

# 2022年度 同志社大学大学院奨学金【特別採用】出願のしおり

## I. 奨学金について

### 1. 概要

本奨学金は、博士課程前期課程・修士課程に在学する者で、新型コロナウイルス感染症拡大又はそれに伴う政府の緊急事態宣言等発出の影響を受けて、家計急変が生じる世帯の学生に対し、願出により選考を経て給付する奨学金（返済不要）です。

この奨学金によって秋学期学費の一部を賄う予定の人（学生納付金を納付済の場合を除く）は、「学費延納・分納」の手続きが必要です。同志社大学ウェブサイト内「学費延納・分納」を参照のうえ

(<https://www.doshisha.ac.jp/scholarships/other/other.html>)、所定の期間に手続きしてください。

### 2. 奨学金の内容

#### 給付金額：学費のうち授業料相当額の 1/2

(授業料相当額の 1/2 は下表の通りです。)

	大学院 博士課程（前期）・修士課程			
	神学、文学、社会学、 法学、経済学、商学、 総合政策科学、 グローバル・スタディーズ	文化情報学、 スポーツ健康科学	理工学、 生命医科学	心理学
2022年度生	299,000	319,000	407,500	334,000
2021年度生	301,500	321,000	410,000	335,500

※休学履歴及び特別在籍料適用期間のある方の給付金額については、学生生活課窓口へ問い合わせてください。

※2022年度春学期に休学した者及び特別在籍料が適用された者は、上記金額の2分の1の金額となります。

※秋学期入学生（ビジネス研究科グローバル経営研究専攻を含む）は、上記金額とは異なります。

※長期履修学生の給付金額は、本学ウェブサイト記載の『長期履修学生 学生納付金の納入について』に従った授業料相当額の2分の1となります。

『長期履修学生 学生納付金の納入について』（抜粋）

「授業料及び実験実習料は、標準修業年限までの合計額を履修年数で除した額とする。ただし、合計額には長期履修学生となる以前の額は含まない。また、各々の額に1,000円未満の端数が発生する場合は、1,000円単位で切上げ、この学費を適用する最初の年次で調整する。」

### 3. 出願資格

#### 大学院博士前期課程及び修士課程に在籍している者

○以下の者は、出願資格がありません。

- ・2022年度秋学期に休学する者
- ・出願時点において、標準修業年限内（休学期間及び特別在籍料適用期間を除く）で学業を確実に修了できる見込みがあると認められない者
- ・標準修業年限（2年。長期履修学生は長期履修期間）を超えて在籍している者（ただし、休学期間及び特別在籍料適用期間は在学年数に含みません）
- ・出願年度に、通年で特別在籍料が適用される者
- ・下記の奨学金等の受給者（※下記の奨学金等に後日採用された場合は、学生生活課へ連絡し、同志社大学大学院奨学金辞退の手続きをしてください）

同志社大学大学院特別奨学金、文部科学省国費外国人留学生制度による奨学金、同志社大学私費外国人留學生成績優秀者授業料減免奨学金（減免率にかかわらず）、同志社大学大学院私費外国人留學生授業料減免特別奨学金、同志社大学私費外国人留學生授業料減免奨学金、同志社大学大学院博士課程教育リーディングプログラム「グローバル・リソース・マネジメント」外国人留學生特別奨励金、外国政府関係機関・外国の大学・その他国内外の財団等の機関から学費として支給される奨学金

※日本学生支援機構大学院奨学金との併用は可能です。

※2022年度に既に同志社大学大学院奨学金奨学生として採用されている者は、特別採用に重ねて出願することはできません。

### 4. 選考基準

#### (1) 家計について

家計基準：学資支弁に支障のある者（生計維持者（父母等。ただし、出願者が独立生計者の場合は出願者本人、配偶者がいる場合は出願者本人及び配偶者）の収入等が以下 a) および b) の両方を満たすこと）

- a) 生計維持者の収入が、大学が定める家計基準以下であること（同志社大学奨学金の家計基準に準じる）  
 （参考）同志社大学奨学金 2021 年度採用実績  
 給与収入：573 万円以下  
 営業所得：227 万円以下  
 ※4 大家族（両親のうち 1 名が就労、本人：自宅通学文系学部、妹または弟：公立高校通学）をモデルケースとした場合の収入（所得）金額です。  
 ※上記の金額は同志社大学奨学金の 2021 年度採用実績であり、基準としている指標や出願状況等によって毎年変動します。
- b) 下記①②のいずれかに該当すること
- ①国・地方公共団体又はその他公的機関が、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を支援対象として実施する公的支援の受給証明書の提出がある者
  - ②新型コロナウイルス感染症拡大又はそれに伴う政府の緊急事態宣言発出の影響を受け、生計維持者の 2021 年の所得金額（「給与所得者」にあつては源泉徴収票の支払金額とし、「給与所得以外」にあつては確定申告等の所得金額とする）が 2019 年又は 2020 年の所得金額と比較し 1/2 以下となっている者。又は、2022 年の所得見込み額が 2019 年、2020 年、又は 2021 年と比較し 1/2 以下となっている者。

