



2020年度



日本学生支援機構 奨学金 説明資料

学部学生

【貸与奨学金のみ】

2020年4月

琉球大学 学生部 学生支援課 奨学係





# 奨学金の申込手続き

## I. 配付資料確認

- ① 「2020年度 奨学金案内 奨学金を希望する皆さんへ」(パンフレット)  
※綴じ込み資料あり。紛失しないよう注意すること。
- ② 「2020年度 日本学生支援機構奨学金説明資料」【貸与奨学金のみ】(本冊子)

**※②については、学生部HPからダウンロードしてください。**

## II. 奨学金の概要

- ① 奨学金月額等 … 「第一種(無利子)」、「第二種(有利子)」別に設定。(パンフレット参照)  
\* 第二種奨学金の金利の種類: 「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のいずれかを選択すること。
- ② 奨学金の申込区分・・・スカラネット入力下書き用紙の「奨学金申込情報」(1)～(11)に区分
- ③ 併用貸与  
\* 第一種及び第二種の両方の貸与を受ける場合は、返還総額が多額となるので慎重に。  
\* 併用の収入基準額は、一種のみ又は、二種の場合よりも制約されます。
- ④ 入学時特別増額(有利子貸与)  
\* 入学時に一回限り申請可能(新1年次、編入学生が対象)  
\* 編入学生の場合は、別途手続きが必要なので奨学金窓口へ申し出ること。  
\* 入学時特別増額のみでの単独申請は不可(第一種又は第二種と併せて申込むこと。)  
\* 入学時特別増額を二重に申し込むことはできません。(併用希望者の場合)  
\* 入学時特別増額の収入基準額は一種あるいは二種の単願の場合や併用の場合よりも更に制約されます。  
\* 世帯収入によっては、国の教育ローンの手続きが必要(条件付き)な場合があります。
- ⑤ 家計基準 … 父と母の双方又はその他の家計支持者の1年間の収入の総額(認定額)が収入基準額以下であること。
- ⑥ 学力基準

(1) 1年次在学者										
ア 第1種及び併用貸与 高等学校における学習成績の評定平均値が3.5以上の者又は大学入学資格検定合格者										
イ 第2種 高等学校における学習成績の評定平均値が3.2以上の者										
(2) 2年次以上の在学者(医学部医学科に在学する者を除く。)										
ア 第1種及び併用貸与 前年次までの通算標準修得単位数を満たしている者で、学業成績平均点が2.0以上の者。 なお、各修了年次における通算標準修得単位数は次のとおりとする。										
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>年次</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>単位数</td> <td>31単位</td> <td>62単位</td> <td>93単位</td> <td>124単位</td> </tr> </table>	年次	1	2	3	4	単位数	31単位	62単位	93単位	124単位
年次	1	2	3	4						
単位数	31単位	62単位	93単位	124単位						
イ 第2種 前年次までの通算標準修得単位数を満たしている者										
(3) 医学部医学科の2年次以上の在学者										
ア 第1種及び併用貸与 専門教育科目の履修認定のための判定会議により、合格と判定された者で、取得した科目の学業成績平均点が、2.0以上の者										
イ 第2種 専門教育科目の履修認定のための判定会議により、合格と判定された者										
(4) 学業成績平均点の算出方法										
ア 17年度以前入学生の成績評価の換算は、1単位につき優を3点、良及び合格又は認定を2点、可を1点とする。										
イ 平成18年度以降入学生の成績評価の換算は、1単位につきA及びBを3点、C及びP又はRを2点、Dを1点とする。										
ウ 学業成績平均点は、成績換算合計点を総単位数で除して算出する。(小数点以下第2位を四捨五入)										

(例)現在、3年前期の場合は、2年次を終了しているので、修得単位数合計は62単位以上なければいけません。また、休学等があり、現在3年後期の場合は、2.5年終了しているので、31単位×2.5=77.5となり、単位数は合計77.5単位以上が必要です。

※推薦入試で入学した1年次で、高等学校の評定平均値を大学で確認できない場合は、高等学校の成績証明書を提出していただくことがあります。

**※留年中の者は、申込み資格がありません。**

※本学入学前に他大学(学士課程)で、日本学生支援機構の奨学金を貸与したことがある者は、本学(学士課程)で貸与できる奨学金の種類や期間に制限がありますので、学生支援課奨学係にご相談ください。

## III. 申込手順

1. 申込書類の作成
  - (1) 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書の作成
  - (2) 選択事項(貸与月額、振込口座、利率の算定方法等)の決定
  - (3) スカラネット入力下書き用紙の記入、マイナンバー提出書の作成
2. 申込書類の提出 ● **学生支援課奨学係**
3. 学生支援課奨学係から「識別番号(ユーザーID・パスワード)」を受領
4. 学生本人がスカラネット入力(学校の入力締切期限厳守!)
5. スカラネット入力完了・「スカラネット入力下書き用紙」及び控除関係書類等(該当者)の提出 ● **学生支援課奨学係**  
※受付番号を「スカラネット入力下書き用紙」及び「マイナンバー提出書」に転記
6. **マイナンバーを専用封筒に入れ、日本学生支援機構へ簡易書留で郵送(スカラネット入力後、1週間以内に提出)**
7. 学校より追加の書類の提示指示
  - (1) 入学時特別増額貸与奨学金希望者で、必要書類の提出が必要な人
  - (2) 何らかの事情により追加で収入に関する証明書類の提出を求める必要がある人

#### IV. 申込書類提出期限・場所

※なるべく指定された所属学部の日提出してください。都合が悪い場合は、期間内の別の日に提出しても構いません。  
 ※**全ての書類が揃っていない場合でも提出期限日までに提出できる書類を必ず提出してください。**不備書類の提出期限は、改めて設定します。  
 ※**事前に何の連絡もなく遅れた場合は受け付けできません!!**

4/14 (火)	法文・人文学部, 医学部, 農学部
4/15 (水)	法文・人文学部, 医学部, 農学部
4/16 (木)	法文・人文学部, 医学部, 農学部
4/17 (金)	教育学部, 観光・国際創造学部
4/20 (月)	教育学部, 観光・国際創造学部
4/21 (火)	教育学部, 観光・国際創造学部
4/22 (水)	理学部, 工学部
4/23 (木)	理学部, 工学部
4/24 (金)	理学部, 工学部
4/27 (月)	
4/28 (火)	追加書類受付
4/30 (木)	
5/1 (金)	

