

2023年度 龍谷大学給付奨学金(家計奨学金) 申請書類作成の手引き

申請書類一覽

番号	提出書類	対象者
①	提出書類チェック表	全員
②	龍谷大学給付奨学金(家計奨学金)申請書	全員
③	所得(課税)証明書(市区町村役場で発行の最新のもの(父・母 両方必要))	全員
④	所得に関する証明書類	該当者のみ
⑤	家庭事情に関する証明書類(該当者のみ)	該当者のみ
⑥	【2023年度の編転入生のみ】成績証明書	該当者のみ
⑦	その他の奨学金の利用状況が確認できるもの	該当者のみ
⑧	振込口座情報	該当者のみ

①提出書類チェック表

提出書類の不備・不足を確認するためのチェック表です。
太枠内の必要事項を黒のボールペンで全て記入し、書類の漏れ等がないか必ず確認してください。
※自身で用意する場合は、必ずA4サイズで印刷してください。

②龍谷大学給付奨学金(家計奨学金)申請書

本奨学金の申請書類です。必ず黒のボールペンで記入してください。
また、本人および保証人の署名欄は、当該者の自署が必要です。
※金額欄については、申請書内で指示の無い限り「一万円未満切り捨て」で記入してください。
※自身で用意する場合は、必ずA4サイズ・両面で印刷してください。

③所得(課税)証明書

前年1月～12月末までの収入(所得)や課税額が記載された書類で、市区町村の役所で発行できます。家計支持者(原則父母、父母がいない場合は代わりに家計を支えている人)全員分の提出が必要です。市区町村によって様式が異なるため、次の内容で発行を依頼してください。

- ・令和5年度(令和4年分)の証明書
- ・以下の項目の記載
 - ①合計所得金額(または総所得金額)
 - ②給与収入額(給与所得がある場合)
 - ③所得の内訳ごとの金額(給与所得以外の所得がある場合)
 - ④扶養人数

※課税されていない人は、「非課税証明書」として発行される市区町村もあります。
※所得金額が無記載、もしくはアスタリスク(*)となっている証明書は受理できません(0円の表記は可。)

【年額の算出方法】

大学が情報を確認し、日本学生支援機構第一種奨学金の推薦基準に基づき判定を行います。
所得(課税)証明書から必要な情報が入手できなかった場合は、追加書類を個別に依頼することがあります。

市・府民税課課税証明書									
納税義務者		住所 氏名		税					
令和 年度 (令和元年分相当)		合計所得金額 総所得金額等		0円 0円		税額		0円	
収入金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	
所得金額 (給与・年金等)		0円 0円		市税 市民税		0円 0円		市・府民税額	

市・府民税所得証明書			
納税義務者	住所 氏名		
記			
令和3年度 (令和2年分所得)	合計所得金額		所得の金額の内訳
	総所得金額等		総所得 〇円
	収入金額		(内給与所得 〇円)
			土地等の事業・課 〇円
			労働者派遣制度 〇円
			分譲商品房譲渡 〇円
相続・贈与の所得 〇円			
給与所得等		土地等所得等の配当等 〇円	
		先般の引に係る配当所得等 〇円	
		山林 〇円	
給与		退職 〇円	
給与 〇円			
公的年金等 〇円			
その他の事項			

所得(課税)証明書の様式例。各市区町村によってデザインや項目名は異なります。

④所得に関する証明書類 → 各種証明書類の説明は3～4ページを参照

家計支持者の収入状況に関する情報は、原則③の所得(課税)証明書により確認しますが、確認ができない情報については追加で証明書類の提出が必要となります。
下記の表を参照し、該当する証明書類を必ず提出してください。
これらの証明書類は原本・コピーどちらでも可ですが、一度受領した書類は返却できません。

