

地方公共団体及び民間団体奨学金 平成26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、申し込みしてください。平成26年度に申し込んだ者については、平成26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、研究国際部留学生課に問い合わせてください。
- ・申請方法を問わず、学務部学生課奨学掛で取り扱っている奨学金団体には、就職義務はありません。

申込

1. 申込資格

人物・学業ともに優れ、かつ健康であって、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月に必ず健康科学センターが実施する健康診断を全項目受診する必要があります。

【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られることがあります。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を留意してください。

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

- ・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、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、奨学金を辞退または廃止となりますので十分に考慮の上、申し込みしてください。
- ・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、学務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。

2. 申込方法

希望者は、「地方公共団体及び民間団体奨学金申込書」（.xls）をダウンロードの上、作成してください（OSはWindowsのみ対応可）。作成後、不備、不足のないよう書類を揃え提出した上で、メール送信による申し込みをしてください（片方の手続では申込は完了しません）。

（1）申込書類

① 地方公共団体及び民間団体奨学金申込書 両面（長辺とじ）モノクロ印刷したものを2部

（作成例・作成上注意事項申込書.xls）の該当シート参照

② 父母の収入に関する証明書（平成25年分）（詳細は別紙参照）

③ 【学部新2年次以上】前年度修得単位が記載されている成績表（写し）

※ただし、現所属学部からの成績情報提供を承諾する場合は提出不要です。

【大学院新1年次】下位課程（修士の場合は学部、博士後期の場合は学部・修士）の成績証明書（写し）

【大学院新2年次以上】前年度修得単位が記載されている成績表（写し）及び下位課程（修士の場合は学部、博士後期の場合は学部・修士）の成績証明書（写し）

※ただし、現所属研究科からの成績情報提供を承諾する場合は、「前年度修得単位が記載されている成績表（写し）」は提出不要です。

④ 【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（詳細は別紙参照）

⑤ 【火災・風水害等による被災世帯に該当する場合のみ】被災（り災）証明書の写し

※①、②及び③に不備、不足がある場合は、一切受け付けません。なお、④及び⑤に不備、不足がある場合は、該当なしとみなします。

注）1. 大学院生の独立生計は認められません。

2. 申込書類に不明な点がある場合は、事前に学務部学生課奨学掛に問い合わせてください（窓口・電話のみ）。

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、受け付ける場合があります。

(2) 書類提出期間・場所

	対象	提出期間・時間 (厳守)	場所
1	在學生 ※4月に本学大学院に進学する者を除く	3月17日(月)～20日(木) 14時～16時(ただし、最終日は17時)	【吉田本部構内】 学務部学生課奨学掛
2	進学者 ※本学在學生のうち、4月に本学大学院に進学する者	3月26日(水)～28日(金) 14時～16時(ただし、最終日は17時)	【吉田本部構内】 学務部学生課奨学掛
	新入生 (学部編入・転入学等2年次以上)	3月26日(水)～28日(金) 14時～16時	
3	新入生 (1年次のみ)	4月1日(火)～3日(木) 13時30分～15時30分	【吉田本部構内】 学務部学生課奨学掛



- ・申込書類の提出と引き換えに、申込データのメール送信に必要な事項(送付先アドレス等)が記入された用紙を交付しますので、その指示に従いメールを送信してください。

(3) 申込データのメール送信

書類提出時交付された提出先に「地方公共団体及び民間団体奨学金申込書」(xls)をメール添付にて送信してください。

	対象生	送信締切 (厳守)
1	在學生	3月21日(金・祝) 24時
2	進学者 新入生 (学部編入・転入学等2年次以上)	3月29日(土) 24時
3	新入生 (1年次のみ)	4月4日(金) 24時

- ・メールの受信を学務部学生課奨学掛で確認後、「メール受信完了」を返信します。ただし、返信メールは、メールを受信したことを通知するためのものであり、内容に不備、不足があった場合は申込をしていないこととみなす可能性もありますので、注意してください。

〈注意〉

- ・申込後、家庭状況が急変した場合は速やかに学務部学生課奨学掛に申し出てください。
- ・家庭状況の急変により、急遽申込を希望する者は申込期間外も受け付けますので、該当者は学務部学生課奨学掛に申し出てください。

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: $\{ (優+合格) \times 3 + 良 \times 2 + 可 \times 1 \} / (全修得単位数 \times 3) \times 100$
	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: $\{ (優+合格) \times 3 + 良 \times 2 + 可 \times 1 \} / (全修得単位数 \times 3) \times 100$	
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します。	

※編入学の場合、「認定」は計算しない。

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、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。

被推薦者の決定

選考後、推薦候補者のみに電話（携帯電話）またはメールで通知しますので、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）学務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。

なお、被推薦者となった場合は、選考対象者から外し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。

採否の決定

大学が推薦した者を、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りますので、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、又は大学を經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。

