

2016 年度入学者対象 立命館大学 大学院学内進学 予約採用型奨学金 【冬募集】 募集要項

※願書などの出願に必要な書類は、学生オフィスで配布しています。

出願締切 1 月 8 日（金） 17 : 00

＊締切後は、いかなる理由でも出願は受け付けません。

＊本人による提出を原則とします。

＜個人情報の取り扱いについて＞

今回提出される願書や家計状況を示す書類等の情報は、奨学金の選考に利用します。また、今後の奨学金の募集案内においても利用する場合があります。あなたの情報は、この利用目的の適正な範囲内においてのみ利用され、外部に提供することはありません。

◇ 問い合わせ先 ◇

衣笠学生オフィス 奨学金係

＜研心館 2 階＞

法 ・ 産業社会 ・ 国際関係
文 ・ 映像

〒603-8577

京都府京都市北区等持院北町 56-1

TEL 075-465-8168 / 075-465-8494

FAX 075-465-8169

BKC 学生オフィス 奨学金係

＜セントラルアーク 1 階＞

経済 ・ スポーツ健康科学 ・ 理工
情報理工 ・ 生命科学 ・ 薬

〒525-8577

滋賀県草津市野路東 1-1-1

TEL 077-561-2854 / 077-561-3972

FAX 077-561-3954

OIC 学生オフィス 奨学金係

＜AS 1 階＞

経営 ・ 政策科学

〒567-8570

大阪府茨木市岩倉町 2-150

TEL 072-665-2130 / 072-665-2347

FAX 072-665-2139

＜受付・問合せ時間＞

平日 9:30～17:00（土日祝日は閉室）

（11:30～12:30 は昼休みのため閉室）

※火曜日のみ 12:30～17:00

（12/26～1/5 までは一斉休暇のため閉室）

立命館大学 学生オフィス

I. 奨学金の概要と申請手順

1. 奨学金概要

(1) 概要:

本制度は、本学の学部生で、次年度立命館大学大学院への進学が決定または進学を検討しているにも関わらず、経済的理由により修学が困難な方を援助することを目的としています。学部在籍中に申請を行い、大学院在籍中の奨学金受給の予約をすることが可能な「予約採用型奨学金」です。

(2) 奨学金の内容:

採用人数: **約80名 (春募集・冬募集各40名)**

採用者には大学院在学中、年間40万円を給付します。(返還不要。前期・後期それぞれ各20万円ずつ、本人指定の本人名義銀行口座へ振り込みます)

(3) 給付期間: 標準修業年限

※通常2年間。法務研究科の3年修了コース在籍の場合のみ3年間。一貫制博士課程の場合は1、2回生の2年間のみ。ただし、在学3セメスター開始時(通常は2回生の4月)に継続審査を行います。

【継続要件】在学3セメスター目の受講登録において単位修得見込(修了見込)となること、法務研究科3年修了コースは各年度の進級を条件とします。また、継続審査時に最新の所得証明書を提出することが必要です(収入・所得の内容は継続に影響しません)。

(4) その他: 併給を禁止しない他の奨学金と重複して受給することができます。

2. 出願資格

以下の資格・基準を満たしている方が出願できます。

(1) 基礎資格: **本学に在籍する学部学生 (外国人留学生は除く) で、2016年4月に本学大学院への進学が決定しているまたは進学を検討している者**

※薬学研究科(4年制)は後期課程に相当するため、薬学研究科へ進学予定の学生は対象外

(2) 学業基準:

①2015年9月卒業もしくは2016年3月卒業見込を有する者

②2016年4月より飛び級進学を検討している者

※進学希望研究科の飛び級入学試験の出願資格を入学試験要項で確認のこと

※入試の種類は問いません。

(3) 経済基準(目安):

