

立命館大学 経済支援給付奨学金 〔給付型（授業料減免）〕 募集要項

この冊子は、本学独自の給付型（授業料減免）奨学金の
概要と出願方法についてのご案内です。

この奨学金を希望する方は

必ずステップ1、ステップ2両方の手続きを行い出願してください。

ステップ1 ●出願事前登録（パソコンでの登録。本要項 **P.6～9** 参照）



4月3日(水) ～ 4月17日(水) ＊最終日 19:30 迄

ステップ2 ●郵送出願 郵送のみの受付となります。

4月4日(木) ～ 4月17日(水) ＊消印有効

●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 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・さつキャンパス BKC 学生オフィス 奨学金係 事務室 セントラルアーケ1階	経済学部／理工学部／食マネジメント学部／情報理工学部 生命科学部／薬学部／スポーツ健康科学部 〒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	経営学部／政策科学部／総合心理学部／グローバル教養学部 〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150 ◆TEL 072-665-2135／072-665-2347 ◆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

目 次

奨学金の出願にあたって	P.2
I. 今回募集する奨学金について	
1. 奨学金の種類	P.3
2. 出願から採用までのスケジュール	P.3
II. 立命館大学 経済支援給付奨学金【給付型（授業料減免）】	
1. 概要と出願基準	P.4
2. 家計収入・所得の考え方	P.4～5
3. 選考方法	P.5
III. 出願方法	
1. 出願のステップ	P.6
2. 出願方法と出願時の注意点	P.6～9
IV. 提出書類の準備・作成	
1. 提出書類	P.10
2. 各種証明書類の準備	P.10
3. 提出について	P.10
4. 願書兼各種証明書添付台紙の記入方法	P.10
記入例	P.11
V. 家計に関する証明書類について	
1. 収入・所得に関する証明書類について	P.12
2. よくある問い合わせ	P.13
VI. 家計に関する証明書類の詳細	
1. 証明書類の一覧表	P.14
2. フローチャート	P.15
3. 家計に関する書類の説明①～⑩	P.16～21
VII. 家庭事情に関する書類	P.22
参考資料 提出書類のモデルケース	P.23
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ます。

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。

◆出願者は全員「出願事前登録」を行ってください
(ステップ1)。

奨学金を希望する方は、出願書類を提出する前に必ず、立命館大学奨学金の
ホームページから事前の登録を行ってください。手続き方法は→ P.6～P.9

◆立命館大学経済支援給付奨学金は「郵送」で出願
してください(ステップ2)。

本奨学金は、郵送でのみ出願を受付けます。出願方法の詳細は→ P.9

◆ご質問は「奨学金問い合わせ専用ダイヤル」へ。

TEL075-465-8494 平日 9:30～17:00 (土日祝日を除く)

この募集要項をしっかりと読みいただいたうえで、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、P.13の「よくある問い合わせ」または本学の奨学金ホーム
ページ「Q&Aはこちら」をご確認ください。

※出願受付後に、この電話番号から問い合わせの電話をする
場合があります。学生オフィスからの電話と分かるように、
携帯電話に電話番号を登録してください。



◆奨学金情報は「manaba+R」をチェック！

奨学金に関する連絡事項は、原則「manaba+R」

(学生生活関連情報ポータルサイト)でお知らせします。

必ず定期的に確認をしてください。(新入生は入学後から閲覧が
可能になります)。

※閲覧は本学学生のみ可能です。<http://www.ritsumei.ac.jp/ct/>



◆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

この募集要項は、「立命館大学 経済支援給付奨学金」の募集案内です。

この奨学金は、出願資格に収入の上限があります。

次頁（4 ページ）に奨学金の概要と出願基準など詳細を記していますので、よく読んで手続きをしてください。

2. 出願から採用までのスケジュール

出願事前登録：2019 年 4 月 3 日（水）9：00 ～ 4 月 17 日（水）19：30

出願受付開始：2019 年 4 月 4 日（木）

「特定記録」扱いで、郵便局窓口にて郵送で出願してください。出願方法の詳細は 6 ページへ。



出願受付締切：2019 年 4 月 17 日（水）消印有効



採否決定・採否通知発送：2019 年 7 月 19 日（金）〈予定〉

学内ポータルサイト「manaba+R」にて学生本人に、郵送にて保証人様宛に通知します。

ご注意ください!!

◆この募集要項は、日本学生支援機構の奨学金【貸与型】（第一種・第二種）の募集案内についての説明ではありません。

◆日本学生支援機構の奨学金【貸与型】（第一種・第二種）は、この募集要項で募集する立命館大学経済支援給付奨学金とは、出願期間および出願方法が異なります。

国が実施する貸与型の奨学金「日本学生支援機構奨学金 第一種（無利子）、第二種（有利子）」は、別途配布の奨学金案内「奨学金を希望する皆さんへ」（日本学生支援機構発行の冊子）にて概要を確認してください。

