RITSUMEIKAN UNIVERSITY

2017年度　在学生対象

立命館大学
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）〔貸与型〕
日本学生支援機構奨学金　第二種（有利子）〔貸与型〕
立命館大学経済支援給付奨学金（在学生採用）〔給付型〕
※立命館大学経済支援給付奨学金は、20名程度を採用予定です。

郵送出願　3月14日（火）～ 4月14日（金）
＊消印有効

窓口出願　4月10日（月）～ 4月14日（金）
時間 9:30～17:00　＊期限厳守

● 奨学金問い合わせ専用ダイヤル（全学部対応）TEL075-465-8494 ●
電話受付時間　9:30～17:00（土日祝日を除く）

衣笠キャンパス 衣笠学生オフィス　奨学金係 事務室・出願会場　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 ◆TEL　075-465-8168／075-465-8494　◆FAX　075-465-8169
びわこくさつキャンパス BKC学生オフィス　奨学金係 事務室　セントラルアーク1階 出願会場　プリズムハウス1階P103号教室	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 ◆TEL　077-561-2854／077-561-3972　◆FAX　077-561-3954
大阪いばらきキャンパス OIC学生オフィス　奨学金係 事務室　A棟1階AS事務室 出願会場　A棟1階ROOM8	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 ◆TEL　072-665-2130／072-665-2347　◆FAX　072-665-2139

学生オフィス開室時間：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　2017年3月発行

目 次

奨学金の出願にあたって.....P.1
Ⅰ．今回募集する奨学金について
　１．奨学金の種類.....P.2
　２．スケジュール　～出願から採用までの流れ～.....P.3
　３．出願のステップ.....P.4
　４．出願の方法.....P.4～5
Ⅱ．日本学生支援機構奨学金（第一種・第二種）【貸与型】
　１．概要と出願基準.....P.6
　２．学力基準.....P.7
　３．保証制度について.....P.7
　４．受給形態の希望.....P.8
　５．受給にあたっての注意点.....P.8
　参考資料　日本学生支援機構奨学金に関する Q&A.....P.9
　　貸与開始と振込開始の図.....P.9
Ⅲ．立命館大学経済支援給付奨学金（在学生採用）【給付型】
　１．概要と出願基準.....P.10
　２．家計収入・所得の考え方.....P.10～11
　３．選考方法.....P.11
Ⅳ．提出書類の準備作成.....P.12~13
　記入例.....P.14~15
Ⅴ．家計に関する書類について
　１．収入・所得に関する証明書類について.....P.16
　２．収入・所得に関するよくある質問.....P.17
Ⅵ．家計に関する書類の説明
　１．証明書類の一覧表.....P.18
　２．フローチャート.....P.19
　３．家計に関する書類の説明①～⑯.....P.20~25
Ⅶ．家庭事情に関する書類.....P.26
参考資料 提出書類のモデルケース.....P.27

巻末資料 巻末１　提出する前に、もう一度チェックしましょう！（チェックシート）
　巻末２　給与支払（見込）証明書
　巻末３　長期療養報告書
　巻末４　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。

奨学金の出願にあたって



✦奨学金を受けるのは、学生であるみなさん自身です。
保護者や家族と相談しながら、自分で手続きをしてください。



✦出願には余裕をもって早めに準備を始めましょう。
証明書類によっては、取得に時間を要します。



✦奨学金問い合わせ専用ダイヤルを開設します。
℡075-465-8494　平日 9：30～17：00（土日祝日を除く）
この募集要項をしっかり読んでいただいたうえで、質問のある方は、キャンパスに関わらず「奨学金問い合わせ専用ダイヤル」にお問い合わせください。
※お電話の前に、「日本学生支援機構奨学金に関する Q&A」（P.9）「収入・所得に関するよくある質問」（P.17）をご確認ください。



✦郵送での出願受付を開始します。
今年度から、特設会場での出願受付に加え、郵送での出願受付を開始します。
休み時間に受付窓口に並ぶなどの混雑を避けて出願ができます。
郵送での出願方法は→　P.4~P.5



✦奨学金情報は「CAMPUS WEB」をチェック！
奨学金に関する連絡事項は、原則**「CAMPUS WEB」**（学生生活に関する情報を提供する学内システム）でお知らせします。
入学後は必ず定期的に確認をしてください。
※閲覧は本学学生のみ可能です。
http://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/

✦本学の奨学金ホームページもチェック！
本学の奨学金ホームページにも情報が掲載されています。
http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/economic.html/

Ⅰ．今回募集する奨学金について

１．奨学金の種類

この募集要項では、独立行政法人日本学生支援機構が運営する貸与型奨学金と、学内独自の給付型奨学金を募集します。家庭の経済状況に応じて、貸与型については、第一種（無利子）と第二種（有利子）の併願が可能です。この募集要項をよく読み、出願に必要な手続きを行ってください。

貸与型

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、国が実施する貸与型の奨学金で、**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、学費や生活費などに活用されています。

【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。
この奨学金を希望する方は、今回必ず出願してください。

概要は P.6 へ

給付型

立命館大学 経済支援給付奨学金（在学生採用）

本制度は、学内独自の給付型奨学金です。在学生対象の募集は、2016 年度の秋に既に終了しており、今回の募集は、**家計状況がより厳しくなった方を対象に若干名（20 名程度）を採用予定です。**この奨学金は、**出願資格に収入の上限があります。**

※父母の年間収入を合算した金額（家計所得）が、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）が出願資格です。

概要は P.10 へ

2．スケジュール　～出願から採用までの流れ～

貸与型

日本学生支援機構奨学金
第一種（無利子）／ 第二種（有利子）

給付型

立命館大学経済支援給付奨学金
（在学生採用）

3月 14 日（火）～ 4月 14 日（金）：郵送受付 ※消印有効

4 月 10 日（月）～ 4 月 14 日（金）：特設会場にて窓口受付

① インターネット入力（スカラネット）※注
入力期限：4 月 30 日（日）

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。

② 推薦候補者発表
6 月 12 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。

③ 採用決定･初回振込
7 月 11 日（火） ＊予定

④ 採用説明会
7 月下旬

会場･集合時間などの詳細は、CAMPUS WEB にて学生本人にのみお知らせします。（学生のみ参加）

⑤ **返還誓約書の提出**
8 月下旬

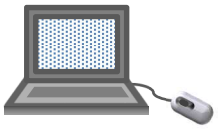
採用説明会にて指定した期限までに提出をしなかった場合、採用取消となり、振込まれた奨学金の戻入が求められます。

正 式 に 採 用 決 定

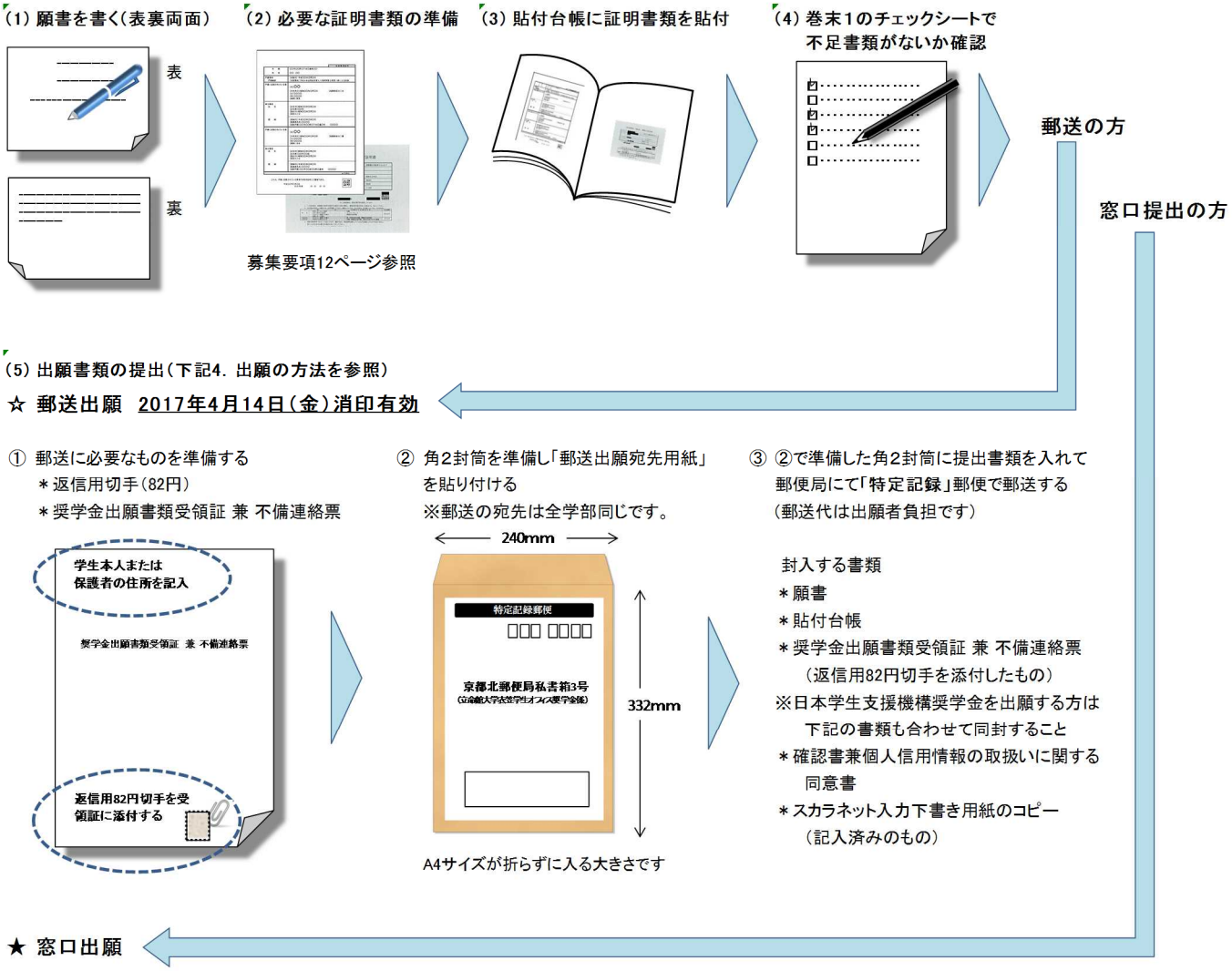
採用決定･採否通知発送
7 月 21 日（金） ＊予定
学内システム「CAMPUS WEB」にて学生本人と、保証人様宛に郵送で通知します。

