

2022年度立命館大学 学部生対象 日本学生支援機構 定期採用

【給付奨学金および立命館大学学費減免】【貸与奨学金 第一種（無利子）第二種（有利子）】 提出書類チェックリスト

提出前にチェックをして、不足書類がないか確認してください。※募集要項 P.8～9参照

| 学部 | 回生 | 学生証番号 | フリガナ |
|----|----|-------|------|
| | | | 氏名 |

○は提出必須な書類、△は該当者のみ提出が必要な書類です

| 番号 | 奨学金 | | 提出 チェック | 必要書類 |
|----|--------------------|----|------------|--|
| | 給付 | 貸与 | | |
| ① | ○ | ○ | | 【給付】給付奨学金確認書（原本） 【貸与】確認書兼個人情報取扱いに関する同意書（原本） } 給付と貸与両方出願する人は どちらも提出が必要です ※給付奨学金確認書にはマイナンバー提出書に記載された「申込ID」を記入 ※日付は2022年4月1日以降にしてください ※訂正は二重線で取消してから直近に正しく記入しなおすこと |
| ② | ○ | ○ | | スカラネット入力下書き用紙（全ての項目を記入済みのもの） |
| ③ | ○ | ○ | | 提出書類チェックリスト（この用紙） |
| ④ | ○ | △ | | 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象書の認定に関する申請書 |
| ⑤ | ○ | △ | | 生計維持者（原則父および母）の最新の所得証明書（課税証明書） |
| ⑥ | ○ のみ必須 給付1回生 | △ | | ※a～cいずれか(高卒認定試験合格者を除く) ■高等学校3年間の評定平均が3.5以上の場合 a. 高等学校3年次3学期までの評定平均が記載された調査書 b. 高等学校評定平均証明書（指定書式*） ■評定平均が3.5に満たない場合、または3.5以上でもc.を提出すればa,b.は提出不要 c. 学修計画書（指定書式*） *指定書式は、 本学奨学金Webよりダウンロードして記入すること |

以下は**該当者のみ提出**してください。

◎「該当者のみ」の書類を提出する場合は、提出チェックとあわせて「続柄」の欄に「父」「母」「本人」など、どなたの書類を提出するのか記入してください。

| 番号 | 奨学金 | | 提出 チェック | 続柄 | 必要書類 |
|---------|-----|----|------------|----|--|
| | 給付 | 貸与 | | | |
| ⑦ | △ | △ | | | ひとり親の証明書類 <input type="checkbox"/> ひとり親家庭の場合に提出が必要。 <input type="checkbox"/> 所得証明書（ひとり親・寡婦の記載があるもの） <input type="checkbox"/> 学生本人の戸籍謄本全部事項証明（発行されてから3か月以内のもの） <input type="checkbox"/> 遺族年金証書 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 * <input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療費受給資格証 * *有効期限内のものに限る |
| ⑧ ア) | △ | △ | | | 令和3(2021)年1月1日時点で 日本国内に住民票（住民登録）がない場合 の 収入証明書類 <input type="checkbox"/> 会社発行の給与支払証明書(1年分) <input type="checkbox"/> 年収証明書（無収入の場合は無収入の証明書） 及び、以下のJASSO指定書式 <input type="checkbox"/> 海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書 <input type="checkbox"/> マイナンバーに代わる提出書類（様式） ※証明書の対象期間は2020年1月～12月支払分 外国語で作成されている場合は和訳が必要 ※JASSO指定書式は日本学生支援機構のWebサイトよりダウンロードして記入すること ※【給付】に出願する学生本人が「令和3(2021)年1月1日時点で日本国内に住民票（住民登録）がない場合」も提出が必要 |
| ⑧ イ) | △ | △ | | | 諸事情によりマイナンバーが提出できない 場合の収入証明書類 <input type="checkbox"/> 所得証明書（課税証明書） <input type="checkbox"/> 生活保護決定（変更）通知書等のコピー（生活保護を受給している場合のみ、 受給期間に令和3(2021)年1月1日を含むことがわかるもの） 及び、以下のJASSO指定書式 <input type="checkbox"/> マイナンバーに代わる提出書類（様式） |
| ⑨ | △ | △ | | 本人 | 在留資格および在留期間が明記されている書類 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 住民票の写し など |
| ⑩ | △ | △ | | 本人 | 児童養護施設又は里親に関する証明書 <input type="checkbox"/> 施設等在籍証明書 <input type="checkbox"/> 児童（里親）委託書 <input type="checkbox"/> 措置解除決定通知書 など ※18歳となる前日時点で在籍(養護)されていたことが分かる書類 |