※一人で複数の所得がある人(会社員と農業など)は、その全てについて該当する証明書類が必要です。

1	給与収入の人…会社員・公務員など(パート・アルバイト含む)		
	A	2022年1月1日以前から同じ勤務先	➡ 証明書類の提出は不要です。
	B	2022年1月2日以降に退職・休職した	➡ 離職票・退職証明書・退職日の書かれた源泉徴収票等(いずれか一つ)
	C	2022年1月2日以降に就職・転職した ※ 現在、複数の勤務先があり、1つでも上記の状態にあてはまる	➡ 給与明細(直近3か月分)・年収見込証明書(いずれか一つ)
	D	給与収入はあるが、海外居住で証明書が取得できない	➡ 2022年1月～12月の給与明細・収入証明書(いずれか一つ)
2	給与所得以外の人…自営業・会社役員・自由業など		
	E	2022年1月1日以前から同じ業務形態で事業経営	➡ 証明書類の提出は不要です
	F	2022年1月2日以降に廃業・休業した	➡ 廃業届受理証明等
	G	2022年1月2日以降に開業した	➡ 帳簿(直近3か月分)
3	無収入の場合(専業主婦を含む)		
	H	2022年1月1日以前から無職無収入	➡ 証明書類の提出は不要です。
4	その他		
	I	生活保護費を受給中	➡ 生活保護決定(変更)通知書
	J	雇用保険基本手当(失業手当)を受給中	➡ 雇用保険受給資格者証
	K	傷病手当を受給中	➡ 傷病手当金通知書
	L	年金を受給中	➡ 年金振込通知書・年金額改定通知書・年金証書(いずれか一つ)
	M	児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当を受給中	➡ 受給額が記載された通知書・手当が振り込まれている通帳等(いずれか一つ)
	N	祖父母等からの援助や養育費等を受けている	➡ 援助年額の証明
	O	その他、上記以外の公的手当等を受給中	➡ 受給金額が記載された通知書
	P	A～Oのいずれにも該当しない	➡ 学生部 奨学金窓口にご相談してください

⑤家庭事情に関する証明書類 → 各種証明書類の説明は5ページを参照

次のa～fに該当し、かつ証明書類が提出できる場合は、特別控除を受けることができます。
該当する項目があれば、申請書の【C. 特記情報】欄に必要事項を記入してください。

a	ひとり親家庭	➡ 指定する証明書類のいずれか一つ※コピー可
b	同一世帯内に障がいのある人がいる	➡ 障がい者手帳のコピー
c	主たる家計支持者が単身赴任等で別居している	➡ 様式(5-c)、および控除の対象となる費用に係る領収書のコピー
d	同一世帯内に長期療養者がいる	➡ 様式(5-d)、および直近6か月分の領収書のコピー
e	この1年間で火災・風水害等の被害にあった	➡ 罹災証明書および被害により生じた実費を証明する領収書のコピー
f	この1年間で盗難の被害にあった	➡ 盗難届の証明書および被害により生じた実費を証明する領収書のコピー

⑥【2023年度の編転入生のみ】成績証明書

2023年度の編転入生は、2022年度の成績証明書を提出してください。

⑦その他の奨学金の利用状況が確認できるもの

日本学生支援機構以外の奨学金制度を利用中の場合は、受給状況が分かるものを添付してください。
(例:奨学生証、採用決定通知等)

⑧振込口座情報

本奨学金に採用された場合、日本学生支援機構貸与奨学金の振込口座に支給されます。
日本学生支援機構貸与奨学金を利用していない場合のみ、所定の様式に記入の上、通帳のコピー
(氏名・口座番号・金融機関名・支店名が記載された箇所)を添付し提出してください。

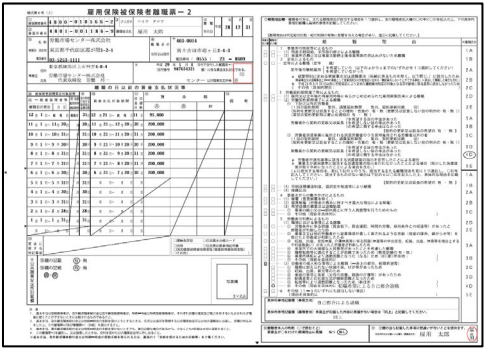
各種証明書類の説明(④所得に関する証明書類)

【1-B】2022年1月2日以降に退職・休職した

離職票(ハローワークが発行)または退職証明書や退職日が書かれた源泉徴収票(退職した勤務先が発行)が必要です。

雇用保険受給資格者証(ハローワークが発行)でも可ですが、申込日時点で雇用保険基本手当(失業手当)を受給している場合は、必ず【4-J】で受給額の年額を算出してください。

