

2016 年度 在学生対象 奨学金募集要項

今回募集する奨学金

日本学生支援機構奨学金 第一種（無利子）〔貸与〕

日本学生支援機構奨学金 第二種（有利子）〔貸与〕

出願期間 4 月 11 日（月）～4 月 15 日（金）

時間 9：30～17：00 *期限厳守

出願のために必要な書類（願書、日本学生支援機構奨学金冊子など）は
3 月 14 日（月）から各キャンパスの学生オフィスにて配布

●お問い合わせ●

衣笠学生オフィス 奨学金係

建 物	学 部	住 所 / 電 話
出願会場 / 事務室 研心館 2 階	法学部 / 産業社会学部 国際関係学部 / 文学部 映像学部	〒603-8577 京都府京都市北区等持院北町 56 - 1 T E L 075-465-8168 / 075-465-8494 F A X 075-465-8169

BKC 学生オフィス 奨学金係

建 物	学 部	住 所 / 電 話
出願会場 プリズムハウス 1 階 P103 号教室 事務室 セントラルアーク 1 階	経済学部 / スポーツ健康科学部 理工学部 / 情報理工学部 生命科学部 / 薬学部	〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1 - 1 - 1 T E L 077-561-2854 / 077-561-3972 F A X 077-561-3954

OIC 学生オフィス 奨学金係

建 物	学 部	住 所 / 電 話
出願会場 A 棟 1 階 ROOM8 事務室 A 棟 1 階 AS 事務室	経営学部 政策科学部 総合心理学部	〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150 T E L 072-665-2130 / 072-665-2347 F A X 072-665-2139

問い合わせ時間 : 平日 9:30～17:00(土日祝日を除く) 11:30～12:30 は昼休みのため閉室
火曜日のみ 12:30～17:00

立命館大学 学生オフィス
2016 年 3 月発行

目 次

・ 今回募集する奨学金について	
1. 奨学金の種類	P.1
2. スケジュール ～ 出願から採用までの流れ～	P.2
3. 出願書類提出について	P.3
出願会場案内図	P.4
・ 日本学生支援機構奨学金(第一種・第二種)	P.6
・ 提出書類の準備、作成	P.10
・ 家計に関する書類	
1. 証明書類の一覧表	P.12
2. フローチャート	P.13
3. 家計に関する書類の説明	P.14
・ 家庭事情に関する書類	P.18
参考資料 提出書類のモデルケース	P.19
よくある質問	P.20
巻末資料 巻末1 給与支払(見込)証明書	
巻末2 長期療養報告書	
巻末3 収入・所得報告書(自営業等その他所得の方用)	

< 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。

今回募集する奨学金について

1. 募集する奨学金の種類

独立行政法人日本学生支援機構が運営する貸与制奨学金を募集します。利子の付かない第一種奨学金と、利子の付く第二種奨学金があります。家庭の経済状況に応じて、第一種（無利子）と第二種（有利子）を併せて借りる併用貸与も可能です。

貸与制
日本学生支援機構奨学金
第一種（無利子）、第二種（有利子）

この奨学金は国が実施する貸与制の奨学金で、卒業後に返還の義務があります。全国の大学生の2.6人に1人がこの奨学金を受けており、受給されている方は学費、生活費などに活用されています。

概要は P.6 へ

制度の詳細については日本学生支援機構ホームページをご覧ください。

<http://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

【重要】 日本学生支援機構奨学金の募集は原則年1回限りです。
本奨学金を希望する方は、今回必ず出願してください。

●奨学金についての連絡●

奨学金に関する連絡事項は、
原則「CAMPUS WEB」(学内システム)でお知らせします。
必ず各自チェックをしてください。

立命館大学 CAMPUS WEB ページ
<http://www.ritsumeai.ac.jp/infostudents/>



2. スケジュール ～出願から採用までの流れ～

出願のために必要な書類(願書、日本学生支援機構奨学金冊子など)は3月14日(月)から各キャンパスの学生オフィスにて配布を行います。必要書類を受け取り、提出書類を準備のうえ出願してください。(郵送請求可:希望者は奨学金・助成金ホームページおよびCAMPUS WEBをご参照ください。)

立命館大学奨学金ホームページ
<http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/>



出願に必要な書類の受け取り
3月14日(月)～
準備に時間を要する提出書類もあります。
必要書類の受け取りは早めに行いましょう。

出願期間 : 4月11日(月)～4月15日(金)

インターネット入力(スカラネット)
出願当日～4月30日(土)

この入力をもって出願手続きが完了します。期限までに
入力がない場合、書類を提出しても選考対象となりま
せん。

推薦候補者発表
6月13日(月) *予定

学内システム「CAMPUS WEB」にて、学生本人にの
み通知します。

採用決定・初回振込 7月11日(月) *予定

採用説明会 7月下旬

会場・集合時間などの詳細は、CAMPUS WEBにてお
知らせします。

返還誓約書の提出 8月下旬

採用説明会にて指定した期限までに手続きをしなかつ
た場合、採用取消となり、振り込まれた奨学金の戻入
が求められます。

正 式 に 採 用 決 定

3. 出願書類提出について

(1) 出願期間と出願場所

出 願 期 間	出 願 場 所
4 月 11 日(月)~4 月 15 日(金) 9 : 30 ~ 17 : 00	【衣笠】 研心館 2 階 学生オフィス 【BKC】 プリズムハウス 1 階 P103 号教室 【OIC】 A 棟 1 階 ROOM8

締切厳守

4 月 15 日(金) 17 : 00 以降の出願は一切受け付けません。

(2) 出願時の注意事項

出願者本人が持参してください。郵送出願、家族、友人による代理出願不可

出願は所属キャンパスのみで受付いたします。(場所は P.4、P.5 を参照)

締切日までに提出書類に一部不足があっても受付いたします。ただし奨学金の願書は、必ず提出してください。不足書類がある場合、いつ用意ができるか受付担当者にお伝えください。

昼休みや授業前後の休憩時間は受付が集中するため、「休憩時間を避ける」又は、「授業のない時間に出願する」などの工夫をするようにしてください。

4 月 14 日、15 日は受付が集中して大変混雑する恐れがあります。

待ち時間が 1 時間以上かかる可能性もあります。出願は早めに行いましょう。

日	月	火	水	木	金	土
10	11 初日は例年少し 混雑します。	12 比較的混雑 少なめ	13 比較的混雑 少なめ	14 混雑が予想され ます	15(最終日) 混雑が予想され ます。 *特に4限後	16
						