受付時間：9：00～16：30  
 提出場所：共通教育棟1号館 1階  
 学生支援課会議室

受付時間：9：00～16：30  
 提出場所：共通教育棟1号館 1階  
 学生支援課会議室

#### V. 申込書類一覧

※ 申込書類を提出しただけでは、申込完了ではありません。不備が無ければパスワードを受領後、インターネットで入力をお願いします。

No.	申込書類	備考
(1)	奨学金申込用チェックシート	・チェックシートAは全員提出 ・チェックシートBは特別控除該当者のみ提出。
(2)	収入状況の確認	・全員提出
(3)	収入状況の確認表の「申込日時点の状況」で、※が付いている箇所該当する場合は、該当する項目の必要書類(収入等を証明する書類)の提出	※に該当する場合は、4ページの必要な証明書類を提出してください。
(4)	確認書兼個人情報取扱いに関する同意書	
(5)	スカラネット入力下書き用紙(記入済)のコピー(原本同様にA3両面コピー)	・原本も持参すること。 ・記入済みの用紙をコピーすること。 ※本人住所は住民票の住所を正確に記入。人的保証を選択する人は、連帯保証人と保証人の住所は印鑑登録証明書のとおり記入。
(6)	特別控除に関する書類(該当者のみ)	詳細は「特別控除編」参照
(7)	奨学金を振込む口座(本人名義)の通帳のコピー	銀行名(番号)、支店名(番号)、口座番号、名義が確認できる部分のコピー
(8)	貸与中または過去に借りた日本学生支援機構奨学金の奨学生証等のコピー(該当者のみ)	奨学生番号が記載されている奨学生証や返還確認票等のコピー(全ての奨学生番号)
(9)	地方創生枠推薦決定通知のコピー(該当者のみ)	地方創生枠基金団体から推薦された者のみ提出する。

入力・送信して、1週間以内に日本学生支援機構へマイナンバーを提出したら申込手續完了です。※不備等あれば後日連絡あり。

#### VI. インターネット入力期限

申請書類を確認後、不備がなければインターネット入力に必要なパスワードを配付します。  
 日本学生支援機構HP(スカラネット入力画面)にアクセスし、下書き用紙を見ながら入力します。

《入力期限》 2020年4月30日(木)

スカラネットのアドレス <https://www.sas.iasso.go.jp/scholarnet/> ※奨学金申込専用

#### VII 採用決定通知

各学部の掲示板及び学生支援課の掲示板にて、7月上旬頃通知します。採用決定者には「採用説明会」の案内をWebメール宛にも送付しますので、Webメールを通常利用しているメールに転送設定する等して、案内を見逃さないようにしてください。

Webメールのログインページ  
 URL:<https://webmail.cc.u-ryukyu.ac.jp/cgi-bin/index.cgi>



## 収入状況の確認

【収入状況欄】(マイナンバーで情報取得できる収入)

《生計維持者①》

生計維持者①氏名:

続柄

✓	申込日時点の状況	
<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先(又は同じ業務形態で事業経営) ※ ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため4ページのEにチェックしてください。	収入情報はマイナンバーから取得します
<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入 ※ ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため4ページのEにチェックしてください。	

《生計維持者②》

生計維持者②氏名:

続柄

✓	申込日時点の状況	
<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先(又は同じ業務形態で事業経営) ※ ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため4ページのEにチェックしてください。	収入情報はマイナンバーから取得します
<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入 ※ ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため4ページのEにチェックしてください。	

※ 秋に募集があり、奨学金を申し込む場合は、「2018年」を「2019年」に、「2019年」を「2020年」に、それぞれ読み替えてください。

※ マイナンバーを提出しても、自治体等からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合、所得証明書等の提出が必要となることがあります。

## 【収入計算欄】(マイナンバーから情報取得できない収入)

&lt;&lt;生計維持者①&gt;&gt;

生計維持者①氏名:

続柄

✓	申込日時点の状況	必要な証明書類 (5~6ページ参照)	証明書に記載の金額	計算	年額
<input type="checkbox"/>	(あなたは)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	A	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に退職・休職(廃業・休業)	B	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2018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にあてはまる	C	(月平均額) _____	×12ヶ月	円
		D <input type="checkbox"/> 又は	_____円	×15ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	生計維持者が海外に居住している (2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業している場合は必要な証明書類のうちB~D、Fの該当箇所に✓チェックしてください。)	E	(月平均額) _____	×12ヶ月	円
_____円			×15ヶ月	円	
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に開業	F	(月平均額) _____	×12ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	雇用保険基本手当(失業手当)を受給している	G	基本手当日額 円× 所定給付日数 日- 2019年12月以前の受給額 _____		円
<input type="checkbox"/>	生活保護を受給している	H	(月額) _____	×12ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	傷病手当を受給している	I	支給金額 _____円÷ 支給日数 _____日×365		円
<input type="checkbox"/>	年金を受給している	J	(月額) _____	×12ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	K	(月額) _____	×12ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	援助を受けている	L	-	-	円
<input type="checkbox"/>	その他公的手当等	M	(月額) _____	×12ヶ月	円

&lt;&lt;生計維持者②&gt;&gt;

生計維持者②氏名:

続柄

✓	申込日時点の状況	必要な証明書類 (5~6ページ参照)	証明書に記載の金額	計算	年額
<input type="checkbox"/>	(あなたは)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	A	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に退職・休職(廃業・休業)	B	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2018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にあてはまる	C	(月平均額) _____	×12ヶ月	円
		D <input type="checkbox"/> 又は	_____円	×15ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	生計維持者が海外に居住している (2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業している場合は必要な証明書類のうちB~D、Fの該当箇所に✓チェックしてください。)	E	(月平均額) _____	×12ヶ月	円
_____円			×15ヶ月	円	
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に開業	F	(月平均額) _____	×12ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	雇用保険基本手当(失業手当)を受給している	G	基本手当日額 円× 所定給付日数 日- 2019年12月以前の受給額 _____		円
<input type="checkbox"/>	生活保護を受給している	H	(月額) _____	×12ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	傷病手当を受給している	I	支給金額 _____円÷ 支給日数 _____日×365		円
<input type="checkbox"/>	年金を受給している	J	(月額) _____	×12ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	K	(月額) _____	×12ヶ月	円
<input type="checkbox"/>	援助を受けている	L	-	-	円
<input type="checkbox"/>	その他公的手当等	M	(月額) _____	×12ヶ月	円

