

## 4 収入状況の確認

生計維持者の収入状況に関する情報は、原則提出されたマイナンバーにより取得しますが、情報が取得できない場合などにより別途収入に関する証明書類の提出が必要になります。

ここでは、マイナンバーで情報取得できる収入状況と、マイナンバー関係書類以外に別途提出が必要となる、生計維持者(12ページ参照)の収入に関する証明書類を確認します。以下の要領で必要書類を確認し、在学校へ提出してください。

### 生計維持者の収入状況の確認方法

- ①下記の【収入状況欄】の「生計維持者①(②)氏名・続柄」にそれぞれの氏名・続柄を記入し、あてはまる箇所にチェックしてください(収入情報はマイナンバーから取得します)。  
※該当しない場合は31ページにそのまま進んでください。
- ②31ページの【収入計算欄】にも同じく「生計維持者①(②)氏名・続柄」にそれぞれの氏名・続柄を記入し、上記の①【収入状況欄】(下記掲載)以外にもあてはまる状況があればチェックしてください(別途証明書類を用意し、年額を算出します)。  
チェックを付けた証明書類について、32～33ページの【収入一覧】を参照し、必要な証明書類を揃えたうえで、31ページ【収入計算欄】の計算式を埋め、年額を算出してください。

### 31ページ【収入計算欄】の使用例

#### 【収入計算欄】(マイナンバーから情報取得できない収入)

1. あてはまる状況にチェックを入れます。

2. 「必要な証明書類」欄に記載のアルファベットを32～33ページ【収入一覧】から探し、記載されている書類を準備します。

3. 証明書に記載の金額を「計算」欄に基づいて計算し、結果を「年額」欄に記入します。

収入状況	収入額(円)	回数	年額(円)
2021年1月2日以降に就職・転職した <small>※現在、複数の勤務先があり、一つでも上記の状況にあてはまる場合も含まれます。</small>	230,000	×12	2,760,000
		×15	

【収入一覧】

収入状況	収入額(円)	回数	年額(円)
給与明細(直近3か月分)			

給与明細平均月収を算出(非課税の交通費を除く)し、年額を算出します。  
※働き始めてから3か月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の分で構いません。

### 【収入状況欄】(マイナンバーで情報取得できる収入)

生計維持者①氏名： 続柄

収入状況	収入情報
<input checked="" type="checkbox"/> 2021年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先(又は同じ業務形態で事業経営) ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため31ページのEにチェックしてください。	収入情報はマイナンバーから取得します
<input type="checkbox"/> 2021年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入 ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため31ページのEにチェックしてください。	
<input type="checkbox"/> 2022年1月1日時点で生活保護費を受給している。 ※ただし、海外に居住している場合又はマイナンバーが提出できない場合は、マイナンバーから情報取得できないため、保護受給額が記載された「生活保護決定(変更)通知書」を学校へ提出してください。	生活保護費情報は、マイナンバーから取得します

※該当しない場合は31ページにそのまま進んでください。

生計維持者②氏名： 続柄

収入状況	収入情報
<input checked="" type="checkbox"/> 2021年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先(又は同じ業務形態で事業経営) ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため31ページのEにチェックしてください。	収入情報はマイナンバーから取得します
<input type="checkbox"/> 2021年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入 ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため31ページのEにチェックしてください。	
<input type="checkbox"/> 2022年1月1日時点で生活保護費を受給している。 ※ただし、海外に居住している場合又はマイナンバーが提出できない場合は、マイナンバーから情報取得できないため、保護受給額が記載された「生活保護決定(変更)通知書」を学校へ提出してください。	生活保護費情報は、マイナンバーから取得します

※該当しない場合は31ページにそのまま進んでください。

※二次採用(秋)では、「2021年」を「2022年」に、「2022年」を「2023年」に、それぞれ読み替えてください。

※マイナンバーを提出しても、自治体等からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合、所得証明書等の提出が必要となることがあります。

