

平成 26 年度 岡山大学 授業料免除申請要領

次の 1 **免除対象者** に該当すると認められる方に対しては、本人の申請に基づき、選考の上、予算の範囲内で授業料の全額又は半額を免除する制度がありますので、希望者はこの要領により申請してください。

授業料免除申請は、学生本人が申請者となります。学生本人が申請要領を熟読し、世帯の生計(勤務の状況や収入の状況)をしっかりと把握したうえで申請書類を準備してください。

収入等に関する申告漏れ、虚偽の申請が判明した場合、指示された書類を指定された期限までに揃えることが出来ない場合は、選考から除外します。

1 免除対象者

次のいずれかに該当する方を免除対象者としします。

※ 原則として修業年限以内であること。研究生、聴講生等は申請できません。

- (1) 経済的理由によって授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる者
- (2) 授業料の前期分と後期分ごとの納期前 1 年以内において学生の学資を主として負担している者(以下「学資負担者」という。)が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け納入が困難であると認められる者

平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災により被災された方については、上記 (2) により申請可能な場合がありますので、事前に学務部学生支援課 (086-251-7211) までお問い合わせください。

2 申請期間

前期免除申請： 3 月 (4 月新入生・・・4 月上旬)

後期免除申請： 9 月

日程の詳細については、掲示及びホームページにてお知らせします。

※ 申請期限は厳守とします。(学部生と大学院生では申請期間が異なります。)

※ 前期と後期で、それぞれ別々に申請が必要です。

3 申請書類の提出先

所 属 学 部 ・ 研 究 科 等	担 当
文学部，教育学部，法学部（夜間主コース除く）， 経済学部（夜間主コース除く），理学部，薬学部，工学部， 環境理工学部，農学部，マッチングプログラムコース， 教育学研究科，社会文化科学研究科，自然科学研究科， 医歯薬学総合研究科（薬学系），環境学研究科， 環境生命科学研究科，法務研究科， 特別支援教育特別専攻科，養護教諭特別科	学 務 部 学 生 支 援 課 (一般教育棟 A 棟 2 階) TEL 086-251-7211
医学部医学科	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 医学科担当 TEL：086-235-7020
医学部保健学科，保健学研究科	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 保健学科・保健学研究科担当 TEL：086-235-7984
医歯薬学総合研究科 博士課程（医学系），修士課程（医学系・歯学系）	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 大学院担当 TEL：086-235-7986
歯学部，医歯薬学総合研究科 博士課程（歯学系）	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 歯学部担当 TEL：086-235-6627
法学部（夜間主コース） 経済学部（夜間主コース）	社会文化科学研究科等事務部 学部教務学生グループ 夜間主コース担当 TEL 086-251-7371

4 申請書類の提出方法

担当窓口まで直接持参してください。持参者と面談のうえ、世帯構成や家計状況を確認します。

指定された提出期間に持参できない場合は、事前に持参してください。特に申請期間中に岡山を離れるような場合は、日数に余裕をもって持参してください（後日、追加書類の提出をお願いすることがあります。）

5 選考結果の決定時期

決定の時期

前期免除申請：7月下旬（予定）

後期免除申請：12月中旬（予定）

免除申請の結果（全額免除・半額免除・不許可）が決定するまでは、授業料の納入は猶与されます。

免除の可否の決定通知は、郵送により申請者本人あてに送付します。結果が不許可の場合は理由を附記します。

半額免除 及び 不許可の場合は、授業料納入に関する案内を同封します。該当の授業料を指定された期限までに納入してください。

6 その他

・必ず、8 **注意事項**（8～10ページ）をよく読んで申請してください。

・独立生計者について

大学院に在学する方、並びに学部学生で婚姻している方、社会人としての経歴を経て入学した方又はその他特別の事情のある方のうち、下記の条件全てに該当する方については、独立生計者（父母等を含めない世帯）と認定することができるので、必要書類を添付のうえ、申請してください。

なお、独立生計者として認められない場合もありますので、初めて独立生計者として申請を希望する時は、独立生計者の世帯として申請する場合に必要な書類とともに、父母等の家族を含めた世帯で申請する場合に必要な書類も併せて提出してください。