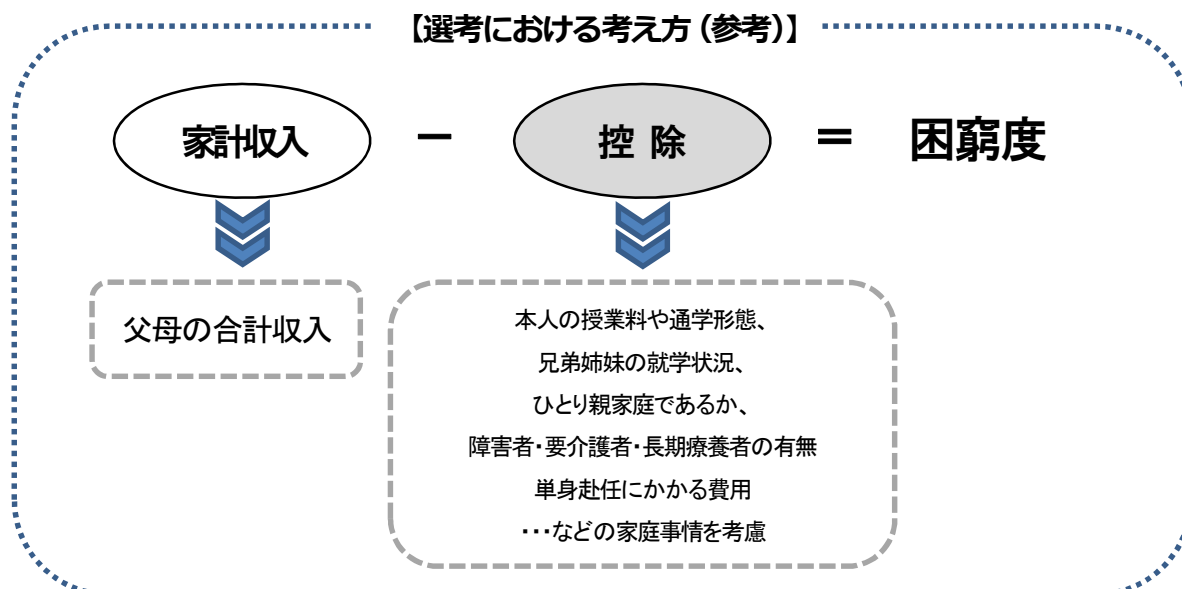
給与収入の場合 600万円(税込)以下

その他所得の場合 197万円以下(売上-経費の額)

※ 出願にあたっては、**父母またはそれに代わる家計支持者の**年間収入を合算した金額(家計所得)が上記であることを**目安**とします。(給与収入、その他所得を同時に得ておられる場合は日本学生支援機構奨学金の基準を準用し、大学にて換算します。)

3. 選考方法

前頁 2. 出願資格の(1)の基礎資格および(2)の学業基準 を満たしていることを確認したうえで、**困窮度**の厳しい方から順に採用枠数まで採用します。(日本学生支援機構奨学金の選考基準を準用しています。)



4. 必要提出書類

①立命館大学大学院学内進学予約採用型奨学金 願書(緑色 A4 両面)

②必要書類を貼り付けた「各種証明書類貼付台帳」

※貼付台帳は冊子型になっています。家計・家庭事情に関する必要書類のコピー(原本は確認用に各自保管)を貼り付けて、提出してください。必要な貼付書類については4ページ以降を参照。



※ 選考にあたっては、公平・公正を期すために、所得・家庭事情などに関する証明は、**その事情を客観的に証明する書類を提出**して頂く必要があります。本要項をよく確認のうえ、必要書類を準備、提出してください。

※ 所得・家庭事情の内容を客観的に証明する書類を提出していただけない場合は、選考できません。また、**必要に応じて書類を追加提出していただく場合があります。**さらにお電話等でご事情を詳しくお伺いすることもあります。あらかじめご了承ください。

※ 客観的に証明する書類とは…

- ・公的機関の発行する証明書類
- ・その内容を証明する資格のある第三者(勤務先会社、弁護士)による証明書類

Ⅱ. スケジュール ～出願から採用までの流れ～

《出願書類配布、受付》 2015 年 12 月 1 日(火)～1 月 8 日(金)

場所 各キャンパスの学生オフィス

* 12/26～1/5 は一斉休暇のため閉室



《出 願 締 切》

2016 年 **1 月 8 日(金)** 17:00 まで

厳守



《採用候補者発表》

2016 年 3 月 2 日(水)

採否結果は、CAMPUS WEB にて通知（掲示や郵送は致しません）



《採用説明会》

2016 年 3 月 30 日(水) 12:20～12:50

会場:採用通知にて案内



《採用手続・大学院進学》 説明会終了後～4 月上旬



《奨学金振込①②》

第一回 2016 年 5 月末、第二回 2016 年 11 月末

《奨学金振込③④》

第三回 2017 年 5 月末、第四回 2017 年 11 月末

※2017 年度の年初に継続手続・審査があります。2017 年 3 月に CAMPUS WEB で案内します。

◆正式採用について

採用候補者については 2016 年 3 月 30 日(水)の「採用説明会」に出席し、以降の採用手続きを期限内に行うことで正式な採用となります。説明会への無断欠席や採用手続きを怠った場合は採用を取り消すことがあります。

◆以下の場合には奨学金の採用取消または返還を求めます。

- * 採用後に退学、除籍、休学をしたとき
- * 大学の学生懲戒規程による懲戒を受けたとき
- * 虚偽の記載などによる不正が判明したとき
- * 修学の意思が認められない等、奨学金の受給が不相当と認められる場合

Ⅲ. 家計に関する書類

- ・対象者は「父と母」です。
- ・対象となる期間は 2014年1月～12月 を原則とします。
※2014年1月2日から申込み時現在までに退職、転職、または就職（開業含む）等により収入状況が変わった場合、現在の月収・賞与などを考慮して提出された書類をもとに、1年分の所得金額に見合った額を推算します。
- ・提出する書類は所得の種類や家庭の状況によって各々異なりますので、一覧表とフローチャートを確認し、書類をご準備ください。
- ・学生本人の「健康保険証のコピー」は全ての出願者が提出する必要があります。
- ・必要に応じて書類の追加提出を求める場合があります。