## (2) 学業について

- 1 年次生：入学試験合格をもって学力基準を満たすものとする  
 2 年次生：修了見込者（2022 年度秋学期科目登録完了時点で判定）  
 ※休学期間及び特別在籍料適用期間のあるものは実質学年で判定します。

## 5. 出願から採用までの流れ

8 月 1 日(月)～ 9 月 9 日(金)	<b>インターネット による申込</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマートフォン・携帯からは申込みできません。</li> <li>・本学ウェブサイト (<a href="https://www.doshisha.ac.jp/students/">https://www.doshisha.ac.jp/students/</a>) にアクセスし、「Web シングルサインオン」を選択→「奨学金・学費延分納申請」を選択してください。</li> </ul>
8 月 1 日(月)～ 9 月 9 日(金)	<b>郵送出願 ※最終日 消印有効</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務室窓口での受付はいたしません。</li> <li>・ 必要書類を揃え、市販の角形 2 号封筒 (A4 サイズ) を使用して、出願期間内に所属校地に郵送してください。</li> <li>・ 郵送用の出願封筒貼付票は、同志社大学奨学金オリジナルサイトに掲載しています。</li> <li>・ <u>9 月 10 日 (土) 以降の消印のものは一切受付できません。</u></li> <li>・ 簡易書留等、履歴が残る方法で送付してください。</li> <li>・ 書類到着のお問い合わせには対応しておりません。</li> </ul>
	<b>選 考</b>	
11 月中旬 (予定)	<b>採否発表</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Office365(Outlook)のメール宛に採否の結果を送付します (大学から付与されたアドレス宛)。</li> <li>・ 採用者のみ、採用通知を郵送します。</li> <li>・ 電話などによる採否の問い合わせには応じられません。</li> </ul>
12 月 22 日 (木) (予定)	<b>奨学金の振込</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届け出の銀行口座に振込みます (学費未納の場合を除く)。</li> <li>・ 奨学金を学費に充当したい場合は、P.1 の 1 項を参照してください。</li> </ul>

## 6. その他

- ・ 奨学金の採用者については、本学のウェブページ・広報誌等に＜奨学生の声＞として掲載するため、文章の提供またはインタビューをお願いする場合があります。その際、奨学生の個人情報公開範囲は都度確認させていただき、ご了承をいただいた事項以外は公開しません。
- ・ 本学では、学生本人が在学中に死亡し、遺族から退学した学期の末日までに申し出があったときは、納入された学費のうち、月割計算により退学とされた日の属する月の翌月以降の学費（授業料、教育充実費、実験実習料）及び諸会費の合計額を返還することになっています。その際、退学した学期に、この奨学金を受けていた場合は、給付方法（銀行振込、学費充当）にかかわらず、返還額から、月割計算により退学とされた日の属する月の翌月以降の奨学金相当額を控除します。

## Ⅱ. 出願手続きについて

### 1. 出願書類

奨学金の申込みには、「出願書類の郵送」と「インターネットによる申込み」の両方が必要です。  
ここでは「出願書類」について説明します。

出願書類	説明
(1)奨学金願書 (本学所定用紙)	P.9～10の「5. インターネットによる申込について」を参照のうえ、ウェブサイトから出力してください。
(2)奨学金振込依頼書兼 学費充当確認書 (本学所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"><li>・ P.9～10の「5. インターネットによる申込について」を参照のうえ、ウェブサイトから出力してください(願書の最後のページに出力されま</li><li>す)。</li><li>・ 振込口座は、学生本人名義の普通預金口座に限ります。</li><li>・ 外国の金融機関は指定できません。</li><li>・ ゆうちょ銀行を指定される場合は、振込用の店名・口座番号が必要です。</li></ul>
(3)収入に関する各種証明書※	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 家族全員(就学者を除く)について、P.3～9の「3. 収入に関する提出書類について」を参照し、必要書類を揃えてください。提出書類が不備の場合は選考から除外しますので、十分注意して書類を確実にそろえて出願してください。</li><li>・ 「特別採用出願資格確認書」(11ページ掲載)は提出必須です。</li><li>・ 全ての書類に出願者本人からみた続柄(父、母、祖父、祖母等)を明記してください。</li><li>・ 提出書類は一切返却しません。</li><li>・ 家計状況によっては、「3. 収入に関する提出書類について」に記載のない書類の提出を求める場合がありますので、ご了承ください。</li></ul>

