

松山大学 学長 殿			
私は、保証人と連署の上で、当奨学金申込書の記載内容に相違ないことを誓約いたします。及び以下の1点について了承いたします。 1. 必要な手続については大学の指示に従います。それに反する場合は申請を取り消されても異議は申し立てません。			
学籍番号		フリガナ 本人氏名	印
学部学科・学年	学部 学科 年		
本人携帯番号	- -	フリガナ 保証人(父母等)氏名 (保証人自筆)	印
本人メールアドレス			

この申込書は、奨学金を希望する学生本人が、太枠内をすべて直筆(ボールペン)で記入すること。

1. 奨学金希望調査

給付奨学金を希望する場合は、該当するもの全てに優先順位を記入(採用は1つのみ)。
ただし、村田奨学会を除く、以下の給付奨学金と国の高等教育の修学支援新制度との併願は不可。
星川奨学会は、他の給付奨学金との併給は不可。

種類	名 称	月 額	備 考	優先順位
単年	松山大学奨学金	月額 30,000 円	全学年より採用	
	松山大学温山会奨学金	月額 10,000 円	全学年より採用	
	松山大学父母の会奨学金	月額 10,000 円	全学年より採用	
継続	星川奨学会	月額 30,000 円	経済・経営・人文・法・情報学部 1 年次生、 薬学部 3 年次生のみ希望可能	
	村田奨学会	月額 20,000 円	経済・経営・人文・法・情報学部 1 年次生で 愛媛県在住者のみ希望可能	

他の奨学金状況

日本学生支援機構奨学金【第一種】(無利子)	<input type="checkbox"/> 予約採用(新入生) <input type="checkbox"/> 現在受給中 <input type="checkbox"/> 今回、新規申請
日本学生支援機構奨学金【第二種】(有利子)	<input type="checkbox"/> 予約採用(新入生) <input type="checkbox"/> 現在受給中 <input type="checkbox"/> 今回、新規申請
日本学生支援機構奨学金【入学時特別増額】	<input type="checkbox"/> 予約採用(新入生) <input type="checkbox"/> 今回、新規申請
日本学生支援機構奨学金【給付】 (国の高等教育の修学支援新制度)	<input type="checkbox"/> 予約採用(新入生) <input type="checkbox"/> 今回、新規申請
その他受給中の奨学金	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付 名称()

通学区分

<input type="checkbox"/> 自宅	<input type="checkbox"/> 自宅外
-----------------------------	------------------------------

これまでに「休学」「留年」「転部・転科」をしたことがある場合、以下にその年度又は期間等を記入

「留年」「転部・転科」： _____ 年度
休学期間： 20 年 月 月 ~ 20 年 月 月 まで

大学記入欄

Memo	面談	学内ポータル

2. 家計について (本人と生計を一にする家族)

主として家計を支えている人 (職業区分は以下別表を参照)

続柄	フリガナ 氏名	生年月日・年齢	収入 区分 No.	主入に関する 証明書	大学記入欄	
					収入・売上 (万円)	所得金額 (万円)
父	昭和____(19____)年 ____月____日 ____歳		源泉徴収票等		
				()		
母	昭和____(19____)年 ____月____日 ____歳		源泉徴収票等		
				()		

出願者本人を除く就学者及び就学前の弟妹 (該当するものに丸をつけること)

続柄	氏名	年齢	学校設置者	学校種別	通学区分
			国立・公立・私立	未就学・小・中・高・高専・大学・大学院・専修(高等・専門)	自宅・自宅外
			国立・公立・私立	未就学・小・中・高・高専・大学・大学院・専修(高等・専門)	自宅・自宅外
			国立・公立・私立	未就学・小・中・高・高専・大学・大学院・専修(高等・専門)	自宅・自宅外

同一生計 (原則：扶養控除対象者) で就学者及び就学前の弟妹を除く家族 (祖父母など)

続柄	氏名	年齢

【別表】収入区分 No.

