

[給付様式37]

生計維持者が生活保護を受けている場合、又は生計維持者の変更がある場合は、必ず第二面と両面コピーしたものを使用してください。

給付

記入例

家計急変現況届

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

提出回(※1) 1回目 2回目 3回目 4回目 5回目 6回目

下記のとおり現況を届け出ますので、給付奨学金支給の継続をお願いします。なお、本届出に際して、私は、家計急変が生じた者の課税対象となるすべての収入及び所得を、機構の定める方法により申告します。

学校名	日本学生支援大学	届出年月日	20●●年●月●日
学部・学科(課程・研究科)	教育学部・教育学科	学籍番号・学年	A123456 2年
フリガナ	ショウガク タロウ	奨学生番号(給付)	52●-0●-●●●●●●
氏名(自署)	奨学太郎	現況届出期間(※2) (給与明細書等に記載の支給月、帳簿等の月度)	20●●年●月～20●●年●月

1. 現在の状況

申請時等に届け出た家計急変が生じた者について、現在の状況を記入してください(死亡事由、暴力等からの避難事由を除く)

家計急変が生じた者	フリガナ	ショウガク ハナコ	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()
	氏名	奨学花子	家計急変者の属性	<input type="checkbox"/> 生計維持者1 <input checked="" type="checkbox"/> 生計維持者2 <input type="checkbox"/> 独立生計
	現在の(就労等)状況について、前回の現況届提出時から(1回目の見直し時は申請時から)変更がありますか ※「変更があります」にチェックを入れた場合は、さらに下部の3つの選択肢のうち、いずれかにチェックを入れ、現在の状況についてご記入ください。	<input checked="" type="checkbox"/> 変更があります <input type="checkbox"/> 変更ありません <input checked="" type="checkbox"/> 仕事を始めました(復職しました)(20●●年●月●日) <input type="checkbox"/> 退職しました(20 年 月 日) <input type="checkbox"/> その他()		
	今回の届出期間について、収入(所得)がありますか(ありましたか) ＜給与所得者のみ＞届出期間内に賞与がありますか(ありましたか)	<input checked="" type="checkbox"/> あります(ありました) <input type="checkbox"/> ありません <input checked="" type="checkbox"/> あります(ありました) <input type="checkbox"/> ありません		

【申請時等に届け出た家計急変が生じた者が2名以上の場合は、2人目について以下に記入してください(死亡事由、暴力等からの避難事由を除く) (3人目がいる場合には本様式をもう1枚用意し、3人目について記入してください。)

家計急変が生じた者	フリガナ		本人との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()
	氏名		家計急変者の属性	<input type="checkbox"/> 生計維持者1 <input type="checkbox"/> 生計維持者2
	現在の(就労等)状況について、前回の現況届提出時から(1回目の見直し時は申請時から)変更がありますか ※「変更があります」にチェックを入れた場合は、さらに下部の3つの選択肢のうち、いずれかにチェックを入れ、現在の状況についてご記入ください。	<input type="checkbox"/> 変更があります <input type="checkbox"/> 変更ありません <input type="checkbox"/> 仕事を始めました(復職しました)(20 年 月 日) <input type="checkbox"/> 退職しました(20 年 月 日) <input type="checkbox"/> その他()		
	今回の届出期間について、収入(所得)がありますか(ありましたか) ＜給与所得者のみ＞届出期間内に賞与がありますか(ありましたか)	<input type="checkbox"/> あります(ありました) <input type="checkbox"/> ありません <input type="checkbox"/> あります(ありました) <input type="checkbox"/> ありません		

記入上の注意事項

- 「提出回」(※1)及び「現況届出期間」(※2)の記入方法について本機構ホームページに掲載している支援区分見直しスケジュールを表示させるエクセルツールのうち、あなたの支給開始年月と対応するものをダウンロードし、転記してください。
- 同ホームページに「家計急変現況届の記入例」を掲載していますので、あわせてご確認ください。

2. 提出書類

家計急変が生じた者の収入に関する証明書類(勤務先が発行した給与明細書(賞与を含む。以下、同じ)、帳簿等)を添付してください。本機構ホームページに収入に関する証明書類の注意点を掲載していますので、提出書類を用意する際に、必ずご確認ください。

※「失職事由で現在も引き続き無収入(他に収入や所得なし)」の場合のみ不要

＜注＞ 収入がない場合(給与支給0円、所得額0円以下の帳簿)においても、給与明細書又は帳簿の提出が必要

※「新たに生まれた子等」がいる場合は、多子世帯の判定において子どもの数を加算できる場合があります。本機構ホームページを確認のうえ、学校にご相談ください。

3. 以下について確認のうえ、チェックを記入してください。

未提出の収入証明書類が判明した場合は、さかのぼって支援区分が修正となり超過支給分の返金が必要となること、又、届け出た事項に虚偽があった場合は最大1.4倍の返金が求められることを承知しています。

