

【学部生対象】

日本学生支援機構

貸与奨学金 第二種（有利子）

募集要項

「新型コロナウイルス感染症の影響を受けた学生等に対する緊急対応」奨学金

新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、就職の内定取消しを受けたことまたは就職先が決まらないこと等で、やむを得ず修業年限を超えて 2021 年度も在学することとなった学生の皆さんや、休学しボランティアに参加する等の活動を行う学生の皆さんについても、貸与奨学金（第二種）の申請が可能になりました。

出 願 締 切

2021 年 10 月 12 日（火）消印有効 * 期限厳守

出 願 方 法

郵 送 受 付 の み

コロナの影響や天災等特別な事情で郵送が難しい場合は、出願締切までに必ず学生オフィスへご相談ください。

奨学金案内入手方法 奨学金 Web、または manaba+R に添付の「募集要項・願書 請求用紙」をダウンロードして必要事項を記入し、「切手を貼付した角 2 返信用封筒」または「レターパックライト」を同封のうえ衣笠学生オフィス奨学金係まで郵送してください。基本は郵送請求ですが、衣笠・BKC・OIC 各キャンパスの学生オフィスでも配布します。

※この募集要項だけでは出願できません。必ず奨学金案内冊子一式を入手してください。

送付先 全キャンパス共通

〒603-8577 京都市北区等持院北町 56-1
立命館大学 研心館 2 階 衣笠学生オフィス

「新型コロナウイルス感染症の影響を受けた学生等に対する緊急対応」奨学金 係

※別紙「郵送出願宛先用紙」をご利用のうえ、特定記録郵便など追跡可能な方法で郵送してください。

出 願 要 件 ※Ⅰ・Ⅱどちらか一方の要件を満たすこと

Ⅰ.新型コロナウイルス感染症の影響により、就職の内定取消を受けたことまたは就職先が決まらないこと等で、やむを得ず卒業予定期を超えて在学することとなった者

Ⅱ.2021 年度秋学期時点で修業年限を超えていない者で、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を機に、2021 年度中に休学しボランティアに参加する等の活動を行っている、または活動を行う予定のある者

出願にあたっての注意事項

- ◇ 出願締切は消印有効で期限厳守です。消印が 10 月 13 日以降の出願書類を受付することはできません。
- ◇ スカネット入力期限およびマイナンバー提出書類の送付期限は厳守してください。
- ◇ 出願される方は、『貸与奨学金 奨学金を希望する皆さんへ』（以下、貸与奨学金案内）を必ず確認し、制度を理解したうえで出願してください。

【奨学金の照会】

日本学生支援機構の奨学金 Web サイト <http://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

立命館大学の奨学金 Web サイト <http://www.ritsume.ac.jp/scholarship/economic.html/> →



☎ 奨学金問い合わせ専用ダイヤル（全学部共通） Tel : 075-465-8494

学生オフィス開室時間 土・日・祝日を除く 9:30～11:30、12:30～17:00（火曜日のみ 12:30～17:00）



■ ■ 概要と出願基準 ■ ■

本奨学金制度の詳細は『奨学金案内』をご確認ください。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。貸与奨学金は原則として毎月1回、本人名義の銀行口座に振り込まれます。