※注 インターネット入力（スカラネット）とは

日本学生支援機構奨学金を希望する人がスカラネット（奨学金申込専用ホームページ）にアクセスし、必要事項を入力します。入力期限（4 月 30 日）までに、「スカラネット入力下書き用紙」（別冊記入要領参照）の内容を元に入力してください。入力に必要なID・パスワードは、出願受付完了時にお渡しします。
（郵送出願の方には、4 月 1 日以降に「奨学金出願書類受領証 兼 不備書類連絡票」と一緒に郵送します。）



3．出願のステップ



4．出願の方法

郵送出願

（1）出願期間と宛先

3月14日（火）～4月14日（金）【消印有効】

宛先：京都北郵便局 私書箱宛（全キャンパス同一です。）

●締切日以降の消印の郵送出願は受付けません。

※やむを得ない事情で遅れる場合には、必ず事前に、自身が所属するキャンパスの「学生オフィス」までご連絡ください。

（2）出願方法

① 出願に必要な願書・証明書類と一緒に、「奨学金出願書類受領証 兼 不備連絡票」（返信用書類：返送先住所等記入済、82 円切手添付のもの）を同封すること。
●出願用配布書類のセットに入っています。P.4 の 3.出願のステップで確認してください。

② 角 2 封筒を各自で準備して、「郵送出願宛先用紙」を貼り付けて使用のこと。
●出願用配布書類のセットに入っています。本学のホームページからダウンロードも可。

③ 「特定記録郵便」で郵送すること。（ポストに投函せず、必ず郵便局窓口で手続きしてください。）
㊟**必ず配達状況の追跡が可能な郵送方法を利用してください。**また、郵送時に郵便局から受け取る「特定記録郵便物等差出票控え」を保管しておいてください。指定以外の方法で郵送した場合、出願受付に間に合わないなどのトラブルが発生するおそれがあります。

（3）出願後の流れ

奨学金担当者より、受領印を押印した「奨学金出願書類受領証 兼 不備連絡票」と「提出書類確認票」を返送します。
●不備書類がある場合は、一緒にご案内をいたします。
●日本学生支援機構奨学金に出願される方には、スカラネット入力に必要な ID･パスワードを同封します。
●必要に応じて、出願書類の内容についてお電話でご事情を伺う場合があります。
●「奨学金出願書類受領証 兼 不備連絡票」は、4 月 1 日以降順次出願者に返送いたします。（4 月 1 日以降に出願された場合、本学に出願書類が到着後、約 1 週間程度で返送します。）
㊟**「奨学金出願書類受領証 兼 不備連絡票」の返送が届かない場合は、必ず「奨学金問い合わせ専用ダイヤル」までご連絡ください。**

窓口出願

（1）出願期間と出願場所

4 月 10 日（月）～4 月 14 日（金）9：30～17：00

会　場

【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 14 日（金）17：00 以降の窓口出願は一切受け付けません。

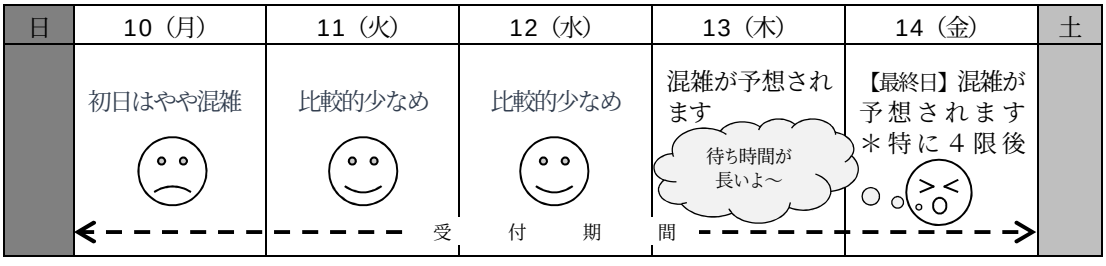
（2）出願時の注意事項

① 出願者本人が持参してください。**家族、友人による代理出願不可**
② **出願は所属キャンパスのみで受付**いたします。

※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 13 日、14 日は、受付の混雑が予想されます。

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。



Ⅱ. 日本学生支援機構奨学金（第一種・第二種）【貸与型】

1．概要と出願基準

この奨学金は貸与型の奨学金で、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、本人名義の銀行口座に奨学金が振り込まれます。奨学金の継続は、年度ごとに継続の手続き(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、廃止または停止（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。
★マークは、平成 29 年度以降の新制度です。

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	平成 29 年度 1～4 回生（薬学部薬学科 1～6 回生）　※注 1 平成 29 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」のページを参照ください。）	
平成 28 年度採用実績	一回生　　420 名 二回生以上　46 名	全回生　641 名
	＊平成 28 年度は、採用基準を満たす希望者は全員採用されました。 （基準を満たしていても、その年度の予算の範囲内で採用を行うため、採用されないことがあります。）	
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	
	対象外口座	信金、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する（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。	
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
★新所得連動返還型について	対象：機関保証のみ 返還方式を「定額返還型」と「新所得連動返還型」の二つから選択できる新制度	対象外
	※詳細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。	

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」から「大学での奨学金」を参照）
●利率　　http://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/riritsu/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。また、「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、今回第二種に出願し併用貸与を希望する場合、学力基準は第一種の基準が適用されます。
注 2:修業年限 4 年（薬学部薬学科のみ 6 年）

重要!!　必ず確認してください！

3．保証制度について

（1）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（P.3　⑤参照）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採用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の連帯保証を受ける制度です。（保証料の支払が必要になります。）

※ 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。
※ 毎月の奨学金から保証料が差し引かれます。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（平成 28 年度目安）です。平成 29 年度の保証料は平成 29 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

受給形態は、別紙の「スカラネット入力下書き用紙」を参考のうえ、出願までに決定し願書及びスカラネット入力下書き用紙に記入してください。出願書類提出後の「スカラネット入力」の際にWEB上で入力する必要があります。

スカラネット入力欄抜粋

C－ 奨学金申込情報

1．あなたの希望する奨学金を１つ選択してください。

(a). 第一種奨学金又は第二種奨学金のどちらかを希望する人のみ記入してください。

○(1) 第一種奨学金のみ希望します。
○(2) 第一種奨学金を希望するが、不採用の場合第二種奨学金を希望します。
○(3) 第二種奨学金のみ希望します。

(b). 併用貸与を希望する人のみ記入してください。

○(4) 第一種奨学金及び第二種奨学金との併用貸与のみ希望します。

※⑷は選択しないでください

○(5) 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します。
○(6) 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します。
○(7) 併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。

(c). 現在奨学金の貸与を受けている場合

○(8) 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します。
○(9) 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します。
○(10) 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します。
○(11) 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します

※『(4)併用貸与のみを希望』を選択されたときは、大学側で『(7)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。
(4)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のみの選考対象とならず、奨学金を受給できなくなります。

現在第一種または第二種を受給中の方は、(8)～(11)から選択してください。

5．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「廃止」または「停止」となります。

(1) 成績による基準

単位取得状況によって、以下の記載のように**「廃止」または「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。 ①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 ②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 ①「継続願」を提出しなかった者 ②「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 ③在学学校で退学・除籍の処分を受け学籍を失った者 ④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 ⑤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 ①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、成業の見込がある者 ②停学その他の処分をうけた者 ③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や本学の奨学金ホームページなどで、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。）

