立命館大学　学生部 学生オフィス

＜第3回募集者用　入学後＞

2016 年度入学者対象
立命館大学緊急入学時給付奨学金　募集要項

「立命館大学 緊急入学時給付奨学金」は、修学の意志がありながら、学費負担者の家計急変の発生により、収入が大幅に減少し、修学が困難となった方を対象として、入学手続時に必要な金額の一部を奨学金として給付する制度です。希望される方は、この要項を確認のうえ、出願して下さい。

Ⅰ．奨学金の概要

【 1 】奨学金の目的

本学の入学手続者で、修学の意志があるにもかかわらず、家計の急変等経済上の理由により修学が極めて困難な者を援助することを目的とする。

（立命館大学緊急入学時給付奨学金規程より抜粋）

【 2 】給付金額　　入学初年度の前期授業料相当額（入学金は除きます）

※入学金（30 万円）と諸会費（父母教育後援会入会費、学友会費、学会費等）は含まれません。

【 3 】給付方法　　給付金額を授業料から差し引く方法により給付します。

Ⅱ．出願資格、選考基準　（別添:「家計急変の考え方」を参照）

【 1 】出願資格　下記、①～③をすべて満たす方

① **2015年1月～2016年3月31日の間に明確な家計急変事由が生じて**いること。

※家計急変事由とは、家計支持者の死亡、離婚、解雇、破産、事業の倒産等、学費負担者となる家計支持者（父母または保証人）があらかじめ予測できない事象です。

以下の場合は急変事由とはなりません。
（例） 定年退職、自己都合退職、懲戒による解雇、遺族年金等の支給停止
雇用期間満了による退職（当初契約書に継続雇用の定めがない場合）

入学後(2016 年 4 月 1 日以降)に家計急変が発生した場合は、学生オフィスにご相談ください。

② 入学が困難と認められる**収入の減少**があること。

【 2 】選考基準・方法

選考基準（家計基準）

急変事由発生後の**家計の年収（父母の収入合算）が、給与収入 600 万円以下、自営業等その他所得 197 万円以下**であること。退職金が 601 万円以上支給されていないこと（但、死亡退職金は除く）。

選考方法

上記【1】①・②および上記選考基準を確認したうえで、家計急変後の家計所得（種類・金額）より、学生本人の授業料・通学形態、兄弟姉妹の修学状況、ひとり親家庭であ

るかどうか、障害者・要介護者、長期療養者等の有無、などの条件を数値化したものを引き去り、「認定所得」を算出します。

その認定所得の低い方（経済困窮度の高い方）より、順に採用します。

なお、給与収入ならびに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、大学にて換算して選考を行います。

Ⅲ．出願方法

【 １ 】出願書類　　**※「出願書類の作成と準備」をよく確認してください。**

（1）立命館大学緊急入学時給付奨学金願書

出願時現在の家計や家族の経済状況が分かるように、具体的に詳しく事情を記入してください（特に急変した時期は明確にして下さい）。

（2）所得を証明する書類、家計急変の状況を証明する書類

家庭の経済状況によって、そろえていただく書類が異なりますのでご注意ください。

また出願後、選考にあって追加で証明書類の提出をお願いする場合があります。

【 ２ 】出願締切、出願方法、出願先

出願締切　2016年4月15日（金）　《消印有効》

提出先：各キャンパス学生オフィス

Ⅳ．採用通知、採用後の手続について

【 １ 】採否の通知

2016 年 5 月 10 日（火）郵送にて通知

【 ２ 】給付用法

奨学金が採用された場合、奨学金は給付金額を後期授業料より差し引く形で給付

※年間授業料をすでに納入されている場合は、過払いとして返金します。

採用された場合に採用通知にて詳細をお知らせします。

Ⅴ．その他

【 １ 】他の奨学金との併用、併給について

（1）「日本学生支援機構奨学金」との併給

「日本学生支援機構奨学金」との併給は可能です。入学前に高等学校等を通じて出願し採用予定とされている日本学生支援機構奨学金予約採用内定者もこの奨学金に出願ができます。また、緊急入学時給付奨学金に採用された場合も、入学時に募集する「日本学生支援機構奨学金」への出願が可能です。

（2）立命館大学独自の奨学金との併給

立命館大学緊急入学時給付奨学金を受給された方は、入学初年度のみ「立命館大学修学奨励奨学金(新入生採用)」を受給することができません。

※緊急入学時給付奨学金と修学奨励奨学金の両方の出願は可能です。

両方採用された場合はどちらか一方の受給となります。

【 2 】注意事項

(1)本奨学金の申請や選考は、入学試験の合否に影響を与えるものではありません。
また、候補者としての決定は、入学試験の合格を保証するものではありません。

(2)本奨学金の申請時に提出頂いた各種書類・証明書等は原則返却いたしません。

【 3 】出願先・問い合わせ先 (本奨学金に関する問い合わせ)

BKC学生オフィス　　セントラルアーク1階

＜住所＞〒525-8577 滋賀県草津市野路東1-1-1

＜電話＞ 077(561)2854

窓口での出願は以下のオフィスでも受け付けます。

衣笠学生オフィス　　研心館2階

OIC 学生オフィス　　A 棟1階(AS 事務室内)

