地方公共団体及び民間団体奨学金
令和４年度　申込案内

奨学金団体は、地方公共団体及び民間団体があり、奨学金団体により申請方法が異なります。申請方法が「大学推薦」の奨学金を希望する者は、この案内を熟読し、申し込みをしてください。今回申し込んだ者について、令和４年度に推薦を行う奨学金の選考対象となります。

なお、予約申請、学業成績を特に重視する奨学金、直接申請についてはこの限りではありませんので、京都大学ホームページを参照してください。

・**外国人留学生は対象外**です。外国人留学生で奨学金を希望する場合は、教育推進・学生支援部国際教育交流課に問い合わせてください。

申込は原則として希望制となります。希望する奨学団体は第４希望まで記入できます。「令和３年度募集団体一覧」を参照し、応募資格や条件を確認してください。団体によっては当該年度に募集が無かったり、内容が変更になるなどの可能性もあります。そのため、できる限り第４希望まで記入してください。

なお、同一団体へ希望者が集中した場合は、家計困窮度の高い方が優先的に推薦されますので、第４希望まで記入していても、推薦されない可能性もあります。そのため、希望する奨学団体は、よく検討のうえ、記入してください。

また、申込書に希望を記入していない奨学団体でも、被推薦者となる場合があります。

申込

１．申込資格

人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学が困難な正規学生（外国人留学生を除く。）

※原則、学業成績不振による留年（原級留置）等、最短修業年限を超えた者は出願資格がありません。

なお、**４月に健康科学センターが実施する健康診断を必ず全項目受診する必要**があります。

※新型コロナの影響で健康診断が実施されない（受診できない）場合は、Web 問診を受検しておいてください。

２．申込方法

希望者は、（１）「民間奨学金等申請システム」によるウェブ申請、および（２）申込書類の提出（「民間奨学金等申請システム」で作成した「地方公共団体・民間団体奨学金申込書」および必要書類）によって申込み手続きを行ってください（片方の手続のみでは申込は完了しません）。

（１）「民間奨学金等申請システム」によるウェブ申請

※「民間奨学金等申請システム」は２月17日（木）12：00にオープン予定です。

在学生（本学大学院への進学予定者除く）：KULASIS（京都大学教務情報システム）のトップ画面ー（画面右下）リンク集「民間奨学金等申請システム」を選択してください。

新入生（本学大学院に進学する在学生含む）：新入生予定者サイトから民間奨学金等申請システムに進んでください。

（２）提出書類

必要書類	対象者	注意事項
①提出書類チェックリスト	全員	
②地方公共団体・民間団体奨学金申込書	全員	**※両面（長辺とじ）印刷したもの（必ず署名）**
③家計支持者（父母）の収入に関する証明書	全員	令和３年分（源泉徴収票、確定申告書等）　p.4～の別紙を必ず読むこと！
④家計支持者（父母）の市区町村県民税課税（所得）証明書または、非課税証明書	全員	令和３年度（令和２年分） 所得と課税（非課税）が記載されていること **※無職でも必要**
⑤学業成績証明書	大学院生	下位課程（修士の場合は学部、博士後期の場合は学部・修士）
⑥身体障害者手帳等の写し	該当者	家族の中に障害がある人がいる場合
⑦被災（り災）証明書の写し	該当者	火災・風水害等による被災世帯に該当する場合

※現課程の成績証明書（学部２年次以上）については、現所属学部・研究科より成績情報を取得します。

※①～⑤に不備・不足がある場合は、一切受け付けません。なお、⑥及び⑦に不備・不足がある場合は、該当なしとみなします。また、**書類にマイナンバー（個人番号）の記載がある場合は受け付けられませんので、必ずマイナンバー部分を隠してコピーしたものを提出**してください。

注）１．大学院生の独立生計は認められません。（原則、父母の収入で申請してください。）

２．申込書類に不明な点がある場合は、事前に問い合わせてください。

3．申込時に不備がある場合は、原則受け付けませんが、提出期間中に不備を解消できた場合は、受け付けることがあります。

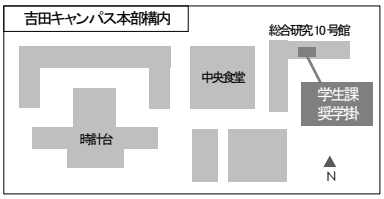
【申込における遵守事項】

・推薦候補者に決定した場合、奨学金団体により、奨学金団体願書とは別に次の書類の提出を求めることがあります。願書を含む提出書類については、大学が指定する期限内に必ず提出してください。指定期限を厳守できない場合、他の申込者及び大学に不利益を与えることに留意してください。

団体へ提出する書類の例：成績証明書、健康診断書、住民票、指導教員等による推薦書　等

・申込者は必ず携帯電話を、留守番電話を受けられるよう設定するとともに、教育推進・学生支援部学生課奨学掛からメールを受信できるよう設定してください（一斉送信あり）。連絡が取れない場合は選考対象者から除外します。

書類提出期間・場所

	対象	提出期間・時間（厳守）	提出場所
1	在学生 ※4月に本学大学院に進学する者は除く	2月17日（木）～3月15日（火）17：00	【吉田本部構内】 教育推進・学生支援部学生課奨学掛 （総合研究10号館1階） 
2	新入生（大学院） ※本学在学生のうち、4月に本学大学院に進学する者を含む。	2月17日（木）～3月18日（金）17：00	
3	新入生（学部）	3月15日（火）～3月25日（金）17：00	

※持参・郵送のいずれも可（学内便は不可）。ただし、郵送の場合は締切日時での 必着 とします。特定記録やレターパック等、各自で追跡できる方法で送ってください。平日９時～17時を窓口受付時間とします。

【郵送の場合の送付先】

〒606-8501 京都市左京区吉田本町

京都大学教育推進・学生支援部学生課奨学掛　宛

大学における推薦基準

申込者のうち、以下の基準を満たしている者を選考対象とします。なお、以下の基準を満たしている場合でも、個別に基準がある奨学金については、その基準に照らし選考します。また、当該年度地方公共団体・民間団体奨学生である（見込み含む）場合は、まだ奨学生でないものを優先しますので、ご了承ください。

	学種		基準
学力基準	学部	1年次	高校等の全科目評定平均値が3.5以上
		2年次以上	前年度までの修得単位数が所属学部の標準修得単位数以上、かつ以下の計算式で75以上であること。 計算式：｛（優＋合格）×3＋良×2＋可×1｝／（全修得単位数×3）×100 または：｛（A⁺＋A＋P）×3＋B×2＋（C＋D）×1｝／（全修得単位数×3）×100
	大学院生		現課程及び下位課程において、各課程の修得単位数が以下の計算式で75以上であること。 計算式：｛（優＋合格）×3＋良×2＋可×1｝／（全修得単位数×3）×100 または：｛（A⁺＋A＋P）×3＋B×2＋（C＋D）×1｝／（全修得単位数×3）×100
人物基準	全学生		学習活動その他生活の全般を通じて態度・行動が奨学生に相応しく、将来良識ある社会人として活動できる見込みがあること。 ※具体的には、面談、手続きの理解・精通度、期限遵守、反応・態度等について判断されます。

