

【2016年度 学部入学試験成績優秀者 対象】

関西大学新入生給付奨学金 募集要項

関西大学新入生給付奨学金の概要

関西大学新入生給付奨学金は、有為な人材の育成と経済支援を目的として、学部新入生のうち入学試験の成績が特に優秀で、かつ、経済的理由により修学が困難な者に対して給付する（返還義務のない）奨学金です。

＜対象者には、採用内定通知を入学試験合格通知書に同封して送付しています。＞

奨学金の給付期間・給付金額

■ 給付期間 2016年度 1年間（2年次以降からは公募制の関西大学学部給付奨学金への出願が可能）

学 部	給 付 金 額（年 額）	備 考
法学部・文学部・経済学部・商学部・社会学部	300,000円	給付年額を春学期(7/25)及び秋学期(12/15)に分割して給付
政策創造学部・人間健康学部	330,000円	
外国語学部・総合情報学部・社会安全学部	380,000円	
システム理工学部・環境都市工学部・化学生命工学部	450,000円	

選考方法

本奨学金の利用を希望する採用内定者（入学試験成績優秀者）は、本冊子で案内する手続きを遺漏なく完了してください。

提出された出願書類により、「経済状況」を確認し、日本学生支援機構第一種（無利子）奨学金の家計基準を満たす採用内定者を本採用とします。

家計基準について

出願者の父と母（父母がいない場合は父母に代わる家計支持者）の1年間（平成27年1月～12月）の総所得金額（税込）が下表の金額以内であれば概ね基準を満たしています

〔平成27年分（平成27年1月～12月）の収入限度額を例示〕

●給与収入＝源泉徴収票の支払金額 ●給与所得以外の所得金額＝「総収入」－「必要経費」

*モデル内の職業等…本人：文系1年次生/自宅通学 父：家計支持者 母：無職 弟：公立高校生/自宅通学 妹：中学生

家族構成 (モデルケース)	給与収入	給与所得以外の所得金額
【3人世帯】 (本人・父・母)	760万円を超えないこと	334万円を超えないこと
【4人世帯】 (本人・父・母・弟)	822万円を超えないこと	390万円を超えないこと
【5人世帯】 (本人・父・母・弟・妹)	1,000万円を超えないこと	568万円を超えないこと

- ・同一人で2種類以上の所得がある場合は合算することになります。
- ・出願者の父母が共働き世帯の場合、表内の収入限度額を若干上回っていても家計基準内となる場合があります。
- ・表は目安であり、家庭事情（障がいのある人・長期療養者がいる世帯、家計支持者が単身赴任している世帯等）や自宅外通学等を考慮した特別控除が認められています。該当事由があるときは、表内の収入限度額を若干上回っていても家計基準内となる場合があります。

関西大学新入生給付奨学金 出願から採用までのスケジュール

① 出願書類の準備

3月中旬～

本冊子3～5ページに指定する、出願に必要な書類（願書等、WEB申請後にプリントアウトする書類以外）を揃えてください。

② ログイン用ID・パスワードの受領

4/1（金）

新入生指導行事の中で、奨学金WEB申請システムの入口となる、インフォメーションシステムのIDとパスワードの交付が行われます。

③ 奨学金願書作成（WEB申請）

4/1（金）～

1. 本冊子6～12ページを参照のうえ、奨学金WEB申請システムから願書作成用のデータを入力してください。
2. 入力データをプリントアウトし、願書を作成してください（署名・捺印が必要です）。

④ 出願書類の提出

キャンパス	受付場所	受付期間 ※日・祝除く	受付時間
千里山	凜風館4階 ミーティングルーム	4/2（土）～ 4/7（木）	10：00～16：30
高槻	高槻キャンパスオフィス横ロビー	4/7（木）	12：00～16：30
堺	SA204教室		
高槻ミューズ	西館2階 マルチミーティングルーム		

※上記受付期間・受付時間以外の書類提出には応じられません。なお、提出方法については本ページ下部をご確認ください。
※所属学部のカンパスイテ出願してください（他キャンパスでの受付はいたしません）。なお、受付場所は本冊子裏表紙（最終ページ）のキャンパスマップにてご確認ください。

⑤ 学内選考結果通知

6月上旬

採否に関わらず、保護者様宛に郵送にて結果を通知します。

⑥ 『奨学生証』授与式

6月下旬

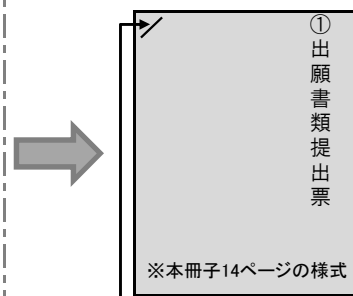
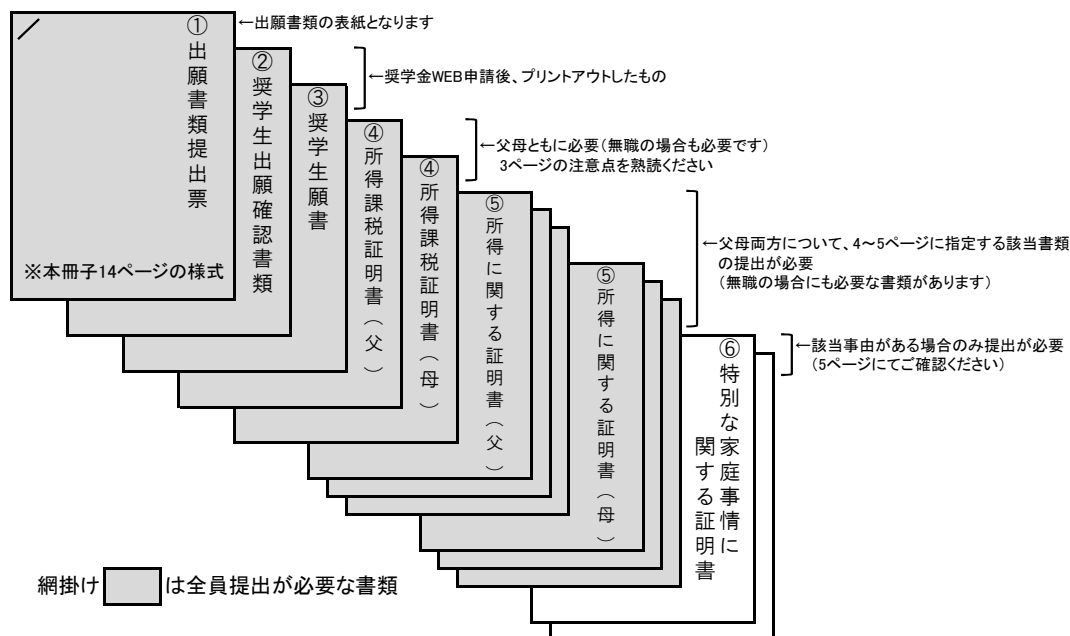
⑦ 奨学金振込

