

Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧

ここでは、申込みに必要な書類を表にまとめています。

必要な書類は、あなたの希望する奨学金の種類や、生計維持者の収入状況等によって異なりますので、第Ⅱ章「申込内容の確認」のページで選択した状況等により、必要な書類の記号を確認しましょう。

書類の記号	提出が必要な人	第Ⅱ章のページ
A	全員	—
B	申込者本人の国籍が「日本国以外」の人	6ページ
C	「給付奨学金の申込み」を「希望する」人	10ページ
D	「貸与奨学金の申込み」を「希望する」人	
E	「自立援助ホーム入所者等」の人	
F	現在の収入状況が「1. 給与 2019年1月2日以降に就職・転職」にあてはまる生計維持者	16ページ
G	現在の収入状況が「2. 商店・農業工業・個人経営による所得 2019年1月2日以降に開業」にあてはまる生計維持者	
H	現在の収入状況が「5. 年金（遺族年金・障害年金含む）」にあてはまる生計維持者	
I	現在の収入状況が「6. 傷病手当金」にあてはまる生計維持者	
J	現在の収入状況が「10. 労災・親族等からの援助」にあてはまり、労災を受給している生計維持者	
K	現在の収入状況が「10. 労災・親族等からの援助」にあてはまり、援助を受けている生計維持者	
L	現在の収入状況が「11. 無収入（1～10の収入なし）2019年1月2日以降に退職し無収入」にあてはまる生計維持者	
M	障がいのある人がいる世帯の控除を希望する人	
N	生計維持者が単身赴任している世帯の控除を希望する人	
O	長期療養者がいる世帯の控除を希望する人	
P	災害または盗難等の被害を受けた世帯の控除を希望する人	
Q	全員	—
R	全員	
S	全員	
T	マイナンバーの提出ができない人	28ページ
U	2020年1月1日時点で海外居住していた生計維持者がいる世帯	29ページ
V	2020年1月1日時点で海外居住していた生計維持者がいる世帯	31ページ

提出が必要な書類の記号を確認したら、次のページからその記号の書類の内容を確認し、用意しましょう。

Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧 (続き)

実際に準備する証明書や様式の名称と、準備する際の注意事項が記載されています。
注意事項を確認してから、書類を準備しましょう。

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
申込みに関する書類	A	「提出書類一覧表」【様式①】	可	申込者が作成	提出する書類にチェックを入れ、この様式を一番前にしてひとまとめにします。(34・35 ページ)
	B	特別永住者証明書 ----- または	可	出入国在留管理局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在留資格、在留期限が明記されているものが 必要です。 ※ <u>証明書に記載の在留期限が申込日より前 の場合</u>は、在留期間更新の申請をしたことを示す書類も併せて提出する必要があります。
		在留カード ----- または	可		
		住民票の写し	不可	市区町村	
	C	「給付奨学金確認書」 【様式②】	不可	申込者及び親権者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「給付奨学金」を希望する人は全員提出が必要 です。 ・ 確認書に書かれていることをよく読み、記入例 を確認しながらそれぞれ署名・押印をします。
D	「貸与奨学金確認書兼個人情報 情報の取扱いに関する同意書」 【様式③】	不可	申込者及び親権者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「貸与奨学金」を希望する人は全員提出が 必要です。 ・ 確認書に書かれていることをよく読み、記入例 を確認しながらそれぞれ署名・押印をします。 	
社会的養護を必要とする人の書類	E	児童自立生活援助事業（自立 援助ホーム）の在籍証明書	可	在籍施設 児童相談所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 18 歳となった時点（申込時点で 18 歳に なっていない人は申込時点）で児童自立生活 援助事業（自立援助ホーム）に在籍して いた（いる）ことがわかる必要があります。 ・ 開始年月日、18 歳時点で在籍していた（現 在も在籍中である）旨が記載されているもの を提出してください。

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧 (続き)

記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項		
収入に関する書類 (貸与奨学金希望者のみ)	F	「給与明細計算書」【様式④】 + 給与明細書 (直近3か月分)	可	様式④：該当の生計維持者が作成 給与明細書：勤務先	手元にある一番新しいものから、さかのぼって3か月分の給与明細書が必要です。 ※ 働き始めてから3か月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の分で構いません。	
	G	「開業収入計算書(証明)」【様式⑤】 + 帳簿 (直近3か月分)	押印した 場合のみ 不可	該当の生計維持者が作成	・ 申込日の前月からさかのぼって3か月分の帳簿が必要です。 ・ 月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれているものを提出してください。 ※ 開業してから3か月に満たない場合は、開業した月以降の分で構いません。 ※ 帳簿を作成していない等の理由により帳簿の提出ができない場合は、提出できない事情と、署名・押印をした「開業収入計算書(証明)」【様式⑤】のみ提出してください。	
	H	年金振込通知書 -----または----- 年金額改定通知書 -----または----- 年金証書	可	年金の支払元	・ 遺族年金・障害年金等、名称に「年金」と記載のあるものは、すべて年金収入として含まれます。 ・ 紛失等により、左記の書類のいずれも手元がない場合は、再発行を依頼してください。	
		I	傷病手当金通知書	可	全国健康保険協会等	・ 手元にある一番新しい1か月分が必要です。
		J	労働者災害補填保険休業(補填)給付支給決定通知 -----または----- 労働者災害補填保険休業(補填)支払振込通知	可	労働基準監督署	・ 手元にある一番新しい1か月分が必要です。
	K	援助・養育費の申告書【様式⑥】	可	該当の生計維持者が作成	生計維持者以外から一定額の援助を受けている場合や養育費を受けている場合は、この様式に1年間の金額を記入します。	