※マイナンバーや医療保険の被保険者等記号・番号等が記載された書類は受け取れません。マスキングしたうえで提出してください。

### 2. 出願上の注意

- ・ 書類がそろっていない、記載内容に虚偽がある場合等は選考から除外します。
- ・ 提出書類は一切返却しません。

### 3. 収入に関する提出書類について

P.4の表を参照して、必要な収入に関する書類を導き出してください。

○は、必ず必要な書類です。△は、ある場合のみ、あるいは該当する場合のみ提出してください。

#### ※注意事項

1. 就学者を除く家族全員について、その所得の多少にかかわらず、所得を証明する書類を提出してください。  
ただし、未就学者に関しては提出書類は不要です。
2. 無収入の方(母親等が無職の場合)も所得0円と記載のある所得証明書(課税証明書)の提出が必要です。
3. 提出書類は一切返却しません。
4. 収入状況・家庭事情により、これらの他に書類を求めることがあります。
5. マイナンバー(個人番号)が記載された書類は提出しないでください。

必ず就学者を除く家族全員のものを提出してください。

○:必須書類 △:ある場合のみ提出

収入状況 家庭事情	証明書類																							
	① 所得証明書 〔原本〕	② 源泉徴収票	③ 給与支払 〔見込〕証明書 〔指定用紙〕	④ 退職証明書	⑤ 雇用保険受給資格者証	⑥ 休業補償金支給額の証明書 または傷病手当金支払決定通知書	⑦ 確定申告書(控)	⑧ 青色申告決算書一式または白色申告取内訳書	⑨ 所得報告書〔指定用紙〕	⑩ 廃業証明書	⑪ 会社の決算書	⑫ 収支報告書・役員名簿	⑬ 年金額通知書 または年金振込通知書	⑭ 生活保護受給証明書または保護決定通知書または保護された通知書	⑮ 申込日時点での受給額が記載された通知書	⑯ 家計状況報告書 〔指定用紙〕	⑰ 単身赴任に係る領収書	⑱ 長期療養報告書〔指定用紙〕・医療費の領収書 (8ページ参照)	⑲ 母子(父子)家庭の証明書 (8ページ参照)	⑳ 障害者手帳等	㉑ り災(被災)証明書等	㉒ 公的支援の受給証明書	㉓ 直近4か月分の給与明細もしくは帳簿等	㉔ 特別枠出願資格確認書 〔11ページに掲載〕

**I. 収入に関する提出書類**

**(1) 給与収入(パートタイム、アルバイト含む)の場合**

令和3年1月1日以前から勤務している方	○	○																						
令和3年1月2日以降に就職、転職した方	○	△	○	△																				
令和3年1月以降に退職した方	○			○	△																			
現在、休業補償金または傷病手当金を受けている方	○					○																		

**(2) 専業主婦など収入がまったく無い場合**

専業主婦(主夫)で給与収入(アルバイト等を含む)が全くない方	○																							
--------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**(3) 確定申告を令和4年2・3月にした場合、または本年度より以下の収入が発生する場合  
(自営業、農業所得、不動産所得、雑所得、代理店経営収入、外交員収入、利子、配当、資産・有価証券譲渡、その他の一時所得)**

令和3年1月1日以前から継続して所得がある方	○					○	○																	
令和3年1月2日以降に所得が発生した方	○					○	○	○																
令和3年1月以降に所得がなくなった方	○			△				○																

**(4) 会社経営(社長、代表取締役、役員)の場合**

令和2年1月1日以前から経営している方	○	○								○														
令和2年1月2日以降に経営を始めた方	○	△	○						○	△														
令和2年1月以降に経営をやめた方	○								○															

**(5) 宗教法人の場合**

令和3年1月1日以前から運営している方	○	○									○													
令和3年1月2日以降に運営を始めた方	○	△	○						○	△														
令和3年1月以降に運営をやめた方	○								○															

**(6) 公的機関等からの所得がある場合**

年金(国民年金、厚生年金、遺族年金、企業年金、障害年金等)、恩給を受けている方	○											○												
生活保護による扶助を受けている方	○												○	○										
児童手当、児童扶養手当(母子家庭等対象)、特別児童扶養手当、児童育成手当等を受けている方	○													○										