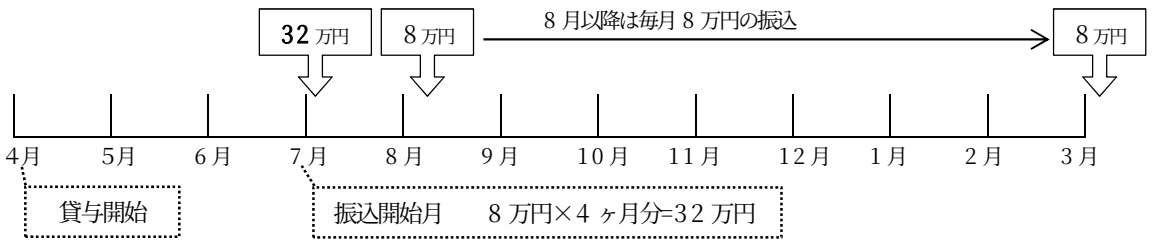
◆参考資料

日本学生支援機構奨学金に関する Q&A

Q1	保証制度について、採用後、人的保証から機関保証に変更できますか？	*A1*	可能です。
補足説明	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。**		
Q2	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？	*A2*	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）を選出してください。【P.7 参照】
補足説明	人的保証の場合は、**採用決定時に提出する**返還誓約書（借用書）に連帯保証人及び保証人の自署･捺印（実印）と、印鑑登録証明書原本を提出する必要があります。出願時点から依頼する予定の人に制度について説明のうえ、承諾を得ておいてください。		
Q3	奨学金の貸与中に、貸与月額の変更や、奨学金の受給をやめる（辞退する）ことはできますか？	*A3*	可能です。
補足説明	但し、手続きに時間を要します。ご家族で検討のうえ、学生オフィスで手続きを行ってください。		
Q4	貸与月額による有利・不利はありますか？	*A4*	ありません。
補足説明	選考に貸与月額の金額は、全く関係ありません。必要な金額を選択してください。		
Q5	「第一種」と「第二種」を同時に出願し、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*	１部で構いません。 （同じ書類で選考をします。）
補足説明	但し、日本学生支援機構奨学金の「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。立命館大学経済支援給付奨学金も併せて出願する場合も、１部で構いません。		
Q6	スカラネット入力の途中で、次の画面に進まなくなりました。	*A6*	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。
補足説明	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。		
Q7	大学内で利用できる銀行はありますか。	*A7*	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。
補足説明	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 （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。）		

貸与開始と振込開始の図

（第二種：月額 8 万円貸与の場合）



※「機関保証」の場合は、保証料が差し引かれた金額が振込まれます。

保証月額 (財)日本国際教育支援協会ホームページ ⇒ http://www.jees.or.jp/guarantee/index.htm

Ⅲ. 立命館大学 経済支援給付奨学金（在学生採用）【給付型】※若干名

1．概要と出願基準

本奨学金制度は、学内独自の給付型奨学金で、本学の学生で修学の意志があるにもかかわらず、経済上の理由により修学が困難な学生を援助することを目的としています。在学生対象の募集は、2016 年度の秋に既に終了しており、今回の募集は、**家計状況がより厳しくなった方を対象に、若干名を採用予定です。**
この募集要項をよく読み、理解したうえで、出願してください。

（1）目的 ：経済的理由により修学が困難な学生を援助することを目的とする。

（2）奨学金の内容

給付内容	① 給付額 後期授業料の半額（年間授業料の 1/4）相当額 ※選考において家計困窮度の高い学生には、奨学金予算の範囲内において後期授業料の全額（年間授業料の 1/2）相当額を給付します。 ② 給付期間 2017 年度から修業年限まで 例）2017 年度に法学部 2 回生で採用となった場合、4 回生（2019 年度学費）まで、薬学部薬学科 2 回生の場合は、6 回生（2021 年度学費）までとなります。
採用人数	若干名（２０名程度）
出願資格	① 本学に在籍する 2017 年度 2～4 回生 （薬学部薬学科は 2～6 回生） （立命館大学外国人留学生授業料減免の出願資格を有する者除く） ② 家計基準給与収入の場合：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） ※父母の年間収入を合算した金額が上記基準に該当すること
給付方法	後期授業料から差し引く方法で給付
併給不可	2016 年度秋募集で、すでに立命館大学経済支援給付奨学金の採用が決定している者。
学業基準	修得単位数から判断して修業年限で確実に卒業が見込まれること。

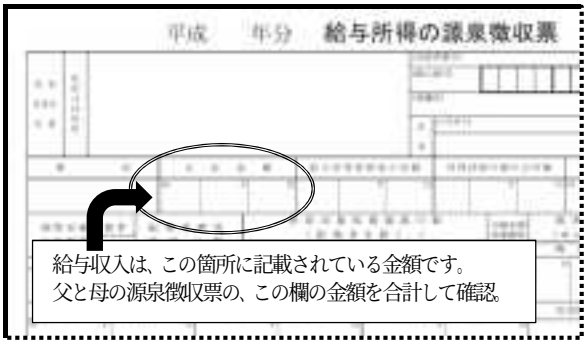
2．家計収入・所得の考え方

本奨学金は、出願資格として、家計収入・所得金額の上限を設定しています。出願にあたっては、父母の年間収入を合算した金額（家計所得）が右ページの基準に該当すること。上限を越えている場合は、対象外となります。
父母の年間収入を合算した金額が

◆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）**

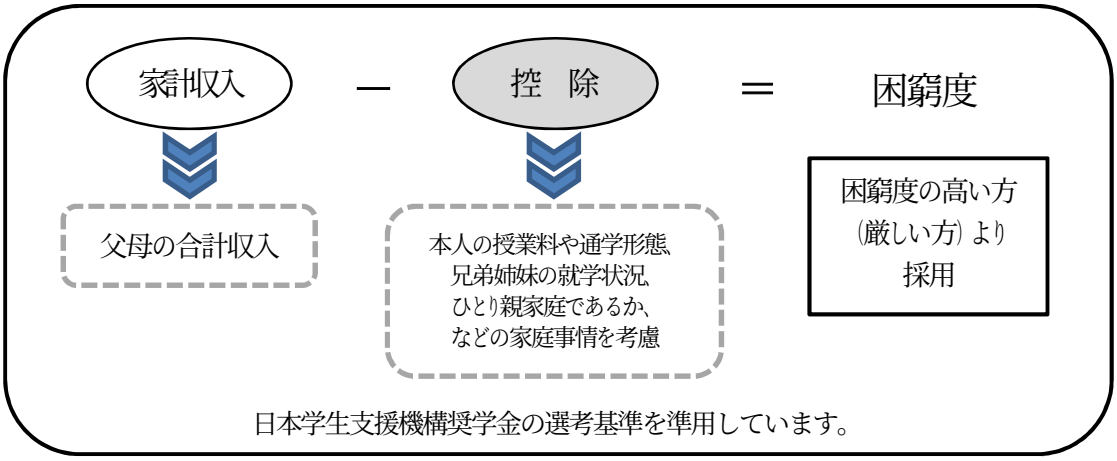
※給与収入とその他所得を同時に得ておられる場合は、日本学生支援機構奨学金の基準を準用し、大学にて換算します。なお、条件を満たしていても全員が採用されるものではありません。下記の選考方法により採用者を決定します。



3．選考方法

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、家計収入や「所得認定」などを総合的に判断し、選考します。

＊学生本人の授業料、自宅か自宅外の通学形態　＊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



【参考】 経済支援型奨学金の選考に関する考え方

A さん（理工学部の下宿生）
家計収入：380 万円
・ひとり親家庭
・兄：私立大学３回生

B さん（経済学部の自宅生）
家計収入：380 万円
・ひとりっ子

A さんと B さんは家計収入が同じでも
家庭事情によって選考における優先順位が異なります。
この場合、A さんの方が優先順位が高い
（困窮度が高い）と審査されます。

Ⅳ. 提出書類の準備、作成

1．提出書類

（1）出願する奨学金と提出が必要な書類

出願する奨学金の種類 ＼ 提出書類		①願書	②各種証明書類貼付台帳 ※1	③確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書【第一種】（茶色）	④確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書【第二種】（緑色）	⑤スカラネット入力下書き用紙（本人により記入済のもの）
立命館大学経済支援給付奨学金のみ		○	○			
日本学生支援機構奨学金のみ もしくは 日本学生支援機構奨学金および立命館大学経済支援給付奨学金の両方	日本学生支援機構奨学金の受給形態 **※募集要項 P.8 参照** (1)、(8)、(11) を選択	○	○	○		○ ※郵送の場合はコピーを提出
	(3)、(9)、(10) を選択	○	○		○	○ ※郵送の場合はコピーを提出
	(2)、(5)、(6)、(7) を選択	○	○	○	○	○ ※郵送の場合はコピーを提出
備 考		P.14、P.15に記入例あり。	P.16～P.26を参照	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。		

※1 日本学生支援機構奨学金と立命館大学経済支援給付奨学金の両方に出願される方も書類は同一の貼付台帳で選考を行いますので、書類の準備は1部で構いません。

（2）日本学生支援機構奨学金出願者のみ該当する事項

① 日本学生支援機構奨学金の「第一種」および「第二種」の両方を出願する場合、「確認書兼個人信用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1部ずつ提出する必要があります。
※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「確認書兼個人信用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。
※複写式のため、記入時にはご注意ください。

② 出願後、スカラネット入力下書き用紙を元に4月30日（日）23：59までにスカラネット入力を行ってください。

2．各種証明書類の準備

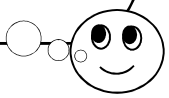
（1）**全てコピーを準備**して「各種証明書類貼付台帳」に貼付してください。
・原票は確認用にお手元に保管してください。

（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、**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、必要書類を準備して、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。

※家計に関する書類は、日本学生支援機構発行の「奨学金を希望するみなさんへ」だけでなく、本要項の案内も確認のうえ書類を準備してください。（日本学生支援機構指定の書類と合わせて、大学が指定する書類も必要です。）

※出願後に追加書類の提出を求める場合があります。また、電話等でご事情を詳しくお伺いすることもありますので、ご了承ください。



3．提出について

（1）学校が指定する宛先への郵送出願。（全学部同一の私書箱宛になります。）
もしくは受付期間中に、学生本人が所属キャンパスの出願会場への窓口出願。
※P4、5 の出願方法と出願時の注意事項を参照。