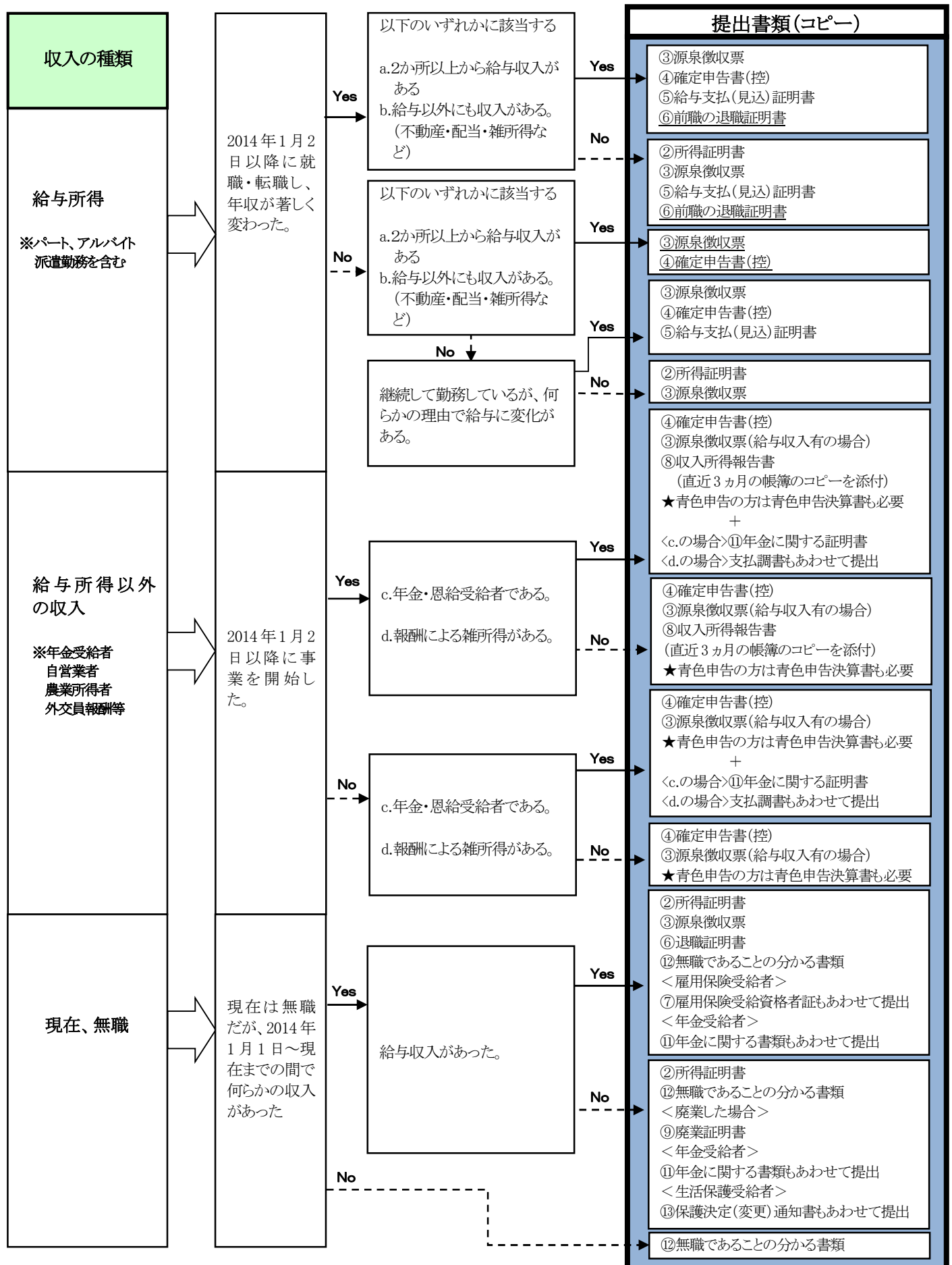
1. 証明書類の一覧表

- ・“○”は必須。“△”は該当する方のみ提出してください。
- ・後方ページに、家計に関する各証明書類について詳細を掲載しています。

証明書類 (コピー)	① 本人の健康保険証のコピー	② 最新の所得証明書 ※平成27年度 所得の内容は平成26年分	③ 源泉徴収票(平成26年分) ※勤務先で発行	④ 確定申告書(平成26年分) ※第一表第二表	⑤ 給与支払(見込)証明書(巻末書式)	⑥ 退職証明書 ※対象者氏名・退職年月日・事業所発行印有の書面	⑦ 雇用保険受給資格者証(表・裏)	⑧ 収入・所得報告書(巻末書式) ※直近3ヶ月分の帳簿を添付	⑨ 廃業証明書	⑩ 児童扶養手当に関する証明書	⑪ 年金に関する証明書	⑫ 無職であることの分かる書類	⑬ 保護決定(変更)通知書
就労の状況													
給与収入(パート・アルバイト・派遣含む)・年金・恩給・生活保護受給の場合													
2013年12月以前から勤務し現在に至る	○	○	○	△ 申告をしている場合						△ ひとり親家庭	△ 年金受給者		
2014年1月2日以降から勤務開始し現在に至る ※2014年1月以降に退職し、出願までに再就職、転職した場合も含む	○	○	○	△ 申告をしている場合	○	△ 退職・転職の場合				△ ひとり親家庭	△ 年金受給者		
2014年1月1日以降に辞め、出願時無職の場合	○	○	○	△ 申告をしている場合		○	○			△ ひとり親家庭	△ 年金受給者	○	
年金・恩給を受給中	○	○	△ 就業中の場合	△ 申告をしている場合						△ ひとり親家庭	○	○	
生活保護を受給中	○	○								△ ひとり親家庭		○	○
自営業・代理店経営・自由業・農業所得・外交員収入の場合													
2013年12月以前から営業(勤務)し現在に至る	○		△ 給与収入有の場合	○						△ ひとり親家庭	△ 年金受給者		
2014年1月以降から営業(勤務)し現在に至る	○		△ 給与収入有の場合	○				○		△ ひとり親家庭	△ 年金受給者		
2014年1月以降現在までに廃業(退職)し現在無職の場合	○		△ 給与収入有の場合	○		○			○	△ ひとり親家庭	△ 年金受給者	○	

2. フローチャート

- ・下図の「収入の種類」から、該当するものを選び、Yes・No に従い矢印を進み、記載の書類を確認してください。
- ・収入の種類が複数ある場合は、それぞれに該当する書類を全て準備してください。



3. 家計に関する書類の説明

① 本人の健康保険証

- ・出願者本人の「健康保険証」のコピーを提出してください。
- ・本人氏名、保険加入者氏名、有効期限(国民健康保険のみ)の記載されている箇所が必要です。

② 最新の所得証明書(課税証明書)

- ・家計支持者(父・母)の「所得証明書」(課税証明書)を提出してください。
- ・但し、「確定申告書(控)」(第一表、第二表)を提出される場合は「所得証明書」の提出は不要です。