※学力基準の計算式では「単位数」を計算してください。科目数ではありません。

※教職に関する単位、及び編入学の場合の「認定」は計算しません。

※後期の成績がまだ確定していない場合は、後期に取得が見込まれる単位を含んで算出した成績判定値が75に達するのであれば、申請可能です。

その際には、前期までの成績を入力し、窓口にてその旨を申し出てください。

新入生（大学院）は、後期の成績の載った成績証明書を後日提出してください。

在学生の成績は、3月末に学部・研究科に奨学掛より照会します。

選考・推薦候補者の決定

各奨学金団体から募集があり次第、学力及び人物基準を満たした申込者の中から、希望する各奨学金団体の出願条件に該当する成績優秀で、家計困窮度が高い者を選考し、推薦候補者を決定します。なお、現在奨学生で無い者を優先します。

被推薦者の決定

選考後、推薦候補者のみにメールまたは電話（携帯電話）で通知しますので、通知翌日（土日・休日の場合はその次の平日）１０時までに該当奨学金団体に出願するか否か回答してください。ただし、電話連絡の場合、通知当日１７時までに連絡が取れない又は折返し連絡が一切ない場合は、推薦候補者を辞退したものとみなしますので注意してください。

出願する場合は、直ちに（遅くとも推薦候補者となった旨の通知２日後（土日・休日の場合はその次の平日）１０時までに）教育推進・学生支援部学生課奨学掛窓口まで来室し、面談を受けてください。面談のうえ、被推薦者と決定された場合、推薦する奨学金団体願書等の交付を受け、作成の上、指定期日までに必要書類とともに提出してください。期限内に提出を行った者を奨学金団体に推薦します。

※新型コロナの感染拡大予防のため、面談は中止となることがあります。

なお、被推薦者となった場合は、他の奨学金団体には推薦しませんので、留意してください。

また、大学推薦の奨学金のため、推薦決定後の辞退は原則受け付けません。

採否の決定

大学が推薦した者について、奨学金団体がその採否を決定します。なお、奨学金団体によっては、面接等を実施する場合があるので、注意してください。

採否通知は、奨学金団体から被推薦者に直接、又は大学を経由して通知されます。

なお、不採用となった場合は、再度選考対象者となります。

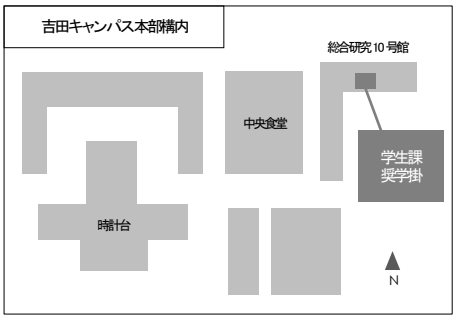
採用後の手続き

奨学生に採用された場合、奨学金団体により、奨学金受領書、生活状況報告書、成績証明書等の提出や交流会や面談会等への出席等が義務となります。これらの義務を怠ると、奨学金が辞退扱いまたは廃止となりますので、注意してください。

なお、大学における各奨学金団体の奨学生数は限られています。各奨学生が大学の代表である自覚をもって行動してください。

その他

申込書類の情報は、奨学金業務（選考・推薦・奨学生管理等）のために利用し、その他の目的には利用しません。



【問合わせ先】
京都大学教育推進・学生支援部学生課奨学掛
（窓口９：00～17：00、土日・休日閉室）
Tel.：　075-753-2495
Mail：　840scholarship@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
※大学からのメールを受信できるよう設定してください。

【別紙】申込書類における証明書

書類にマイナンバー（個人番号）の記載がある場合、受け付けられません。必ずマイナンバー（個人番号）部分を隠してコピーしたものを提出してください。

【家計支持者（父母等）の収入に関する証明書】

下表から家計支持者（父母等）の所得の種類を確認し、該当する証明書（コピー可）を提出のうえ、証明書の金額を申込書の「給与」又は「給与以外」に金額を入力してください。

