

家計急変採用 提出書類一覧



※本制度で認定される家計急変の事由については、急変奨学金案内p. 4でご確認ください。

1	【全員】 学修計画書	ダウンロードし作成の上、両面印刷で提出 https://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/tuitionsupport.html	↑奨学金案内 計画書 
2	【全員】 スカラネット入力下書き用紙（給付・貸付共通）	記入を済ませたもの	
3	【全員】 申込チェックシート		
4	【全員】 A様式1 入学料及び授業料減免の対象者の認定に関する申請書	授業料等免除を受けるために必要な書類です。	
5	【全員】 給付奨学金（家計急変採用）確認事項提出書	「急変奨学金案内」に挟み込まれています。	
6	【全員】 家計急変事由に関する証明書類	急変奨学金案内pp. 5 - 6に記載の書類。 （事由A～Dはコピー可、事由Eは原本が必要）	
7	【全員（事由AおよびEを除く）】 収入に関する証明書類	家計急変に該当する生計維持者の、急変後の所得を証明する書類。 課税されるすべての所得を提出してください。 【提出対象期間】 家計急変が発生した日の翌月分～申請月前月分 ※入学前に事由が発生した場合は、家計急変発生月～2025年3月分 （ただし、12か月を超える場合は入学前月以前の直近12か月分） 【注意事項】 ・ 収入がない月であっても、会社に在籍している場合や自営業を廃業していない場合は、給与明細または帳簿の提出が必要です。 《給与収入》 ・ 氏名、勤務先、月毎の金額が記載された給与明細書が必要です。 ・ 賞与がある場合は、賞与明細書の提出も必要です。 《給与収入以外》 ・ 「事業所名（屋号）」や「事業主名」、月ごとの「売上」「経費」「所得金額（売上-経費）」が記載された帳簿が必要です。 ・ 帳簿を提出する場合、「（様式）自営業等の所得金額計算書」（急変奨学金案内p. 7）を添付してください。 ・ 役員報酬の場合は給与収入となります。帳簿ではなく、役員報酬明細書をご提出ください。	
8	【自宅外通学者のみ】 ・ 通学形態変更届（自宅外通学）（給付様式35） ・ 自宅外通学を証明する書類（右欄参照）	原則、アパート等の「賃貸借契約書」コピー。 本学の学生寮の入居者は「入居許可書」。 ※契約書が存在しない場合、契約者または入居者欄で本人の名前が確認できない場合、契約者（借主）が本人または生計維持者以外の場合、その他提出できない事情がある場合は事前に相談してください。	
9	【該当者のみ】 その他の証明書類	在留カード等。 → 「給付奨学金案内」 p. 26参照。	
10	【全員】 奨学金確認書兼地方税同意書	日本学生支援機構指定の送付先へ提出してください。 注意事項等は「申込要領」および「奨学金確認書兼地方税同意書の記入および郵送」を確認してください。	