確認後
✓を記入

10

あなた自身が作成した原本を学校に提出してください。提出期限は学校に確認してください。コピーや画像を印刷したものは不備になりますのでご注意ください。

黄色く塗り潰した項目は、日本学生支援機構ホームページに掲載している支援区分見直しスケジュールを表示させるエクセルツールから転記してください。詳しくは、右下の説明をご確認ください。

給付奨学金(家計急変採用)の適格認定

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/kyufu/kakeikyuhen.html



事由発生年月	回数	支援区分適用期間	提出期限	必要な収入証明書類	住民税情報年度	生活保護判定日
2026/03	採用時	2026/04 ~ 2026/09	(申請時に提出済み)		2025年度	2025/01/01
2026/04	1回目	2026/10 ~ 2026/12	学校に確認	2026/04 ~ 2026/06	2026年度	2026/01/01
	2回目	2027/01 ~ 2027/03	学校に確認	2026/07 ~ 2026/09	2026年度	2026/01/01
	3回目	2027/04 ~ 2027/06	学校に確認	2026/10 ~ 2026/12	2026年度	2026/01/01
	4回目	2027/07 ~ 2028/06	学校に確認	2027/01 ~ 2027/03	2026年度	2026/01/01
	5回目	2028/07 ~ 2028/09	学校に確認	2027/04 ~ 2027/12	2027年度	2027/01/01
平常化	2028/10 ~					

上記のURLに掲載されたエクセルツールのうち、あなたの支給開始年月と対応するものをダウンロードしてください。あなたの事由発生年月と支給開始年月を選択するとスケジュールが表示され、表示された値の一部は「家計急変現況届」に転記することができます。

1 エクセルツールの「回数」から転記してください。チェック漏れが多いのでご注意ください。

2 虚偽申告をした場合は、支給された金額の140/100を限度として返金いただくこととなりますのでご注意ください。

3 現況届出期間経過後に記入してください。現況届出期間中に記入すると不備になりますのでご注意ください。
(例)現況届出期間が20●●年7月～9月の場合
× 届出年月日 20●●年9月30日
○ 届出年月日 20●●年10月1日

4 必ずあなた自身が、自分の氏名を記入してください。

5 エクセルツールの「必要な収入証明書類」から転記してください。誤って「支援区分適用期間」を転記しないようご注意ください。

6 死亡事由及び暴力等からの避難事由は、原則、家計急変現況届の提出は不要です。ただし、「3. 生活保護受給状況」及び「4. 生計維持者情報の変更」の届出が必要な場合は、「家計急変現況届(第1面～第2面)」を提出してください。

7 今回の現況届出期間に1か月でも課税対象となる収入及び所得がある場合は「あります」にチェックを入れてください。「あります」にチェックを入れた場合は、収入及び所得を証明する書類も学校へ提出してください。なお、複数の収入及び所得がある場合は、そのすべてについて証明書類を提出する必要があります。
(例1)父は病気で休職しているため給与収入はないが、公的年金所得がある。
(例2)母は失職したため給与収入はないが、不動産所得がある。
これらの例の場合は、公的年金所得及び不動産所得に係る証明書類を提出する必要があります。
※傷病手当金、失業給付金、遺族年金、障害年金等は非課税のため、証明書類の提出は必要ありません。課税対象とならない収入及び所得だけの場合は「ありません」にチェックを入れてください。

8 家計急変者が2名以上の場合のみ使用します。3人目がいる場合には本様式をもう1枚用意し、3人目について記入してください。次の例の場合は記入不要です。
(例1)生計維持者1のみ又は生計維持者2のみを家計急変者として申請し、そのとおりに採用された場合。

(学校の証明) 20 年 月 日	電話番号(担当者名)	学校番号	区分
学校 関係課長(※)	ここはあなたの在学校在学が記入するため、記入不要です		

※証明者は課長相当職以上の方としてください。 ※学校の証明日欄は奨学生本人からの届出年月日経過後の日付を記入してください。
 ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務(返還業務を含む)及び在籍する学校での授業料等減免業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報(奨学金の返還状況に関する情報を含む)が、学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。

(第一面※提出必須)

提出先	郵送の要否	スカラAC入力
家計急変係	原本郵送必要	入力不可

(26.04)

4. 生活保護受給状況

機構に届出済みの生計維持者について、生活保護を受給している場合のみ記入してください。(生計維持者を変更する場合は5. に記入)

フリガナ		受給時点	20 年 1 月 1 日 時点
受給者氏名			
フリガナ		受給時点	20 年 1 月 1 日 時点
受給者氏名			

⑪

生活保護を受給していると届出があったものの、マイナンバーによる情報照会で生活保護の受給を確認できなかった場合等は、生活保護受給証明書(「受給時点」の項目に記入した日現在で生活保護を受給していたことが確認できるもの)のコピーの提出を求めることがあります。