（※令和４年分の収入見込で選考を行うため、令和３年分の収入証明書を提出していただきます。）

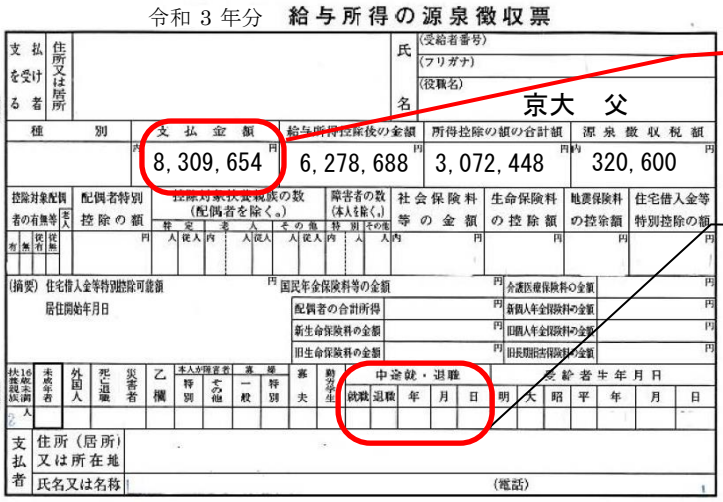
■所得の種類表

	所得種類	証明書類
給与	給料・アルバイト	令和３年分給与所得の源泉徴収票（写） ※前年１月２日以降に転職・就職した者は、以下の特記事項参照
	前年1月2日以降に転職・就職をした場合 ※中途就･退職記載のある源泉徴収票	給与支給（予定）証明書（様式２）又は、 ・直近３ヵ月程度（直近３ヵ月以内に転職・就職した場合は存する月分）の給与明細書のコピー及び年間収入を計算したもの（様式自由。原則、１ヵ月平均月収（交通費などの実費除く）の１６ヵ月分。ただし、パート等で賞与がない、賞与が一定金額（又は３ヵ月未満）等の場合は、その旨記載し、実質に見合うものを記載すること。） 〔記載例：○円／月×12 ヵ月＝○円／年、賞与無し等〕
	年金	年金受給額が分かるもの ※最新の年金改定通知書、その他年金証書、年金支払い通知書など （いずれも受給者名・金額が記載されていること）
	失業給付金	雇用保険受給者証（第１～４面まで）又は、雇用保険受給証明書（日額、日数等記載）
	傷病手当金	支払決定通知等の支給額が分かるもの
	児童扶養手当	児童扶養手当証書等支給額が分かるもの
給与以外	個人経営・農林水産業 自由業・営業・不動産・ 配当・その他等	確定申告書〈第一表・第二表〉（控）で受付印のあるもの。 （Ｅ－ＴＡＸ利用の場合は、その受信日時等が印字されたものをプリントアウト）
	起業・開業等をした場合	収支内訳（見込）申告書（様式３）と帳簿のコピーなど計算の根拠になる書類
	祖父母等からの援助金	援助の年額証明（様式自由、原則援助者作成）
	生活保護扶助費	保護決定（変更）通知（１ヶ月の受給金額記載）
	養育費	養育費の年額証明（様式自由、原則養育費を受け取っている父又は母が作成。作成日、作成者氏名、押印要。）
無収入		無職・無収入にかかる申立書（様式１） ※専業主婦なども本様式の提出は必須。（財団に提出が必要なため） ※2020 年度以降に退職した方は、退職日のわかる源泉徴収票や離職票の提出が必要。

※4/1 以降、転職や収入が大きく変わる場合は、給与支給（予定）証明書（様式２）又は、雇用契約書等年収が明記されている証明書を提出してください。書類提出期限までに上記を提出できない場合は、前年の収入で審査しますので、前年の収入証明書を提出してください。

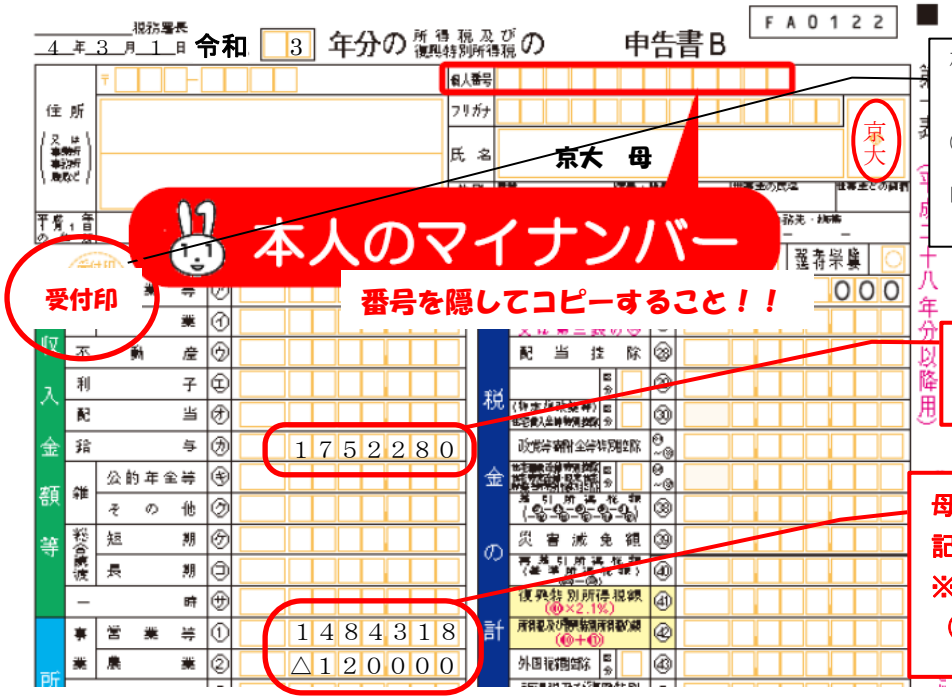
※収入が少ない又は無収入のため確定申告をする必要がない等の理由から、税の申告を行っていないために「（非）課税証明書」を提出できない場合は、「市民税・県民税申告書」（控）のコピーを提出（収入や所得がある場合は、計上のこと）

【中途就・退職記載のある源泉徴収票】



父の「給与」欄に「８３０」と記入

「中途就・退職欄」に月日が記載されている場合
→源泉徴収票ではなく、申込日現在の状況の証明書類が必要です。

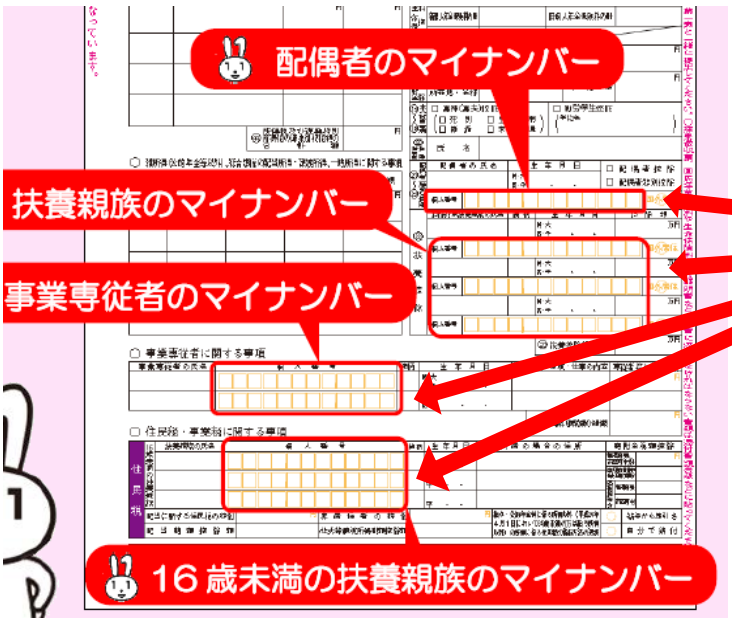


確定申告書〈第一表・第二表〉（控）【受付印のあるもの】。

㊟受付印のない場合
・Ｅ－ＴＡＸ利用の場合は、その受信日時等が印字されたものをプリントアウトしてください。

母の「給与」欄に「１７５」と記入

母の「給与以外」欄に「１４８」と記入
※マイナスの場合は「０（ｾﾞﾛ）」（相殺しない）



個人番号はすべて番号を隠してコピーすること！！

【（家族の中に障害がある人がいる場合のみ）該当者の身体障害者手帳等の写し※】

※手帳等は、顔写真・本籍等の部分を覆ってコピーしたものを提出してください。（氏名、生年月日が分かる部分の写し）

障害のある人	証明書類（提出は写し）
身体障害のある人又はこれに準ずる人	身体障害者手帳、戦傷病者手帳、身体障害者手帳交付申請書等のいずれか
常に就床を要し複雑な介護を要する人 （要介護２以上）	介護保険要介護認定等決定通知書、又は介護保険被保険者証（いずれも要介護状態区分が記載されていること。） ※申請中の場合は、診断書（６か月以上継続し、複雑な介護を要することが記載されているもの）
精神上の障害のある人 又はこれに準ずる人	診断書、又は各種手帳等の写し
知的障害のある人と判定される人	児童相談所、知的障害者更生相談所、精神衛生センター若しくは精神衛生鑑定医の判定書
公害疾病の認定を受け当該疾病による身体上の障害のある人	法律による該当者の証明、又は診断書
原爆被爆により身体機能に障害のある人	被爆者手帳、又は診断書（いずれも障害の程度が記載されていること。）