（2）締切日までに一部不足書類があっても受付いたします。ただし奨学金の願書（みどり色の書類）は、**必ず提出**してください。
不足書類がある場合、いつ提出できるかを受付担当者にお伝えください。（郵送出願の方は不足書類の内容と最短で提出可能な日をメモ書きして同封してください。）

4．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

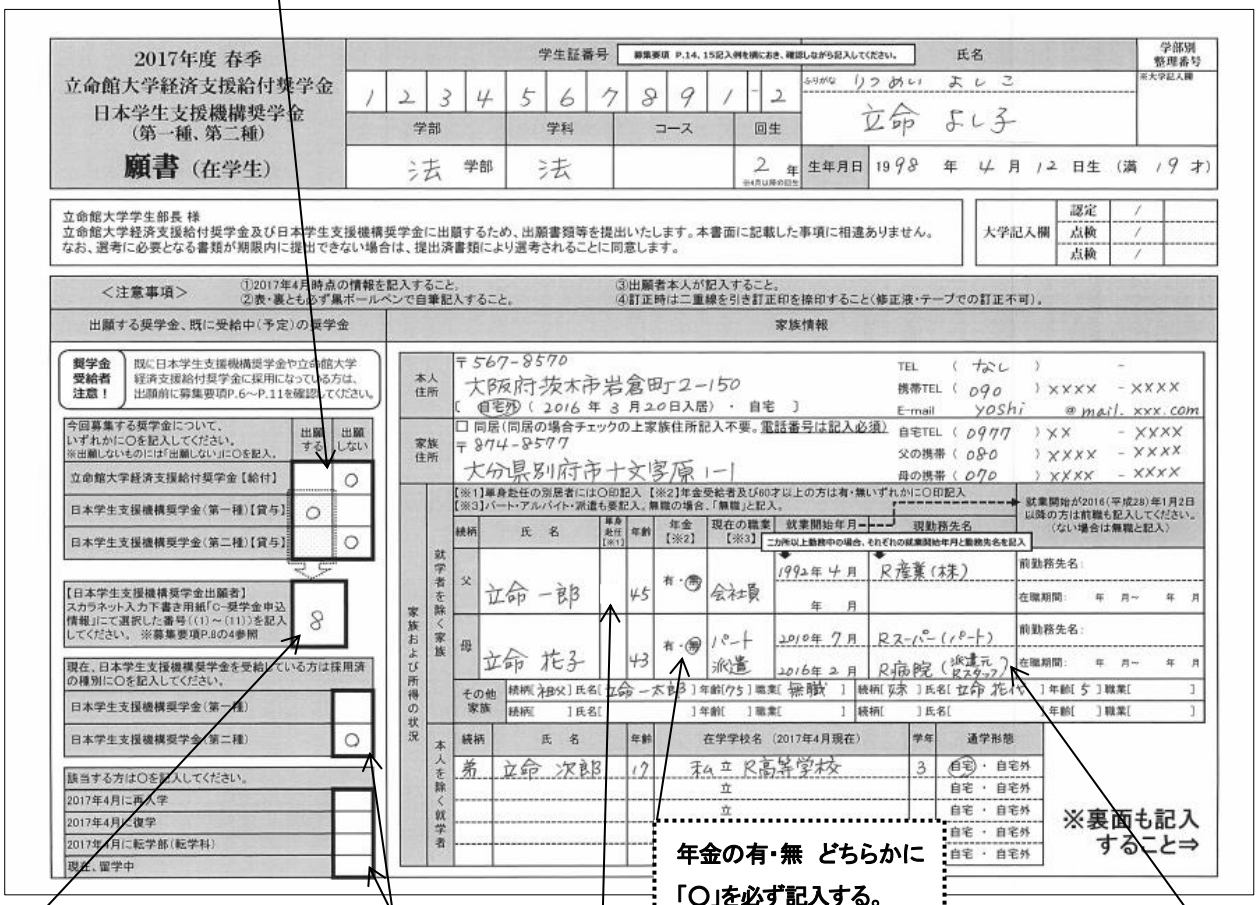
POINT3 訂正する場合は、**訂正箇所に二重線を引き、訂正印を押印してから正しく書き直す**こと
(修正液の使用は不可)

POINT4 願書裏面にある**「家庭事情」欄は、詳しく記入**すること

記入例

＊あくまでも各項目の記入例を示したもので各項目間の整合性はありません。

願書・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。

年金の有・無　どちらかに「○」を必ず記入する。

単身赴任は○を記入。

二ヵ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を正しく記入する。

願書・裏面

特別控除事項（全出願者記入必須項目）
どちらかに「✔」を記入し、家族あるいは本人に該当者がいる場合は、必要な情報を記入する。
※特に「長期療養者」は、事情欄に病気についての記載があっても、チェック欄には何も書かれてないことがあります。P.26 の説明を参照して、必ずどちらかにチェックをしてください。

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。

できるだけ詳しく、具体的に記入すること。



【全出願者 必須記入項目】

【家庭事情】 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 サラリーマンですが、父の給与だけでは生活が苦しいため、母も パートと派遣を掛け持ちして家計を助けています。また、障がいを持つ弟、まだ幼い妹がおり、同居している祖父の面倒も、母がみているので、教育費や医療費にお金がかかります。
両親の負担を少しでも軽くしたいと思い、私もアルバイトをしていますが、学費と一人暮らしにかかる生活費の全てをまかなうには限界があります。
安心して勉学に励むことができるよう、奨学金を希望します。

【特別控除項目①】 家族の中で、以下3つの特別控除に該当する方がいるか、いずれかに☑してください。※全出願者要記入。該当者がいる場合、証明書類のコピーもあわせて提出すること。

障がい者	☐ 障害者手帳を持っている人は いません。 ☑ 障害者手帳を持っている人が います。⇨本人との続柄[弟] 障害の等級[2] 障害年金[有 ・ (無)] 特別児童扶養手当[(有) ・ 無]
介護認定者	※介護認定者とは、要介護3～5の方が該当します。要支援及び要介護1・2は該当しません。 ☐ 介護者手帳<等級が要介護3～5>を持っている人は いません。 ☑ 介護者手帳<等級が要介護3～5>を持っている人が います。⇨本人との続柄[祖父] 要介護 [等級 : (3) ・ 4 ・ 5]
長期療養者	※長期療養者とは、持病等のため出願時において6カ月以上にわたり療養や通院中の方（または、今後療養や通院を必要とする方）が該当します。（巻末の長期療養報告書と領収書コピーの提出が必要です。） ☑ 長期療養に該当する人は いません。 ☐ 長期療養に該当する人が います。 ⇨ 本人との続柄 [ ] 療養期間 [年 月から] 傷病手当 続柄 [ ]・[有 ・ 無]

【該当者のみ記入】

【特別控除項目②】 ※該当者のみ記入。証明書類のコピーもあわせて提出すること。

ひとり親家庭	父親または母親が [生別 ・ 死別]	時期 [年 月]
	死別の場合、遺族年金の受給 [有 ・ 無]	月額 [万円]
	※[有]の場合、年金の種別に○ → [基礎 ・ 厚生 ・ 共済 ・ その他( )]	※2017年4月1日時点で家計支持者が受給中の年金額を申告してください。
	児童扶養手当の受給 [有 ・ 無]	月額 [万円]
	※出願者本人の受給が終了しているが弟妹分を受給中の場合、「有」に○印を記入の上、月額を記入してください。	
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✔し記入)

1	☐預貯金の総額 [万円]	切り崩し月額 [万円]	2	☐[ ] からの援助月額 [万円]	3	☐雇用保険受給中 月額[万円]
4	☐年金受給中 月額 [万円]	年金の種類 [ ]	5	☐生活保護受給中 月額 [万円]	6	☐その他生活費の出所 [ ]

◎点線枠内、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）※人的保証選択者は以下の連帯保証人・保証人情報を記入

☑人的保証を選択する
連帯保証人 氏名 立命 一郎 続柄〔父〕 年齢〔45〕
保証人 氏名 別府 大平 続柄〔おじ〕 年齢〔48〕
☐機関保証を選択する

◎奨学金振込口座

金融機関名	立命館	預金種別	(普通) ・ 総合
店舗名	草津	口座番号	1234567
		口座名義人	立命 よし子

※振込口座は学生本人名義の口座のみ可能です。

<u>日本学生支援機構奨学金の出願者のみ記入</u>
P.6、P.7 を確認のうえ、記入すること。

Ⅴ. 家計に関する書類について

収入・所得の証明書類は、奨学金の選考をするうえで大切な必要書類です。**収入・所得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。**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、18 ページ以降の一覧表とフローチャートを確認し、書類を準備してください。**全てコピーでかまいません。**必要に応じて書類の追加を求める場合があります。