- ・収入の有無、所得の種類に関わらず提出が必要です。(未提出の場合、選考をおこなうことができません。)

《所得証明書について》

- ・全ての収入・所得の種類と金額(無収入の場合でも総所得“0”と明記)、配偶者控除、扶養者控除等が記載されている公的書類です。
- ・書類の名称は自治体により異なる場合があります。所得がなく「所得証明書(課税証明書)」が発行できないと言われた場合、総所得“0”と記載された「非課税証明書」を提出してください。
- ・書類の発行方法については、各地方自治体の役所におたずねください。

■記載内容: 平成 27 年度所得証明書 (平成 26 年分の所得が記載されています。)

■発行場所: 市区町村役場。税務署ではありません。

■使用目的: 収入の有無と、所得の種類(給与所得、営業所得、不動産所得等)を認定します。

所得(課税)証明書						
課税期日現在 住 所	氏 名		生 年 月 日		昭和 50 年 1 月 1 日 生	
平成 27 年度 (平成 26 年分)	合計所得金額	市 民 税 所 得 割	均等割	県 民 税 所 得 割	均等割	年 税 額
	2,660,000 円	23,100 円	2,500 円	15,300 円	1,000 円	41,900 円
所得 の内 訳	給与総収入額	4,000,000 円	社会保険料		400,000 円	円
	給与所得	2,660,000 円	生命保険料		35,000 円	円
		円	配偶者特別控除額		330,000 円	円
		円	基礎控除額		330,000 円	円
		円	扶 養		円	円
		円	配偶者 有		330,000 円	円
		円	一般扶養 1 人		330,000 円	円
		円	特定扶養 人		0 円	円
		円	老人扶養 人		0 円	円
		円	同居老親 人		0 円	円
合計	0 円	障害者特別控除		人	0 円	円

所得、収入の種類(内訳)と金額が記載されているか、確認して下さい。
無収入の場合、所得「0」と明記されているか、確認してください。

2015年(平成27年) 8月1日

控除項目(配偶者控除、扶養控除、扶養の人数等)が「***」(アスタリスク)で目隠しされていないか、確認してください。

課税、非課税のみの証明となっている書面は不可です。

市民税非課税証明書	
住所	京都市〇〇区…
氏名	立命 花子
上記の者は地方税△△の規定により平成〇〇年度は非課税であることを証明します。	
平成◆年 ●月 ■日	
市長 ▲▲ ▼▼	

③ 源泉徴収票

- ・給与と所得を得ている方は、勤務先発行の平成 26 年分の「源泉徴収票」を提出してください。
- ②「所得証明書」(課税証明書)や④「確定申告書」を提出した方でも、給与収入のある方は必要です。
- ・平成 26 年 1 月から出願日までの期間中に、パートやアルバイト等で複数の勤務先でお勤めの方は、全ての勤務先の「源泉徴収票」を提出してください。
- ・確定申告やその他手続きで、原本が手元がない方は、事業所にて再発行をしてください。