本学奨学金ホームページにも、日本学生支援機構奨学金について掲載しています。

（高等学校で日本学生支援機構奨学金の予約採用に出願し、「平成 31 年度大学等奨学生採用候補者決定通知」を受理された方の入学後の手続きも、本学ホームページをご覧ください。）

http://www.ritsume.ac.jp/scholarship/news_economic/article.html/?news_id=136



Ⅱ. 立命館大学 経済支援給付奨学金【給付型（授業料減免）】

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制度です。主な制度の概要は以下の通りです。
この募集要項をよく読み、制度を理解したうえで、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 秋学期授業料の半額（年間授業料の 1/4）相当額 ※選考において困窮度の高い学生に対しては、秋学期授業料の全額（年間授業料の 1/2）相当額を給付 ② 給付期間 2019 年度から修業年限まで 例）現在法学部 1 回生で採用となった場合、4 回生（2022 年度学費）まで、薬学部薬学科 1 回生の場合は、6 回生（2024 年度学費）まで給付
採用人数	① 新入生（編入生含む） 約 300 名 ② 在學生（新 2 回生以上） 約 50 名 在學生は入学時に募集を既に行っているため、今回の募集では、出願資格を有する方のうち、家計状況が厳しい方から順に 50 名程度を採用予定
出願資格	① 2019 年度 4 月入学の新入生（編入学生含む） ② 本学に在籍する 2019 年度 2～4 回生（薬学部薬学科は 2～6 回生） ③ 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） ※<u>父母の年間収入を合算した金額</u>が上記基準に該当すること
出願不可	① <u>在學生で既に立命館大学経済支援給付奨学金の採用者</u> 既に年間授業料の 1/4 減免あるいは 1/2 減免を受けている方、いずれも不可 ② 在学期間が 2019 年春学期で 8 セメスター（薬学部薬学科は 12 セメスター）となる方 減免となる 2019 年秋学期には修業年限を越えているため ③ 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方
給付方法	秋学期授業料から差し引く方法で給付
併給不可	なし
学業基準	新入生（編入生）は、本学への入学を以て資格ありとする 在學生は、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
採用後の手続	2019 年度採用者は、2020 年から修業年限まで毎年 7 月頃に、家計支持者（父母両方）の最新の所得証明書を提出すること ※全員必須

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。父母の年間収入を合算した金額が以下の基準に該当することが必要です。

◆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（売上一経費の額）**

※基準を越えている場合は、対象外となります。

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。

平成 年分 給与と所得の源泉徴収票

支払を受ける者	住所又は納税所	(受給者番号)			
		(納入番号)			
		(氏職名)			
		(フリガナ)			
		氏名			
種別	金額	給与と所得控除後の金額	所得控除の額の合計額		
	円 千 百 十 円	円 千 百 十 円	円 千 百 十 円	円 千 百 十 円	
控除対象給与	税別	控除対象扶養親族の数	16歳未満扶養親族	障害	居住
		(配偶者を除く。)			

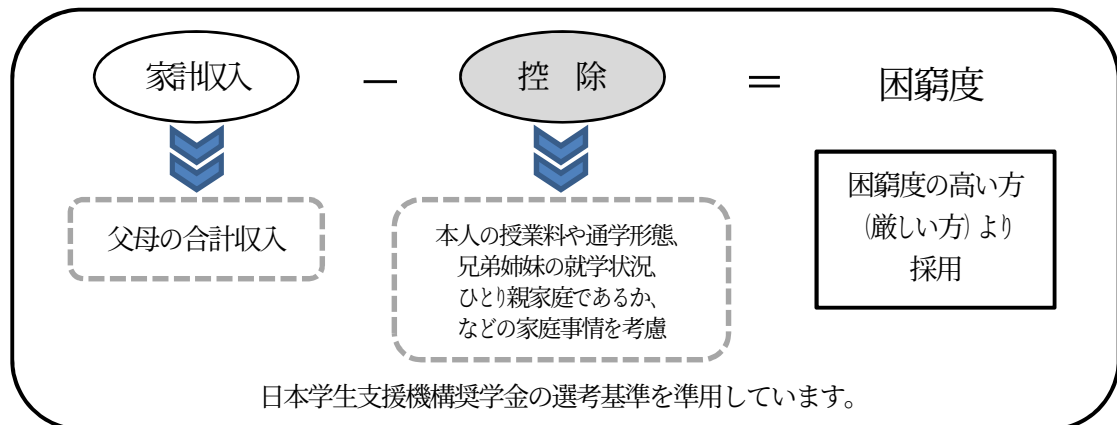
給与と収入は、この箇所に記載されている金額です。
 父と母の源泉徴収票の、この欄の金額を合計して確認。