※年額は1万円未満を切り捨てします。

## 【収入一覧】

		提出する証明書類	コピーの提出	発行元	発行元
A	いずれか一つ	施設在籍等証明書	可	在籍施設 児童相談所	18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていたことが分かる日付が記載された証明書が必要です。
		児童(里親)委託証明書	可		
		措置解除決定通知書	可		
		施設等在籍・退所証明書	不可	大学	書式は大学から受け取ってください
B	いずれか一つ	離職票	可	ハローワーク	左記書類の他、退職日が書かれた源泉徴収票等、退職(廃業)日が分かる証明書類でも構いません。
		退職証明書	不可	退職した勤務先	
		廃業届受理証明	可	市区町村	
		収入に関する事情書	不可	大学	書式は大学から受け取ってください
C		給与明細(直近3か月分)	可	勤務先	給与明細から平均月収を算出(非課税の交通費を除く)し、年額を算出します。※働き始めてから3か月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の分で構いません。
D	いずれか一つ	年収見込証明書	不可	勤務先	申込日時点の収入から推算した年収の見込額を記入するよう依頼してください。有期契約であっても、1年間勤務した場合として記入をします。
		源泉徴収票	可		複数ある場合、1つの勤務先が2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先である場合に提出が可能。 2018年1月2日以降の就職者は1年分で確認するため、C又はD(年収見込み証明書)のいずれかが必要となります。
E	いずれか一つ	2018年1月～12月の給与明細、帳簿等	可	勤務先	生計維持者が海外に居住している場合は、マイナンバーを提出することができない、もしくは審査に必要な所得情報をマイナンバーで取得することができない(2019年1月1日時点で日本国内に住民票がないため、日本で住民税の課税がされていない)ことがあるため、別途左記の収入に関する証明書類が必要になります。 ※日本語以外の言語の場合、和訳をつけてください。
		(無職無収入の場合) 2018年1月～12月の間の無収入を証明する書類	可	海外居住地の自治体や 税務署	※日本円以外の通貨で作成されている場合、申込時のレートで円換算してください。 ※生計維持者が海外勤務等のため、マイナンバーを提出できない場合の取扱いは、マイナンバー提出書のセットに同封された「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」を参照してください。
		(無職無収入の場合) 収入に関する事情書	不可	大学	※収入に関する事情書の書式は学校から受け取ってください(任意様式可)。

※C、Eの給与明細を使用する場合において、賞与が出る場合は(平均月収×15)、賞与が出ないことが明らかな場合は(平均月収×12)となります。なお、控除前の総支給額を使用します。  
 ※秋に募集があり、奨学金を申し込む場合は、「2018年」を「2019年」に、「2019年」を「2020年」に、それぞれ読み替えてください。

	提出する証明書類	コピーの提出	発行元	注意事項	
F	い ず れ か 一 つ	帳簿(直近3か月分)	可	該当の生計維持者が作成	月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれているものを提出してください。 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ます。 ※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で構いません。
		税務署印のある確定申告書(第一表と第二表)(控)又は 受付印のある市(区・町・村民税・県民税(都道府)民税申告書(控)(2019年2月～3月に申告したもの)	可	自治体や税務署	2018年1月2日～2019年1月1日の間に開業し、申込日時点まで同じ状況である場合に使用できます。 ※確定申告書(控)に税務署印がない場合の取扱いは下記(注1)参照 ※確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合の取扱いは下記(注2)参照 ※「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の取扱いは下記(注3)参照
G		雇用保険受給資格者証	可	ハローワーク	左記の証明書以外は認められません。
H		生活保護決定(変更)通知書	可	住所地の市区町村福祉事務所	生活保護受給証明書(金額の記載のないもの)は不可です。必ず直近の保護受給額が記載された証明書を提出してください。
I		傷病手当金通知書	可	全国健康保険協会等	手元にある一番新しい1か月分が必要です。
J		年金振込通知書、年金額改定通知書、年金証書	可	日本年金機構等	左記の証明書以外は認められません。 紛失等により、いずれも手元にない場合は、再発行を依頼してください。
K		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	可	市区町村	「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又は勤務先発行の証明書(任意様式)を提出してください。
L		援助年額の証明	不可	援助者が作成	定期的に金銭的な援助を受けている場合は提出が必要です。 援助をしている方に「援助年額の証明」(任意様式可、署名・押印必要)の作成を依頼してください。
M		受給金額が記載された通知書	可	役場	

(注1) 確定申告書(控)に税務署の受付印がない場合は、確定申告書(控)に、直近の市区町村役場発行の所得(課税)証明書、又は税務署発行の「納税証明書(その2)」を添付してください。なおこの場合は、確定申告書(控)と、市区町村役場発行の所得(課税)証明書、又は税務署発行の「納税証明書(その2)」の対象年度が異なっても差し支えありません。

(注2) 確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合は、受付日時等が印字された「確定申告書」又は「申告内容確認票」の第一表及び第二表を添付してください。

(注3)「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」は、確定申告を行う必要がある所得ですので、確定申告書(控)を提出してください。「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」のみの提出はできません。

## Ⅷ. 「返還誓約書」に係る入力項目について

### 《重要》「返還誓約書」とは

奨学金は貸与です。みなさん自身が責任を持って確実に返還することを約束するための書類として「返還誓約書」があります。奨学生として採用後に「返還誓約書」を全員提出することになっています。

「返還誓約書」は、採用後に奨学金の「採用説明会」で配付しますので、採用されたら、**採用説明会には必ず参加してください。**採用結果や採用説明会の開催日については、掲示板でお知らせしますので、**毎日掲示板を確認してください。**採用されても**期限までに「返還誓約書」を提出しない場合は、振込済額を全額返済した上で、奨学金の採用が取り消されます。**

