

# 2016 年度 新入生対象

(編入学生含む)

# 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]

立命館大学修学奨励奨学金 (新入生採用) [給付]

出願期間 4月11日(月)～4月15日(金)

時間 9:30～17:00 \*期限厳守

## ●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 TEL 075-465-8168 / 075-465-8494 FAX 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 ブリズムハウス 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 TEL 077-561-2854 / 077-561-3972 FAX 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 TEL 072-665-2130 / 072-665-2347 FAX 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

I. 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
II. 日本学生支援機構奨学金(第一種・第二種) .....	P.6
III. 立命館大学修学奨励奨学金(新入生採用).....	P.12
IV. 提出書類の準備、作成 .....	P.14
V. 家計に関する書類	
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 .....	P.20
VI. 家庭事情に関する書類 .....	P.24
参考資料 提出書類のモデルケース.....	P.25
よくある質問 .....	P.26
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)	
巻末4 在学状況及び授業料免除状況証明書	
在学状況及び授業料免除状況証明書 ※記入例	
巻末5 高等学校成績証明書	

### <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、外部に提供することはありません。

# I. 今回募集する奨学金について

## 1. 奨学金の種類

下記(1)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と、(2)学内独自の給付制奨学金を募集します。家庭の経済状況に応じて、貸与制の第一種(無利子)と第二種(有利子)の併願や、貸与制と給付制の併願も可能です。

### (1) 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。

### (2) 給付制 立命館大学修学奨励奨学金 (新入生採用)

本制度は、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の援助を目的とする学内独自の奨学金です。

▶▶▶ 概要は P.12 へ

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

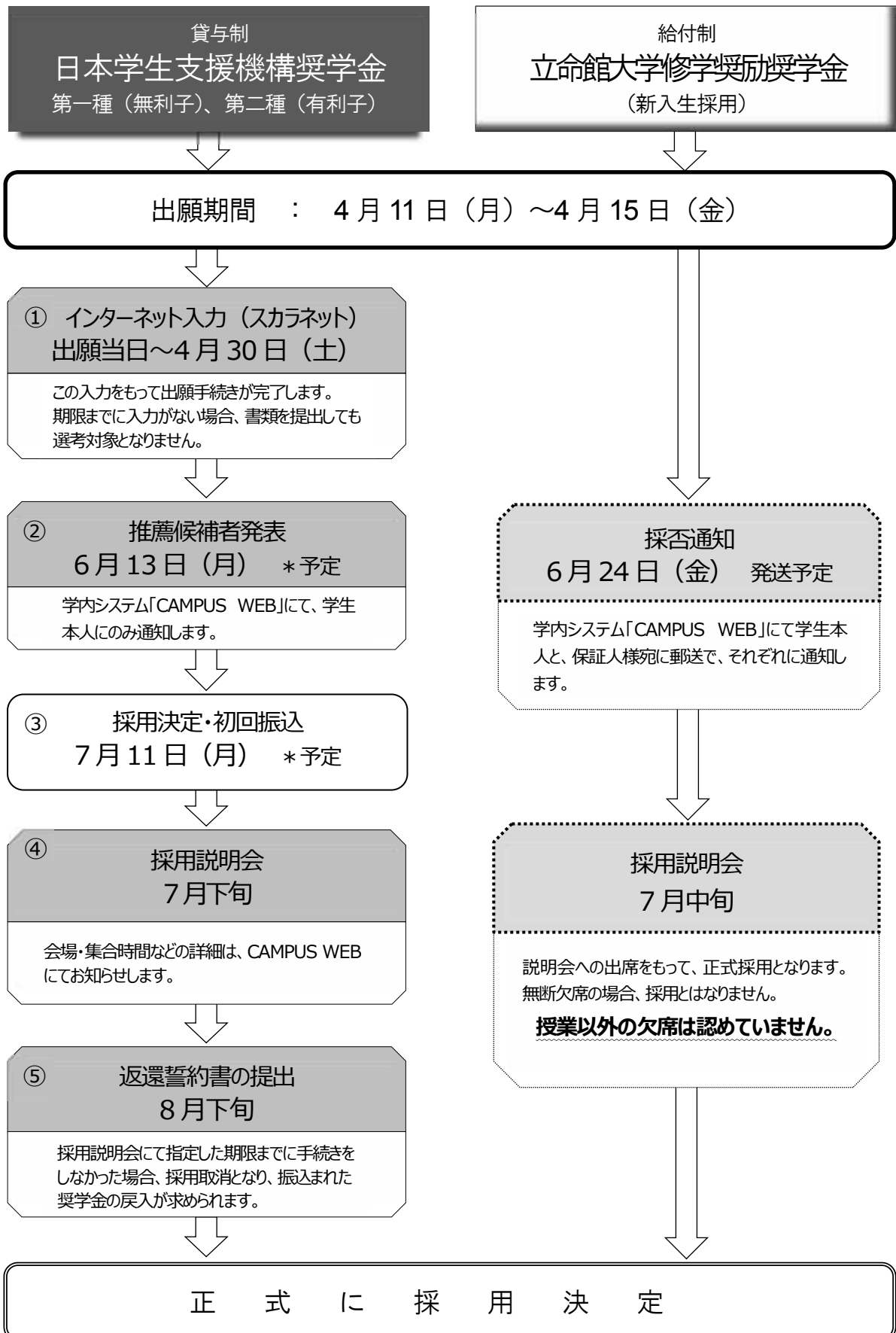
### ●奨学金についての連絡●

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。  
入学後は必ず各自チェックをしてください。

<http://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/>



## 2. スケジュール ～出願から採用までの流れ～



### 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**






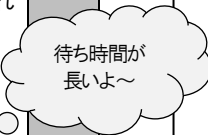
**4月15日(金) 17:00以降の出願は一切受け付けません。**

#### (2) 出願時の注意事項

- ① 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**
- ② **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)