## 【収入計算欄】（マイナンバーから情報取得できない収入）

《生計維持者①》

生計維持者①氏名： \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

✓	申込日時点の状況	必要な証明書類 (32~33ページ参照)	証明書に 記載の金額	計算	年額
<input type="checkbox"/>	(申込者本人は) 18歳となる前日に社会的養護を必要とする人として施設等に在籍又は里親等に養育されていた	A	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2021年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）	B	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2021年1月2日以降に就職・転職した ※現在、複数の勤務先があり、1つでも上記の状態にあてはまる	C 又は D	(月平均額) 円	×12 ×15 -	円 円 円
<input type="checkbox"/>	生計維持者が海外に居住している (2021年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業している場合は必要な証明書類のうちB~D、Fの該当箇所に☑チェックしてください。)	E	(月平均額) 円 0円	×12 ×15 -	円 円 0円
<input type="checkbox"/>	2021年1月2日以降に開業	F	(月平均額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	雇用保険基本手当（失業手当）を受給している	G	基本手当日額 円× 所定給付日数 日- 2022年12月以前の受給額 円		円
<input type="checkbox"/>	傷病手当を受給している	H	支給金額 円÷ 支給日数 日×365		円
<input type="checkbox"/>	年金を受給している	I	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	J	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	援助を受けている	K	-	-	円
<input type="checkbox"/>	その他公的手当等	L	(月額) 円	×12	円

《生計維持者②》

生計維持者②氏名： \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

✓	申込日時点の状況	必要な証明書類 (32~33ページ参照)	証明書に 記載の金額	計算	年額
<input type="checkbox"/>	2021年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）	B	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2021年1月2日以降に就職・転職した ※現在、複数の勤務先があり、1つでも上記の状態にあてはまる	C 又は D	(月平均額) 円	×12 ×15 -	円 円 円
<input type="checkbox"/>	生計維持者が海外に居住している (2021年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業している場合は必要な証明書類のうちB~D、Fの該当箇所に☑チェックしてください。)	E	(月平均額) 円 0円	×12 ×15 -	円 円 0円
<input type="checkbox"/>	2021年1月2日以降に開業	F	(月平均額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	雇用保険基本手当（失業手当）を受給している	G	基本手当日額 円× 所定給付日数 日- 2022年12月以前の受給額 円		円
<input type="checkbox"/>	傷病手当を受給している	H	支給金額 円÷ 支給日数 日×365		円
<input type="checkbox"/>	年金を受給している	I	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	J	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	援助を受けている	K	-	-	円
<input type="checkbox"/>	その他公的手当等	L	(月額) 円	×12	円

※二次採用（秋）では、申込日時点の状況を「2021年」を「2022年」に、「2022年」を「2023年」に、それぞれ読み替えてください（Gを除く）。

※年額は1万円未満を切り捨てします。

## 【収入一覧】

	提出する証明書類	コピーの提出	発行元	注意事項	
A	いずれか一つ	施設等在籍証明書	可	在籍施設 児童相談所	18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていたことが分かる日付が記載された証明書が必要です。
		児童（里親）委託証明書	可		
		措置解除決定通知書	可		
	施設等在籍・退所証明書	不可	学校	書式は学校から受け取ってください（任意様式可）。	
B	いずれか一つ	離職票	可	ハローワーク	左記書類の他、退職日が書かれた <b>源泉徴収票等</b> 、退職（廃業）日が分かる証明書類でも構いません。
		退職証明書	不可	退職した勤務先	
		廃業届受理証明	可	市区町村	
		収入に関する事情書	不可	学校	
C (注1)	給与明細（直近3か月分）  又は	可	勤務先	<b>給与明細から平均月収を算出（非課税の交通費を除く）し、年額を算出します。</b> ※働き始めてから3か月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の分で構いません。 ※前勤務先の退職金は計上不要です。	
D					いずれか一つ
D	源泉徴収票	可	勤務先	新勤務先に2021年1月2日～2022年1月1日の間に就職し、申込日時点まで同じ勤務先・雇用形態である場合に使用できます。 勤務先に依頼すれば何度でも発行されます。 ※支払報告書は受付できません。	
E (注1)	いずれか一つ	2021年1月～12月の給与明細、帳簿等	可	勤務先	生計維持者が海外に居住している場合は、マイナンバーを提出することができない、もしくは審査に必要な所得情報をマイナンバーで取得することができない（2022年1月1日時点で日本国内に住民票がないため、日本で住民税の課税がされていない）ことがあるため、別途左記の収入に関する証明書類が必要になります。 ※日本語以外の言語の場合、和訳をつけてください。 ※日本円以外の通貨で作成されている場合、申込時のレートで円換算してください。 ※生計維持者が海外勤務等のため、マイナンバーを提出できない場合の取扱いは、マイナンバー提出書のセットに同封された「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」を参照してください。 ※収入に関する事情書の書式は学校から受け取ってください（任意様式可）。
		(無職無収入の場合) 2021年1月～12月の間の無収入を証明する書類	可	海外居住地の自治体や税務署	
		(無職無収入の場合) 収入に関する事情書	不可	学校	