今回の奨学金申込みで、スカラネット入力をするにより、返還誓約書等のデータ（記載内容）が作成されます。入力に間違いがあるとエラーになり、次の画面に進めませんので、事前に入力項目を確認の上、スカラネット下書き用紙に正確に記入し、入力してください。

人的保証の場合は、「返還誓約書」に奨学生と連帯保証人、保証人に関する情報も印字されます。

\*\*\*\*\*

### ＜「返還誓約書」関連項目の記入・入力の注意点＞

○ 「保証制度」は、次の二種類のうち、いずれかを選択する。

- (1)「人的保証」… 連帯保証人及び保証人を選任。奨学生本人が返還できない場合に代わって返還します。
- (2)「機関保証」… 「人的保証」に代えて毎月の奨学金から一定の保証料を支払うことによって保証される。

※「人的保証」を選択する場合は、連帯保証人及び保証人に借用予定金額を提示し、事前に承諾を得てください。

「連帯保証人」及び「保証人」を引き受けてもらえない場合は、「機関保証」を選択してください。

「機関保証」を選択する場合は、保証料(目安)も確認してください。

採用後は、保証人等または保証制度の変更(機関保証から人的保証へ)は認められません。

### 「人的保証」を選択する場合

連帯保証人・保証人に選任できるのは次の場合です。

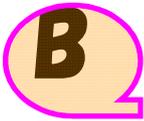
連帯保証人	<p>※父又は母とする。                  ※父母がいない場合は「きょうだい」「おじ・おば」等4親等以内の親族とする。                  ※本人が貸与終了時に満45歳を超える場合の連帯保証人は、貸与終了時に満60歳未満でなければならない。</p>	<p>次の場合は、連帯保証人・保証人に選任できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・未成年者</li> <li>・現在、学生である者</li> <li>・本人の配偶者</li> <li>・破産又は債務整理中の者</li> </ul>
保証人	<p>※父母を除く4親等以内の親族…「きょうだい」「おじ・おば」等で本人・連帯保証人と「別生計」で採用時に65歳未満の人。                  ※本人が貸与終了時に満45歳を超える場合の保証人は、貸与終了時に満60歳未満でなければならない。</p>	

連帯保証人及び保証人の住所は、印鑑登録証明書に記載された住所を入力すること。

人的保証を選択された場合は、返還誓約書を提出する際（8月頃）に連帯保証人及び保証人の「印鑑登録証明書」、連帯保証人の収入に関する証明書の添付が必要になります。奨学金申込みの際に提出する印鑑登録証明書は下書き用紙に間違いがなければ、返却しますので、返還誓約書を提出する際に、再度提出してください。

### 「機関保証に加入」する場合

- ① 本人以外の連絡先 … (例)父又は母の連絡先を記入(住民票住所とその郵便番号を事前に確認しておくこと。)



## 奨学金の申込手続き（特別控除編）

### I. 特別控除の種類について

奨学金の家計審査では、家計支持者（父と母の双方）の収入額（年額）を基準としますが、以下の項目に該当する場合、それぞれ一定の計算により収入額から控除されます。これを特別控除といい、必要な証明書類を提出することで控除が認められます。

- ① 母子・父子世帯
- ② 就学者のいる世帯（兄弟姉妹が就学中である。）
- ③ 障がいのある人がいる世帯
- ④ 長期（6ヶ月以上）に療養中又は長期療養が必要と認められる人がいる世帯
- ⑤ 主たる家計支持者が別居している世帯（単身赴任等）
- ⑥ 震災・火災・風水害・その他の災害・盗難等の被害を受けた世帯

#### ◀ 「世帯」とは ▶

生計を一にする者（同一生計者）を世帯とみなします。（同居・別居にかかわらず、同じ家計で生計を維持していること。）

#### ◀ 「同一生計の世帯員」ではない例 ▶

- ・独立して生計を維持している兄弟姉妹
- ・年金等により独立して生計を維持していて、仕送り等の援助を受けていない祖父母

### II. 特別控除に必要な証明書類について

特別控除に該当する場合は、チェックシートBを作成し、以下の必要な証明書類を提出してください。

#### ◀ ① 母子・父子世帯控除 ▶

- (1) 児童扶養手当受給者証のコピー
  - (2) 遺族年金受給者証のコピー
- } 該当する場合は提出

※ただし、同一世帯内に18歳以上の就学者ではない兄弟や所得が50万円以上ある祖父母がいる場合は控除の対象外となります。

※心身に障がいがある等、経済力のない人（自ら働いて得る収入が少ないために、当該者の家族等の支援がなければ、衣食住の生活が困難である人）は、18歳未満の子として考えます。

#### ◀ ② 障がい者控除 ▶

該当区分	提出書類		発行所
「身体障がい者手帳」に身体障がいがあると記載されている人等	・身体障がい者手帳のコピー ・障がい年金等振込通知書のコピー	いずれかを提出	市町村役場 社会保険庁
医師により精神上的の障がい、もしくは知的障がいがあると判定される人等	・精神障がい者保健福祉手帳のコピー ・医師の「診断書」のコピー ・障がい年金等振込通知書のコピー	いずれかを提出	市町村役場 病院 社会保険庁
6ヶ月以上にわたり常に就床を要し複雑な介護を要する人（要介護認定3以上であること。）	・介護保険被保険者証のコピー		市町村役場

◀ ③長期療養者控除 ▶

申込時において、6ヶ月以上にわたる期間療養中の人、又は療養を必要と認められる人  
 申込時現在、療養を終わった人は対象外

該 当 区 分	提 出 書 類	発 行 所
6ヶ月以上の療養者等	①医師の「診断書」のコピー ※病名・療養期間についても記載のこと。	病院
	②入院費・診療費の領収書等のコピー（直近6ヶ月分） 入院・外来別、日付の古い順に並べること。 * 入院時の食事代、病衣料や保険適用外の文書料等は除く。 * 医療保険等による高額療養費の払い戻しがあつた場合はその金額がわかる書類のコピーも提出すること。	
	「障がい者控除」の対象となる人のうち、更生医療費の支出がある人	「自立支援医療受給者証」のコピー 更生医療費(自己負担分)の領収書のコピー
要介護認定・要支援認定を受けた者がサービスを利用した場合	「介護保険被保険者証」のコピー サービスを利用したときの領収書(自己負担分)のコピー	市町村役場 介護サービス提供者