	←	-----	受	付	期	間
						→

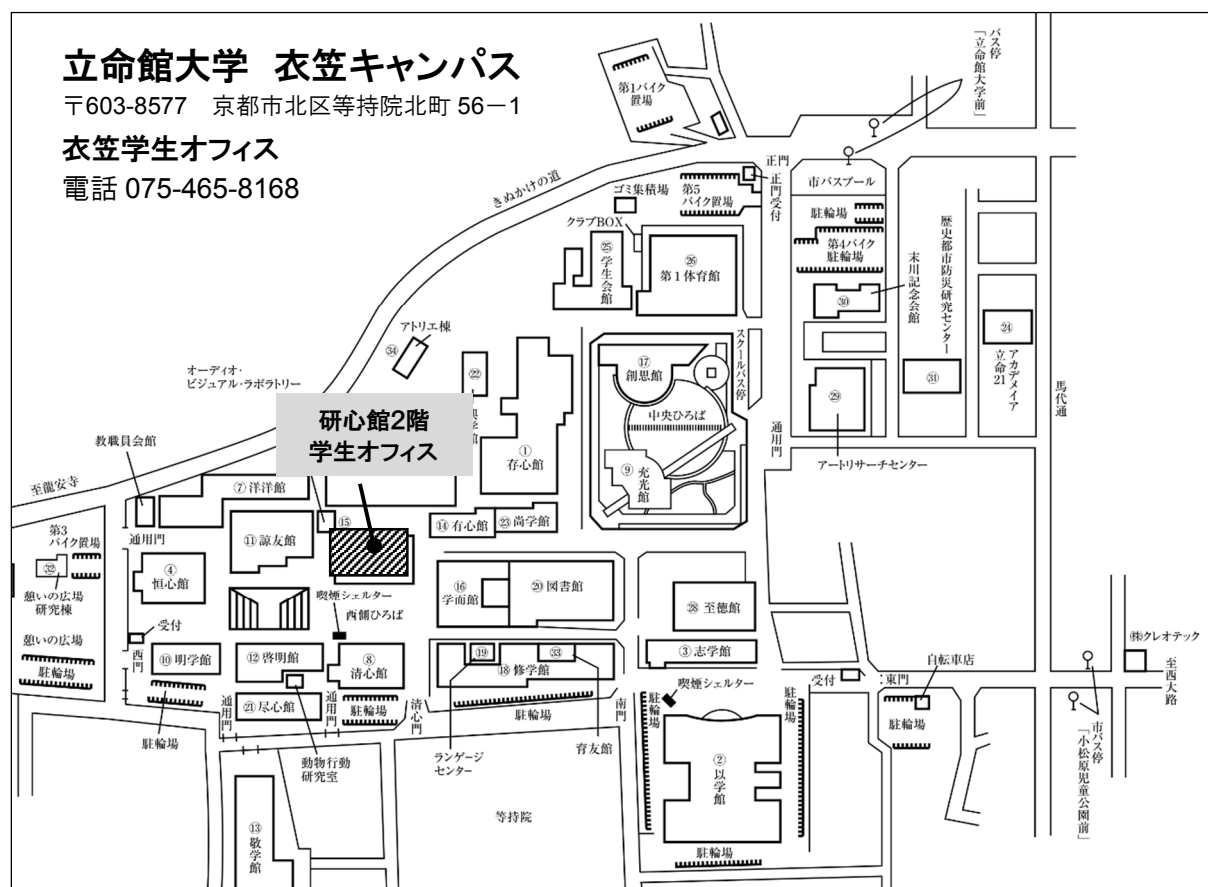
待ち時間が
長いよ~

(3) 出願書類提出後のインターネット(スカラネット)入力期日

入 力 期 間	時 間
出願当日~4 月 30 日(土)	23 : 59 まで

出願書類提出時に、インターネット入力のための ID・パスワードをお渡しします。
この入力によって出願手続きが完了します。期間内に入力されない場合は、出願書類を提出しても
選考対象となりません。忘れずに入力してください。