7/25（月）・12/15（木）

出願書類提出の整理方法

本冊子3ページ～5ページに指定する出願書類を次のとおり整理し、上記の受付期間・場所に不備なく提出してください。

！文字の向きを揃えて書類をまとめてください！
（横向き印刷の用紙が右側にはみ出した状態で構いません）



「出願書類提出票」を表紙にして左上をホチキスで止める。
※枚数が多く、ホチキス止めができない場合は、左に示す順番でクリアファイルに入れて提出。

奨学金の出願に必要な書類について

！提出書類にマイナンバーの記載がある場合には、必ずマイナンバー（個人番号）を黒塗りして判読できないようにしてください！

- ◆ 関西大学新入生給付奨学金に出願される方は、所定の期間内に、次に指定する書類を提出することになります。
なお、同時募集の「日本学生支援機構奨学金」・「民間奨学財団給付奨学金(大学推薦制)」のいずれかと同時出願される場合、願書及び出願書類はどちらか一方への提出をもって完了となります。
ただし、「民間奨学財団給付奨学金(大学推薦制)」出願者のみ提出が必要な書類がありますので、本ページの内容をご確認ください。
ご家庭の状況により提出書類は異なりますので、説明をよく読んで必要書類を揃えてください。
なお、出願書類に不備・不足がある場合には、選考の対象外となることがありますので、ご注意ください。
- ◆ コピーで提出される書類は、記載内容（氏名・金額・日付・その他文字等）を鮮明に読み取ることができるように複写してください。記載内容が不鮮明である場合は書類不備扱いとなり、受理できませんのでご注意ください。
- ◆ 本学が必要と認めた場合には、本項で指定する書類以外に別途書類を請求する場合があります。
- ◆ 提出された書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。

◆ 必ず全員提出が必要な書類（①～⑤すべてが必須）

① 平成28年度 奨学金出願書類提出票

- ◆ 本冊子14ページの様式をA4サイズに印刷(片面)し、必要事項を記入してください。
- ◆ 様式の作成にあたっては、保護者の方に必ず内容を確認してもらってください。

② 平成28年度 奨学生出願確認書類(学部)

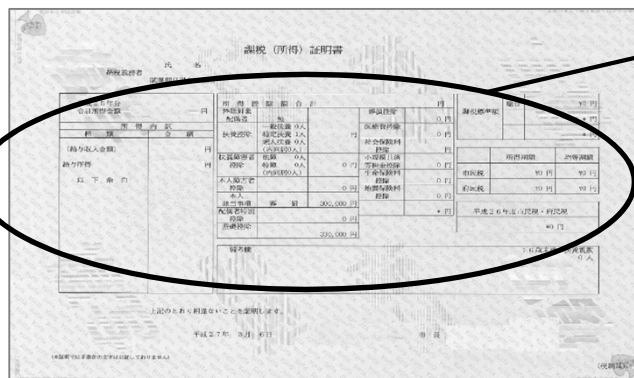
- ◆ 奨学金WEB申請後、「願書印刷ボタン」を押すとプレビュー画面が開きますので、プリントアウトしてください。
- ◆ 奨学金WEB申請に関する詳細は、本冊子6～12ページをご参照ください。

③ 平成28年度 奨学生願書

- ◆ 奨学金WEB申請後、「願書印刷ボタン」を押すとプレビュー画面が開きますので、プリントアウトしてください。
- ◆ 署名欄に、署名・押印(シャチハタ、ゴム印は不可)してください。

④ 父・母両方の最新の「所得(課税)証明書」(市区町村役場で発行のもの・コピー不可)

- ◆ 必ず市区町村役場で発行の、最新(平成26年分の所得の内訳が記載)のものを提出してください。
- ◆ 「⑤ 所得に関する証明書」(源泉徴収票・確定申告書等)とあわせて、父と母両方のものがが必要です。
- ◆ 父母がいない場合は、父母に代わって家計を支えている方の証明書を提出してください。



※証明書の名称・形式は市区町村により異なります。

- ・無収入の場合も収入・所得が「0円」と記載されたものがが必要です。
- ・所得・収入の種類・内訳と金額、控除事項・金額(配偶者控除・扶養控除・扶養人数)等の事項が全て明記されている証明書を提出してください。(金額や控除項目の記載がない場合や“***”で目隠しされている場合は受付できません。)
- ・市区町村役場の窓口で、「すべての項目が記載された最新(平成26年分の所得の内訳が記載)の所得(課税)証明書」の発行を申請してください。

⑤ 父・母両方の「所得に関する証明書」(4～5ページを確認のうえ、該当書類を提出)

- ◆ 4～5ページを参照し、該当の書類全てを提出してください(無職の場合にも必要な書類があります)。
- ◆ 「④ 所得(課税)証明書」とあわせて、父と母両方のものがが必要です。

5ページ「該当者のみ提出が必要な書類」に該当する事由がある場合は、上記に加えて必要な書類があります。必ずご確認ください。

～追加書類が必要な事由～

- ・家計支持者が単身赴任している場合
- ・同居家族に長期療養者がおられる場合
- ・同居家族に障がいのある方、原子爆弾によって被爆した方がおられる場合(学生本人を含む)
- ・出願から1年以内に震災、風水害、火災その他災害、盗難等の被害を受けた場合

「⑤ 所得に関する証明書」について

3ページ【必ず全員提出が必要な書類】の「⑤ 所得に関する証明書」は、父と母両方について、以下に該当する書類全てを提出してください（無職の場合にも必要な書類があります）。