平成 26 年 分 給 与 所 得 の 源 泉 徴 収 票

ここが
平成 26 年

「寡婦・寡夫」欄に○印
が記載されている場合、
源泉徴収票をひとり親
家庭であることの証明
書類として扱うことが
できます。

中途就・退職
の年月日

中途就・退職の年月日の記
載のある方は、現在の勤務先
の「給与支払(見込)証明書」
(8 ページ⑤参照) も合わせ
てご提出ください。

④ 確定申告書(第一表・第二表)

- ・平成 26 年度の第一表と第二表が必要です。青色申告をされた方は「青色申告決算書」を、「申告分離課税」で申告された方は「第三表」もあわせて提出してください。
- ・税務署が申告を受け付けたことがわかる状態(税務署受領印、電子申告受信通知のコピー等を添付)でご準備ください。
- ・所得はあるが確定申告をする必要がなかった方は、「市(区・町・村)民税・県(都道府)民税申告書(控)」を提出してください。

《確定申告書について》

- ・自営業や代理店営業、外交員、公的年金受給者、農業所得者、配当所得者、複数の給与収入がある方等が税務署にて所得税及び復興特別所得税の申告をされた際の書類の控えです。

※税務署の受付印のない場合、
「還付金の通知ハガキ」
「納税証明書（その２）」
（税務署にて発行）
「所得証明書」のいずれかを添付。

※確定申告を電子申告で行った場合は「受信通知」か「即時通知」、「メール詳細」を添付。

※税理士や税理士事務所発行の「電子申告・申請等完了報告書」は不可。



平成 26 年度の確定申告をされていない場合、各自治体の役所にて「市（区・町・村）民税・県（都道府）民税」の申告をおこなってください。

例年「赤字だったので、申告しなかった」「税理士に相談し申告する必要がないと言われた」との相談がありますが、奨学金出願には必要ですので、春には税務署にて確定申告の手続きをしてください。

⑤ 給与支払(見込)証明書 ※ 大学指定書式(巻末1)

- ・2014年1月2日以降に就職・勤務を開始し現在にいたる方は、事業所(勤務先)にて巻末書式「給与支払(見込)証明書」を作成していただき、提出してください。
- ・現在の勤務先の就業年数が1年未満の方で、平成26年分の「源泉徴収票」(中途就・退職の部分に就職日の日付があるもの)が発行されている方はあわせて貼付してください。

⑥ 退職に関する証明書

- ・勤務先で退職年月日が証明できる「退職証明書」、「離職票」、「雇用保険受給資格者証」等のいずれかを請求し、提出してください。ただし、源泉徴収票で退職日が確認できる場合は提出不要です。

⑦ 雇用保険受給資格者証(表裏両方)

- ・出願時、雇用保険を受給している方、または受給見込みの方は表面と裏面両方のコピーを提出してください。

雇用保険受給資格者証

(第1面)

040

支 給 番 号		氏 名		被 保 険 者 番 号	
48010-02-000012-3		オコウ タロウ		4800-010566-2	
性別	年齢	生 年 月 日	支 払 方 法	求 職 番 号	認 定 日
男	45	3-311123	0001001-0000001		2型-水
求職中込年月日		資格取得年月日	離職年月日	理由	受給期間満了年月日
140109		500401	131231	11	150130
離職時賃金日額		60歳到達時賃金日額	所定給付日数	特殊表示(喪、一括、退職、市町村)	
10,000		330	0 0 0 0		
受給開始年月日		年 月 日	受給終了予定年月日	年 月 日	
140109					
公共職業訓練等	技能習得手当	支給開始月日	特定職業受給手当	支給開始月日	通給手当
	円 月 日		円 月 日	円 月 日	
交付年月日		センター 公共職業安定所			
03-3920-3311					

管轄公共職業安定所 所在地 〒001-0001 札幌市中央区南一条西五丁目4-8-4

注 意 事 項

1. この証は、第1章の受給期間満了年月日までは有効である。

2. 偽りその他の不正の行為によって失業給付を受けたり、又は受けようとしたときは、以後失業給付を受けられない。

ハローワーク発行の書類です。表面と裏面、どちらのコピーも必要です。

⑧ 収入・所得報告書(自営業その他所得の方用) ※ 大学指定書式(巻末3)

- ・2014年1月以降に事業を開始した方は、巻末書式「収入・所得報告書」を用いて直近12ヶ月分の収支の実績(12ヶ月に満たない場合は見込み額)を報告してください。
- ・「収入・所得報告書」には、営業状況を示す直近3ヶ月分の帳簿等のコピーを添付してください。

⑨ 廃業証明書

- ・破産、倒産、営業停止の場合は、「個人事業の開業・廃業等届出書」、「破産手続開始等の通知書」や弁護士による手続き関係書類などを貼付してください。

⑩ 児童扶養手当に関する証明書(特別児童扶養手当含む)