No.	収入区分	主な職業
1	給与所得	官公庁、民間企業、商店、病院、学校、財団法人等に勤め、(経営者に該当する者を除き)主として事務的、技術的又は管理的な仕事に従事している者(正規・非正規を問わない)。 年金受給者、失業給付受給者、児童手当・児童扶養手当・養育費も含む。
2	商・工業・個人経営	商店、工場経営、保険代理店、病院経営、マンション・アパート経営、学習塾経営、個人タクシー、大工、植木職等の商品の製造、加工、販売、サービスを提供する事業主。
3	農・林・水産業	農業、果樹、園芸、養畜、酪農、養鶏、わら加工、植林、漁師、水産養殖業等の農業・林業・水産業に主として従事し、所得の大半を得ている者。
4	自由業	弁護士、公認会計士、税理士、司法書士、開業医、僧侶、保険外交員等、専門の技能、知識を内容とする仕事に従事する者。
5	その他	職業スポーツ家、芸能人、議員、内職者等、上記以外の者。(配当所得も含む)
6	無職	専業主婦など。

3. 特別な事情について

同一生計の家族に該当する事項がある場合のみ以下に記入し、10 ページに証明書を貼付すること。

※収入に関する書類は、10 ページでなく 5 ページ(父)又は 7 ページ(母)に貼付すること。

区分	概要		金額等記入欄
A. 母子・父子家庭	生別 (年 月)	養育費 有・無	(月額 円×12か月= 円)
	死別 (年 月)	遺族年金 有・無	年額 () 円 ※世帯の合計額
	児童扶養手当	有・無	年額 () 円 ※世帯の合計額
B. 高校生年代までの弟妹がいる場合	児童手当	有・無	年額 () 円 ※世帯の合計額
C. 父母両方又はいずれかが 年金受給者の場合	公的年金		父：年額 () 円 母：年額 () 円
D. 障がい者がいる場合	該当者の氏名	続柄 ()	氏名 ()
	特別児童扶養手当	有・無	年額 () 円
	障害年金 (父母の場合のみ)	有・無	年額 () 円
E. 主たる家計支持者が 単身赴任している場合 ※ 8 ページの申告書記入	該当者の氏名	続柄 ()	氏名 () 控除金額 () 万円
F. 長期療養(6か月以上)が 必要なものがある場合 ※ 9 ページの申告書記入	該当者の氏名	続柄 ()	氏名 () 控除金額 () 万円
G. 1 年以内に災害等あって 長期間の収入源等がある場合	影響額	発生日 年 月	収入減少(月額 円) 支出増加(月額 円)

4. 2026年4月1日現在の就労状況(父)

必要書類1、2は両方提出

以下の収入区分 NO. のうち該当するものを丸で囲むこと(複数ある場合はすべて)。

No.	収入区分	主な職業	必要書類 1	必要書類 2 (コピー可)
1	給与所得	官公庁、民間企業、商店、病院、学校、財団法人等に勤め、(経営者に該当する者を除き)主として事務的、技術的又は管理的な仕事に従事している者(正規・非正規を問わない)。年金受給者、失業給付受給者も含む。	所得証明書(非課税証明書) 原本 ※マイナンバーが記載されていないもの	次のいずれか ①「源泉徴収票」(⑩⑪も可) ②「年金源泉徴収票(又は年金振込通知書)」 ③「雇用保険受給資格者証」 ④「給与明細書」直近3か月分以上 ⑤「年収見込証明書(別紙様式)」※原本 該当者のみ ⑥「児童手当通知書」 ⑦「児童扶養手当通知書」 ⑧「特別児童扶養手当通知書」 ⑨「傷病手当金通知書」 ⑩「生活保護決定(変更)通知書」
2	給与所得以外	商・工業・個人経営	所得証明書(非課税証明書) 原本 ※マイナンバーが記載されていないもの	次のいずれか ⑪「確定申告書(控)」(第一表と第二表の両方) ⑫「市・県民税申告書(控)」
3		農・林・水産業		
4		自由業		
5		その他		
6		無職		

