

地方公共団体及び 民間団体奨学金 令和7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7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～

- ・ 稽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、稽学生としての義務を果たす必要があります。

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

上記を理解し、申請時点から選考が始まっているという認識で、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。外国人留学生で稽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6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稽学団体でも、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。)
※奨学団体によっては、収入が高くても申込可能なものもあります。
※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。
(財団によって提出が必要な場合があります。)

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13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
トップ画面一（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。

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（長辺とじ）印刷したものの（必ず署名）</u>
③家計支持者（父母）の収入に関する証明書のコピー	全員	令和6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、非課税証明書のコピー	全員	令和6年度（令和5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学業成績証明書のコピー	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） ※他大学から進学される方で「卒業」が記載された成績証明書が提出できない場合、一旦「成績表」を提出し、卒業後すみやかに「成績証明書」を提出してください。
⑥身体障害者手帳等のコピー	該当者	家族の中に障害がある人がいる場合
⑦被災（り災）証明書のコピー	該当者	火災・風水害等による被災世帯に該当する場合

※出願時本学に在籍している学生は、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ので出願時には提出の必要はありません。

※④⑤について、**コピー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、それまでは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。

※個別対応等上記以外の書類提出を求める場合があります。

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

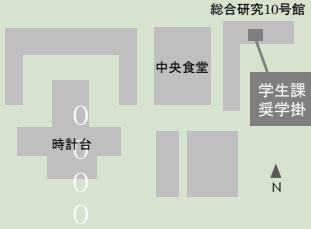
※学部（新入生）の方は、申込時には高校の成績証明書・調査書（卒業日が記載されているもの）の提出は不要ですが、財団へ提出する際には必要になりますので、推薦候補者になられた場合は、速やかに提出できるようご準備ください。

- 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、KUMO!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	在学生 ※4月に本学大学院に進学する者は除く	2月13日（木）～3月14日（金）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13日（木）～3月17日（月）17:00	
3	新入生 (学部)	3月15日（土）～3月25日（火）17:00 ※窓口受付は平日のみとなりますのでご注意ください。	 時計台 中央食堂 総合研究10号館 N 学生課奨学掛

※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 2年次以上	高校等の全科目評定平均値が3.5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： {（優+合格）×3+良×2+可×1} /
(全修得単位数×3) ×100

又は： { (A⁺+A+P) ×3+B×2+(C+D) ×1 } /
(全修得単位数×3) ×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。

※卒業に直接影響しない単位（教職・資格等）、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

4月以降、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。また、学内の一元的な経済支援情報の管理業務に利用し、大学として適切な支援を行う目的で、学内の他事業の審査及び管理業務に利用することができます。

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

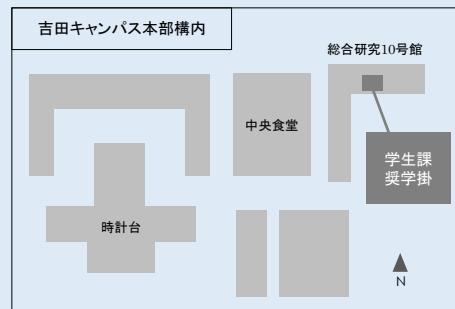
京都大学教育推進・学生支援部学生課奨学掛

（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（コピー可）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7年分の収入見込で選考を行うため、令和6年分の収入証明書を提出していただきます。）

★特記事項

※2024/01/02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場合、総所得金額や年税額等が空白の課税（所得）証明書が発行されます。本申請には、総所得金額や年税額等が印字された証明書が必要ですので、市民税、県民税の申告をして「市民税・県民税申告書」（受付印があるもの）コピーを提出してください。

※2025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6年分）（コピー）
	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 ※老齢・共済・遺族・障害・企業・個人も含みます（受給している全ての年金について提出が必要です）	最新の年金受給額が分かるもの（コピー） ※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 ※受給開始予定者は、年金見込額照会回答票など、試算結果がわかるものを提出してください。 ※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) (コピー)
	雇用保険受給者	雇用保険受給資格者証（第1～4面まで） (コピー)
	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（コピー）
	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（コピー）
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〉（令和6年分） (コピー) 受付印にかわるもの要提出。 ※令和7年1月から受付印について変更あり【 次頁の受付印についてを参照してください 】 ※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、源泉徴収票也要提出。
	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（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） (コピー)
	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。

※様式1～3は、コピー不可。原本を提出してください。

【受付印について】

令和7年1月から、申告書等の控えに収受日付印の押なつが行われなくなるとのことですので、確定申告をされる際に以下の対応をご検討ください。

①e-Taxによる申告・申請手続（電子申告）をしていただくことを推奨いたします。

→確定申告書に受信日時等が印字される、又はe-Taxで申告等データの送信が完了した後、送信されたデータの受信通知がメッセージボックスに格納されます。受信通知では、申告書等を提出した者の氏名又は名称、受付番号、受付日時等を確認することができる。

