

■ 申請書提出における確認事項 ■

1. 申請書記入における注意点について

(1) 【家族の状況】について

- ・ 家族構成および生計を一にする家族の収入をご記入ください（生計が別の家族の収入は記入不要）
- ・ 「収入」欄には「所得」ではなく、「収入金額」を記入してください。

【収入確認の例】

収入の種類	確認書類	該当箇所
給与収入のみの例	源泉徴収票	「支払金額」
年金収入のみの例	年金額決定通知書等	支給金額等（年額）
事業収入、複数収入の例	確定申告書（第一表）	「収入金額」欄の合計

- ・ 年金収入には、老齢・遺族・障害年金の他、企業年金、退職年金、労災年金等も記入してください。
- ・ 手当、支援金等を含めた世帯収入がゼロとなることは原則としてありえませんのでご注意ください。
- ・ 手当の支給要件に該当しながらも該当する手当を受給していない場合は、その理由を必ず記入してください。
- ・ 怪我や傷病、離婚等で収入状況急変した場合は、手当、年金の申請状況を＜年収補足事項＞へ記入してください。

(2) 【申請者の状況】について

収入の記入は上記【家族の状況】記載方法にならぬ記入してください。

奨学金や支援等を受給予定（申請中）の場合は「（予定）もしくは（申請中）〇〇万円」とし予定（申請）金額を記入してください。

アルバイト等を予定している場合はその「（予定）〇〇万円」として予定金額を記入してください。

(3) 【世帯の生活の状況】について

- ・ 学費生活費を記入した収入以外から補填して支出をしている場合はその内容を記入してください。
- ・ 生計を一にしている家族等がない場合は、申請者の状況のみを記入してください。

2. 添付提出書類について

生計を一にする家族全員（学生のアルバイトは除く）の収入書類の写しを提出してください。

【収入証明書類】

総収入の種類	提出書類	
給与収入のみ	確定申告をしていない場合	源泉徴収票（複数枚ある場合はそのすべて）
	確定申告を行った場合	確定申告書（第一表・第二表）
年金収入のみ	確定申告をしていない場合	年金額決定通知書等（直近のもの）
	確定申告を行った場合	確定申告書（第一表・第二表）
事業収入等および複数収入	確定申告書（第一表・第二表）および、収支内訳書または青色申告決算書	

【手当等証明書類】

手当等の種類	提出書類	
生活保護手当	生活保護決定通知書	直近の1年分
児童扶養手当	児童扶養手当証明書等	直近分、年額
その他、手当等の場合	手当等の金額（年額）がわかる書類	直近分、年額
その他、年金等の場合	年金等の金額（年額）がわかる書類	直近分、年額

※記入方法、提出書類についてご不明点がある場合は、募集要項に記載された問い合わせ先へ照会してください。

※なお、昨年度は概ね世帯年収 300 万円未満の申請者が選考対象となりました。