◀ ④主たる家計支持者別居世帯控除 ▶ …「単身赴任者世帯」

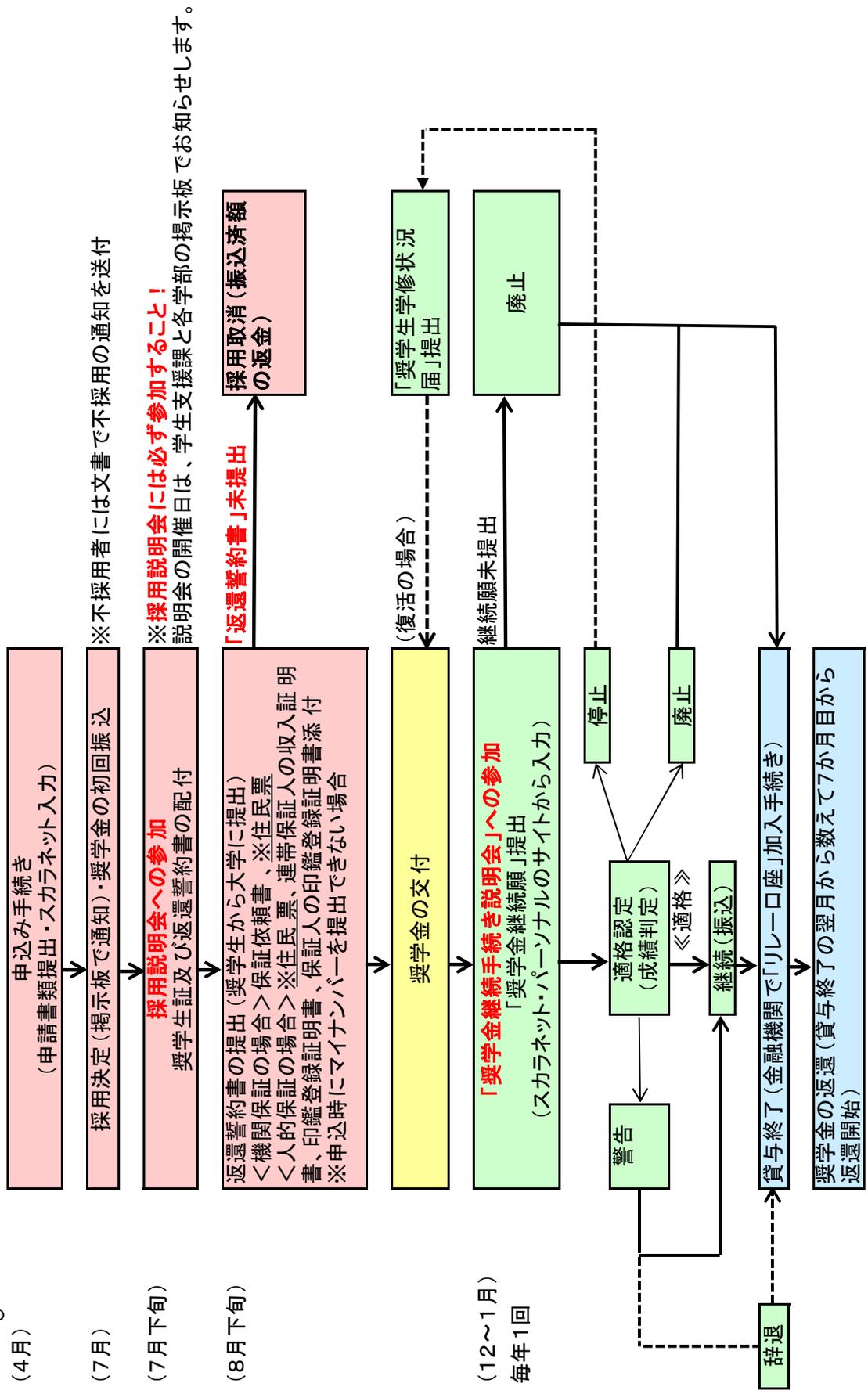
該 当 区 分	提 出 書 類
主たる家計支持者が単身赴任により別居していること。(6ヶ月以上)  (夫婦不仲等の理由で自発的に別居している場合は対象外)	様式4「単身赴任実費計算書」 住居費(家賃) 電気・ガス・水道料金 (単身赴任に伴う)家具等購入費 } 該当者の名前が記載されている領収書のコピー(6ヶ月分、自己負担分) ※「通帳のコピー」を領収書の代わりに提出する場合は、その請求書・契約書も合わせて提出。

◀ ⑤火災・風水害等被災者控除 ▶

該 当 区 分	提 出 書 類	発 行 所
過去1年以内に震災・火災・風水害・その他災害・盗難等の被害を受けたため支出増大または収入減少により、将来2年以上にわたり著しく困窮状態におかれると認められる場合	・「罹災(被災)証明書」コピー ・「盗難届出証明書」コピー ・被害で生じた実費を証明する領収書(コピー) ※ 収入減又は支出増になると認められる年間金額の証明書(1年間の計算式を添付)	消防署 市町村役場 警察署

※東日本大震災の被災世帯は、罹災証明書(コピー)を提出してください。

奨学金申込みから採用、貸与終了までの流れ  
(定期採用の場合)



《注意》 掲示板は毎日見ること！ 奨学金の重要な情報を見落として、必要な手続きを取らないと、奨学生の資格を失います。  
(例) 年に1回ある奨学金継続手続きの入力を忘れてしまい、翌年度の奨学金が廃止になる等。

※ 勤務先の源泉徴収票等が発行できない場合にこの様式を使用してください。  
(複数枚提出する場合は、コピーして使用してください)。

(大学様式1)