(注1) C、Eの給与明細を使用する場合において、賞与が出る場合は（平均月収×15）、賞与が出ないことが明らかな場合は（平均月収×12）となります。なお、控除前の総支給額を使用します。

※二次採用（秋）では、提出する証明書類・注意事項のEについて「2021年」を「2022年」に、「2022年」を「2023年」に、それぞれ読み替えてください。

	提出する証明書類	コピーの提出	発行元	注意事項
F	帳簿（直近3か月分）	可	該当の生計維持者が作成	月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれているものを提出してください。 <b>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。</b> ※開業してから3か月に満たない場合は、開業した月以降の分で構いません。
	いずれか一つ 税務署印のある確定申告書（第一表と第二表）（控） 又は 受付印のある市（区・町・村） 民税・県民税（都道府）民税 申告書（控） （2023年2月～3月に申告したもの）	可	自治体や 税務署	2021年1月2日～2022年1月1日の間に開業し、申込日時点まで同じ状況である場合に使用できます。 ※確定申告書（控）に税務署印がない場合の取扱いは下記（注1）参照 ※確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合の取扱いは下記（注2）参照 ※「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の取扱いは下記（注3）参照
G	雇用保険受給資格者証	可	ハローワーク	<b>左記の証明書以外は認められません。</b>
H	傷病手当金通知書	可	全国健康保険協会等	<b>手元にある一番新しい1か月分が必要です。</b>
I	年金振込通知書、年金額改定通知書、年金証書、遺族年金通知書、障害年金通知書	可	日本年金機構等	<b>原則として、左記の証明書以外は認められません。</b> 紛失等により、いずれも手元にない場合は、再発行を依頼してください。
J	申込日時点での受給額が記載された通知書、手当が振り込まれている通帳のコピー等	可	市区町村	「児童扶養手当」とは、勤務先で支給される扶養手当とは異なる国の制度です。 <b>勤務先で支給される扶養手当の申告は不要です。</b> 通帳のコピーを提出する場合は、 <b>口座名義人氏名が記載されている箇所と、直近の振込が記帳されている箇所をコピーして提出してください。</b> 公務員等、勤務先から児童手当を受給している場合は、 <b>支給のあった直近の給与明細又は勤務先発行の証明書（任意様式）</b> を提出してください。
K	援助年額の証明	不可	援助者が作成	定期的に金銭的な援助を受けている場合は提出が必要です。 <b>援助をしている方に「援助年額の証明」（任意様式可、署名必要）の作成を依頼してください。</b>
L	受給金額が記載された通知書	可	役場	次のような一時的な収入は計上不要です。 育児休業給付金、新型コロナウイルス感染に伴う一時所得の給付金、不動産売却による一時所得等

（注1） 確定申告書（控）に税務署の受付印がない場合は、確定申告書（控）に、直近の市区町村役場発行の所得（課税）証明書、又は税務署発行の「納税証明書（その2）」を添付してください。なおこの場合は、確定申告書（控）と、市区町村役場発行の所得（課税）証明書、又は税務署発行の「納税証明書（その2）」の対象年度が異なっていても差し支えありません。

（注2） 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」の第一表及び第二表を添付してください。

（注3） 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」は、確定申告を行う必要がある所得ですので、確定申告書（控）を提出してください。「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」のみの提出はできません。



① 提出された証明書類は返却できません。「コピー可」と書かれている書類はコピーを提出してください。

② 31ページ【収入計算欄】に複数の収入がある（チェックが複数入った）場合、それぞれ該当する証明書類をすべて提出してください。

### 重要

10～11ページの学力・家計基準に係る「社会的養護を必要とする者」であることを証明する書類については、32ページ掲載のAの書類となります。

※「生活保護受給世帯」であることは、マイナンバーより情報取得するために、証明書類の提出は不要です。