種 類	第二種奨学金(有利子)	奨学金案内 参照ページ
申込資格 ※注1	以下のⅠ・Ⅱどちらか一方の要件を満たすこと Ⅰ. 新型コロナウイルス感染症の影響により、就職の内定取消を受けたことまたは就職先が決まらないこと等で、やむを得ず卒業予定期を超えて在学することとなった者 ①卒業予定期（修業年限）を超えての在学期間延長および奨学金貸与の必要性を在学学校長が認める者 ②第二種奨学金の基準（人物・学力・家計）を満たしていること ③推薦時において、第二種奨学金を受けていないこと ④新たな卒業予定期が2022年3月以前となった者（または2021年9月卒業予定が、新たな卒業予定期として2022年9月以前となった者） Ⅱ. 2021年度秋学期時点で修業年限を超えていない者で、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を機に、2021年度中に休学しボランティアに参加する等の活動を行っている、または活動を行う予定のある者 ①当該休学期間の活動が、「社会的貢献活動」「専攻分野のプラスになる」「自己の人間形成に役立つ」など有意義であること、および奨学金貸与の必要性を在学学校長が認める者 ②第二種奨学金の基準（人物・学力・家計）を満たしていること ③推薦時において、第二種奨学金を受けていないこと	P.9～11
年収・所得の 上限の目安	希望する奨学金の種類や世帯人数で異なる	P.11
貸与月額	20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、60,000円、70,000円、80,000円、90,000円、100,000円、110,000円、120,000円 (薬学部生のみ140,000円の選択も可)	P.6～7
学力基準	希望する奨学金の種類で異なる	P.10、13
貸与開始 貸与終期	貸与始期（いつから）：10月 振込開始：12月 貸与終期（いつまで）：原則として卒業予定期（最大1年間）	P.8
振込口座 取扱い金融機関	名義：学生本人名義に限る 種別：普通預金 金融機関：以下の金融機関以外で取引している口座 信託銀行、農協、外資系銀行、新生銀行、あおぞら銀行 ネットバンク、コンビニ銀行等は取扱い不可	P.14
利 子	有利子（上限は3%、在学中は無利子） ※参考：2021年6月貸与終了時の利率 固定方式0.268%、見直し方式0.003%	P.16～17
返還方式	定額返還方式のみ	P.18～19
保証制度	「機関保証」か「人的保証」のいずれかを選択 *重要事項* 注意！ 申込後に「機関保証」から「人的保証」への変更は不可 ※参考：機関保証の保証料（目安）は奨学金案内のP.53～55	P.22～23 機関保証 P.24～26 人的保証
受給形態の希望	Ⅰ. 新型コロナウイルス感染症の影響により、就職の内定取消を受けたことまたは就職先が決まらないこと等で、やむを得ず卒業予定期を超えて在学することとなった者 <u>「(3)第二種奨学金のみ希望します。」</u> Ⅱ. 2021年度秋学期時点で修業年限を超えていない者で、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を機に、2021年度中に休学しボランティアに参加する等の活動を行っている、または活動を行う予定のある者 <u>「(3)第二種奨学金のみ希望します。」</u> <u>「(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。」</u> <u>「(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。」※注2</u> <u>「(13)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。併用貸与不採用の場合、第二種奨学金への変更を希望します。」</u>	スカラネット 入力下書き 用紙 P.3
返還について	卒業後に返還が必要	P.47～52

※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。

■ 申込手順とスケジュール～出願から採用まで～ ■

1. 2021 年度奨学金案内を入手 ※基本は郵送請求ですが、各キャンパスの学生オフィスでも配布します

奨学金 Web、または manaba+R に添付の「募集要項・願書 請求用紙」をダウンロードして必要事項を記入し、「切手を貼付した角 2 返信用封筒」または「レターパックライト」を同封のうえ衣笠学生オフィス奨学金係まで郵送してください。



2. 提出書類の記入・作成

本要項 P.4 のとおり、必要書類の記入および作成をしてください。



3. 郵送出願 締切：10 月 12 日（火）消印有効 厳守 ※窓口持参での出願受付は認められません。

角 2 封筒（A4 サイズが入る大きさ）に『郵送出願宛先用紙』を貼り付けて、本要項 P.4 の提出書類を**特定記録郵便**など記録の残る方法で送付してください。

出願受付後、以下 4. で必要なスカラネット入力用 ID・パスワードを manaba+R の個人宛お知らせに送付します。



4. 日本学生支援機構の「スカラネット入力」

入力期限：2021 年 10 月 18 日（月）23：59 まで

「スカラネット入力下書き用紙」（コピーを必ず取っておくこと）のとおり、交付された ID とパスワードをもってパソコンまたはスマートフォン・タブレット等にて入力を行ってください。

（注 1）期限までに入力がない場合、出願書類を提出しても選考の対象になりません。

（注 2）スカラネット入力が完了し送信後、必ずマイナンバー提出書の入力チェック欄に☑を入れてください。



大学によるスカラネット入力内容の確認・日本学生支援機構へ推薦



5. マイナンバー提出書類の送付：スカラネット入力後 1 週間以内

①マイナンバー提出書+②番号確認書類+③身元確認書類をマイナンバーセットに同封の専用封筒を利用し、機構が指定する送付先へ簡易書留で送付してください。マイナンバー提出書は、スカラネットで入力した申込 ID が記載されたもの以外は使用不可です。**【注意】** マイナンバーは学校に送らないでください。

