

2018 年度奨学金出願書類 [学部生用]

東京女子大学奨学金、東京女子大学同窓会奨学金、日本学生支援機構奨学金に出願する学部生は、あらかじめ次の書類を準備してください。

- ・提出された書類は返却しません。各自で控(コピー)をとってください。
- ・書類に不備・不足のある場合は、選考の対象外となります。
- ・新1年次は、日本学生支援機構奨学金、東京女子大学奨学金、東京女子大学同窓会奨学金を併願できます。この3つの奨学金を一度にまとめて選考しますので、併願する場合でも、添付書類は1部で結構です。
- ・下記以外の提出書類は、所定の用紙を奨学金出願説明会で配付します。

(1) 高等学校の成績に関する証明 【新1年次のみ必要】

対象者	新1年次全員
提出書類	高校の調査書
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・出身校が発行した3年生3学期までの評定が記入されたもの ・「成績証明書」は不可 ・高等学校で厳封されたもの(開封無効) 高等学校卒業程度認定試験合格者等は「合格成績証明書」を提出してください。高等学校等で修得した成績がある場合は、その「調査書」または「成績証明書」も併せて提出してください。

(2) 成績に関する証明書 【2018年度編入・学士入学者のみ必要】

対象者	2018年度編入・学士入学者全員
提出書類	学業成績証明書
注意事項	・出身大学、短期大学等が発行したもの

(3) 所得証明書 【出願者全員必要】

対象者	父母またはそれに代わる人 同一生計か否かにかかわらず、兄弟姉妹や祖父母については不要
提出書類	所得証明書(原本)
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収入の有無にかかわらず、父と母の両方について必要(ただし離別した親については不要) ・ 2017年1月1日に居住していた市区町村の役所が発行する所得に関する証明書で、現在取得できる最新のもの。非課税の場合は、「非課税証明書」(所得割額の記載のあるもの。) ・ 所得内訳(種類)、控除内訳・人数が記載されているものを発行してもらうこと。 ・ 「所得証明書」の名称は市区町村によって異なる場合がある。 (例)「市町村税・県民税課税証明書」「特別区税・都民税課税証明書」など 勤務先を通じて交付される「市民税・県民税 特別徴収税額の通知書(納税義務者用)」での代用は不可。



Q 上記(3)「所得証明書」と下記(4)「源泉徴収票・確定申告書控」の両方が必要なのはなぜですか？

A 「所得証明書」では、所得の種類(給与所得者か自営業か、副収入の有無など)や扶養者数・配偶者の有無等を確認しています。したがって、役所で「所得証明書」を取得するときには、所得の内訳や控除の内訳・人数が記載されたものの発行を受けてください。
奨学金の選考は最新の収入・所得額(年額)をもとに行いますが、現時点で取得することのできる最新の「所得証明書」には2016年の収入・所得額しか記載されていません。そのため、2017年の収入・所得額が記載された「源泉徴収票」や「確定申告書(控)」等の書類が必要となります。

(4) 家計支持者の2017年の収入額を証明する書類

- ・2017年に1万円以上の収入があった家計支持者(父と母またはそれに代わる人)について、「所得証明書」に加えて提出してください。非課税でも、1万円以上の年収があれば「収入がある」とみなします。
- ・原則、「所得証明書」に記載の全ての種類の所得に関して2017年の収入額を証明する書類が必要です。
- ・「所得証明書」に記載のない収入(転職等に伴う新たな収入・年金・傷病手当・失業給付・生活保護・養育費など)についても、下表に従い提出してください。
- ・同一生計か否かにかかわらず、兄弟姉妹や祖父母については提出不要です。