②どうしても電子申告が難しく、税務署の窓口・郵送で申告する場合、必ず窓口で交付される「リーフレット」（郵送等により申告書等を提出する際は、切手を貼付した「返信用封筒」を同封し申請してください。返信用封筒を同封しないと税務署からリーフレットが送られません。）に申告書等を収受した「日付」や「税務署名」を記載したものをおひらいてください。

「リーフレット」の提出が必須になります。

【中途就・退職記載のある源泉徴収票】

令和6年分 給与所得の源泉徴収票									
支 払 を受け る 者	住 所 又 は 働き所	(受取者番号) 氏名 (フリガナ) (登録名)							
		京大 父							
種 別		支 払 金 額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源 泉 徹 収 税 額				
		8,309,654	6,278,688	3,072,448	320,600				
控除対象配偶者有無		配偶者特別控除の額	配偶者(扶養親族の数)(配偶者を除く)	障害者の数(本人扶養)(人)	社会保険料	生命保険料	地代保険料	住宅借入金等特別控除の額	
配偶者有無		配偶者特別控除の額	配偶者(扶養親族の数)(配偶者を除く)	障害者の数(本人扶養)(人)	社会保険料	生命保険料	地代保険料	住宅借入金等特別控除の額	
(摘要) 住宅借入金等特別控除可能額			国民年金保険料等の金額	厚生年金保険料等の金額					
居住開始年月日			配偶者の合計所得	新規年金保険料の金額					
			新生年金保険料の金額	既有人金保険料の金額					
			旧規年金保険料の金額	旧規年金保険料の金額					
扶養親族有無		未 成 年 者 外 国 人 死 亡 者 災 害 者 乙 称 標 準 本 入 が 税 申 請 者 基 本 一 般 特 別 婦 女 生 就 畜 退 畜 中途就・退職	受給者年月日	年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日					
扶養親族有無		未 成 年 者 外 国 人 死 亡 者 災 害 者 乙 称 標 準 本 入 が 税 申 請 者 基 本 一 般 特 別 婦 女 生 就 畜 退 畜 中途就・退職	受給者年月日	年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日					
支 払 者		住 所 (居 所) 又 是 所 在 地	(電話)						
支 払 者		氏名又は名称							

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】

確定申告書に「受付日時」「受付番号」の記載があれば可。

税務署長 令和6年分の源泉徴収特別所得税の申告書B									
支 払 者	住 所	個人番号							
		京大 母							
受付印									
R7より受付印について変更有									
本人のマイナンバー									
番号を隠してコピーすること!!									
1752280									
1484318									
△120000									

上記「受付印について」をご確認ください。

- 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。
- リーフレットを提出する。

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)

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、療育手帳
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	※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のコピー	全員	令和6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、非課税証明書のコピー	全員	令和6年度(令和5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学業成績証明書のコピー	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コピー	該当者	家族の中に障害がある人がいる場合		
⑥被災（り災）証明書のコピー	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1～3はコピー不可		
〔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収入証明書のコピー	全員		/ mail・tel 担当	
③課税証明書等のコピー	全員		/ mail・tel 担当	
④学業成績証明書のコピー	大学院生		/ mail・tel 担当	
⑤身体障害者手帳等のコピー	該当者		/ mail・tel 担当	
⑥被災（り災）証明書のコピー	該当者		/ mail・tel 担当	
⑦	該当者		/ mail・tel 担当	

1回目

受領日	受領者

2回目

/	
不	C

3回目

/	
不	C

成

P	PW
/	/

〔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

1. 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、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も提出の必要はありません。

申立人氏名 _____ 印 _____ (申請学生との続柄: _____)
(自署・押印。スタンプ印不可)

2. 以下の項目について、全て「無し」にチェックした方のみ、この様式1を提出してください。

収入	有 無 (4月1日現在)	「有り」にチェックした方
①雇用保険	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	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(第1面～第4面まで)(写)」を提出してください。
②親戚・知人等からの援助	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	援助額(年額)についての親戚・知人等の申立書(様式自由)を提出してください。
③年金 (老齢・共済・遺族・障害・企業・個人年金等)	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	最新の年金振込通知書のコピー 又は 年金額改定通知書のコピー(いずれも受給者名・金額が記載されていること)を提出してください。源泉徴収票不可。
④生活保護	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	保護決定(変更)通知書のコピー 又は 生活保護受給証明書のコピー(いずれも扶助料額が記載されていること)を提出してください。
⑤その他収入	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	募集要項【別紙】で、どの収入に該当するかや提出書類を確認してください。

3. 事情

(①無職である事情、②現在の生活状況(現在の生活費の出所)、③前職からの経緯(前職業・退職年月日等)等詳しく書いてください。)