＜窓口時間＞

9:30～17:00(土・日・祝日を除く)　11:30～12:30 は昼休み

火曜日のみ 12:30～17:00

以上

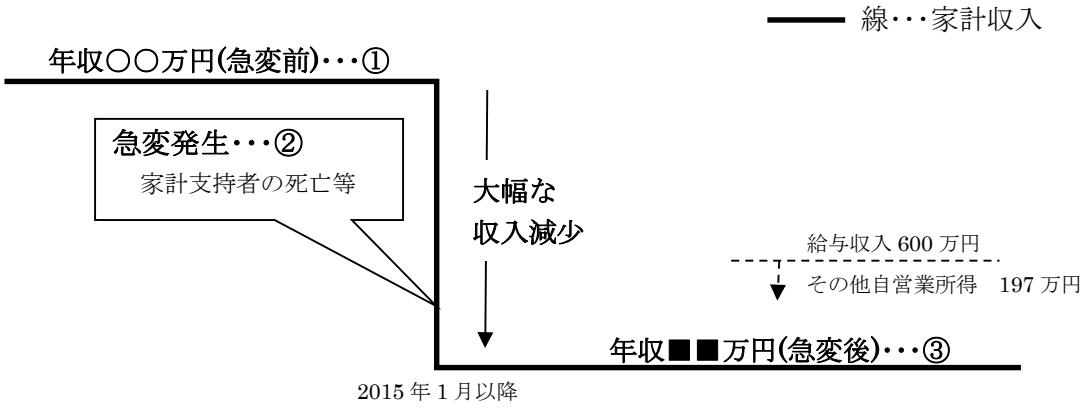
本奨学金における「家計急変」の考え方

2015年1月以降に家計支持者の死亡、離婚、解雇、破産、事業の倒産など、学費負担者となる家計支持者（父母または保証人）があらかじめ予測できない事象を原因として、大幅な収入減が生じ、家計が急変することを指します。

以下の事由は、急変事由にあたりません。（出願資格はありません）

（例）定年退職、自己都合退職、懲戒解雇、遺族年金の支給停止、首長・議員の選挙落選による失業等、雇用期間満了による退職(当初契約書等に継続雇用の定めがない場合等)、離別・倒産・破産等の公的手続が申請・裁判・手続中など事由発生が確定していない場合　等

□　家計急変のイメージ図および証明書類(参考)　□



出願時は所得・家庭・急変事由を客観的に証明する書類を提出する必要があります。（証明する書類がない場合は、選考できません）詳細は「出願書類の作成と準備」を確認してください。

① 急変前の収入(年収)を示す書類
市区町村が発行する所得証明書、源泉徴収票、確定申告書など

② 急変事由を示す書類（急変時期含む）
雇用保険受給資格書証、雇用保険被保険者離職票、休職証明書、戸籍謄本、死亡診断書など

③ 急変後の収入(年収)を示す書類
給与支払(見込)証明書、収入・所得減少報告書、年金振込通知書など

出願書類の作成と準備

出願にあたっては、以下の書類が必要です。

選考にあたっては、公平・公正を期すために、**所得や家計急変の状況を証明するため、事情を客観的に証明する書類を提出していただく必要があります**。本要項をよく確認していただき、必要書類を準備、提出してください。

所得や家計急変の状況を客観的に証明する書類を提出いただけない場合は選考できません。また、必要に応じて所得・家庭事情、急変事情等に関する書類を追加提出していただく場合があります。さらに担当者よりお電話等にて詳しくご事情をお伺いさせて頂くこともあります。あらかじめご了承ください

※客観的に証明する書類

・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･公認会計士･税理士等の証明）

＜個人情報の取り扱いについて＞

今回提出されている願書や家計状況を示す書類等の情報は、奨学金の選考や今後の奨学金の募集案内においても利用されます。

これらの情報は、利用目的の適正な範囲内においてのみ利用され、外部に提供されることはありません。

【出願書類】

Ⅰ．2016 年度立命館大学緊急入学時給付奨学金願書
Ⅱ．所得を証明する書類
Ⅲ．家計急変の状況を証明する書類
Ⅳ．＜これから受験される方＞受験票または出願書類受理通知のコピー
　　＜すでに入学試験に合格されている方＞入学試験合格通知のコピー

以下、その作成と準備についてご説明いたします。熟読の上、書類に不備のないようご注意ください。なお、**出願書類は原則返却いたしません**。

Ⅰ．願書（立命館大学緊急入学時給付奨学金願書）の記入について

① 願書は**学生（入学予定者）本人**が**ボールペン**で記入してください。
② 印鑑は朱肉を使って押印してください。（認印で結構です。いわゆるシャチハタ等スタンプ印は不可です。）
③ 訂正する場合は**訂正箇所を二重線で抹消し押印**の上、改めて余白に記入してください。（修正液等は使用しないでください。）
④ **出願時現在の状況を記入**ください。

特に以下の点に留意ください。

家計や家族の状況が分かるように、願書表面「家族及び所得の状況」、願書裏面下段の「出願理由」等は**具体的に記入**してください。表面上段の**「急変事情：家計に急変がおきた時期・家計に生じた急変内容」は必ず記入**してください。

⑥願書における「家族及び所得の状況」の「就学者を除く家族」の欄で、現在無職の場合でもすでに**就職が内定している場合は、勤務予定先・就職予定日を記入**してください。

＜１＞具体的な提出書類（参考）

＊提出する証明書類は、全てコピーで構いません。
＊提出された出願書類は一切返却いたしません。
＊各書類の詳細については 6 ページ以降を参照してください。
＊その他、個別家庭の事情によりこちらに記載されていない書類の提出をお願いすることがあります。予めご了承下さい。