対象者	給与所得者(専従者給与・役員報酬含む)
提出書類	<p>平成29年分源泉徴収票(コピー)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2017年(平成29年)の給与収入金額が記載されたもの。(勤務先が12月~1月頃に発行) ・中途就職・転職・社名変更等の場合は、別途、下記「月収・年収見込証明書」を提出する。 ・2ヶ所以上から給与収入を得ている場合や給与以外の所得がある場合は、下記「確定申告書の控」を提出する。 ・海外勤務のために提出できない場合は、会社の給与支払証明書(2017年1月~12月分)を提出。余白に「海外勤務」と記入すること。日本語以外の言語、日本円以外の通貨で記載されている場合、日本語訳と出願時現在のレートで円換算した金額と計算式を余白か別紙に記載する。
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・2017年1月2日以降現在までに就職・転職した給与所得者(パート・アルバイトも含む) ・給与カット等で収入が減少した場合
提出書類	<p>月収・年収見込証明書(所定様式・原本)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の勤務先(人事課等)で本学所定の用紙に証明してもらい、勤務先印が必要。 ・所定用紙については、P6へ。 ・給与カット等にもかかわらず、「月収・年収見込証明書」を発行してもらえなかった場合は、「源泉徴収票」とカット時期や内容を証明する勤務先からの通達書などを提出する。 ・証明書発行が困難な場合は、新勤務先の3ヶ月以上の給与明細のコピーを提出する。
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・自営業・会社経営・農業・自由業等の場合 ・不動産所得や雑所得がある場合 ・2ヶ所以上から給与収入を得ている場合
提出書類	<p>平成29年分確定申告書の控(第一表および第二表のコピー) または、市(区・町・村)民税・県(都・道・府)民税申告書(控)のコピー</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 2018年2月～3月の間に税務署に申告したもの。 書面申告の場合は、税務署の受付印があるもの。 受付印がない場合は、税務署発行の「納税証明書(その2)」を添付する。 電子申告 e-Tax の場合は、「申告内容確認票」に「受信通知」または「即時通知」を添付する。 第三表のコピーの提出を求める場合があります。
対象者	2017年1月2日以降現在までに、自営業・会社経営・農業・自由業等を開業した場合
提出書類	<p>収入状況見込申告書(様式自由) 直近3か月分以上の帳簿等のコピーを添付 下記項目について書類を作成し、直近3ヵ月以上の帳簿等のコピー(収入、経費、利益が記載されているもの)を添付する。</p> <p>[項目] a業務内容 / b開業年月日 / c現在の月収 / d2018年1月から12月まで(または開業時から1年分)の総収入(売上高)見込額 / e同期間の必要経費見込額 / f同所得見込額 / g記入日 / h出願者と連帯保証人の署名・捺印(学生番号も記入)</p>
対象者	退職(予定)者
提出書類	<p>退職(予定)証明書または退職金(予定)額証明書等(コピー)</p> <ul style="list-style-type: none"> 勤務先が発行したもの(退職日が明記された源泉徴収票でも可)
対象者	年金受給者(老齢年金・遺族年金・障害年金・恩給含む)
提出書類	<p>年金額を証明するもの(コピー)</p> <ul style="list-style-type: none"> 日本年金機構等より交付 2017年(平成29年)以降に発行された「源泉徴収票」、「年金振込通知書」、「年金額改定通知書」(受給者名・受給額・受給期間の記載面)のいずれか。年金証書は不可。
対象者	傷病手当金受給者
提出書類	<p>傷病手当金通知書(コピー)</p> <ul style="list-style-type: none"> 全国健康保険協会等より交付 現在の受給額が記載されているもの
対象者	失業給付金受給者
提出書類	<p>雇用保険受給資格者証(第1面および第3面のコピー)</p> <ul style="list-style-type: none"> ハローワークより交付 現在の受給額が記載されているもの
対象者	生活保護受給者
提出書類	<p>生活保護決定(変更)通知(コピー)</p> <ul style="list-style-type: none"> 住所地の市区町村の福祉事務所より交付。1か月の受給金額が記載されているもの。 年額を算出する。計算式を余白に記入。
対象者	児童手当・児童扶養手当等の公的手当受給者
提出書類	<p>受給金額が記載された通知書(コピー)</p> <ul style="list-style-type: none"> 住所地の市区町村より交付 年額を算出する。計算式を余白に記入。 <p>通知書を紛失した場合は、手当が振り込まれている部分の通帳のコピー(1年分の受給金額がわかるよう、必要に応じて複数ページコピー)でも可。その場合、通帳の名義人部分のコピーも提出すること。</p>

対象者	父母が離別している場合
提出書類	<p>養育費に関する自己申告書（様式自由） 養育費の有無にかかわらず提出が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> 次の事項について、出願者および兄弟の分も含めて書類を作成 [項目]a 養育費受給の有無 / b 受給している場合は2017年中に受けた養育費の内訳と1年間の合計額 / c 記入日 / d 出願者と連帯保証人の署名・捺印(学生番号も記入) 金銭受給のほか、学費・家賃など離別した親が負担している全ての費用を含む。 記載内容を証明する書類(通帳のコピー等)の提出をお願いする場合があります。
対象者	祖父母(または親戚等)からの援助がある場合
提出書類	<p>援助の年額の証明（様式自由）</p> <p>援助者が作成したものを提出</p> <p>[項目]a 出願者の氏名 / b 2017年中の援助額の内訳と1年間の合計額 c 記入日 / d 援助者の署名・捺印 / e 出願者と連帯保証人の署名・捺印(学生番号も記入)</p>