裏面あり（⑩収入および特別控除に関する証明書類）

①と②は貸与奨学金出願者で該当する人のみチェックを入れてください。

◎「該当者のみ」の書類を提出する場合は、提出チェックとあわせて「続柄」の欄に「父」「母」「本人」など、どなたの書類を提出するのか記入してください。

| 番号 | 奨学金 | | 提出 チェック | 続柄 | 必要書類 | |
|---------------------|----------------|------------------------|------------|---|--|---|
| | 給付 | 貸与 | | | | |
| ⑩ 収入に関する 証明書類 | (給付のみ出願者は提出不要) | △ | | | 給与収入の方で、令和2(2020)年1月2日以降に就職・転職がある場合(定年退職後の再雇用含む) | <input type="checkbox"/> 給与支払(見込)証明書(指定書式*) <input type="checkbox"/> 直近3か月以上の給与明細 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 賞与あり(平均月収×15カ月で年額を算出) <input type="checkbox"/> 賞与なし(平均月収×12カ月で年額を算出) ※給与明細を使用する場合は賞与の有無に☑を入れること ※12カ月で算出する場合は、賞与がないことが確認できる雇用契約書などの写しが必要 ※雇用契約書などで賞与がないことを確認できない場合は、15カ月で年額を算出します *指定書式は、本学奨学金Webよりダウンロードして記入すること |
| | | △ | | | 自営業の方で、令和2(2020)年1月2日以降の開業等がある場合 | <input type="checkbox"/> 収入・所得報告書(指定書式*) <input type="checkbox"/> 直近3カ月分の帳簿 *指定書式は、本学奨学金Webよりダウンロードして記入すること |
| | | △ | | | 令和2(2020)年1月2日以降に退職・廃業し、その後無職の場合 | <退職> <input type="checkbox"/> 離職票 <input type="checkbox"/> 退職証明書 <input type="checkbox"/> 退職日記載の源泉徴収票 <廃業> <input type="checkbox"/> 廃業届受理証明 <input type="checkbox"/> 破産手続開始決定通知 ※離職票はハローワークより発行、退職証明書・退職日記載の源泉徴収票は退職した会社より発行 ※廃業届受理証明は役場等より発行、破産手続開始決定通知は裁判所より発行 ※マイナンバー(個人番号)の記載がないもの |
| | | △ | | | 雇用保険基礎手当(失業保険)を受給中の場合 | <input type="checkbox"/> 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 |
| | | △ | | | 傷病手当金・その他給付金を受給中の場合 | <input type="checkbox"/> 傷病手当金通知書(直近1カ月分) <input type="checkbox"/> その他給付金の支給決定通知書(最新の受給金額がわかるもの) ※年額の計算式(支給金額÷支給日数×365日)を余白に記入 ※休業補償給付金を受給中の場合は支給決定通知、または、支払振込通知を提出してください。 ※新型コロナウイルス感染症対応で1回限り、かつ非課税の給付金に関する証明書類は提出不要です。 |
| | | △ | | | 年金を受給中の場合 | <input type="checkbox"/> 年金額改定通知書 <input type="checkbox"/> 年金振込通知書 <input type="checkbox"/> 遺族、障害(基礎・厚生・企業・共済等) |
| | | △ | | | 児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当を受給中の場合 | <input type="checkbox"/> 受給金額が記載された通知書 ※ひとり親家庭で妹弟分を受給中の方は必要 ※年額の計算式(月額×12)を余白に記入 |
| ⑪ 特別控除 | | △ | | | 家族に障害者がいる場合 | <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 *有効期限がある場合は、有効期限内のものに限る |
| | | △ | | | 生計維持者が単身赴任をしている場合 | <input type="checkbox"/> 単身赴任証明書(会社発行の辞令、給料明細で単身赴任が分かるもの) <input type="checkbox"/> 単身赴任に係る直近の領収書(水道光熱費・家賃など) |
| | | △ | | | 家族に長期療養者がいる場合 | <input type="checkbox"/> 長期療養報告書(指定書式*)+領収書 ※領収書の対象月:2021年10月~2022年3月(領収日) *指定書式は、本学奨学金Webよりダウンロードして記入すること |
| | | △ | | | 災害により被害が発生した場合 | <input type="checkbox"/> 火災・風水害等の証明書(罹災証明書及び、被害により生じた実費を証明する領収書) ※見積書不可 |
| ⑫ | | △ のみ 1 回 生 | 本人 | 第一種および併用貸与を希望する1回生で、大学受験時に提出された調査書の評定平均値が「3.5」未満で、高等学校の最終2カ年の成績の平均が「3.5」以上の場合 | <input type="checkbox"/> 高等学校評定平均証明書(指定書式*) *指定書式は、本学奨学金Webよりダウンロードして記入すること | |

大学使用欄