## 給与支払(見込)証明書

奨学金申請者	学部・学科名	
	学籍番号	
	氏名	

琉球大学へ奨学金を申請するため、給与受給状況について証明願います。

### 記

給与受給者氏名		奨学金申請者との続柄 (本人、父母等)	
採用年月日	(西暦) 年 月 日	退職年月日	(西暦) 年 月 日
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員	<input type="checkbox"/> 非正規職員( )	
年間収入(見込)額	(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日 (12ヶ月)		
	年間 円		
	税込みの金額(源泉徴収票の支払い金額に相当する金額)を記入してください。		

※ 年間収入(見込)額は、直近1年間(12ヶ月分)の支払い金額を記入、また、採用後1年を経過していない場合は、採用後1年間(12ヶ月分)の見込額を記入してください。

上記のとおり証明します。

証 明 日 (西暦) 年 月 日

住 所

事 業 所 名

証 明 者 氏 名

印

T E L



※ 勤務先所定の退職証明書が発行されない場合、この様式を使用してください。 大学様式 2  
(複数枚提出する場合は、コピーして使用してください)。

## 退 職 証 明 書

退職者氏名： 奨学金申請者と  
の続柄( )

奨 学 金 申 請 者	学部・学科名	
	学籍番号	
	氏 名	

琉球大学へ奨学金を申請するので、下記のとおり証明下さるようお願いします。

### 記

退 職 年 月 日 : (西暦) 年 月 日

上記のとおり相違ないことを証明します。

証 明 日 (西暦) 年 月 日

住 所

事 業 所 名

証 明 者 氏 名 印

TEL

【問合せ先】琉球大学学生部学生支援課奨学係 TEL. 098-895-8136



長期療養費計算書

学籍番号

申込者氏名

対象者氏名

申込者との続柄

(西暦)

年 月

から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

通院・継続的な入院

※予防接種、食費や老人ホームの入居費、居住費、保険適用外の文書料は含みません。

年 月	医療機関(病院、介護施設等の保険分一部負担額)	薬局の調剤費	その他
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
計	(A) 円	(B) 円	(C) 円
年間(推定)額	(D) [(A) ÷ 6 × 12] 円	(E) [(B) ÷ 6 × 12] 円	(F) [(C) ÷ 6 × 12] 円

単発の入院

年 月	医療機関(病院、介護施設)等の保険分一部負担額
年 月	円
年 月	円
年 月	円
合計額	(G) 円

← 継続的な入院ではない場合は、左記の表に入院費を記入してください。

※特別室使用料、光熱費、差額ベット代、食事療養費、病衣料等は含みません。ただし、保険対象外で自費負担となっているおむつ代は含みます。

医療費の還付金額	(H) 円
----------	-------

← 高額医療費、個人医療保険等の還付金がある場合に記入してください。 ※還付金についての証明書類は提出不要。

合計 {(D) + (E) + (F) + (G)} - (H)	万円
-------------------------------------	----

← 万円未満を切り上げて記入してください。  
(例) 86,015 円 → 9 万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、医療費控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。



### 単身赴任実費計算書

学籍番号 \_\_\_\_\_

申込者の  
氏名 \_\_\_\_\_

対象者の  
氏名 \_\_\_\_\_

申込者との  
続柄 \_\_\_\_\_

西暦) \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日から現在まで単身赴任しています。支出した費用は、以下のとおりです。

年 月	家賃	電気	ガス	水道	費用 項目名	家具 家事用品
年 月	円	円	円	円	費	円
年 月	円	円	円	円	費	円
年 月	円	円	円	円	費	円
計	(A) 円	(B) 円	(C) 円	(D) 円	費 (E)	円
年間(推定)額	(F)[(A)÷3×12] 円	(G)[(B)÷3×12] 円	(H)[(C)÷3×12] 円	(I)[(D)÷3×12] 円		(E) 円

年間(推定)額の合計  
[単身赴任実費控除額] (E)+(F)+(G)+(H)+(I) ←各項目を合計後に万円未満を切り上げて記入してください。  
万円 (例)86,015円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。

※ 記入した内容に対応する領収書のコピーを提出してください。

※ 領収書は、支払者の氏名が記載されたものに限りません。

※ 食費、交通費、電話・通信費、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代、引っ越し代等は、控除の対象とはなりません。

※ 家具・家事用品等は、単身赴任するにあたり購入したものの実費が対象となります。(例: 食器棚、テーブル、椅子、洗濯機、冷蔵庫、掃除機等)ただし、支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。

※ 通帳のコピーだけでは、控除を受けられません。領収書の代わりに通帳を提出する際は、請求書又は契約書等(コピー可)もあわせて提出してください。

※ 単なる別居(介護のための別居、自己都合による別居)は、控除の対象とはなりません。

※ 海外勤務の場合で領収書が日本語、日本円以外の通貨等で作成されている場合は、領収書の余白又は別紙に簡単な日本語訳と、円換算した金額を記入してください。

※ 会社が負担している金額は、控除の対象外です。



## 退職・休職(廃業・休業)に係る事情書

学籍番号 \_\_\_\_\_

申込者氏名 \_\_\_\_\_

### ----- 事情書記入欄 -----

この様式は、**2018年1月2日以降**に退職・休職(廃業・休業)し、**その後手当等も含め一切収入がない**が、**事情により退職証明書等の証明書類が提出できない場合にのみ**使用できます。  
※該当するものに○をつけてください。

2018年1月2日以降に 

{	退職 休職 廃業 休業	}
---	----------------------	---

 し、その後無収入です。

事情により退職証明書等の提出ができないため、この事情書により申告します。

対象の生計維持者氏名 \_\_\_\_\_ (申込者との続柄: \_\_\_\_\_ )

生年月日:(西暦) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

退職等をした事業所名(屋号): \_\_\_\_\_

-

退職等をした事業所の所在地: \_\_\_\_\_

-

証明書類を提出できない理由 ※該当するものに○をつけてください。

1. 発行を依頼したが、事業所より断られた。
2. 勤務していた事業所が廃業等により存在していない。
3. その他( \_\_\_\_\_ )