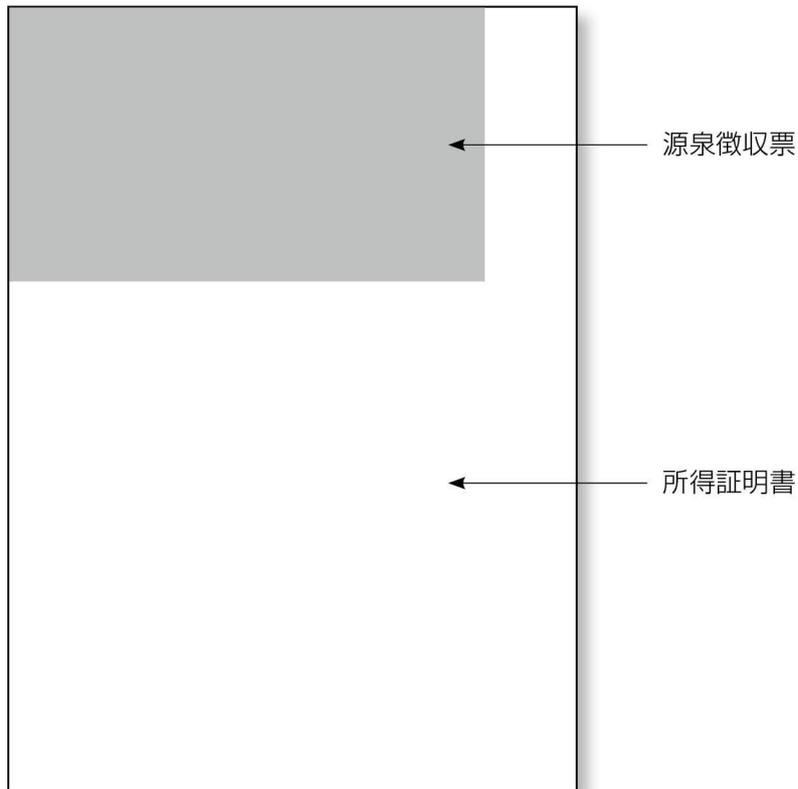
勤務先(会社名)等の名称(勤務先が複数ある場合は全て記入)

2024年1月以降の就労状況(どちらかを選択)

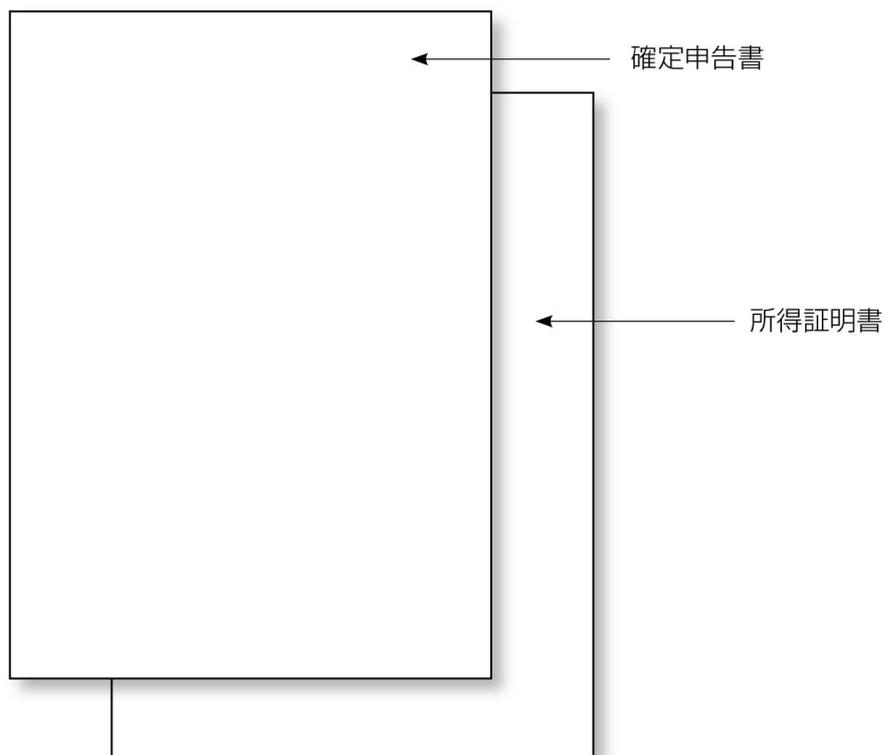
1	2024年1月以降、上記の就労状況に変化はない。												
2	<p>2024年1月以降、就職、離職等により上記の就労状況に変化があった(以下に記入)。 ※該当する場合は上記①源泉徴収票の提出は不可、③雇用保険受給資格者証、④給与明細書3か月分以上、⑤年収見込証明書のいずれかを提出。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>年 月</th> <th>勤務先名</th> <th>就職・離職の別(○で囲む)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月</td> <td></td> <td>就職・離職・その他()</td> </tr> <tr> <td>年 月</td> <td></td> <td>就職・離職・その他()</td> </tr> <tr> <td>年 月</td> <td></td> <td>就職・離職・その他()</td> </tr> </tbody> </table> <p>※大学記入欄 賞与の有無 【有】 月収()円×15か月=年収推計()円 【無】 月収()円×12か月=年収推計()円</p>	年 月	勤務先名	就職・離職の別(○で囲む)	年 月		就職・離職・その他()	年 月		就職・離職・その他()	年 月		就職・離職・その他()
年 月	勤務先名	就職・離職の別(○で囲む)											
年 月		就職・離職・その他()											
年 月		就職・離職・その他()											
年 月		就職・離職・その他()											