- ・児童扶養手当を受給している場合、住所地の市区町村より交付されている「児童扶養手当認定通知書」や「児童扶養手当証書」、「児童扶養手当支給停止通知書」等の氏名と金額のわかる部分を提出してください。
- ・更新中で手帳が手元にない方は、「児童扶養手当証書保管証明書」と受給金額の分かる「通帳のコピー」をご提出ください。
- ・出願者本人の受給が終了しているが、兄弟姉妹が受給対象となっている場合も提出が必要です。
- ・特別児童扶養手当を受給されている場合、「特別児童扶養手当証書」等の証明書を提出してください。

⑪ 年金に関する証明書(老齢、厚生、企業、共済、遺族、障害など)

- ・最新の「年金振込通知書(はがき)」「年金額改定通知書(はがき)」等のコピーを提出してください。(氏名、発行日、受給金額が記載された部分が必要です。)

- ・「年金振込通知書」の場合は、1年間の支給回数を余白に明記してください。

年金振込通知書

平成 年 月 から平成 年 月 までの各月にお支払いする年金は、次のとおり指定された金融機関の所管口座に振込みを行うこととし、平成25年10月分(12月支払予定)から年金額が改定されます。詳しくは、裏面をご覧ください。改定後の年金額は改めてお知らせします。

年金の種類 年金

基礎年金番号 年金コード

受給者氏名

振込先

「年金支払額」および「年金から特別徴収する保険料等」等の金額

年金支払額	円
介護保険料額	円
所得税額および復興特別所得税額	円
個人住民税額	円
控除徴収額	円

※ 年金から特別徴収する保険料等とは、介護保険料、後期高齢者医療保険料、国民健康保険料(税)、個人住民税となります。

平成25年6月6日

厚生労働省 官署支出官 厚生労働省年金局事業企画課 印

年金の支払日は原則毎月15日です。または祝日のときは、その直前の金曜日の支払予定日は次のとおりです。

【平成25年】

- 6月14日(4月、5月分)
- 10月15日(8月、9月分)

【平成26年】

- 2月14日(12月、1月分)

《注意事項》

支払額が変更となったたり振込先が変更になった場合は、改めて年金振込通知書をお送りいたします。

左ページの年金振込の支払期(満期)が平成25年8月以前となっている方は、支払額の変更が予定されている方です。

年金から特別徴収する保険料等について

○日本年金機構は、市区町村からの依頼に基づき、年金から介護保険料、後期高齢者医療保険料、国民健康保険料(税)、個人住民税を特別徴収しています。

○各支払期に特別徴収する額は、変更となる場合もありますので、市区町村から通知される(されている)通知書でご確認ください。

○後期高齢者医療保険料、国民健康保険料(税)については、市区町村に申し出ることで、口座振替による支払方法に変更できます。

年金から特別徴収する保険料(税)額、個人住民税額に関するお問い合わせは、お住まいの市(区)役所または町役場におたずねください。

⑫ 無職であることの分かる書類 * 被扶養者である配偶者、就学者は不要です

- ・家計支持者が現在、無職・無収入の場合は、
 - ア) 現在、求職中の場合：ハローワークカードなど求職中であることを証明する書類を提出。
 - イ) 病気や障害により就労ができない場合：医師による診断書、障害者手帳のコピーを提出。
 - ウ) 収入がなく預貯金を切り崩して生活している場合
 - エ) 祖父母等の親族から援助を受けている場合
 - オ) 年金や雇用保険、生活保護受給中の場合
- 願書裏面の所定の欄に記入する。

⑬ 保護決定(変更)通知書

- ・生活保護を受給の方は、最新の「保護決定(変更)通知書」を提出してください。

⑭ 家計支持者が海外在住で源泉徴収票や確定申告書の控えが提出できない場合の証明書

- ・公的機関発行の「年収証明書」と会社発行の「給与支払明細書」(賞与等を含む年額)を提出してください。
- ・日本国内に居住する家族向けの手当を受給している場合、その年額を証明する会社発行の書類も必要です。
- ・外国語で記載されている書類には全て、日本語訳を添付してください。

⑮ 傷病手当金、休業補償金を受給中であることの証明書

- ・傷病手当受給中の方は、健康保険組合から発行されている「傷病手当金支給決定通知書」の受給開始年月日及び受給金額が記載されている部分のコピーを提出してください。
- ・休業補償金受給中の方は、労働基準監督署発行の休業補償金支給額の証明書のコピーを提出してください。

⑯ 社会人学生で、学生本人が家計支持者・独立生計者の場合について

- ・下記A、Bに該当する方は本人の希望により学生本人を家計支持者・独立生計者として認定し、本人(および配偶者)の収入のみで選考できる場合があります。
 - A. 学生本人(および配偶者)に一定の収入があり家族を扶養しており、本人および家族の生活費(学費を含む)の全てを賄っている方
 - B. 学生本人に一定の収入があり、父母の扶養によらず独立した生計を営み、本人および家族の生活費(学費を含む)の全てを賄っている方
- ・下記、ア)イ)ウ)のすべての書類を提出してください。
 - ア) 本人(および配偶者)の所得に関する証明書
 - イ) 父母の所得に関する証明書
 - ・同居・別居、独立生計の有無を問わず父母・配偶者の「所得証明書」およびその他の所得に関する書類が必要です。
 - ・両親がともに死亡の場合は、その旨を願書(薄緑色の用紙)に記入してください。
 - ウ) 本人が父母等の扶養になっていないことを証明する書類(健康保険証の写し等)