独立生計者の条件（①～③のすべてに該当していること）

① 所得税法上、父母等の扶養親族でない者

② 父母等と別居している者（二世帯住宅等では、別居とは認定できません。）

③ 本人（配偶者があるときは、配偶者を含む。）に収入があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書が発行される者

（注1）昨年及び今年中において、独立した家計を営むだけの収入（見込み）があること。

「昨年の実績がない者」、「今年の見通しの立っていない者」、「両親等からの送金によって生活をまかなう者」等は、独立生計者とは認定できません。

（注2）「昨年の実績がない者」でも特例として「定職についた場合」は、独立生計者として認めることがあります。

・Gメールでの連絡について

免除申請に関する連絡を、大学が付与しているGメールアドレス宛に行う場合がありますので、普段使っているメールアドレスに転送する等の設定をし、必ず受信できるようにしておいてください。

7 提出書類 次の1～9の書類を提出してください。

※ 提出された申請書類は、貸出・閲覧等できません。**提出前に必ずコピーを取って保管してください。**

提出書類	留意事項
1. 授業料免除申請書(様式1-①)	記入要領及び8ページの8注意事項(3)を参照し、生計を同じくする人について、申請者本人が記入してください。 ※ 記入漏れが無いことをよく確認してください
2. 家庭状況調書(様式1-②)	
3. 収入状況等申告書(様式2)	奨学金を証明するもの及び昨年のアルバイト収入を確認できる書類を提出してください。 ※ 記入漏れが無いことをよく確認してください
4. 収入に関する書類	4～7ページに記載の項目で、申請者本人と家族に該当するものがある場合は、該当の必要書類をすべて提出してください。 ※ 学部新入生は成績資料が必要です。9ページの(6)を参照してください。(前期申請で提出している場合、後期申請では不要)
5. 特別控除等に関する書類	
6. その他の書類	
7. 提出前確認用紙(様式99)	申請書類の提出前に、各自、申請書類全体を再確認してください。
8. 切手(82円分) (申請結果通知の送付用)	受付時に専用の封筒をお渡しします。82円分の切手を貼り、学生本人の氏名・学生番号と決定時期に届く住所を記入してください。 ※ 8注意事項の(8)その他①をよく確認してください。
9. 所得証明書 平成26年度(平成25年分)のもの ※同一生計者全員分が必要 学生本人分も必要です。 ※前期申請では、受付時にお渡しする「提出者一覧」(黄色の紙)も提出が必要です。	平成26年度(平成25年分)の所得証明書は、平成26年5月～6月上旬に、各市区町村役場で発行されます。 前期の免除申請では、発行され次第、提出してください。 【提出締切】 ○前期授業料免除申請： 平成26年6月11日(水)【期限厳守】 ○後期授業料免除申請： 免除申請書類と同時に提出 【重要】 提出のない場合は、書類不備として選考から除外することがあります。

※ 未就学者及び就学中の兄弟姉妹については提出不要です。ただし、申請者本人及び各種学校(予備校等)に分類される学校等の学生については提出が必要です。

※ 所得のない方(主婦・家事手伝い及び高齢者等)も提出が必要です。「0円」又は「課税台帳に記載なし」等の証明が必要です。

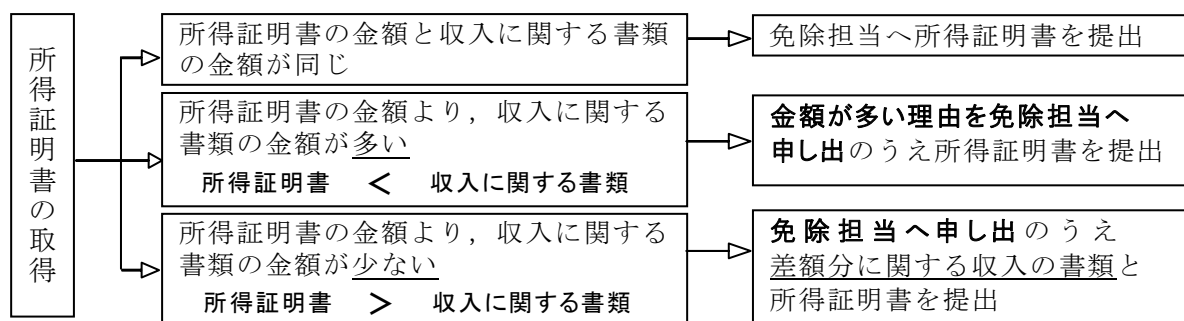
※ 原則として、証明書の原本を提出してください。ただし、後期申請においては、前期申請から変更が無い場合は、前期申請で提出した所得証明書のコピーでも構いません。