〔様式１〕

学 生 番 号	学 生 氏 名

年　　月　　日

無職・無収入にかかる申立書

私は＿＿＿＿年＿＿＿＿月より無職・無収入であることを申し立てます。

（注意）**家計支持者（原則父母）**が無職・無収入である場合の申立書ですので、申請者、両親等の扶養下にある兄弟姉妹等は提出の必要はありません。また、以下に該当する方も提出の必要はありません。

・心身障害のため経済力のない方でそのことが手帳等で確認できる方

（申請学生との続柄：　　）

申立人氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（自署・押印。スタンプ印不可）

《 事情 》

無職である事情、現在の生活状況等詳しく書き、祖父母等からの援助金・養育費がある場合はその証明（様式自由・援助者作成）も提出してください。

☆雇用保険（失業給付金）を受給中の場合は、雇用保険受給資格者証（写）を提出してください（その場合は、本様式は提出不要です）。

〔様式 2〕

学 生 番 号	学 生 氏 名

給与支給（予定）証明書

●給与支給責任者の方へ、記入上のお願い

・以下①～⑥を記入してください。必ず雇用先の方が記入してください。

・示している期間を通常に勤務した場合に、支払が見込まれる金額をご記入ください。
また、期間の途中で退職することが決まっている場合は、その退職日までの期間において支払が見込まれる金額を記入したうえで、備考欄に在職期間も併せてご記入ください。

①就業者氏名
②就職年月日　（再雇用・雇用契約変更等の場合はその年月日を記入してください）
年　　月　　日
③職　種（□にチェック）
□ 正社員　　□ パート　　□ アルバイト　　□ その他（　　）
④基準日（2022年4月1日）より一年間の支払額合計(予定) ※賞与がある場合は、支払額年間合計に賞与を含めてください。〔平均月額×〇ヶ月+賞与＝支払額年間合計〕 ※支払額年間合計には、**通勤手当を含めない**でください。 ※年度ごとに更新がある場合（講師等）は、その年度での年収を計上し、契約期間を備考欄に記入してください。
支払額年間合計（予定）　　円 〈参考〉 平均月額 × 労働月数 ＋ 賞与 ＝ 支払額年間合計(予定) 一致すること 12 ケ月未満の場合は⑤備考に理由を記入してください
⑤備考　※期間の途中で退職することが決まっている場合は、その退職日までの期間において支払が見込まれる金額を記入したうえで、下記に在職期間をご記入ください。

⑥上記のとおり証明します。

令和　　年　　月　　日　　（給与支給責任者）

所　在　地

事　業　所　名

氏　　名　　㊞

問い合わせ先電話番号

◆ ◆ 記入された情報は、奨学金関係業務のために利用され、その他の目的には利用されません◆ ◆

収支内訳（見込）申告書　〔様式３〕

（昨年１月２日以降に開業・起業等した場合）

就業者氏名	開業等年月日
	年　月　日

開業から現在までの労働期間（実績）
＿＿＿年＿＿月　～　2022　年　1　月まで　**労働月数**（　　）ヶ月

上記期間における収支の内訳			
収入金額	収入（売上）金額	①	千円
	家事消費	②	千円
	その他の収入	③	千円
	計　（①＋②＋③）	④	千円
売上原価		⑤	千円
差し引き金額（④－⑤）		⑥	千円
経　費	通信費	ア	千円
	交通費	イ	千円
	水道光熱費	ウ	千円
	減価償却費	エ	千円
	地代家賃	オ	千円
	給料賃金	カ	千円
	その他 （　　）	キ	千円
	計（ア～キの合計）	⑦	千円

所得金額（⑥－⑦）	千円

上記のとおり申告します。（帳簿のコピーなど計算の根拠になる書類を添付してください。）

年　　月　　日　　（証明者）

所　在　地

事　業　所　名

氏　　名　　㊞

◆ ◆ 記入された情報は、奨学金関係業務のために利用され、その他の目的には利用されません ◆ ◆

---------- **以下、奨学金申請者記入欄** ----------

上記の証明をもとに以下の計算式から**年間所得金額**を推算してください。

（ **上記で算出した「所得金額」** ÷ **労働月数** ）× １２ ＝ ＿＿＿＿＿＿＿＿千円

学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

提出書類チェックリスト

学生番号	氏名	電話番号

必要書類	対象者	注意事項	学生 チェック欄	大学 記入欄
①地方公共団体・民間団体奨学金申込書	全員	**※両面（長辺とじ）印刷したもの（必ず署名）**		
②家計支持者（父母）の収入に関する証明書	全員	令和３年分（源泉徴収票、確定申告書等） 申込案内P４の【別紙】申込書類における証明書についてを必ず読むこと	父 母	父 母
③家計支持者（父母）の課税（所得）証明書または、非課税証明書	全員	令和３年度(令和２年度分)所得と課税(非課税)が記載されていること **※無職でも必要** **※『給与所得に係る市町村民税・道府県民税 特別徴収税額決定の変更通知書』は不可**	父 母	父 母
④学業成績証明書	大学院生	下位課程（修士の場合は学部、博士後期の場合は学部・修士）		
⑤身体障害者手帳等の写し	該当者	家族の中に障害がある人がいる場合		
⑥被災（り災）証明書の写し	該当者	火災・風水害等による被災世帯に該当する場合		
⑦最短修業年限超過者等に係る事理由	該当者	留学や病気等本人の責めに帰さない事由により、最短修業年限を超過(原級留置となった者を含む)している場合 病気を理由とする場合は、医師による診断書が必要		
〔様式１〕無職・無収入に係る申立書	該当者			
〔様式２〕給与支給（予定）証明書	該当者			
〔様式３〕収支内訳（見込）申込書	該当者			

↓書類に不備があった場合↓　　（大学使用欄）

不足・不備の拠類の本人への連絡	対象者	備考	連絡日		備考
①奨学金申込書	全員		／	mail ・tel 担当	
②収入証明書	全員		／	mail ・tel 担当	
③課税証明書当	全員		／	mail ・tel 担当	
④学業成績証明書	大学院生		／	mail ・tel 担当	
⑤身体障害者手帳等の写し	該当者		／	mail ・tel 担当	
⑥被災（り災）証明書の写し	該当者		／	mail ・tel 担当	
⑦最短修業年限超過者事理由	該当者		／	mail ・tel 担当	
⑧	該当者		／	mail ・tel 担当	