IV. 家庭事情に関する書類

あなたと生計を一つにしている家族に、「Ⅲ.家計に関する書類」だけではあらわすことができない家庭事情がある場合には、下記を参考に証明書類を貼付台帳に貼り付けて提出してください。提出は必須ではありませんが、下記に示す家庭事情を審査の過程にて考慮(控除)致します。

※証明書は全てコピーを提出

1. ひとり親家庭

提出書類 (いずれか)	・「所得に関する証明書類」に寡婦・寡夫が反映されているもの (例)7 ページ③源泉徴収票を参照 ・戸籍謄本(学生本人のもの) ・児童扶養手当に関する証明書(受給中のもの) ・遺族年金支払通知
----------------	--

2. 障がい者

提出書類	・障害者手帳・療育手帳・被爆者手帳の番号および認定された等級、有効期限の記載部分
------	--

3. 介護認定者

提出書類	・介護者手帳の番号および認定された等級、有効期限の記載部分 但し、 <u>要介護 1、2 は控除対象外</u>
------	---

4. 長期療養者

長期療養とは、家族に6ヶ月以上にわたり療養中の人または療養を必要とする人がいる場合
 ※出願時点で既に治療を終えられている方は対象外です

提出書類 (①、②両方提出)	① 「長期療養報告書」(様式: 巻末 2) ② 2015 年 6 月から 11 月分(直近6ヶ月分)の治療費の領収書コピー
-------------------	--

5. 単身赴任

提出書類 (①、②両方提出)	① 単身赴任証明書(様式自由:勤務先公印押印のこと) * 会社発行の証明書がない場合は、給与明細に単身赴任の事実のわかる記載があるものでも可 ② 自己負担分の直近1ヶ月分の領収書・請求書等(住居費/水光熱費に限る)
-------------------	---

6. 就学者

出願者本人の兄弟姉妹に、高校生以上の就学者がいる場合

提出書類	生徒証または学生証のコピー(発行年月日、有効期限のわかる部分) ※予備校に通っておられる場合は提出不要です。
------	---

◆ 参考資料

◆ よくある質問

Q1.無職であっても、所得に関する証明書類
は必要ですか

A1

必要です。所得が“0”であることを証明していただく必要があります。
所得がなく「所得証明書」が発行できない場合は、「所得証明書」にかわる書類として、総所得“0”と記載された「非課税証明書」を市区役所、町村役場にて発行し、提出してください。

Q2.高校・大学に在学する兄弟がいるうえ、
家のローン等の支払いが多く、家計が
苦しいのですが考慮されますか？

A2

本人以外の就学者の有無、通学先の区分（公立／私立）、通学形態（自宅／自宅外）は選考の際、控除の対象となりますが、住宅ローン、その他のローンは考慮されません。

Q3.パート等で複数の勤務先を掛け持ち
している場合はどうすればよいでしょうか？

A3

出願日時点で複数の勤務先がある場合、全ての勤務先を願書の勤務先欄に記入の上、全ての勤務先から発行された源泉徴収票を提出してください。

もしも、平成26年1月以降に勤務しておられて既に退職している場合、そちらの勤務先の源泉徴収票と退職の証明書（源泉徴収票に退職の日付、印がある場合はそちらで代用可）も必要となります。

Q4.家族に障がい者がいるのですが、どの
ような証明書類を出せばいいですか？

A4

身体障がい者手帳の番号及び認定された等級が記載されているページの写しが必要です。

また、障害年金を受給されている方は、年金に関する証明書も提出してください。

◆ 提出書類のモデルケース

以下のモデルケースは、あくまでも一例であり、各ご家庭の状況によって提出の必要な書類は異なります。

<例1> 父（会社員 2013年12月以前より勤務）・母（専業主婦）・弟（私立大学生）・本人

	必 要 書 類
父（会社員）	所得証明書（平成27年度）・源泉徴収票（平成26年分）
母（無職）	所得証明書（平成27年度） 金額が“0”と記載されているもの
弟	学生証または在学証明書のコピー
本人	健康保険証のコピー

<例 2> 父（会社員 2014 年 1 月以降に就職）・母（パート）・祖父（年金受給）・本人

	必 要 書 類
父（会社員）	所得証明書（平成 27 年度）・源泉徴収票（平成 26 年分） 給与支払（見込）証明書（巻末 1） 退職証明書 <u>※2014 年 1 月以降に前の職場を退職している場合</u>
母（パート）	所得証明書（平成 27 年度分）・源泉徴収票（平成 26 年分）
祖父	必要なし
本人	健康保険証のコピー