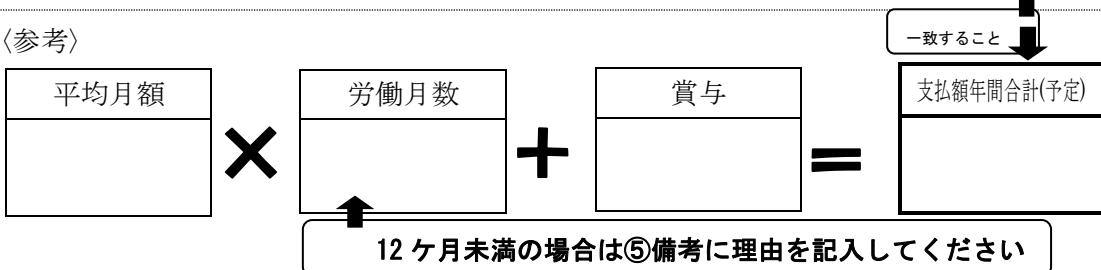
[様式 2]

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） <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（2025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×○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 style="text-align: center;">支払額年間合計（予定）</p> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: center;">(参考)</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">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>
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

(印)

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 ~ 2025 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。

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・年金通知書の証明書類（例）

★課税（所得）証明書

- 令和6年度（内容は令和5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 合和 年度 (合和 年分所得)	合計所得金額 総所得金額等			0円			税額		
	収入金額			0円					
	給 与	0円		市 民 税	0円	0円	年 税 額	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 养 該 当	所 得 控 除 額			課 税 標 準 額	
総所得 (内給与 土地等事業 分離短期譲渡 分離長期譲渡 株式等の譲渡 上場株配当等 先物取引所得 山林 退職	0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円	特別障害者 その他の障害者 寡婦 ひとり親 勤労学生	同配 同配（老人） 同居老親等 老人扶養 特定扶養 16歳未満 その他扶養 同居特別障害 特別障害 扶養 基礎	0人 0人 0人 0人 0人 0人 0人 0人 0人 0人 0人	離捐 医療費 社会保険料 小企共済掛金 生命保険料 地震保険料 障害手帳 配偶者特別 配偶者 扶養 調整	0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円	0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円	0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円	0千円 0千円 0千円 0千円 0千円 0千円 0千円 0千円 0千円 0千円 0千円
※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									
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)									
従前(所在地) 東京都千代田区霞が関1丁目1-1 氏名(姓) 須田(夫) 須田(妻) 神武(子) 代表者 代表取締役 国枝 太郎									
税目	消費税率別方法書類 見本								
年度及び区分	納付すべき税額	納付済額	未納額	法定の課税等					
(1)平成28年4月1日 (2)平成28年5月31日 本額	11,180,000 ***** 円	11,000,000 ***** 円	180,000 ***** 円						
合計	下 金 額								
(備考) ○ 納税証明書提出の納付すべき税額等は上記のとおりですが、今後、修正申告又は既済申告しては國税局(国税事務所)の調査による更正等により異動を生じる場合があります。									
支 付 申 請 书									

☆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 年度 紙と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	543,662.9	主たる給 与	現 園 不利 配 給	課 税	總 所 得 ③ A-B 2,171,000	付 額	受 者 番 号	
	扶 养 課 税	39,088.00	以 外 の 合 算	業 種 子 当 有		山 林 所 得 ④	99,900	x x	
	その他の所得計	0	所 得 区 分	時		税額控除額⑤	8,897.9	住	
						所得割額⑥	8,470.00		
						均等割額⑦	3,500.00		
						税額控除額④	4,342.0		
						所得割額⑤	2,224.5		
所 得	社会保険料	54,366.3	配偶者特別	0		特別徴収税額⑧	1,111,100.00		
	小規模企業共済	0	扶 养 税	33,000.00		付 額	9,200		
	生命保険料	7,000.00	基 礎	43,000.00		7 月 分	200,000		
	地 震 保 険 料	2,200.00	離 捐	0		8 月 分	0		
	障・寡・ひ・勤	0	老 人 扶 养	0		9 月 分	0		
	配 偶 者	33,000.00	扶 养	11,530.00		10 月 分	0		
(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。									
住所が相違する場合は、下段に記載 の市税事務所で確認願います									
5月 20日									

☆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 令和_ 年度 (令和 年分所属)	合計所得金額	0円
	総所得金額等	0円
	収入金額	0円
	給与	0円
	公的年金等	0円
その他のこと		
上記のとおり証明します。 令和 年 月 日 京都市長		

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

京都市長

見本

見本

市・府民税課税証明書		
納 税 義 務 者	住 所 氏 名	
記		
年度 令和_ 年度	市民税所得割額	0円
	市民税均等割額	0円
	年税額	0円
府民税所得割額	0円	
府民税均等割額	0円	
年税額	0円	
その他のこと		
(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		