※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 ----->						

#### 【日本学生支援機構奨学金出願者のみ該当する事項】

#### (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。

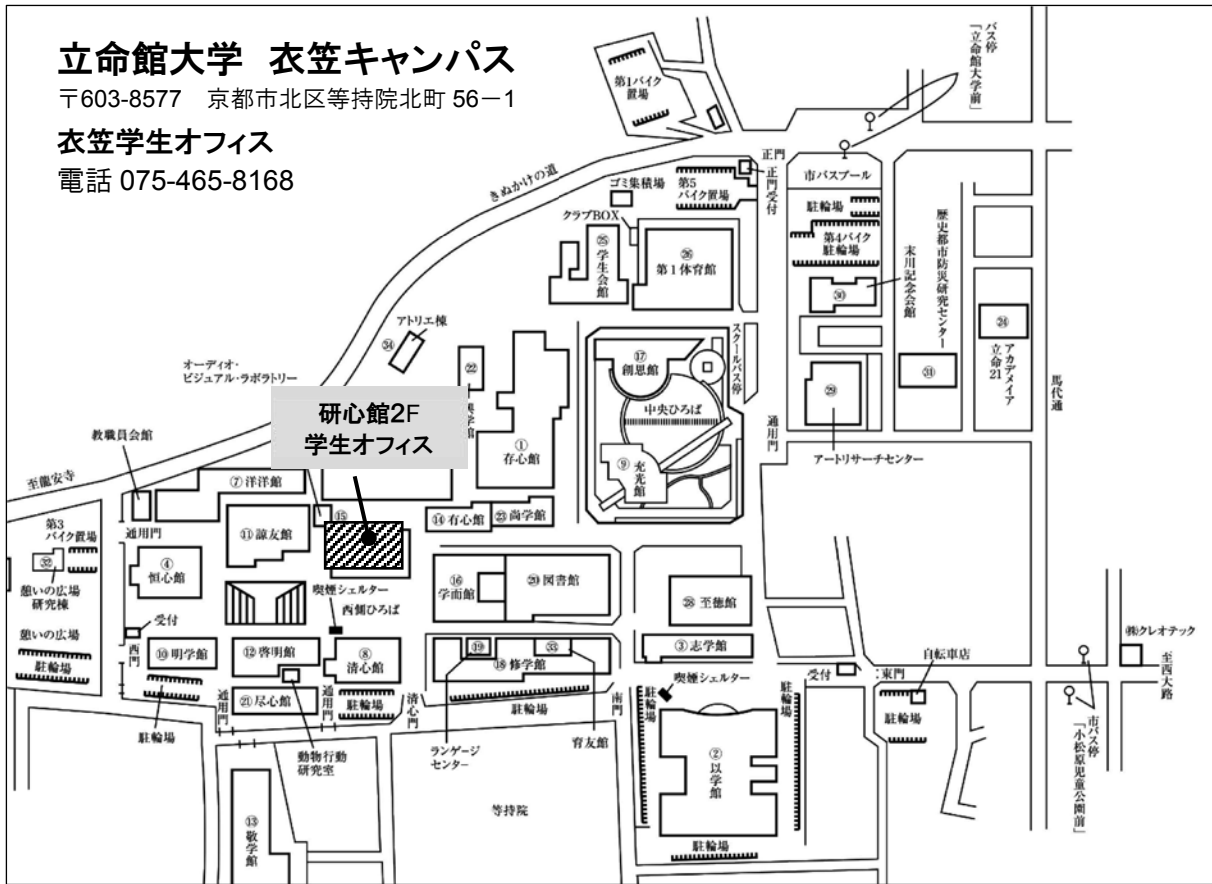
# ◆ 出願会場案内図

## 立命館大学 衣笠キャンパス

〒603-8577 京都市北区等持院北町 56-1

衣笠学生オフィス

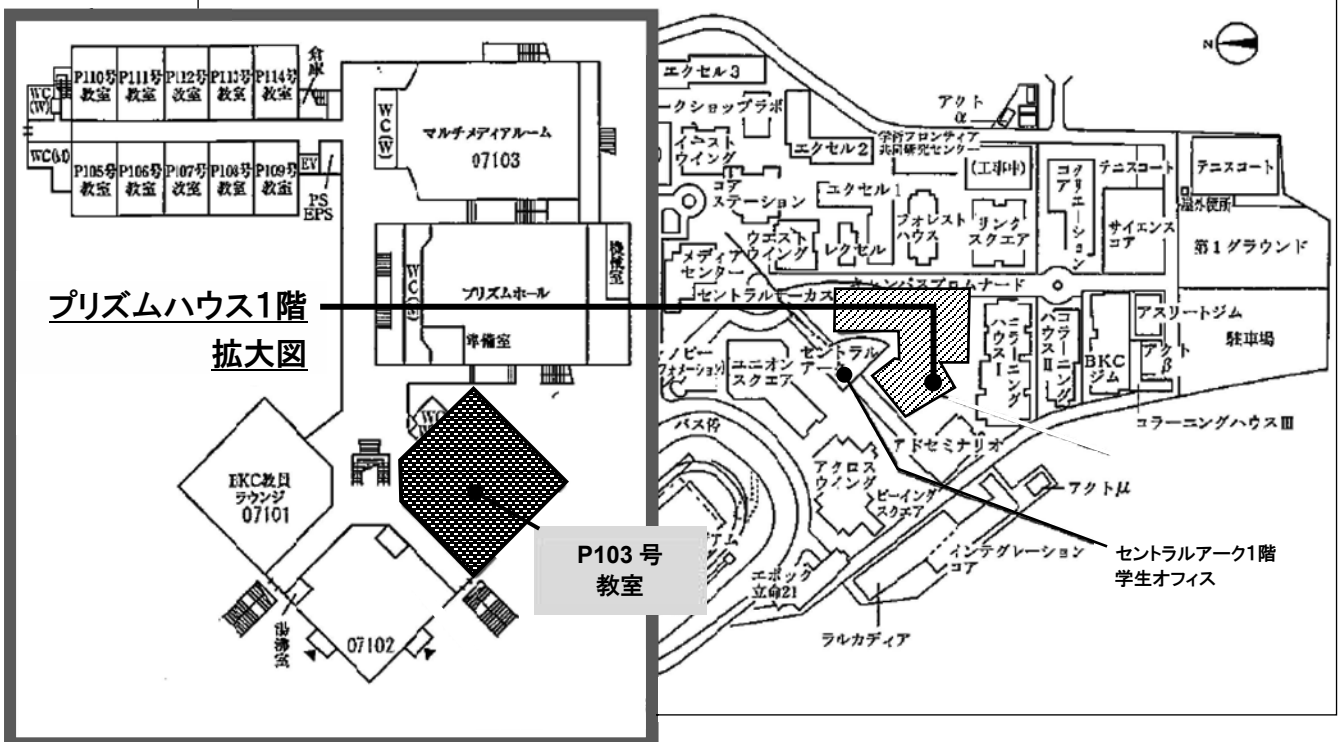
電話 075-465-8168



## 立命館大学 びわこ・くさつキャンパス

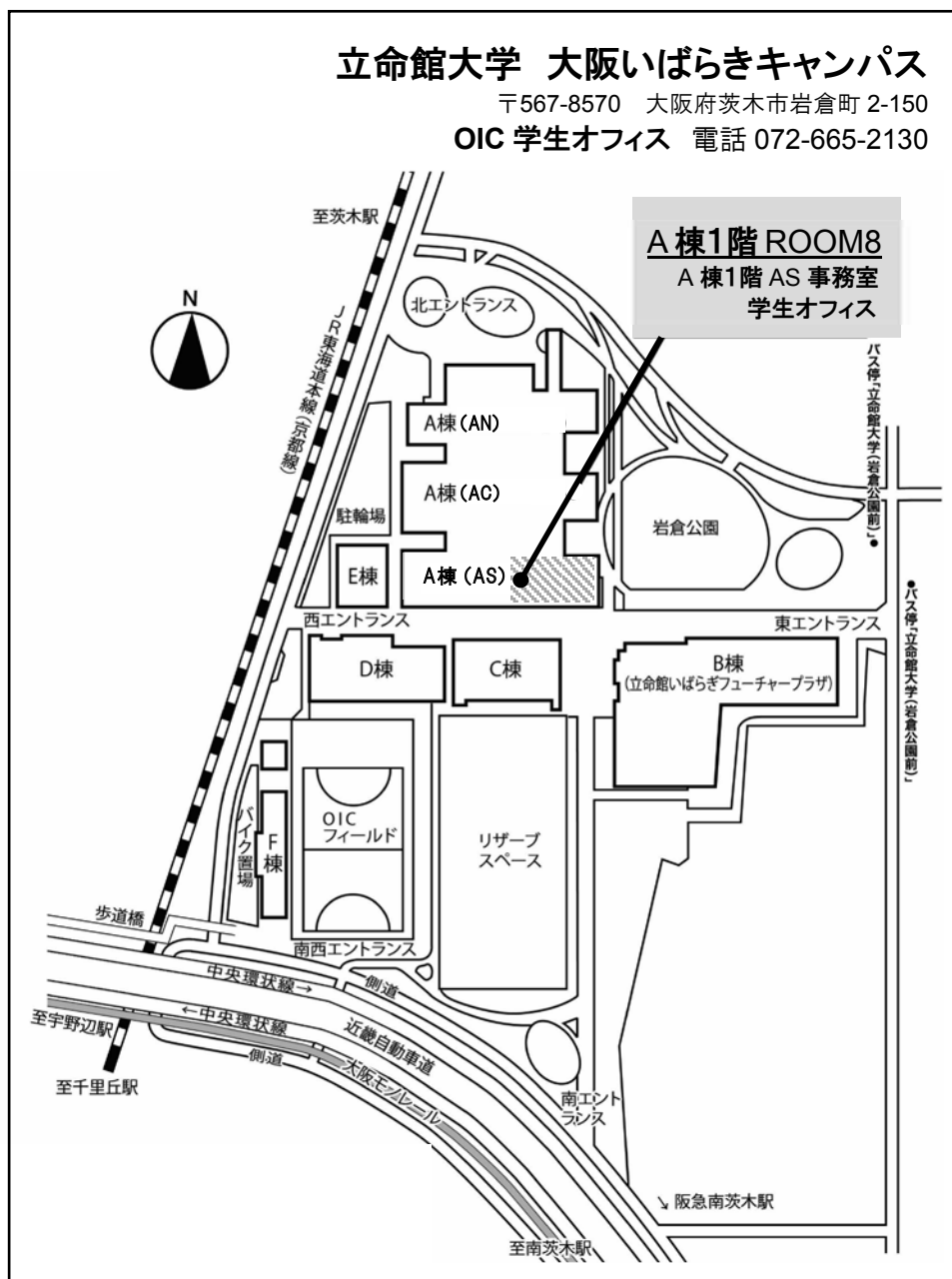
〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1-1-1

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。



## Ⅱ.

# 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、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、年度ごとに継続手続(毎年1月ごろ)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4月入学の新生(編入学生含む) ※注1 2016年度4月復学予定または再入学予定の者	
学力基準	高等学校成績の評定平均値が「3.5」以上(新生)	入学をもって学力基準を満たしているとみなす ※注2併願または併用貸与への移行希望者は第一種基準
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	
2015年度採用実績	一回生 519名 二回生以上 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.10参照	
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」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
入学時特別増額貸与	日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を利用できなかった世帯の学生を対象とする制度 P.7参照	
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)

注2: 「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。

【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>

●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>



## 入学時特別増額貸与奨学金(有利子)について

日本学生支援機構の奨学金第一種または第二種を出願する方で、下記の①・②のいずれかの条件を満たす方は、初回振込時(7月)に限り、一時金の貸与が可能です。

貸与額は10万・20万・30万・40万・50万円より選択してください。

- ① 主たる家計支持者が給与所得者の場合、およそ年収が400万円以下程度(4人世帯の給与所得者の場合)
- ② ①以外の方で、日本政策金融公庫「国の教育ローン」を申し込み、以下の書類を提出できる方。  
(採用候補者が決定するまでに日本政策金融公庫にお申込を済ませる必要があります)

## ◆申請時に必要となる書類

- ア. 日本政策金融公庫の「『国の教育ローン』を利用できなかったことについて(申告)」
- イ. 日本政策金融公庫の「国の教育ローン借入申込書(お客様控え)」のコピー
- ウ. 融資できない旨が記載されている日本政策金融公庫発行の通知文のコピー  
注1: 日本政策金融公庫での借入限度額の借入を受けている場合や、収入の上限額を超えているため利用ができなかった場合は対象外です。  
注2: ②の方で採用候補者になられた場合、書類提出の時期によっては入学時特別増額貸与奨学金の振込が2回目(8月)以降になる場合があります。

## ★重要 必ず確認してください

## 2. 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)提出時に(P.2 ⑤参照)、**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**

### 3. 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	
①	第一種のみ希望
②	第一種奨学金を希望するが、不採用の場合第二種を希望
③	第二種奨学金のみ希望
併用貸与を希望する場合	
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
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
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
