

令和 7 年度立正大学大学院橘経済支援奨学生
収入年額計算書

該当者のみ

給与明細を提出する場合は表面の給与明細計算書に記入してください。
帳簿を提出する場合は裏面の帳簿計算書に記入してください。

○給与明細計算書

申請者	学籍番号		氏名	
対象者	氏名		続柄	

令和 5 年 1 月 2 日以降に就職・転職をしましたので、給与明細直近 3 か月分をもとに以下①②の順で記入し、1 年間（12 か月分）の年収見込み額を計算しました。給与明細（直近 3 か月分、コピー）と一緒に提出します。また、参考として年間所得見込額を計算しました。

①平均月額 の計算	1. 給与明細に記載されている「 <u>総支給額</u> 」を、月毎に以下に記入してください。					
	A	年 月 円	B	年 月 円	C	年 月 円
	2. 非課税の交通費を、月毎に以下に記入してください。					
	D	円	E	円	F	円
	3. 上記より、平均月額を計算して以下に記入してください。					
	計算式 [(A-D)+(B-E)+(C-F)] ÷ 3★		G	平均月額 円		
②年収見込 額の計算 (賞与のあり・なしのどちらかを選んで記入)	年収金額計算式				1 年間の見込額	
	【賞与あり】 G(平均月額) 円 × 1 5 カ月 =				年収 円	
	【賞与なし】 G(平均月額) 円 × 1 2 カ月 =				年収 円	
③年間所得 見込額の計算 (賞与のあり・なしのどちらかを選んで記入)	【賞与あり】 A・B・C の手取額の月平均 円 × 1 5 カ月 =				(提出 3 用) 参考年間所得 円	
	【賞与なし】 A・B・C の手取額の月平均 円 × 1 2 カ月 =				(提出 3 用) 参考年間所得 円	

★働き始めて 3 カ月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の月数分で割って平均額を算出してください。
※上記の③年間所得見込額を、提出書類③に記入してください。
※上記 1. 2. の根拠となる給与明細に記載の金額は必ず○で囲んでください。

注意事項

- ・働き始めてから 3 カ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。
- ・非課税の交通費は除きます。
- ・証明書類と対比し記載内容に誤りがある場合は、証明書に基づき数値修正のうえ、審査します。

○帳簿計算書

奨学金 申請者	学籍番号		氏名	
対象者	氏名		申請者 との続柄	

令和 5 年 1 月 2 日以降に開業いたしましたので、帳簿（直近 3 か月分）をもとに以下①②の順で記入し、1 年間（12 か月分）の所得金額の年額を推算しました。帳簿（直近 3 か月分、コピー）と一緒に提出します。

①平均月額の 計算	1. 帳簿に記載されている「 <u>売上総額</u> 」を、月毎に以下に記入してください。				
	A	年 月 円	B	年 月 円	C 年 月 円
	2. 帳簿に記載されている「 <u>経費総額</u> 」を、月毎に以下に記入してください。				
	D	年 月 円	E	年 月 円	F 年 月 円
	3. 上記をもとに、「 <u>所得月平均額</u> 」を計算して以下に記入してください。				
	計算式 [(A-D)+(B-E)+(C-F)] ÷ 3 ※開業してから 3 カ月に満たない場合は、開業した月以降の月数分で割って平均額を算出してください。		G	所得月平均額 円	
②所得年額の 計算	所得年額の計算式				所得年額（12 カ月）
	G(所得月平均額) 円× 1 2 カ月 =				円

※開業してから 3 カ月に満たない場合は、開業した月以降の分で構いません。
※上記の所得年額（12 カ月）を、提出書類③に記入してください。
※上記 1. 2. の根拠となる帳簿に記載の金額は必ず○で囲んでください。
※証明書類と対比し記載内容に誤りがある場合は、証明書に基づき数値修正のうえ、審査します。
以上