**II. 家庭事情に関する提出書類(同一生計の家族で下記に該当する場合)**

父母ともに無収入の場合																	○							
父または母が単身赴任している場合																		○						
出願時現在、6か月以上療養中または今後療養を必要とする方がいて、医療費支出(本人負担分)がある場合																			○					
母子家庭・父子家庭																	△			○				
心身障害、要介護、原爆被爆の方がいる家庭																					○			
災害(風水害、地震、火災、盗難等)にあった家庭																						○		

**III. コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減があることを証明する書類(下記aまたはbのいずれか)**

a.公的支援を受けている場合																							○	○	
b.公的支援を受けていない場合	△																							△	○

※上記「I」及び「III」は提出必須です。該当する箇所を確認のうえ書類を準備してください。上記「II」は該当する場合のみ提出してください。

※指定用紙は <https://www.doshisha.ac.jp/scholarships/download/download.html> から書式をダウンロードし、記入のうえ提出してください  
 (「同志社大学奨学金・同志社大学貸与奨学金・同志社大学修学特別支援奨学金・民間団体奨学金《大学推薦》・同志社大学大学院奨学金【特別採用】関係書類」に掲載しているものを使用してください)。

#### 4. 書類の説明

##### ① 令和4年度（令和3年分）の所得証明書（課税証明書）

- ・原本を提出してください。
- ・就学者を除く家族全員について提出してください。
- ・住民票を置いている市区町役場に申請してください  
（税務署で発行される納税額の証明書では受付できません）。
- ・住民税の通知書では受付できません。

※京都市内の方は、「課税証明書」（全項目証明）を提出してください。

※必ず全項目チェックしてください※

！所得証明書（または（非）課税証明書 以下、所得証明書という）提出上の注意！

- 本資料は、所得・収入の種類・内訳と金額、配偶者や扶養者の人数・控除の種類を確認するために必要とします。役所・役場には、これら全ての事項が必ず明記されるように申請してください。
- 所得の有無にかかわらず必ず提出してください。専業主婦等で収入が0円の場合や、パート勤務で扶養控除の範囲内であっても、所得証明書は必要です。
- 無収入の場合、「総所得金額」「合計所得金額」等の項目に0円と記載されたものが必要となります。全ての金額欄が“\*\*\*\*\*”等で目隠しされているものや空欄のもの（課税・非課税のみの証明となっているもの）は受付できません。役所・役場でその旨を伝えて証明書を取得してください。
- 税の申告を行っていないために「所得証明書」を取得できない場合は、早急に役所・役場に令和3年分「市(区・町・村)民税・県(都・道・府)民税申告書」の手続きを取り、(控)のコピーを提出してください。
- その他の事情で上記のような「0円と記載のある」所得証明書が取得できない場合は、役所・役場で取得した所得証明書に加え、「無収入の証明書が提出できない場合の事情書」（大学所定書式）を記入のうえ、あわせて提出してください。

##### ② 令和3年分の源泉徴収票

- ・コピーを提出してください。
- ・所得者自身が保管しているものです。  
手元がない場合は、所得を得ている方の勤務先に申請してください。
- ・給与収入が複数あり、確定申告をされている場合は、⑦令和3年分確定申告書（控）または市(区・町・村)民税・県(都・道・府)民税申告書（控）を提出してください。また、各々の在職期間を余白に記入してください。

##### ③ 給与支払（見込）証明書【指定用紙】

- ◎<https://www.doshisha.ac.jp/scholarships/download/download.html> から 様式をダウンロードしてください
- ・所得を得ている方の勤務先に申請し、就職、転職日から1年間分の給与支払（見込）額の証明を受けてください。  
※月の途中に入社した場合、翌月1日から1年間分の見込額を証明願います。
- ・やむを得ず、給与支払（見込）証明書を提出できない場合は、勤務先名（支払先名）・支払月・受給者氏名の入った直近3か月分の給与明細のコピーを提出してください。給与明細を提出される場合は、雇用形態を明細書の余白に記載してください。正社員・契約社員等は15か月分、派遣社員・パート・アルバイト等は12か月分に換算します。

##### ④ 退職証明書（様式自由）

- ・元勤務先に発行を依頼し、「元勤務先名」「退職年月日」「退職者氏名」の証明を受けてください。
- ・離職票または退職日についての記載がある源泉徴収票を提出する場合は、退職証明書の提出は不要です。

⑤ 雇用保険受給資格者証（※④退職証明書を兼ねます）

- ・コピーを提出してください（両面ともにコピーが必要です）。
- ・公共職業安定所（ハローワーク）で交付されます。

⑥ 傷病手当金支給決定通知書または休業補償金支給額の証明書

- ・コピーを提出してください。
- ・傷病手当金支給決定通知書は、社会保険事務所または健康保険組合で交付されます。
- ・休業補償金支給額の証明書は、労働基準監督署で交付されます。