※必ず「所得（課税）証明書」とあわせて父母両方のもの（父母がいない場合は、父母に代わって家計を支えている方のもの）が必要です。

※該当する所得が複数ある場合は、該当の書類全てを提出してください。

※平成27年1月以降に家計状況に急変が生じた場合（退職・倒産等）は、家計急変を証明する書類（退職証明書・廃業証明書等）をあわせて提出してください。

！父と母両方について、上から順に全項目チェックし、該当する書類を全て提出してください！

該当チェック欄

i 給与所得がある場合（パート・アルバイト含む）

複数箇所勤務している場合は、全ての勤務先について証明書が必要です。

平成26年12月以前から現在まで勤務している勤務先	父	母
⇒ 最新年（平成27年分）の「源泉徴収票」 【A4サイズ用の紙にコピーしたもの】 〔発行者〕勤務先		
平成27年1月以降に就職・転職した勤務先	父	母
⇒ 「給与支払見込証明書」 〔発行者〕勤務先 ※本冊子16ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、勤務先からの証明を受けてください。		
給与以外の所得もある場合	父	母
⇒ 「ii 給与以外の所得がある場合（営業・不動産所得等）」の該当書類をあわせて提出		
年金・生活保護・各種手当等を受給中の場合	父	母
⇒ 「iii 年金・生活保護・各種手当等を受給中の場合」の該当書類をあわせて提出		

ii 給与以外の所得がある場合（営業・不動産所得等）

平成27年分の所得について、確定申告した場合	父	母
⇒ 平成27年分「所得税確定申告書第一表・第二表」の控【コピーしたもの】 〔発行者〕税務署 【確定申告を確定申告書の持参・郵送により行った場合】税務署の受付印のあるもの。税務署の受付印がない場合は、税務署にて発行の『納税証明書（その2）』をあわせて提出してください。 【確定申告を電子申告により行った場合】『申告内容確認票』の写しに『受信結果（受信通知：「メール詳細」画面）又は「即時通知」』を添付して提出してください。		
自営業や農業等の所得が少額のため確定申告をしていない場合	父	母
⇒ 平成28年度「市民税・県民税申告書」の控 【A4サイズ用の紙にコピーしたもの】 〔発行者〕市区町村役場		
平成27年1月以降に家計状況に変更が生じた場合（開業・転業等）	父	母
⇒ 「所得内容申告書」 ※本冊子17ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、必要事項を記入してください。 ※直近3ヶ月以上の帳簿等のコピーを添付して提出してください。		

i・iiの所得がともにない場合

無職（専業主婦（夫）等）、預貯金の切り崩しや親戚等からの援助・養育費等で生活している場合	父	母
⇒ ㊶「生活状況報告（申告）書」 及び ㊷生活費の出所に関する証明書 ※原則として㊶・㊷両方の提出が必要です。 ※㊶は本冊子15ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、必要事項を記入してください。 ※㊷は㊶に記載された書類を提出してください。		

次ページに続く→

iii 年金・生活保護・各種手当等を受給中の場合

i・iiの所得がともにない場合	父	母
⇒「i・iiの所得がともにない場合」の書類を提出		
年金を受給している	父	母
⇒ 最新の公的年金等の「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」 〔発行者〕日本年金機構等 【A4サイズ用の紙にコピーしたもの】		
生活保護を受給中	父	母
⇒ 最新の「生活保護決定（変更）通知書」 〔発行者〕市区町村福祉事務所 ※必ず保護受給額が記載された証明書を提出してください。 【A4サイズ用の紙にコピーしたもの】		
各種手当等（児童扶養手当、児童手当、傷病手当等）を受給している	父	母
⇒ 最新の「通知書」 【A4サイズ用の紙にコピーしたもの】 〔発行者〕市区町村役場等		

◆ 該当者のみ提出が必要な書類

⑥ 特別な家庭事情に関する証明書

以下の事由に該当する場合、証明書類を提出すると家計基準判定に勘案されることがあります。

□家計支持者が単身赴任している場合

- ④「単身赴任証明書」【自由様式・勤務先の公印による押印が必要】及び
⑤赴任先での最近1カ月の「家賃・電気・ガス・水道料金」（本人負担分）の領収証のコピー【指定様式に貼付】
- ◆④・⑤の両方を提出してください。ただし、出願日以降に単身赴任となる場合には、④のみ提出してください。
◆⑤は、本冊子18ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、証明書類を添付してください。

□同居家族に長期療養者（連続して6ヶ月以上、入院又は自宅で療養中（見込みを含む）の方に限る）がおられる場合

- ④「医療費明細書」及び
⑤ 医療費に係る領収書のコピー
- ◆④・⑤の両方を提出してください。
◆④は本冊子19ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、⑤は別途A4サイズの用紙に貼付し、提出してください。

□出願者ご本人を含め、同居家族に障がいのある方、原子爆弾によって被爆した方がおられる場合

「障害者手帳」「被爆者手帳」のコピー

- ◆ A4サイズにコピーし、提出してください。

□出願から1年以内に震災、風水害、火災その他災害、盗難等の被害を受けた場合

「罹災証明書」「盗難届の証明書」のコピー

- ◆ A4サイズにコピーし、提出してください。

関西大学奨学金WEB申請システム入力マニュアル

インターネットによる奨学金WEB申請にあたっては、本章に記載の内容を熟読してください。
本章に記載の注意事項を参照して8～10ページの『関西大学奨学金WEB申請システム入力下書き用紙』を記入のうえ、出願受付期間内に奨学金WEB申請システムを利用して願書を作成し、必要書類を提出いただくことになります(スケジュールは2ページにてご確認ください)。