見本

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 令和_ 年度	年 税 額	0円
	課税標準額 総所得 土地等の事業・譲 分離扣減額度 分離均担額度 株式等の譲渡 上場株式等の配当等 先物取引に係る総所得 山林 退職	0円 0円 0円 0円 0円 0円 0円
その他のこと		
上記のとおり証明します。 令和 年 月 日 京都市長		

見本

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6年6月1日以降発行分）の証明書を提出してください。
- ・共済・遺族・障害・企業・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



大 き な お 知 ら せ

開封前に必ず名前
ご確認ください。

日本年金機構
Japan Pension Service

年金振込通知書

印影

厚生労働大臣

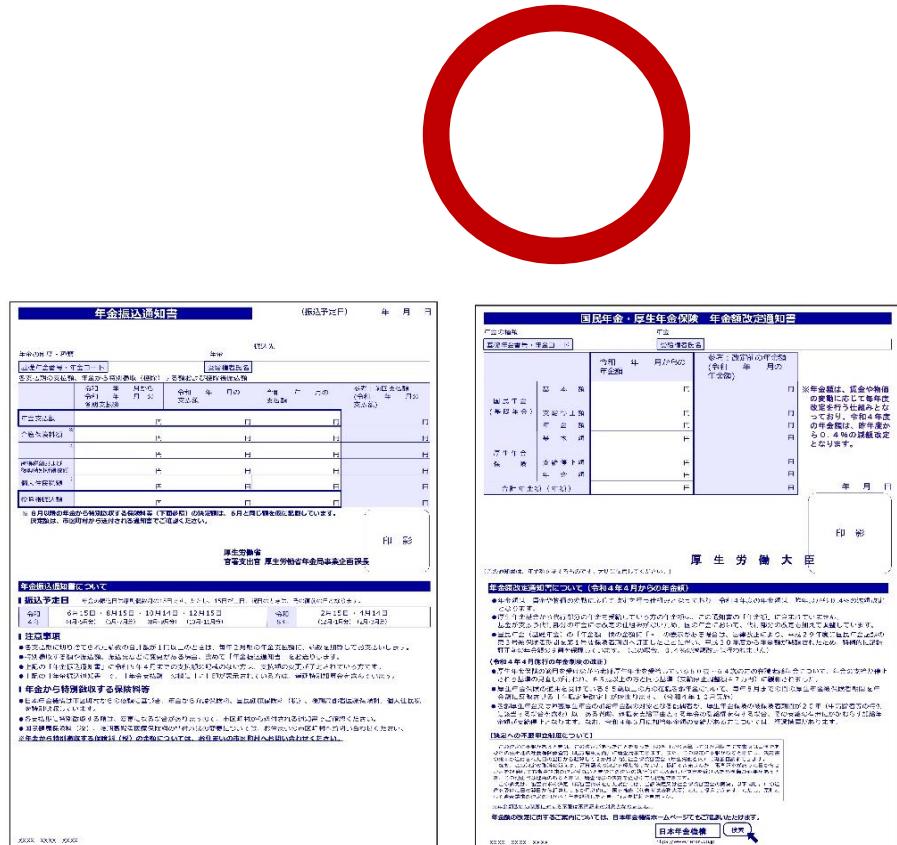
年金振込通知書について

年金振込通知書改定について

年金支払通知書について

年金額改定通知書について

印影

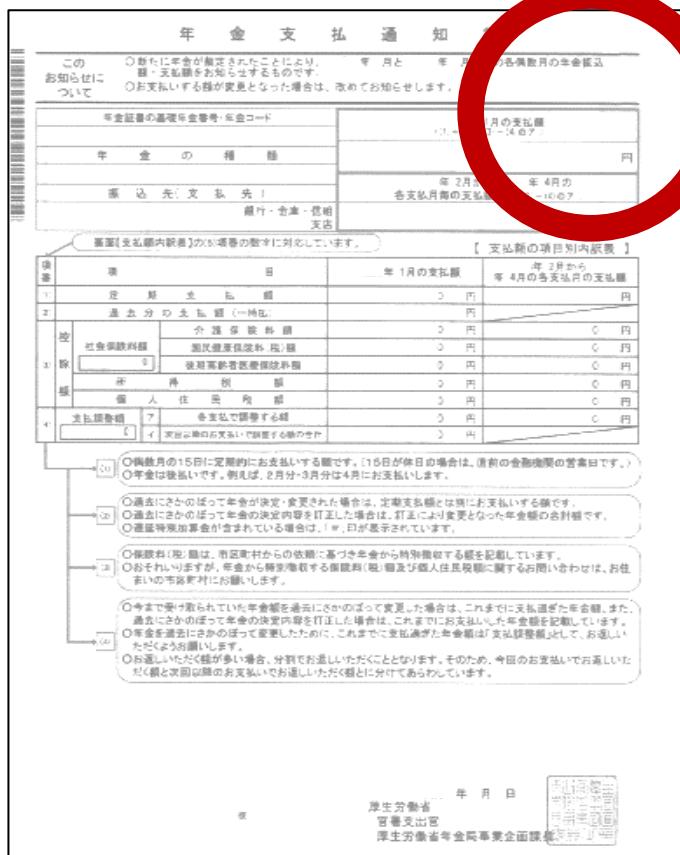


年金振込通知書 (振込予定期) 年月日

年金額改定通知書 (振込予定期) 年月日

年金支払通知書 (支払予定期) 年月日

☆年金支払通知書



年金支払通知書

このお知らせについて

年金支払通知書の基礎年金番号・年金コード

年金の種類

振込先・支払先

年金額改定通知書について

年金支払通知書について

年金額改定通知書について

印影

☆年金額改定通知書・年金支払通知書

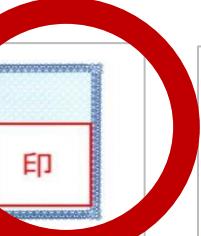


年金額改定通知書 (振込予定期) 年月日

年金支払通知書 (支払予定期) 年月日

☆年金証書(令和6年6月以降発行分)

☆年金決定通知書・支給額変更通知書



国民年金・厚生年金保険年金証書

年金の種類 基礎年金番号 年金コード

受給権者の氏名

受給権者の生年月日 年 月 日 受給権を戴持した年月 年 月

支給開始年月 年 月 支給停止年月 年 月

支給停止理由 年 月 一 年 月 止

厚生労働省

厚生年金保険 年金決定通知書

I. 年金額の内訳

支給開始年月	基準年金番号	支給額(円)	特定期間(月)	支給額(円)	年金額(円)
元号 年 月					

II. 加入期間の内訳

加入期間	月数	支給開始後の加入期間	月数	平均標準報酬額
