

地方公共団体及び 民間団体奨学金 令和5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、この案内をよく読み、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5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、下記京都大学ホームページを参照してください。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/syogakum>

目次

- p.2：はじめに～出願にあたって～
- p.3：奨学生採用までの流れ（目安）
- p.4：申込資格
- p.5～7：申込方法
- p.8：申込における遵守事項
- p.9：書類提出期間・場所
- p.10：大学における推薦基準
- p.11：選考・推薦候補者の決定
- p.12：採否の決定→採用後の手続き
- p.13：その他・問い合わせ先



はじめに～出願にあたって～

・奨学生として採用された者は、京都大学の代表として自覚を持って行動し、奨学生としての義務を果たす必要があります。

また、各奨学生の行動が大学と奨学金団体との信頼のみならず、次の奨学生への採用にも関わります。

上記を理解した上で、申込案内をよく読み、申請してください。

・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、国際・共通教育推進部 留学生支援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。「令和4年度募集団体一覧」を参照し、応募資格や条件を確認した上で、**第1希望～第4希望までを必ず入力してください。**

※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。

※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。

※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。

奨学生採用までの流れ（目安）

①地方公共団体及び民間団体奨学金へ申込
（2月中旬～3月下旬）Web申請&書類提出を行う。



②学内選考（4月～6月）
申込者の中から推薦候補者を決定し、学生へ連絡を行う。



③必要書類を大学へ提出（4月～7月）
学生は奨学団体が求める必要書類を作成し、
大学へ提出する。



④推薦（4月～7月）
学生から提出があった書類を奨学団体へ送付。



⑤奨学団体が選考（4月～8月）
奨学団体によっては面接等が行われます。



⑥選考結果通知（5月～8月）
大学を通して選考結果が学生へ通知されます。

4月初旬～8月まで推薦期日は奨学団体
によって様々です。いつ連絡が来ても
対応できるようにご準備ください！



申込資格



- 京都大学の代表として自覚を持って行動し、奨学生としての義務を果たすことができる学生

- 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。

- 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。

申込方法

①②を両方完了した方のみ申請したとみなされます。（片方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

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）


注意事項

- 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。）
- 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。
- 申込時に不備がある場合は、不備書類受付期間中に不備を解消できた場合は、受け付けます。

申込方法

①「民間奨学金等申請システム」によるウェブ申請について

※「民間奨学金等申請システム」は**2月16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）と
新入生でサイトへの入り口が違いますので、
ご注意ください！

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生を含む）：
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。

申込方法

② 申込書類の提出について

必要書類	対象者	注意事項
①提出書類チェックシート	全員	
②地方公共団体・民間団体奨学金申込書	全員	※ <u>両面（長辺とし）印刷したもの（必ず署名）</u>
③家計支持者（父母）の収入に関する証明書の写し	全員	令和4年分（源泉徴収票、確定申告書等）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、非課税証明書の写し	全員	令和4年度（令和3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 ※原本は推薦時に必要になりますので、使用時まで大切に保管ください。
⑤学業成績証明書の写し	出願時大学院生	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。

※④⑤について、今年度より写しの提出を求めています。推薦時には、原本の提出が必要になりますので、それまでにご自身で保管願います。

※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。

申込における遵守事項

- 推薦候補者に決定した場合、奨学金団体ごとに必要な書類の提出を求めます。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：願書、父母の収入に関する書類、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

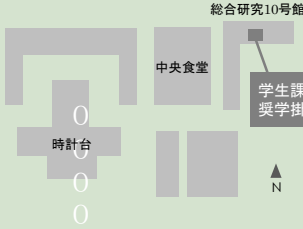
※学部（新入生）の方は、申込時には高校の成績証明書の提出は不要ですが、財団へ提出する際には必要になりますので、推薦候補者になられた場合は、速やかに提出できるようにご準備ください。

- 申込者は必ず携帯電話の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に設定してください（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。

※原則、KUMOIアドレスへ送信しますので転送設定等しておいてください。

※教育推進学生支援部学生課奨学掛から送信されたメールについては、必ず返信するようにしてください。（受領確認のため）

書類提出期間・場所

	対象	提出期間・時間（厳守）	提出場所
1	在學生 ※4月に本学大学院に進学する者は除く	2月16日（木）～3月14日（火） 17:00	【吉田キャンパス本部構内】 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16日（木）～3月17日（金） 17:00	
3	新入生（学部）	3月15日（水）～3月24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。
 また、最終日に近づくと窓口が大変混みあいますので、早めの提出を心がけてください。