申請内容と事実が異なっていることが判明した場合は、奨学金の採用を取り消します。

特に自己申告は正確に行ってください。

(5) 特別控除のための書類 **【該当する場合のみ提出】**

- 同一生計内に該当者がいる場合は提出してください。所定の金額(出願説明会で配布する「2018年度奨学金出願の手引き」に掲載)が所得から控除されます。
- 準備できない書類がある場合は早目に学生生活課へ相談してください。

対象者	母子父子世帯
提出書類	<p>不要</p> <ul style="list-style-type: none"> 母または父と18歳未満の子(18歳以上でも就学者、または心身に障がいがあるなど経済力のない人は18歳未満とみなす)、や60歳以上の経済力のない祖父母で構成される世帯などの場合。詳細は学生生活課に確認してください。 祖父母の収入を確認するため、年金等の書類の提出をお願いする場合があります。
対象者	就学者の兄弟
提出書類	<p>学生証 のコピー（両面に記載がある場合は、両面コピー）</p> <ul style="list-style-type: none"> 小学校・中学校・高等学校・高等専門学校・専修学校・大学(大学院、短大含む)に在学中の者 保育園・幼稚園、予備校、専修学校(一般課程・各種学校)、大学の科目・選科履修生などは対象外 小学生は、氏名・生年月日を確認できる書類(健康保険証など)のコピーを添付
対象者	障がいのある人
提出書類	<p>障害者手帳・医師等の証明書など（コピー）</p> <ul style="list-style-type: none"> 「障害者手帳」「戦傷病者手帳」の交付を受けている人、交付申請中の人 上記手帳を所持しない人でも、身体上に障がいがあることが明らかな人 公害疾病の認定を受け、その公害による身体上の障がいがある人 原子爆弾で被爆した人で身体の機能に障がいのある人 精神上的の障がいにより事理を弁識する能力を欠く常況にある人、もしくは知的障がいのある人と判定される人 常に就床を要し、複雑な介護を要する人 出願者本人も含む。

対象者	申込時現在において6ヶ月以上にわたる期間療養中の人または療養を必要と認められる人
提出書類	長期療養者医療費控除申請用紙（所定様式） 領収書等のコピーを添付 <ul style="list-style-type: none"> 所定様式(P7・8)に記入し、出願者本人が署名・捺印する。 医師・病院・薬局・看護人派出所・介護サービス提供事業者等が発行した、治療費・入院費・医薬品費等の経常的に支出している金額を証明できる医療費明細書や領収書のコピーを添付すること。領収書を提出できないものや、欠損部分のあるコピーは認められない。 手術代等、経常的な支出でないもの、老人ホームの入所費・光熱費、差額ベッド代、食事療養費、保険適用外の文書料、病衣料等は、控除の対象とはならない。 高額医療療養費など反対給付によって補填された場合にはその通知書を提出すること。 申込時現在、療養を終了した人は対象とならない。 出願者本人も含む。
対象者	家計支持者が単身赴任のために家族と別居している場合
提出書類	単身赴任費実費控除申請用紙（所定様式） 領収書等のコピーを添付 <ul style="list-style-type: none"> 家計支持者本人が所定様式(P9)に記入し、署名・捺印する。 該当者の氏名が記載されている領収書のコピーを添付すること。 家具、家事用品は消耗品を除く。 単なる別居(介護のため等)は控除の対象とならない。
対象者	震災・風水害・火災・その他の災害・盗難等の被害を受けた世帯
提出書類	罹災証明書、盗難届の証明書（コピー） <ul style="list-style-type: none"> 申込の前年から申込時までには被害を受けたために支出が増大したり収入が減少して、将来長期(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に限る。 ただし、被害を受けなかったものと仮定したときの所得金額が、収入基準額を著しく超過している場合は控除の対象とならない。 控除額 <ul style="list-style-type: none"> 日常生活の必需品に被害を受けた場合 <ul style="list-style-type: none"> …最低限度の衣料・家具の購入費・修理費等(領収書が必要) 生産手段(田畑・店舗等)に被害を受けた場合 <ul style="list-style-type: none"> …長期にわたって収入減を予想される年間金額(根拠資料が必要) 保険・損害賠償等によって補填された場合は控除額から除く。 市区町村役場・消防署・警察署の発行する「罹災(被災)証明書」「盗難届の証明書」のコピーを提出
対象者	出願者全員（本人の就学者控除）
提出書類	不要 <ul style="list-style-type: none"> 自宅通学者と自宅外通学者で控除額が異なる。