⑦ 令和3年分確定申告書（控）（第一表と第二表の両方のコピーが必要です）または市県民税申告書（控）

- ・コピーを提出してください。
- ・所得を得ている方が、自宅で保管しているものです。申告書の控には、税務署の受付印・電子申告の受付結果（即時通知）・税理士印のいずれかが必要です。押印のある確定申告書を提出できない場合、事前に学生生活課へご相談ください。
- ・外交員で確定申告をしていない方は、外交員報酬支払調書を提出してください。
- ・確定申告をしていない場合は、⑨所得報告書【指定用紙】を作成し、提出してください。
- ・所得はあるが、確定申告をする必要がなかった場合は、「市民（県民）税申告書」のコピーを提出してください。
- ・利子、配当所得を得ている方は、第三表も提出してください。

⑧ 令和3年分青色申告決算書一式、または白色申告収支内訳書

- ・コピーを提出してください。
- ・所得を得ている方が、自宅で保管されているものです。申告者の署名捺印を必ず行ってください。

⑨ 所得報告書【指定用紙】

- ◎ <https://www.doshisha.ac.jp/scholarships/download/download.html> から 様式をダウンロードしてください
- ・開業後、1年間の収入がわかるように、総収入、仕入原価、必要経費、専従者給与、純利益等を、所得を得ている方が記入し、提出してください（出願時に1年間に満たない場合は、見込み額で記入願います）。
- ・所得報告書には、営業状況を示す直近3か月分の帳簿等のコピーを添付してください。
- ・会社経営を始めた方は、会社の登記簿謄本のコピーを添付し、役員の名前の横に出願者本人からみた続柄（父・母・祖父・祖母等）および常勤・非常勤の別を明記してください。

⑩ 廃業証明書

- ・破産・倒産・営業停止の場合は、関係官庁による「破産宣告書」または「銀行取引停止通知書」のコピーを提出してください。
- ・自由業でこれらの証明が出ない場合は、商店街会長等による第三者の証明書を提出してください。その際には、記入年月日、業種、店舗名等、廃業理由、事業主署名捺印、証明者署名捺印が必要です。

### ⑪ 令和3年分の会社の決算書

- ・会社で保管している決算書のうち、以下の部分のみコピーし提出してください。  
▶役員報酬手当等及び人件費の内訳書（ない場合は最新の役員構成記載事項）
- ・役員氏名の横に、出願者本人からみた続柄（父・母・祖父・祖母等）を明記してください。

### ⑫ 収支計算書（収支報告書）・役員名簿

- ・収支計算書（収支報告書）は人件費・役員報酬の金額がわかる部分を提出してください。
- ・代表役員、責任役員の役員名簿は氏名の横に出願者本人からみた続柄（父・母・祖父・祖母等）を明記してください。

### ⑬ 最新の年金振込通知書（ハガキ）または年金額改定通知書

- ・コピーを提出してください。（年金の種類・受給者氏名のわかる部分もコピーしてください。）
- ・年金を受けている方が保管されているものです。
- ・年金振込通知書（ハガキ）の場合は1年間の支給回数を余白に明記してください。
- ・受給しているすべての年金・恩給が対象となります。

月	金額	受給者氏名
1月	25,000	田中 太郎
2月	25,000	田中 太郎
3月	25,000	田中 太郎
4月	25,000	田中 太郎
5月	25,000	田中 太郎
6月	25,000	田中 太郎
7月	25,000	田中 太郎
8月	25,000	田中 太郎
9月	25,000	田中 太郎
10月	25,000	田中 太郎
11月	25,000	田中 太郎
12月	25,000	田中 太郎

### ⑭ 保護決定通知書（受給金額が明示されているもの）または生活保護受給証明書

- ・受給している方が保管されているものです。
- ・最新のものを、コピーで提出してください。

### ⑮ 児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当の受給金額が記載された通知書

- ・受給している方が保管されているものです。
  - ・最新のものを、コピーで提出してください。
  - ・奨学生本人の兄弟姉妹の分も提出してください。
  - ・特別児童扶養手当を受給中の方はあわせて提出してください。
- ※更新手続前にコピーする等の対応をお願いします。

### ⑯ 家計状況報告書【指定用紙】

◎<https://www.doshisha.ac.jp/scholarships/download/download.html> から 様式をダウンロードしてください