1．収入・所得に関する証明書類について

（1）対象者

① 父と母がいる場合　：　父と母の両方の証明書が必要

② ひとり親の場合　：　父または母（本人と生計を一にしている人）の証明書

※父母がいない場合は、父母に代わる家計支持者の証明書を提出してください。

（2）今回確認をする収入・所得の対象期間

平成 28 年 1 月～12 月（原則）

※ただし、平成 28 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。

例）平成 28 年 3 月 31 日に A 社を退職し、翌日 4 月 1 日から新しい B 社に就職した場合

必要な提出書類　　下記㋐㋑㋒㋓を準備してください。

㋐平成 28 年の源泉徴収票　退職した A 社と新しい B 社の 2 通分

（新しい B 社が前職分もまとめて年末調整をしている場合は 1 通でよい）

㋑平成 28 年度（平成 27 年分）の所得証明書

㋒3 月 31 日に退職した A 社の退職証明書

（平成 28 年の源泉徴収票に退職の＊がついているものでも可）

㋓4 月 1 日から就職した B 社の給与支払(見込)証明書

解説

㋐の書類で平成 28 年 1 年間の就業状況を把握します。

㋑の所得証明書で、給料の変化とその他所得の確認をします。㋐の源泉徴収票の支払金額と、㋑の所得証明書の給与収入額に大きな差がある場合は聞き取りをし、場合によっては追加で過年度の書類を求めます。

㋒の A 社退職証明書があることで、現在 A 社から収入はないと証明ができ、㋓の書類で収入状況が変わり B 社の 1 年分の収入金額を確認できます。

㋒の A 社退職証明書を提出できない場合は、仕事を継続していることになります。必要な書類を不備無く揃えることで、選考におけるデメリットを防ぐことができますので、書類の紛失等でお手元にない場合は、再発行の依頼をして入手してください。



（3）マイナンバー（個人番号）について

奨学金出願の手続きでは、**マイナンバーが記載された証明書は受け取りません。**マイナンバー部分を隠したコピーを提出のこと。もし記載されたまま提出された場合、大学にてマイナンバーの記載を判別できないよう黒インク等で塗りつぶします。

2．収入・所得に関するよくある質問

次ページ以降に収入・所得の証明書別に詳細な説明を記載していますので、問い合わせの多い事項と合わせて確認しながら書類を準備してください。

Q1	無職でも、所得に関する証明書類は必要ですか？	*A1*	必要です。所得金額が“０”と書かれた「所得証明書」を提出してください。【P.20 参照】
補足説明	所得がなく「所得証明書」が発行できない場合は、総所得"0"と記載された「非課税証明書」を市区町村役場にて発行し、提出してください。（課税額0と間違いやすいので注意してください。）		
Q2	給与収入ですが、源泉徴収票以外に所得証明書が必要ですか？	*A2*	必要です。【P.20 参照】
補足説明	日本学生支援機構が求める証明書類以外に、本学指定の必要書類として、給与収入の方、無職の方は全員「所得証明書」を提出してください。		
Q3	高校・大学に在学する兄弟がいるうえ、家のローン等で家計が苦しいのですが考慮されますか？	*A3*	住宅ローン、その他のローンは考慮されません。
補足説明	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。立命館大学経済支援給付奨学金の出願者は、兄弟姉妹の就学者に関する証明書を提出してください。【P.26 参照】		
Q4	パート等で複数の勤務先を掛け持ちしています。どの勤務先の源泉徴収票が必要でしょうか？	*A4*	全ての勤務先の源泉徴収票を提出してください。【P.21 参照】
補足説明	出願日時点に二か所以上で仕事をしている場合、全ての勤務先名と就業開始日を願書の勤務先欄に記入し、源泉徴収票（H28 年 1 月以降に退職、就職した会社も含めて）を提出してください。		
Q5	自営業ですが確定申告をしておらず、書類が提出できません。	*A5*	奨学金の出願には必要です。税務署で確定申告をして提出してください。【P.22 参照】
補足説明	**収入が少ないため確定申告をしていない場合**は、市区町村役所で「平成 29 年度（平成 28 年分）市民税（県民税）申告書」のコピーを確定申告書の代わりに提出してください。		
Q6	確定申告に源泉徴収票を使用したので手元にないのですが、再発行はできるのでしょうか？	*A6*	源泉徴収票は再発行が可能です。勤務先に再発行の依頼をしてください。【P.21 参照】
補足説明	確定申告書に給与収入額が記載されていますが、源泉徴収票で就業状況を確認します。会社によっては源泉徴収票の再発行に時間がかかる場合がありますので、早めに手続きをしてください。		

Ⅵ. 家計に関する書類の説明

1．証明書類の一覧表

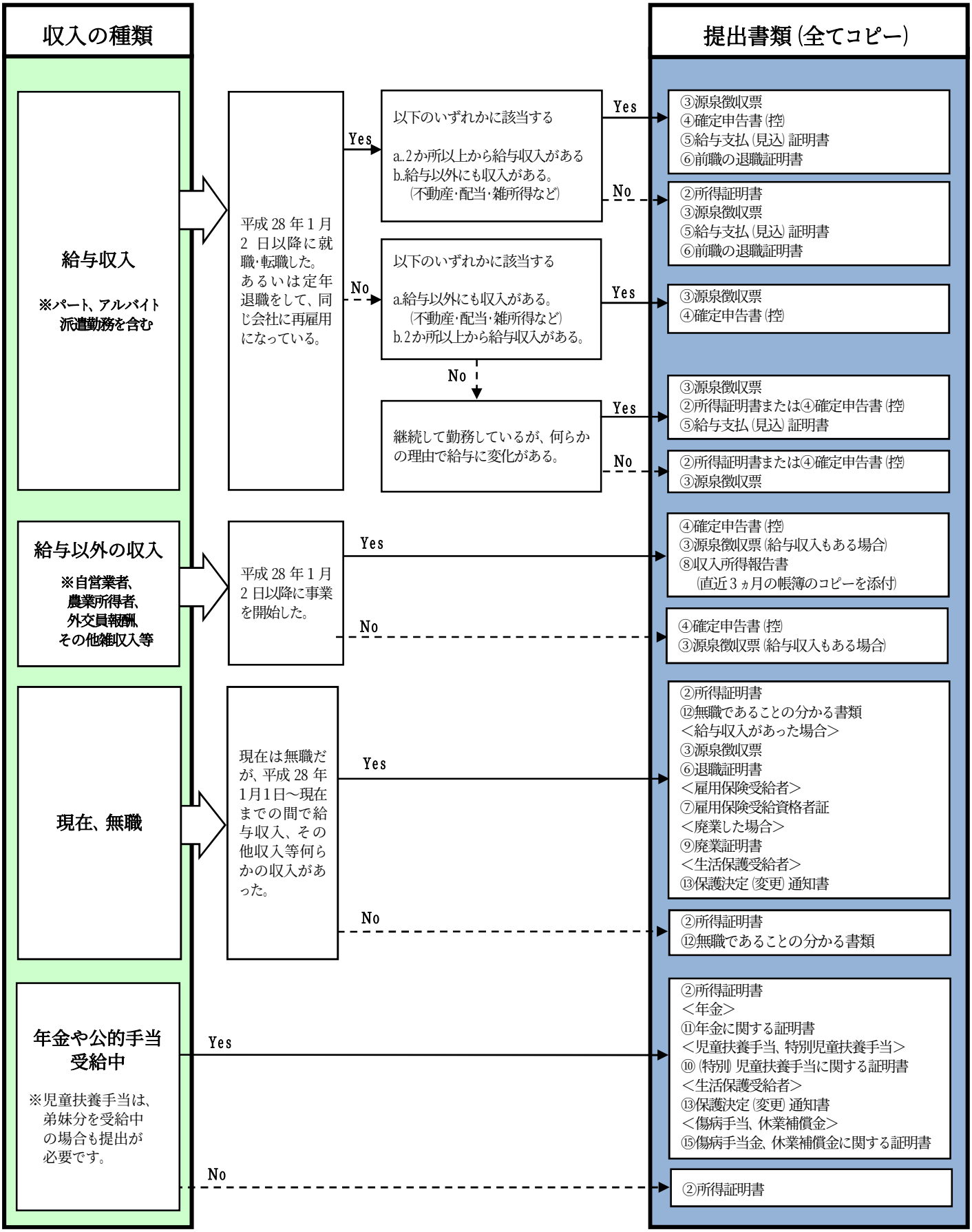
- “ ○ ”は必須。“ △ ”は該当する方のみ提出してください。
- 後方ページに、家計に関する各証明書類について詳細を掲載しています。

証明書類（コピー）	①本人の健康保険証	②所得証明書（最新のもの）	③源泉徴収票（平成２８年分）	④確定申告書（平成２８年分）	⑤給与支払（見込）証明書（巻末書式）	⑥退職証明書	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）	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
各書類の説明ページ	P.20	P.20	P.21	P.22	P.23	P.23	P.23	P.24	P.24	P.24	P.24	P.25	P.25
給与収入（パート・アルバイト・派遣含む）の場合													
平成 27 年 12 月以前から勤務開始し現在に至る	○	○	○	△						△	△		
平成 28 年 1 月 2 日以降から勤務開始し現在に至る	○	○	○	△	○					△	△		
平成 28 年 1 月 1 日以降に退職、その後再就職し現在に至る	○	○	○	△	○	○				△	△		
平成 28 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													
平成 27 年 12 月以前から営業（勤務）し現在に至る	○		△	○						△	△		
平成 28 年 1 月 2 日以降から営業（勤務）し現在に至る	○		△	○				○		△	△		
平成 28 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	○	○								△		○	○
無職の場合　（平成 27 年 12 月以前から現在まで全く収入がない方。扶養内の専業主婦を含む）													
無職（一切の収入なし）	○	○		△								△	