受領日	受領者

１回目		
／		
不	C	P

２回目		
／		
不	C	P

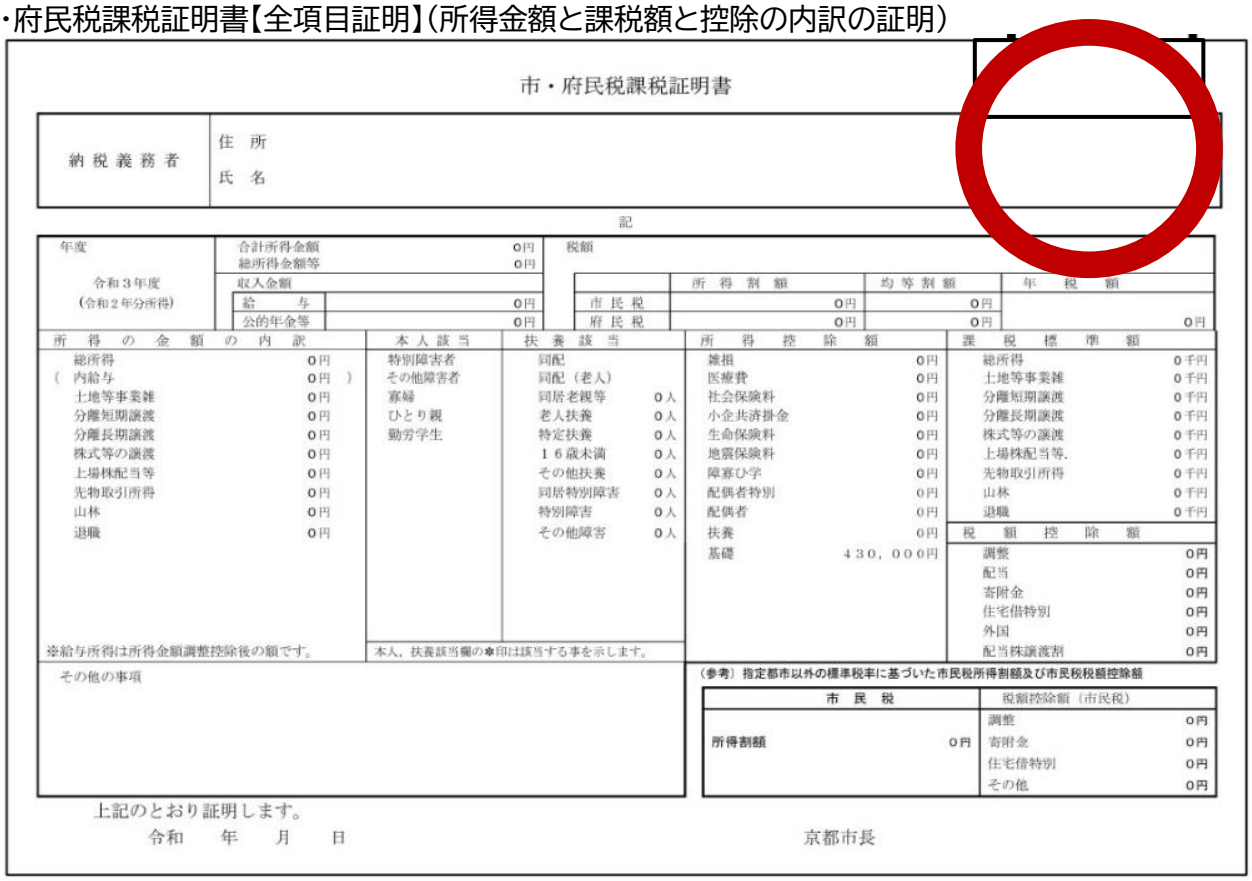
３回目		
／		
不	C	P

★課税（所得）証明書

・令和3年度（内容は令和2年分）の証明書を提出してください。

・所得の内訳、課税額、控除が掲載されている証明書を提出してください。（省略不可）

☆市･府民税課税証明書【全項目証明】(所得金額と課税額と控除の内訳の証明)



市・府民税課税証明書

納税義務者	住所 氏名

記

年度	合計所得金額	0円	税額			
令和３年度 (令和２年分所得)	総所得金額等	0円				
	収入金額			所得割額	均等割額	年税額
	給与	0円	市民税	0円	0円	
	公的年金等	0円	府民税	0円	0円	0円

所得の金額の内訳		本人該当	扶養該当		所得控除額		課税標準額	
総所得	0円	特別障害者	同配		雑損	0円	総所得	0千円
（内給与	0円）	その他障害者	同配（老人）		医療費	0円	土地等事業雑	0千円
土地等事業雑	0円	寡婦	同居老親等	0人	社会保険料	0円	分離短期譲渡	0千円
分離短期譲渡	0円	ひとり親	老人扶養	0人	小企共済掛金	0円	分離長期譲渡	0千円
分離長期譲渡	0円	勤労学生	特定扶養	0人	生命保険料	0円	株式等の譲渡	0千円
株式等の譲渡	0円		１６歳未満	0人	地震保険料	0円	上場株配当等.	0千円
上場株配当等	0円		その他扶養	0人	障寡ひ学	0円	先物取引所得	0千円
先物取引所得	0円		同居特別障害	0人	配偶者特別	0円	山林	0千円
山林	0円		特別障害	0人	配偶者	0円	退職	0千円
退職	0円		その他障害	0人	扶養	0円	税額控除額	
					基礎	430,000円	調整	0円
							配当	0円
							寄附金	0円
							住宅借特別	0円
							外国	0円
							配当株譲渡割	0円

※給与所得は所得金額調整控除後の額です。　本人，扶養該当欄の＊印は該当する事を示します。

その他の事項

（参考）指定都市以外の標準税率に基づいた市民税所得割額及び市民税税額控除額

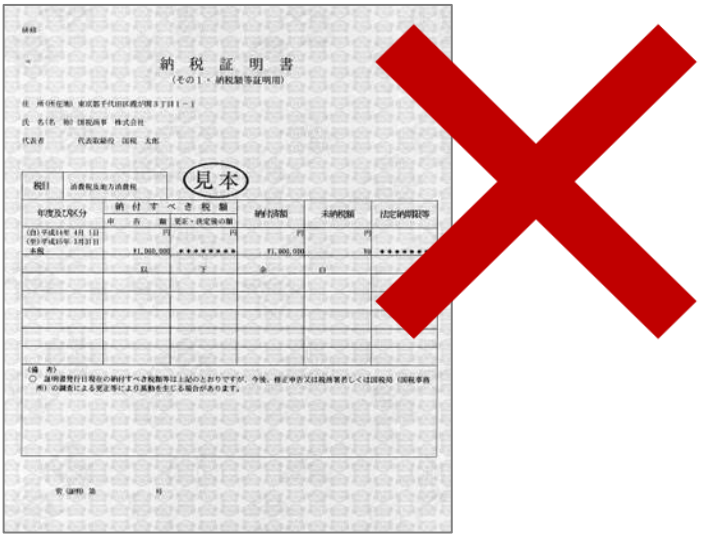
市民税		税額控除額（市民税）	
所得割額	0円	調整	0円
		寄附金	0円
		住宅借特別	0円
		その他	0円