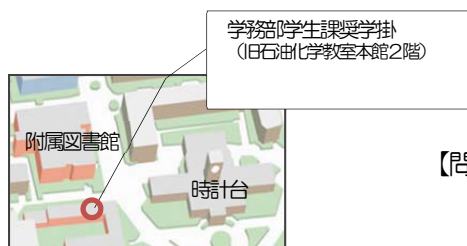
採用後の手続き

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、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、奨学金を辞退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】 京都大学学務部学生課奨学掛（窓口9：00～17：00、土日・休日閉室）

Tel. : 075-753-2495, 2481, 2535

Mail : 840scholarship@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

※申込データのメール送付先とは異なります。大学からのメールを受信できるよう設定してください。なお、メールでの質疑等は受け付けません。

【別紙】 申込書類における証明書

【父母の収入に関する証明書】

下表から父母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「給与所得」又は「給与所得以外」に金額を入力してください。

■ 所得の種類表

所得種類	給与所得（収入金額）							給与所得以外（所得金額）
	給料・役員報酬・専従者給与等	年金	失業給付金	生活保護扶助費	傷病手当金	児童扶養手当	祖父母等からの援助金、養育費	
証明書類	源泉徴収票（ただし、前年又は当年に就職（転職）している場合は、下記の特記事項参照）	年金振込（年金額改定）通知書（ただし、源泉徴収票が現在の年額と異なる場合のみ源泉徴収票でも可）	雇用保険受給者証（日額、日数等記載）	保護決定（変更）通知（1ヶ月の受給金額記載）	傷病手当金通知書	児童扶養手当証書等	援助の年額証明（様式自由、原則援助者作成）	確定申告書（第一表・第二表）（控）で受付印のあるもの。（電子申告の場合は受信通知・即時通知添付。それ以外は所得証明書等添付。）

特記事項

□ 【無収入の場合（専業主婦（夫）も含む）】

非課税証明書の写し、及び「無収入申立書」（所定様式）※申込時には前々年の非課税証明書しか提出できないため

※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）

□ 【前年又は当年に就職（転職）をした場合】

就職（転職）前の状況を「地方公共団体及び民間団体奨学金申込書」の「奨学金希望理由」で詳細に記述したうえで、次の1又は2、及び退職・転職による場合は前職の収入証明書（コピー可。上記「所得の種類表」参照）を提出してください。

1. 就職先が給与所得の場合

- ・ 年収見込証明書（就職先が発行） 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15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]

2. 開業等をした場合

帳票等のコピー及び1年間の収入・売上金額及び所得金額の計算式を記載したもの（様式自由）。

平成 25 年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者	住所又は居所	氏名	氏名	氏名	氏名
		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	源泉徴収税額	
	8,309,654	6,278,688	3,072,448	320,600	
控除対象配偶者の有無	控除対象配偶者の有無	控除対象配偶者の有無	控除対象配偶者の有無	控除対象配偶者の有無	控除対象配偶者の有無
控除の額	控除の額	控除の額	控除の額	控除の額	控除の額
中途就・退職	中途就・退職	中途就・退職	中途就・退職	中途就・退職	中途就・退職

父の「給与所得」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。

26年3月1日 平成25年分の所得税の確定 申告書B

住所 東京都港区港南2-15-1 氏名 京大 母

生年月日 14.3.1

収入金額等 7774084

所得金額 1484318

税 1752280

計 1051200

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
・電子申告の場合は受信通信・即時通知添付。それ以外は所得証明書等添付。

母の「給与所得」欄に「175」と記入

母の「給与所得以外」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)

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・要支援認定等決定通知書、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カ月以上継続し、複雑な介護を要することが記載されているもの)
精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況のある人	診断書
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。)

無収入申立書

平成 年 月 日

(学生記入欄)

学生番号		氏名	
------	--	----	--

(申立者記入欄)

申立者		印	本人との 続柄	
-----	--	---	------------	--

現在無収入であるため、下記のとおり申し立てます。

記

無収入である 事由 (該当項目に☑)	<input type="checkbox"/> 専業主婦 (夫) <input type="checkbox"/> 退職・失職 (該当年月：平成 年 月) <input type="checkbox"/> 上記以外 (下記に具体的に記入ください。)
生活費の出所 (該当項目に☑)	<input type="checkbox"/> 専業主婦 (夫) であるため、他の家計支持者の収入 <input type="checkbox"/> 預貯金の切り崩し <input type="checkbox"/> 祖父母等からの援助金・養育費 (別途、援助の年額証明 (様式自由、援助者作成) を提出のうえ、給与所得に含めてください。) <input type="checkbox"/> 上記以外 (下記に具体的に記入ください。)

(注)

- ・スタンプ印・ゴム印、及び申込者との同一筆跡は受け付けません。
- ・記入内容を訂正する場合は、訂正印 (申立者印) 押印のうえ訂正してください。

【本様式が不要な場合の例】

- ・失業保険給付金を受給中の場合→受給総額を給与所得として計上
証明書類：雇用保険受給資格者証等 (氏名、日額、日数等の記載)
- ・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」を取得できない場合→「市民税・県民税申告書」(控) のコピーを提出のうえ、収入や所得があれば該当所得として計上