家計支持者が海外在住の場合、傷病手当金・休業補償金を受給の場合、社会人学生・独立生計者の場合の説明は、P.25 に掲載。

2．フローチャート

- 「収入の種類」から、Yes・No に従って矢印を進み、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（父と母、ひとり親の場合のみ父または母）**の「所得証明書」(課税証明書)を提出。
- 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。
- 但し、「確定申告書（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。
✧ 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 28 年度所得証明書　（平成 27 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

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28年度（平成27年分）	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
	2,660,000円	23,100円	2,500円	15,300円	1,000円	41,900円

所得の			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		
	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 一般扶養　1名 特定扶養 老人扶養 同居老親 同居特別障害	障害	本人 配偶者 普通障害	

上記のとおり相違ないことを証明します。

2017年（平成29年）　3月15日
○○市役所

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○○区…
氏名	立命　花子

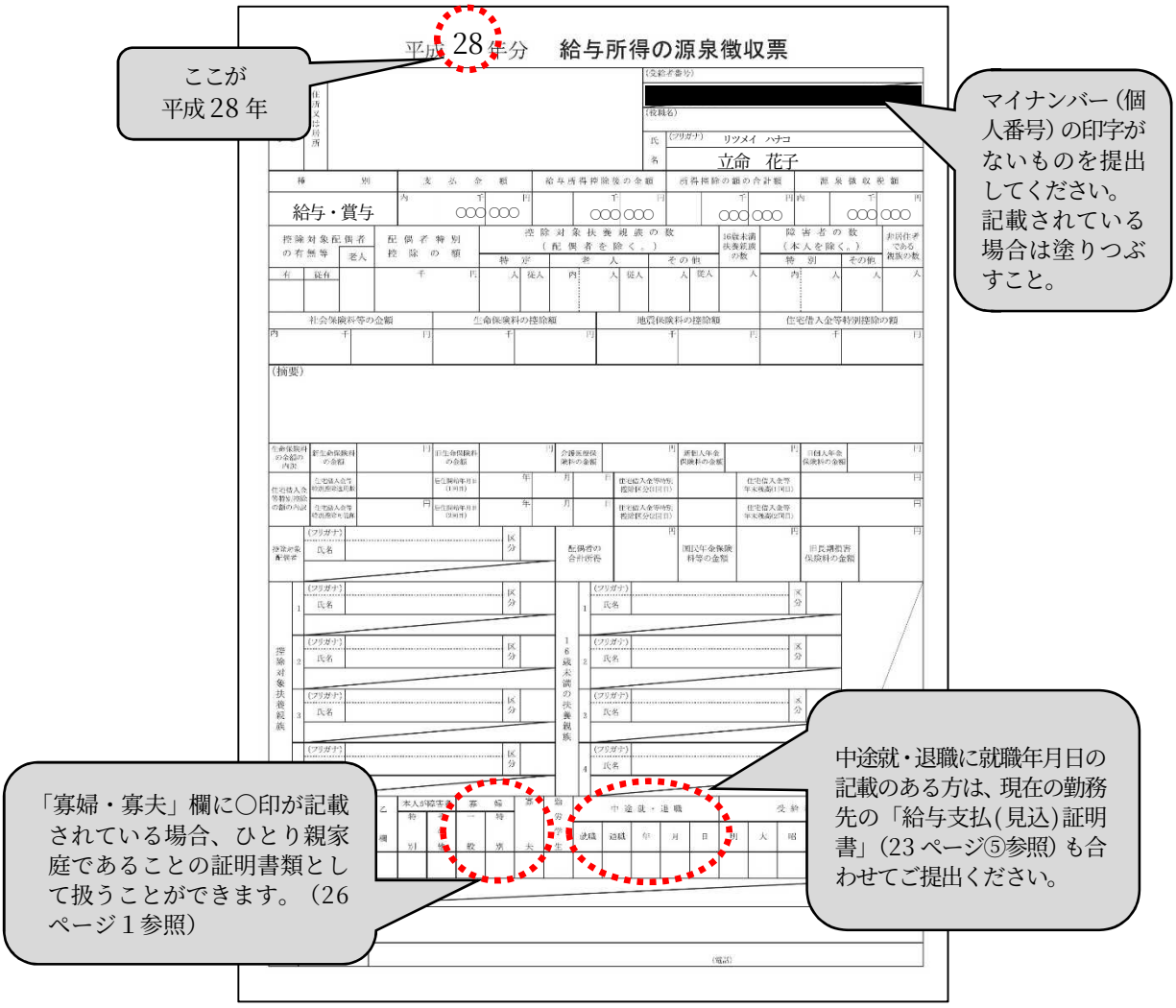
上記の者は地方税△△の規定により平成□□年度は非課税であることを証明します。

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 28 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 28 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。
- 既に退職されていても、平成 28 年に勤務していた全勤務先の源泉徴収票の提出が必要です。
- 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。



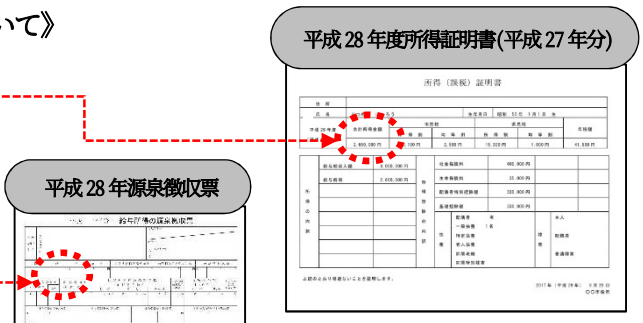
【出典】国税庁のホームページ「申告・納税手続き＞税務手続きの案内＞法廷調書関係＞［手続名］給与所得の源泉徴収票（同合計表）」（http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/hotei/annai/pdf/h28/23100051-01.pdf）を加工して作成

《「所得証明書」と「源泉徴収票」の金額について》

- 最新の所得証明書の給与総収入額と平成 28 年の源泉徴収票の支払金額の合計は一致しませんが、差額が大きい場合には、他にも給与収入が生じていた可能性があるため、お尋ねする場合があります。

  もし差額が大きい場合、前々年（平成 27 年）の源泉徴収票もあわせてご提出ください。

  ※最新の所得証明書の給与の総収入額と、前々年（平成 27 年）の源泉徴収票の支払金額の合計は必ず一致します。



④ 確定申告書（第一表・第二表）

- 平成 28 年分の第一表と第二表（控え）。
- **マイナンバー（個人番号）が記載された部分を隠して**コピーしてください。
- 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、税務署の受領印がない場合、電子申告受信通知のコピー等を添付）でご準備ください。
- 給与収入のある方は「確定申告書」とあわせて「源泉徴収票」の提出も必要です。
- 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。例年、赤字のため申告しなかった、税理士に相談し申告する必要がないと言われた等の相談がありますが、奨学金の出願には必要ですので、税務署でお手続きください。

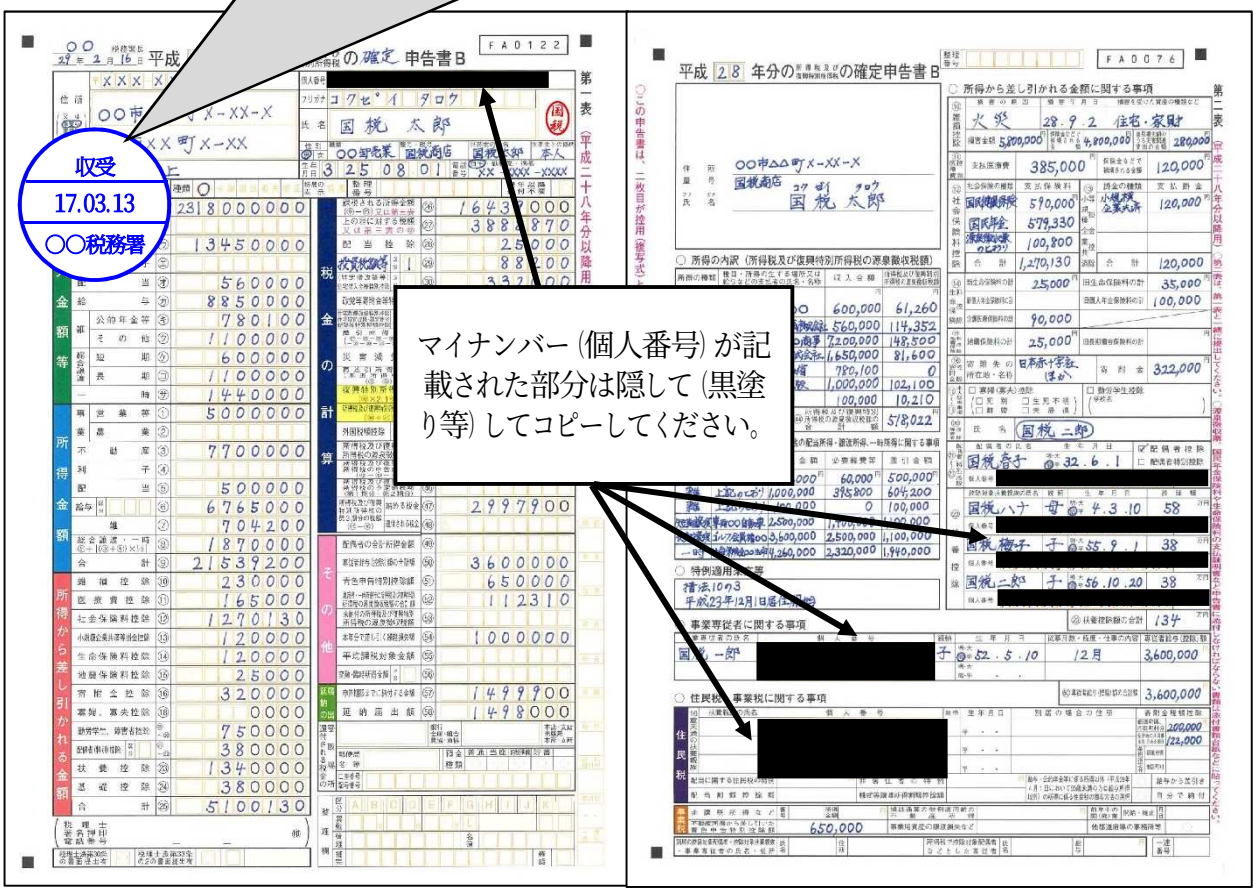
《確定申告書について》

✧ 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。

※確定申告書に税務署の受付印のない場合、受領印にかわる書類も必要です。

・電子申告ではない場合、「還付金の通知ハガキ」「領収証書」「納税証明書(その２)（税務署にて発行）」のいずれかを添付。
・電子申告された場合、上記３つの書類か、「電子申告受信通知」「即時通知」「メール詳細」のいずれかを添付。