次のいずれかに該当する方は、現在の家計状況（生活費等の出所）がわかるように記入し、提出してください。

- ①父母ともに無収入の世帯
- ②生活保護受給世帯
- ③母子・父子家庭で養育費等別家計からの援助を受けている場合
- ④その他（親戚・知人等）より生活費等の援助を受けている場合

※上記に該当しない場合でも、大学より提出を求められることがあります。

同一生計の家族、別家計の者より援助金や養育費を受けている場合は、援助者の署名が必要です。

※以下⑰～⑲の書類は、提出することにより所得金額から一定の控除を受けることができます。

### ⑰ 単身赴任に係る証明書

赴任先の直近1ヶ月の「家賃、光熱水費、家具・家事用品」（本人負担分）の領収書のコピーを、A4判用紙に貼付し、提出してください。（領収書は該当者の氏名が記載されているものに限り）

### ⑱ 長期療養報告書【指定用紙】・医療費の領収書

◎<https://www.doshisha.ac.jp/scholarships/download/download.html> から様式をダウンロードしてください

- ・最新6か月分の医療費領収書の支払金額（自己負担分に限る）を記入のうえ、記入した内容に対応する領収書のコピーを「領収書貼付台紙」にのり付けしてください。
  - ・領収書は、療養者本人の氏名が確認できるものに限り。
  - ・「長期療養報告書」に記入した病気に関わる領収書のみ提出してください。
  - ・光熱費、差額ベッド代、食費、老人ホームの入所費、食事療養費、美容目的の矯正歯科治療、保険適用外の文書料等は含みません。
  - ・出願時点で療養期間が6ヶ月未満の場合や、6ヶ月分の領収書を提出できない場合は、必ず6ヶ月以上の療養が見込まれる旨明記された診断書（コピー可）をあわせて提出してください。
- ※自立支援医療受給者証をお持ちの方はコピーし、あわせて提出してください。

**⑱ 母子（父子）家庭の証明書**

離婚・死別等の事実を証明するため、以下のいずれかの証明書のコピーを提出してください。

- ・学生本人の記載が含まれる戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）（直近3ヶ月以内に発行したもの）
- ・最新の遺族年金振込通知書（ハガキ）または年金額改定通知書
- ・外国籍の場合、離婚(死亡)届受理証明書（市区町村役場で入手可能）と世帯全員分記載の住民票（必ず両方提出してください）。

※場合により、追加で書類を求めることがあります。

**⑳ 障害者手帳等**

- ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、介護保険被保険者証、市町村発行の「障害者控除対象者認定書」等の要介護等級が記載されている部分、被爆者手帳のいずれかをコピーし、提出してください。

**㉑ リ災（被災）証明書、盗難届の証明書（届出受理番号等）（2021年9月から申込時までに被害を受けたために支出が増大もしくは収入が減少して、将来2年以上にわたり著しく困窮状態におかれると認められた場合等に限り。）**

- ・被害内容が火災・風水害の場合は、消防署または市区町村役場でり災（被災）証明を、また、盗難の場合は、警察署で盗難届の証明書（届出受理番号等）を受け、そのコピーを提出してください。
- ・別紙に被災額、内容を記入し、署名捺印のうえ、提出してください。ただし、保険・損害賠償等によって補てんされた金額は除いてください。
- ・雑損控除、災害免除法の適用を受けた方は、確定申告書（控）のコピーを提出してください。
- ・雑損控除、災害免除法の適用を受けていない方は、災害関連支出の領収書または見積書のコピーを提出してください。

※以下㉒～㉔の書類は「特別枠」で出願する場合に提出してください。

**㉒ 国や地方公共団体が、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減があった者を支援対象として実施する公的支援の受給証明書**

- ・新型コロナウイルス感染症の影響によるもの以外の事由による申込みができる制度の場合、新型コロナウイルス感染症の影響による事由で申し込む必要があります。
- ・受給者氏名（または屋号）から生計維持者本人が受給したことができる場合に限り。