必要書類 1 (所得証明書等)と
必要書類 2 (源泉徴収票・児童手当通知書等)の両方を、
このページに重ねて貼り付けること。

例 1 所得証明書+源泉徴収票



例 2 所得証明書+確定申告書



の
り
し
る

4. 2026年4月1日現在の就労状況(母)

以下の収入区分 NO. のうち該当するものを丸で囲むこと(複数ある場合はすべて)。

必要書類1、2は両方提出

No.	収入区分	主な職業	必要書類1	必要書類2(コピー可)
1	給与所得	官公庁、民間企業、商店、病院、学校、財団法人等に勤め、(経営者に該当する者を除き)主として事務的、技術的又は管理的な仕事に従事している者(正規・非正規を問わない)。年金受給者、失業給付受給者も含む。	所得証明書(非課税証明書)原本 ※マイナンバーが記載されていないもの	次のいずれか ①「源泉徴収票」(⑩⑪も可) ②「年金源泉徴収票(又は年金振込通知書)」 ③「雇用保険受給資格者証」 ④「給与明細書」直近3か月分以上 ⑤「年収見込証明書(別紙様式)」※原本 該当者のみ ⑥「児童手当通知書」 ⑦「児童扶養手当通知書」 ⑧「特別児童扶養手当通知書」 ⑨「傷病手当金通知書」 ⑩「生活保護決定(変更)通知書」
2	給与所得以外	商・工業・個人経営	所得証明書(非課税証明書)原本 ※マイナンバーが記載されていないもの	次のいずれか ⑪「確定申告書(控)」(第一表と第二表の両方) ⑫「市・県民税申告書(控)」
3		農・林・水産業		
4		自由業		
5		その他		
6		無職		