(1)厚生年金保険の加入期間	月	(1)平成11年3月までの加入期間	月	円
(2)厚生年金保険の被扶養者期間	月	(2)平成11年4月以降の加入期間	月	円
(3)被扶養者の被扶養加算期間	月	(3)平成15年3月までの厚生年金保険期間	月	円
(4)沖縄県在籍期間	月	(4)平成15年4月以降の厚生年金保険期間	月	円
(5)沖縄県在籍期間の内訳	月	(5)平成15年3月までの沖縄県又は沖縄本島を除いた期間	月	円
(6)被扶養者はり組み入審とみなれた期間	月	(6)平成15年4月以降の沖縄県又は沖縄本島を除いた期間	月	円
(7)被扶養組合会員期間	月	(7)平成15年4月以降3年までの沖縄県又は沖縄本島を除いた厚生年金保険期間	月	円
(8)被扶養組合会員期間の内訳	月	(8)平成15年4月以降3年までの沖縄県又は沖縄本島を除いた厚生年金保険期間	月	円

III. 加給年金対象資産の内訳

加給年金対象資産(区分) 人

国民年金 年金決定通知書

I. 年金額の内訳

支給開始年月	基準年金番号	支給額(円)	特定期間(月)	支給額(円)	年金額(円)
元号 年 月					

II. 年金額の内訳

支給開始年月	基準年金番号	支給額(円)	特定期間(月)	支給額(円)	年金額(円)
元号 年 月					

III. 年金の計算の基礎となった保険料納付期間等の内訳

保険料の支拂い	月	保険料の支拂い	月	保険料の支拂い	月	保険料の支拂い	月
納付	月 4月のうち	月 ()	厚生年金保険	月 ()	厚生年金・被扶養年金が支拂われていたら該当事の被扶養	月 ()	
納付期間	月 (付加)	月 (付加)	年金保険	月 ()	年金保険	月 ()	月 ()
支拂い	月 4月のうち	月 ()	共済組合	月 ()	共済組合	月 ()	月 ()

IV. 国民年金 年金決定通知書

III. 基礎年金の障害年金の障害状況

障害の本級	級	年	月
障害の本級	級	年	月
障害の本級	級	年	月

申告者者の権限は、裏面をご覧ください。

印

厚生労働大臣



国民年金・厚生年金保険 年金決定通知書・支給額変更通知書

このたび、年金決定通知書に「支給額変更」として記載された年金額を変更いたします。(改定・支給額変更)

三事の認印

年金番号 基礎年金番号 年金コード

印

(A) 厚生年金

I. 毎年の計算の基礎となった保険料の内訳

支給開始年月	月	年	月
ア 年金保険料の内訳	月	年	月
イ 厚生年金保険料の内訳	月	年	月
ウ 被扶養組合料の内訳	月	年	月
エ 共済組合料の内訳	月	年	月
オ 他の年金保険料の内訳	月	年	月
カ 共済組合料の内訳	月	年	月
キ 他の年金保険料の内訳	月	年	月
ク 他の年金保険料の内訳	月	年	月