よくある提出間違い
・「申告内容確認票」「申告書等送信票（兼送付書）」、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」では受付できませんので、提出前に確認してください。



【出典】国税庁のホームページ「申告・納税手続き＞所得税（確定申告書等作成コーナー）＞確定申告書の記載例」（http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinkoku/shotoku/kisairei2016/index.htm）を加工して作成

⑤ 給与支払（見込）証明書　※ 大学指定書式（巻末２）

- 平成 28 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 28 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。
- 派遣勤務等のため、事業所にて「給与支払（見込）証明書」の発行が難しい場合は、勤務先の「直近３ヶ月以上の給与明細のコピー」と雇用条件が記載されている「雇用契約書」を提出ください。

※「給与明細」で提出された場合、以下の式を用いて大学の方で年額を推算します。
計算式　　平均月額　×　15
　　平均月額　×　12（「雇用契約書」にて賞与無しであることが明記されている場合のみ）

※　平成 28 年以前から継続して勤務しており、半年あるいは 1 年ごとに更新契約で源泉徴収票に退職および就職の日付が記載される方は、最新の契約の更新内容が分かる「雇用契約書」をご提出ください。「給与支払（見込）証明書」の代わりに平成 28 年分の源泉徴収票と「雇用契約書」で年間の収入を確認いたします。

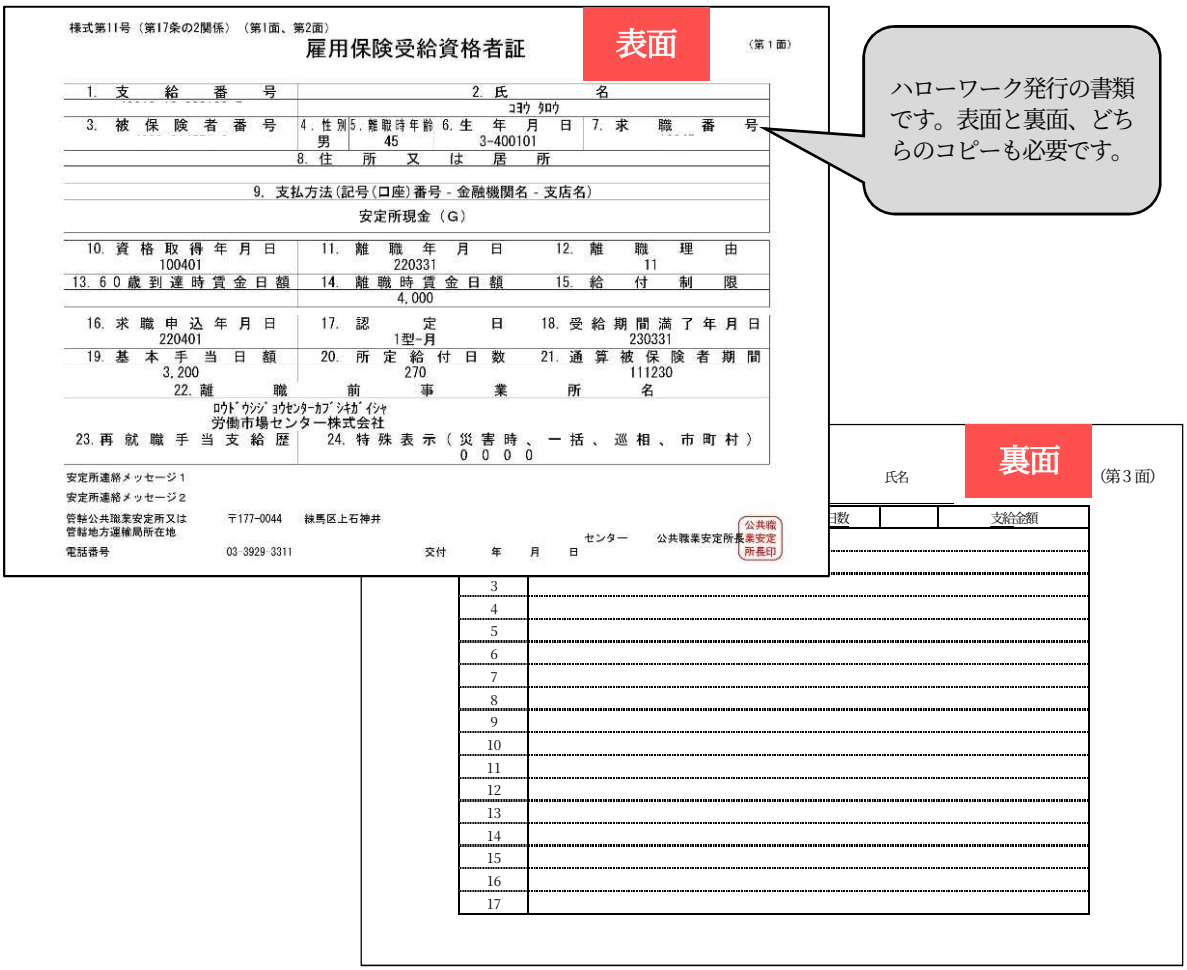
※　平成 28 年 1 月以降に雇用形態の変化や病気等により収入に大幅な減少がある方で、減収の理由を願書裏面の「家庭事情欄」に記入し、「給与支払（見込）証明書」を任意で提出された方は考慮いたします。

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）

- **平成 29 年 4 月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。



【出典】ハローワークインターネットサービスのホームページ「雇用保険手続きのご案内」（https://www.hellowork.go.jp/dbps_data/_material_/localhost/doc/info_1_e5_02.pdf）を加工して作成

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４）

- 平成 28 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。
- **マイナンバー（個人番号）が記載された部分を隠して（黒の油性ペン等で塗りつぶす）**コピーしてください。

⑩ 児童扶養手当に関する証明書（特別児童扶養手当含む）

- 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、提出が必要です。
- 受給中の方は、住所地の市区町村より交付されている「児童扶養手当証書」の氏名と受給月額のわかる部分を提出してください。（平成 29 年 4 月以降の金額が分かる市区町村発行の通知書でも可。）
- 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、遺族、障害等）

- 昨年 6 月以降発行の「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。

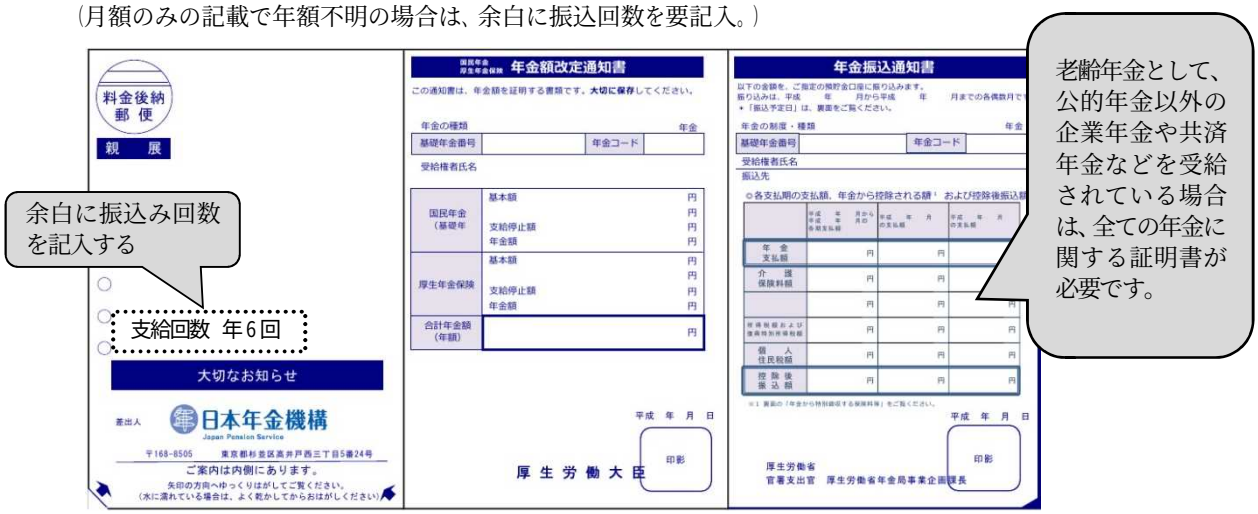
《遺族年金・障害年金》

✧ 家計支持者（父･母）が受給中のものについて、証明書を提出ください。（「年金振込通知書」「年金額改定通知書」等）
※家計支持者でない祖父母は不要です。

《年金に関する証明書類について》

✧ 日本年金機構から支払われる公的年金を受給中の方には、毎年 1 回（6 月頃）に日本年金機構から「年金振込通知」、物価等の変動に応じて年金額が改定された場合に、年金額等をお知らせする「年金額改定通知書」が送られます。