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧 (続き)

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
(貸与奨学金希望者のみ) 収入に関する書類	L	離職票	可	ハローワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込時点で、手当や援助等も含め、収入が一切ない場合のみ提出が必要です。 ・ 左記書類の他、退職日が書かれた源泉徴収票等、退職（廃業）日が分かる証明書でも構いません。 ・ 退職したことの証明として、上記いずれの証明書も提出ができない事情がある場合に、この様式を使用します。
		----- または -----			
		退職証明書	不可	退職した勤務先	
		----- または -----			
		廃業届受理証明	可	市区町村	
特別控除に関する書類 (貸与奨学金希望者のみ)	M	障がいのあることの証明書 (障害者手帳・療育手帳等)	可	都道府県 市区町村等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込者本人も含みます。 ・ 該当する家族がいても、特別控除を希望しない場合、申告 (書類の提出) は不要です。 ※提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
		----- または -----			
		破産手続開始決定通知	可	裁判所	
特別控除に関する書類 (貸与奨学金希望者のみ)	N	「退職・休職 (廃業・休業) に係る事情書」【様式⑨】	不可	該当の生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込時点で単身赴任が終了している場合は控除を受けることはできません。 ・ 赴任して3か月に満たない場合は、赴任した月以降の分で構いません。 ・ 支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。 ・ 家賃が給与から天引きされている場合は、天引きされている項目と金額が明記された給与明細書を提出してください。 ・ クレジット払いの場合は、「請求書」と「クレジットカードの支払明細書等」の両方を提出してください。 ・ 口座引き落としの場合は、「請求書」と「通帳のコピー」の両方を提出してください。 ・ 単身赴任中であっても、特別控除を希望しない場合、申告 (書類の提出) は不要です。 ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
		「単身赴任実費計算書」【様式⑦】 + 生計維持者が単身赴任による別居にかかっている費用の領収書等	可	費用の支払先	

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧 (続き)

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
特別控除に関する書類(貸与奨学金希望者のみ)	O	「長期療養費計算書」 【様式⑧】 + 6か月以上にわたる療養にかかっている治療費の領収書等	可	治療中の病院や薬局等	<ul style="list-style-type: none"> ・6か月以上の長期療養が見込まれるが、申込時点で6か月に満たない場合は、療養を始めた月以降の分で構いません。 ・支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。 ・療養中であっても、特別控除を希望しない場合、申告(書類の提出)は不要です。 ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
	P	災害等により2年以上にわたり収入減(支出増)となっていることの証明書 (「罹災(被災)証明書」) + 収入減(支出増)の実費を証明する領収書等)	可	罹災証明書: 市区町村	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。 ・条件に該当しても特別控除を希望しない場合、申告(書類の提出)は不要です。 ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
マイナンバー提出書類	Q	「マイナンバー提出書」	不可	申込者及び生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・「マイナンバー提出書」に記載されている「申込ID」及び「パスワード」はスカラネット入力を行う際に必要です。必ずスカラネットの入力が完了してから提出してください。 ・それぞれが必ず自署・押印をしてください。 ・「マイナンバー提出書」の提出がない(もしくは提出された書類の不備が解消しなかった)場合、不採用となります。 ・海外居住のためマイナンバーの交付を受けていない等の事情によりマイナンバーの提出ができない場合も「マイナンバー提出書」は提出が必要です。加えて、マイナンバーに代わる書類の提出が必要です。詳細は、28ページを参照してください。
	R	身元確認書類	可	学校等	<ul style="list-style-type: none"> ・申込者(あなた)の分のみ提出してください。 ・身元確認書類として認められる証明書については、「マイナンバー提出書」のセット(水色の封筒)の中に同封されている「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」を確認してください。

Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧 (続き)

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
マイナンバー提出書類	S	番号確認書類	可	市区町村	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込者(あなた)自身と、すべての生計維持者の分を提出する必要があります。 ・ 番号確認書類として認められる証明書については、「マイナンバー提出書」のセット(水色の封筒)の中に同封されている「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」を確認してください。
マイナンバーに代わる書類	T	「マイナンバー代用書類提出台紙」【様式⑩】	可	申込者及び生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外居住のためマイナンバーの交付を受けていない等の事情によりマイナンバーの提出ができない場合に必要の様式です。 ※ この様式に添付が必要な書類があります。詳細は、28ページを確認してください。
海外居住者の追加書類	U	「年収等の実績計算書」【様式⑪】	可	該当の生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2019年1月1日～申込時点までに海外に居住していた(もしくは現在も居住している)生計維持者がいる場合に必要書類です。 29・31ページに沿って手続きを進めてください。
	V	「海外居住者のための収入等申告書」【専用ツールで作成】	可	申込者もしくは生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2019年1月1日～申込時点までに海外に居住していた(もしくは現在も居住している)生計維持者がいる場合に必要書類です。証明書類等の添付が必要です。 29・31ページに沿って手続きを進めてください。



- ① 一度提出された書類はいかなる理由でも返却できません。「コピー可」と書かれている書類はコピーを提出してください。
- ② 複数の収入がある場合、それぞれ該当するすべての証明書類を提出してください。