【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

	学種	基準	
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	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。
	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：
$$\frac{\{(優+合格) \times 3 + 良 \times 2 + 可 \times 1\}}{(全修得単位数 \times 3)} \times 100$$

又は：
$$\frac{\{(A^+ + A + P) \times 3 + B \times 2 + (C + D) \times 1\}}{(全修得単位数 \times 3)} \times 100$$

※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。

※在学生・新入生（大学院）の成績は、3月末に学部・研究科に奨学掛より照会します。

※学士入学の学生は、学部1年次同様の基準で確認します。

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、人物及び学力基準を満たした申込者の中から、各奨学団体の出願条件に該当する学生を成績優秀かつ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。

選考後、推薦候補者のみにメールで通知しますので、期日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。出願する場合は、指定日までに教育推進・学生支援部学生課奨学掛窓口までお越しくください。（面談および書類配付等を行います。）

被推薦者と決定された場合、奨学金団体願書等を指定期日までに作成の上、必要書類とともにご提出ください。

★被推薦者となった場合は、原則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。

★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→採用後の手続き

採否の決定

大学が推薦した者について、奨学団体がその採否を決定します。なお、奨学団体によっては、面接等を実施する場合があります。

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。

※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、奨学団体より奨学金受領書、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・問い合わせ先

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。

期限厳守です。

申請希望者は本申込案内をよく読みお申込みください！

問い合わせ先

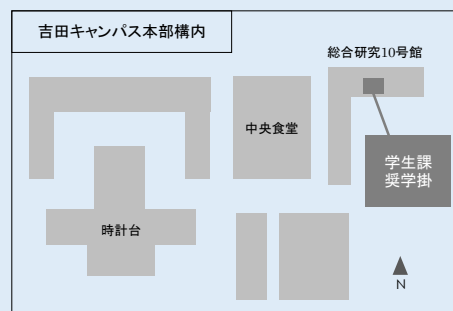
京都大学教育推進・学生支援部学生課奨学掛

（窓口9：00～17：00 土日・祝日閉室）

Tel：075-753-2480, 2481, 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に設定してください。



(別紙) 申込書類における証明書について



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

所得の種類表から家計支持者（父母等）の所得の種類を確認し、該当する証明書（写し可）を提出のうえ、証明書の金額を民間奨学金申請システムの「給与」又は「給与以外」に金額を入力してください（一万円未満切り捨て）。

（※令和5年分の収入見込で選考を行うため、令和4年分の収入証明書を提出していただきます。）

★特記事項

※2022/01/02以降、転職や収入が大きく変わった場合は、給与支給（予定）証明書（様式2）を提出してください。パート等で賞与がない場合は、直近3ヶ月程度の給与明細の写しでも可。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）の写しを提出（収入や所得がある場合は、計上のこと）

※2023年3月末時点で退職される場合は、申請期間後で構いませんので速やかに退職が分かる書類をご提出ください。

退職が分かる書類・・・退職日が分かる源泉徴収票・離職票・退職証明書等

所得の種類表

	所得情報	証明書類
給与	給料・アルバイト収入	給与所得の源泉徴収票（令和4年分）（写し）
	前年1月2日以降に転職・就職し現在も同じ勤務先の場合	前年1月2日以降に転職・就職した者は原則、「給与支給（予定）証明書」（様式2）を提出。パート等で賞与がない場合は、直近3ヶ月程度の給与明細のコピーでも代用可。
	年金受給者	最新の年金受給額が分かるもの（写し） ※最新の年金額改定通知書、年金証書、年金支払通知書等、いずれも受給者名・金額が記載されていること ※源泉徴収票不可
	高年齢雇用継続給付金受給者	高年齢雇用継続給付金決定通知書（氏名・受給金額が記載/直近4ヶ月分）（写し）
	雇用保険受給者	雇用保険受給資格者証（第1～4面まで）（写し）
	傷病手当金受給者	支給決定通知等の支給額が分かるもの（写し）
	児童扶養手当受給者	最新の児童扶養手当証書等支給額が分かるもの（写し）
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）（令和4年分）で受付印のあるもの（写し） （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） ※確定申告書の第2表の「所得の内訳」欄に「別紙のとおり」と記載がある場合は、別紙（「所得の内訳書」）を添付してください。 ※給与収入がある場合は、源泉徴収票も要提出。
	前年1月2日以降に起業・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）
	生活保護受給者	保護決定（変更）通知（1ヶ月の受給金額記載）（写し）
	養育費受給者	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。）
	無職・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。

