

2021年度 日本学生支援機構 貸与奨学金 在学採用（二次採用）申請のしおり

スケジュール

申請締切	<p style="text-align: center;">10月11日（月）</p> <p style="text-align: center;">※郵送は当日消印有効、直接提出は当日窓口開室時間内</p>
申請書類 受理連絡 （ハガキ）	<p>申請書類受理連絡ハガキに不備書類の記載がある場合は、記載の提出期限までに下記申請窓口へ提出してください。連絡なく期限までに不備書類が揃わない場合は、申請無効となります。</p>
採否発表	<p style="text-align: center;">12月9日（木）</p> <p style="text-align: center;">※C plus・大学登録のメールアドレス宛に通知</p>
初回振込	<p style="text-align: center;">12月10日（金）</p> <p style="text-align: center;">※貸与始期 10月～12月を選択した方は選択した月からの奨学金がまとめて振り込まれます。 ※貸与始期 1月～3月を選択した方は選択した月の振込日から振込が開始されます。</p>

申請書類提出および問合せ窓口

※提出方法や開室時間等に変更が生じた場合は奨学金 Web サイトでお知らせします。

※郵送で申請書類を提出する場合は簡易書留等記録が残る方法で行ってください。

<p>法・経済・商・文・総合政策・国際経営学部生</p> <p>〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学学生部事務室奨学課</p> <p>※直接提出の場合は「奨学課前の提出 BOX に投函」</p> <p>TEL 042-674-3461（平日 9:00-17:00）</p> <p>※夏季休業期間 9月20日（月）までは平日 10:00-12:00, 13:00-16:00</p>	<p>お問合せフォーム</p> 
<p>理工学部生</p> <p>〒112-8551 東京都文京区春日 1-13-27 中央大学学生部事務室都心学生生活課</p> <p>※直接提出の場合は「都心学生生活課前の提出 BOX に投函」</p> <p>TEL 03-3817-1716（平日 10:00-11:30, 12:30-16:00）</p> <p>※夏季休業期間 9月20日（月）までは平日 10:00-12:00, 13:00-16:00</p>	<p>お問合せフォーム</p> 
<p>国際情報学部生</p> <p>〒112-8551 東京都文京区春日 1-13-27 中央大学学生部事務室都心学生生活課（市ヶ谷田町担当）</p> <p>※直接提出の場合は「国際情報学部事務室前の提出 BOX に投函」</p> <p>TEL 03-3513-0309（平日 10:00-12:00, 13:00-16:00）</p> <p>※夏季休業期間 9月20日（月）までは平日 10:00-12:00, 13:00-16:00</p>	<p>お問合せフォーム</p> 

申請のながれ

1	奨学金の概要を確認 『奨学金を希望する皆さんへ』 をよく読む。	別冊『奨学金を希望する皆さんへ』をよく読んで希望する奨学金を決める。 ※各項目については掲載ページをよく読んでください。	
	  『奨学金を希望する皆さんへ』	貸与奨学金の種類について	掲載ページ P6-7
		※二次採用は 第二種奨学金（有利子）のみ です。	
		貸与奨学金の申込資格について	掲載ページ P9-10
		申込資格を満たし、かつ学力・家計・人物基準を満たした学生を対象に奨学委員会で総合的な判定を行い、日本学生支援機構に推薦します。	
	貸与奨学金月額について	掲載ページ P6-7	
	学力基準について	掲載ページ P10	
	「第一種奨学金のみ」または「第一種・第二種奨学金の併用」		
1年生	<ul style="list-style-type: none"> ■ 出身学校長発行調査書の評定平均値が3.5以上の者。 ■ 高等学校卒業程度認定試験の合格者。 		
2年生以上	<ul style="list-style-type: none"> ■ 前年度までに標準修得単位数（★1）を修得済であり、かつ前年度までの通算 GPA が2.80以上の者。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;"> 学力基準の緩和について </div> 次の①～③のいずれかの条件に該当する場合は、学力基準を満たすものとして日本学生支援機構に推薦します。 <ul style="list-style-type: none"> ① 生計維持者（原則父母）の令和2年度の住民税（市区町村住民税所得割）が非課税である。 ② 生計維持者（原則父母）が生活保護を受給している。 ③ 社会的養護を必要とする人（★2）。 		
	「第二種奨学金のみ」		
1年生	<ul style="list-style-type: none"> ■ 大学における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。 		
2年生以上	下記のいずれかに該当する者 <ul style="list-style-type: none"> ■ 前年度までの修得単位数が標準修得単位数（★1）をおおむね満たしており、かつ学業成績が所属学部の平均水準以上である者。 ■ 大学における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。 		
	★1 標準修得単位数 = 卒業必要単位数 ÷ 4年 × (新学年 - 1) ★2 児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設、自立援助ホーム、ファミリーホームの出身者。里親に養育された人。		