【要確認】 所得証明書提出時の注意事項

「平成26年度(平成25年分) 所得証明書」の金額は、「平成25年の収入に関する書類(源泉徴収票や確定申告書等)」の金額と基本的には一致します。

所得証明書の金額と収入に関する書類の金額に違いがないか確認して提出してください。所得証明書の金額の内訳が不明の場合は、発行元の各市区町村役場にて確認してください。

※年金については、金額改訂があった場合、振込通知書から計算した金額と所得証明書の金額は一致しません。



※「9. 所得証明書」と「4. 収入に関する書類」は、どちらも提出が必要です。

(例) 本人(アルバイトなし)、父(自営業)、母(パート)、祖母(年金受給中)の世帯の場合

父「確定申告書等コピー」＋ 母「源泉徴収票コピー」＋ 祖母「年金支払通知書コピー」
＋ 家族全員分(本人・父・母・祖母)「所得証明書」

※ 所得証明書に記載の金額に関する源泉徴収票や確定申告書等の資料が無い場合、選考から除外する場合があります。

■ 収入に関する必要書類

学生本人と家族に、下記の区分に該当する収入を得た人がいる場合、**全ての収入に関し**、該当者全員について必要書類を提出してください。 ※所得証明書に加えて該当する必要書類を提出してください。

	区 分	必 要 書 類	発行機関等
給与所得として区分されるもの	給料・賃金 役員報酬 専従者給与	○平成 25 年分の源泉徴収票 (写) - 平成 25 年中の<u>全ての給与収入</u> (アルバイト収入も含む) に関する源泉徴収票を提出してください。 - 様式 (別紙 1) に貼り付けて提出してください。 (源泉徴収票同士が重ならないように貼り付けてください。) - 岡山大学での TA, RA についても必要です。 - 源泉徴収票が無い場合は、勤務先に発行を依頼するか、<u>給与等支払証明書(様式12)</u>に証明をしてもらい提出してください。 - 給与明細等を源泉徴収票の代わりとすることは出来ません。 「支払調書」で示される収入は、原則として「給与外所得」として扱います。 以下のものは、該当する場合に、<u>源泉徴収票とともに提出</u>してください。(定職・アルバイトともに提出が必要です。) ○給与等支給(見込)証明書(様式 4) - 申請時現在(前期申請では 4 月、後期申請では 10 月)の勤務が<u>平成 25 年 1 月以降に始めたもの</u>である場合、提出が必要です。 - 申請時現在に退職している勤務については不要です。 - 平成 26 年度に岡山大学の TA や RA をしている人は、8 <u>注意事項</u>の(7)の書類を提出してください。 - 独立生計者ではない場合 申請者本人のアルバイトに関する証明書は不要です。 ただし、定職のある申請者がアルバイトも行う場合は、定職とアルバイトの両方について証明書が必要です。 - 岡山大学病院における申請者本人の医員(レジデント)としての勤務に関する証明書については、収入状況等申告書(様式 2)に「定職」として記載のうえ、教務担当に申し出てください。 ○退職に関する証明書(様式 5) - 申請時現在から遡って 1 年以内に退職(定職・アルバイトともに)したことがある場合、提出が必要です。退職した勤務先にて本様式での証明書の作成を依頼し、提出してください。 (前期免除申請：平成 25 年 4 月以降の退職) (後期免除申請：平成 25 年 10 月以降の退職) <u>申請者本人のアルバイト</u>については不要です。	勤 務 先