なお、申込内容は保護者(親権者又は未成年後見人等)と相談して決定してください。

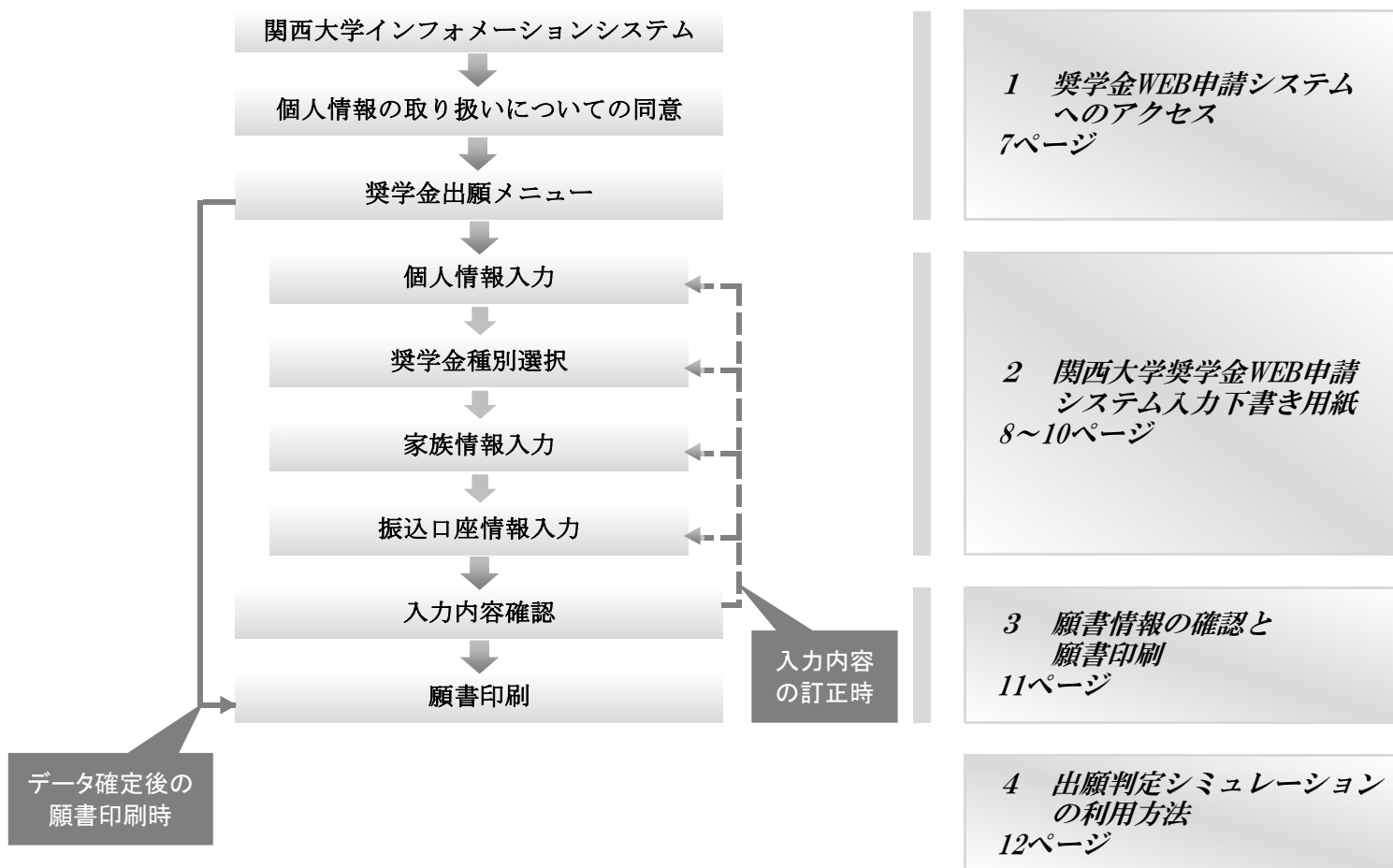
奨学金WEB申請可能期間：平成28年4月1日(金)～出願受付終了まで(詳細は2ページを参照)

！注意！

奨学金WEB申請システムを利用しての出願データ入力時において、みなさんの学籍情報や現住所情報など、本学で保有している情報については、画面上に表示し、入力(訂正)不可の状態になっています。表示内容に修正がある場合は、教務センター又は各キャンパスの担当窓口に変更を申し出てください。

変更手続き後に、再度出願データを作成してください(変更手続き後、システムへの反映までに約2日を要します)。変更手続きが間に合わない場合は、プリントアウトした願書に朱書きで訂正してください。

奨学金WEB申請システム画面遷移フロー



推奨動作環境について

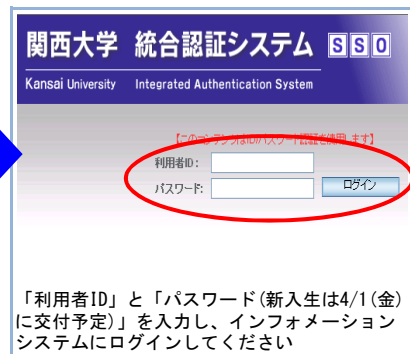
奨学金WEB申請システムは、Internet Explorer 9、10、11にて動作確認を行っています。

ただし、上記ブラウザを利用の場合でも動作を保証するものではありません。お使いのパソコン固有の問題などにより、ご利用いただけないことがありますのでご了承ください。

また、願書作成にはPDF表示ソフト(Adobe Reader X又はXI、Adobe Acrobat Reader DC)が必要となります。

1 奨学金WEB申請システムへのアクセス

1-1 奨学金WEB申請システムへのアクセス



1-2 個人情報の取り扱いについての同意

関西大学 奨学金出願システム

●出願者氏名
●システム用学籍番号
●お知らせ ①

タイトル	最新開始日	最新終了日
■ 願書の印刷ができない方へ 入力内容の確定後、「願書印刷ボタン」をクリックしても何も起こらない(PDFデータが展開しない)場合は、ITセンター様の大学のITシステムを利用して、願書印刷してください。 ※ご利用のパソコンのセキュリティ設定等の原因が考えられます。	2012/01/11	2012/01/11

●Web申請受付奨学金 ②

奨学金種別	奨学金名
貸与	日本学生支援機構第一種
給付	財団奨学金

奨学金出願情報を入力するに当たって、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、同意いただいた上で、入力となります。

個人情報の取り扱いについて ③

入力いただいた奨学金出願情報は、[関西大学プライバシーポリシー](#)に基づき奨学金募集のために使用し、その他の目的には使用いたしません。関西大学奨学金募集推進部、日本学生支援機構、民間競争入札、地方自治体、業務委託先に必要に応じて提供する場合があります。

同意ボタンで次の画面に進んでください。

同意します 閉じる

本システムのお問い合わせ先
関西大学学生センター・奨学金グループ
〒564-8680
大阪府吹田市山手町1丁目3番35号

①お知らせ

奨学金の出願に関する連絡事項がある場合は本項目でお知らせします

②WEB申請受付奨学金

現在、奨学金WEB申請システムによる募集を行っている奨学金を表示しています

③『同意します』

本学での個人情報の取り扱いに関する方針を確認のうえ、同意される方のみ、『同意します』ボタンを選択してください
(同意されない方は、『閉じる』ボタンを選択し、システムを終了してください)

1-3 奨学金出願メニュー

関西大学 奨学金出願メニュー

●出願者氏名
●システム用学籍番号
下記メニューを選択してください。

●各種奨学金 新規出願される方はこちら

- ① 新規出願データを作成する
- ② 前回中断した内容から作成する
- ③ 確定データの内容を確認する(印刷)
- ④ 出願判定シミュレーションを行う
- ⑤ 出願書類・募集要項・操作マニュアルのダウンロード
- ⑥ 奨学金WEB申請を終了する

