

■ 提出書類チェック表

【全員提出必須】

※太枠の中を記入・チェック☑して、必要書類と一緒に提出してください。

学籍番号	学生氏名	携帯電話番号 <small>※不備があったときなど、メールに返信なければこの番号に電話します。</small>
本人現住所区分に○してください	現在受給中の奨学金がある場合は○をつけてください ※在学採用の二次(秋)のみ使用	
自宅・自宅外(一人暮らしなど)	給付奨学金・貸与奨学金第一種・貸与奨学金第二種	

	提出書類 <small>※不足している書類がないか、右の太枠内にチェック「☑」をつけてください。</small>		申込をする奨学金の欄に ☑をつけてください			学校 使用欄	
			給付 のみ ↓	貸与 のみ ↓	貸与+ 給付 ↓	①	②
1	提出書類チェック票 ※本紙						
2	スカラネット入力下書き 用紙の全ページコピー (記入したもの) <small>※冊子に挟み込んでいるもの ※原紙は手元で保管</small>	青色 (給付のみ・給付+貸与)					
		ピンク色 (貸与のみ)					
3	「貸与奨学金確認書兼個人信用情報の取扱いに 関する同意書」 <small>※ピンク色冊子の巻末を切り取り</small>						
4	「給付奨学金確認書」 <small>※マイナンバー提出書に記載の申込 ID を記入 ※青色冊子の巻末を切り取り</small>						
5	「大学等における修学の支援に関する法律による 授業料減免の対象者の認定に関する申請書」 <small>※同封の A4 用紙</small>						
6	「はい」 のみ	生計維持者(原則、父母)が 2022 年 1 月 2 日以降 に就職・転職・退職・開業・廃業・海外に居住した。 または年金や公的手当などを受給している。 「はい」の方のみ ピンク色冊子 P32.33 の 「 ④収入状況の確認【収入計算欄】 」= 収入計算書 <small>※年額 1 万円未満は切り捨て ※秋採用は、冊子の「2021」を「2022」、「2022」を「2023」に読み替え。</small>	P32.33 または下記 QR コードから印刷 		どちらかに○ はい・ いいえ	どちらかに○ はい・ いいえ	
7	生計維持者(原則、父と母)の最新の収入・所得に 関する証明書類 ※本紙裏面にて提出書類のチェック☑を記入 して確認してください。 <small>※無職・無収入の場合でも書類提出が必要な場合があります。</small>		※裏面にて確認		生計維持者 1 続柄: 父・母・()		
					生計維持者 2 続柄: 父・母・()		
8	該当者 のみ	特別控除に関する証明書類 <small>(例) 控除対象となる費用の領収書や障害者手帳のコピーなど ※ピンク色冊子の p.39 で詳細を確認してください</small>			※該当者のみ	※該当者のみ	
9		在留資格及び在留期間が明記の証明書類 <small>※日本国籍以外の方対象 ピンク冊子(貸与)P10、青色冊子(給付)P13 にて確認</small>		※該当者のみ	※該当者のみ	※該当者のみ	
10		児童養護施設または里親に関する証明書類施 設等在籍証明書(原本)	※裏面 12 で確認	※該当者のみ	※該当者のみ	※該当者のみ	

※通帳(口座情報)コピーの提出は不要です

■ 収入証明書類について（貸与のみ/貸与+給付は記入必要！給付のみは不要）

※太枠の中をすべてチェックし、「提出が必要な書類」を添付して提出してください。

P34・35
証明書一覧



※書類詳細は、貸与奨学金の案内冊子 p.32～39 を参照してください。※秋採用は、冊子の「2021」を「2022」、「2022」を「2023」に読み替え。

収入状況		対象者	あてはまる	あてはまらない	【あてはまる】場合、提出が必要な書類 ※あてはまらない場合は不要 (年額は1万円未満を切り捨て)	P34・35 アルファベットの 書類提出
1	給与 所得者	2022年1月1日以前から同じ 勤務先・雇用形態	父		証明書不要 マイナンバーから情報を取得できます。	
		2022年1月2日以降に就職・転職をした（現在も継続して働いている）	父		以下の①②のうち、どちらかを提出してください。 ①新勤務先の直近3ヵ月分の「給与明細書」 平均月収(交通費除く)を算出し、下記のように年額を算出して余白に記入。控除前の総支給額を使用 ・賞与あり:平均月収×15 ・賞与なし:平均月収×12 ※働き始めて3ヶ月未満は、勤務開始月以後の平均で算出 ②「年収見込証明書」または「源泉徴収票」	CD
	海外勤務等により、2022年1月1日時点で日本国内に住民票がない	父		2021年1～12月の給与明細、帳簿 ※日本語訳、申込時のレートでの円換算をしてください。	E	
2	個人 事業主 (商店・ 農業等)	2022年1月1日以前から同じ業務形態で事業経営	父		証明書不要 マイナンバーから情報を取得できます。	
		2022年1月2日以降に開業	父		以下の①②のうち、どちらかを提出してください。 ①直近3ヵ月分の帳簿 ②税務署印のある「確定申告書」または受付印のある「市民税・県民税申告書」（2021年2～3月に申告したもの）	F
3	無職	2022年1月1日以前から無職	父		証明書不要 マイナンバーから情報を取得できます。	
		2022年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）	父		以下の①～⑤のうち、いずれかひとつ提出してください。 ①「離職票」 ②「退職証明書」 ③「退職日記載の源泉徴収票」 ④「廃業届受理証明書」 ⑤「収入に関する事情書」	B
4	雇用保険手当（失業給付）受給中	父		「雇用保険受給資格者証」 ※表裏両面のコピーが必要	G	
5	傷病手当金を受給中	父		「傷病手当金通知書」(直近1ヶ月)	H	
6	年金を受給中（遺族年金含む）	父		以下の①～⑤のうち、いずれかひとつ提出してください。 ①「年金振込通知書」 ②「年金額改定通知書」 ③「年金証書」 ④「遺族年金通知書」 ⑤「障害年金通知書」	I	
7	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給中 ※重複して申請はしないでください	父		・申込日時点での受給金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 など ※年額の計算式（月額×12）を余白に記入	J	
8	定期的に祖父母等からの援助金や離婚後の養育費等を受け取っている	父		援助年額の証明 ※援助をしている方が作成	K	
9	家族に障害者がいる場合	家族		・障害者手帳 ・介護保険被保険者証	p39 控除	
10	生計維持者が単身赴任をしている場合	父		・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） ・単身赴任に係る直近の領収書（水道光熱費・家賃など）		
11	その他上記以外の公的手当等を受給中	父		・受給金額が記載された通知書	L	
12	18歳となる前日に施設等に在籍又は里親等に養育されていた人	申込者本人		以下の①～④のうち、いずれかひとつ提出してください。 ①「施設在籍等証明書」 ②「児童（里親）委託証明書」 ③「措置解除決定通知書」 ④「施設等在籍・退所証明書」	A	