

大学作成の所定書式について

<こんなときに使用>

- 「奨学金を希望する皆さんへ」P.33、34 で、発行元が“学校”、“該当の生計維持者が作成”、“援助者が作成”とある書類や、勤務先等の発行元で書式が用意できない場合
- 特別控除に関する証明書類で、“大学所定書式”と書かれた書類

<入手可能な書式と使用方法>

※いずれも黒のボールペンで記入。シャチハタ・スタンプ印は一切不可。

※A4 サイズで印刷すること。

書式名	使用方法
年収見込証明書	2019年1月2日以降に就職・転職（会社員等の給与所得者）した場合に使用できません。新勤務先に発行を依頼してください。 ※勤務先で発行してもらえない場合は、「給与明細書（直近3か月分、余白に賞与の有無記載すること）」を提出してください。
所得見込証明書	2019年1月2日以降に開業（自営業等）した方は、こちらを作成の上、提出してください。 ※「奨学金を希望する皆さんへ」P.34のF「帳簿」に相当する書式です。P.34では直近3ヶ月の帳簿となっておりますが、この証明書には12ヶ月分で計算した年間の所得見込額で作成してください。
退職証明書	手元に退職の事実等を証明する書類がなく、勤務先で書式を用意できない場合にご使用ください。勤務先から発行してもらえない場合は、退職者本人の自筆で作成ください（この場合は社印不要）。
廃業証明書・収入停止の説明書	廃業するも、公的証明書が発行できない場合に使用できます。
無収入である旨の誓約書 （収入に関する事情書）	無職無収入であることを誓約する書類です。 該当する生計維持者が自筆で作成の上、提出してください。
援助金報告書	下記の状況に該当する場合、「援助金報告書」を援助者が作成の上、提出してください。 ・生計支持者の離婚等により養育費の援助を受けている ・別生計の祖父母または親戚等からの生活費等の援助を受けている ・その他、証明書等の発行が出来ない個人からの金銭的な援助を受けている
長期療養計算書	家族に長期療養者がいる場合に使用する計算書です。 記入例や領収書貼付用の用紙も併せて掲載しています。
単身赴任実費計算書	主たる生計維持者が単身赴任で別居している場合に使用する計算書です。 記入例や領収書貼付用の用紙も併せて掲載しています。