記入日(西暦) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

対象の生計維持者の署名 \_\_\_\_\_ 印



## 援助年額の証明

学 籍 番 号	
申 込 者 氏 名	
援助を受けている人の氏名	
援助の金額(年額)	円

私は、上記のとおり援助していることを証明します。

届出年月日 (西暦) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

援助者(署名) \_\_\_\_\_ 印

援助者に作成いただけない場合は、援助を受けている方が「援助者(署名)」欄に、援助している方の氏名を記入してください。その際の押印は不要です。

援助者に作成いただけない場合は、以下の項目も記入(署名・押印含む)してください

※ 証明を作成いただけない理由

援助を受けている人(生計維持者)の署名

印



大学 記入 欄	書類 受付	不備 状況	・不備あり ・不備なし (解消済) /	パスワード 配布	学部名	
					学籍番号	年次
					氏名	年齢 歳

(該当者のみ) 予約採用となった奨学金の種類: 給付 ・ 第一種 ・ 第二種

(該当者のみ) 授業料免除申請をしていますか: はい ・ いいえ

※あなたの連絡先を記入してください。(追加書類依頼等がある場合、奨学係から連絡があります)

電話番号	(自宅)	(携帯)
メールアドレス		

※日本学生支援機構以外の奨学金にも申し込んでいる場合は、以下にお答えください。

財団の名称( )	給付 ・ 貸与
財団の奨学金が給付奨学金の場合、日本学生支援機構との給付奨学金の支給状況及び身分の関係性を教えてください。 ・併用支給を認めている ・併用支給は認めていないが、身分としては認めている (日本学生支援機構の給付支給額のみ停止希望) ・身分も認めていない (両方が採用された場合は、どちらかの採用取消手続きを行う必要があります)	
財団の奨学金が貸与奨学金の場合、日本学生支援機構との貸与奨学金の併用状況を教えてください。 ・併用支給を認めている ・併用支給は認めていない (両方が採用された場合は、どちらかの採用取消手続きを行う必要があります)	

□欄にチェック(し)をしてください。

No.	書類の種類	申請者 チェック欄	確認箇所	大学 チェック
①	確認書	<input type="checkbox"/>	記入もれはないですか。 ※学部・学科・分野を記入 ※印鑑はシャチハタ(スタンプ印)は、使用不可。不鮮明の押印は、押し直し ※フリクション使用不可 ※住所は、現住所(沖縄の住所を記載)	
②	スカラネット入力	「連帯保証人・保証人」の項目について … 「人的保証」の場合のみ。		
		<input type="checkbox"/>	「連帯保証人」は、原則父母を選任していますか。 ※事情があり、父母を選任していない場合は、収入条件は満たしているか確認 ・給与所得者: 年間収入金額 ≥ 320万円 / ・給与所得者以外: 年間所得金額 ≥ 220万円 ・預貯金残高 ≥ 貸与総額 ・固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額	
		<input type="checkbox"/>	「保証人」は、父母を除く4親等以内(おじ・おば・別生計である兄弟姉妹)かつ65歳未満の者(申請者が45歳以上の場合は、60歳未満)を選任していますか。 ※4親等以外もしくは65歳以上を選任する場合は、収入条件は満たしているか確認 ・給与所得者: 年間収入金額 ≥ 320万円 / ・給与所得者以外: 年間所得金額 ≥ 220万円 ・預貯金残高 ≥ 貸与総額 / ・固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額	
		本人以外の連絡先について … 「機関保証」の場合のみ。		
		<input type="checkbox"/>	返還終了まで、本人と連絡が繋がらない場合、連絡がつく者を選任していますか。	

		<b>父または母（生計維持者・親権者）1人</b>	
③	<input type="checkbox"/>	戸籍上、離婚をされていますか。 ※離婚をしていない場合、状況確認をする必要があります。奨学係に相談して下さい。 ※離婚をしている場合、チェックシートBも提出	
	<input type="checkbox"/>	手当金等を貰っている場合は、証明書類を提出して下さい。	
	<input type="checkbox"/>	マイナンバー提出は可能ですか。 ※出来ない場合は、事情を奨学係にお伝えください。（個別書類あり）	
	<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から無職もしくは同じ勤務先ですか ※収入に関する書類は、不要です。	
	<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に収入の変動または就職・転職・退職・開業・廃業しましたか。（複数の勤め先がある場合も含む） ※収入に関する書類が、必要です。	
		<b>父母（生計維持者・親権者）2人</b>	
③	<input type="checkbox"/>	無収入である父または母も生計維持者2人に記入して下さい	
	<input type="checkbox"/>	手当金等を貰っている場合は、証明書類を提出して下さい。	
	<input type="checkbox"/>	マイナンバー提出は可能ですか。 ※出来ない場合は、事情を奨学係にお伝えください。（個別書類あり）	
	<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から無職もしくは同じ勤務先ですか ※収入に関する書類は、不要です。	
	<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に収入の変動または就職・転職・退職・開業・廃業しましたか。（複数の勤め先がある場合も含む） ※収入に関する書類が、必要です。	
		<b>特記情報</b>	
③	<input type="checkbox"/>	あなたの授業料年額は間違いないですか。（昼間主 54万円、夜間主 27万円） ※授業料免除を申請している学生は、結果が出ていない場合、上記の金額で記入して下さい。 ※在学予約申請及び予約申請者（高校）にて、日本学生支援機構の給付奨学金が採用されている場合は、0円として記入して下さい。	
	<input type="checkbox"/>	あなたの家族は次の2～6のどちらかに該当しますか。 「2. 母子・父子世帯」「3. 障がい者世帯」「4. 単身赴任者世帯」「5. 療養者世帯」「6. 被災者世帯」 ※チェックシートBも提出	
		<b>家庭事情情報</b>	
③	<input type="checkbox"/>	併用貸与で第二種奨学金の最高月額を選択した人は、最高月額を必要とする理由を記入しましたか。	
④	<b>2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業をした場合の収入関係</b>		
	<input type="checkbox"/>	給与（見込）証明書（本学所定様式1）	
	<input type="checkbox"/>	離職 / 退職証明書 / 廃業届受理証明書 ※失業手当を受給していますか。 はい・いいえ	
	<input type="checkbox"/>	帳簿（直近3か月分）	
	<input type="checkbox"/>	その他（書類の名称： _____）	
	<b>手当金等の証明書類（収入として含みます）</b>		
	<input type="checkbox"/>	雇用保険資格者（失業手当金）	
	<input type="checkbox"/>	年金振込通知書 / 年金額改定通知書 / 年金証書	
	<input type="checkbox"/>	児童手当（中3まで） / 児童扶養手当（18歳まで） / 特別児童扶養手当	
	<input type="checkbox"/>	遺族年金受給者証	
<input type="checkbox"/>	生活保護決定（変更）通知書		
<input type="checkbox"/>	その他（書類の名称： _____）		
		<b>通帳のコピー</b>	
⑤	<input type="checkbox"/>	本人名義の通帳のコピーに銀行名、店名、口座番号、名義が記載されていますか。	
		<b>日本学生支援機構の奨学生証書等のコピー（該当者のみ）</b>	
⑥	<input type="checkbox"/>	現在貸与中または過去に借りていた奨学生番号が分かるものを準備 ・奨学生証書 ・返還確認票 ・貸与額通知書 ・スカラネットパーソナル（詳細情報画面） ※過去に他大学で奨学金を貸与していた場合は、教えてください。再貸与の適用可否を確認します。	