（注 1）①②③の書類は、「マイナンバー（個人番号）の提出方法」を確認してください。



6. 採否通知：2021 年 12 月上旬 ＊予定

学内ポータルサイト manaba+R にて、学生本人にのみ通知します。



7. 採用決定・初回振込：2021 年 12 月 10 日（金）予定

10 月～12 月の 3 カ月分が振込まれます。



8. 採用説明会動画を視聴：2021 年 12 月下旬～2022 年 1 月上旬予定

今後の手続きに必要な書類を郵送にて配付のうえ、手続きについての説明動画を公開します（動画公開 URL は採用後に通知します）。



9. 貸与返還誓約書提出：2022 年 1 月末提出期限 予定

採用説明会動画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返金が求められます。



正式に採用決定

■ ■ ■ 提出書類について ■ ■ ■

※ 記入が必要な書類は黒ボールペンを使用

※ 鉛筆、シャープペンシル、消えるペン、修正テープは使用不可

対象	番号	必 要 書 類
全 員 必 須	①	「新型コロナウイルス感染症の影響を受けた学生等に対する緊急対応」奨学金願書
	②	確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書（原本） ・用紙は奨学金案内の巻末に掲載されています。必要事項を記入し、切り取って提出してください。 ・未成年者は親権者の署名（自署）が必要です。
	③	記入済みの「スカラネット入力下書き用紙」（原本） ・用紙は奨学金案内に挟み込んであります。該当する項目を全て記入してください。 ・原本を提出していただきます。本人控えとしてコピーを必ず取ってください。
	④	※以下のうち、出願資格に該当する書類を提出 Ⅰ.新型コロナウイルス感染症の影響により、就職の内定取消を受けたことまたは就職先が決まらないこと等で、やむを得ず卒業予定期を超えて在学することとなった者 「事情書（指定書式）」 Ⅱ.2021 年度秋学期時点で修業年限を超えていない者で、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を機に、2021 年度中に休学しボランティアに参加する等の活動を行っている、または活動を行う予定のある者 「休学中奨学金採用願」
該 当 者 の み	⑤	ひとり親の証明書（コピー可） ・ひとり親家庭の場合に提出が必要。 ・「ひとり親もしくは寡婦の記載がある生計維持者の所得証明書（直近のもの）」「学生本人の戸籍謄本全部事項証明」「遺族年金証書」「児童扶養手当証書※」「ひとり親家庭等医療費受給資格者証※」のいずれかを提出。 ※有効期限内のものに限る
	⑥	在留資格および在留期間が明記されている証明書類 ・学生本人が日本国籍でない場合に提出が必要。 ・「在留カード」（コピー可）、「住民票の写し」（原本）など。
	⑦	児童養護施設または里親に関する証明書類（原本） ・児童養護施設等に入所していたまたは里親による養育を受けていた場合に提出が必要。 ・「施設等在籍証明書」「児童（里親）委託書」「措置解除決定通知書」など、18 歳となる前日時点で在籍（もしくは養護）されていることが分かる書類。
	⑧	収入および特別控除に関する証明書類（コピー可） ・貸与奨学金案内 P.32～35、P.38～39 をよく読んで、別途収入および特別控除に関する証明書類が必要かどうか確認してください。 ※指定書式は本学奨学金 Web サイトからダウンロードできます

◎ 指定書式ダウンロードページ http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/news_economic/article.html/?news_id=256

令和 2(2020)年 1 月 2 日以降の状況	番号	指定書式名
転職をした場合の新勤務先の年収見込証明書（貸与奨学金案内 P.34 D）	指定書式 1	「給与支払（見込）証明書」 ※注 1
開業等をした場合（貸与奨学金案内 P.35 F）	指定書式 2	「収入・所得報告書（自営業その他所得の方）」 直近 3 カ月分の帳簿コピーと合わせて提出
あなたの家族に 6 カ月以上にわたり療養中の人や又は療養を必要とする人がいる場合（貸与奨学金案内 P.39-4）	指定書式 3	「長期療養報告書」 直近 6 カ月分の領収書コピーと合わせて提出 （領収日が 2021 年 4 月から 2021 年 9 月までの領収書）