いずれの書類も提出できない場合は、『収入に関する事情書』の作成が必要です。所定の様式を学生部 奨学金窓口または大学ホームページから入手し、必要事項を記入してご提出ください。



離職票の見本

【1-C】2022年1月2日以降に就職・転職した

給与明細(直近3か月分)もしくは年収見込証明書(勤務先が発行)が必要です。

- ・給与明細の場合…平均月収(非課税の交通費を除く)から年額を算出し、申請書に記入してください。
現時点で賞与の支給が明確な場合 : (各月の総支給額 - 非課税の交通費)の平均×15
賞与なし、または支給が不明な場合 : (各月の総支給額 - 非課税の交通費)の平均×12
- ・年収見込証明書の場合…証明書に記載された年収の見込額を申請書に記入してください。
※勤務先に申込日時点の収入から推算した年収の見込額を記載するよう依頼してください。

【1-D】給与収入はあるが、海外居住で証明書が取得できない

家計支持者が海外に居住している場合、所得(課税)証明書が発行できなかったり、必要な情報を確認できないことがあります。そのため、2022年1月～12月の給与明細もしくは収入証明書(勤務先が発行)を提出してください。

- ※ 日本語以外の言語の場合は、必ず和訳を添付してください。
- ※ 日本円以外の通貨で作成されている場合は、申込時のレートで円換算してください。
- ※ 勤務先の本社が日本国内にある場合は、必ず現地給与と内地給与および扶養関係の記載を含めた書類を提出してください。

【2-F】2022年1月2日以降に廃業・休業した

廃業届受理証明(市区町村が発行)または廃業日が分かる公的証明書類が必要です。

- ※ 廃業日が分かる公的証明書類の例
関係官庁等に届け出た書類、関係官庁等による公的証明書(破産宣告書・銀行取引停止通知書など)
弁護士が作成した証明書

いずれの書類も提出できない場合は、『収入に関する事情書』の作成が必要です。所定の様式を学生部 奨学金窓口または大学ホームページから入手し、必要事項を記入してご提出ください。

【2-G】2022年1月2日以降に開業した

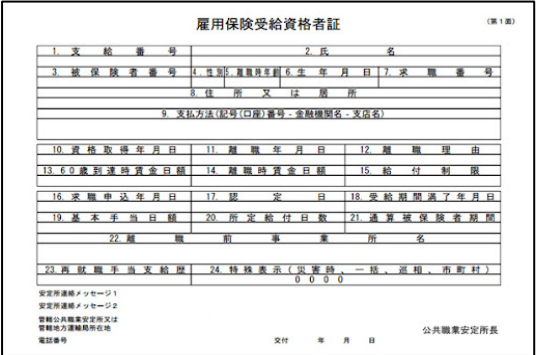
月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれている帳簿(直近3か月分)を、該当の家計支持者本人が作成してください。また、収入(売上)金額から必要経費を差し引いて所得金額の年額を推算し、申請書に記入してください。
※開業してから3か月に満たない場合は、開業した月以降の分を作成し、年額を算出してください。

【4-I】生活保護費を受給中

原則、生活保護決定(変更)通知書(福祉事務所が発行)を提出してください。
生活保護決定(変更)通知書が提出できない場合に限り、生活保護受給証明書(福祉事務所が発行)を提出してください。
※ 生活保護受給証明書に受給金額(月額等)が記載されていない場合は、併せて生活保護費が振り込まれている口座の通帳のコピー(口座名義人氏名が記載されている箇所と、直近の振込が記帳されている箇所)を添付し、生活保護受給証明書の余白に年額を記入してください。
年額の算出方法：(月平均額)×12

【4-J】雇用保険基本手当(失業手当)を受給中

雇用保険受給資格者証(ハローワークが発行)が必要です。
その他の書類は認められません。
片面での提出不可、必ず表と裏の両面をコピーして提出してください。
年額の算出方法：(基本手当日額)×(所定給付日数)