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）

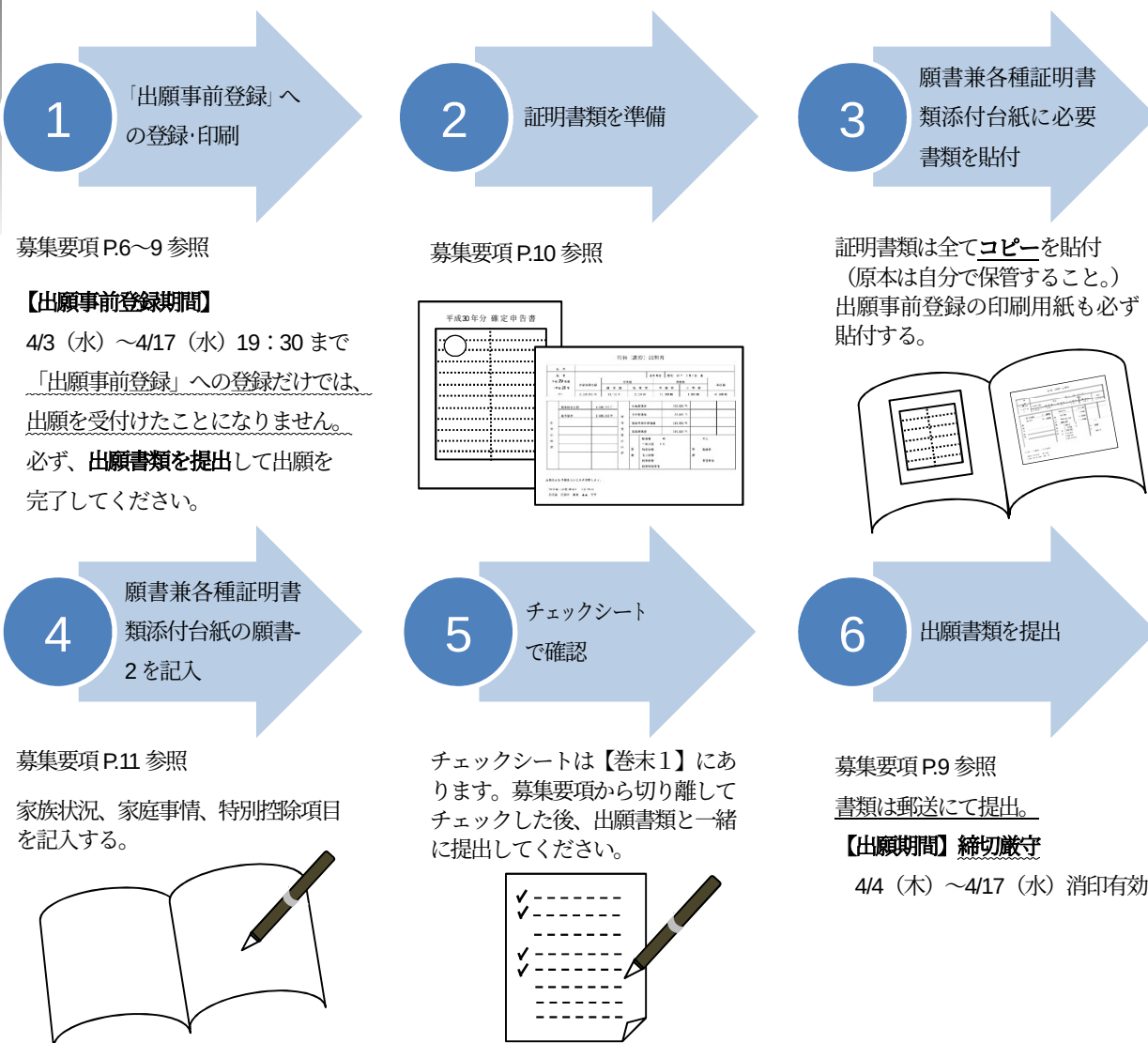
家計収入：380 万円

・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。

Ⅲ. 出願方法

1. 出願のステップ



2. 出願方法と出願時の注意点

ステップ1 WEB 入力フォーム「出願事前登録」への登録・印刷

本奨学金では、書類提出前の手続きとしてインターネットによる「出願事前登録」が必要です。

※「出願事前登録」への登録と書類提出の両方を完了していない場合、選考対象となりません。

注意事項を確認のうえ、出願者は締切までに必ず登録してください。

① 登録に関する注意事項

- 「回答確認」画面の印刷が可能なパソコン (**Windows**および**Mac**等) で登録してください。
- 登録内容を誤った場合、再度新規で正しい情報を登録してください。最新の内容に基づいて審査を行います。
- 最後に表示される「回答確認」画面の印刷を忘れた場合も、再度新規で登録して印刷してください。
- ログインには入学後に配布される RAINBOW (立命館大学のネットワークシステム) ユーザーIDが必要です。

② 登録期間・アクセス方法

登録期間

2019年4月3日(水) 9:00 ~ 4月17日(水) 19:30
 ※毎週水曜日 19:30~翌朝 5:30、毎朝 4:30~5:30 はメンテナンスの為入力できません。

入力フォームへのアクセス方法

立命館大学の奨学金ホームページからアクセス
<http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/economic.html/>

【アクセス方法】

立命館大学トップ → 学生生活・就職 → 奨学金制度(学部生対象) → 経済支援型奨学金
 → 「What's new」 からログイン

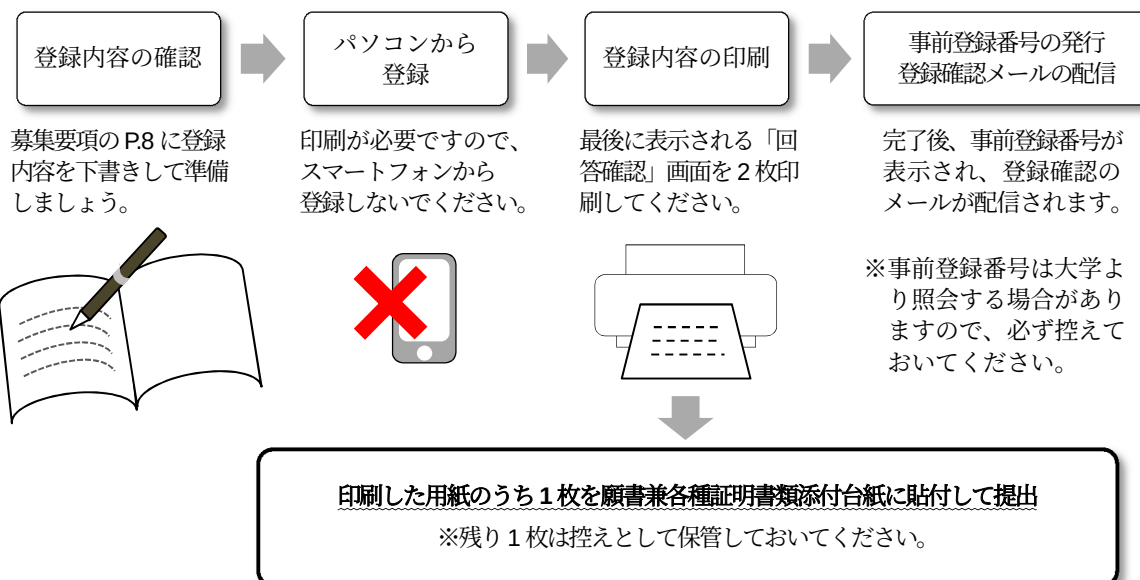
学生生活・就職

奨学金制度(学部生対象)