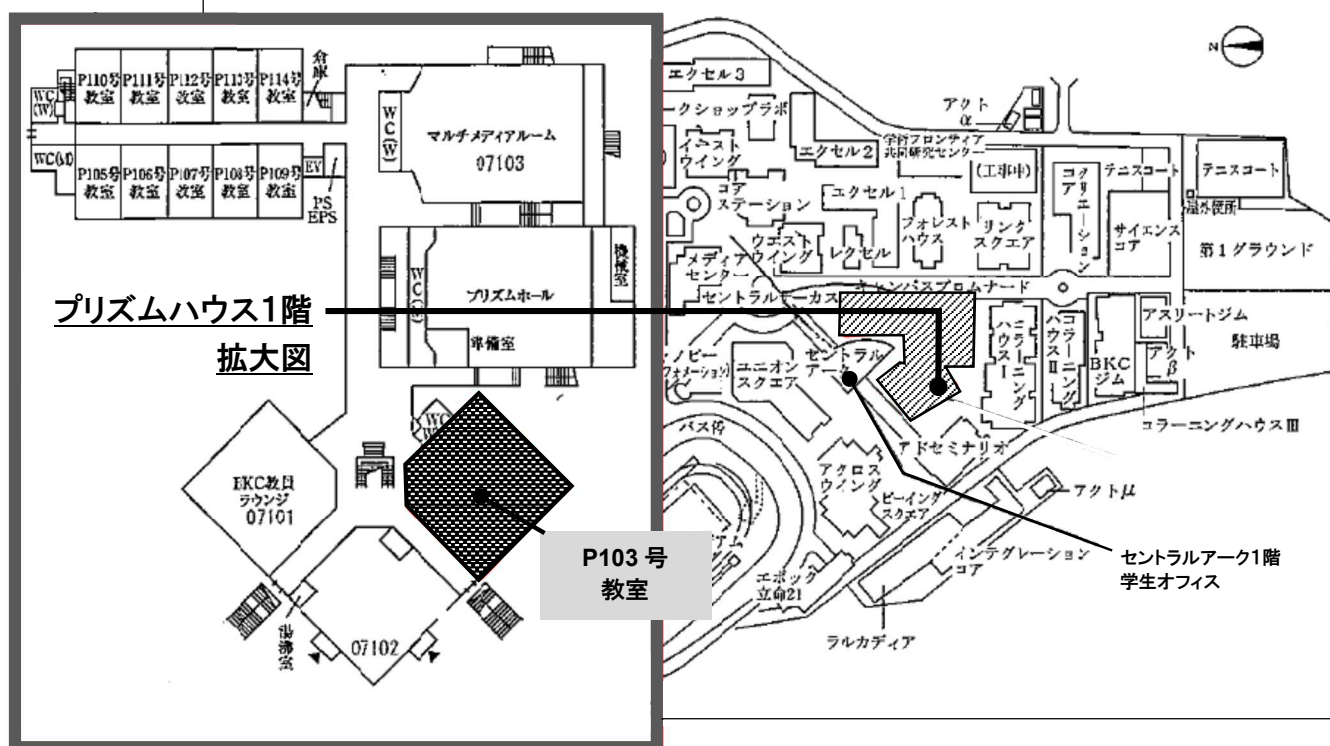
◆ 出願会場案内図



立命館大学 びわこ・くさつキャンパス

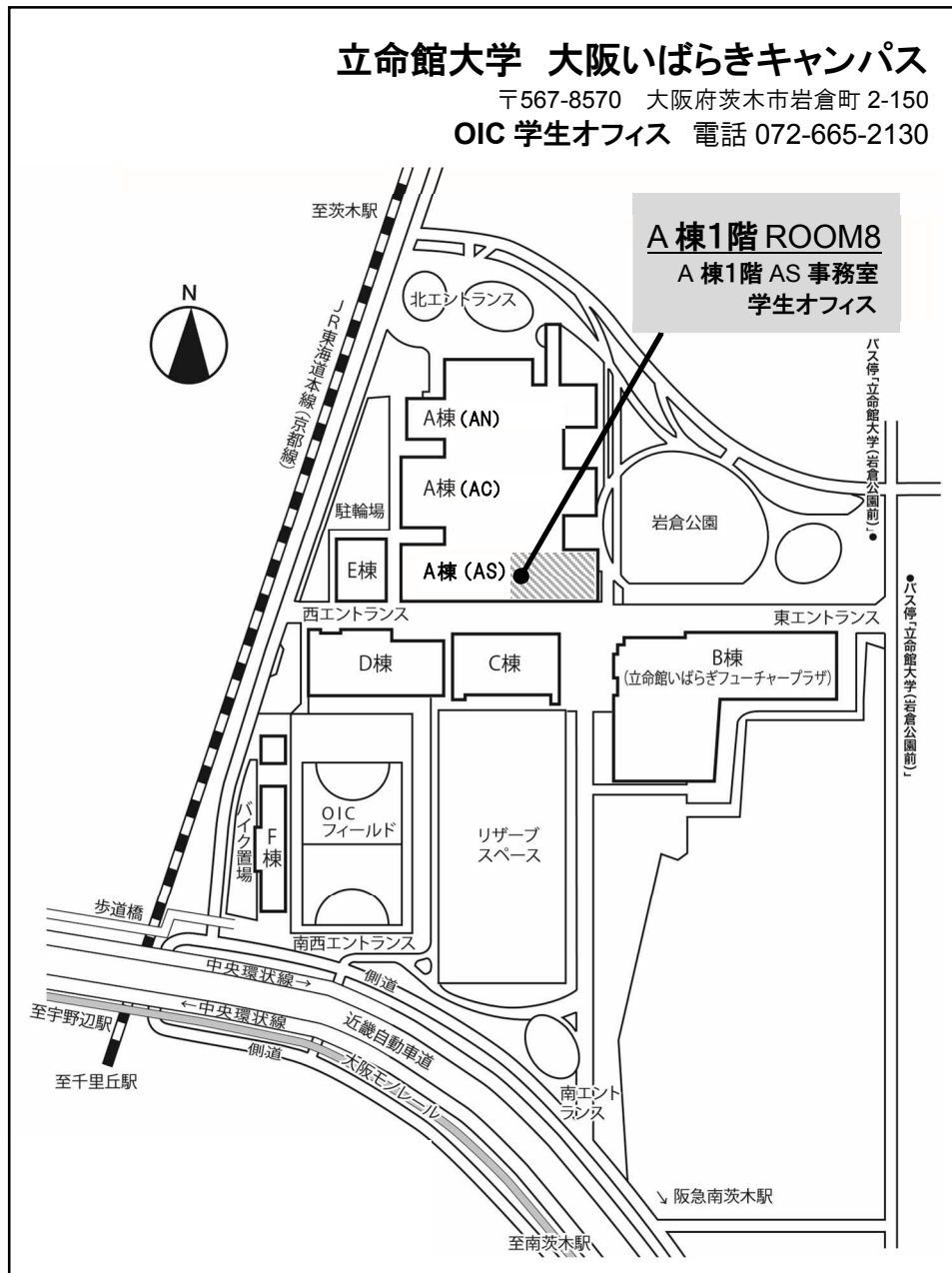
〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1-1-1

BKC 学生オフィス 電話 077-561-2854



出願は所属キャンパスのみで受付します。

出願場所に十分注意してください。



日本学生支援機構奨学金(第一種・第二種)【貸与】

1. 概要と出願基準

この奨学金は国が実施する貸与制の奨学金で、卒業後に返還の義務があります。貸与は原則として毎月1回、4回生(薬学部薬学科は6回生)の3月分まで、学生本人名義の口座に奨学金が振り込まれます。奨学金の継続は、年度ごとに継続手続(毎年1月頃)が必要です。継続の手続きを怠った場合や取得単位数が著しく少ない場合は、停止または廃止(P.8 参照)となるおそれがあります。