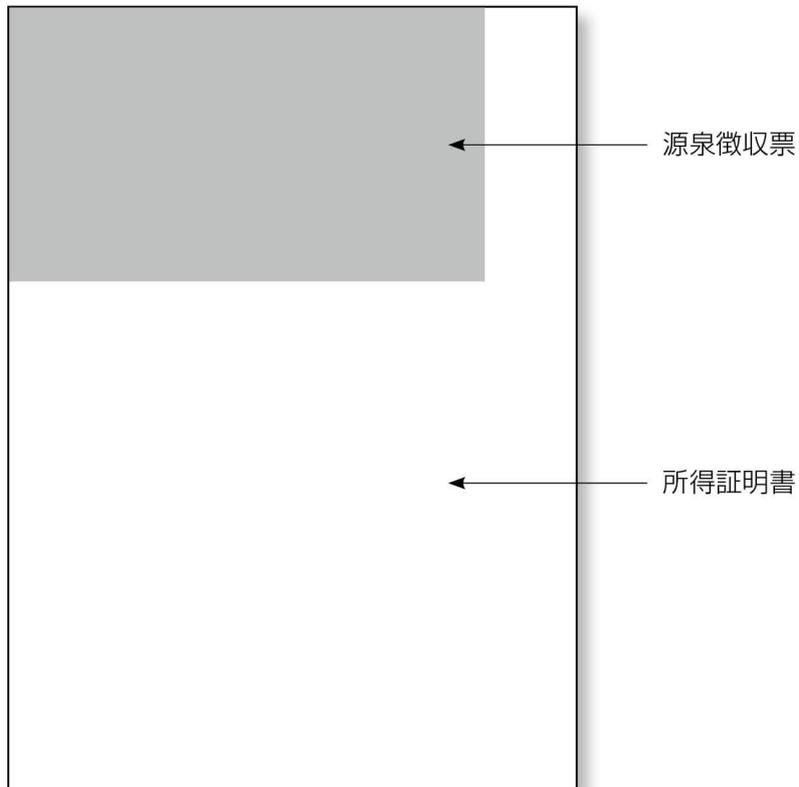
勤務先(会社名)等の名称(勤務先が複数ある場合は全て記入)

2024年1月以降の就労状況(どちらかを選択)

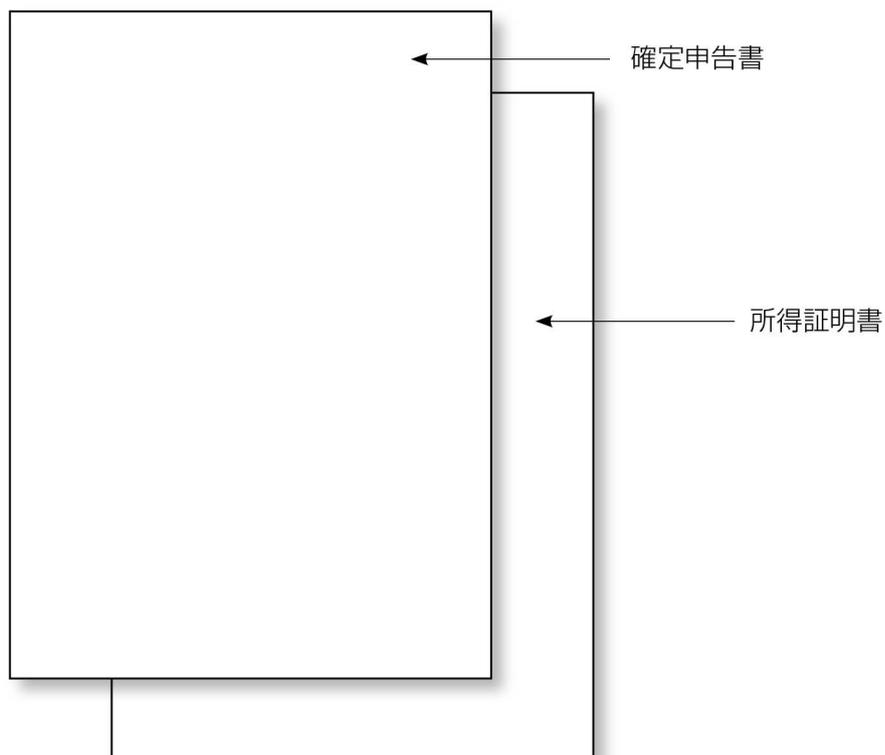
1	2024年1月以降、上記の就労状況に変化はない。												
2	<p>2024年1月以降、就職、離職等により上記の就労状況に変化があった(以下に記入)。</p> <p>※該当する場合は上記①源泉徴収票の提出は不可、③雇用保険受給資格者証、④給与明細書3か月分以上、⑤年収見込証明書のいずれかを提出。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>年 月</th> <th>勤務先名</th> <th>就職・離職の別(○で囲む)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月</td> <td></td> <td>就職・離職・その他()</td> </tr> <tr> <td>年 月</td> <td></td> <td>就職・離職・その他()</td> </tr> <tr> <td>年 月</td> <td></td> <td>就職・離職・その他()</td> </tr> </tbody> </table> <p>※大学記入欄</p> <p>賞与の有無 【有】 月収()円×15か月=年収推計()円 【無】 月収()円×12か月=年収推計()円</p>	年 月	勤務先名	就職・離職の別(○で囲む)	年 月		就職・離職・その他()	年 月		就職・離職・その他()	年 月		就職・離職・その他()
年 月	勤務先名	就職・離職の別(○で囲む)											
年 月		就職・離職・その他()											
年 月		就職・離職・その他()											
年 月		就職・離職・その他()											