⑦	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	
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
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
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
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

選択しないでください

『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は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(高等学校で出願した予約採用者を含む)の方は、⑧～⑪から選択してください。

### 4. 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に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「**停止**」、「**廃止**」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	<p>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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>次のいずれかに該当する者</p> <p>① 「継続願」を提出しなかった者</p> <p>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。</p> <p>③ 在学学校で退学・除籍の処分を受け学籍を失った者</p> <p>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</p> <p>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認められる者</p>
停止	<p>次のいずれかに該当する者</p> <p>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</p> <p>② 停学その他の処分を受けた者</p> <p>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</p>

## (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](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

## 5. 日本学生支援機構奨学金『予約採用』が決定している方へ

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 28 年度大学等奨学生採用候補者決定通知」を受取られた方は、説明会に出席してください。

## (1) 説明会日時・会場

日時・集合時間	校地	会場	学部
4月12日(火) 4月14日(木) 集合時間:12時20分 (所要時間:30分程度)	衣笠	研心館4階 641号教室	法・産業社会・ 国際関係・文・映像
	BKC	コーニングハウス I C101	経済・理工・情報理工・ 生命科学・薬 スポーツ健康科学
	OIC	AN110	経営・政策科学・総合心理

※ 自身の所属するキャンパスでの説明会に参加すること。昼休みの時間帯のため、昼食の持込可。

※ 上記日程のどちらかに学生本人が必ず出席してください。保護者の方の出席は必要ありません。

## (2) 持参するもの ※この説明会での印鑑証明書や住民票の公的証明書等のご準備は不要です。

- ① 「平成 28 年度大学等奨学生採用候補者決定通知」(日本学生支援機構から交付された青色の書類)

- ② 「平成 28 年度大学等奨学生採用候補者のみなさんへ」(冊子)

※日本学生支援機構 HP よりダウンロード可能

- ③ 学生証

- ④ 筆記用具(黒または青のボールペン)

- ⑤ 国の教育ローンが利用できなかったことについての書類一式 \* 該当者のみ

「平成 28 年度大学等奨学生採用候補者決定通知」に「入学時特別増額貸与奨学金(日本政策金融公庫の手続き必要)」と記載されている場合は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」への申込が必要です。

高校から既に配布されている「平成 28 年度 大学等奨学生採用候補者の皆さんへ」をご確認ください。

## (3) その他

予約採用に決定している方で、「第二種から第一種(第一種から第二種)の奨学金に変更したい」または「第一種、第二種奨学金をあわせて借りたい」という希望がある場合、今回の募集に改めて出願してください。

なお、選考結果で希望にそえなかった場合もあるので、上記の予約採用候補者説明会に参加して所定の手続きを必ず行ってください。奨学金が受給できなくなります。

## 6. 大学入学以前に高校などで日本学生支援機構奨学金を受けたことがある方へ

大学在学中は、返還が猶予されます。猶予を希望される方は、「在学届」を提出してください。この手続きをしない場合、返還開始となります。「在学届」は学生オフィス窓口で配布しています。