II. 年金の計算の基礎となる年金額の内訳

支給開始年月	基準年金番号	支給額(円)	特定期間(月)	支給額(円)	年金額(円)
元号 年 月					

III. 年金の計算の基礎となる年金額の内訳

支給開始年月	基準年金番号	支給額(円)	特定期間(月)	支給額(円)	年金額(円)
元号 年 月					

(B) 国民年金 (基礎年金)

年金の計算の基礎となる年金額の内訳

支給開始年月	基準年金番号	支給額(円)	特定期間(月)	支給額(円)	年金額(円)
元号 年 月					

【 指定医療・准用医療の場合は】

医療の実績

年 月 日

印

☆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ぬいため



令和 年分 公的年金等の源泉徴収票

支払を受ける者 (フリガナ) 氏名	住所又は居所		生年月日		年金の種類			
	区分		支払金額		源泉徴収税額			
	所賄税法第203条の第1号・第4号適用分		円		円			
所賄税法第203条の第2号・第5号適用分		円		円				
所賄税法第203条の第3号・第6号適用分		円		円				
所賄税法第203条の第7号適用分		円		円				
特別 障害者 その他の 障害者 ひとり親 寡婦	本人		源泉控除対象配偶者の有無等		控除対象扶養親族の数			
	一般	老人	特定	老人	その他	16歳未満の扶養親族の数	障害者の数	
							人	人
源泉控除対象 配偶者 氏名					特別		非居住者 である 親族の数	
					その他			
							社会保険料の額	
控除対象 扶養親族 氏名								
16歳未満の 扶養親族 氏名								

(摘要)

支払者 法人番号 6000012070001
東京都千代田区霞が関1丁目2番2号
官署支出官 厚生労働省年金局 事業企画課長

印 10mm

☆年金ご送金のお知らせ

年間振込回数がわかる書類も添付すること

郵便はがき

料金後納郵便

親展

年金ご送金のお知らせ	
年金産業株式会社 退職年金規約 に基づく 年 4月期支払分として 下記金額を お手続いたしましたので、 お知らせいたします。 三井住友銀行	
ご提出番号 年金支払額 所得税額 差引支払額 200,000 円 15,000 円 185,000 円	
ご送金方法 銀行名 支店名 預金種目 口座番号 口座名義人 ご送金額 三井住友信託銀行 本店実業部 普通 1234567 185,000 円	
000004 この部分からゆっくりと書くことで中をご覗くください。	

☆国民年金基金年金振込通知書

国民年金基金年金振込通知書

年金証書の記号番号

振込先金融機関

***支店 銀行

1. この通知書は、向こう一年間の支払額をお知らせするものです。

2. 年額に変更がある場合は、変更後の年額による支払額をお知らせいたします。

3. 住所を変更された場合や印合を受けている方が亡くなられた場合は、届出が必要となります。また、年金を受けることについてご不明な点がある場合は、黄緑記載の連絡先までお問い合わせください。

※年寄齢額について
 65歳未満の方にして年寄齢額に10%分の差
 の税率を適用して年金を算定しておきます
 (平成25年2月支払分から)。
 ○扶養扶助等や手当を支給される方は、二通りの方法で
 年寄齢額が計算されます。扶養扶助額が変更
 される場合は、再度振込通知書をお送りいたします。