上記のとおり証明します。

令和　　年　　月　　日　　京都市長

☆納税証明書(提出不可)

これは課税証明書ではありません。



納税証明書

（その１・納税額等証明用）

見本

☆給与所得に係る市民税･府民税　特別徴収税額の決定通知書(提出不可)

これは課税証明書ではありません。

令和３年度　給与所得等に係る市民税･府民税　特別徴収税額の決定･変更通知書(納税義務者用)

所得													
給与収入	5,436,629	主たる給与以外の合算	営業等	農業	不動産	利子	配当	給与	雑	譲渡	総所得③	A-B 2,171,000
給与所得（所得金額調整控除後）	3,908,800										山林所得	0
その他の所得計	0	所得区分									分離短期譲渡	0
											分離長期譲渡	0
											株式等の譲渡	0
											上場株式等の配当等	0
											先物取引	0

総所得金額① A 3,908,800

所得控除			
社会保険料	543,663	配偶者特別	0
小規模企業共済	0	扶養	330,000
生命保険料	70,000	基礎	430,000
地震保険料	22,000	雑損	0
障･寡･ひ･勤	0	医療費	11,530
配偶者	330,000	所得控除合計②	B 1,737,193

扶養親族等該当区分：一般扶養 1人、一般控配 1、特定扶養 1、老人扶養 1、特定老人扶養 1、16歳未満 1、同居特別障害 1、特別障害 1、同居障害 1、障害者 1、未成年者 1、特別障害者 1、寡婦 1、ひとり親 1、勤労学生 1

本人該当区分：

(摘要)

⑤には寄附金税額控除額11,674円、住宅借入金控除額97,050円が含まれます。

税額		
市民税	税額控除前所得割額④	173,680
	税額控除額⑤	88,979
	所得割額⑥	84,700
	均等割額⑦	3,500
府民税	税額控除前所得割額④	43,420
	税額控除額⑤	22,245
	所得割額⑥	21,100
	均等割額⑦	1,800
特別徴収税額⑧		111,100
控除不足額⑨		0
既充当額⑩		0
既納付額⑪		0
差引納付額⑧－⑪－⑨,⑩		111,100
変更前税額⑫		—
増減額⑧－⑫		—
変更月		— 月

付額	
	9,900
7月分	9,200
8月分	200
9月分	0
10月分	
11月分	
12月分	9
1月分	
2月分	
3月分	0
4月分	200
5月	9,200

年　5月　20日

受給者番号　×××

住

指定番号　200000

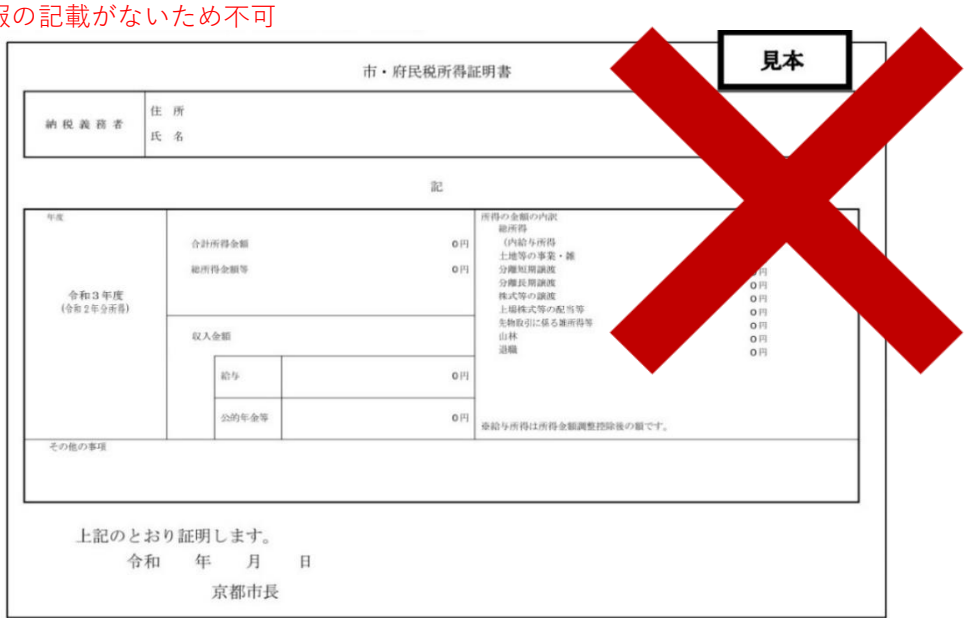
名番号

あなたの特別徴収税額について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に処分の取消しの審査請求をすることができます。なお、処分の日から3箇月を経過しても審査請求ができないことや、審査請求を経過しても審査請求を提起することができる旨の教示をされていないことなどの正当な理由があるときは、その処分の取消しの審査請求をすることができます。

住所が相違する場合は、下段に記載の市税事務所へ確認願います

☆市・府民税所得証明書（所得金額の証明）（提出不可）

課税情報の記載がないため不可



見本

市・府民税所得証明書

納税義務者	住所 氏名

記

年度			所得の金額の内訳
令和３年度 （令和２年分所得）	合計所得金額	０円	総所得 （内給与所得 土地等の事業・雑 分離短期譲渡 分離長期譲渡 株式等の譲渡 上場株式等の配当等 先物取引に係る雑所得等 山林 退職
	総所得金額等	０円	０円 ０円 ０円 ０円 ０円 ０円 ０円
	収入金額		
	給与	０円	
	公的年金等	０円	※給与所得は所得金額調整控除後の額です。
その他の事項			