		<u>家計基準について</u>	掲載ページ P11-12						
		<u>人物基準について</u>	掲載ページ P10						
		<u>貸与始期について</u> 2021年10～2022年3月のうち希望する月	掲載ページ P15-16						
		<u>利率について（第二種奨学金のみ）</u>	掲載ページ P16-17						
		<u>返還方法について</u>	掲載ページ P18-19						
		<u>保証制度について</u> (ア) 機関保証制度 (イ) 人的保証制度	掲載ページ P.22-26						
2	奨学金申請書作成 (様式 1)	『別冊様式集』の「奨学金申請書（様式 1）」を作成する。 ※本紙 P.6-7 の「奨学金申請書の記入上の注意」を参照してください。							
3	家計状況申告書作成 (様式 2)	『別冊様式集』の「家計状況申告書（様式 2）」の「申込時点の収入・状況」としてあてはまるものに全てチェックし、必要な証明書を準備してください。また、証明書をもとに「収入」欄に1年間の収入金額を作成してください。							
4	証明書類の準備 (該当者のみ)	「家計状況申告書（様式 2）」に基づき、大学に提出必要な証明書がある場合のみ提出してください。							
5	スカラネット入力 (インターネット入力)	<p>① 別冊『スカラネット入力上の注意』を読み、「スカラネット入力下書き用紙」を作成する。 ※「スカラネット下書き用紙」は別冊『奨学金を希望する皆さんへ』に挟み込まれています。</p> <p>ID・パスワードは2種類必要です。</p> <table border="1"> <tr> <td>あなたの 識別番号</td> <td>ID パスワード</td> <td>※配付する書類に記載しています。</td> </tr> <tr> <td>マイナンバー 提出書情報</td> <td>申込 ID パスワード</td> <td>「マイナンバー提出書」に記載しています。</td> </tr> </table> <p>② スカラネット入力（インターネット入力）をする。 ③ 入力完了時に表示される「受付番号」を「申請用封筒」に記入する。</p>		あなたの 識別番号	ID パスワード	※配付する書類に記載しています。	マイナンバー 提出書情報	申込 ID パスワード	「マイナンバー提出書」に記載しています。
あなたの 識別番号	ID パスワード	※配付する書類に記載しています。							
マイナンバー 提出書情報	申込 ID パスワード	「マイナンバー提出書」に記載しています。							
6	確認書兼個人情報 の取扱いに関する 同意書作成	「確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書」を作成する。 ※申請者が未成年の場合は親権者欄（父母等）の記入が必要です。 ※所定用紙は別冊『奨学金を希望する皆さんへ』の巻末に綴じ込まれていますので切取って使用してください。							
7	マイナンバー提出 (日本学生支援機構へ提出)	<p>① 確認書類（マイナンバーカード等）を準備する。 ② マイナンバー提出書を作成（スカラネット入力時の受付番号を記入）する。 ③ マイナンバー提出用セットに同封の「提出用封筒」に①②を同封の上、郵便窓口で簡易書留にて郵送する（スカラネット入力後 1 週間以内必着）。</p> <p>※父母のいずれかが無職・無収入でも「生計維持者」として、父母両方の提出が必要です。</p>							