※大学発行の「在学証明書」とは異なります。

★立命館大学奨学金・助成金HPからもダウンロード可能です。

[http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/news\\_economic/article.html/?news\\_id=32](http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/news_economic/article.html/?news_id=32)

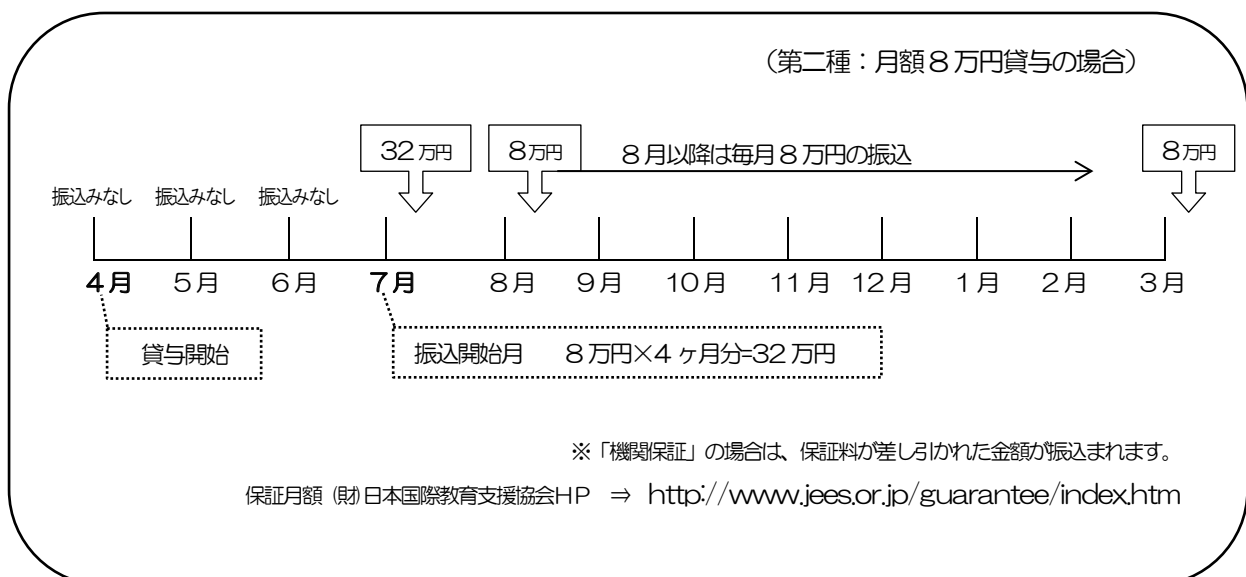
上記 URL にアクセスして、Ⅲ 奨学金返還の猶予に関する書類の『以前奨学金を受けていて、在学猶予を申請する方』をクリックしてください。

※ 所属学部キャンパスの学生オフィスに提出

学 部	提 出 先	「在学届」提出期限
法・産業社会・国際関係・文・映像	衣笠学生オフィス 〈研心館2階〉	4月28日(木)
経済・理工・情報理工・生命科学 薬・スポーツ健康科学	BKC学生オフィス 〈セントラルアーク1階〉	
経営・政策科学・総合心理	OIC 学生オフィス (A棟1階AS事務室)	

## 【 参 考 】

### ◆貸与開始と振込開始の図





### Ⅲ.

## 立命館大学修学奨励奨学金(新入生採用)【給付】

### 1. 概要

本制度は、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方を援助することを目的とする奨学金です。

#### (1) 奨学金の内容

支給額ならびに 採用人数	2016年度の後期授業料の全額	100名	(合計400名)
	2016年度の後期授業料の半額	300名	
支給方法	給付額を2016年度後期授業料から差し引く形での給付 ※後期分授業料に充当されるため、入学時に授業料年額を納入された方については、給付相当額の金額を返金します。		
給付期間	単年度限り		
併給不可	●2016年度 立命館大学緊急入学時給付奨学金 ●2016年度 立命館大学学内推薦入学者奨学金 ●入試受験前予約採用型奨学金 上記のいずれかの奨学金の採用が決定している方は併給できません。		

※100名については選考における家計困窮度の高い方から順に採用します。

※他の授業料減免もしくは授業料に充当する形式で給付する奨学金を併給する場合、給付の総額は授業料年額が上限です。

### 2. 出願資格

基礎資格	2016年度4月入学の新入生(編入学生含む) (立命館大学社会人学生修学奨励金及び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は不可)
学力基準	本学への入学をもって資格ありとする。

### 3. 家計収入・所得の目安

**給与収入の場合 600万円(税込)以下**  
**その他所得の場合 197万円以下(売上-経費の額)**

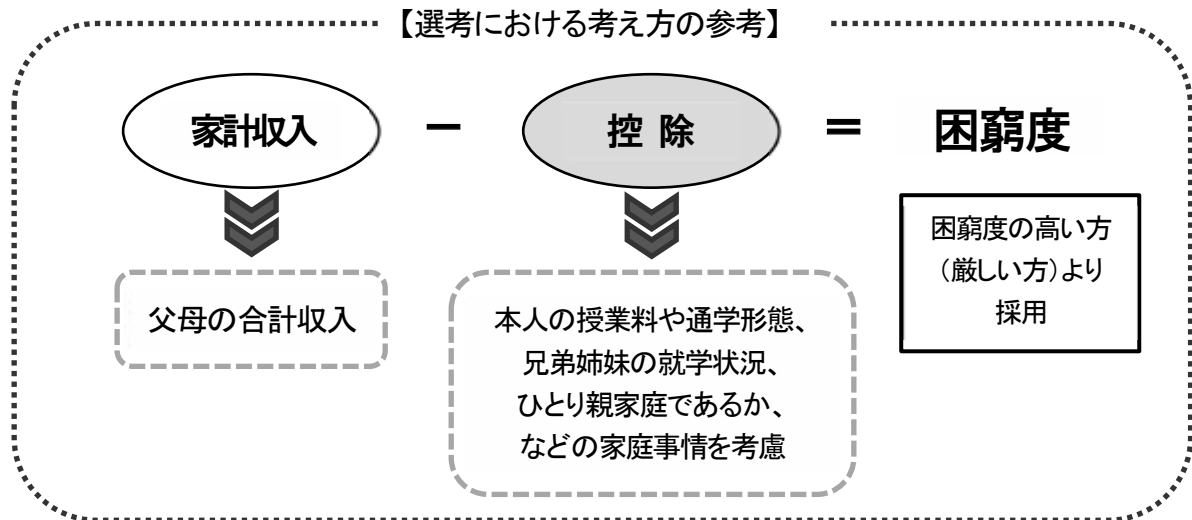
※出願にあたっては、父母の年間収入を合算した金額(家計所得)が上記であることを目安とします。

(給与収入、その他所得を同時に得ておられる場合は日本学生支援機構奨学金の基準を準用し、大学にて換算します。)

