別		
		本人 一橋 太郎	20	一橋大学	3年	自宅・自宅外		
		弟 一橋 次郎	19	国・公(私立)	1年	自宅・自宅外		
家族に就学者がいる 場合は記入する。								

		平成30年度		2019年度 ※平成30年度から変動がある場合のみ記入	
		給与所得の収入金額(税込)	給与以外の所得の額(税込)	給与所得の収入金額(税込)	給与以外の所得の額(税込)
応募者本人	定職	有・無	万円	万円	万円
	アルバイト	有・無	万円	万円	万円
	父母からの給付額	有・無	万円	万円	万円
	奨学金	有・無	万円	万円	万円
	その他の収入	有・無	(内容) 万円	(内容) 万円	(内容) 万円
配偶者	定職	有・無	万円	万円	万円
			万円	万円	万円

3. 他の奨学金等の申請・受給状況

① 日本学生支援機構第一種・第二種奨学金の申請状況（該当者のみ記入のこと）

貸与額(月額)	申請状況等	受給期間
第一種 第二種 50,000 円	貸与中 予約採用・申請中	20XX/X ~ 20XX/X

② その他申請中の奨学金、受給決定 他団体から留学のための奨学金を受給 者のみ記入のこと）

奨学金制度名	状況等※	受給期間
■■■奨学金	720,000 貸与中(申請中)	20XX/X ~ 20XX/X

※申請中の奨学金または受給が決定している奨学金の総額を記入のこと。

以上のとおり、相違ありません。

令和 ●● 年 ● 月 ●● 日

(署名) 一橋 太郎