<例 3> 父（自営業 2013 年 12 月以前より従事）・母（自営業専従者）・本人・妹（高校生）

	必 要 書 類
父（自営業）	確定申告書第一表・第二表（平成 26 年分）
母（自営業専従者）	所得証明書（平成 27 年度）
妹（高校生）	生徒証あるいは在学証明書
本人	健康保険証のコピー

<例 4> 母（無職 遺族年金受給）・祖母（介護認定者 3 級）・本人・妹（中学生）

	必 要 書 類
母（無職）	非課税証明書（平成 27 年度） <u>金額が“ 0 ”と記載されているもの</u> 遺族年金の振込通知ハガキ 児童扶養手当認定通知書
祖母（介護認定者 3 級）	介護者手帳の番号及び認定された等級が記載されている部分のコピー
妹（中学生）	必要なし
本人	健康保険証のコピー

<例 5> 父（無職 2014 年 1 月以降に失職）・母（会社員）・本人

	必 要 書 類
父（無職）	所得証明書（平成 27 年度） 退職証明書 <u>※2014 年 1 月以降に前の職場を退職している場合</u> 雇用保険受給資格者証 （受給していないもしくは、受給を終了している場合は、現在無職であることが分かる書類 例：ハローワークカードのコピー）
母（会社員）	所得証明書（平成 27 年度）・源泉徴収票（平成 26 年分）
本人	健康保険証のコピー

卷末

卷末1 給与支払(見込)証明書

卷末2 長期療養報告書

卷末3 収入・所得報告書
(自営業等その他所得の方用)

●証明書をご発行いただく事業主様へ

使用目的:この証明書は、立命館大学における奨学金の選考にのみ用いるものです。

証明内容:「就職以後1年間の給与支払(見込)額」を証明するものです。課税対象となる金額の支払総額(賞与・臨時手当等も含む)が証明の対象です。(所得税法上非課税となる通勤に要する手当などを除く)

給 与 支 払 (見 込) 証 明 書

勤務者氏名 _____

住 所 _____

就職年月日	年 月 日				
就職年月日以後1年間の 給与支払(見込)額 (賞与・臨時手当等を含む)	年 額 円				
年収に大きく変動がある場合は、その理由をご記入ください。					
扶 養 家 族					
氏 名	続 柄	年 齢	氏 名	続 柄	年 齢

この証明書は、奨学金の選考にのみ有効なものであり、証明の対象となる方の今後の労働条件を保証するものではありません。

上記の通りであることを証明します。

年 月 日

事業所所在地

事業所名

電話番号

代表者氏名

印

【提出・問合せ先】立命館大学

衣笠 学生オフィス

〒603-8577 京都府京都市北区等持院北町 56-1

TEL:075-465-8168/8494 FAX:075-465-8169

OIC 学生オフィス

〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150

TEL:072-665-2130/2347 FAX:072-665-2139

BKC 学生オフィス

〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1-1-1

TEL:077-561-2854/3972 FAX:077-561-3954

長期療養報告書

学部												回生		氏名	
学 生 証 番 号												—			
長期療養者氏名													学生本人 との続柄		
長 期 療 養 病 名															
長 期 療 養 期 間	年 月から現在まで（ ヶ月間）														

- ① 最新6ヶ月分の領収書を提出して下さい。（請求書は不可）
- ② 領収書が複数の場合は、日付順に並べ、月ごとにまとめてホッチキス止めして下さい。

※ 領収書の無いものは控除できません。

※ 一度提出された領収書は返却できませんので、原本が必要な方はコピーを提出して下さい。

※ 領収書の氏名はフルネームで書かれているものを提出ください。

自 己 負 担 金 額 内 訳		
		本人負担額
最 新 6 ヶ 月 分	年 月分	円
	年 月分	円
	年 月分	円
	年 月分	円
	年 月分	円
	年 月分	円
合 計		円

※領収書の合計金額と同じ金額を記入して下さい。

領 収 書 は 封 筒 等 に 入 れ て 提 出 し て く だ さ い

収入・所得報告書(自営業等その他所得の方用)

学部・回生	学部	回生	氏 名	
学生証番号				

事業主氏名		業 種	
屋 号			

※会社経営者および役員の方は使用できません。

(単位:万円)

	収入(売上)	経費	所得	実績 or 見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
月				実績・見込
合 計				

開業日: 年 月 日

売上・所得の状況が確認できるよう、開業後直近12ヶ月分の実績(12ヶ月に満たない場合は見込額)を記入して下さい。 ※合わせて直近3ヶ月分の帳簿のコピーを添付してください。

収入・所得は上記のとおりであることを報告いたします。

年 月 日

(自営業者本人)

年 月 日

(会計・税務責任者) 税理士・会計士・()

住所

住所

氏名 印

氏名 印

【提出・問合せ先】立命館大学

衣笠 学生オフィス

〒603-8577 京都府京都市北区等持院北町 56-1

TEL: 075-465-8168/8494 FAX: 075-465-8169

OIC 学生オフィス

〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150

TEL: 072-665-2130/2347 FAX: 072-665-2139

BKC 学生オフィス

〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1-1-1

TEL: 077-561-2854/3972 FAX: 077-561-3954