* 詳細については別冊の「奨学金を希望するみなさんへ」、「奨学金ガイド」をご確認ください。

種類	第一種奨学金	第二種奨学金
利 子	無利子	有利子(上限は3%、在学中は無利子)
貸与月額	自宅通学:30,000 円もしくは 54,000 円から選択 自宅外通学:30,000 円、54,000 円、64,000 円から選択	30,000 円、50,000 円、80,000 円、100,000 円、120,000 円から選択 (薬学部生のみ 140,000 円の選択も可能)
基礎資格	2016 年度 1～4 回生(薬学部薬学科 1～6 回生) 注1 2016 年度復学予定または再入学予定の者	
学力基準	第一種、第二種で異なる P.7 参照	
家計基準	第一種、第二種で異なる 日本学生支援機構ホームページの「採用基準」のページ(本頁下段 URL)を参照	
2015 年度 採用実績	1 回生 519 名 2 回生以上 53 名	全回生 708 名
	* 基準を満たしている学生は全員採用	
保証制度	「人的保証」か「機関保証」のいずれかを選択 【重要事項】 P.7 参照	
貸与開始	貸与始期:4 月 振込開始:7 月 P.9 参照	
振込口座	名義:学生本人名義に限る 種別:普通預金 金融機関:下記以外で取引を行っている口座 2016 年 4 月より新たに「ゆうちょ銀行」「信用組合(一部を除く)」の取扱いが可能になります。	
	対象外口座	信託銀行、農協、外資系銀行、ネットバンク(新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行等)は取扱い不可
返還について	種別(第一種 第二種)に関わらず卒業後必ず返還が必要です。(毎月定められた額を口座引落により返還) 採用決定後に「返還誓約書(借用書)」を提出する必要があります。 詳細、返還例は日本学生支援機構発行「奨学金を希望するみなさんへ」をご覧ください。	
所得連動返還型 無利子奨学金制度 の利用可否	可: 家計収入が日本学生支援機構の定めた基準以下	対象外

注1: 外国人留学生、聴講生、科目等履修生は出願不可

(外国籍の方でも出願できる場合があります。例: 法定特別永住者又は、その配偶者)

【日本学生支援機構ホームページの URL】 <http://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

採用基準 <http://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/kijun/index.html>

(「2.在学採用の奨学金の基準」→「大学での奨学金」を参照)

利率 <http://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/riritsu/index.html>

所得連動返還型無利子奨学金制度 <http://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/type/1shu/index.html>

2. 学力基準

第一種奨学金 (併用貸与または移行 希望者含む 注1)	学部・学科の要卒単位数の1/4(薬学部薬学科は1/6)以上を平均して毎年度修得しており、かつその成績内容が上位1/3以上であること。 【成績上位の参考目安】 概ね GPA3.2 以上 上記 GPA 値はあくまでも目安です。学部 回生により異なります。
第二種奨学金	修得単位数から判断して修業年限(注2)で確実に卒業が見込まれること。

注1:「併用貸与」とは第一種と第二種を同時に受給することです。「移行」とは、第二種(第一種)から第一種(第二種)へ、または既に受給している奨学金を併用貸与に変更することです。現在第一種を受給中で今回第二種にお願い併用貸与を希望する場合、学力基準は第一種の基準になります。

注2:修業年限:4年(薬学部薬学科のみ6年)

3. 【重要 必ず確認してください】 保証制度について

下記A、Bのいずれかを選択

A. 「人的保証」

連帯保証人と保証人を選任してください。**必ず事前(出願まで)にその方の承諾を得る必要があります。**

	役 割	選 任 条 件
連帯保証人	奨学生本人と連帯して返還の責任を負う	父または母 (父母がいない場合、兄弟姉妹・おじおば)
保証人	奨学生本人や連帯保証人が返還できなくなった場合、本人に代わって返還する	父母以外の兄弟姉妹やおじおば等の4親等以内の成年親族で65歳未満の方。(学生や未成年は選出不可) 但し、連帯保証人と別生計の方。

採用決定後の返還誓約書(借用書)提出時(P2 参照)に、**連帯保証人、保証人は実印の押印と印鑑証明書が必要**となります。その他の必要書類は説明会でお知らせします。

B. 「機関保証」

指定された保証機関(保証料の支払が必要)の連帯保証を受ける制度です。

機関保証に加入し保証料を支払っても、奨学金を返還する義務はあります。

保証機関が本人に代わって返済(代位弁済)した場合、保証機関は本人にその分(奨学金の未返還額)を一括して請求します。

保証料は「第一種(無利子)」月額64,000円(自宅外生)に対し3,137円(2015年度目安)です。

2016年度の保証料は2016年4月に決定される予定です。



申込・採用後に「機関保証」から「人的保証」への変更はできません

4. 受給形態の希望

受給形態の選択は、別紙の「スカラネット入力下書き用紙」を参考にして、出願書類提出後の「スカラネット入力」の際に WEB 上で選択してください。

E— 奨学金申込情報	
第一種奨学金又は第二種奨学金のどちらかを希望する場合	
第一種のみ希望	
第一種奨学金を希望するが、不採用の場合第二種を希望	
第二種奨学金のみ希望	
併用貸与を希望する場合	
第一種奨学金及び第二種奨学金との併用貸与のみ希望	選択しないでください
併用貸与を希望するが、不採用の場合、第一種奨学金のみ希望	
併用貸与不採用及び第一種奨学金不採用の場合、第二種奨学金を希望	
併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望	
現在奨学金の貸与を受けている場合	
第二種奨学金の貸与を受けていますが、第一種奨学金への変更を希望	
第一種奨学金の貸与を受けていますが、第二種奨学金への変更を希望	
第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望	
第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望	

・「併用貸与のみを希望」を選択されたときは、大学側で「併用貸与不採用の場合、第二種奨学金を希望」に置き換えます。（は併用貸与が不採用になった場合、第一種のみまたは第二種を希望のみの選考対象となりません。）

・現在第一種または第二種を受給中の方は、～ から選択してください。

5. 日本学生支援機構奨学金受給にあたっての注意点

日本学生支援機構奨学金は採用後、1年ごとに継続の手続き（毎年 1 月頃）をする必要があります。以下の基準を満たすことが出来ない場合、奨学金の受給は「停止」や「廃止」となります。

(1) 成績による基準

単位取得状況によって、以下の表の「**廃止**」、「**停止**」になります。

【参考】日本学生支援機構の「奨学生の適格認定に関する施行細則」より抜粋

廃止	学業成績が次のいずれかに該当する者で、その理由、修学状況が奨学生として不適当である者。 卒業延期が確定した者又は卒業延期の可能性が極めて高い者 当年度の修得単位(科目)数が皆無の者又は極めて少ない者 次のいずれかに該当する者 「継続願」を提出しなかった者 「奨学金申込書」又は「確認書」に虚偽の記入をしたことにより奨学生となったことが判明した者。 在学学校で退学・除籍の処分を受け学籍を失った者 学校内外の規律を著しく乱し、奨学生の資格を失わせることが適当と認められる者 その他、奨学生としての責務を怠り、特に奨学生として適当でないと認められる者
停止	次のいずれかに該当する者 学業成績は廃止該当者と同じであるが、成績不振の理由が真にやむをえないと認められ、かつ、成業の見込みがある者 停学その他の処分を受けた者 学校内外の規律を乱し、奨学金の交付を停止されることが適当と認められる者