必要書類 1 (所得証明書等)と
必要書類 2 (源泉徴収票・児童手当通知書等)の両方を、
このページに重ねて貼り付けること。

例 1 所得証明書+源泉徴収票



例 2 所得証明書+確定申告書



の
り
し
る

5. 単身赴任控除申告書

1. 単身赴任等で別居している者の氏名と続柄

氏名 _____ 申込者から見た続柄 _____

2. 別居の連絡先

住所 _____ 電話番号(携帯可) _____

3. 別居する期間

_____年 _____月 ~ _____年 _____月 又は 終期末定

4. 別居者の勤務先と電話番号

勤務先住所 _____

勤務先名 _____ 電話番号 _____

5. 支出状況

領収書 番号	支出費目	1年間の支払(見込)額	※大学記入欄
1	住居費	(1か月分の費用×12) 円	円
2	電気代	(1か月分の費用×12) 円	円
3	ガス代	(1か月分の費用×12) 円	円
4	水道代	(1か月分の費用×12) 円	円
5	家具代	円	円
6	家事用品代	円	円
合計		円	円
			万円(万円未満切り上げ)

記入上の注意

1. 控除対象は次の費目に限ります。

- 住居費
- 光熱費(電気、ガス)
- 水道費
- 家具
- 家事用品

※上記に掲げる項目以外(引越代、食費、帰省交通費、電話代、NHK料金、新聞代、ガソリン代、駐車場代等)は控除の対象となりません。

2. 支出金額を確認するために、領収書のコピーを10ページに貼り付けてください。「通帳のコピーのみ」では領収書と認められません。領収書の代わりとして通帳を提出する際は、その請求書・契約書も併せて添付してください。金額が確認できない費目は控除の対象としません。

なお、提出の際には次の点に注意してください。

- 住居費、光熱費、水道費の領収書等は、最近に支払いした1か月分を提出してください。
- 支払いが2か月に1回など、1か月単位で支払わない領収書等については、領収書等に「〇〇か月分」と記入してください。
- 家具、家事用品の領収書等を提出する際は、具体的な品名(タンス、食器等)が記載されているものを提出してください。記載のないものは、申込者が領収書等に記入してください。
- 表の「5. 支出状況」の表にある項目「領収書番号」にあわせて、提出する領収書等の右上に該当する番号を記入してください。

3. 控除額は、1か月にかかる軽費の合計に対して、今年の1月から12月までの別居(見込み)期間を乗算し、さらに、別居の理由により、家具、家事用品を購入した金額を加算した金額とします。

4. 主たる家計支持者が別居している世帯の控除額は **71万円**を上限とします。

6. 長期医療控除申告書

1. 長期療養している者の氏名と続柄

氏名

申込者から見た続柄

2. 治療(予定)期間

治療開始年月： _____ 年 _____ 月 ~ 治療終了予定年月： _____ 年 _____ 月 ・ 未定

3. 支出状況

領収書番号	病院名・薬局等支払い先の名称	年間通院(入院)回数	1回あたりの支払い金額	1年間の支払い金額
1		回 (通院・入院)	円	円
2		回 (通院・入院)	円	円
3		回 (通院・入院)	円	円
4		回 (通院・入院)	円	円
5		回 (通院・入院)	円	円
6		回 (通院・入院)	円	円
7		回 (通院・入院)	円	円
8		回 (通院・入院)	円	円
9		回 (通院・入院)	円	円
10		回 (通院・入院)	円	円
			合 計	円
支出金額のうち、保険等で既に補てんされた額		円	※大学記入欄 (入力用紙に記入する金額)	
1年あたりの控除決定額(自己負担額)		円	万円 (万円未満切り上げ)	