#### 4. 選考方法

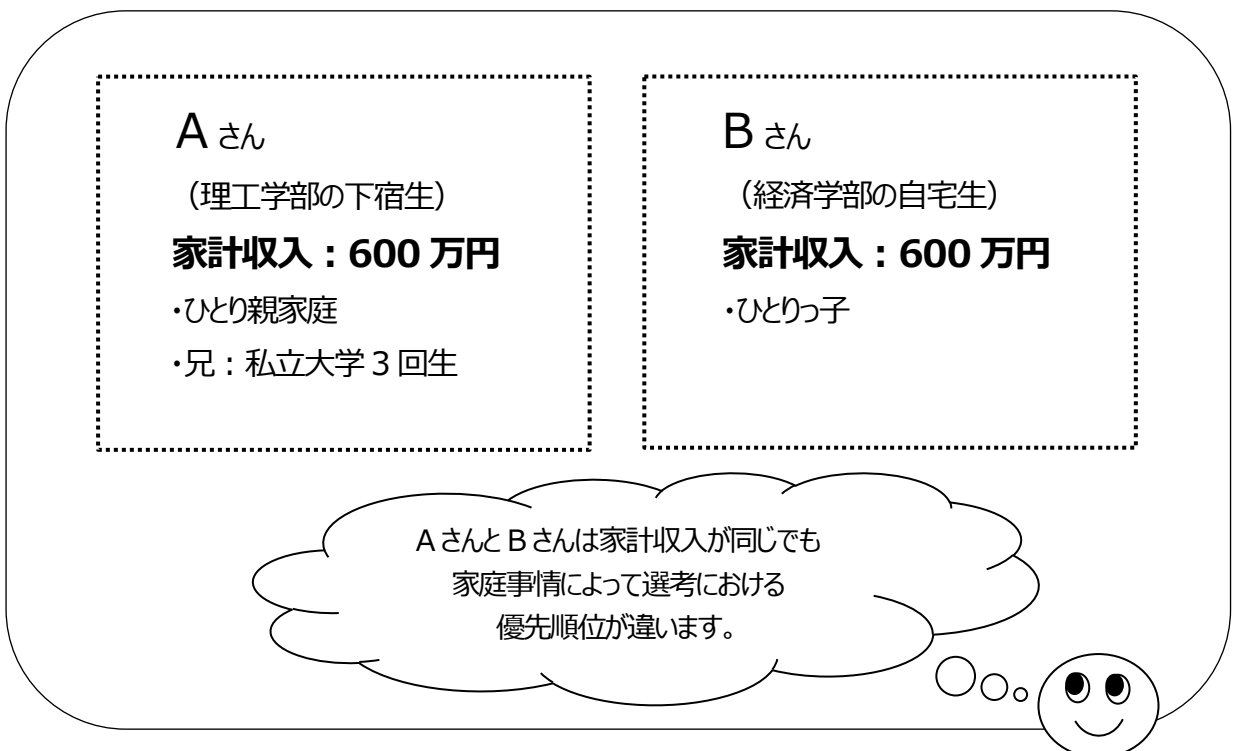
家計収入・所得より、以下の条件を数値化したものを控除し、「認定所得」を算出します。選考にあたっては、認定所得の低い方(経済「困窮度」の高い方)より、採用します。

- \* 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



日本学生支援機構奨学金の選考基準を準用しています。

#### 【参考】経済支援型奨学金の選考に関する考え方



## IV. 提出書類の準備、作成

### 1. 提出書類

この募集要項をよく読み、出願書類を準備してください。

#### ◆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		日本学生支援機構奨学金のみ	立命館大学修学奨励奨学金のみ	日本学生支援機構奨学金および 立命館大学修学奨励奨学金の両方	備考
①	立命館大学奨学金願書	○	○	○	P.16、P.17 に記入例あり
②	各種証明書類貼付台帳	○	○	○	P.18 ～ P.24 を参照のうえ、必要書類を台帳に貼り付ける。
③	確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書	○	X	○	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 ④は受付時確認し、その場で返却
④	スカラネット入力下書き用紙 (本人により記入済のもの)	○	X	○	

※日本学生支援機構奨学金と立命館大学修学奨励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。

#### 【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は、「確認書兼個人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。  
※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、記入時にご注意ください。
- ② スカラネット入力下書き用紙は受付時に確認後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。
- ③ 今回、「在学採用」にて、日本学生支援機構奨学金を出願される方のうち、高校等で「予約採用」が決定している方は、P.9の手続と今回の出願手続の両方の手続を行う必要があります。（例：予約採用で第二種が決定しているが、在学採用で第一種への移行や併用貸与を希望する場合）



- ④ 日本学生支援機構奨学金「**第一種**」に出願する方で下記に該当する方のみ、**巻末 5**の「**高等学校成績証明書**」を提出してください。

●入学試験時に提出した高等学校時代の「調査書」で評定平均 3.5 に達していない方

※高等学校卒業生（浪人生含む）は出身高校で上記書類の証明をしていただいでください。高校3 年もしくは、最終2 年の評定平均で 3.5 以上を証明してください。高校独自の成績証明書は受領できません。また、社会人の方で出身高校の書類保存期限の関係で上記の証明ができない場合は、その旨の証明を高校でしていただき（書式自由）、その書類を提出してください。

## 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. 提出について

- (1) 学生本人が所属キャンパスの出願会場へ持参する。 ※P.3 の出願場所と出願時の注意事項を参照
- (2) 締切日まで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（ピンク色の書類）は、**必ず提出**してください。不足書類がある場合、いつ用意ができるか受付担当者にお伝えください。

## 4. 願書の記入方法 記入にあたっての注意

**POINT 1** 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。)

**POINT 2** 学生本人が記入すること

**POINT 3** 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）

**POINT 4** 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

**POINT 5** 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。

オリエンテーションで交付される「学生証」の番号です。  
※受験番号ではありません。

印鑑は朱肉で押印

※願書の作成にあたっては、募集要項P.16の「記入例」を横におき、確認しながら記入してください。

<p>2016年度 立命館大学 修学奨励奨学金 日本学生支援機構奨学金(新入生) 願書【部外秘】</p> <p>立命館大学学生部長様 立命館大学修学奨励奨学金及び日本学生支援機構奨学金に出願するため、出願書類等を提出いたします。 本書面に記載した事項に間違いありません。 なお、選考に必要な書類が期限内に提出できない場合は、提出済書類により選考されることに同意します。</p>	<p>学生証番号</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>-</td><td>1</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	1	<p>本人記入欄</p> <p>ふりがな リツメー タロウ</p> <p>名前 立命 太郎</p> <p>生年月日 1998年4月3日生(満18才)</p>	<p>スタンプ印不可。必ず朱肉で押印して出願してください。</p> 
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	1			
<p>学部 経済</p> <p>学科 経済</p> <p>コース</p> <p>学年 1</p>	<table border="1"> <tr> <td>大学記入欄</td> <td>認定</td> <td>/</td> <td>学部別整理番号</td> </tr> <tr> <td></td> <td>点検</td> <td>/</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>点検</td> <td>/</td> <td></td> </tr> </table>	大学記入欄	認定	/	学部別整理番号		点検	/			点検	/			
大学記入欄	認定	/	学部別整理番号												
	点検	/													
	点検	/													

※以下の設問についてお答えください。

【必須】以下の奨学金の出願有無について、該当するものに○をつけてください。	出願する	出願しない
立命館大学修学奨励奨学金(新入生)【給付】	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
日本学生支援機構奨学金(第一種)【貸与】	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
日本学生支援機構奨学金(第二種)【貸与】	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