(2) 人物による基準

学生生活の態度も奨学金継続のための大事な基準です。大学による懲戒処分(停学)を受けた場合、奨学金の受給は「停止」となりますので、ご注意ください。

(3) 「奨学金継続願」提出を怠った場合

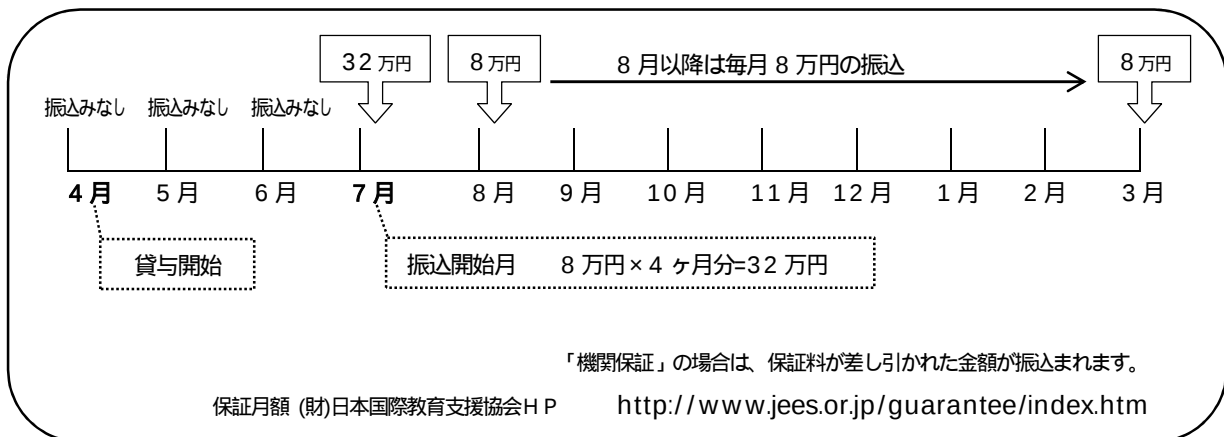
成績や人物による基準を満たしていたとしても、「奨学金継続願」の提出を怠った場合、奨学金の受給は「廃止」となります。日頃から、CAMPUS WEB や学生オフィスの掲示板などで、大学からの案内を確認し、各自スケジュール管理を行うようにしてください。

適格認定のホームページ: http://www.jasso.go.jp/shogakukin/taiyochu/tekikaku_nintei.html

「適格認定とは」の「奨学生の適格認定に関する施行細則」を参照

【 参 考 】

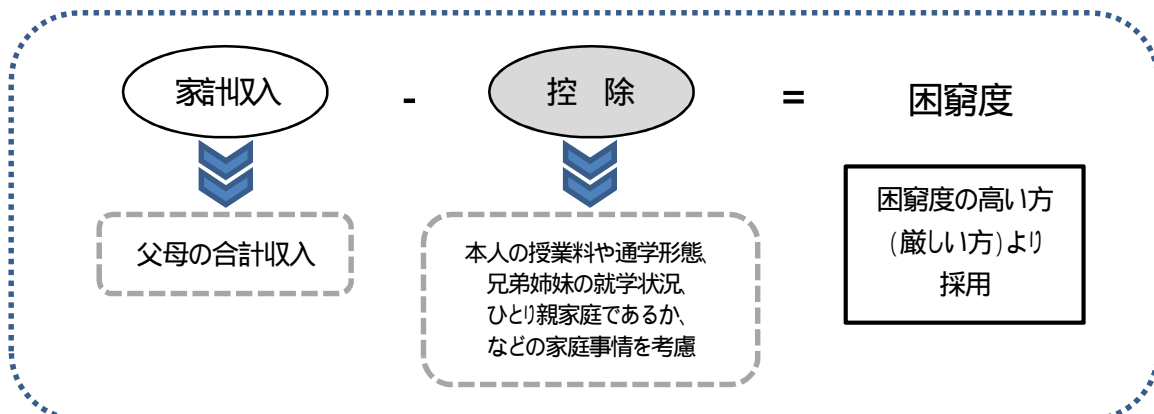
貸与開始と振込開始の図 (第二種:月額8万円貸与の場合)



選考における考え方

家計収入・所得より、以下の条件を数値化したものを控除し、「認定所得」を算出します。選考にあたっては、認定所得の低い方(経済「困窮度」の高い方)より、採用します。

- * 学生本人の授業料、通学形態 * 兄弟姉妹の就学状況 * ひとり親家庭であるかどうか
 * 障がい者、要介護者、長期療養者等の有無 * 単身赴任にかかる費用など



提出書類の準備、作成

1. 提出書類

立命館大学奨学金願書	次ページに記入例あり
各種証明書類貼付台帳	P.12 ~ P.18 を参照のうえ、必要書類を台帳に貼り付ける。
確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書（注1～3）	別冊「奨学金を希望するみなさんへ」（日本学生支援機構発行）参照。 は受付時確認し、その場で返却しますので、返却後下書き用紙を元に4月30日までにスカラネット入力を行ってください。
スカラネット入力下書き用紙 （本人により記入済のもの）	

注1：「第一種」および「第二種」の両方を出願する場合は、「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」は第一種用と第二種用を各一部ずつ提出する必要があります。

注2：学生本人が未成年の場合、親権者または未成年後見人のそれぞれの自署・捺印（同一印不可）が必要です。その他注意事項は別紙の「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」記入例を参照してください。

注3：複写式のため、記入時はご注意ください。

2. 各種証明書類の準備

（1）原則コピーを準備してください。

- ・原票は確認用にお手元に保管していただき、コピーを貼付台帳に貼付してください。

（2）客観的に証明する書類を提出してください。

- ・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による証明書類（勤務先会社・弁護士等の証明）



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、その事情を証明する書類を提出する必要があります。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。提出いただいた書類は原則返却できません。

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、追加書類の提出が必要な場合があります。さらに、電話等でご事情を詳しくお伺いすることもあります。ご使用の携帯電話に、所属キャンパスの学生オフィス事務室の電話番号登録をお願いします。

3. 願書の記入方法 記入にあたっての注意

POINT1 書類は必ず黒ペンまたはボールペンで記入すること
（鉛筆やシャープペンシル、消せるボールペンで記入された願書は受け付けません。）

POINT2 学生本人が記入すること

POINT3 印鑑はすべて朱肉を使って押印すること（スタンプ印の使用は不可）

POINT4 訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、訂正印を押印してから正しく書き直すこと