①　廃業 ・ 倒産

書類	留意事項
■　本人の健康保険証コピー	学生本人の健康保険証コピーを提出して下さい。
■　所得証明書(課税証明書)(父・母または保証人)平成 27 年(平成 26 年分)コピー	・平成 26 年(2014 年)1～12 月の収入を示したものです。市区町村役場にて入手して下さい。 ・無職の場合は、「非課税証明書」となる場合があります。収入が無い場合でも提出が必要です。
■　確定申告書第1表・第2表(父・母または保証人)平成 26 年分本人控コピー	・確定申告を行った方、または確定申告が必要な方 ・税務署が申告を受け付けたことが分かる状態で提出して下さい(受領印あり、電子申告受信通知コピー提出など)。
■　個人事業の開廃業等届出書、破産手続開始決定の通知書等コピー	左記の手続きをされた方は、コピーを提出して下さい。
■　給与支払(見込)証明書 *巻末に用紙あり(再就職された方のみ)	再就職先から発行を受けて下さい。再就職した月から1年間分の収入見込を示したものを提出して下さい。
■　生活保護決定(変更)通知コピー	生活保護を受けている方。福祉事務所から発行されます。

②-1 急 激 な 減 収 （ 給与所得者 ）

書類	留意事項
■　本人の健康保険証コピー	学生本人の健康保険証コピーを提出して下さい。
■　所得証明書(課税証明書)(父・母または保証人)平成 27 年(平成 26 年分)コピー	・平成 26 年(2014 年)1～12 月の収入を示したものです。市区町村役場にて入手して下さい。 ・無職の場合は、「非課税証明書」となる場合があります。収入が無い場合でも提出が必要です。
■　源泉徴収票 （父・母、または保証人）平成 26 年分(2014 年分)コピー	勤務先から取得して下さい。
■　確定申告書第1表・第2表(父・母または保証人)平成 26 年分本人控コピー	・確定申告を行った方、または確定申告が必要な方 ・税務署が申告を受け付けたことが分かる状態で提出して下さい(受領印あり、電子申告受信通知コピー提出など)。
■ 減収の理由を示す会社発行の書類等	勤務先から発行を受けて下さい。減収額と減収の理由を明記することが必要です。
■ 給与支払(見込)証明書 *巻末に用紙あり(再就職された方のみ)	再就職先から発行を受けて下さい。再就職した月から1年間分の収入見込を示したものを提出して下さい。
■ その他減収の原因を示す書類	これらの書類以外に減収の原因を示すことができる場合は提出して下さい。
■ 雇用契約書(急変前 ・ 急変後)	契約書に減収の事情が記されている場合は提出してください。

②-2 急 激 な 減 収 （ 自営業者・会社経営者 ）

書類	留意事項
■ 本人の健康保険証コピー	学生本人の健康保険証コピーを提出して下さい。
■ 所得証明書（課税証明書）（父・母または保証人）平成 27 年（平成 26 年分）コピー	・平成 26 年（2014 年）1～12 月の収入を示したものです。 市区町村役場にて入手して下さい。 ・無職の場合は、「非課税証明書」となる場合があります。 収入が無い場合でも提出が必要です。
■ 源泉徴収票 （父・母または保証人） 平成 26 年（2014 年分）コピー	「給与」として支払いを受けている方は提出して下さい。
■ 確定申告書第1表・第2表（父・母または保証人）平成 26 年分本人控コピー	・確定申告を行った方、または確定申告が必要な方 ・税務署が申告を受け付けたことが分かる状態で提出して下さい（受領印あり、電子申告受信通知コピー提出など）。
■ 収入・所得減少報告書 *巻末に用紙あり	・急変時期前後それぞれ1年分の記載が必要です。 ・税理士・会計士などの確認および署名を受けて下さい。
■ 取引先廃業・生産縮小を示す書類	これに該当する書類がある場合、提出して下さい。
■ 株主（社員）総会議事録コピー	役員報酬改定を示すもの
■ 報酬月額算定基礎届コピー	社会保険事務所へ提出したもの

③ 休 職

書類	留意事項
■ 本人の健康保険証コピー	学生本人の健康保険証コピーを提出して下さい。
■ 所得証明書（課税証明書）（父・母または保証人）平成 27 年（平成 26 年分）コピー	・平成 26 年（2014 年）1～12 月の収入を示したものです。 市区町村役場にて入手して下さい。 ・無職の場合は、「非課税証明書」となる場合があります。 収入が無い場合でも提出が必要です。
■ 源泉徴収票 （父・母または保証人） 平成 26 年分（2014 年分）	・「給与」として支払いを受けている方は提出して下さい。
■ 確定申告書第1表・第2表（父・母または保証人）平成 26 年分本人控コピー	・確定申告を行った方、または確定申告が必要な方 ・税務署が申告を受け付けたことが分かる状態で提出して下さい（受領印あり、電子申告受信通知コピー提出など）。
■ 休職証明書	勤務先から取得して下さい。（休職年月日、休職中の給与額・支給額、休職理由の記載が必要です。）
■「疾病給付金（傷病手当）」（全国健康保険協会等で取得）の受給、「休業補償金」の受給または受給していない証明書。	これに該当する書類がある場合は提出して下さい。
■ 長期療養報告書（療養中の治療費領収書コピー） *巻末に用紙あり	直近6カ月分のもの

④ 離 婚

※下記、収入に関する証明書は、父と母の両方が必要です。

※離婚調停（夫婦関係調整調停）中、別居中等の場合は出願できません。

書類	留意事項
■ 本人の健康保険証コピー	学生本人の健康保険証コピーを提出して下さい。
■ 所得証明書(課税証明書) (父・母または保証人)平成 27 年(平成 26 年分)コピー	・平成 26 年(2014 年)1～12 月の収入を示したものです。 市区町村役場にて入手して下さい。 ・無職の場合は、「非課税証明書」となる場合があります。 収入が無い場合でも提出が必要です。
■ 源泉徴収票 (父・母または保証人) 平成 26 年分(2014 年分)コピー	「給与」として支払いを受けている方は提出して下さい。
■ 確定申告書第1表・第2表(父・母または保証人)平成 26 年分本人控コピー	・確定申告を行った方、または確定申告が必要な方 ・税務署が申告を受け付けたことが分かる状態で提出して下さい(受領印あり、電子申告受信通知コピー提出など)。
■ 離婚日がわかる書類 (戸籍全部事項証明書のコピー)	
■ 児童扶養手当額が分かる書類(決定通知書など)コピー	学生本人に 18 歳以下の弟妹がいる場合

