

学生番号						氏名	
------	--	--	--	--	--	----	--

※印の項目は、いずれかの□にチェック✓をつけてください

## 収入状況等申告書

### ① 奨学金の受給状況 (受給していない場合は、無にチェック✓をしてください)

年度	受給の有・無 / 奨学金名称	給付・貸与の別	月額	受給開始期	備考
2019 2019.4~ 2020.3	日本学生支援機構 (□1種 □2種 □併用 □給付 □無) ※	貸与	円	年 月分 ~	
	その他の奨学金 ※ □有 □無 ※ [有の場合 名称]	□給付 □貸与 ※	円	年 月分 ~	
2018 2018.4~ 2019.3	日本学生支援機構 (□1種 □2種 □併用 □給付 □無) ※	貸与	円	年 月分 ~	
	その他の奨学金 ※ □有 □無 ※ [有の場合 名称]	□給付 □貸与 ※	円	年 月分 ~	

■ 給付奨学金 (返還不要の奨学金) のみ、奨学生証等 (写) の受給額及び受給期間がわかるものを添付してください。

※ 独立生計者 については、給付及び貸与 ともに、奨学生証等の受給額がわかるもの (写) を添付してください。

### ② 前年のアルバイト・定職による収入の状況 … 本人 及び 配偶者 (夫/妻) について記入してください。 (学部学生で独立生計者でない場合は記入不要)

2018年1月~12月に  
(2018年1月~3月分も含みます)

アルバイト による収入が [  あった ・  なかった ※ ]  
 定職 による収入が [  あった ・  なかった ※ ]

○ 2018年 (1~12月) の すべての 収入を下欄に記入してください。

短期のもの、所得証明書に記載されないものもすべて記入してください。(家庭教師や岡山大学でのTA・RA等含む)  
辞めているものも記入してください。未申告の収入があった場合、虚偽の申請となります。

○ 記入した収入に関する 源泉徴収票 (写) を「貼付台紙 (別紙1)」に貼って提出してください。

○ 源泉徴収票 (写) のないものは、「給与等支払証明書 (様式12)」による証明を添付してください。

↓ 定職の勤務については、「定職」欄に○を付けてください。

	続柄 ※	定職	勤務先名	勤務内容	支払を受けた期間	受給総額	事務欄
1	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
2	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
3	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
4	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
5	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
6	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	

行数が足りないときは別紙を添付してください。

配偶者 合計 円 本人 合計 円

2018年1月~12月の収入については、上記に記載したものが全てであり、これ以外の収入は、一切無かったことを申し立てます。

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

本人署名 \_\_\_\_\_

【重要】未申告の収入や奨学金が判明した場合、選考から除外、又は著しく不利な取扱いとなります。

### ③ 本人の現在のアルバイト・定職の状況 (前半期分申請では 4月1日現在 後半期分申請では 10月1日現在 の状況を申告してください。)

何らかのアルバイトを ※

定職 について※

している (予定がある)

就いている (予定がある) … 「定職」に就いている場合  
勤務先名等

していない (予定はない)

就いていない (予定はない)

(日本学術振興会研究員の方は、「定職に就いている」にチェックを入れ、勤務先に日本学術振興会研究員と記入してください。  
また、「研究遂行経費」の申告を行っている場合は、研究奨励金の7割を給与として記入してください。)