①『新規出願データを作成する』

新規に願書用の出願データを作成される方は本項目を選択してください
！注意！

作成中の出願データがある方(以前に出願データの作成を中断した方)が本項目を選択した場合、全てのデータが上書きされ、初めから入力し直しになりますのでご注意ください

②『前回中断した内容から作成する』

前回、出願データ作成を中断された方が、本項目を選択した場合、前回の出願データの作成を再開できます

③『確定データの内容を確認する(印刷)』

出願データの確定後、確定した内容を開覧したい場合及び出願データを願書としてプリントアウトする場合は、本項目を選択してください

④『出願判定シミュレーションを行う』

WEB申請により出願できる奨学金について、出願条件を満たしているかどうかのシミュレーションをされる方は、本項目を選択してください
(詳細は12ページをご確認ください)

⑤『出願書類・募集要項・操作マニュアルのダウンロード』

奨学支援グループホームページ内「募集要項ダウンロード」ページを表示します

⑥『奨学金WEB申請を終了する』

本項目を選択すると、システムを終了し、表示されているページを閉じます

「1-3 奨学金出願メニュー」の①『新規出願データを作成します』及び②『前回中断した内容から作成する』を選択すると、出願情報入力画面へと遷移します。
入力内容は多岐に亘るため、次ページからの「2 関西大学奨学金WEB申請システム入力下書き用紙」に記載の注意事項を熟読のうえ、すべての項目を下書きしてから入力してください。

《出願情報入力画面で使用するボタン》

前画面に戻る

そのページまでに入力した内容を保存し、前画面に戻ります

次画面に進む

そのページまでに入力した内容を保存し、次画面に進みます

保存して中断

そのページまでに入力した内容を保存し、システムを終了します

2 関西大学奨学金WEB申請システム入力下書き用紙

A-あなたの個人情報

・あなたの学籍情報

学籍番号	—	所属	学部	学科
氏名カナ		氏名(通称)		
生年月日	19 年 月 日	年齢	歳	

本学が保有しているあなたの学籍情報は、すでに表示しています

！注意！

表示内容に修正がある場合は、教務センター又は各キャンパス担当窓口に変更を申し出てください

内容を変更後、改めて出願データを作成してください（変更手続き後 システムへの反映までに約2日を要します）

なお、変更手続きが間に合わない場合は、プリントアウトした願書に朱書きで訂正してください。

・あなたの現住所

郵便番号 -

住所

電話番号 - -

奨学金用
緊急連絡先 - -

「奨学金用緊急連絡先」は入力必須です

携帯電話や職場の電話番号等を入力してください

(すでに入力されている自宅の固定電話でも構いませんが、必ず入力してください)

・あなたの家族の住所情報

氏名				氏名カナ			
郵便番号				-			
住所							
電話番号		-		-			
奨学金用 緊急連絡先		-		-			

「奨学金用緊急連絡先」は入力必須です

携帯電話や職場の電話番号等を入力してください

(すでに入力されている自宅の固定電話でも構いませんが、必ず入力してください)

・あなたの就学履歴

[illegible]

高等学校卒業又は高卒認定試験（大検）合格後から入学・休学・転学・退学・予備校・自宅研修等も含めて、本学入学までの空白期間がないように入力してください

B-あなたの希望する奨学金の種別

・関西大学給付奨学金(返還不要)を希望する方は以下のことに教えてください。

関西大学給付奨学金（返還不要）を希望しますか？

はい いいえ

同時募集の「日本学生支援機構奨学金」又は「民間奨学財団給付奨学金（大学推薦制）」の出願希望者は、入力の際、そちらの項目に選択漏れの無いようご注意ください。

C-あなたの家族の状況

・あなたの同一生計の、“就学者と未就学者(乳児等)を除く”家族の状況を入力してください。

続柄	氏 名	生 年 月 日	所得の種類	☐	在職期間	勤 務 先	役 職 名
父		(西暦) 年 月 日					
母		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					

！注意！

就学者及び未就学者(乳児等)、同居していない独立生計の親族等はこの欄に記入しないでください

なお、あなたと同一生計の浪人生や予備校生がおられる場合はこの欄に入力してください

また、行の間に空白行があった場合、空白行以降の入力データが削除されますので、連続して入力してください

『続柄』欄について：

・「兄」「姉」「弟」「妹」「祖父」「祖母」「叔父」「叔母」「その他」から選択してください

・「父」「母」について、母子・父子家庭の場合はいずれかの状況のみ入力してください

『所得の種類』欄について：

「給与所得」「自由業」「商・工業・個人経営」「農・林・水産業」「その他」「無職」から選択してください

『在職期間』欄について：

『勤務先』欄に入力する勤務先での在職期間を「1ヶ月～99年」の間で選択してください また、勤務先が複数ある方は、☒欄にチェックを入れてください その際、『勤務先』欄には主となる勤務先を記入してください

『勤務先』『役職名』欄について：

『勤務先』欄は、「〇〇会社」「〇〇商店」「〇〇省〇〇局」「〇〇年金受給者」「〇〇予備校」「自宅研修」のように入力し、空白にしないでください

『役職名』欄は、「代表取締役」「課長」「係長」などの役職に就いている場合には必ず入力してください

・あなたを含む就学者と未就学者(乳児等)の状況を入力してください。

続柄	氏 名	年 齢	学 校 種 類	名 称	学 年	通 学 形 態
本人		歳	<u>私立</u> ・公立	大学		自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立			自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立			自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立			自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立			自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立			自 宅 ・ 自 宅 外

！注意！

家計支持者が扶養している就学者及び未就学者(乳児等)の方を記入してください(下宿により別居の方も入力してください)

就学者とは、「小・中・高等・高等専門学校」、「大学・大学院」、「専修学校(高等課程・専門課程)」、「盲・ろう・養護学校」に在学する方を示します

「専修学校一般課程」、「各種専門学校」、「予備校」などに在学する方は、上の【・あなたと同一生計の就学者と未就学者(乳児等)を除く家族の状況を記入してください】に入力してください

『名称』欄について：

省略せず、正式名称を入力してください

『学年』欄について：

平成28年4月1日現在の状況について入力してください

『通学形態』欄について：

「自宅通学」「自宅外通学」から選択してください

・奨学金を希望するに至った家庭事情について入力してください。

100文字以上、200文字以内で記入してください。

奨学金を出願するに至った事情や学費を支払う家計支持者の世帯状況などについて、100文字以上200文字以内で入力してください（100文字以上の入力がない場合は次の画面に進めません）