⑤ 家計支持者の死亡

書類	留意事項
■ 本人の健康保険証コピー	学生本人の健康保険証コピーを提出して下さい。
■ 所得証明書(課税証明書) (父・母または保証人)平成 27 年(平成 26 年分)コピー	・平成 26 年(2014 年)1～12 月の収入を示したものです。 市区町村役場にて入手して下さい。 ・無職の場合は、「非課税証明書」となる場合があります。 収入が無い場合でも提出が必要です。
■ 源泉徴収票 (父・母または保証人) 平成 26 年分(2014 年分)	・「給与」として支払いを受けている方は提出して下さい。
■ 確定申告書第1表・第2表(父・母または保証人)平成 26 年分本人控コピー	・確定申告を行った方、または確定申告が必要な方 ・税務署が申告を受け付けたことが分かる状態で提出して下さい(受領印あり、電子申告受信通知コピー提出など)。
■ 死亡日がわかる書類 (死亡診断書・死亡届・戸籍全部事項証明書のコピー)	
■ 遺族年金額が分かる書類 (年金振込通知書または年金額改定通知書のコピー)	日本年金機構から発行されます。最新のものを提出して下さい(逝去間もなく受給が決定していない場合は提出時にその旨申告して下さい)。
■ 児童扶養手当額が分かる書類(決定通知書などのコピー)	学生本人に 18 歳以下の弟妹がいる場合

⑥ 失 職

書類	留意事項
■ 本人の健康保険証コピー	学生本人の健康保険証コピーを提出して下さい。
■ 所得証明書(課税証明書) (父・母または保証人)平成 27 年(平成 26 年分)	・平成 26 年(2014 年)1～12 月の収入を示したものです。 市区町村役場にて入手して下さい。 ・無職の場合は、「非課税証明書」となる場合があります。

	収入が無い場合でも提出が必要です。
■ 源泉徴収票 （父・母または保証人） 平成 26 年分(2014 年分)	「給与」として支払いを受けている方は提出して下さい。
■ 確定申告書第1表・第2表(父・母または保証人)平成 26 年分本人控コピー	・確定申告を行った方、または確定申告が必要な方 ・税務署が申告を受け付けたことが分かる状態で提出して下さい(受領印がある、電子申告受信通知コピー提出など)。
■ 雇用保険被保険者離職票 1および2コピー	1および2ともコピーを提出して下さい。まだ発行されていない場合は、勤務先に請求して下さい。
■ 雇用保険受給資格者証コピー	両面(裏、表とも)コピーを提出して下さい。まだ発行されていない場合は、提出時にその旨申請して下さい。
■ 退職証明書・解雇通知などのコピー	退職年月日、退職理由が記載されていること。
■ 退職および退職金証明書 *巻末に用紙あり	勤務先から取得して下さい。退職金が無い場合も、無い旨の証明が必要です。
■ (再就職の場合)給与支払(見込)証明書 (再就職先に作成依頼)	再就職月～1 年分の収入見込を示したものを提出して下さい。

⑦ 災害

※災害により、勤務先や畑、車(運送業の方)などに被害を受け、収入が減少していることが必要です。

書類	留意事項
■ 本人の健康保険証コピー	学生本人の健康保険証コピーを提出して下さい。
■ 所得証明書(課税証明書) （父・母または保証人)平成 27 年(平成 26 年分)コピー	・平成 26 年(2014 年)1～12 月の収入を示したものです。市区町村役場にて入手して下さい。 ・無職の場合は、「非課税証明書」となる場合があります。収入が無い場合でも提出が必要です。
■ 源泉徴収票 （父・母または保証人） 平成 26 年分(2014 年分)コピー	「給与」として支払いを受けている方は提出して下さい。
■ 確定申告書第1表・第2表(父・母または保証人)平成 26 年分本人控コピー	・確定申告を行った方、または確定申告が必要な方 ・税務署が申告を受け付けたことが分かる状態で提出して下さい(受領印がある、また電子申告受信通知コピー提出、など)。
■ 罹災証明書のコピー	市区町村役場にて入手して下さい。
■ 休職期間の収入証明のコピー	これに該当する書類がある場合は提出してください。
■ 長期療養報告書(療養中の治療費領収書) *巻末に用紙あり	直近6カ月分のもの