【日本学生支援機構奨学金出願者のみ】  
スカラネット下書き用紙「奨学金申込情報」にて選択した希望種(1)~(12)を右の欄に記入ください。

出願する	8
------	---

【該当者のみ】  
下記奨学金について大学入学前に受給が決定しているものについて○を付けて下さい。  
※日本学生支援機構奨学金の第一種、第二種に予約採用となっている方は、同様へ再度応募することはできません。

日本学生支援機構奨学金(第一種予約採用)※	<input type="radio"/>
日本学生支援機構奨学金(第二種予約採用)※	<input type="radio"/>
立命館大学 緊急入学時給付奨学金	<input type="radio"/>
立命館大学 学内推薦入学者奨学金	<input type="radio"/>
立命館大学 入学試験前予約採用奨学金	<input type="radio"/>

【該当者のみ】(該当する方は○を付けて下さい)

編入学・転入学	<input type="radio"/>
社会人入学	<input type="radio"/>

＜注意事項＞  
①2016年4月現在時点の情報を記入すること。  
②表・裏とも必ず裏ボールペンで自筆記入すること。  
③訂正時は二重線を引き訂正印を捺印すること。  
④印鑑はスタンプ印(シヤチハタ)不可。

本人住所  
〒525-8577 滋賀県草津市野路東1-1-1  
TEL ( ) -  
携帯TEL (090) 1234-5678  
E-mail tarou@mail.xxx.com

家族住所  
 同族(同居の場合チェックの上家族住所記入不要。ただし、右下の家系の電話番号は記入必須)  
〒874-8577 大分県別府市+文学原1-1-1  
自宅 TEL (0977) 12-3456  
父の携帯 TEL (080) 1234-5678  
母の携帯 TEL (080) 5678-1234

【※1】専身赴任の別居者には×記入 【※2】年金受給者及び60歳以上の方は有・無いいずれかに○記入 【※3】パート・アルバイト・派遣も要記入

続柄	氏名	年齢	年金【※2】	現在の職業【※3】	就業開始年月	勤務先
父	立命 一郎	51	有・○	会社員	1989年4月	R産業(株)
母	立命 花子	49	有・○	パート	2010年7月	Rストア / 2013年10月 R病院
祖父	立命 一郎	75	有・無	無職	年月	年月

本人を除く家族  
本人を除く就学者

続柄	氏名	年齢	在学学校名(2016年4月現在)	学年	通学形態
弟	立命 次郎	17	私立 R 高等学校	3	自宅・自宅外
			立		自宅・自宅外
			立		自宅・自宅外
			立		自宅・自宅外

【表面も記入のこと】

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。

専身赴任は×を記入。

二か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。

## 願書・裏面

### 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.24 の説明を参照して、無い場合は「無」に○をしてください。

できるだけ詳しく、具体的に記入すること。

家庭事情、その他特に説明を要することを中心、出願に至った経緯を申請者本人が具体的に記入すること。  
※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ので、母も2ヶ所のパートを掛け持ちして家事も助けています。また、障害がいをもち弟があり、同居している祖父の面倒も母が看ているので、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すが、学費と生活費の全てをまかなうには限界があります。安心して勉強に励みたいので、奨学金の支給も希望します。

※障がい者、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、証明書類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いますか？ [有・無] ※有の場合、下段記入！ 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	あなたの家族に介護者手帳(等級が要介護1-5)を持っている方はいますか？ [有・無] ※有の場合、下段記入！ ※要介護及び要介護1-2は該当しません。 本人との続柄 [祖父] 要介護 [等級: 3・4・5]
長期療養者	あなたの家族に長期療養に該当する方はいますか？ [有・無] ※有の場合、下段記入！ ※長期療養とは、持病のため入院時に1か月以上を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。(療養の長期療養報告書と領収書コピーの提出が必要です)。 本人との続柄 [ ] 療養期間 [ ] 年 月 から [ ] 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✓し記入)
1	□ 預貯金の総額 [ ] 万円 切り崩し月額 [ ] 万円 ] 2 □ [ ] からの奨助月額 [ ] 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 大平 一 郎 続柄(父) 年齢(51) 保証人 氏名 立命 大平 続柄(母) 年齢(53) □機関保証を選択する	◎奨学金受取口座 預金種別 (普通)・総合 金融機関名 立命館 銀行 口座番号 1234567 店舗名 立命館 口座名義人 立命 太郎 ※書込みは学生本人名義の口座のみ可能です。
--	---