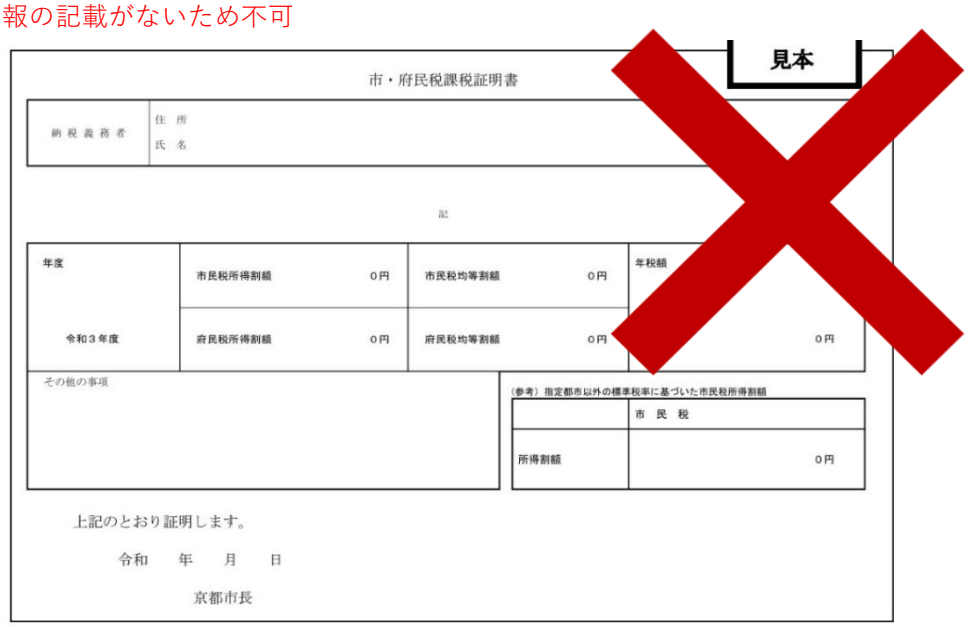
上記のとおり証明します。

令和　　年　　月　　日

京都市長

☆市・府民税課税証明書【課税額証明】（課税額の証明）（提出不可）

収入情報の記載がないため不可



見本

市・府民税課税証明書

納税義務者	住所 氏名

記

年度	市民税所得割額　０円	市民税均等割額　０円	年税額
令和３年度	府民税所得割額　０円	府民税均等割額　０円	０円
その他の事項		（参考）指定都市以外の標準税率に基づいた市民税所得割額	
			市民税
		所得割額	０円

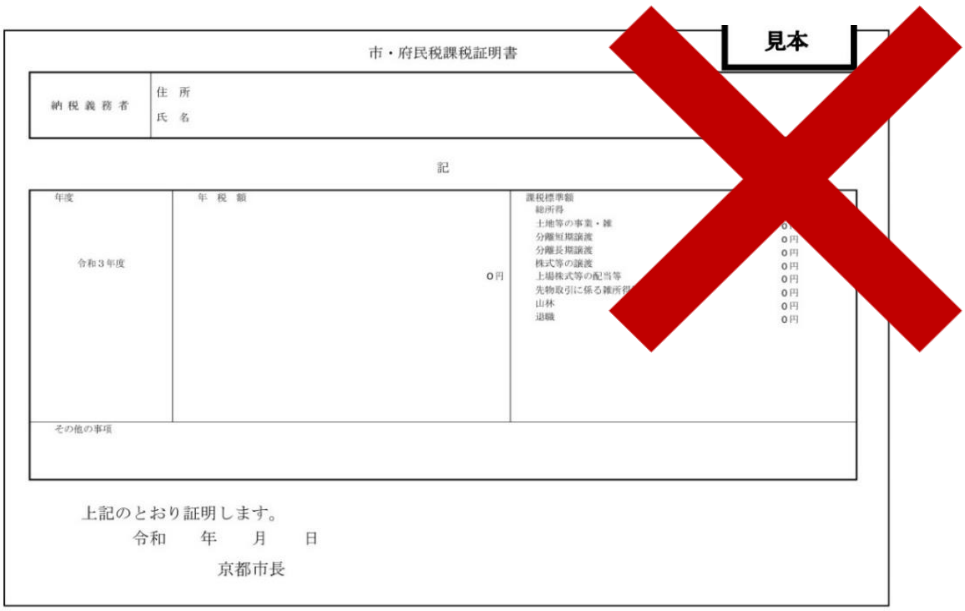
上記のとおり証明します。

令和　　年　　月　　日

京都市長

☆市・府民税課税証明書【課標証明】（課税額と課税標準額の証明）（提出不可）

収入情報の記載がないため不可



見本

市・府民税課税証明書

納税義務者	住所 氏名

記

年度	年税額	課税標準額
令和３年度	０円	総所得 土地等の事業・雑 分離短期譲渡 分離長期譲渡 株式等の譲渡 上場株式等の配当等 先物取引に係る雑所得 山林 退職
		０ ０円 ０円 ０円 ０円 ０円 ０円 ０円
その他の事項		