POINT5 願書裏面にある「家庭事情」欄は、詳しく記入すること

表面

「出願する」、「出願しない」のどちらかに、「○」を必ず記入する。

日本学生支援機構奨学金に出願する方は、「スカラネット入力下書き用紙」の「奨学金申込情報」で選択する番号を記入する。

該当者は記入。

単身赴任は×を記入。

年金の有・無 どちらかに
「○」を必ず記入する。

ニカ所以上でお仕事を
されている方は、全て
の勤務先と就業開始年
月日を正しく記入する。

裏面

できるだけ詳しく、具体的に
記入すること。

特別控除事項

有・無のどちらかに「○」を記入し、「有」の場合は、必要な情報を記入する。

※特に「長期療養者」は、事情欄に病気の記述があるが、有無に「○」を書かれてないことがあります。P.18 の説明を参照して、無い場合は「無」に○をしてください。

※特に「長期療養」述があるが、有無がありませう。P.18合は「無」に○をし

家庭事情、その他特に説明を要することを中心に、出願に至った経緯を出願者本人が具体的に記入出来るだけ、詳細に記入してください。

私の父は「サラーマン」が、父の終末まで「生活が辛い下で、掛け持ちで家事を助けています。また、障害が重い子で弟がおり、同居し、母が看護士で、教育費や医療費にお金がかかります。親に金銭的な負担をかけたくないので、私もアルバイトを始める予定で、全てをまかなうには限界があります。安心して実母に預かるとはできず、奨学金の受給も希望します。

※障害者、介護認定者、長期療養者について「有・無」どちらかに○印記入。有の場合、証明書のコピーもあわせて提出すること。

障がい者 あなたの家族に障害者手帳を持っている方はありますか？「有」「無」※有の場合、下段記入！
本人との続柄 [] 障害者の等級 [2] 障害年金 [] 無 [] 特別児童扶養手当 [有] 無 []

介護認定者 あなたの家族に介護者手帳や等級が要介護3-5を持っている方はありますか？「有」「無」※有の場合、下段記入！
※要支援及び要介護1は該当しません。
本人との続柄 [祖父] 等級 [③] ④ ⑤

長期療養者 あなたの家族に長期療養者に該当する方はありますか？「有」「無」※有の場合、下段記入！
※長期療養者とは、待病等のため通院において毎月以上により長期に渡り通院の方を指します。（毎月の長期療養者名簿と看護書より提出が必要。）
本人との続柄 [] 療養期間 [] 年 月 から [] 傷病手当 続柄 [] 有 [] 無 []

特別控除事項 ※該当する事項があれば記入の上、証明書のコピーもあわせて提出すること。

ひとり親家族 父親または母親が [生別・死別] 生別 [] 年 月 []
死別の場合の遺族年金 [有・無] 月額 [] 万円 []
児童扶養手当 [有・無] 月額 [] 万円 []

家計支持者の単身赴任 本人との続柄 [] 家賃月額 [] 万円 [] 水光熱費 [] 万円 []

家計支持者が無職の場合 続柄 [] 時期 [] 年 月 から無職 [] ※下段記入(○に記入)

1 〇預け貯金の総額 [] 万円 〇切崩し月額 [] 万円 2 〇 [] からの援助月額 [] 万円 3 〇雇用保険受給中 月額 [] 万円 []

4 〇年金受給中 月額 [] 万円 〇年金の種類 [] 5 〇生活保護受給中 月額 [] 万円 6 〇その他生活費の出所 []

○点検枠内、日本学生支援機構奨学金出願者のみ記入
○保証形態(いずれかを選択)※人の保証選者は以下に記入
○保証人-保証人情報を記入

① 個人的保証を選択する 連帯保証人 氏名 立命 太郎 続柄(父) 年齢(57)
保証人 氏名 別府 大平 続柄(お父) 年齢(53)

② 機関保証を選択する

○奨学金振込口座 預金種別 (普通・総合)
金融機関名 生命館 銀行
支店名 生命館 支店
口座名義人 立命 太郎

※奨学金口座は学生本人名義の口座のみ可です。
※保証人(連帯保証人)は、本人、ネットバンク等は指定できません。

訂正する場合は、二重線で取り消して訂正印を押し、余白に正しく書き直す。

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 2015 年 1 月～12 月 を原則とします。
2015 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(無職の場合も記載しています)を確認し、書類をご準備ください。全てコピーでかまいません。
- ・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