【中途就・退職記載のある源泉徴収票】

令和4年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者 住所 氏名 氏名 京大 父	受給者番号 (フリガナ) (役職名)	種別 支払金額 8,309,654	給与所得控除後の金額 6,278,688	所得控除の額の合計額 3,072,448	源泉徴収税額 320,600
控除対象配偶者の有無 控除の額	控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く)	障害者の数 (本人を除く)	社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額
住宅借入金等特別控除可能額 居住開始年月日	国民年金保険料等の金額	介護保険料等の金額	配属者の合計所得	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額
扶養親族 16歳未満者 外国人 死退職 災害者 乙欄 本人が障害者 特別 その他 一般 特別 専業主婦 専業主夫 中途就・退職 就職 退職 年月日 明大昭平年月日	国民年金保険料等の金額	介護保険料等の金額	配属者の合計所得	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額
住所(居所)又は所在地 氏名又は名称	(電話)				

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。

令和4年3月1日 令和4年分の 所得税及びの 申告書B FA0122

住所
氏名
京大 母

個人番号
1752280

収入金額等
給与
1752280
雑所得
1484318
△120000

税
配当控除
所得控除
所得税
復興特別所得税
所得税及び復興特別所得税
外国控除

本人のマイナンバー
番号を隠してコピーすること!!

確定申告書(第一表・第二表)(控)
【受付印のあるもの】。
④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(ゼロ)」
(相殺しない)

配偶者のマイナンバー

扶養親族のマイナンバー

事業専従者のマイナンバー

16歳未満の扶養親族のマイナンバー

個人番号はすべて番号を隠して
コピーすること!!

家族の中に障がいがある人がいる場合のみ：該当者の身体障がい者手帳等の写し

※手帳等は、氏名、生年月日が分かる部分のコピーを提出してください。

（顔写真・本籍地等の部分は覆ったもので可）

障がいのある人	証明書類（提出は写し）
身体障がいのある人又はこれに準ずる人	身体障がい者手帳、戦傷病者手帳、身体障がい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）
精神上の障がい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※有効期限も確認します
知的障がいのある人と判定される人	児童相談所、知的障がい者更生相談所、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がいのある人	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がいのある人	被爆者手帳、又は診断書（いずれも障がいの程度が記載されていること。）

提出書類チェックシート

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	※ <u>両面（長辺とじ）印刷したもの（必ず署名）</u>		
②家計支持者（父母）の収入に関する証明書の写し	全員	令和4年分（源泉徴収票、確定申告書等） 申込案内の（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、非課税証明書の写し	全員	令和4年度(令和3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 ※『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学業成績証明書の写し	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		
〔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）申込書と帳簿のコピー	該当者			

↓書類に不備があった場合↓ (大学使用欄)

不足・不備の抛類の本人への連絡	対象者	備考	連絡日	備考
①奨学金申込書	全員		/ mail・tel 担当	
②収入証明書の写し	全員		/ mail・tel 担当	
③課税証明書等の写し	全員		/ mail・tel 担当	
④学業成績証明書の写し	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	該当者		/ mail・tel 担当	

1回目

受領日	受領者

/	
不	C P

2回目

/	
不	C P

3回目

/	
不	C P

P	PW
/	/

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。

(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細を記載し、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)。

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）								
<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他（ ）								
④基準日（2023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、 <u>通勤手当を含めない</u> 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。								
<p>支払額年間合計（予定） _____ 円</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>〈参考〉</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td>平均月額</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </div> <div style="margin-right: 10px; font-size: 2em;">×</div> <div style="margin-right: 10px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td>労働月数</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </div> <div style="margin-right: 10px; font-size: 2em;">+</div> <div style="margin-right: 10px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td>賞与</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </div> <div style="margin-right: 10px; font-size: 2em;">=</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td>支払額年間合計(予定)</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </div> <div style="margin-left: 10px; text-align: center;"> <p>一致すること</p> <p>↑ ↓</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>12ヶ月未満の場合は⑤備考に理由を記入してください</p> </div>	平均月額		労働月数		賞与		支払額年間合計(予定)	
平均月額								
労働月数								
賞与								
支払額年間合計(予定)								
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