経済支援型奨学金 詳細はこちら

「What's new」にある入力フォームからログイン

③ WEB 登録の流れ



④ 登録の事前準備・入力

登録内容(出願者情報と奨学金への出願希望確認)を以下に下書きのうえ、入力に進んでください。

【出願事前登録の入力内容の下書き欄】

2019年春季 立命館大学経済支援給付奨学金 出願事前登録

ログイン

ログイン

ログインID:

ログイン

2019年春季 立命館大学経済支援給付奨学金 出願事前登録

出願事前登録は、すべての項目の入力が必須となります。

Q1 出願者情報を入力してください。
電話番号は連絡可能な番号(本人携帯、自宅番号等)を入力してください。

学生証番号	
E-Mail	@
E-Mail確認用	@
お名前	
フリガナ	
郵便番号	-
住所	
電話番号	- -
生年月日	年 月 日

Q2 学部を選択してください。

学部を選択

Q3 2019年4月時点の回生を選択してください。

回生を選択

Q4 立命館大学経済支援給付奨学金への出願には、以下すべての事項への同意が必要です。内容を確認し、同意する場合は、□にチェックを入れてください。

☐ 父母の年間収入を合算した金額は家計基準内です。
☐ 【家計基準＝給与収入600万(税込)以下、その他所得197万円以下】

☐ 私は現在、本奨学金を受給していません。
☐ (※本奨学金を既に受給中の在学学生は、今回の申請は不要です)

☐ 私は、外国人授業料減免の対象者ではありません。
☐ (※外国人授業料減免については、[こちら](#)を参照してください)

☐ 私は、この事前登録だけでなく、出願書類の提出が必要であることを理解しており、出願書類の不備・不足が完了しない場合には、選考の対象外となることがあることに異議を申し立てません。

Q5 家族情報を入力してください。

郵便番号	
家族住所	
自宅電話番号	
※固定電話を設置していない場合は父母どちらかの携帯電話番号を入力してください。	
父:氏名	
父:年齢	
父:携帯電話	
母:氏名	
母:年齢	
母:携帯電話	

※ひとり親世帯の場合、生別もしくは死別した親の入力欄は「-」を入力してください。

Q6 出願者の住所は家族住所と同じ(自宅)もしくは異なる(自宅外)、どちらですか？

☐ 自宅
☐ 自宅外

次へ

クリア

(1) ↑ログインには RAINBOW ユーザーID が必要です。新入生の RAINBOW ユーザーID は入学後に配布されます。

(2) 出願者情報、立命館大学経済支援給付奨学金への出願同意確認(チェックボックス)、及び家族情報を入力してください。

入力したアドレスに登録確認メールが届きます。PCからのメールを受信できるアドレスを入力してください。間違えるとメールが届きませんのでご注意ください。

学部を選択

法学部
 経済学部
 経営学部
 産業社会学部
 国際関係学部
 文学部
 政策科学部
 映像学部
 総合心理学部
 理工学部
 食マネジメント学部
 情報理工学部
 生命科学部
 薬学部
 スポーツ健康科学部
 グローバル教養学部

回生を選択

新入生(新1回生)
 新2回生
 新3回生
 新4回生
 新5回生
 新6回生

- ⑤ 登録後「回答確認」画面を印刷、願書兼各種証明書類添付台紙に貼付してください。

注意!! 登録後に表示される「回答確認」画面を2枚印刷してください。回答送信後、表示される画面と登録確認メールに「事前登録番号」が表示されます

- 印刷した用紙は1枚を出願書類として、願書兼各種証明書類添付台紙に貼付してください。残り1枚は控えとしてお手元にお持ちください。

- あなたの事前登録番号は です。

回答確認

見本

01 出願者情報を入力してください。
電話番号は通話可能な番号(本人携帯、自宅番号等)を入力してください。

学生証番号 111111111
E-mail rtsune@rtsune.ac.jp
氏名 立命館大
フリガナ リツメイカウ
郵便番号 602-8577
住所 京都府北区等持院北町76-1
電話番号 111-1111-1111
生年月日 2001年1月1日

02 学部を選択してください。
法学部

03 2019年4月時点の回生を選択してください。
新入生(新1回生)

04 立命館大学経済支援給付奨学金への出願には、以下すべての事項への同意が必要で、内容を確認し、同意する場合は、口印にチェックを入れてください。
① 目的の年間収入を合計した金額は家計基準内です。
【家計基準=給与収入800万円(税込)以下、その他所得19万円以下】
私は現在、本奨学金を奨励していません。
【※本奨学金を既に奨励中の在学学生は、今回の申請は不要です】
私は、外国人奨励対象免除の対象者ではありません。
【※外国人奨励対象免除については、こちらを参照してください】
私は、この奨励対象外ですが、出願書類の提出が必要であることを理解しており、出願書類の不備・不足が完了し、場合によっては、選考の対象外となる可能性があることに同意を申し立てません。
05 家族情報を入力してください。
郵便番号 602-8577
家族住所 京都府北区等持院北町76-1
自宅電話番号 111-1111-1111
【※電話番号は、携帯電話・固定電話のいずれかを入力してください】
父:氏名 立命館大
父:年齢 45
父:携帯電話 111-1111-1111
母:氏名 立命館大
母:年齢 45
母:携帯電話 111-1111-1111
06 出願者の住所は家族住所と同じ(自宅)もしくは異なる(自宅外)、どちらですか?
自宅