### 日本学生支援機構奨学金の出願者のみ記入

P.6、P.7を確認のうえ、記入すること。

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。

## V. 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

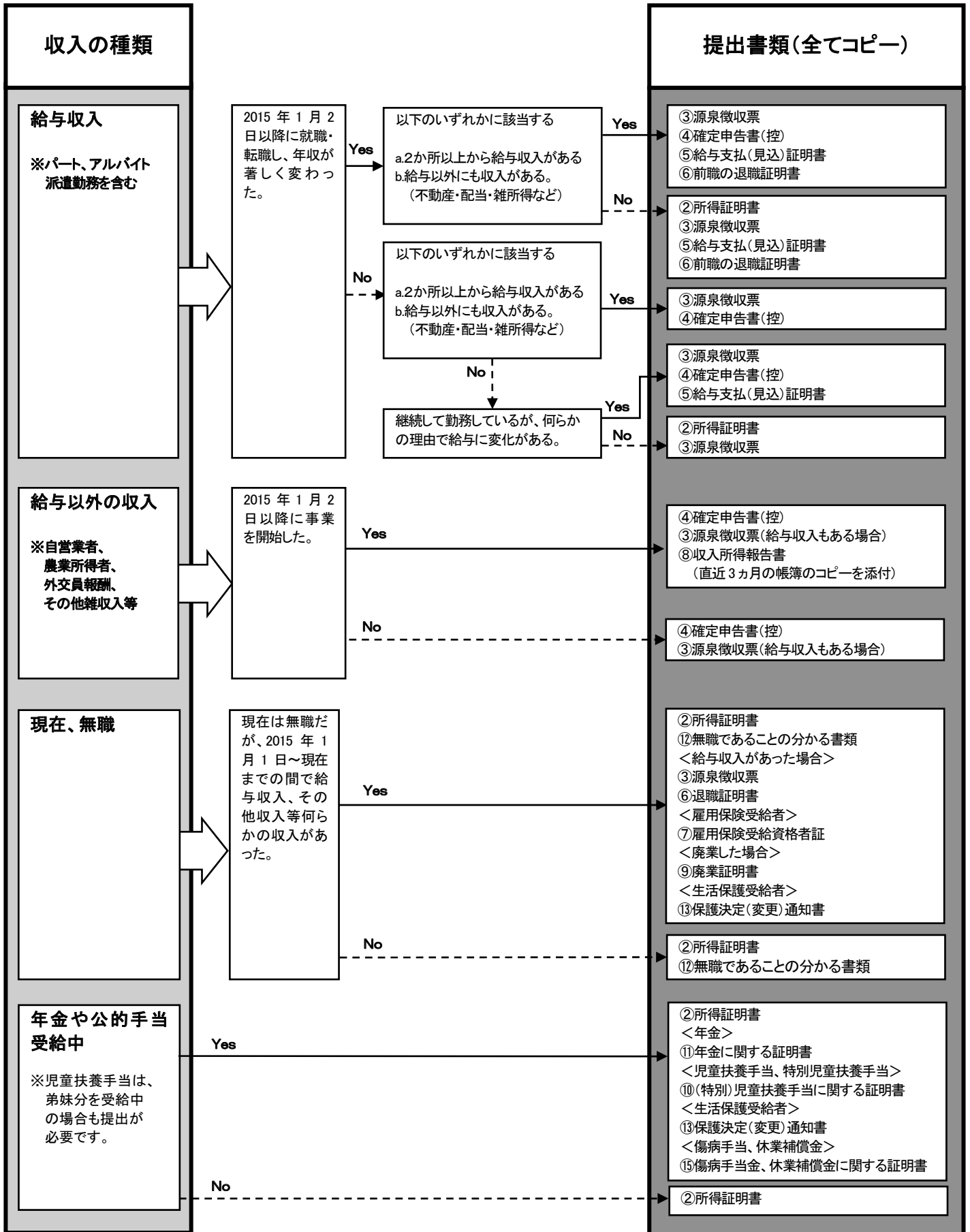
“○”は必須。“△”は該当する方のみ提出

・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)	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27年分)	④確定申告書(平成27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無職であることので分かる書類	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.21	P.22	P.22	P.22	P.22	P.22	P.22	P.23	P.23	P.23
<b>給与収入(パート・アルバイト・派遣含む)の場合</b>													
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	○	○	○	△		○	○			△	△	○	
<b>自営業・不動産・配当・農業・外交員・その他雑所得の場合</b>													
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	○		△	○		△			○	△	△	○	
<b>年金・恩給・生活保護受給の場合</b>													
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				生年月日	昭和 50 年 1 月 1 日生	
氏名	りつめい いちろう			所得割	均等割	年税額
平成 27 年度 (平成 26 年分)	合計所得金額	2,660,000 円	市民税	所得割	均等割	41,900 円
				23,100 円	2,500 円	
			県民税	所得割	均等割	
				15,300 円	1,000 円	
所得の内 除の扶 養	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		
			配偶者 一般扶養 1 人	330,000 円	障害 本人	0 円
			特定扶養 人	0 円	配偶者及び扶養親族	
			老人扶養 人	0 円	普通障害 人	0 円
			同居老親 人	0 円	特別障害 人	0 円
			同居特別障害 人	0 円		

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

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、原本が手元がない方は、事業所（勤務先）にて再発行をしてください。

ここが平成 27 年

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

中途就・退職の年月日の記載のある方は、現在の勤務先の「給与支払(見込)証明書」(22 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。

税務署受領印

※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。

※H27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せん。

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		氏名		被保険者番号	
48010-02-000012-3		オコヨ タロウ		4800-010566-2	
性別	年齢	生年月日	支払方法	求職番号	認定日
男	45	3-311123	0001001-0000001		2型-水
住所又は居所					
求職中込年月日	資格取得年月日	離職年月日	理由	受給期間満了年月日	基本手当日額
140109	500401	131231	11	150130	6,092
離職時賃金日額	60歳到達時賃金日額	所定給付日数	特殊表示(契、一括、遊柄、市町村)		
10,000		330	0 0 0 0		
受給開始年月日	年	月	日	受給終了予定年月日	年
公共職業訓練等	受給額	受給開始月日	所定額受給手当日額	支給開始月日	通所手当日額
	円	月	円	月	円
	円	月		月	円

管轄公共職業安定所 所在地: 〒001-0001 札幌区上石神井4-8-4  
電話番号: 03-3920-3311  
交付 年 月 日 センター 公共職業安定所



ハローワーク発行の書類です。表面と裏面、どちらのコピーも必要です。

⑧ 収入・所得報告書（自営業その他所得の方用） ※ 大学指定書式（巻末3）

- ・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 無職であることのできる書類 \*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）

## VI. 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」だけではあらかずる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

<b>1. ひとり親家庭</b>	
提出書類 (いずれか)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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.21③源泉徴収票を参照</li> <li>・戸籍謄本(学生本人のもの)</li> <li>・児童扶養手当に関する証明書(受給中のもの)</li> <li>・遺族年金支払通知</li> </ul>
<b>2. 障がい者</b>	
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
<b>3. 介護認定者</b>	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>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)</li> </ul>
<b>4. 長期療養者</b>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 「長期療養報告書」(様式:巻末2)</li> <li>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</li> </ul>
<b>5. 単身赴任</b>	
提出書類 (①、②両方提出)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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)</li> </ul>
<b>6. 就学者 ※修学奨励奨学金出願者のみ提出</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>【高校生・高専生・専修学校生】生徒証(発行年月日、有効期限のわかる部分)、または在学証明書のコピー</li> <li>【短大生・大学生・大学院生】「在学状況及び授業料免除状況証明書」(様式:巻末4)</li> </ul>

## ◆ 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	在学状況及び授業料免除状況証明書（巻末4）
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年度分）・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 ◆

#### 【日本学生支援機構奨学金・立命館大学修学奨励奨学金 共通】

**Q1.**無職であっても、所得に関する証明書類は必要ですか

**A1**

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

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

**A2**

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

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

**A3**

出願日時点で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。

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

**A4**

身体障がい者手帳の番号及び認定された等級が記載されているページの写しが必要です。また、障害年金を受給されている方は、年金に関する証明書も提出してください。

**Q5.**立命館大学修学奨励奨学金と日本学生支援機構奨学金の「第一種」と「第二種」を同時に申し、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**

同じ書類で選考をしますので、1部でかまいません。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。

## ◆よくある質問◆ 【日本学生支援機構奨学金に関する質問】

**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することはできますか？

**A1** 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けます。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.** 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？

**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）の選任が必要です。

**Q3.** 受給途中で貸与月額を変更できますか？

**A3** 随時変更できます。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。

**Q5.** 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？

**A5** 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。

**Q6.** 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？

**A6** できます。ご家族で検討のうえ、学生オフィスで辞退の手続きを行ってください。

**Q7.** 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。

**A7** 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。

**Q4.** 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。

**A4** 各キャンパスには下記の金融機関の A T M（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」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）

卷末 4 在学状況及び授業料免除状況証明書  
※記入例(裏面)あり

卷末 5 高等学校成績証明書

●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  
Tel: 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  
Tel: 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  
Tel: 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)			

- 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





# 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
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)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(会計・税務責任者) 税理士・会計士・( )

住所 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 【提出・問合せ先】立命館大学

### 衣笠 学生オフィス

〒603-8577 京都府京都市北区等持院北町 56-1

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

### OIC 学生オフィス

〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150

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

## BKC 学生オフィス

〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1-1-1

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





# 在学状況及び授業料免除状況証明書（裏面に記入例あり）

平成 年 月 日

各学校・大学  
授業免除事務担当者 様

＜証明書申請者＞

学校・大学名 \_\_\_\_\_  
 所属（学部） \_\_\_\_\_  
 学籍番号 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_

この度、立命館大学在学中の私の兄弟姉妹等（氏名 \_\_\_\_\_  
 学生証番号 \_\_\_\_\_）が立命館大学修学奨励奨学金（経済支援型給付奨学金）を  
 申請いたします。