なお、入力の際に改行すると印刷した願書に入力内容が表示されないことがありますので改行せずに続けて入力してください

D-特別控除について ※該当項目がある場合のみ入力してください

•あなたの家庭が母子または父子家庭の場合、入力してください。

あなたの父親または母親とは死別ですか生別ですか？

死別もしくは生別された場合、その時期はいつからですか？

死別の場合、遺族年金を受けていますか？

死 別	生 別
(西暦) 年 月	
は い	いいえ

1. 「死別」もしくは「生別」を選択し、時期（西暦年月）を入力してください
2. 遺族年金の受給状況について、「はい」もしくは「いいえ」を選択してください

•主に家計を支えている人の別居(単身赴任)について入力してください。

主たる家計支持者は単身赴任中ですか？

「はい」の場合、あなたとの続柄は何ですか？

時期はいつからですか？

勤務地はどこですか？（国都道府県名）

は い	いいえ
(西暦) 年 月	

1. 主たる家計支持者が単身赴任中の場合、「はい」を選択してください
2. 単身赴任されている方の続柄（「父」・「母」など）を入力し、単身赴任を始めた時期（西暦年月）及び勤務地（国都道府県）を入力してください

•主たる家計支持者が無職・失職中の場合について入力してください。

主たる家計支持者は無職または失業中ですか？

「はい」の場合、あなたとの続柄は何ですか？

時期はいつからですか？

その場合、収入について記入してください。

預貯金の切り崩しをしている場合、いくらですか？

援助を受けている人の続柄は何ですか？

その援助額はいくらですか？

雇用保険を受給していますか？

は い	いいえ
(西暦) 年 月	

(月額)	万円
(月額)	万円
は い	いいえ

1. 主たる家計支持者が無職又は失業中の場合は、「はい」を選択してください
 2. 無職又は失業中の方の続柄（「父」・「母」など）を入力し、無職となった時期又は失業した時期（西暦年月）を入力してください
 3. 当面の収入を入力してください
 - ①預貯金の切り崩しの場合は月額（万円単位）を入力してください
 - ②援助を受けている場合は、援助してくれる方の続柄（「祖父」・「おじ」など）及び援助月額（万円単位）を入力してください
 - ③雇用保険を受給中の場合は、「はい」を選択してください
- ①～③のうち、1つ以上を必ず入力してください

•同居家族(出願者本人も含む)に障害者手帳をお持ちの方がいる場合、入力してください。

障がいのある方は出願者ご本人ですか？

同居家族に障がいのある方の人数を記入してください。

は い	いいえ
	人

1. 障がいのある方が出願者本人の場合、「はい」を選択してください
2. 出願者本人以外の同居家族に障がいのある方がいる場合は、その人数を入力してください

•あなたは原爆被害者もしくはその子女ですか？

は い	いいえ
-----	-----

•あなたの家庭に6ヶ月以上にわたり療養中の人、または療養を必要とする人がいますか？

は い	いいえ
-----	-----

•あなたの家庭は生活保護を受けている世帯ですか？

は い	いいえ
-----	-----

•この1年間に火災・風水害または盗難などの被害を受けたことがありますか？

は い	いいえ
-----	-----

該当の方は「はい」を選択してください

E-振込口座

•奨学金振込用の口座情報について入力してください。

金融機関名を入力してください。

支店名・出張所名を入力してください。

口座番号を入力してください。

口座名義(出願者本人名義に限る) (普通預金)

(フリガナ)	銀 行 信用金庫 労働金庫

(フリガナ)	支 店 出 張 所

.....				
-------	-------	-------	-------	-------

--

1. 奨学金の振込口座は、出願者本人名義のものに限ります
2. 振込口座の口座種別は、「総合」又は「普通」に限ります
3. 「信託銀行」・「農協」・「外資系銀行」・「ネットバンク」・「コンビニ銀行」等への振込はできませんのでご注意ください
4. 「口座番号」が7桁に満たない場合は、先頭に「0」を入力してください

3 願書情報の確認と願書印刷

3-1 入力内容確認及び願書サンプルの表示

- ①『訂正』
各項目の入力内容を確認し、誤りがある場合は、『訂正』を選択してください 訂正項目の入力画面に遷移します
！注意！
奨学金出願システムメニューの『確定データの内容を確認する（印刷）』を選択して本画面に遷移する場合は、『訂正』ボタンは表示されず、内容の閲覧のみとなります
- ②『データ確定（願書印刷）』
入力した出願データを確定し、提出用の願書を印刷する画面に進みます
！注意！
出願データ確定後のデータ修正はできません 入力内容に誤りがないか十分に注意してください
- ③『サンプル表示』
選択すると、入力した出願データを（仮）願書として表示します
！注意！
ここで表示される（仮）願書では出願できませんので、ご注意ください
- ④『保存して中断』
現ページまでに入力した内容を確定せずに保存し、システムを終了します（出願データの作成を中断するときにご利用ください）

3-2 願書印刷

- ①『〇〇さんの奨学生願書入力登録されました。』
出願データを確定した証明になりますので、表示された受付番号を必ずメモしてください
- ②『あなたがエントリーした奨学金種別』
あなたが出願する奨学金種別が表示されます
- ③『奨学生願書の作成はこちらから』
あなたが入力した出願データを願書としてプリントアウトします
本項目を選択すると「平成28年度 奨学生出願確認書類(学部)」、「平成28年度 奨学生願書」、「平成28年度 民間奨学財団給付奨学金出願調書(該当者のみ)」のプレビュー画面が開きますので、プリントアウトしてください（願書印刷にはPDF表示ソフトが必要です）
なお、「平成28年度 奨学生願書」下部の署名欄に、必ず署名・押印(シャチハタ・ゴム印は不可)してください
- ④『願書提出の日程』
印刷した願書と併せて、3～5ページに記載の必要書類を、本冊子2ページに案内する提出方法により提出いただくことで出願完了となります
手続きに遺漏の無いよう、十分に本冊子の記載内容をご確認ください
- ⑤『申請を終了する』
奨学金WEB申請システムを終了します