※注 1 直近の給与明細 3 カ月分以上でも審査可能です。賞与がない場合は、その事実が分かる雇用契約書のコピーを合わせて提出されれば、平均月収×12 で計算します（基本の計算式は平均月収×15）。

Q&A

Q1	保証制度について、採用後に変更できますか？	A1	機関保証から人的保証に変更することはできません。機関保証の保証料負担について、必ず理解しておいてください。『貸与奨学金案内』P.22～23、P.53～55 参照。
	補足説明		人的保証から機関保証への変更はやむを得ない事情がある場合のみ可能です。その場合、指定された期日までに、受給開始時点から変更時点までの保証料を一括で入金する必要があります。
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。保証人にはあらかじめ依頼して承諾を得てください。『貸与奨学金案内』P.24～26 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、必ず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（辞退後、再度貸与を希望する場合は、あらためて出願し審査を受ける必要があります）。
Q4	貸与月額によって選考に有利・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	スカラネット入力途中で、次の画面に進まなくなりました。	A5	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「NumLock」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。※スカラネット入力の詳細は『貸与奨学金案内』P.40～43 参照。
Q6	マイナンバーカードや通知書を紛失してしまい、提出の準備ができません。	A6	別刷の「マイナンバー（個人番号）の提出方法」に掲載されている【マイナンバーの提出に関するお問い合わせ】（ナビダイヤル）に電話で相談してください。
	補足説明		大学ではマイナンバーを取り扱うことができません。マイナンバーセットに同封の緑色の封筒で、日本学生支援機構が指定する送付先に簡易書留で送付してください。 学校には絶対にマイナンバーを送らないでください。 マイナンバーの提出については、日本学生支援機構が指定するナビダイヤルにお問い合わせください。
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 A T M（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・三井住友銀行 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。）

◎ 本学奨学金 Web では Q&A を随時更新して掲載しております。

不明な点がありましたら、まず Q&A をチェックしてみてください。

http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/news_economic/article.html/?news_id=131



<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、この利用目的の範囲内においてのみ利用されます。

※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。

日本学生支援機構 貸与奨学金 第二種（有利子）

「新型コロナウイルス感染症の影響を受けた学生等に対する緊急対応」奨学金 願書

立命館大学学生部長 記入見本

日本学生支援機構 入試課長

入試課長の影響を受けた学生等に対する緊急対応（奨学金）に出願するため、出願書類等を提出し、入試課長は事実と相違ありません。なお、出選に必要な書類が期限内に提出できない場合は、提出書類のみにて選考されることに同意します。

署名 立命 太郎

(学生本人の自筆に即る)

学部生

☒ I. 新型コロナウイルス感染症の影響により、就職の予定取消を受けたことまたは就職先が決まらないこと等、やむを得ずが卒業予定年度を超えて在学することとなった者

いずれが該当する方に
チェックを入れてください ☐ II. 2021年度秋学期時点で修業年限を超えていない者で、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を機に、2021年度中に休学しボランティアに参加する等の活動を行っている、または活動を行う予定のある者

氏 名		学 生 注 冊 号											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	1
ふりがな りつめい たらう													
立命 太郎		学 部					学 科					自 宅	通学距離 (のちのち)
		法 学部					法学科					5 自宅	10 自宅
携帯 TEL (090) 1111 - 1111		自宅 TEL (075) 2222 - 2222											

(注 1) 年金受給者及び 60 以上の方は「有」、無い方は「無」を記入
 (注 2) パート、アルバイト、兼業も記入。無職の場合、「無職」と「いつから無職か」を記入 → 例: 「無職 2010 年 4 月から」
 (注 3) 現在 2 ヵ所以上で就職の場合は、全ての勤務先名と就業開始年月を記入
 (注 4) 就職開始前の就業開始年月が令和 2(2020)年 1 月 2 日以後の方は前職についても記入（無職の場合は「無職」と「いつから無職か」も記入）

父	氏 名		生 年 月 日		年 令 (注 1)	年 令 (注 1)	雇 用 関係 (注 2)
	ふりがな	りつめい いちろう	生 年 月 日	年 令 (注 1)	年 令 (注 1)	年 令 (注 1)	雇 用 関係 (注 2)
	氏 名	立命 一郎	1970 年 9 月 1 日 (51 歳)	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
父	現在の職業 (注 2)	会社員	電話番号 (090)	3333	-	3333	
	現在の勤務先 (注 3)	就業開始年月	電話番号 (前職) 勤務先 (注 4)	1	41	在職期間	
	ABC商事	1993 年 4 月				年 月 ~ 年 月	
			年 月			年 月 ~ 年 月	