⑥

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__日 ~ 2023年__月__日まで 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。

年 月 日

(証明者)

所在地

事業所名

氏名

印

◆ ◆ 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 _____

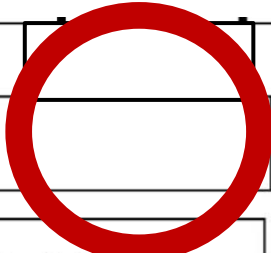
★課税（所得）証明書

- ・令和4年度（内容は令和3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						
年度	合計所得金額	税額		所得割額			
令和3年度 (令和2年分所得)	総所得金額等	市市民税	府府民税	均等割額	年税額		
	収入金額						
	給与						
	公的年金等						
所得の内訳		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	配偶	雑損	0円	総所得	0千円
(内給与)	0円	その他障害者	同居(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	社会保険料	0円	分離短期譲渡	0千円
分離短期譲渡	0円	老人扶養	老人扶養	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	特定扶養	特定扶養	生命保険料	0円	株式等の譲渡	0千円
株式等の譲渡	0円	勤労学生	16歳未満	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	障害ひ学	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	配偶者特別	0円	山林	0千円
山林	0円		特別障害	配偶者	0円	退職	0千円
退職	0円		その他障害	扶養基礎	430,000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。				税額控除額	
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
						外国	0円
						配当株譲渡割	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・納税額等証明書)

住所(所在地) 東京都千代田区有明3丁目1-1

氏名(名称) 株式会社 代表取締役 株式会社

代表者 代表取締役 田中 太郎

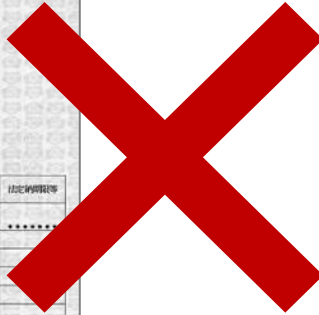
税目 消費税率別方法費税

(見本)

年度及び区分	納付すべき税額	納付済額	未納税額	法定滞納税等
市	市	市	市	市
(印)平成14年 4月 1日 (令和元年度) 10月 31日	円 円	円 円	円 円	円 円
年度計	円 11,000,000	円 11,000,000	円 0	円 0

(備考)
○ 滞納税目別日額滞り納付すべき税額は上記のとおりですが、今後、様式変更又は掲載範囲若しくは掲載事項(滞納)の範囲による変更等により掲載内容に生じる変化があります。

令和 年 月 日

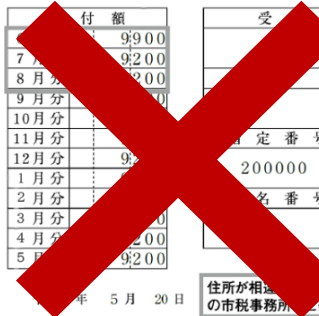


☆給与所得に係る市民税・府民税 特別徴収税額の決定通知書(提出不可)