☆企業年金連合会老齢年金振込通知書

①の振込通知書部分が必要。②の源泉徴収票のみの提出は不可。

1

2

料金後納郵便	1年間保存してください																																																																	
企業年金連合会	この源泉徴収票は、年中に年金連合会から年金を受けられた方に對して交付するものです。																																																																	
親展 重要	令和 年分 公的年金等の源泉徴収票																																																																	
大切なお知らせですので、記載内容をよくお読み下さい。																																																																		
企業年金連合会																																																																		
〒 様																																																																		
大切なお知らせですので、記載内容をよくお読み下さい。 企業年金連合会 T101-0011 東京都●●●●●△ビル10階 電話番号 03-30-0000 年金相談室 URL http://www.000000000000000000000000.jp ①の前にゆっくりと記入してください。 (記入している場合は塗りかしてから貼付下さい)																																																																		
1 企業年金連合会老齢年金振込通知書 1年間の年金の支払予定を次の通りご案内いたします。 1. 年金の支払予定年月日 ※現況履の提出は不要です。 支払年月日 () 内は支払の対象となった月 単位: 円																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>全額</th> <th>支払調整額</th> <th>差引支払額</th> <th>税額調整額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>2</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>3</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>4</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>5</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>6</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>7</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>8</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>9</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>10</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>11</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> <tr><td>12</td><td>74,017</td><td>0</td><td>74,017</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>			全額	支払調整額	差引支払額	税額調整額	1	74,017	0	74,017	0	2	74,017	0	74,017	0	3	74,017	0	74,017	0	4	74,017	0	74,017	0	5	74,017	0	74,017	0	6	74,017	0	74,017	0	7	74,017	0	74,017	0	8	74,017	0	74,017	0	9	74,017	0	74,017	0	10	74,017	0	74,017	0	11	74,017	0	74,017	0	12	74,017	0	74,017	0
	全額	支払調整額	差引支払額	税額調整額																																																														
1	74,017	0	74,017	0																																																														
2	74,017	0	74,017	0																																																														
3	74,017	0	74,017	0																																																														
4	74,017	0	74,017	0																																																														
5	74,017	0	74,017	0																																																														
6	74,017	0	74,017	0																																																														
7	74,017	0	74,017	0																																																														
8	74,017	0	74,017	0																																																														
9	74,017	0	74,017	0																																																														
10	74,017	0	74,017	0																																																														
11	74,017	0	74,017	0																																																														
12	74,017	0	74,017	0																																																														
2. 振込先 金融機関預金口座 銀行 ●支店 口座番号 0000***** 2. 年金証書番号 0000*****00** 支店名 T101-0011 東京都●●●●●△ビル10階 企業年金連合会 理事長 代理																																																																		
発行日 ●月●日																																																																		
支払者	所在地 T101-0011 東京都●●●●●△ビル10階 名称 企業年金連合会理事長 理事部																																																																	

☆ねんきん定期便(提出不可)

これまでの保険料納付額・年金加入期間が記載されている書類。年金受給額がわからないため不可。

X

料金後納 郵便	照会番号	公務員共済の加入者番号	私学共済の加入者番号	*お問い合わせの際は、 照会番号をお知らせください。
規展	最近の月別状況です			
下記の月別状況や裏面の年金加入額、年金受給額等の記載欄には「もれ」や「誤り」があると思われます。お近くの年金事務所にお問い合わせください。				
お客様へのお知らせ				
この定期便は、下記時点のデータで作成し、下記時点の前々月までの記録をお知らせしています。納付記録がデータに反映されるまで日数がかかることがあります。				
国民年金および 公務員厚生年金期間 一般厚生年金期間 （国公連員・地方公連員） 私学共済厚生年金期間 （私立学校の教職員）				
[ねんきん定期便] の宛方は [ねんきん定期便 見方] 検索 (https://www.nenkin.go.jp/service/nenkinkin/torikumi/tsekibin/tekiabin.html)				

令和5年度の「ねんきん定期便」です。
開封時にごみを捨てないでください。
お問い合わせください。現在、在勤の方のお問い合わせがない場合は、
お手数をおかけしますが、「調査」、「範囲」に入れてください。
お問い合わせください。お問い合わせください。お問い合わせください。

日本年金機構
Japan Pension Service
〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
お知らせは内蔵にあります。
失印の方へゆきりはしてくください。

「ねんきんネット」をご存じですか？

○「ねんきんネット」の便利な機能
・働きながら年金を受け取る場合の年金見込試算の確認
・電子版「年金の支払いに関する通知書」の確認
・通知書の再発行申請
など
○「ねんきんネット」の利便性
は2つの方法があります。
①マイナンバーカードをかざすの(マイナバッジ)の音声コード
マイナンバーカードを持ちの方は、マイナバッジのトップ画面にねんきんネットボタンからご利用いただけます。
②年金カードとの定期便をお知らせする「お客様のア
クセスキー」で日本年金機構ホームページからご利用登録
いただけます。
※基礎年金番号は年金加入時に受け取った10桁の番号です。
詳しく述べる
[\(https://www.nenkin.go.jp/inet.net/\)](https://www.nenkin.go.jp/inet.net/)

スマートフォンでのご利用記録はこちら ⇒
https://www.ippou-net.nenkin.go.jp/o_nenki2020_SPW_2020_SP02.xls

「ねんきん定期便」「ねんきんネット」に関する
お問い合わせ先
0570-058-555
ナビゲーション
【受付時間】月曜日 8:30 ~ 19:00
火・木曜日 8:30 ~ 17:15
第2土曜日 9:30 ~ 16:00
※祝日 1月29日~1月31日は03-6700-1144
※月曜日は午前8時より、午後4時まで
※月曜日は午前8時より、午後4時まで