雇用保険受給資格者証の見本

【4-K】傷病手当を受給中

傷病手当金通知書(全国健康保険協会等が発行)が必要です。

手元にある一番新しい1か月分を提出してください。

年額の算出方法：(支給金額)÷(支給日数)×365

【4-L】年金を受給中

年金振込通知書・年金額改定通知書・年金証書が必要です。

(いずれも日本年金機構等が発行)

その他の書類は認められません。手元にない場合は、再発行を依頼してください。

年額の算出方法：(月額)×12

[illegible]

年金振込通知書の見本

【4-M】児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当を受給中

申込日時点での受給額が記載された通知書、手当が振り込まれている通帳のコピー等が必要です。

「児童扶養手当」とは、勤務先で支給される扶養手当とは異なる国の制度です。勤務先で支給される扶養手当の申告は不要です。

通帳のコピーを提出する場合は、口座名義人氏名が記載されている箇所と、直近の振込が記帳されている箇所をコピーして提出してください。

公務員等、勤務先から児童手当を受給している場合は、支給のあった直近の給与明細書または勤務先発行の証明書(任意様式)を提出してください。

年額の算出方法：(月額)×12

【4-N】祖父母等からの援助や養育費等を受けている

定期的に金銭的な援助を受けている場合は、援助している方に「援助年額の証明」(任意様式、署名必須)の作成を依頼し、提出してください。

【4-0】その他、上記以外の公的手当等を受給中

受給金額が記載された通知書(役場等が発行)を提出してください。

年額の算出方法：(月額)×12

各種証明書類の説明(⑤家庭事情に関する証明書類)

【a】ひとり親家庭

下記の①～⑤のいずれかの書類を提出してください。(コピー可)

- ①所得(課税)証明書(申請書類③)の「寡婦・特別寡婦・寡夫・ひとり親」欄に「○」「＊」印や控除金額が記載されているもの
 - ②父子・母子家庭医療証(医療費受給資格者証)
 - ③児童扶養手当証書(支給証明書)または児童扶養手当決定通知書
 - ④遺族年金の支払い通知書
 - ⑤戸籍謄本全部事項証明書
- (控除額：99万円)

【b】同一世帯内に障がいのある人がいる

あなたを含む、あなたと同一世帯の人が対象です。

障がい者手帳(氏名、障がいの程度等が記載されたページ)をコピーして提出してください。

(控除額：1人につき99万円)

【c】主たる家計支持者が単身赴任等で別居している

控除の対象となる費用に係る領収書のコピーが必要です。別居している者の氏名記載がないレシート等は不可。

【対象】

別居による家賃・光熱・水道・家具・家事用品の年間の実費

【対象外】

上記以外(引越し代・食費・帰省交通費・電話代・NHK受信料・新聞代・ガソリン代・駐車場代等)

申請時、様式(5-c)に領収書等を添付して提出してください。

(控除額：実費の合計金額・上限71万円)

【d】同一世帯内に長期療養者がいる

6か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対象です。

直近6か月分の領収書のコピーを提出してください。長期療養を受けている者の氏名の記載がない領収書は不可。

【対象】

診療費・治療費(マッサージや鍼灸、柔道整復等の治療を含む)・入院費・医薬品費・通院費用・看護人に対して支払う費用

介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額

【対象外】

光熱費・差額ベッド代・食費・老人ホームの入所費・食事療養費・保険適用外の文書料等

申請時、様式(5-d)に領収書等を添付して提出してください。

(控除額：年間支出金額)

【e】この1年間で火災・風水害等の被害にあった

被災により、長期(2年以上)にわたって支出の増加または収入の減少がある(見込まれる)人が対象です。

罹災証明書および被害により生じた実費を証明する領収書のコピーを提出してください。

※領収書は日付順に並べた状態で提出してください。

また、控除額となる年間支出金額の計算式を必ず添付してください(様式自由)。添付のない場合は控除対象外となります。

(控除額：年間支出金額)

【f】この1年間で盗難の被害にあった

盗難被害により、長期(2年以上)にわたって支出の増加または収入の減少がある(見込まれる)人が対象です。

盗難届の証明書および被害により生じた実費を証明する領収書のコピーを提出してください。

※領収書は日付順に並べた状態で提出してください。

また、控除額となる年間支出金額の計算式を必ず添付してください(様式自由)。添付のない場合は控除対象外となります。

(控除額：年間支出金額)