8	申請書類提出 (郵送)	<p>① 申請書類一式を申請用封筒に入れる（不足書類がないか確認する）。</p> <p>② 所属学部対象の申請窓口の「宛名用紙（様式 11）」を封筒の裏面に貼る。</p> <p>③ 所属学部対象の申請窓口申請書類を提出する。</p> <p>※郵送は当日消印有効、直接提出は当日窓口開室時間内</p> <p>※郵送は簡易書留等記録が残る方法で行う</p> <p>※1年生は「出身学校長発行調査書」を提出してください(卒業後に発行をうけたもの・厳封のこと)。「卒業見込」となっているものや「成績証明書」は受付できません。</p> <p>※高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験の「合格成績証明書」(コピー)を提出してください。</p> <p>※学士・編入者は以前在籍していた大学等発行の「学業成績証明書(原本)」を提出してください。</p>
9	 申請書類受理連絡 ハガキの受領	<p>申請書類受理連絡ハガキに不備書類の記載がある場合は、別途指定する提出期限までに申請窓口へ提出してください。連絡なく不備書類が揃わない場合は、申請無効となります。</p>

収入に関する証明書類の説

内は様式 2 (家計状況申告書) の対象項目を表しています。

提出書類(証明書等)はマイナンバー(個人番号)の記載のないものを提出してください。

マイナンバー(個人番号)が印字されている場合は、黒く塗りつぶしてから提出してください。

年収(見込)証明書【原本】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<様式 3>
<p>2020年1月1日時点で海外勤務により日本国内に住民票がなかった方、2020年1月2日以降に就職または転職した方、退職予定の方、2020年中に休職期間がある方等年収に大きく変動がある方は、所得を受けている勤務先で別冊の様式3を発行してもらってください。勤務先に証明書の発行を依頼することが難しい場合は、給与明細書を提出してください。</p>	
令和2年分源泉徴収票【コピー可】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>源泉徴収票は、勤務先から交付されている書類です。手元がない場合は、勤務先に再発行を依頼してください。2020年1月～12月分の給与額などが記載されているか確認してください。</p>	
給与明細書【コピー可】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<様式 4>
<p>前述年収(見込)証明書の提出が著しく困難な場合は、「給与明細書(コピー)貼付用紙」(様式4)に必要事項を必ず記入し、直近3ヶ月以上(海外勤務による方は2020年1月～12月分)の給与明細書のコピーを貼付して提出してください。</p>	
令和2年分確定申告書(第一表と第二表)の控【コピー可】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>「令和2年分所得税確定申告書」に税務署受付印があるものを提出してください。電子申告の場合は、「電子申告者、受付番号、受付日時」が判る証明書(コピー)を提出してください。</p> <p>税務署印がない場合は、所得証明書も併せて提出してください。(控)が手元がない場合は、確定申告書を提出した税務署で確定申告書のコピーの発行を依頼し、提出してください。確定申告をしていない場合は、「令和3年度(令和2年分)市区町村民税申告書」を提出してください。</p> <p>複数の所得があり「所得の内訳書」の作成がある場合は、そのコピーも提出してください。</p>	
開業後の収入状況書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<様式 5>
<p>2020年1月2日以降に開業した方、2020年中に休業期間がある自営業の方は、1年間の収入見込みを算出するため、収入を得ている方が「開業後の収入状況書」(様式5)を作成し提出してください。</p>	
雇用保険受給中の証明書 <input type="checkbox"/>	<ハローワーク>
<p>雇用保険受給資格者証(表裏)のコピー。</p>	