区 分		必 要 書 類	発行機関等
給与所得として区分されるもの	年金・恩給 (個人年金保険を含む)	○年金受給一覧表(様式6) ○年金支払(振込)通知書(写) } どちらか、より最新(直近)のもの。 または 年金改定通知書(写) } ※源泉徴収票では不可 ・複数の年金を受給している場合は、 <u>全ての年金について</u> 提出してください。 ・遺族年金、障害年金、農業者年金、恩給、個人年金等も含まれます。	日本年金機構 総務省恩給局 保険会社等
	失業給付金	○雇用保険受給資格者証(一面と三面)(写)	公共職業安定所
	傷病手当金	○傷病手当金支給決定通知書(写)	社会保険事務所
	児 童 手 当 児童扶養手当 特別児童扶養手当	○児童手当証書(写) 又は 認定通知書(写) ○児童扶養手当証書(写) 又は 認定通知書(写) ○特別児童扶養手当証書(写) 又は 認定通知書(写)	市区町村役場等
	生活扶助料 (生活保護世帯)	○生活保護決定(変更)通知書(写) ・扶助される金額がわかるもの ※生活保護世帯は、学力基準が緩和されて選考されます。	保健福祉事務所等

区 分		必 要 書 類	発行機関等
給与所得以外の所得として区分されるもの	商業・工業・個人経営 農業・林業・水産業 外交員・不動産 利子・配当・内職 講演料・原稿料 家庭教師・委託業務等	【確定申告をしている場合】 ○平成25年分確定申告書(控)(写) ・税務署の受付印のあるものが望ましい。 ○確定申告書に添付の決算書(写)、収支内訳書(写) 【市民税・県民税の申告をしている場合】 ○平成26年度市民税・県民税申告書(控)(写) ・市区町村役場の受付印のあるものが望ましい。 【平成25年1月以降に開業・転業した場合】 上記の「確定申告書」、「市民税・県民税申告書」に併せて、次の書類を提出してください。 ○給与所得以外の所得(見込)申立書(様式7)	税務署 市区町村役場
	臨時所得 〔退職金・保険金 資産譲渡所得 山林所得〕	【対象】授業料免除申請 ：授業料納期前6月以内の所得 前期申請：平成25年10月以降の所得 後期申請：平成26年4月以降の所得 入学料免除(及び徴収猶予)申請 ：入学前1年以内の所得 ○支払金額及び支払年月日が記載された書類(写) ・確定申告をしている場合は、平成25年分確定申告書(控)(写)を併せて提出してください。 ・保険金は、死亡保険金のほかに満期金や給付金等の支払も含まれます。 ・支払年月日確認のため、対象期間より前の所得についても提出をお願いすることがあります。 ・ <u>以前の申請で申告していない臨時所得がある場合は</u> 、対象期間外の収入であっても今回の申請での臨時所得とする場合があります。	勤務先 保険会社 税務署 市区町村役場
	無 職 者	○無職等の申立書(様式8) ・雇用保険受給中の方、専業主婦(家計支持者が別にいる場合)、60歳以上の方は除きます。 ・主たる家計支持者が長期にわたって無職無収入の場合「事情聴取調書」(様式3)の提出を求めることがあります。	家計支持者

■ 特別控除等に関する必要書類

下記の区分に該当する場合は、該当の必要書類を提出するとともに、様式1-②「家庭状況調書」の特別控除関係欄に必要事項を記入してください。

区 分	必 要 書 類	発行機関等
高校生以上の就学者 (申請者本人を除く)	○在学証明書 又は 生徒(学生)証(写) ・ 申請時(前期申請では平成26年4月、後期申請では平成26年10月)以降に進学する就学者に関しては、進学後に提出してください。 ・ A4より小さい場合は(別紙2)に貼り付けてください。	在 学 校
母子・父子世帯	○母子・父子世帯申立書(様式9) 【該当世帯のみ(様式9を参照)】 ○住民票(「世帯全員のもの」と記載されたもの) ・ 直近3ヶ月以内のもので最新の状況のもの。 ただし、後期申請においては、前期申請から変更が無い場合は、前期申請で提出した住民票のコピーでも構いません。 ・ 申請書提出以降、住民票に変更のある場合は、最新のものを再度提出してください。	
本人または学資負担者の被災 (授業料の納期前1年以内)	○罹災証明書(被害内容が記載されたもの) ○修理費等の領収書(写)・・・特別控除を希望する場合のみ ※ できるだけ、確定申告で雑損控除したうえで、その確定申告書(控)(写)を提出してください。	消防署 建築業者等