＜２＞ 家計に関する書類（提出書類の説明）

①　所得証明書（課税証明書）　または　非課税証明書

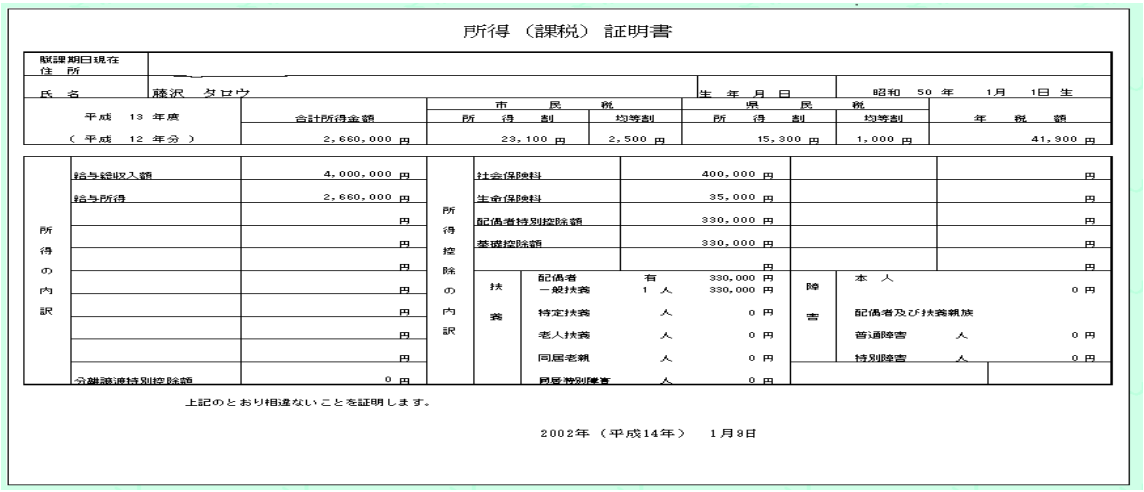
※収入の有無、所得の種類にかかわらず提出が必要です。
未提出の場合は奨学金選考を行うことができませんので必ず提出して下さい。

◇ 現在、平成 27 年の証明書（証明されている所得は平成 26 年分）が発行されています。
（各市区町村役場にて発行されます。税務署で発行される「納税証明書」ではありません。）

◇ 名称は自治体により異なります。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「非課税証明書」を請求の上、提出して下さい。

◇ この証明書により、収入の有無と、すべての所得の種類（給与所得、営業所得、不動産所得等）を認定します。**よって給与収入のみの方も必ず「所得証明書（課税証明書）」を提出し、収入が勤務先からの給与のみであることを証明して下さい。**

・所得証明書（課税証明書）　（平成 27 年のもの。平成 26 年分の所得が記載されています。）



所得（課税）証明書

賦課期日現在 住所					
氏名	藤沢　タロウ			生年月日	昭和　50　年　1月　1日 生

平成　13　年度	合計所得金額	市民税 所得割	市民税 均等割	県民税 所得割	県民税 均等割	年税額
（平成　12　年分）	2,660,000 円	23,100 円	2,500 円	15,300 円	1,000 円	41,900 円

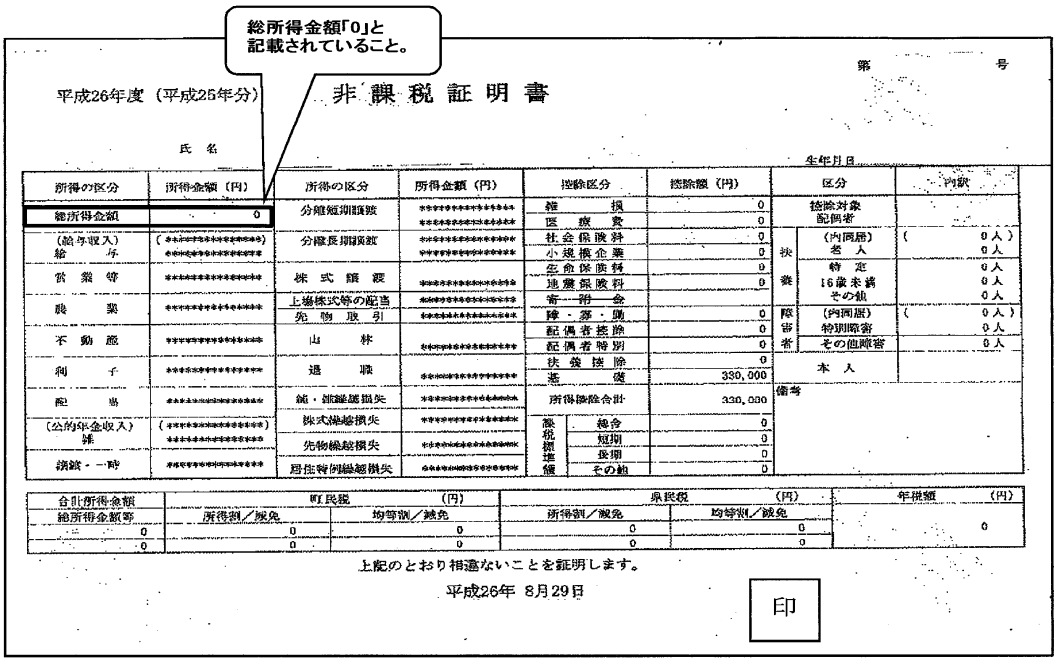
所得の内訳		所得控除の内訳						
給与総収入額	4,000,000 円	社会保険料	400,000 円			円		
給与所得	2,660,000 円	生命保険料	35,000 円			円		
	円	配偶者特別控除額	330,000 円			円		
	円	基礎控除額	330,000 円			円		
	円		円			円		
	円	扶養	配偶者 有	330,000 円	障害	本人		0 円
	円		一般扶養 1 人	330,000 円		配偶者及び扶養親族		
	円		特定扶養 人	0 円		普通障害 人		0 円
	円		老人扶養 人	0 円		特別障害 人		0 円
分離譲渡特別控除額	0 円		同居老親 人	0 円				
			同居特別障害 人	0 円				

上記のとおり相違ないことを証明します。

2002年（平成14年）　1月9日

※ 所得・収入の種類・内訳と金額、配偶者控除・扶養控除の事項が明記されている所得証明書（課税証明書）を提出して下さい。金額が記載されていないもの（無収入の場合、0（ゼロ）と記載されます）や扶養の人数等が「＊＊＊」で目隠しされているものは不可です。