5. 生計維持者の変更 ⑫

生計維持者に変更がある場合は、次のいずれかにチェックを入れ、A又はB欄に記入してください。

- 死亡、暴力等からの避難、離婚等による人物の削除があります → A欄に記入
- 再婚等による人物の追加があります → B欄に記入
- 一人親の死亡等により、生計維持者を別の人物に変更します → A欄とB欄に記入

A. 死亡、離婚等により人物の削除が必要な場合は、削除が必要な方の情報を記入してください。

削除が必要な生計維持者	フリガナ	姓	名	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> その他()
	氏名			生年月日		年	月 日
	フリガナ	姓	名	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> その他()
	氏名			生年月日		年	月 日

“生計維持者の削除”を届け出た場合は、その提出回から削除する生計維持者の支給額算定基準額を算定しないこととします。

B. 再婚等による人物の追加がある場合は、下の枠内に対象となる方のすべての情報を記入してください。 ⑬

生計維持者(追加・変更1人目)	フリガナ	姓	名	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> その他()
	氏名			生年月日		年	月 日
	現住所	〒		都道府県		市区町村	
	20 年 1 月 1 日 時点の状況(該当するものにチェック)						
生活保護受給状況			<input type="checkbox"/> 受給していた		<input type="checkbox"/> 受給していなかった		
生活保護のうち生活扶助の受給状況			<input type="checkbox"/> 受給していた		<input type="checkbox"/> 受給していなかった		
日本国内の住民票登録状況			<input type="checkbox"/> 登録があった		<input type="checkbox"/> 登録がなかった(海外に居住)		
生計維持者(追加・変更2人目)	フリガナ	姓	名	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> その他()
	氏名			生年月日		年	月 日
	現住所	〒		都道府県		市区町村	
	20 年 1 月 1 日 時点の状況(該当するものにチェック)						
生活保護受給状況			<input type="checkbox"/> 受給していた		<input type="checkbox"/> 受給していなかった		
生活保護のうち生活扶助の受給状況			<input type="checkbox"/> 受給していた		<input type="checkbox"/> 受給していなかった		
日本国内の住民票登録状況			<input type="checkbox"/> 登録があった		<input type="checkbox"/> 登録がなかった(海外に居住)		

⑨	(例2)生計維持者1と生計維持者2を家計急変者として申請したが、生計維持者2を家計急変者から取り下げ、最終的に生計維持者1のみを家計急変者として採用された場合。
⑩	提出書類に関する説明がありますので、ご確認ください。
⑪	左記の文章を確認のうえ、チェックを記入してください。

第二面は、生計維持者が生活保護の支給を受けている場合、生計維持者に変更がある場合のみ記入・提出してください。

⑪	あなたの生計維持者が生活保護の支給を受けている場合は、該当する方の氏名及び「受給時点」を記入してください。 「受給時点」はエクセルツールの「生活保護判定日」から「年」を転記してください。
⑫	スカラネット・パーソナルによる在籍報告で生計維持者情報の変更を届け出た場合であっても、必ず「家計急変現況届」に変更内容を記入して届け出てください。 生計維持者を別人物に変更する場合は、AとBの両方に記入してください。 (例)ひとり親である父が亡くなり、叔母が生計維持者になる場合 →A欄に父を記入 →B欄に叔母を記入
⑬	B欄で「再婚等による人物の追加」をする場合は、追加する人物の課税(非課税)証明書を提出してください。 課税(非課税)証明書の年度は、エクセルツールで追加を届け出る提出回(回次)の「住民税情報」の項目に表示された年度を確認し、それと同じものを取得してください。 取得した課税(非課税)証明書は、学校へ提出してください。 (例)今回が2回目の場合は、エクセルツールの2回目の「住民税情報」の年度。

“生計維持者の追加”を届け出た場合は、該当の方について次の証明書類を添付してください。

- ① 追加を届け出る提出回で使用する住民税情報と同じ年度の課税(非課税)証明書(次のア～キの記載があるもの)
ア. 課税標準額 イ. 調整控除額 ウ. 税額調整額 エ. 扶養親族の数 オ. 合計所得金額 カ. 総所得金額等 キ. 控除等に係る本人該当区分
- ② 生活保護受給証明書のコピー【該当者のみ】
「20 年1月1日時点」に記入した「年」の1月1日現在で生活保護を受給していたことが確認できるもの

※新たな生計維持者の所得を確認して支援区分を判定します。

なお、資産基準の判定及び多子世帯に該当するかどうかは、以下により判定します。

支援区分の適用開始年月が 2026年9月以前	2025年4月在籍報告(2025年度に採用された方は奨学金申込み又は進学届)で 届け出た生計維持者の情報
支援区分の適用開始年月が 2026年10月以降	2026年4月在籍報告(2026年度に採用された方は奨学金申込み又は進学届)で 届け出た生計維持者の情報

第二面を提出する場合は、第一面・第二面を両面コピーしたうえで記入し、提出してください。

(第二面※該当する場合のみ)