以下の区分の特別控除を希望する場合は、様式1-②「家庭状況調書」の特別控除関係欄に必要事項を記入のうえ、必要書類を提出してください。

区 分	必 要 書 類	発行機関等
障がい者	○身体障害者手帳(写)等	
長期療養者 対象となる医療費は、申請時現在療養中であり、6か月以上の療養期間を要する場合に、免除申請基準日(前期:4月、後期10月)から遡及して1年間です。	○診断書(様式10-①)又は 要介護認定通知(写)等 ・ 同一病名で複数の病院を受診している場合は、附記欄に受診歴のある医療機関名を記載してもらってください。 ○療養費等内訳表(様式10-②) ・ 申請前1年間分の医療費と、その医療費に対し補填を受けた金額を月ごとに集計してください。 ○医療費の領収書(写)及びその医療費に対し補填を受けた時はその支払明細書(写) ・ 領収書等は、各自で整理のうえ(別紙2)に貼り付けてください。整理されていないものや、不鮮明なものは控除の対象とすることができない場合があります。 ・ 控除の対象となるのは、診断書に記載の病院の領収書で、病名と関連のある領収書のみです。 原則として、 <u>健康保険適用分のみが控除の対象となります</u> 。 ・ 請求書や保険者から送付された「医療費のお知らせ」等を領収書のかわりとすることはできません。必ず領収書を提出してください。	医療機関 市区町村役場
主たる家計支持者の別居	○別居先の住居費及び光熱・水道費の領収書(写)(申請前1年間分) ・ 請求書、料金のお知らせ等ではなく、領収日の分かる領収書が必要です。領収書の無い期間については控除できません。 ○会社負担額のわかる書類	

■ その他の書類

次の区分に該当する場合は、該当の必要書類を提出してください。

区 分	必 要 書 類	発行機関等
平成 26 年度 学部新入生	○成績資料 ・ 平成 26 年度学部入学者は、8 <u>注意事項</u> (6) (9 ページ) に記載のいずれかに該当する成績資料を 1 部提出してください。 ・ 前期申請時に提出した場合、後期申請では不要です。	出身学校等
独立生計者	○事情聴取調書 (様式 3) ○住民票 (「世帯全員のもの」と記載されたもの) ・ 直近 3 ヶ月以内のもので最新の状況のもの ただし、後期申請においては、前期申請から変更が無い場合は、前期申請で提出した住民票のコピーでも構いません。 ○健康保険証 (写) ・ 本人 (配偶者を含む) が被保険者であるもの ○父母の源泉徴収票 (写) 又は確定申告書 (控) (写) 等 ・ 所得税法上、父母の扶養親族でないことが証明できるもの ※ 父母の源泉徴収票に扶養親族として申請者本人が記載されている場合は、所得税法上の扶養親族から外す手続をしたことを確認できる書類 (「給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書」等) が必要です。	
奨学金受給者 (本人及び配偶者が、平成 25 年度及び平成 26 年度に受給している場合)	※ 平成 25 年度及び平成 26 年度の受給額のわかるもの 【独立生計者以外】 ○給付されている奨学金の奨学生証 (写) 【独立生計者】 ○給付されている奨学金の奨学生証 (写) ○貸与されている奨学金の奨学生証 (写) ※ 独立生計者については、前年度の給付奨学金と貸与奨学金の両方を算入するため、前年度の奨学金の受給状況により、前回の申請結果と異なる結果となる場合があります。	奨学団体
家計支持者や独立生計者が預貯金や他の人からの送金で生活を賄っている場合	○送金の金額等がわかるもの又は通帳 (写) 等 ・ 家計支持者及び独立生計者が、預貯金や他の人からの送金で生活を賄っている場合に必要です。通帳の名義と申請前 1 年間の送金や蓄えがわかるものを提出して下さい。 ・ 両親等の家計支持者から別居 (下宿) していても、 <u>被扶養者</u> となっている申請者については不要	
学資負担者の死亡 (授業料の納期前 1 年以内)	○除籍抄本、死亡診断書、埋葬許可書のいずれか 1 つ (写) ○死亡された方が学資負担者であったことが確認できる書類 (所得証明書・源泉徴収票 等) ○退職金支払通知書・保険金支払通知書・遺族年金支払通知書 等 ・ 支払いがない場合は、その証明になるものか、その旨の申立書 (様式 11) を提出してください。	市区町村役場 医 療 機 関
特別な事情による 修業年限超過者等	○授業料免除申請対象事由調査書 ・ 該当者は、事前に担当へ申し出てください。	
特に説明を要する場合	○申立書 (様式 11)	
その他	○大学が必要と認めた書類	