以上

奨学金出願用 月収・年収見込証明書

氏 名		
就 職 年 月 日	(西暦) 年 月 日	
在 職 期 間	ヶ月	
職 種 (を 付 ける)	正職員・契約職員・パート(アルバイト)	
	最近の月収(月額)	年収見込額 (12ヶ月分、賞与を含む)
	20 年 月分	2018年1月～2018年12月
本 俸 <small>(パートの場合は最近3ヶ月の平均)</small>	円	円
通勤手当を除く 諸 手 当 <small>(賞与等は含む)</small>	円	円
合 計	円	円

勤務開始が年の中途の場合、勤務開始月から1年間の見込みを記入してください。

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

事業所又は給与支払者

所在地(住所)

名 称

代表者(氏名)

公印

本人記入欄

学科		学生番号		学 年		氏 名	
専攻							

入学前に記入する場合には学生番号欄に受験番号を記入してください。

この用紙を表紙にして医療費控除の領収書のコピー等をホチキスでとめてください

長期療養者医療費控除 申請用紙

[その1]

学科		学生番号	学 年	氏 名	印
専攻					

入学前に記入する場合は学生番号欄に受験番号を記入してください。

長期療養者氏名		本人との関係		療養開始年月	(西暦) 年 月
---------	--	--------	--	--------	-------------

同一生計内に、申込時現在において同一の病気治療のために6ヶ月以上にわたる期間療養中の方または療養が必要と認められる方がいる場合に申請できます。

病気治療中の方が複数名いる場合は、一人につき1枚記入してください。(「その2」も)

直近1年間の領収書(コピー)を添付し、それにもとづいて「その2」を記入してください。(「その1」は学生生活課で点検後に記入していただきます)。

療養期間が1年未満の場合は、療養開始からの領収書(コピー)を添付してください。それにもとづいて、今後の療養が見込まれる期間なども考慮し、1年間の療養に見合った支出額(年間見込額)を算出します。

< 金額の算定 >

療養した時期(西暦)	かかった医療費	年間見込額
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	
年 月	円	控 除 額 年間見込額の万円未満切り上げ 鉛筆で記入してください
年 月	円	
年 月	円	
合 計	円	

単身赴任費実費控除 申請用紙

記入日 年 月 日

家計支持者本人が下記項目について書類を作成し、領収書などを添付してください。

単身赴任者 氏名	印	本人との 関係	単身赴任開始年月	(西暦)	年 月
-------------	---	------------	----------	------	-----

領収書は、コピーでも可。

領収書の形状が小さい場合は、A4紙を台紙として、これに貼り付けする等、見やすいように整えてください。

(注1) 下記計算書に必要事項を記入の上、記入した内容に対応する領収書のコピーを添付してください。

領収書のコピーがない場合、特別控除は一切認められません。

(注2) 「通帳のコピーのみ」は、領収書とは認められません。

領収書の代わりとして通帳を提出する際は、請求書・契約書(コピー可)もあわせて添付してください。

(注3) 単なる別居(介護のために別居等)は対象となりません。

(注4) 食費・交通費・電話代・NHK料金・新聞代・ガソリン代・駐車場代・引っ越し代等は、控除の対象となりません。

(注5) 領収書が多数にわたる場合は、A4紙にまとめてコピーしてください。

領収書の 支払月	電 気	領収書の 支払月	ガ ス	領収書の 支払月	水 道 (隔月支払)	領収書の 支払月	単身赴任先 住居費(家賃)	費用 項目名 (食器代 等)	家具・家事用品
月	円	月	円	月	円	月	円	月	円
月	円	月	円	月	円	月	円	月	円
月	円	月	円	月	円	月	円	月	円
小計	円	小計	円	小計	円	小計	円	小計	円
推算し た年額	円	推算し た年額	円	推算し た年額	円	推算し た年額	円	合計額	円

単身赴任の実費の合計

電気代年額	+	ガス代年額	+	水道代年額	+	住居費年額	+	家具・家事用品 合計額	=	単身赴任実費合計

単身赴任実費合計額の万円未満を切り上げて、金額欄に記入してください。

例) 86,015円 9万円

提出された書類は返却しませんので、後日原本が控除申請等で必要となるものは、必ずコピーを提出してください。

本人記入欄

学科		学生番号		学年		氏名	
専攻							