上記のとおり証明します。

令和　　年　　月　　日

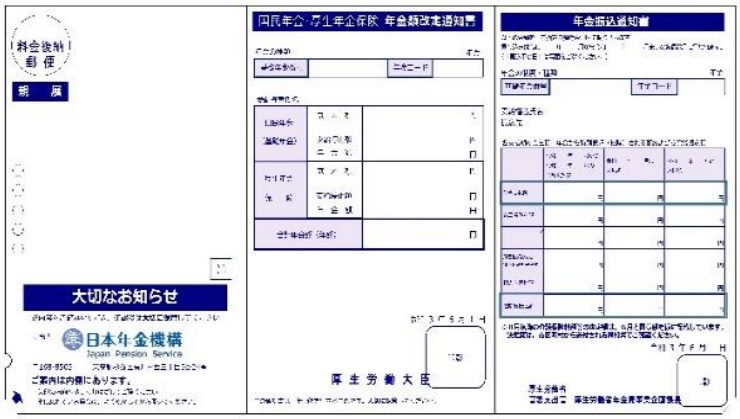
京都市長

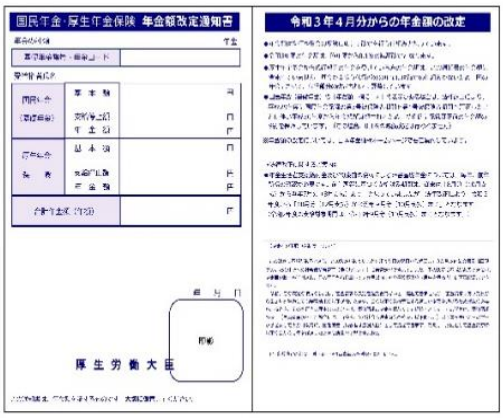
★年金の証明書類について

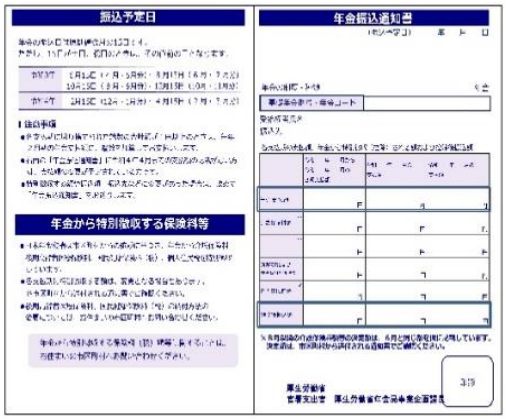
・最新（令和３年６月以降発行分）の証明書を提出してください。

・個人年金等も書類の提出が必要です。

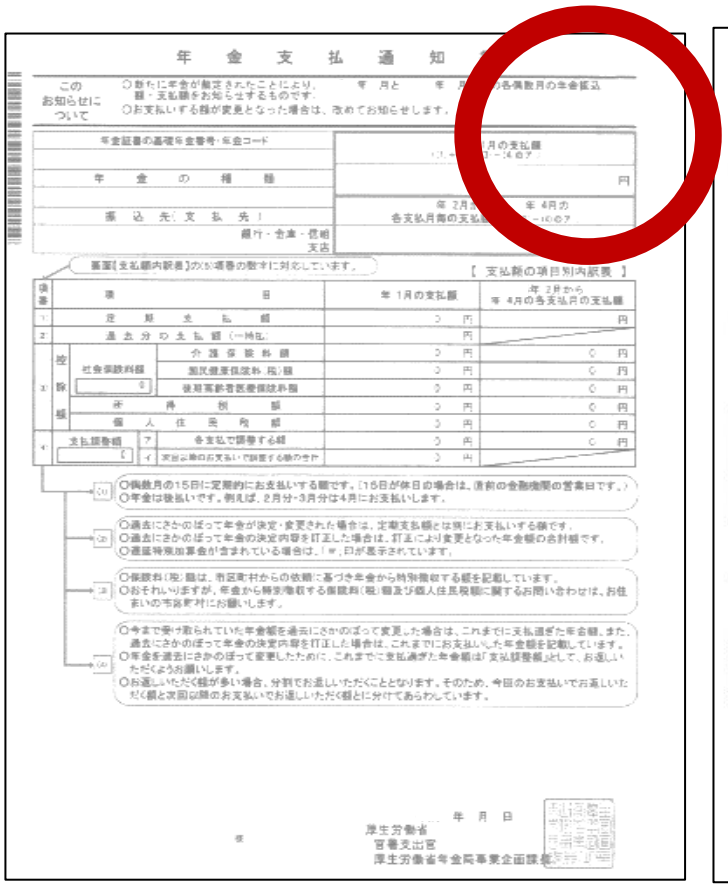
☆年金振込通知書･改定通知書





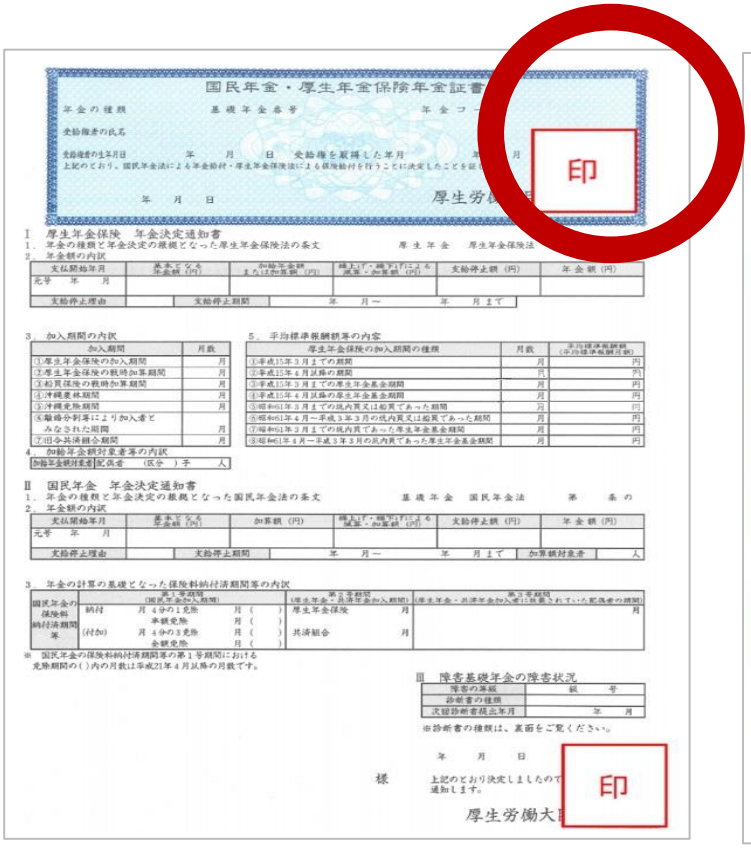


☆年金支払通知書

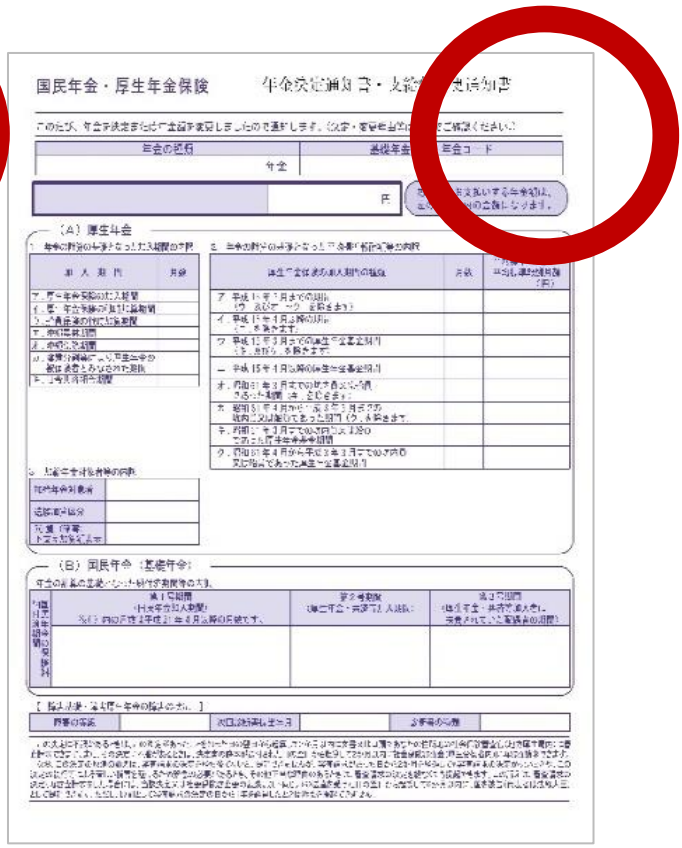


☆年金額改定通知書･年金支払通知書

☆年金証書（令和3年6月以降発行分）



☆年金決定通知書・支給額変更通知書



☆公的年金の源泉徴収票（提出不可）

年度途中での支給開始や停止、金額の変更があってもわからないため