それにあたり、私の在学状況及び授業料免除状況等について、下記の通り証明願います。

<b>太枠内は各学校事務担当者記入欄</b>			
※□内には✓を、( )内にはそれぞれ数字を記入してください。			
<b>(1) 在学状況について ※必須</b>			
<b>設置区分</b>	<b>学校種別</b>	<b>通学区分</b>	<b>学年(記入)</b>
<input type="checkbox"/> 国公立 <input type="checkbox"/> 私立	<input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 短期大学	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外	( ) 年
<b>(2) 平成 27 年度の授業料免除状況について ※該当者のみ全項目記入</b>			
該当しない方は「受給なし」を選択してください。			
＜注意事項＞ ・平成 27 年度以前に大学、大学院、短期大学に入学し現在も通学している就学者は必ず記入してください。 （平成 28 年度の新入生の方は(2)欄の記入は不要です。(1)(3)のみ学校にて記入してください。） ・経済状況に応じて給付する奨学金も含めて記入してください。 ・貸与制は記入不要です。			
<b>●平成 27 年度授業料免除状況(奨学金支給)実施状況</b>			
<input type="checkbox"/> 受給あり	<input type="checkbox"/> 半期授業料 全額免除 <input type="checkbox"/> 半期授業料 半額免除 <input type="checkbox"/> その他（給付額： _____ 円）	<input type="checkbox"/> 受給なし	
<b>●授業料年額</b>			
年間の授業料をご記入ください。			
(入学金など、授業料以外の諸経費は含みません。) 年額( _____ )円			
<b>(3) 証明書発行者 ※必須</b>			
上記のとおり相違ないことを証明します。			
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
学校名・部署名 _____ 担当者職名 _____ 担当者氏名 _____ 印 担当者連絡先 電話番号 _____			
<b>FAX 番号</b> _____			

※本書類の内容について、立命館大学学生オフィス担当者より後日連絡をさせて頂く可能性がございます。

【提出・問合せ先】

立命館大学	衣笠学生オフィス	075 (465) 8168, 075 (465) 8494
	BKC 学生オフィス	077 (561) 2854, 077 (561) 3972
	OIC 学生オフィス	072 (665) 2130



# 記入例

## 在学状況及び授業料免除状況証明書

平成 28 年 4 月 3 日

各学校・大学  
授業免除事務担当者 様

出願者の兄弟姉妹の学校名、  
学部、学籍番号、氏名を記入

出願者本人の氏名と学  
生証番号を記入

<証明書申請者>

学校・大学名 ○☆大学

所属(学部) □□学部

学籍番号 ABC12345

氏名 立命 A 子

この度、立命館大学在学中の私の兄弟姉妹等(氏名 立命 B 子  
学生証番号 12345678901)が立命館大学修学奨励奨学金(経済支援型給付奨学金)を  
申請いたします。

それにあたり、私の在学状況及び授業料免除状況等について、下記の通り証明願います。

出願者の兄弟姉妹が通う大学の担当者が記入。

太枠内は各学校事務担当者記入欄

※□内には✓を、( )内にはそれぞれ数字を記入してください。

(1) 在学状況について ※必須

設置区分	学校種別	通学区分	学年(記入)
<input type="checkbox"/> 国公立	<input type="checkbox"/> 大学院	<input type="checkbox"/> 自宅	( 4 ) 年
<input checked="" type="checkbox"/> 私立	<input checked="" type="checkbox"/> 大学	<input checked="" type="checkbox"/> 自宅外	
	<input type="checkbox"/> 短期大学		

(2) 平成 27 年度の授業料免除状況について

※該当者のみ全項目記入

該当しない方は「受給なし」を選択してください。

<注意事項>

- 平成 27 年度以前に大学、大学院、短期大学に入学し現在も通学している就学者は必ず記入してください。(平成 28 年度の新入生の方は(2)欄の記入は不要です。(1)(3)のみ学校にて記入してください。)
- 経済状況に応じて給付する奨学金も含めて記入してください。
- 貸与制は記入不要です。

●平成 27 年度授業料免除状況(奨学金支給)実施状況

<input checked="" type="checkbox"/> 受給あり	<input type="checkbox"/> 半期授業料 全額免除	<input type="checkbox"/> 受給なし
	<input checked="" type="checkbox"/> 半期授業料 半額免除	
	<input type="checkbox"/> その他(給付額: _____ 円)	

●授業料年額

年間の授業料をご記入ください。

(入学金など、授業料以外の諸経費は含みません。)

年額( 830,000 )円

(3) 証明書発行者 ※必須

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成 28 年 4 月 4 日

学校名・部署名 ○☆大学

担当者職名 学生生活課 課長補佐

担当者氏名 △△●●

担当者連絡先 電話番号 075-×××-\*\*\*\*

FAX 番号 075-×××-\*\*\*\*

※本書類の内容について、立命館大学学生オフィス担当者より後日連絡をさせて頂く可能性がございます。

【提出・問合せ先】

立命館大学

衣笠学生オフィス

075 (465) 8168, 075 (465) 8494

BKC 学生オフィス

077 (561) 2854, 077 (561) 3972

OIC 学生オフィス

072 (665) 2130

# 高等学校成績証明書

日本学生支援機構奨学金「第一種」出願者対象

## 出身高校の先生へ

立命館大学では、日本学生支援機構「第一種」奨学金の申込みにあたって出身高校の成績証明をいただくことになっております。成績証明は下段の「高等学校の成績証明欄」記入例を参考に高校でご記入、押印ください。お手数ですが、よろしくお願い申し上げます。

※すでに評定平均3.5以上であることが記載されている調査書を受験時に大学へ提出されている場合は不要です。

### 記入例

※高校3ヶ年の評定平均値を記入してください

※高校2～3年生の2ヶ年の成績の合計点数を合計科目数で割り、これを少数第2位で四捨五入した数値を記入してください

※①～⑤は科目数を記入

高等学校の成績証明欄	<p>■3ヶ年の評定平均値 [ . ]</p> <p>学校名 [※学校名を記入してください] 高等学校</p> <p style="text-align: center;">印</p> <p>※公印を押してください</p> <p>生徒氏名 [※該当学生の氏名を記入してください]</p>	<p>■最終2ヶ年の成績平均値</p> <p>5 × ① _____ = i _____</p> <p>4 × ② _____ = ii _____</p> <p>3 × ③ _____ = iii _____</p> <p>2 × ④ _____ = iv _____</p> <p>1 × ⑤ _____ = v _____</p> <p>i~vの合計 ①~⑤の合計</p> <p>_____ ÷ _____ = [ . ]</p>
	年 月 日 記入者氏名 [ _____ 印 ]	
	※記入された先生のご署名、捺印を願います ↑	

### 高等学校成績証明

立命館大学学生部長殿

以下のように本校在学中の成績を証明いたします。

高等学校の成績証明欄	<p>■3ヶ年の評定平均値 [ . ]</p> <p>学校名 [ _____ ] 高等学校</p> <p style="text-align: center;">印</p> <p>生徒氏名 [ _____ ]</p>	<p>■最終2ヶ年の成績平均値</p> <p>5 × ① _____ = i _____</p> <p>4 × ② _____ = ii _____</p> <p>3 × ③ _____ = iii _____</p> <p>2 × ④ _____ = iv _____</p> <p>1 × ⑤ _____ = v _____</p> <p>i~vの合計 ①~⑤の合計</p> <p>_____ ÷ _____ = [ . ]</p>
	年 月 日 記入者氏名 [ _____ 印 ]	
	※記入された先生のご署名、捺印を願います ↑	

※記入していただいた後、点線に沿って切り取り、『各種証明書類貼付台帳』に貼り付けて提出すること。(厳封された場合は、封筒のまま提出してください。)