□欄にチェック(ℓ)をしてください

控除の種類	申請者 チェック欄	チェック内容	大学 チェック 欄
「同一世帯」について		あなたと「 <b>同一生計の家族</b> 」について伺います。	
	<input type="checkbox"/>	あなたも含めて「同一生計の家族」全員について記入してください。 * 学生の場合は学校の種類・設置の別・通学の別について○で囲むこと。	
		続柄      氏 名      年 齢      職 業      学校の種類 (学生の場合のみ)      学校設置別      通学の別	
			小/中/高/高専/短大/大学/ 専修学校 (1, 2, 3, 4, 5年)      国/公/私立      自宅/自宅外
			小/中/高/高専/短大/大学/ 専修学校 (1, 2, 3, 4, 5年)      国/公/私立      自宅/自宅外
			小/中/高/高専/短大/大学/ 専修学校 (1, 2, 3, 4, 5年)      国/公/私立      自宅/自宅外
			小/中/高/高専/短大/大学/ 専修学校 (1, 2, 3, 4, 5年)      国/公/私立      自宅/自宅外
			小/中/高/高専/短大/大学/ 専修学校 (1, 2, 3, 4, 5年)      国/公/私立      自宅/自宅外
			小/中/高/高専/短大/大学/ 専修学校 (1, 2, 3, 4, 5年)      国/公/私立      自宅/自宅外
			小/中/高/高専/短大/大学/ 専修学校 (1, 2, 3, 4, 5年)      国/公/私立      自宅/自宅外
	<input type="checkbox"/>	あなたを含めた合計の人数は何名ですか。      (      )      名	
① 母子・ 控除 父子世帯	<input type="checkbox"/>	戸籍上、離婚をしていますか はい      ・      いいえ (奨学係に相談して下さい。状況を確認します。)	
	<input type="checkbox"/>	あなたの同一世帯に「 <b>18歳以上で就学者ではない子(病気等により経済力のない人は含まない)</b> 」及び <b>所得金額が50万円以上ある祖父母</b> がいますか。(○で囲む) いる (母子父子家庭として認定できません)      ・      いない (母子父子家庭として認定)	
	<input type="checkbox"/>	手当金等があれば、下記の書類を提出して下さい。 「児童扶養手当受給者証」・「遺族年金受給者証」・その他 (      )	
② 就学者 世帯 控除		あなたの同一世帯に「就学者(学生)」がいる場合	
		※科目履修生, 別科生, 聴講生, 研究生, 予備校生, 一般課程の専修学校, 各種学校生は就学者に該当しない	
	<input type="checkbox"/>	あなたの同一世帯で「 <b>専修学校</b> 」に在籍する人の「 <b>課程</b> 」は何ですか。(○で囲む) (一般課程の場合は、該当者の名前を記入) 高等課程      ・      専門課程      ・      一般課程 ( 該当者名:      歳 )	
<input type="checkbox"/>	小中学校, 高校, 高専, 短大, 専修学校 <b>以外の学校</b> に在籍の場合、学校名を記入してください。 学校名 (      )		
③ 障がい 者 控除		あなたの同一世帯に「障がいのある人」がいる場合      :      (続柄      )	
	<input type="checkbox"/>	次のうち、今回提出する証明書類を○で囲んでください。 「身体障がい者手帳コピー」・「障がい年金等振込通知書コピー」 「精神障がい者保健福祉手帳コピー」 「介護保険被保険者証(認定3以上)コピー」・その他 (      )	
	<input type="checkbox"/>	手当金等があれば、下記の書類を提出して下さい。 「特別児童扶養手当」      ・      その他 (      )	
	<input type="checkbox"/>	「スカラネット入力下書き用紙」の「特記情報(障害のある人)」にチェックしていますか。 ※長期的に治療がある場合は、長期療養者としても該当する場合があります。この場合は、長期療養者としての書類も提出して下さい。	

④ 長期療養者控除	<input type="checkbox"/>	次のうち、今回提出する証明書類を○で囲んでください。 「診断書(病名・療養期間記載)」 ・ 「入院/通院費の領収証明書 <sup>コピ-</sup> 」 その他 ( )	
	<input type="checkbox"/>	「スカラネット入力下書き用紙」の「特記情報(6ヶ月以上の療養)」に様式3で計算した療養費の金額を記入していますか。	
⑤ 主たる別居控除支持者	<input type="checkbox"/>	次のうち、今回提出する証明書類を○で囲んでください。 「家賃領収証コピー」 ・ 「電気料金領収証コピー」 ・ 「ガス料金領収証コピー」 「水道料金領収証コピー」 ・ 「家具等の領収書のコピー」	
	<input type="checkbox"/>	「スカラネット入力下書き用紙」の「特記情報4(単身赴任等で別居)」に様式4で計算した金額を記入していますか。	
⑥ 被災者控除	<input type="checkbox"/>	次のうち、今回提出する証明書類を○で囲んでください。 「罹災(被災)証明書」 ・ 「盗難届出証明書」 ・ 被害で生じた実費の証明書	
	<input type="checkbox"/>	被災による支出の増加額、収入の減少額を「スカラネット入力下書き用紙」に記入していますか。	

★ 証明書類等を①～⑥の順に揃えて「チェックシート」と一緒に提出してください。