母	氏 名		生 年 月 日		年 令 (注 1)	年 令 (注 1)	雇 用 関係 (注 2)
	ふりがな	りつめい はなこ	生 年 月 日	年 令 (注 1)	年 令 (注 1)	年 令 (注 1)	雇 用 関係 (注 2)
	氏 名	立命 花子	1975 年 10 月 1 日 (46 歳)	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
母	現在の職業 (注 2)	パート	電話番号 (080)	4444	-	4444	
	現在の勤務先 (注 3)	就業開始年月	電話番号 (前職) 勤務先 (注 4)	1	41	在職期間	
	DEF事務所	2018 年 4 月				2010 年 4 月 ~ 2020 年 12 月	
			2021 年 1 月			年 月 ~ 年 月	

ひとり親世帯の方は、ひとり親世帯に認定された親と世帯主を記入してください（世帯主のみ）

生 別 / 死 別 / その他 () 婚姻 年 月

兄 姉 兄弟の家族	氏 名		年 令	学 年	在学状況 (2021 年 9 月現在)	通学形態
	姓 名	氏 名	年 令	学 年	在学状況 (2021 年 9 月現在)	通学形態
兄	立命 学	21	4	私 立	衣笠大学	前宅 ・ 前宅外
妹	立命 京子	16	1	県 立	〇〇高校	前宅 ・ 前宅外
					〇	前宅 ・ 前宅外

その他家族

姓 名 氏 名 年 令 職業

祖父 立命 正 78 無職

▼ 学費及び学費の負担関係について
 おなれの他に学校、小・中・高等学校、高等専門学校、専門学校、短大、大学、大学院などに在学中、及び学校入学の申請はいる場合は全員記入してください。
 ▼ その他家族について
 同一生計で、主計世帯主（父・母）の扶養家族となっている方がいる場合は記入します。就業形態は無職、パート、アルバイト、自営業等関係に記入してください。

★ 家庭事情について、大学に伝えておくべき事情がある場合は記入してください。

※裏面あり（提出前にチェックしてください）

※必ず黒のボールペンで記入すること。

鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペンの使用不可。

年金受給者及び 60 歳以上の方は、必ずどちらかに
「○」を記入する。

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

2020 年 1 月 2 日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。

本人を除く就学者及び就学前の兄弟姉妹はこちらに記入する。

提出書類確認表 (提出前にチェック/をして確認してください) ※募集要項 P.4①～⑧参照		
対象	提出済	必要書類
企業代表者 (代表取締役) 必要書類	☒	■ 職務 (この用紙)
	☒	■ 被控訴人個人使用情報の取扱いに関する同意書 (原本)
	☒	■ 未成年者は親連名の署名(自署)必要
	☒	■ 訂正は記入者本人が二重線で取消してから正しく記入しなおすこと
	☒	■ スカナーネット下書き用紙 (全ての項目を記入済のもの)
新規プロジェクト推進室の影響により、配属の予定取消を受けたことまたは配属先が決まらないこと等で、やむを得ず休学や休学期間を要するなどの発生することとなった者	☒	■ 新プロジェクト推進室の影響により、配属の予定取消を受けたことまたは配属先が決まらないこと等で、やむを得ず休学や休学期間を要するなどの発生することとなった者
	☒	■ 事情書 (指定書式)

2021年度4月学期途中修業年限を超えている方や、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を機に、2021年度中、休学/プロジェクト推進室にて修業年限の伸びている方は、または活動を行う予定のある者