・非課税証明書　（平成 27 年のもの。平成 26 年分の所得が記載されています。）



平成26年度（平成25年分）　非課税証明書　第　号

氏名　　生年月日

所得の区分	所得金額（円）	所得の区分	所得金額（円）	控除区分	控除額（円）	区分	内訳
総所得金組	0	分離短期譲渡	**********	雑損	0	控除対象配偶者	
（給与収入）給与	（**********）**********	分離長期譲渡	**********	医療費	0	扶養 (内同居) 老人	（0人）0人
営業等	**********	株式譲渡	**********	社会保険料	0		0人
農業	**********	上場株式等の配当	**********	小規模企業	0		特定 0人
		先物取引	**********	生命保険料	0		16歳未満 0人
不動産	**********	山林	**********	地震保険料	0		その他 0人
利子	**********	退職	**********	寄附金	0	障害者 (内同居)	（0人）
配当	**********	雑・譲渡損失	**********	障・寡・勤	0	特別障害	0人
（公的年金収入）雑	（**********）**********	株式等譲渡損失	**********	配偶者控除	0	その他障害	0人
譲渡・一時	**********	先物等取引損失	**********	配偶者特別	0	本人	
		居住特例繰越損失	**********	扶養控除	0		
				基礎	330,000		
				所得控除合計	330,000	備考	
				総合	0		
				短期	0		
				長期	0		
				その他	0		

合計所得金額	町民税 (円)		県民税 (円)		年税額 (円)
総所得金額等	所得割／減免	均等割／減免	所得割／減免	均等割／減免	
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	

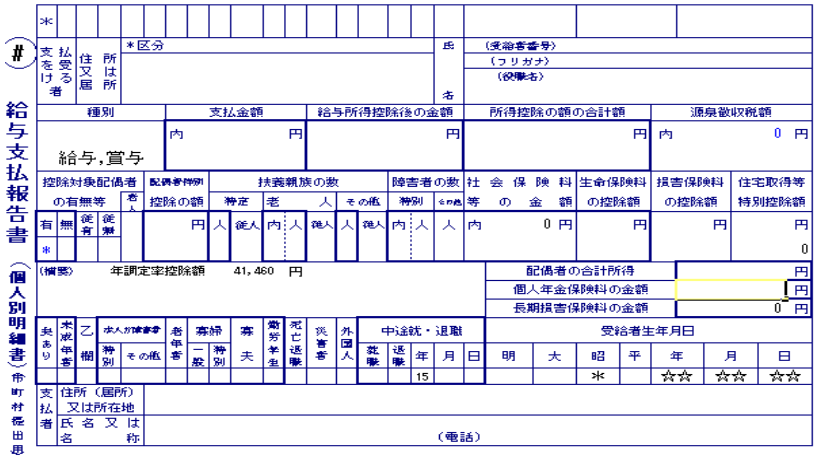
上記のとおり相違ないことを証明します。

平成26年 8月29日　　印

② 源泉徴収票

◇ 平成 26 年分が必要です。勤務先より交付されているものです。
◇ ①を提出している場合も対象となる方は提出して下さい。

源泉徴収票　（事業所で発行した平成 26 年分の支払金額が反映されたもの）

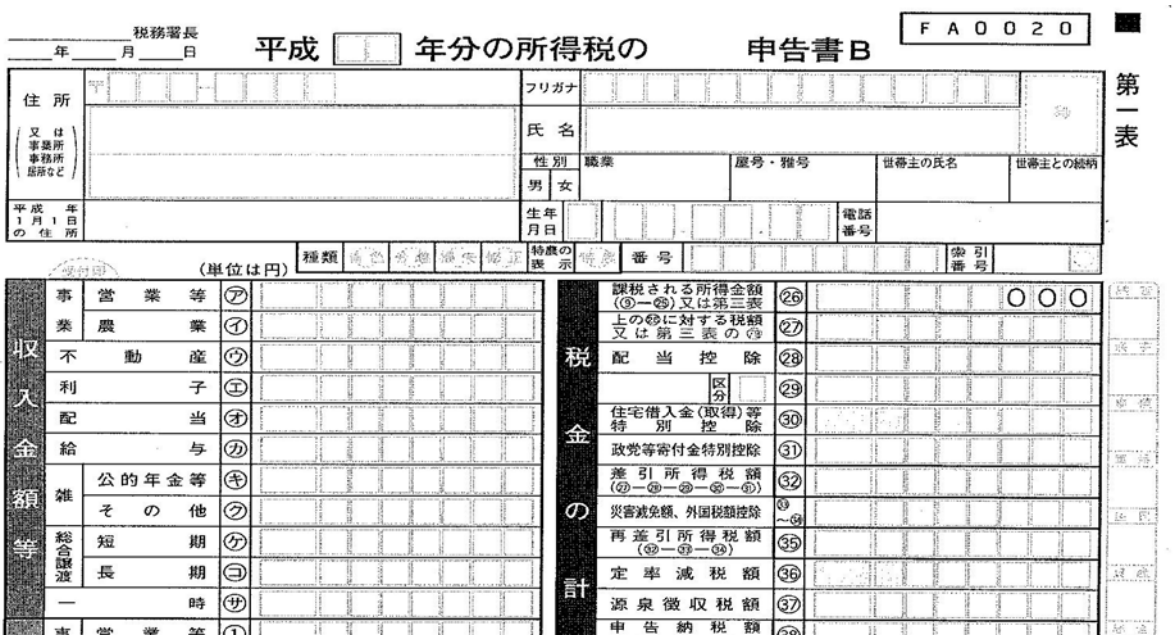


③ 確定申告書（第一表・第二表の両方を提出）

◇ 平成 26 年分が必要です。お手元にある「本人控え」を提出して下さい。
◇ 税務署が申告を受け付けたことがわかる状態（受領印、電子申告受信通知のコピー等）で提出して下さい。
◇ 所得はあるが、確定申告をする必要がなかった方は、「市民（県民）税申告書」のコピーを提出して下さい。