この内容を確認する 印刷して提出する

ステップ2 出願書類の提出

注意!! 郵送で出願してください。(窓口受付不可)。

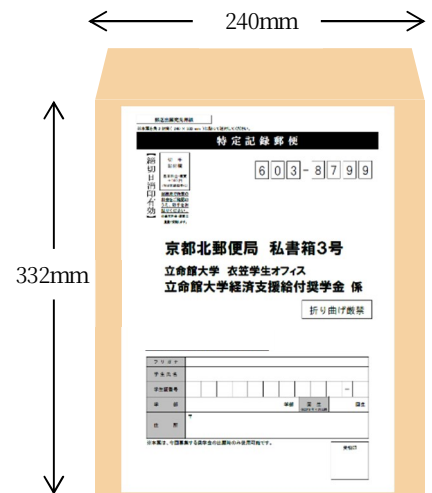
出願期間 2019年4月4日(木)～4月17日(水)【消印有効】

宛 先 京都北郵便局 私書箱3号宛(全キャンパス同一です。)

- 注意事項**
- 学生証番号の記入が必須です。
新入生は、入学後のオリエンテーションで学生証が配布されます。
 - 締切日以降の消印の出願は受け付けません。
やむを得ない事情で遅れる場合や、出願についてのお問い合わせは、「問い合わせ専用ダイヤル」までご連絡ください。
 - 学生オフィスの窓口では出願書類を受け取ることはできません。
他の奨学金ごとに出願方法が異なりますので、注意してください。

出願方法

- ① 角2封筒(A4サイズが折らずに入る大きさ)を各自で準備し、「郵送出願宛先用紙」を貼り付けて使用してください。
「郵送出願宛先用紙」は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もダウンロードも可能です。
- ② 出願書類は配達状況の追跡が可能な「特定記録郵便」を利用して郵送してください。特定記録郵便は、郵便局窓口にて手続きが必要です。(郵送料は出願者負担です)。
※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(受領証)」を必ず保管してください。指定以外の方法で郵送した場合、万が一届かないというトラブルが発生した際に追跡できず、出願が無効になるおそれがあります。



出願後の流れ

- 4月24日(水)までに「manaba+R」にて受領通知を送信します。
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。学生オフィスからの電話と分かるように、「075-465-8494」(奨学金問い合わせ専用ダイヤル)を携帯電話に登録してください。不備書類がある場合は、後日お電話にてお伝えいたします。
※受領通知が届かない方は、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。

IV. 提出書類の準備・作成

1. 提出書類

提出書類	備 考
願書兼各種証明書類添付台紙	募集要項 P.11 に記入例あり 証明書類は募集要項 P.12～22 参照
「出願事前登録」の印刷用紙	募集要項 P.6～9 参照、願書兼各種証明書類添付台紙に貼付して提出
チェックシート【巻末1】	【巻末1】を募集要項から切り離して使用

2. 各種証明書類の準備

- (1) **全てコピーを準備**して「願書兼各種証明書類添付台紙」に貼付してください。
 - ・原本は確認用として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、**ご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。

※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とします（全キャンパス同一の私書箱宛です）。
※P.9の「ステップ2 出願書類の提出」を参照。
- (2) 締切日までに証明書類の一部不足・不備があっても受け付けいたします。ただし、願書兼各種証明書類添付台紙および「出願事前登録」の印刷用紙は、**必ず提出**してください。

不足書類がある場合、不足書類の内容と最短で提出可能な日を【巻末1】チェックシートの裏面に記入してください。

4. 願書兼各種証明書類添付台紙の記入方法

記入にあたっての注意

POINT1 → 書類は必ず**黒の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兼各種証明書類添付台紙は受け付けません。)

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 → 願書兼各種証明書類添付台紙にある「**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、項目間の整合性はありません。

願書 - 2 家族状況・家庭事情・特別控除項目 記入ページ

(募集要項 P.11 記入例を横に置き、確認しながら記入してください。)

- 注意事項**
- ①出願者本人が記入すること。
 - ②2019年4月時点の情報を記入すること。
 - ③必ず黒ボールペンで自筆記入すること(鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペンの使用不可)。
 - ④訂正時は二重線を引き、その上に訂正印を捺印すること(修正液・テープでの訂正不可)。

【家族情報および収入・所得の状況】父・母の就業状況

続柄	現在の職業【注1】	年金【注2】	雇用保険の受給【無職の方】
父	会社員	有・無	有・無
現在の勤務先名【注3】	R産業株式会社	就業開始年月	1998年4月
現在の勤務先名【注3】		就業開始年月	
母	パート・派遣	有・無	有・無
現在の勤務先名【注3】	Rスーパー(パート)	就業開始年月	2011年7月
現在の勤務先名【注3】	R病院(派遣先R294)	就業開始年月	2018年4月
兄弟姉妹	氏名	年齢	学年
弟	立命 次郎	17	3
妹	立命 明子	5	
祖父	立命 一太郎	76	

年金の有・無どちらかに「○」を必ず記入する。

現在無職の場合、雇用保険受給の有・無どちらかに「○」を必ず記入する。

2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。

2018年から出願時点までに退職している場合は、前職に関する情報も記入する。

本人を除く就学者はこちらに記入する。

できるだけ詳しく、具体的に記入する。

特別控除事項①(全出願者記入必須項目)

各項目どちらかに「✓」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記入されていても、チェック欄が空欄になっていることがあります。P.22の説明も参照して、必ずどちらかにチェックしてください。

訂正する場合は、二重線で取り消して上から訂正印を押し、余白に正しく書き直す。

ひとり親家庭の場合、有・無どちらかに「○」を必ず記入する。

【全出願者 必須記入項目】

家庭事情

※家庭事情は、その目的に説明を要することを中心に、出願にまつ経緯を全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。また高校生の弟、まだ幼い妹がおり、同居している祖父の介護も家族でみているので、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、私もアルバイトを始める予定ですが、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、以下の3つの特別控除に該当する方がいるか、いずれかに記してください。※全出願者記入。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。