以下は該当者のみ提出 ※下記以外にも追加書類が必要になる場合があります。その場合は別途ご案内します。

種類	提出 チェック	続柄	必要書類	
本人・生計維持者	✓	母	ひとり親の証明書類 ※ひとり親家庭の場合に該当が対象。 令和3(2021)年1月1日時点で 本人の国内に住民票（住居登録） <u>がない場合の収入証明書類</u> 配偶者によりマニッパニーが出席 できない場合の収入証明書類 在留資格および在留期間が明記さ れている書類 ※学生本人が日本国籍でない場合のみ	○所得証明書（ひとり親、寡婦の記載があるもの） ○学生本人の戸籍簿全世帯事項証明 ○遺言公正証書 ○児童養育手当証明書 ○ひとり親家庭等医療費支給給付証 ※ ※有効期限内のものに限る ○会費算出の前払支出証明書（1年分） ○非収得証明書（徴収入の場合は未徴収入の証明書） 指定し、以下の JASSO 指定書類 ○海外滞在学生のための収入基礎情報データベース中古書 ○マニッパニーに代わる出席書類（様式） ※授業料の納入期は2020年1月～12月支分が 決定済みで確定している場合は追加が必要 ※JASSO 年度更新には日本学生支援機構 Web サイトよりダウンロードして記入すること ○所得証明書（確定申告書） ○生活保護受給証明書（受給者）連通関係のある者の「生活保護」を受けている場合の必要 書類。令和3年度（令和3年度1月1日現在）までしかかかわらない 及び、以下の JASSO 指定書類 ○マニッパニーに代わる出席書類（様式） ○在留カードのコピー ○住民票の写し（原本） など
本人		児童養育施設または病院に関する 証明書類	○施設等の在籍証明書 ○児童（養育）委託書 ○措置解除決定通知書 など ※措置解除決定後生活保護を受けていないことが分かる書類	

		自営業の方で、令和2(2020)年1月2日以後の期間等がある場合の収入証明書 母 令和2(2020)年1月2日以降に退職・解雇・廃止、その後退職の場合の証明書類 雇用保険被保険者(失業保険)を受給中の場合の収入証明書類 遺属年金を受給中の場合の収入証明書類 年金を受給中の場合の収入証明書類 児童手当・児童扶養手当・特別児童手当を受給中の場合の収入証明書類 祖父 家族に障害者がいる場合の証明書類 父 生計維持者が専業主婦をしている場合の証明書類 養育に長距離通勤者がある場合の証明書類 養育祖父母 災害により被害が発生した場合の証明書類	収入・所得報告書(指定書式) ※新卒者等 Web 上でダウンロードして記入すること ①直近3ヵ月分のみ ②退職・ ③退職金 ④退職金受給證明 ⑤退職金受給開始決定通知 ⑥退職日記載の源泉徴収票 ⑦源泉徴収票・給与支払簿・退職通知書、退職日記帳の裏表等添付し提出すること ※源泉徴収票は源泉徴収票番号より発行、納付手続が完了した後に提出より発行する ※現在受給中あるいは受給申請中である場合は、 ①現在受給中の年金受給書 ②遺属年金当選通知書(直近1ヵ月分) ③年金の振替(支給金額・支給予定額・365日)を添付し記入 ④休職給付金受給を要する場合は支給決定通知書、または、支給決定通知書を出発してください。 ※新卒103万円の所得と対応で1回限り、かつ非課税の給付金に関する証明書は提出不要 ①年金受給決定通知書 ②年金受給請求書 ③遺族、傷病(基礎・厚生・企業・共済等) ④受給給金額が記載された通知書 ⑤ひとり親家庭等認定を決定した場合は児童手当の振替(子供1人)を添付すること ①障害者手帳 ②介護保険受給証明書 ③有効な障害者手帳、有効期間内のものであること ①専業主婦生活証明書(会社発行の給与、給付通知で専業主婦生活が分かるもの) ②専業主婦生活に係る収入の源泉徴収(水光費領収書、家賃など) ③長距離通勤者(通勤・通学) ④通勤費の領収書(2021年4月1日～2021年9月(9月末日)) ※通勤費は、通勤者等 Web 上でダウンロードして記入すること ①火災、風水害等の被害証明(被災証明書など)、被害によりおきた実費を証明する領収書、領収書等
--	--	---	---

※以下、大学記入欄			
特記事項		受付印	

本要項 P.4 の「提出書類について」を見ながら、
✓を入れて提出前に書類の最終確認をすること。

該当者のみ提出の書類は、自分の家庭状況がそれぞれに該当するか確認して、必要な証明書類の欄に✓を入れたうえ、証明書類を準備して願書と一緒に提出する。

訂正する場合は、二重線で取り消して、余白に正しく書き直す。修正液・修正テープ使用不可。