	制度名	主な実施機関	備考
1	新型コロナウイルス感染症特別貸付 小規模事業者経営改善資金（新型コロナウイルス対策マル経融資）	日本政策金融公庫	事業主の方向け
2	生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付 生活衛生改善貸付（新型コロナウイルス対策衛経） 新型コロナウイルス感染症に係る衛生環境激変対策特別貸付	日本政策金融公庫	事業主の方向け
3	危機対応融資	商工組合中央金庫 日本政策投資銀行	事業主の方向け
4	セーフティネット保証4号 セーフティネット保証5号 危機関連保証	信用保証協会	事業主の方向け
5	小規模企業共済の特例緊急経営安定貸付	（独）中小企業基盤整備機構	事業主の方向け
6	小学校休業等対応支援金（委託を受ける個人向け）	都道府県労働局	
7	緊急小口資金 総合支援資金（生活費）	社会福祉協議会	
8	厚生年金保険料・労働保険料の納付猶予	厚生労働省 日本年金機構	事業主の方向け
9	国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料等の徴収猶予	地方公共団体	
10	国税・地方税の納付猶予	国税庁 地方公共団体	
11	持続化給付金	経済産業省 中小企業庁	事業主の方向け
12	家賃支援給付金	経済産業省 中小企業庁	事業主の方向け
13	月次支援金	経済産業省 中小企業庁	事業主の方向け



## ㉓ 直近4か月分（2022年4月～7月分）の給与明細もしくは帳簿等のコピー

- ・2021年の所得金額が、2019年又は2020年と比較して1/2以下になっていない場合で、2022年の所得見込額が2019年、2020年、又は2021年と比較して1/2以下となっている方（「特別枠出願資格確認書」の特別枠該当項目「イ.」「ウ.」に該当せず「エ.」～「カ.」に該当する場合）はご提出ください。
- ・給与収入の場合、勤務先名（支払先名）・支払月・受給者氏名の入った直近4か月分の給与明細のコピーを提出してください。給与明細を提出する場合は、雇用形態を明細書の余白に記載してください。
- ・給与所得以外の場合、営業状況を示す帳簿等のコピーをご提出ください

## ㉔ 同志社大学大学院（特別採用）出願資格確認書【本しおり p.11 の指定用紙】

- ・全員提出必須です。

### 「収入に関する提出書類について」よくある質問

Q 1. 源泉徴収票があれば、所得証明書はいりませんか？

A 1. いいえ、両方必要です。 所得証明書は所得の種類や総所得金額を判断するために必要な書類です。源泉徴収票は所得証明書に記載されていない扶養関係等を確認するためにも必要です。

Q 2. 家のローンの支払いが多くて家計が苦しいのですが、考慮されますか？

A 2. 家のローンは考慮されません（所得の控除対象にはなりません）。

Q 3. 母は主婦で収入がありませんが、所得証明書は必要でしょうか？

A 3. 所得の有無にかかわらず必ず提出してください。専業主婦の場合で収入が0円の場合でも、総所得0円と記載されたものが必要となります。 課税・非課税のみの証明となっているものは受付できません。また、パート勤務で扶養控除の範囲内であっても、所得証明書は必要です。

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は、早急に市町村役場に令和元年分「市民税・県(府)民税申告書」の手続きを取り、(控)のコピーを提出してください。

Q 4. 父が海外在住のため証明書がとれません。どうすればよいでしょうか？

A 4. 勤務先に総収入を証明する書類（円換算で記載、レート明記、日本語訳添付）を作成してもらい、提出してください。用紙は指定の給与支払（見込）証明書を使用してください。なお、勤務先の本社が日本にある場合は、現地給与と内地給与の合計がわかるようにしてください。

Q 5. 私（学生本人）が親の扶養に入っておらず、独立生計者です。どうすればよいでしょうか？

A 5. 出願前に学生生活課へご相談ください。

## 5. インターネットによる申込みについて

奨学金の申込みには、「インターネットによる申込み」と「出願書類の郵送」の両方が必要です。ここでは「インターネットによる申込み」に関する注意事項について説明します。

### ①インターネット申込用ウェブサイトについて

- ・パソコンで本学ウェブサイト (<https://www.doshisha.ac.jp/students/>) にアクセスします。  
※携帯電話・スマートフォンからは申込できません。  
※入力可能期間は、8月1日（月）～9月9日（金）です。この期間以外は入力できません。
- ・「Web シングルサインオン」をクリックします。
- ・「Web シングルサインオンサービス」のページで「パスワード認証」を選択し、ユーザ ID、パスワードを入力の上、「奨学金・学費延分納申請」をクリックします。