確定申告書（平成 26 年分の申告書　平成 27 年 3 月までに税務署に申告したもの）

※確定申告書は第一表および第二表を両方提出して下さい。（見本は第一表）



④　給与支払（見込）証明書

◇ 出願時において、2014 年 1 月以降勤務し現在にいたる方、および出願時において 3 ヶ月以内に就職が内定している方は必ず提出して下さい。
◇ 事業所（勤務先）にて「給与支払（見込）証明書」に記載、証明していただき別冊「各種証明書類貼付台帳」に貼付して提出して下さい。
◇ 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下さい。

⑤　大幅な収入減を証明する書類

◇給与収入の方は、収入の減少する前 12 ヶ月分の給与明細書と減収後 12 ヶ月分の計 24 ヶ月分の給与明細書を貼付して下さい。
＊退職・転職・再就職による収入減の場合は前職を離職する直前 12 ヶ月分の給与明細書を貼付して下さい。
◇自営業等給与所得以外の収入の方は、平成 25 年・平成 26 年の過去 2 ヶ年の確定申告書（控）を貼付して下さい。
◇会社経営等で役員報酬を得ている方は、株主総会議事録による役員報酬額の改定を示す書類を貼付して下さい。

⑥　収入・所得減少報告書（自営業等その他所得の方のみ）

◇自営業等その他所得の方は出願時直近から遡って 24 ヶ月分の売上げ・経費・所得を本報告書に記載し、「各種証明書類貼付台帳」に添付して下さい。
＊「収入・所得減少報告書」の記載内容の証明は公的機関を含む第三者の署名･押印が必要です。

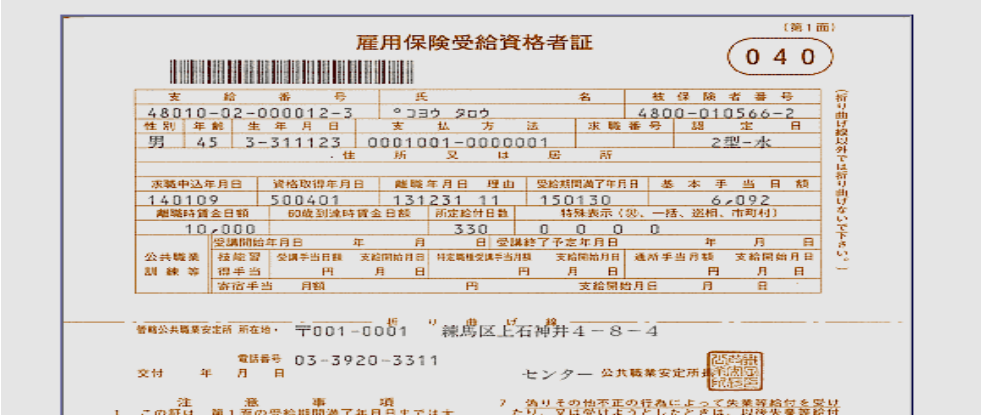
⑦　退職証明書・退職金支払証明書

◇ 退職年月日・退職金支給の有無（退職金の支給がある場合は支給額）が証明できる「退職証明書」・「退職金の源泉徴収票」・「退職金支払額証明書」等を勤務先に請求し提出して下さい。退職金が無い場合も「退職金支払いなし」などの証明が必要です。

⑧　離職票または雇用保険受給資格者証（表裏両方）

◇ 離職票は退職した勤務先にて発行されます。雇用保険受給資格者証は離職票発行された後、ハローワークに行き手続きされてから発行されます。
◇ 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提出して下さい。
◇ 雇用保険受給資格者証は表と裏両面ともコピーして提出して下さい。

雇用保険受給資格者証（表・裏ともコピーして提出して下さい。）



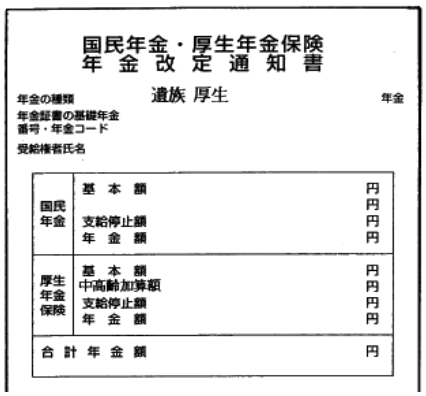
⑨　廃業証明書

◇ 倒産、営業停止の場合は、弁護士による手続き関係書類を貼付して下さい。
◇ 廃業の場合は「個人事業の開廃業等届出書」または廃業が公的に証明された書類を提出して下さい。

⑩　年金に関する証明書

◇ 「公的年金の源泉徴収票」「年金振込通知書（はがき）」「年金額改定通知書（はがき）」等のいずれかを提出して下さい。
◇ 「公的年金の源泉徴収票」「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下さい。

年金に関する証明書



国民年金・厚生年金保険
年金改定通知書

年金の種類　遺族 厚生　年金
年金証書の基礎年金番号・年金コード
受給権者氏名

国民年金	基本額	円
		円
	支給停止額	円
	年金額	円
厚生年金保険	基本額	円
	中高齢加算額	円
	支給停止額	円
	年金額	円
合計年金額		円

＜３＞家庭事情に関する書類について

本人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、次の表を参考に証明書類を別冊の台紙に貼り付けて提出して下さい。提出された証明書類等は急変事由を示すものとして考慮することがあります。