8 注 意 事 項

(1) 授業料免除申請は、申請者数や予算額により結果が変わります。

前回の免除申請の結果と異なることがありますので、了解しておいてください。

前期の授業料免除申請の結果が「不許可」の場合、後期の授業料免除申請においても、ほとんどの場合、同様の結果となります。

ただし、「不許可」の理由が家計の場合で、次のような場合はこの限りではありません。

○10月現在（後期分申請時）の家計の状況が、4月（前期分申請時）以降変化している場合

○多額の臨時所得（退職金や保険金等）があったために前期が「不許可」であった場合

(2) 授業料免除は学力基準と家計基準をもって選考します。

家計は、給与収入、自営所得、年金収入、手当収入、臨時所得、奨学金等その他の様々な収入を含めて評価します。給与収入や自営所得等は、前年の金額をもとに計算しますが、前年の1月以降に開始した勤務に関する収入については別に計算します。

なお、退職等によらない収入額の減少（給与の減額や休業等）については、原則として考慮されません。

(3) ① 申請書類は、家庭状況をよく確認し、原則として、前期は4月1日現在（予定）、後期は10月1日現在（予定）の状況を申請者本人が記入し準備してください。

※ ペン又はボールペンで記入し、修正液は使用しないこと。また、別の用途で使用した裏紙に印刷した書類は受付できません。

② 本人及び家族の、平成25年1月以降の全ての勤務状況（就職及び退職）・収入状況を申告し、必要な証明書を添付してください。

※ 平成25年1月以降に就職と退職が繰り返されている場合、勤務状況を説明できるように把握してください。

③ 同居・別居を問わず、生計を同じくする人について記載し、必要な書類を揃えてください。

※ 同居している家族は同一生計とします。（同居の祖父母等も同一生計とします。）

④ 申請理由や家計状況が不明な申請は受け付けできません。

不足書類が多い場合も受け付けできないことがあります。ただし、申請期間に揃えることができない書類がある場合、受付時にその旨を申し出てください。その場合、関係書類は後日提出していただきます。（例えば、前期分の申請時に確定申告をまだ行っていない場合や、3月末の退職予定、4月からの進学や就職予定の家族がいる場合など）。

⑤ 申請書類の提出後、状況に変更が生じた場合は、速やかに申し出て申請内容の訂正をしてください。（例えば、新たな勤務を開始した人がいる場合や、自宅外通学に変わった場合など）

※ 申請内容に未申告の内容が判明した場合や、それらに関する書類（源泉徴収票や給与支給（見込）証明書等）を指示された期限までに提出できない場合には、選考から除外することがあります。

また、免除決定までに休学等の身上異動がある場合は、速やかに申し出て申請の取り下げをしてください。

⑥ 提出前の書類点検は行いません。

申請要領やホームページに掲載している内容を確認したうえで、不明なことがあれば質問してください。

(4) 提出された書類の閲覧や貸出はしません。

授業料免除申請で提出する全ての書類は、提出前に必ずコピーを取っておいてください。

なお、前期の授業料免除申請でコピーをした書類は、後期の授業料免除申請に利用できるものがあります。ただし、次のものは、後期の免除申請においても、必ず新規に作成してください。

<後期分の免除申請時にも必ず新規に作成が必要な書類>

(前期申請書類のコピーの提出不可の書類)

- ・ (様式 1 -①) 授業料免除申請書
- ・ (様式 1 -②) 家庭状況調書
- ・ (様式 2) 収入状況等申告書
- ・ (様式 3) 事情聴取調書
- ・ (様式 4) 給与等支給(見込)証明書
- ・ (様式 7) 給与所得以外の所得(見込)申立書
- ・ (様式 10-①) 診断書(長期療養者控除用)
- ・ その他 前期分申請時から状況が変化し内容が変わる書類 (年金受給一覧表, 療養費等内訳表 等)