### ②申込受付システム

➤ 「家計事情入力」画面の入力項目について

#### i) 就学者を除く家族

- ・ここでいう家族とは、同居・別居にかかわらず出願者と同一生計の人全員です。
- ・「職業」は会社員、食品販売業、小学校教諭、家庭教師、アルバイト、事業専従者等、具体的に入力してください。なお主婦、家事手伝い、無職等もその旨を入力し、空欄にはしないでください（少しでもアルバイトをしている場合は、「無職」等ではなく「アルバイト」と入力してください）。
- ・「在職期間」は現在の職業についてからの年数を選択してください。
- ・「勤務先」は、〇〇商店、〇〇会社、〇〇省〇〇局、〇立〇〇学校等、具体的な名称を入力してください。
- ・「役職名」は、役職がある場合に〇〇課長、係長、教頭等と入力してください。特に会社役員である場合は、代表取締役社長、取締役、監査役等を必ず入力してください。

ii) 就学者

- ・就学者欄に記入するのは以下の学校に在学する人です。  
小学校・中学校・高等学校・高等専門学校・専修学校（専門課程・高等課程）  
大学（大学院・専攻科・別科を含む。放送大学は全科履修生・特修生に限る）
- ・専修学校は正式な名称と、所在都道府県名を明記してください。
- ・上記以外の専修学校一般課程、各種学校および予備校・通信講座などを受講している人は、上段の「就学者を除く家族」欄に記入してください。

➤ 「控除情報入力」画面について

該当しない場合は、入力不要です。

※必要事項の入力および指定された証明書の提出がある場合のみ、所得金額から一定の控除を受けることができます。

※長期療養については、出願時現在 6 ヶ月以上にわたる期間療養中の人または療養を必要と認められる方がいて、医療費支出（自己負担分に限る）がある場合のみ入力してください。

➤ 「入力完了」画面について

「願書印刷」を押して、A4 片面印刷で願書を印刷してください。振込依頼書も同時に出力されます。  
願書に忘れずに署名してください。

**同志社大学 学生生活課**

**今出川校地（寒梅館 1 階） Tel 075-251-3280**

**京田辺校地（成心館 1 階） Tel 0774-65-7430**

## 同志社大学大学院奨学金【特別採用】出願資格確認書

## 1 出願者情報

学生 ID (学生証の 8 桁/10 桁の番号)	学 生 氏 名

## 2 生計維持者情報

出願資格を有する生計維持者(※)について記入してください。

「特別採用該当項目」欄は下記の表から該当する記号を選択してください。

(※) 父母等。ただし、出願者が独立生計者の場合は出願者本人、配偶者がいる場合は出願者本人及び配偶者

生計維持者 氏名	出願者との続柄	特別採用該当項目

いずれにも該当しない場合は出願資格がありません。

ア.	国・地方公共団体又はその他の公的機関が、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を支援対象として実施する公的支援を受給している。
イ.	生計維持者の 2021 年の所得金額(※1)が、2019 年の所得金額(※1)と比較し 1/2 以下となっている。
ウ.	生計維持者の 2021 年の所得金額(※1)が、2020 年の所得金額(※1)と比較し 1/2 以下となっている。
エ.	生計維持者の 2022 年の所得見込み額(※2)が 2019 年の所得金額(※1)と比較し、1/2 以下となっている。
オ.	生計維持者の 2022 年の所得見込み額(※2)が 2020 年の所得金額(※1)と比較し、1/2 以下となっている。
カ.	生計維持者の 2022 年の所得見込み額(※2)が 2021 年の所得金額(※1)と比較し、1/2 以下となっている。

※1 「給与所得者」にあつては源泉徴収票の支払い金額とし、「給与所得者以外」にあつては確定申告書等の所得金額とする

※2 直近 4 か月分(2022 年 4 月～7 月分)の給与明細もしくは帳簿から年間の見込み額を計算してください。直近 4 か月分(2022 年 4 月～7 月分)の平均値を 1 か月分とし、正社員・契約社員等は 15 か月分、派遣社員・パート・アルバイト等は 12 か月分に換算してください。

## 3 提出書類

出願のしおり p.4 に記載の「I. 収入に関する提出書類」「II. 家庭事情に関する提出書類」と併せて、以下の書類を提出してください。

- ・特別採用該当項目「ア」に該当する場合：公的支援受給証明書
- ・特別採用該当項目「イ」に該当する場合：2019 年の所得が記載された令和 2 年度所得証明書(課税証明書)
- ・特別採用該当項目「ウ」に該当する場合：2020 年の所得が記載された令和 3 年度所得証明書(課税証明書)
- ・特別採用該当項目「エ」に該当する場合：2019 年の所得が記載された令和 2 年度所得証明書(課税証明書)  
および直近 4 か月分(2022 年 4 月～7 月)の給与明細または帳簿等のコピー
- ・特別採用該当項目「オ」に該当する場合：2020 年の所得が記載された令和 3 年度所得証明書(課税証明書)  
および直近 4 か月分(2022 年 4 月～7 月)の給与明細または帳簿等のコピー
- ・特別採用該当項目「カ」に該当する場合：直近 4 か月分(2022 年 4 月～7 月)の給与明細または帳簿等のコピー

\*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。