傷病手当金通知書【コピー可】 5	<全国健康保険協会等>
傷病手当金を受給中の場合、全国健康保険協会等から発行される傷病手当金通知書の直近3ヶ月分を提出してください（受給実績が3ヶ月に満たない場合は受給開始月以降の分で構いません）。給与も支給されている場合は、休職中の年収見込証明書、または給与明細のコピー（余白に計算式を記入）も添付してください。	
年金振込通知書等【コピー可】 6	<日本年金機構等>
「年金振込通知書」・「年金額改定通知書」・「年金証書」【いずれもコピー可】等を提出してください。通知を紛失した場合は、発行元に再発行を依頼してください。	
公的手当（児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当等）の通知書等【コピー可】 7	<所轄の市区町村役場>
公的手当（児童手当※ ¹ ・児童扶養手当※ ² ・特別児童扶養手当等※ ³ ）を受給している方が提出します。申込時点での受給額が記載された通知書等を提出してください。年額を給与所得として計算します。 公務員等、勤務先から児童手当を受給している場合は、支給があった直近の給与明細書または勤務先発行の証明書（任意様式）を提出してください。通知を紛失した場合は、通帳のコピー（口座名義人氏名が記載された箇所・手当の直近の振込の箇所）を提出してください。	
援助額証明書 8	<様式7>
祖父母または親戚等からの援助金、離婚後の養育費等がある場合は、年額の証明が必要です。援助者本人が記入し、署名・押印のうえ提出してください。離婚後の養育費等については、公正証書（公証役場発行）や調停調書（家庭裁判所発行）【いずれもコピー可】でも構いません。	
その他 9	<通知書発行の機関>
①～⑧以外の公的手当等を受給している方は、受給金額が記載された通知書のコピーを提出してください。	
収入に関する事情書 8,10-2,10-3	<様式6>
<p>以下の場合、提出が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●上記⑧の援助額証明書が提出できない方、または無職の方（2019年1月2日以降に退職・廃業により無収入となった場合）で下記、退職・廃業の証明書に記載の書類が提出できない場合。 ●生計維持者2名とも「収入に関する事情書」の提出が必要となる場合は、それぞれの生計維持者について作成してください。 ●家庭事情が下記のいずれかに該当する場合。 <ul style="list-style-type: none"> ※特別な家庭事情（長期別居など）がある場合。 ※世帯として収入が無収入または少ない場合。 ※生活費の援助を受けている場合。 	
退職・廃業の証明書 10-2	<ハローワーク、退職した勤務先、市区町村役場、裁判所>
2020年1月2日以降に退職・廃業して現在無収入である方（親族等からの援助を含め、一切収入がない）が提出します。離職票【コピー可】、退職証明書、源泉徴収票（退職欄に日付の記載があるもの）【コピー可】、健康保険の資格喪失証明書【コピー可】、廃業届受理証明【コピー可】、破産手続開始決定通知【コピー可】のいずれかの証明書を提出してください。	

- ※ 1 児童手当とは、中学校卒業まで（15歳の誕生日後の最初の3月31日まで）の児童を養育している方に支給される手当のこと。
- ※ 2 児童扶養手当とは、18歳に達する日以後最初の3月31日までの児童または、20歳未満で政令で定める程度の障害の状態にある児童を監護している父子・母子家庭の父または母や、父母にかわってその児童を養育している方に支給される手当のこと。
- ※ 3 特別児童扶養手当とは、20歳未満で精神又は身体に障害を有する児童を家庭で監護、養育している父母等に支給される手当のこと。

奨学金申請書（様式1）の記入上の注意

- 黒ボールペン（消せるものは不可）を使用し、申請者本人が自筆で太線内を漏れなく記入してください。
- スカラネット入力した所得金額と事務方で算出した所得金額に相違がある場合は、算出した金額に書き換えます。

この奨学金申請書と同じ内容をスカラネット下書き用紙に記入し、スカラネットより入力してください。

様式1
2021年4月1日現在

●太枠内を申請者本人が自筆で記入すること。
●黒のボールペン（消せるものは不可）を使用すること。

学籍番号		2	0	E	1	1	0	1	2	3	4	A	フリガナ	コバヤシ	ミドリ
		小林 みどり													

①現在受けている奨学金

新1年生	<input type="checkbox"/>	給付奨学金	1.現在支給している奨学金(休停止中の奨学金を含む)に✓してください。	2.スカラネット下書き用紙 3-C 奨学金
	<input type="checkbox"/>	第一種奨学金		
新2年生以上	<input type="checkbox"/>	給付奨学金	※1で✓した奨学金と同じ奨学金を	
	<input type="checkbox"/>	第一種奨学金		

採用候補者決定通知で受給することが決定し

1年生で現在奨学金受給中の方は受給中の奨学金にを入れてください。

「給付奨学金」との併給調整で第一種奨学金の振込がない方や、給付奨学金の適格認定等で停止中の方もを入れてください。

②家族構成・家計

続柄	氏名	年齢	職業 (会社員・自営・年金・無職等)	マイナンバー 提出したら
父	小林 学	50	会社員・農業	<input checked="" type="checkbox"/>
母	小林 章乃	49	無職	<input checked="" type="checkbox"/>
祖父	小林 中	80	年金	
兄	小林 央	24	会社員	
弟	小林 大	18	予備校生	