これは課税証明書ではありません。

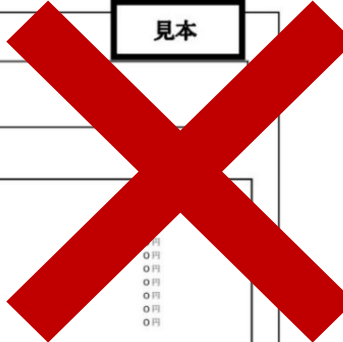
令和3年度 給与所得等に係る市民税・府民税 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)							
給与収入	5,436,629	主たる給与以外の合算	390,880	所得区分	A	所得金額①	5,045,749
社会保険料	543,663	配偶者特別	0	基礎控除	B	課税標準額	2,171,000
小規模企業共済	0	扶養	330,000	配偶者	0	市民税	889,790
生命保険料	70,000	基礎	430,000	寡婦	0	府民税	847,000
地震保険料	22,000	雑損	0	老人扶養	0	税均等割額⑦	350,000
障害・ひ・勤	0	医療費	115,300	特定扶養	0	税額控除額⑧	434,200
配偶者	330,000	所得控除合計②	1,737,193	16歳未満	0	所得割額⑨	2,224,500
		所得控除	1,737,193	同居特別障害	0	税均等割額⑦	1,800,000
		特別徴収税額	1,173,800	特別障害	0	特別徴収税額⑧	1,111,000
		課税標準額	2,171,000	控除不足額⑩	0	控除不足額⑩	0
		課税標準額	2,171,000	既充当額⑪	0	既納付額⑪	0
		課税標準額	2,171,000	既納付額⑪	0	既納付額⑪	0
		課税標準額	2,171,000	増減額(⑧-⑫)	1,111,000	増減額(⑧-⑫)	1,111,000
		課税標準額	2,171,000	変更前税額⑫		変更前税額⑫	
		課税標準額	2,171,000	変更月	一月	変更月	一月

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。



☆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

市・府民税所得証明書				見本
納税義務者	住所 氏名			
記				
年度 令和3年度 (令和2年分所得)	合計所得金額	0円	所得の金額の内訳 総所得 (内給与所得 土地等の事業・雑 分離長期譲渡 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		
収入金額				
給与	0円			
公的年金等	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				

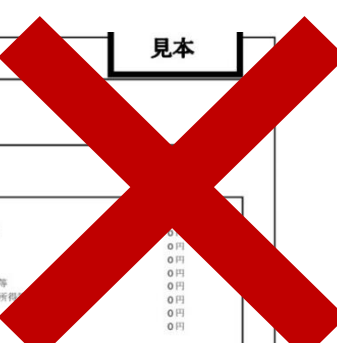
☆市・府民税課税証明書【課税額証明】(課税額の証明) (提出不可)

収入情報の記載がないため不可

市・府民税課税証明書					見本			
納税義務者	住所 氏名							
記								
年度 令和3年度	市民税所得割額	0円	市民税均等割額	0円		年税額		
	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 <table border="1"> <tr> <td>市民税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所得割額</td> <td>0円</td> </tr> </table>			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【課税標準証明】(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

市・府民税課税証明書				見本
納税義務者	住所 氏名			
記				
年度 令和3年度	年税額	0円	課税標準額 総所得 土地等の事業・雑 分離長期譲渡 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	
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4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

The image displays several official forms from the Japanese Pension Service (厚生労働大臣). The forms include:

- 国民年金 厚生年金保険 年金額改定通知書**: A form detailing pension amount adjustments, including a table for monthly payments.
- 年金振込通知書**: A form for pension payment notifications, featuring a table with columns for '月給額' (Monthly Salary), '年金額' (Pension Amount), and '支払額' (Payment Amount).
- 年金額改定通知書**: Another form for pension amount adjustments, with a table for monthly payments.
- 年金から特別徴収する保険料等**: A form regarding special levies on pensions.

A large red circle is drawn around the right side of the top row of forms, highlighting the '年金振込通知書' and '年金額改定通知書' forms.

☆年金支払通知書

☆年金額改定通知書・年金支払通知書

This is a detailed '年金支払通知書' (Pension Payment Notification) form. It includes a table for '支払額の項目別内訳表' (Breakdown of Payment Items) with columns for '項目' (Item), '年1月の支払額' (Monthly Payment for Year 1), and '年4月の各支払月の支払額' (Monthly Payment for Year 4).

The table shows various items such as '定額支給額' (Fixed Amount Payment), '過去分の支払額' (Past Due Payment), '社会保険料' (Social Insurance Premiums), and '特別徴収額' (Special Levy Amount).

A large red circle highlights the '支払額の項目別内訳表' table.

This is a detailed '年金額改定通知書' (Pension Amount Adjustment Notification) form. It includes a table for '年金支払通知書' (Pension Payment Notification) with columns for '項目' (Item), '年1月の支払額' (Monthly Payment for Year 1), '年4月の各支払月の支払額' (Monthly Payment for Year 4), and '備考' (Remarks).

The table shows adjustments for '老齢厚生年金' (Old-Age厚生年金) and '退職共済年金' (Retirement Mutual Aid Pension).

A large red circle highlights the '年金額改定通知書' table.