障害者

☐ 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

☐ 介護者手帳(等級3~5)を持っている人はいません。
☒ 介護者手帳(等級3~5)を持っている人がいます。
 本人との続柄【祖母】 介護の等級【3・4・5】

長期療養者

☐ 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【祖母】 療養期間【年 月 日から 年 月 日まで】
 医療手当 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 日】
 死別の場合、遺族年金の受給【有・無】 月額【万円】
 ※2019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。
 ※[有]の場合、年金の種類に○→【基礎・厚生・共済・その他()】

児童扶養手当の受給【有・無】 月額【万円】

家計支持者の単身居住

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 日から無職】 ※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【 】

V. 家計に関する証明書類について

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、P.14 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 30 年 1 月～12 月 (原則)

※ただし、平成 30 年 1 月 2 日から申込み現在までに**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・賞与などの書類（以下の例を参照）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 30 年 3 月 31 日に A 社を退職し、翌日 4 月 1 日から B 社に就職した場合

必要な提出書類 下記 ㉗㉘㉙㉚を準備してください。

- ㉗ 平成 30 年の源泉徴収票 A 社と B 社の 2 通分
(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)
- ㉘ 平成 30 年度 (平成 29 年分) の**所得証明書**
- ㉙ 3 月 31 日に退職した A 社の**退職証明書**
(平成 30 年の源泉徴収票に退職の※があり、退職日が確認できる場合は不要)
- ㉚ 4 月 1 日から就職した B 社の**給与支払(見込)証明書**

解説

- ㉗の書類で平成 30 年 1 年間の就業状況を把握します。
- ㉘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。㉗の源泉徴収票の支払金額と、㉘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。
- ㉙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、㉚の書類で B 社の 1 年分の収入金額を確認できます。
- ㉙の A 社退職証明書を提出できない場合は、退職が確認できないため、現在も就業中と見なします。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のない場合は、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ることができません。マイナンバー部分を隠したコピーを提出してください。

2. よくある問い合わせ

次ページ以降に収入・所得の証明書類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	日本学生支援機構の給付奨学金を受給あるいは貸与奨学金を借りている場合、立命館大学経済支援給付奨学金の採否に影響しますか？	A1	影響はありません。【P4～5 参照】
補足説明	本奨学金の出願資格および選考方法は、P4～5の通りです。家計収入は、父母の合計収入（ひとり親家庭は生計を一にしている人の収入）で判断します。日本学生支援機構奨学金の月額が多寡が採用の可否に影響することはありません。		
Q2	無職でも、所得に関する証明書類は必要ですか？	A2	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。【P16 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、 <u>総所得“0”と記載された「非課税証明書」</u> 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。）		
Q3	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？	A3	必要です。【P16 参照】
補足説明	本学指定の必要書類として、全員「所得証明書」を提出してください。		
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。【P17 参照】
補足説明	出願日時点で二か所以上で仕事をしている場合、全ての勤務先名と就業開始日を願書兼各種証明書類添付台紙の勤務先欄に記入し、源泉徴収票（平成30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。【P18 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31年度（平成30年分） 市民税（県民税）申告書」を取得し、確定申告書の代わりに提出してください。		
Q6	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？	A6	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。兄弟姉妹の就学者に関する証明書を提出してください。【P22 参照】		

VI. 家計に関する証明書類の詳細

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。

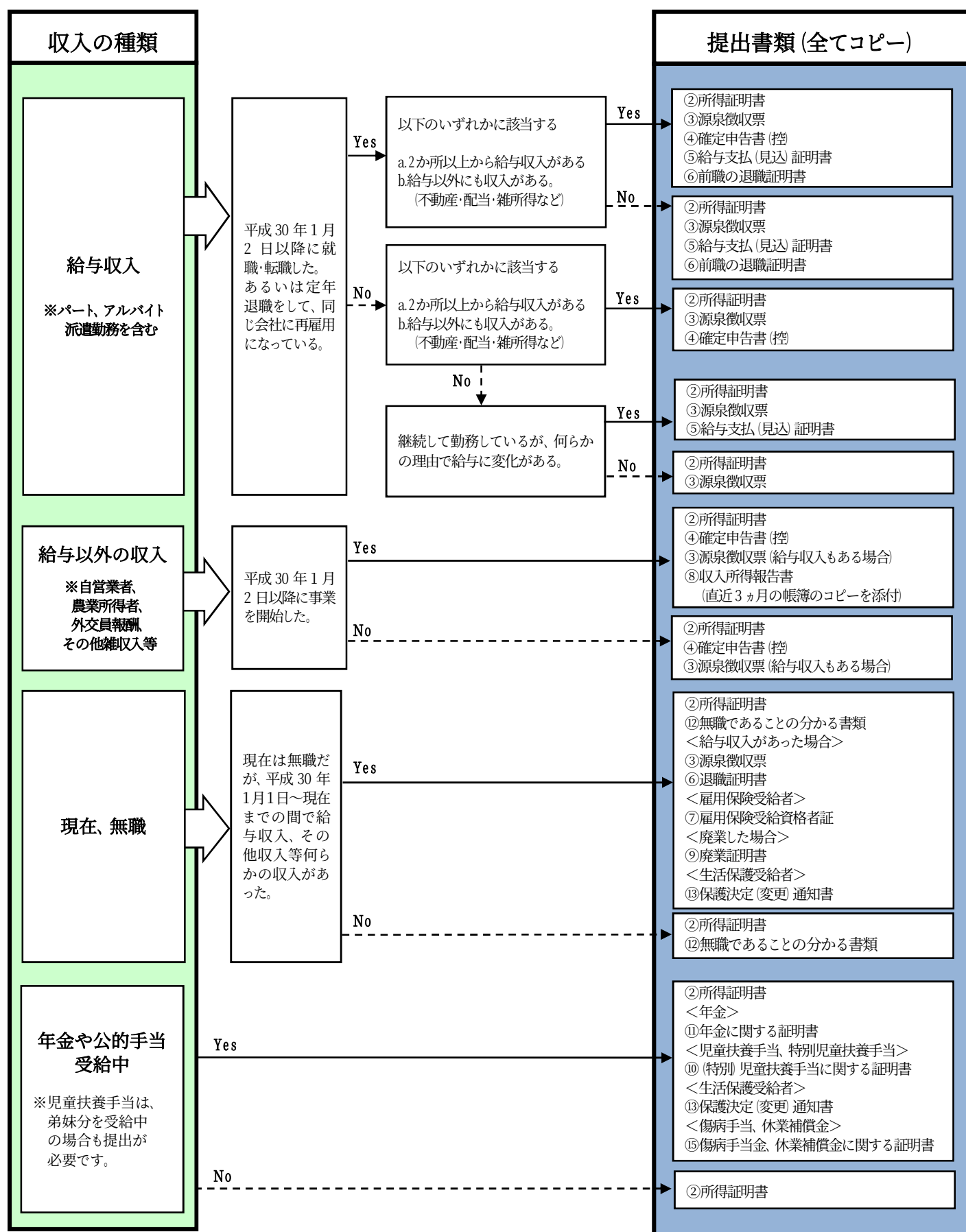
※①本人の健康保険証と②所得証明書（課税・非課税証明書）は、収入の種類に関わらず全員提出になります。