※複数勤務の方は、すべての職業を記入してください。

※生計を一にする祖父母がいる場合は、記入してください。

※生計が別の兄弟姉妹は記入しないでください。
＜例＞一人暮らしで社会人の姉

ひとり親家庭の方、父母のいずれかが無職の場合は、必ず記入してください。

名	年齢	※設定者	※学校種別	※通学	在学学校名	学年	大学使用曜
のみ	18	1: 国公立 2: 私立 3: 就学前	P: 幼稚園 E: 小学校 J: 中学校 O: 高等学校 T: 高専(1~3年) 1: 高専(4,5年) 2: 短大 4: 大学 6: 大学院 7: 専修(高等) 8: 専修(専門)	①: 自宅 2: 自宅外	〇〇大学	1	
妹	10	1: 国公立 2: 私立 3: 就学前	P: 幼稚園 E: 小学校 J: 中学校 O: 高等学校 T: 高専(1~3年) 1: 高専(4,5年) 2: 短大 4: 大学 6: 大学院 7: 専修(高等) 8: 専修(専門)	①: 自宅 2: 自宅外	△△南小学校	5	

中学生以下の兄弟がいる場合は、児童手当認定通知書を提出してください。(P5参照)

③特別控除

1	母子父子世帯である *上記に該当する場合でも「はい」を選択してください。同提出してください。	はい		
2	同一生計の家族に障害のある方(常に就床を要し、介護を要する人を含む)がいる *特別控除の証明書類(P8参照)を提出してください。 *特別控除の対象となる方の人数及び種別の選択、氏名、申請者本人との続柄を記入してください。	はい		
	※種別	障害者等氏名	申請者本人との続柄	
	要介護・心身障害・原爆被爆	小林 中	祖父	
3	主たる家計支持者が単身赴任中で別居している *特別控除の証明書類(P8参照)を提出してください(控除限度額71万円)。			
4	同一生計の家族の中に6ヶ月以上療養中の方がいる *特別控除の証明書類(P8参照)を提出してください。 *特別控除の対象となる方の療養期間、氏名、申請者本人との続柄を記入してください。	療養期間	療養者氏名	申請者本人との続柄
	2019年4月1日から長期療養	小林 中	祖父	
5	この1年間に火災・風水害・地震又は盗難などの被害を受けたことがある *特別控除の証明書類(P8参照)を提出してください。			

P8を参照し、必要な書類を提出してください。
書類の提出がない場合、不備などがある場合は、控除の対象となりません。

④ 本人の履歴	高校・高卒検後の履歴[休学・転学・退学・予備校名・自宅研修(自宅での入学準備)等を含む]を記入すること。
	2019年 3月 (私立〇〇学園) 高等学校卒業又は(※高卒検)合格
	2019年 4月 ~ 2020年 3月 年 月 ~ 年 月
	2020年 4月 中央大学 (入学 ・ 2年編入 ・ 3年編入 ・ 学士入学) 2021年 4月 現在 (2) 年次在学中
⑤ 奨学金希望理由	奨学金を希望するに至った家庭事情や奨学金の使用目的、今後の勉学意欲、自己PRなど、その他、特に説明を要することを具体的に記入すること。また、主たる家計支持者が無職・失職中の場合は生活費の出所を、学業成績が不振の場合はその理由を、併せて詳しく具体的に記入すること。
	私は自宅外生のため、学費と一人暮らしにかかる生活費がかなり多 そして、奨学金で賄ってきました。しかし今後 の準備のため、減らしたいと考えています。 は、父の給与収入のみであり、母は祖父の介護のた できません。祖父の入院費の為、私への仕送りは困難 以上の理由により、奨学金の貸与を希望します。
	*奨学金希望理由は詳細に記入すること。 *箇条書きは不可。

奨学金申請書の記載内容について相違ないことを保証します。
記載内容が事実と異なっていた場合は、たとえ本人であっても異議申し立てしません。
また、万一採用後に虚偽が認められた場合は、振込済の奨学金を返金します。
採用になった場合には保証形態にかかわらず、手続書類を期限までに必ず提出します。
奨学金返還の際は、返還期間を厳守します。

中央大学学長 殿

2021年10月1日 ※は該学

本人署名 (本人の直筆で記入)	現住所 (2021年4月1日現在 ※自宅通学 自宅外通学)	*必ず保証人本人が自筆で記入すること。
	東京都八王子市東中野 742 メゾン中央 210	
大学に届け出の保証人署名 (保証人の直筆で記入)	氏名	← 続柄
	小林 みどり ※昭和 44 年 7 月 7 日生 (満 20 歳) 自宅電話 () 携帯番号 090 ()	