各種様式集

※提出する様式は、必ず【片面印刷】してください。

○奨学金出願書類提出票

○生活状況報告（申告）書

○給与支払見込証明書

○所得内容申告書

○家計支持者の単身赴任に係る領収書等貼付用紙

○医療費明細書

平成28年度 奨学金出願書類提出票

黒のボールペンで記入

※インクが消せるものは不可

学 籍 番 号		学 生 氏 名	
携帯電話 (本人)	()	携帯電話 (父・母・他)	()

1. 『奨学金募集要項』を熟読のうえ、出願に必要な書類を準備し、提出書類に○をつけてください。

		提 出 書 類	提出する書類に ○をつける		備 考 ※詳細は『奨学金募集要項』にて確認のこと
書類をまとめる 順番（上から）↓	全員提出が必要	平成28年度 奨学金出願書類提出票	☐		出願書類の表紙となります（本様式）
		平成28年度 奨学生出願確認書類(学部)	☐		奨学金WEB申請後、プリントアウトしたもの
		平成28年度 奨学生願書	☐		
		「所得(課税)証明書」(市区町村役場で発行のもの)	☐ 父	☐ 母	父母ともに必要（無職の場合も必要です）
		「所得に関する証明書」	☐ 父	☐ 母	父母ともに『奨学金募集要項』に指定する該当書類の提出が必要 (無職の場合にも必要な書類があります)
該当者のみ提出	特別な家庭事情に関する証明書	☐ 単身赴任に係る証明書 ☐ 長期療養に係る証明書 ☐ 「障害者手帳」「被爆者手帳」のコピー ☐ 「罹災証明書」「盗難届の証明書」のコピー			
		平成28年度 民間奨学財団給付奨学金出願調書	☐	民間奨学財団給付奨学金（大学推薦制）出願者は提出が必要 奨学金WEB申請後、プリントアウトしたもの	

※父母がいない場合は、父母に代わって家計を支えている方の書類が必要となります。この場合、上表においては、「父」の欄に○をつけてください。

2. 以下の3点について確認し、チェックしてください。

- ☐ 提出書類にマイナンバーの記載がある場合、マイナンバー(個人番号)を黒塗りして判読できないようにしてください。すべての提出書類について確認し、問題がなければチェックしてください。
- ☐ 出願書類に不備・不足がある場合には、選考の対象外となることがあります。同意のうえ、チェックしてください。
- ☐ 本学が必要と認めた場合には、『奨学金募集要項』で指定する書類以外に別途書類を請求する場合があります。同意のうえ、チェックしてください。

3. 出願書類は、本様式「奨学金出願書類提出票」を表紙にして左上をホチキスで止め、提出してください。

※枚数が多く、ホチキス止めができない場合は、クリアファイルに入れて提出してください。

生活状況報告（申告）書

平成 年 月 日

申告者

氏 名

印

(学生本人の願書と同一印不可)

学生本人との続柄：〔 〕

現在の私の生活状況(生活費等の出所)について、次のとおり報告いたします。

該当項目(複数該当の場合は全て)に✓を入れ、必要事項を記入ください。

☐

配偶者の収入

申告者の「健康保険証」のコピーを提出してください。

☐

年金を受給中

⇒年金の種類〔① 〕〔② 〕

最新の公的年金等の「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」のコピーを提出してください。

☐

各種手当等を受給中(児童扶養手当、児童手当、傷病手当等)

⇒手当の種類〔① 〕〔② 〕

最新の「通知書」のコピーを提出してください。

☐

雇用保険基本手当(失業手当)を受給中

「雇用保険受給資格者証」のコピーを提出してください。

☐

生活保護を受給中

最新の「生活保護決定(変更)通知書」のコピーを提出してください。

☐

退職金

⇒金額〔 万円〕

☐

預貯金の切り崩し

⇒金額〔 万円/月〕

☐

養育費・援助等

⇒金額〔 万円/月〕 養育費・援助等負担者と学生本人との関係〔 〕

援助の年額の証明(様式自由:援助者が作成し、署名・押印)を提出してください。

特記事項 ➡

関西大学	学部	学科	氏名
学籍番号	—		

給与支払見込証明書

勤務者氏名

【証明者の方へ】太枠内をすべて記入願います。

就職年月日	年 月 日	職名 (役職名)	
就職以降、1年間(12ヶ月間)の給与支払(見込)額			
支払期間 (見込みを含め、12ヶ月分記入願います)	給与支払総額 (A)	賞与支払総額 (B)	支払(見込)総額 (A+B)
年 月 ~ 年 月 まで	円	円	円
最近の月収(又は見込額)		※賞与がない場合は、「0」(ゼロ)と記入してください。	
年 月	円		

扶養家族 控除 申告	氏名	続柄	年齢	氏名	続柄	年齢
	①			④		
	②			⑤		
	③			⑥		

この証明書は、奨学金の選考にのみ使用するものであり、証明の対象となる方の今後の労働条件を保証するものではありません。

上記のとおりであることを証明します。

平成 年 月 日

住所(所在地)

勤務先(名称)

代表者氏名

印

電話番号

学籍番号

出願者氏名

※ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用しません。

(平成27年1月以降に開業又は転業等による家計状況の変更が生じた方のみ提出)

所得内容申告書

学籍番号		出願者氏名	
------	--	-------	--

	期間 (平成27年分又は28年分)	(A) 売上金額	(B) 必要経費	(A)-(B) 所得金額
商・工・林 ・水産業	年 月 年 月	円	円	円
農 業	年 月 年 月	円	円	円
その他職業	年 月 年 月	円	円	円
利子・配当	年 月 年 月	円	円	円
不 動 産	年 月 年 月	円	円	円
雑(公的年金)	年 月 年 月	円	円	円
雑(その他)	年 月 年 月	円	円	円

その他特記事項があれば記入してください。

以上のとおり、記載事項に相違ありません。

平成 年 月 日

住 所

申告者氏名

印

※ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用しません。
※直近3ヶ月以上の帳簿等のコピーを添付してください。

家計支持者の単身赴任に係る領収書等貼付用紙

平成 年 月 日

学籍番号		出願者氏名	
		単身赴任者氏名	

赴任先での最近1カ月の「住居費(家賃)・電気・ガス・水道料金」(本人負担分)の領収証・請求書等のコピー」を①から④の順にのりづけしてください。

④	のりしろ
〔住居費(家賃)〕に係る領収書・請求書等のコピー	

③	のりしろ
〔電 気 料 金〕に係る領収書・請求書等のコピー	

②	のりしろ
〔ガ ス 料 金〕に係る領収書・請求書等のコピー	

①	のりしろ
〔水 道 料 金〕に係る領収書・請求書等のコピー	

※のりしろで貼りきれない大きな書類の場合は、本様式の左上にホッチキス止めして提出してください。

医療費明細書

平成 年 月 日

学籍番号		出願者氏名	
療養者氏名		出願者との続柄	
病 名			
療養期間	年 月 ～ 現在まで [月間]		

