

# ○ 給与明細計算書の記入例

## 給 与 明

給与明細書の提出が必要な場合は、この様式もあわせて提出する必要があります。準備した給与明細書をもとに、下表に計算式を記入します。

この様式は、申込時点で以下の状況に該当する生計維持者が使用するものです。

- ・2019年1月2日以降に就職・転職した場合（国内・海外問わず）
- ・2019年中に休職した場合
- ・申込時点で複数の勤務先があり、1つでも上記にあてはまる場合

受付番号11100101 - <sup>100</sup>107 - 00016

申込者氏名 **奨学 太郎**

記入日（西暦）**2020年 4月 15日**

対象の生計維持者氏名 **奨学 一郎**

申込時点で就業している事業所すべてについて記入します。

事業所ごとに、提出する月の支給額をすべて足した合計金額を記入します。

事業所ごとに、賞与がある場合は（あり）の行を、賞与がない場合は（なし）の行を使用します。

3か月分（就職してから3か月に満たない場合は就職した月から）の金額を記入してください。

|   | 事業所名<br>就職年月             | 3か月分合計<br>(A) |   | (A) で合計<br>した月数 | 賞与                     | 年額 (B)<br>1円未満は四捨五入 |
|---|--------------------------|---------------|---|-----------------|------------------------|---------------------|
| ① | 株式会社 ○○<br>(西暦) 2020年 3月 | 150,000円      | ÷ | 1 か月分           | (あり) × 15<br>(なし) × 12 | 2,250,000円<br>円     |
| ② | ××株式会社<br>(西暦) 2018年 12月 | 70,000円       | ÷ | 3 か月分           | (あり) × 15<br>(なし) × 12 | 円<br>280,000円       |
| ③ | (西暦) 年 月                 | 円             | ÷ | か月分             | (あり) × 15<br>(なし) × 12 | 円<br>円              |
| ④ | (西暦) 年 月                 |               |   |                 | × 15<br>× 12           | 円<br>円              |
| ⑤ | (西暦) 年 月                 | 円             | ÷ | か月              | (あり) × 15              | 円                   |

3か月分の明細書を提出するのであれば「3」、1か月分しか明細書がない場合は「1」と記入します。

左記の項目までを計算した結果を記入します。(1円未満は四捨五入)  
① 150,000 ÷ 1 × 15 = 2,250,000  
② 70,000 ÷ 3 × 2 = 280,000

### 年額 (B) の合計

① 2,250,000円 + ② 280,000円 + ③ \_\_\_\_\_円 + ④ \_\_\_\_\_円 + ⑤ \_\_\_\_\_円

各事業所ごとに算出した年額をすべて足し、合計金額を記入します。

= **2,530,000円**