※原則として、保証人は父母に代わるもの。

*この欄は申請書の記載内容を誓約していただくため、奨学金の保証形態にかかわらず、大学に届け出の保証人(原則父又は母)が署名して下さい。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

その他の目的には一切使用いたしません。

特別控除の条件と必要書類

* 特別控除として所得金額から控除（マイナス）されます。

2021年4月1日現在、下記に該当する項目がある場合は、「奨学金申請書」(様式1)の③特別控除欄の番号に○をつけ必要書類を提出してください。

	家庭事情	提出が必要な書類 (原則コピー可・一部原本)	発行所・作成者
1	母子または父子家庭の世帯	「奨学金申請書(様式1)」の②、③欄に記入してください。 ※同一生計の祖父母がいる場合、祖父母の所得証明書を必ず提出してください。	市区町村役場発行
2	6ヶ月程度以上、要介護状態(常に就床を要する)の方がいる世帯 * 要介護認定4、5の方が対象	下記2点を必ず提出してください。 ①介護保険被保険者証のコピー(全てのページ) ②要介護状況書 * 生計維持者が下記①～④について記入・作成すること[様式自由]。 ①要介護者氏名、②現状の説明『介護されなければ自分で排泄が出来ない程度以上の状況が****年**月**日より継続しています』等、③生計維持者署名 ④書類作成日	①市区町村役場発行 ②生計維持者
	障害がある方がいる世帯	障害者手帳・療育手帳(愛の手帳・緑の手帳等) 特定医療費(指定難病)受給者証等	市区町村役場発行
3	主たる生計維持者が、単身赴任で別居している世帯	赴任先の(少なくとも)1ヶ月分の住居費、電気・ガス・水道料金の支出額を証明する書類:自己負担分のみ 単身赴任実費計算書(様式8) * 新聞代・電話代・駐車場代等は除く。 * 生計維持者宛の領収書(住所等の単身赴任先が判る領収書)に限る。 * 社宅(寮)に居住し、給与から施設利用料等が控除されている場合は、その事実が判る給与明細書のコピー又は勤務先からの証明書を提出してください。	不動産会社、 各種水光熱関連会社、 勤務先等
4	6ヶ月以上療養中の方がいる世帯 (入院治療・自宅療養・通院治療) * 療養期間が6ヶ月未満であっても、診断書に、今後6ヶ月以上の療養が見込まれる旨の明記がされている場合は控除対象とします。 * 労働災害補償保険法による療養(補償)給付受給者は対象外です。	下記3点を必ず提出してください。 ①診断書又は療養状況書 * 生計維持者が下記①～⑦について記入・作成すること[様式自由]。 ①長期療養者氏名、②病名、③療養開始年月、④今後の療養期間の見通し、⑤通院している病院名・受診科名、⑥生計維持者署名⑦書類作成年月日 ②定期的に支出している金額を証明する書類 保険適用の自己負担分のみ (医療明細書、入院・通院治療費の領収書等1年分) * 個人別・病院別・日付順にまとめること。 * 療養期間が1年に満たない場合は当該月分の書類を提出し、余白に1ヶ月当たりの通院回数を記入すること。 ③長期療養費計算書(様式9)	①医師又は生計維持者 ②病院・薬局・介護サービス提供事業者等 ③生計維持者
5	火災または盗難等の被害を受けた世帯	下記2点を必ず提出してください。 ①被害を受けたことの証明書(罹災証明書・被災証明書・盗難届の証明書(届出受理番号)等) ②被害により生じた実費を証明する領収書のコピー等 * 支出の増加または収入の減少の発生後1年に満たない場合は、発生した月以降の分で構いません。 * 条件に該当しても特別控除を希望しない場合、申告は不要です。	消防署、 市区町村役場発行

提出前に確認してください!

- ・申請書類に故意に事実と相違している内容を記載した場合には、申請が無効となります。
- ・家計事情を確認するにあたって、追加で書類の提出を求める場合もあります。
- ・提出された書類は一切返却しません。大学の所定用紙(様式)がある場合、必ず所定のものを使用してください。