✧ 日本年金機構以外の年金を受給されている場合
企業年金や共済年金等の年金を受給中の方は、最新の支払額のわかる証明書類を提出ください。
（月額のみの記載で年額不明の場合は、余白に振込回数を要記入。）



【出典】日本年金機構のホームページ「年金について＞年金の受給＞各通知書の見方＞年金額改定通知書・年金振込通知書」（http://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/tuutisyo/gakukaitei/0601-01.html）を加工して作成

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

● 最新の「保護決定（変更）通知書」を提出。

⑭ 家計支持者が海外在住で源泉徴収票や確定申告書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。
● 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）

Ⅶ. 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 （①～④のいずれかを提出）	① 「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【P.21 ③源泉徴収票を参照】 ② 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本） ※学生本人を含む家族全員が記載されているもの。（親権者と本人の関係を確認させていただきます。） ③ 児童扶養手当に関する証明書（受給中のもの） ④ 遺族年金の「年金振込通知書」または「年金額改定通知書」

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 （①、②両方提出）	① 「長期療養報告書」【様式：巻末3】 ② 平成28年10月から平成29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 （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 ※立命館大学経済支援給付奨学金出願者のみ提出 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	在学証明書または生徒証、学生証（2017年4月時点で有効なもの）

◆ 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　平成 27 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　（コピー）
父（会社員）	所得証明書（平成 28 年度）・源泉徴収票（平成 28 年分）
母（無職）	所得証明書（平成 28 年度）**金額が“0”と記載されているもの**
兄	立命館大学経済支援給付奨学金に出願の場合は、学生証あるいは在学証明書（平成 29 年 4 月以降発行のもの） ※日本学生支援機構奨学金のみ出願の場合は不要
本人	健康保険証

【例2】父（会社員　平成 28 年 1 月以降に就職）・母（パート）・祖父（年金受給）・本人

	必　要　書　類　（コピー）
父（会社員）	所得証明書（平成 28 年度）・源泉徴収票（平成 28 年分） 給与支払（見込）証明書（巻末 2） 退職証明書　**※平成 28 年1月以降に前の職場を退職している場合**
母（パート）	所得証明書（平成 28 年度分）・源泉徴収票（平成 28 年分）
祖父	必要なし
本人	健康保険証

【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　（コピー）
母（無職）	非課税証明書（平成 28 年度）**金額が“0”と記載されているもの** 遺族年金の振込通知ハガキ 児童扶養手当証書
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

【例4】父（無職　平成 28 年 1 月以降に失職）・母（会社員）・本人

	必　要　書　類　（コピー）
父（無職）	所得証明書（平成 28 年度） 源泉徴収票（平成 28 年中に退職日までの給与収入があれば） 退職証明書　**※平成 28 年 1 月以降に前の職場を退職している場合** 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 28 年度）・源泉徴収票（平成 28 年分）
本人	健康保険証

巻　末（学内仕様書式）

巻末１　チェックシート

巻末２　給与支払（見込）証明書

巻末３　長期療養報告書

巻末４　収入・所得報告書
（自営業等その他所得の方用）

提出する前に、もう一度チェックしましょう！（チェックシート）

1．出願書類は揃っていますか？

	チェック	必要書類	注意ポイント （✔をして確認してください）	
全員必須		願書	□裏面も漏れなく記入してありますか？	
		各種証明書類 貼付台帳	□学生証番号、氏名は記入してありますか？	□書類はしっかり貼り付けていますか？
日本学生支援機構奨学金希望者のみ		確認書兼個人信用情報の取り扱いに関する同意書	□押印していますか？（スタンプ印不可）	□種別毎に準備していますか？（要項 P.12）
		スカラネット入力下書き用紙	□漏れなく記入されていますか？	□郵送の場合、コピーを準備しましたか？

※郵送で出願する場合、 所定の宛先用紙を使用し、「奨学金出願書類受領証 兼 不備連絡票」も同封してください。

2．立命館大学経済支援給付奨学金は、出願資格に収入の上限を設定しています。※要項 P.10、11

	チェック	注意ポイント
経済支援給付奨学金のみ		父・母の年間収入の合計額（家計所得）が以下の出願資格に該当していますか？ ◆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）

3．貼付台帳の中身を確認しましょう。

●書類準備の注意事項

	チェック	注意ポイント
全員必須		家計に関する書類にマイナンバー（個人番号）が印字されている場合、隠して（黒マジックで塗りつぶす等）準備されていますか？ （確定申告書、源泉徴収票、所得証明書、廃業証明書等。要項 P.20～25 を参照）
		書類は全てコピーですか？（原本はお手元に保管してください。内容を確認させていただくときに必要となります。）
		本人の保険証のコピーは貼付されていますか？（有効期限内のもの）

●家計に関する提出書類　※要項 P.18～25

	チェック 父	チェック 母	証明書類	注意ポイント （✔をして確認してください）	
給与収入の方 ※会社員、派遣社員、パート、アルバイト等			源泉徴収票 平成 28 年分	□マイナンバー（個人番号）記載箇所を黒塗り等で隠していますか？ □複数箇所で勤務の方は全社分（平成 28 年中に退職、転職した場合も必要）	
			所得証明書 平成 28 年度（平成 27 年分の内容）	□所得金額欄に数字が記載されたもの □無職（主婦・主夫）の方も必要	
			退職証明書 ※平成 28 年 1 月 2 日以降退職・転職の方	□源泉徴収票の退職欄に＊と日付が入っていれば代用可	該当者のみ
			給与支払（見込）証明書 ※平成 28 年 1 月 2 日以降に就職の方	□募集要項の巻末書式を使用	
			雇用保険受給資格者証	□現在受給中あるいは受給申請中の方 □表裏両面のコピーが必要	
自営業、不動産、配当、農業、外交員、その他雑所得のある方			確定申告書(控) 第一表・第二表、平成 28 年分	□マイナンバー（個人番号）記載箇所を黒塗り等で隠していますか？ □税務署受付印がない場合、受付印に代わる書類を添付していますか？ （納税証明書その2、メール詳細、受信通知、即時通知、還付金通知ハガキなど）	
			源泉徴収票 ※併せて給与収入のある方		該当者のみ
			収入・所得報告書＋直近 3 ヶ月分の帳簿 ※平成 28 年 1 月以降開業の方	□募集要項の巻末書式を使用	
			廃業証明書 ※平成 28 年 1 月以降廃業の方	□マイナンバー（個人番号）記載箇所を黒塗り等で隠していますか？	
該当者のみ			児童扶養手当証書	□ひとり親家庭で妹弟分を受給中の方は必要。	
			年金額改定通知書 または 年金振込通知書	□老齢、遺族、障害（基礎・厚生・企業・共済等）受給中の方は必要。	
			傷病手当金、休業補償金、生活保護費受給中、無職の方は別途書類をご準備ください。（要項 P.25）		

●家庭事情に関する提出書類　※要項 P.26

	続柄	チェック	証明書類	注意ポイント （✔をして確認してください）
該当者のみ			ひとり親証明書	□源泉徴収票・所得証明書・確定申告書（寡婦・寡夫）、戸籍謄本など
			障害者手帳・介護者手帳	□有効期限内のもの
			長期療養 報告書・領収書	□領収書の対象月は平成 28 年 10 月～平成 29 年 3 月
			単身赴任証明書・領収書	□会社発行の辞令、給料明細で単身赴任が分かるもの □直近の領収書
			生徒証・学生証・在学証明書	□高校生以上で有効期限内のもの ※経済支援給付奨学金のみ

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: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（所得税法上非課税の通勤手当などを除く）。「直近１年間の給与支払（見込）額」、もしくは、継続して勤務しているが、会社事情等で年収に大きな変動がある場合は「変動後１年間の支払（見込）額」を証明してください。

2017年度版

給与支払(見込)証明書

勤務者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

直近１年間の給与支払（見込）額 **（賞与・臨時手当等を含む）**	年額　　円 ※出願時からさかのぼって１年が対象。１年に満たない場合、見込み額を含んで記載のこと。 （試用期間がある場合、本採用後の支払金額を計算してください。）
証明の事由	□ ＿＿年＿＿月＿＿日就職 □ **年収に変動が生じたため（雇用形態の変更や定年による再雇用等）** 年収変動の時期 ＿＿年＿＿月から 年収変動の理由 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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

奨学金問い合わせ専用ダイヤル　TEL：075-465-8494

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ください。(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

【提出･問合せ先】
立命館大学
奨学金問い合わせ専用ダイヤル　TEL:075-465-8494

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
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　　年　　月　　日

（自営業者本人）　（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
奨学金問い合わせ専用ダイヤル　TEL：075-465-8494