記入上の注意

1. 控除の対象とする費目は次のとおりです。

- 診療・治療費
- マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師などの治療費
- 病院、診療所に通院するための交通費(必要不可欠なものに限る)
- 介護保険法により、「要介護認定・要介護支援認定」を受けたサービスを利用した場合の自己負担額
- 病院、診療所への入院費用
- 治療又は療養のための医薬品費
- 介護人に対して支払う費用(賄い費を含む)

2. 申込時点において、健康保険等により医療費給付を受ける金額及び、損害賠償等によって補てんされる金額は控除として認めません。なお、支払金額に対して一部補てんされている場合は、補てん金額と補てん後の自己負担額を記入してください。

3. 療養者の療養期間(〇年〇月から治療を受け、全治〇〇か月の予定)が記載された診断書(コピー可)が必要です。

4. 支払金額を確認するために、直近6か月分の領収書のコピーを10ページに貼り付けてください。領収書のない控除の申請は一切認めません。なお、次の点に注意してください。

- 既に治療が終わっている領収書は控除の対象外です。
- 直近6か月分(長期療養が見込まれるが、療養開始から6か月経過していないときは、申込時点の分まで)の領収書のコピーを提出してください。
- 表の「領収書番号」にあわせて、提出する領収書の右上に該当する番号を記入してください。
- 2か月に1回や半年に1回の治療を受けた場合の領収書を提出する際には、領収書のわかりやすい場所に「1年間に〇回治療」と記入してください。

7. 特別な事情についての証明書等 貼付欄

の り し ろ

区 分	証 明 書 等		
A. 母子・父子家庭	戸籍謄本等(母子・父子家庭であることが分かる)	} いずれか	原本
	源泉徴収票(ひとり親の欄にチェックが入っている)		コピー
	確定申告書の控え(ひとり親控除の欄に記載がある)		
	所得証明書(ひとり親控除の欄に記載がある)		
	児童扶養手当通知書 【該当者は必須】		
B. 高校生 年代までの弟妹がいる場合	児童手当通知書		コピー
C. 父母両方又はいずれかが年金受給者の場合	年金源泉徴収票 (又は年金振込通知書)		コピー
D. 家族に障害者がいる場合	障害者手帳	} いずれか	コピー
	医師等の証明書		原本
	障害年金支給決定通知書(父母の場合のみ)		コピー
E. 主たる家計支持者が別居(単身赴任等)している場合	申込書 8 ページの「単身赴任控除申告書」に必要事項を記載し、領収書のコピーを貼付すること		コピー
F. 家族に長期療養(6 か月以上)が必要な者がいる場合	申込書 9 ページの「長期医療控除申告書」に必要事項を記載し、「療養者の診断書(コピー)」と「直近 6 か月の領収書(コピー)」を貼付すること		コピー
G. 1 年以内に災害、盗難等において、長期間の収入減、支出増がある場合	①罹災証明書(消防署、自治体発行)又は盗難届出証明書(警察署発行)		原本
	②長期間の特別な支出増、収入減が確認できる書類(領収書等)		コピー

8. 奨学金願書

各種奨学金（松山大学独自の奨学金、民間団体等の奨学金）を希望する者は以下の項目を記入してください（**学生本人がボールペンで記入すること**）。

学籍番号		氏名	
------	--	----	--

1. 学業

これまで力を入れて勉強してきたことについて具体的に述べてください。
(新入生は大学入学以前、新2年次生以上は大学入学後)

これから力を入れて勉強したいと考えていることを具体的に述べてください。

2. 学業以外の活動(部活動、アルバイト、ボランティア等)

学業以外の活動について、これまで力を入れてきたことについて具体的に述べてください。

3. 奨学金の用途について

採用された場合、奨学金をどのようなことに使おうと考えているか述べてください。