※証明書は全てコピーで提出してください（原本はお手元に保管してください）。

事情	内　　容	提　出　書　類
ひとり親家庭	ひとり親家庭で「所得に関する証明書類」に寡婦・寡夫であることが反映されていない場合	戸籍全部事項証明書（家族分） 児童扶養手当に関する証明書 遺族年金支払通知
障がい者	本人または家族に障害者手帳が発行されている場合	療育手帳・障害者手帳・被爆者手帳の番号および認定された等級の記載部分
傷病により 休職中、休業中	傷病手当金、休業補償金を受けている場合	傷病手当金支払決定通知書の受給開始年月日および受給金額が記載されている部分（健康保険組合で発行） 休業補償金支給額の証明書（労働基準監督署発行）
介護認定者	本人または家族が介護認定者である場合	介護者手帳の番号および認定された等級が記載されている部分
長期療養者	出願時現在において、療養中もしくは、今後療養を必要とする者がいる場合。 （6ヶ月以上の長期にわたる療養者対象）	願書提出時より遡って 6 ヶ月分の治療費の領収書に加え、長期療養報告書（巻末に用紙あり）を提出。
災　害	2014 年 11 月から出願時までに火災、風水害等にあった場合	被災証明書（消防署または市区町村役場発行）と被災金額を記した書類（様式自由）
単身赴任	家計支持者が、単身赴任している場合	＜ ①と②を両方提出して下さい ＞ ①単身赴任証明書（様式自由：勤務先公印押印のこと） ②自己負担分の直近1か月分の領収書・請求書等（住居費／水光熱費に限る）
海外勤務	家計支持者が、海外で勤務しており、源泉徴収票や確定申告書の控えが提出できない場合 （単身赴任している方は「単身赴任」の項目と合わせて書類を準備）	・年収証明書（日本語訳添付のこと） ・給与支払明細書 （平成 26 年 1 月～12 月） ※日本国内に居住する家族向けの手当を受けている方はその年額がわかるもの（様式自由、勤務先発行）
生活保護 世　帯	生活保護を受けている場合	＜ ①と②を両方提出して下さい ＞ ①生活保護受給証明書（福祉事務所発行） ②扶助費の金額が確認できる書類
就学者	出願者本人以外に、高校生以上の就学者がいる場合	【高校生・高専生・専修学校生】 生徒証または在学証明書のコピー 【大学生・大学院生】 学生証または在学証明書のコピー

巻末

巻末１：給与支払（見込）証明書
巻末２：退職および退職金証明書
巻末３：長期療養報告書
巻末４：収入・所得減少報告書
（自営業等その他所得の方用）

※該当者のみ提出

該当者のみ提出（巻末 1）

証明書発行について

●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」を証明いただくものです。課税対象となる金額の支払総額（賞与、臨時手当等も含む）が証明の対象となります（所得税法上非課税となる通勤に要する手当てなどを除く）。

給　与　支　払　（見　込）　証　明　書

勤務者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

就職年月日	年　　月　　日
就職以後 1 年間の 給与支払（見込）額 （賞与･臨時手当等を含む）	年　　月　から　　年　　月　まで 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。

事業所所在地　＿＿＿＿＿＿年　　月　　日

事　業　所　名

電　話　番　号

代表者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

【提出先･問合せ先】立命館大学　BKC学生オフィス　奨学金係

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

該当者のみ提出（巻末 2）

証明書発行について

※「退職金の源泉徴収票」が発行されている場合は、この証明書の提出は不要です。発行されている退職金の源泉徴収票のみをご提出下さい。

退職　および　退職金証明書

退職者氏名	
住所	〒

上記の者の退職に関して、以下のとおり証明します。

年　　月　　日

事業所所在地

事業所名

電話

代表者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

退職年月日	年　　月　　日
退職理由	□　自己都合による退職 □　会社都合による退職 □　解雇 □　雇用期間満了による退職 □　その他 （　　）
退職金支給の有無	□　有　　金額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円 □　無
在職時雇用保険加入	□　有 □　無

【提出先・問合せ先】立命館大学　BKC学生オフィス　奨学金係

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

該当者のみ提出（巻末 3）

長 期 療 養 報 告 書

		氏　名	
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　（　　ヵ月間）		

①最新6ヵ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、日付け順に並べ、月ごとにまとめてホッチキス止めして下さい。

③領収書を確定申告時に提出している場合は、確定申告書控を提出して下さい。

※ 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（保険適用外で実費負担分）		
		本人負担額
最新６ヵ月分	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 証 は 封 筒 等 に 入 れ て 提 出 し て 下 さ い 。

該当者のみ提出（巻末 4）

収入・所得減少報告書（自営業等その他所得の方用）

※必要事項を記入後、公的機関を含む第三者の署名・押印のうえ台帳「D」に貼付のこと。

入学予定学部		氏　名	

家計支持者氏名		家計支持者の業種	
学生本人との続柄		上記の屋号	

家計急変時期＿＿＿＿年＿＿＿月　理由＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（単位：万円）

	収入（売上）	経費	所得
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
合　計			

（単位：万円）

	収入（売上）	経費	所得
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
合　計			

売上・所得の減少が確認できるよう、把握されている直近の月から遡って 24 ヶ月の売上・経費・所得を記入して下さい。

□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

【提出先・問合せ先】立命館大学　BKC学生オフィス　奨学金係

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