証明書類 (コピー)	① 本人の健康保険証	② 所得証明書 〈課税証明書〉 (平成30年度)	③ 源泉徴収票 (平成30年分)	④ 確定申告書 第一表・第二表 (平成30年分)	⑤ 給与支払(見込)証明書 【巻末2】	⑥ 退職に関する証明書	⑦ 雇用保険受給資格者証 (表裏両方)	⑧ 収入・所得報告書 【巻末4】	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 (老齢、遺族、障害等)	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.16	P.16	P.17	P.18	P.19	P.19	P.19	P.20	P.20	P.20	P.20	P.21	P.21
給与収入(パート・アルバイト・派遣含む)の場合													
平成29年12月以前から勤務開始し現在に至る	○	○	○	△						△	△		
平成30年1月2日以降から勤務開始し現在に至る	○	○	○	△	○					△	△		
平成30年1月1日以降に退職、その後再就職し現在に至る	○	○	○	△	○	○				△	△		
平成30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29年12月以前から営業(勤務)し現在に至る	○	○	△	○						△	△		
平成30年1月2日以降から営業(勤務)し現在に至る	○	○	△	○				○		△	△		
平成30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29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.21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 所得証明書〈課税証明書〉（平成 30 年度）

- 平成 30 年度の所得証明書には、平成 29 年 1 月から 12 月分の所得が記載されています。
- 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。
- 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（「所得証明書」、「課税証明書」、「所得課税証明書」等）。
- ◇ 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。
- ◇ 「市民税・県民税特別徴収税額の通知書」は所得の内訳がないため証明書類として認められません。

■記載内容：平成 30 年度所得証明書（平成 29 年分の所得）

■発行場所：市区町村役場。税務署ではありません。

■使用目的：収入と住民税課税の有無、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 30 年度 (平成 29 年分)	合計所得金額	市民税		県民税		年税額
		所 得 割	均 等 割	所 得 割	均 等 割	
	2,660,000 円	23,100 円	2,500 円	15,300 円	1,000 円	41,900 円
所得の 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 同居特別障害者	本人 障害 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。						
2019 年（平成 31 年） 3 月 15 日 〇〇市役所						

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 30 年分の「源泉徴収票」を提出（再発行可能）
- 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、給与と収入のある方は必要です。
- 平成 30 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 30 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、原本が手元ない方は、事業所（勤務先）にて再発行をしてください。

[illegible]

【典拠】国税庁のホームページ「税の情報・手続・用紙」＜申告手続・用紙＞＜申告・申請・届出等、用紙（手続の案内・様式）＞税務手続の案内（税目一覧）＞法定調書関係＞【手続名】給与所得の源泉徴収票（同合表付）＞平成 30 年分以後の源泉徴収票【手書用】平成 年分 給与所得の源泉徴収票
<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/hotei/pdf/h30/23100051-01.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（平成30年度 平成29年分）の給与総収入額と、平成30年分の源泉徴収票の支払金額の合計は、収入に全く変動がない場合を除き、一致しません。金額が僅差の場合は詳細を問いませんが、差額が大きい場合は、他にも給与収入を得ている可能性があるため、副業の有無など事情をお伺いする場合があります。

もしも差額が大きい場合には、平成29年分の源泉徴収票も合わせてご提出ください。

※平成 29 年分の源泉徴収票の給与収入の合計と、
平成 30 年度（平成 29 年分）所得証明の給与収入の金額は一致します。

[illegible]

④ 確定申告書 第一表・第二表

- 平成30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つの書類のいずれか、もしくは「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

- ・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。

確定申告書B (平成30年分)

確定申告書B (平成31年分)

マイナンバー（個人番号）が記載された部分は隠して（黒塗り等）してコピーしてください。

⑤ 給与支払（見込）証明書 ※ 大学指定書式【巻末2】

- 平成30年1月2日以降に就職・勤務を開始し現在にいたる方、平成30年分「源泉徴収票」の中途就・退職の部分に就職日の日付がある方は、事業所（勤務先）にて【巻末2】「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。
- 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30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30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30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、減収の理由を願書兼各種証明書類添付台紙の「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