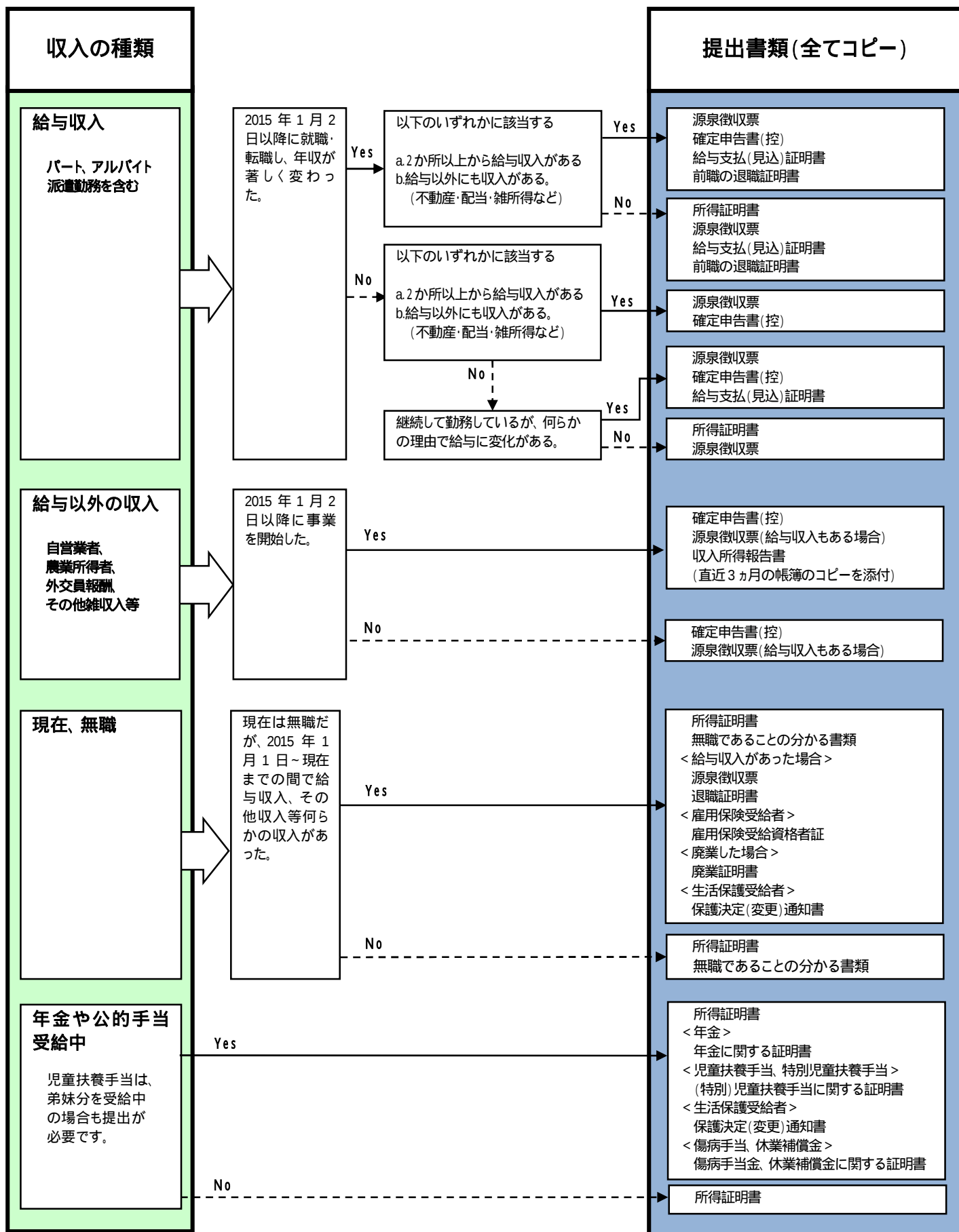
“○”は必須。“ ”は該当する方のみ提出

・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)	本人の健康保険証	所得証明書(最新のもの)	源泉徴収票(平成27年分)	確定申告書(平成27年分)	給与支払(見込)証明書(巻末書式)	退職に関する証明書	雇用保険受給資格者証(表裏)	収入所得報告書(巻末書式)	廃業証明書	児童扶養手当に関する証明書	年金に関する証明書	無職であることの分かる書類	保護決定(変更)通知書
各書類の説明ページ	P.14	P.14	P.15	P.15	P.16	P.16	P.16	P.16	P.16	P.16	P.17	P.17	P.17
給与収入(パート・アルバイト・派遣含む)の場合													
2014 年 12 月以前から勤務開始し現在に至る	○	○	○										
2015 年 1 月 2 日以降から勤務開始し現在に至る	○	○	○		○								
2015 年 1 月 1 日以降に退職、その後再就職し現在に至る	○	○	○		○	○							
2015 年 1 月 1 日以降に退職し、出願時無職	○	○	○			○	○					○	
自営業・不動産・配当・農業・外交員・その他雑所得の場合													
2014 年 12 月以前から営業(勤務)し現在に至る	○			○									
2015 年 1 月 2 日以降から営業(勤務)し現在に至る	○			○				○					
2015 年 1 月 1 日以降に廃業(退職)し出願時無職	○			○					○			○	
年金・恩給・生活保護受給の場合													
年金・恩給を受給中	○	○									○	○	
生活保護を受給中	○	○										○	○

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）

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、選考を行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）を確認します。

所得（課税）証明書									
課税期日現在 住 所									
氏 名	りつめい いちろう				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		県 民 税		年 税 額			
	2,660,000 円	所 得 割	均等割	所 得 割	均等割	41,900 円			
		23,100 円	2,500 円	15,300 円	1,000 円				
所 得 の 内 容	給与総収入額	4,000,000 円	社会保険料	400,000 円					
	給与所得	2,660,000 円	生命保険料	35,000 円					
			配偶者特別控除額	330,000 円					
			基礎控除額	330,000 円					
			扶 養	配偶者 有 330,000 円	障 害	本人	0 円		
			一般扶養 1 人	330,000 円		配偶者及び扶養親族			
			特定扶養 人	0 円		普通障害 人	0 円		
			老人扶養 人	0 円		特別障害 人	0 円		
			同居老親 人	0 円					
			同居特別障害 人	0 円					
2016 年(平成 28 年) 4 月 1 日									

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。

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□□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 * 給与所得を得ている方

- ・勤務先発行の平成 27 年分の「源泉徴収票」を提出（再発行可）
- ・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 27 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、原本が手元にない方は、事業所（勤務先）にて再発行をしてください。

平成 27 年 給 与 所 得 の 源 泉 徴 収 票

ここが
平成 27 年

「寡婦・寡夫」欄に○印
や＊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。

受 取 者 の 氏 名 又 居 所 の 所 在 地	氏 名 (氏名を番号) 9091234 (フリガナ) キョウジユウ タロウ (仮欄)				
権 別	内 容	給 与 金 額	給 与 所 得 控 除 後 の 金 額	所 得 控 除 の 額 の 合 計 額	源 泉 徴 収 税 額
給 与 ・ 賞 与		〇,〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
控 除 対 象 配 偶 者 の 有 無 等	配 偶 者 特 別 控 除 の 額	扶 養 親 族 の 数 (配 偶 者 を 除 く)	障害 者 の 数 (本 人 を 除 く)	社会 保 険 料 等 の 金 額	生命 保 険 料 等 の 控 除 額
特 定 者	内 人 従 人	内 人 従 人	内 人 従 人	内 人 従 人	内 人 従 人
〇	〇	〇	〇	〇	〇
国民 年 金 保 険 料 等 の 金 額	円	〇〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
配 偶 者 の 合 計 所 得	円	〇〇,〇〇〇	円	〇〇,〇〇〇	円
中途 就 職 ・ 退 職	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
中途 就 職	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
退 職	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
支 払 者	住 所 (居 所) 又 は 所 在 地 氏 名 又 は 名 称	支 払 者	支 払 者	支 払 者	支 払 者
支 払 者	支 払 者	支 払 者	支 払 者	支 払 者	支 払 者

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」（16 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 27 年度の第一表と第二表。青色申告をされた方は「青色申告決算書」を提出してください。
- ・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)
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。



今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」の申告を行ってください。

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、税務署で確定申告をしてください。

⑤ 給与支払（見込）証明書 ※ 大学指定書式（巻末 1）

- ・2015 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 27 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。