- ① 最新6ヶ月分の医療費について、領収書に基づき、支払金額(自己負担分)を記入してください。
- ② 領収書はコピーをして別途A4サイズの用紙に貼付し、本様式とあわせてご提出ください。
- ③ 出願時現在において6ヶ月以上の長期療養が必要と認められる方は、今後の療養の見込みについてもご記入してください。
- ④ 添付していただく領収書はお返しできません(コピー可)。
- ⑤ 出願時現在で療養が終わっている方は対象外となります。
- ⑥ 後日診断書の提出を求める場合があります。あらかじめご了承ください。

最新6ヶ月分		支払金額(自己負担額)	備 考
	2015年10月	円	
	2015年11月	円	
	2015年12月	円	
	2016年1月	円	
	2016年2月	円	
	2016年3月	円	
合 計		円	

以下のいずれかを選択のうえ、必要事項を記入してください。

☐ 出願時現在において、既に療養期間を終了している

➡ 控除の対象とはなりません(書類の提出は不要です)

☐ 出願時現在において、療養を継続している

➡ 今後の療養の見込みを記入してください(療養に要する期間及び金額等について)

※ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用しません。

奨学金に関する問い合わせ方法について

大学在学中に利用できる奨学金制度は、すべて学生ご本人が当事者となって手続きを行うこととなります。したがって、今後、各手続きの際には学生ご本人が自覚と責任を持って、取り組んでください。奨学金の制度詳細や申請の方法、必要書類の詳細は本冊子内に記載しておりますので、ご確認ください。ご確認のうえ、不明な点などがある場合には、学生ご本人が各キャンパス奨学金窓口にてご相談ください。

＜電話での問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。＞

在学中の奨学金の利用について

関西大学では、本冊子で案内する奨学金以外にも、返還義務のない『給付制奨学金』、無利子で貸与する『貸与制奨学金』を用意し、学生一人ひとりの学ぶ意欲を経済面からサポートしています。詳しくは、奨学支援グループのホームページよりご確認ください。

なお、奨学金の種類によって募集方法・募集時期・提出書類が異なりますので、利用を希望する際には、各種案内の確認漏れがないよう、ご注意ください。

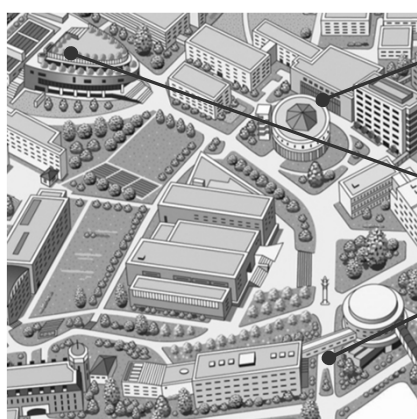
【奨学金に関する情報の案内方法】

○奨学支援グループホームページ（URLは下部に記載）

○奨学金掲示板（各キャンパス内）

○インフォメーションシステム（お知らせ又は個人伝言）

千里山キャンパス



【第2学舎4号館】
BIGホール100(1階)

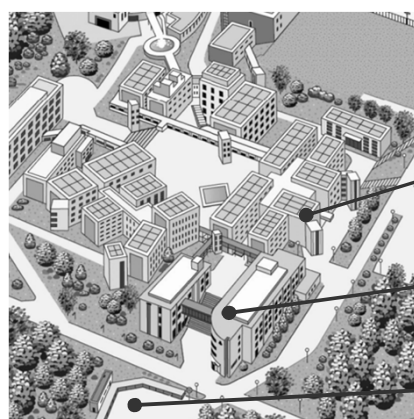
【メディアパーク凜風館】
奨学支援グループ(1階)
ミーティングルーム(4階)

【正門】

学生センター 奨学支援グループ

〒564-8680 吹田市山手町3-3-35
窓口取扱時間/9:00～19:00
※ 土日・祝日・休業期間中を除く

高槻キャンパス



【A棟(管理・研究棟)】
高槻キャンパスオフィス(1階)

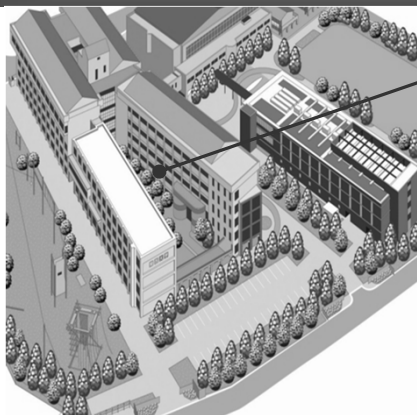
【K棟(情報演習棟)】

【バス停留所(関西大学)】

高槻キャンパスオフィス

〒569-1095 高槻市霊仙寺町2-1-1
窓口取扱時間/9:00～17:00
※ 土日・祝日・休業期間中を除く

堺キャンパス

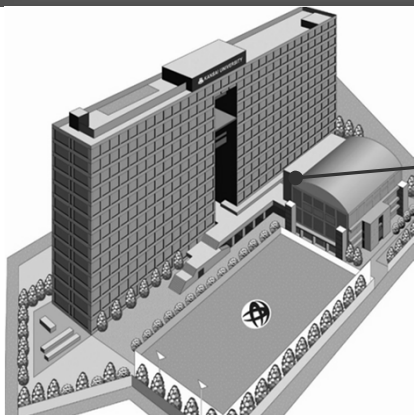


【A棟】
堺キャンパス事務室(1階)
SA204教室(2階)

堺キャンパス事務室

〒590-8515 堺市堺区香ヶ丘町1-11-1
窓口取扱時間/9:00～17:00
※ 土日・祝日・休業期間中を除く

高槻ミュージズキャンパス



【西館(大学・大学院学舎棟)】
ミュージズオフィス(2階)
マルチミーティングルーム(2階)

ミュージズオフィス

〒569-1098 高槻市白梅町7-1
窓口取扱時間/9:00～17:00
※ 土日・祝日・休業期間中を除く

関西大学学生センター奨学支援グループ

<http://www.kansai-u.ac.jp/gakusei/scholarship/>