ねんきん定期便の「お客様のアクセスキー」
右のマークは目の不自由な
方のための音声コードです。
※「お客様のアクセスキー」の説明欄は、本件除外。3カ月です。

X

料金後納 郵便	基盤年金番号	私学共済の加入者番号	*お問い合わせの際は、 基礎年金番号をお知らせください。	
規展	最近の月別状況です			
[国民年金 (第1号) 第3号] 納付状況 検索				
納付状況 保険料が未納された場合 (保険料が未納された後に滞納の場合も含む。) 未納 保険料を切てない期間 または「ねんきん定期便」の成立点で控除が確認できない期間 3号 第3号保険料の期間 全額免除 保険料が全額免除の期間 半額免除 保険料が半額免除され、残りの半額を納めてない期間 半額未納 保険料が半額免除されが、残りの半額を納めてない期間 3/4免除 保険料が3/4免除され、残りの1/4を納めた期間 3/4未納 保険料が3/4免除されが、残りの3/4を納めた期間 1/4免除 保険料が1/4免除され、残りの1/4を納めた期間 1/4未納 保険料が1/4免除されが、残りの3/4を納めていない期間 学生特別料 学生特別料または若者特別料が認定された期間 付加 付加保険料を納めた期間 合算 国民年金の年金加入期間のうち、保険料を納めていない期間 (年金未納) お支払実績による期間がござります。 未加入 20歳以上の被保険者の期間のうち、どの年金制度にも加入していない 了期間				
この「ねんきん定期便」は下記の通りで作成しております。 までの年金加入額を表示しています。				
国民年金および 公務員厚生年金期間 （国公連員・地方公連員） 私学共済厚生年金期間 （私立学校の教職員）				
[ねんきん定期便] の見方 [KKR ねんきん定期便] 検索				
1.これまでの保険料納付額(累計額)				
(1) 基盤年金保険料 (第1号被保険者期間) 円				
(2) 厚生年金保険料(被保険者負担額) 一般厚生年金期間 円 公務員厚生年金期間 円 私学共済厚生年金期間 円 (1)+(2)の合計 円				
2.これまでの年金加入期間				
[国民年金 (a)] [第3号被保険者期間] [船員保険 (c)] [年金加入期間 合計 (未納月数を除く) (a+b+c)] [合算対象期間等 (d)] [受給資格期間 (a+b+c+d)]				
[国民年金 (a)] [第3号被保険者期間] [船員保険 (c)] [年金加入期間 合計 (未納月数を除く) (a+b+c)] [合算対象期間等 (d)] [受給資格期間 (a+b+c+d)]				
[国民年金 (a)] [第3号被保険者期間] [船員保険 (c)] [年金加入期間 合計 (未納月数を除く) (a+b+c)] [合算対象期間等 (d)] [受給資格期間 (a+b+c+d)]				
この「ねんきん定期便」は下記の通りで作成しております。 までの年金加入額を表示しています。				
国民年金および 公務員厚生年金期間 （国公連員・地方公連員） 私学共済厚生年金期間 （私立学校の教職員）				
[ねんきん定期便] の見方 [KKR ねんきん定期便] 検索				
1.これまでの保険料納付額(累計額)				
(1) 基盤年金保険料 (第1号被保険者期間) 円				
(2) 厚生年金保険料(被保険者負担額) 一般厚生年金期間 円 公務員厚生年金期間 円 私学共済厚生年金期間 円 (1)+(2)の合計 円				
2.これまでの年金加入期間				
[国民年金 (a)] [第3号被保険者期間] [船員保険 (c)] [年金加入期間 合計 (未納月数を除く) (a+b+c)] [合算対象期間等 (d)] [受給資格期間 (a+b+c+d)]				
[国民年金 (a)] [第3号被保険者期間] [船員保険 (c)] [年金加入期間 合計 (未納月数を除く) (a+b+c)] [合算対象期間等 (d)] [受給資格期間 (a+b+c+d)]				
この「ねんきん定期便」は下記の通りで作成しております。 までの年金加入額を表示しています。				
国民年金および 公務員厚生年金期間 （国公連員・地方公連員） 私学共済厚生年金期間 （私立学校の教職員）				
[ねんきん定期便] の見方 [KKR ねんきん定期便] 検索				

この「ねんきん定期便」は下記の通りで作成しております。
までの年金加入額を表示しています。

国民年金および
公務員厚生年金期間
（国公連員・地方公連員）
私学共済厚生年金期間
（私立学校の教職員）

この「ねんきん定期便」の見方
[KKR ねんきん定期便] 検索

全国年金相談会のご案内

運営会では、年金料の計算や手続きなどの年金に関する様々なご相談に応じるため、全国各所で「全国年金相談会」を開催しております。
詳しく述べる
KKR 年金相談会 検索

お問い合わせください
KKR 年金相談会 検索

この「ねんきん定期便」は下記の通りで作成しております。
までの年金加入額を表示しています。

国民年金および
公務員厚生年金期間
（国公連員・地方公連員）
私学共済厚生年金期間
（私立学校の教職員）

この「ねんきん定期便」の見方
[KKR ねんきん定期便] 検索

年金などで滞れている場合は、十分に乾かしてから
はがしてください。