※2015 年 1 月以降に雇用形態の変化や病気等により収入に大幅な減少がある方で、給与支払（見込）証明書を任意で出された方は考慮いたします。

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。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。

⑦ 雇用保険受給資格者証（表裏両方） * 出願時点で雇用保険を受給中、または受給見込みの方

- ・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: 48010-02-000012-3 氏名: 〇コウ タロウ 被保険者番号: 4800-010566-2

性別: 男 年齢: 45 生年月日: 3-311123 支払方法: 0001001-0000001 求職番号: 2型-水

受給開始年月日: 140109 資格取得年月日: 500401 離職年月日: 131231 理由: 150130 受給期間満了年月日: 6/092

基本手当の額: 10,000 月額: 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

公共職業訓練等: 受給開始年月日: 年 月 日 受給終了年月日: 年 月 日

受給額: 円 月 日 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

電話番号: 03-3920-3311

住所: 〒001-0001 札幌市中央区南一条西五丁目4-8-4

注: この証は、第1章の受給期間満了年月日まで有効。2. 偽りその他の不正の行為により失格等処分を受けた人は、受給期間満了年月日まで有効。以後失格等処分を受けた人は、受給期間満了年月日まで有効。

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）

- ・2015 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添付してください。

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。
（氏名、発行日、受給金額が記載された部分が必要）
- ・「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。

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

- ・家計支持者が現在、無職・無収入の場合
 - 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 *生活保護受給中の方対象

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「年収がわかる証明書類」と会社発行の「給与支払明細書」（賞与等を含む年額）を提出。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

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。学生オフィスにご相談ください。

- 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（学費含む）の全てを賄っている方

提出書類 ア) イ) ウ) のすべて

- 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、その旨を願書の家庭事情欄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）

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、「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。提出された証明書類に基づいて審査の上、家計収入より控除いたします。

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) P.15 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、要介護3～5のみ対象(要支援、要介護1、2は控除対象外)
------	--

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て通院をしていない方は対象外です

提出書類 (、両方提出)	「長期療養報告書」(様式: 巻末2) 2015年10月から2016年3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 (、両方提出)	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 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)
-----------------	--

参考資料

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 2014 年 12 月以前より勤務）・母（専業主婦）・兄（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 27 年分）
母（無職）	所得証明書（平成 27 年度） <u>金額が“ 0 ”と記載されているもの</u>
兄（私立大学生）	必要なし
本人	健康保険証のコピー

【例２】父（会社員 2015 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 27 年分） 給与支払（見込）証明書（巻末 1） 退職証明書 <u>2015 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）・源泉徴収票（平成 27 年分）
祖父	必要なし
本人	健康保険証のコピー

【例３】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４】父（無職 2015 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>2015 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 27 年分）
本人	健康保険証のコピー

参考資料

よくある質問

【提出書類、選考の考え方について】

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。

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

出願日時点で二か所以上で仕事をしている場合、全ての勤務先と就業開始日を願書の勤務先欄に記入し、全ての勤務先の源泉徴収票を提出してください。
もしも、平成27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）も必要です。

Q5. 日本学生支援機構奨学金の「第一種」と「第二種」の併用貸与を希望しています。必要な書類は何部提出すればいいのですか？

A5

同じ書類で選考をしますので、1部でかまいません。但し、「確認書兼同意書」のみ、第一種用と第二種用の2通提出していただきます。ご注意ください。

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。

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のですか？

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。

Q6. 貸与月額の「多」「少」によって、選考の際に有利になったり不利になったりしますか？

A6

選考に貸与月額の多少は、全く関係ありません。必要な金額を選択してください。

【制度、操作に関する質問】

Q7. 保証制度について、採用後、人的保証から機関保証に変更することはできますか？

A7 人的保証から機関保証への変更は可能です。その場合、受給開始時点から変更時点までの保証料を一括で入金していただきます。なお、機関保証から人的保証に変更することはできません。

Q9. 受給途中で貸与月額を変更できますか？

A9 変更できます。ただし、手続きに時間を要します。手続きは学生 オフィスの窓口で行ってください。

Q11. 奨学金の貸与途中で、奨学金を辞退することはできますか？

A11 できます。ご家族で検討のうえ、学生オフィスの窓口で辞退の手続きを行ってください。

Q12. スカラネット入力の中で、次の画面に進まなくなりました。

A12 入力漏れや内容に不整合な箇所があると、次の画面に進むことができません。別紙のスカラネット入力下書き用紙の注意事項欄を確認してください。また、パソコンのキーボードの「NumLk」や「CapsLock」が有効になっていると正しく入力できません。

スカラネット入力は30分でタイムアウトになり最初から入力し直しになりますので、ご注意ください。

Q8. 保証制度について、人的保証の場合は、どのような人を選出すればよいのですか？

A8 連帯保証人1名（父母のどちらか）と保証人1名（連帯保証人とは別生計の65歳未満の4親等以内の親族）の選任が必要です。

Q10. 奨学金の受給のために、新しく銀行口座を作ろうと思います。大学内で利用できる銀行はありますか。

A10 各キャンパスには下記の金融機関のATM（現金自動預け払い機）があります。

衣笠キャンパス：三井住友銀行・京都銀行・京都中央信用金庫・ゆうちょ銀行

びわこ・くさつキャンパス：滋賀銀行・京都銀行・京都中央信用金庫・ゆうちょ銀行

大阪いばらきキャンパス：京都銀行・三井住友銀行・京都中央信用金庫・北おおさか信用金庫

2016年4月より「ゆうちょ銀行」と「信用組合（一部を除く）」が新たに奨学金の取扱い可能になります。

（なお、奨学金の振込には利用できませんが、大阪いばらきキャンパスには、イオン銀行、セブン銀行があります。）

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)

2016年度版

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

BKC 学生オフィス

〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1-1-1
: 077-561-2854/3972 FAX: 077-561-3954

OIC 学生オフィス

〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150
: 072-665-2130/2347 FAX: 072-665-2139



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 (月間)													

最新6ヶ月分の領収書を提出してください。(請求書は不可)

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留めしてください。

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ください。

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ください。

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)

会社経営者および役員の方は使用できません。

学部・回生	学部	回生	氏 名	
学生証番号				

事業主氏名		業 種	
屋 号			

(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)を記入してください。 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)

住所

氏名 印

年 月 日

(会計・税務責任者) 税理士・会計士・()

住所

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