- 会社発行の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31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。

様式第11号（第17条の2関係）（第1面、第2面）

雇用保険受給資格者証 (第1面)

1. 支給番号 48010-17-000109-7		2. 氏名 コサキ 知子	
3. 被保険者番号 4800-010566-2	4. 性別 男	5. 離職時年齢 27	6. 生年月日 4-010416
7. 求職番号 12345		8. 住所又は居所	
9. 支払方法(記号(口座)番号 - 金融機関名 - 支店名) 安定所現金(G)			
10. 資格取得年月日 190401	11. 離職年月日 281231	12. 離職理由 40	
13. 60歳到達時賃金日額 6,666	14. 離職時賃金日額 6,666	15. 給付制限	
16. 求職申込年月日 290104	17. 認定日 1型-月	18. 受給期間満了年月日 291231	
19. 基本手当日額 4,747	20. 所定給付日数 90	21. 通算被保険者期間 090900	
22. 離職前事業所名 ロウトウジンヨウセンターカブシキガイシャ 労働市場センター株式会社			
23. 再就職手当支給歴	24. 特殊表示(災害時、一括、巡相、市町村) 0 0 0 0		

安定所連絡メッセージ1
安定所連絡メッセージ2
管轄公共職業安定所又は
管轄地方運輸局所在地
電話番号 03-3929-3311

〒177-0044 練馬区上石神井
センター 公共職業安定所 長安所長印

表面

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。

【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」雇用保険受給資格者証
(https://www.hellowork.go.jp/dbps_data/_material/_localhost/doc/info_1_e5_02.pdf)

裏面

(第3面)

写真	支給番号	氏名
見本		
..... 		

⑧ 収入・所得報告書 ※自営業その他所得の方 ※ 大学指定書式【巻末4】

- 平成 30 年 1 月以降に事業を開始した方は、【巻末 4】「収入・所得報告書」を用いて直近 12 ヶ月分の収支の実績（開業後 1 年に満たない場合は、実績・見込み合わせて直近 12 ヶ月分）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」の氏名と受給月額わかる部分を提出してください。（平成31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》

※家計支持者でない相父母は不要です。

《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は、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。

(月額のみ記載で年額不明の場合は、余白に振込回数を要記入。)

 料金後納 郵便 親展	年金改定通知書 この通知は、年金額を証するものです。大切に保存してください。 年金の種類 年金 <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">基礎年金番号</td> <td style="width: 20%;">年金コード</td> <td></td> </tr> </table> 受給権者氏名 _____ <table style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 30%;">国民年金 (基礎年金)</th> <th style="width: 30%;">支給停止額 年金額</th> <th style="width: 10%;">円</th> <th style="width: 30%;">厚生年金保険 支給停止額 年金額</th> <th style="width: 10%;">円</th> </tr> <tr> <td>基本額</td> <td></td> <td>円</td> <td>基本額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>合計年金額 (年間)</td> <td></td> <td>円</td> <td></td> <td>円</td> </tr> </table>	基礎年金番号	年金コード		国民年金 (基礎年金)	支給停止額 年金額	円	厚生年金保険 支給停止額 年金額	円	基本額		円	基本額	円			円		円	合計年金額 (年間)		円		円
基礎年金番号	年金コード																							
国民年金 (基礎年金)	支給停止額 年金額	円	厚生年金保険 支給停止額 年金額	円																				
基本額		円	基本額	円																				
		円		円																				
合計年金額 (年間)		円		円																				

余白に振込み回数
を記入する

① 支給回数 年6回

平成30年 6月 1日

大切なお知らせ

※このお知らせは大切に保管してください

送出人  **日本年金機構**
Nippon Pension Service

〒16-8505 東京都杉並区井西三丁目5番24号

ご案内は内側にあります。
 各月の給与やゆづりなどはしていただくさい。
 (水に濡れる場合は、よく乾かしてからお持ちください)

厚労労働大臣

印影

老齡年金として、
公的年金以外の
企業年金や共済
年金などを受給
されている場合
は、全ての年金に
関する証明書が
必要です。

【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＞年金改定改定通知書・年金振込通知書＞年金改定改定通知書と年金振込通知書（一体となったもの）」
(<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/tuitisyo/gakukaitei/0601-01.files/A-1.pdf>) を加工して作成

⑫ 無職であること分かる書類 ＊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

願書兼各種証明書類添付台紙の
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、その旨を願書兼各種証明書類添付台紙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願書兼各種証明書類添付台紙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【P17 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や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)	① 「長期療養報告書」【巻末3】 ② 平成30年10月から平成31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)	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	在学証明書または生徒証、学生証(2019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29年12月以前より勤務）・母（専業主婦）・祖母（介護認定者3級）・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30年度）・源泉徴収票（平成30年分）
母（無職）	所得証明書（平成30年度） <u>所得金額が“0”と記載されているもの</u>
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、有効期限が記載されている部分のコピー
兄	学生証あるいは在学証明書（平成31年4月以降発行のもの）
本人	健康保険証

【例2】父（会社員 平成30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30年度）・源泉徴収票（平成30年分） 給与支払（見込）証明書（巻末2） 退職証明書 <u>※平成30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30年度）・源泉徴収票（平成30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）・本人・妹（中学生）

	必 要 書 類 （コピー）
母（無職）	非課税証明書（平成30年度） <u>所得金額が“0”と記載されているもの</u> 遺族年金の振込通知ハガキ 児童扶養手当証書
妹（中学生）	必要なし
本人	健康保険証

【例4】父（無職 平成30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30年度） 源泉徴収票（平成30年中に退職日までの給与収入があれば） 退職証明書 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30年度）・源泉徴収票（平成30年分）
本人	健康保険証