※「退職に関する証明書」, 「臨時所得の支払日や金額のわかる書類」等は、今回の申請でも提出が必要になる場合があります。必ずコピーを保存しておいてください。

(5) 風水害等の被害を受けた世帯について

授業料納期前 1 年以内に風水害等の災害を受け、前年分確定申告で雑損控除の申告をした場合には、その雑損控除額を世帯の総収入金額から特別控除できますので、確定申告を行ってください。

確定申告を行わない場合には、住宅や家財等について、災害によって生じた修理費等を証明する領収書(写)等が必要となります。(修理費等の全額が控除されるわけではありません。)

なお、保険・損害賠償等で補填された場合は、控除金額から除きます。

(6) 学部新入学生の成績資料等の提出について

平成 26 年度学部入学生は、下記のいずれかに該当する出身学校等の成績資料を 1 部提出してください。前期申請時に提出した場合、後期申請では提出不要です。

※ 入試や入学手続で岡山大学に提出している場合でも、新たに提出が必要です。

- i 高等学校の調査書(3 学年 3 学期まで記載されたもの、成績証明書は不可)
- ii 高等学校卒業程度認定試験の合格証明書
- iii 上記以外の入学資格の入学者は当該試験等の成績証明書等
- iv 編入学による入学者は出身学校(短大・高専等)の成績証明書
- v 外国人留学生は出身学校(高等学校)の成績証明書(日本語訳を添付してください)

(7) TA(ティーチング・アシスタント)やRA(リサーチ・アシスタント)について

岡山大学でのTAやRAもアルバイトとして扱いますので、平成 25 年中にTAやRAとして採用されていた方は、源泉徴収票を提出してください。

独立生計者 及び 外国人留学生は、申請時現在(前期は 4 月、後期は 10 月)に、TAやRAとして採用されている場合、アルバイト収入の必要書類として次の書類を一緒に提出してください。

○人事異動通知書(写) : 採用期間や時間単価のわかる書類

○勤務態様調書(写) : 勤務予定総時間数及び月ごとの勤務時間数のわかる書類

(8) その他

①免除結果通知用封筒について

受付時に免除結果通知用の封筒（岡山大学様式）をお渡しします。決定時期に届く住所と学生本人の氏名と学生番号を記入し、申請書類とともに持参した 82 円分の切手を貼付してください。

○ 決定時期は、前期：7 月中旬 後期：12 月中旬 です。

それまでに転居予定の人は必ず申し出てください。

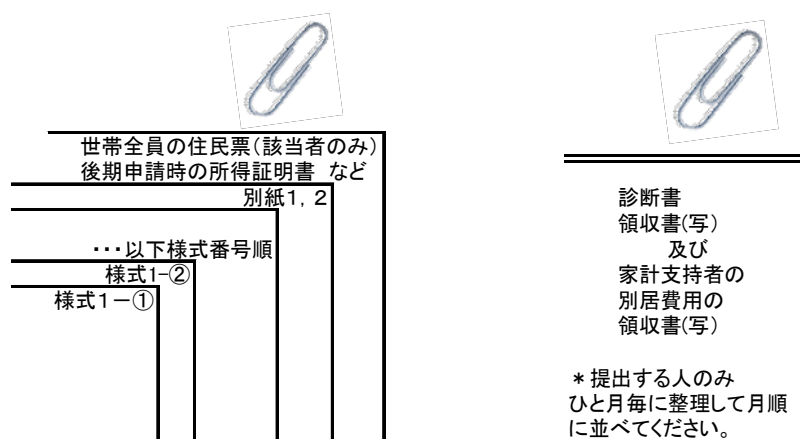
○ 宛先は「・・・様」としてください。「行」「宛」等を記入された場合は、訂正しませんのでご了承ください。

また、家計支持者の名前ではなく、必ず学生本人の氏名を記入してください。

②提出時の書類の並べ方について

提出時には、書類を様式番号順に並べて、所定様式以外のものは最後につけてください。

長期療養者の診断書と領収書(写)、家計支持者の別居費用領収書(写)を提出する場合は、月ごとに見やすく整理して、別にクリップ止めしてください。



授業料免除申請時に提出していただく皆さんの個人情報については、授業料免除の選考以外の目的に利用することはありません。

提出していただく個人情報は、データ入力および帳票出力の目的で業務委託いたしますが、受託業者が個人情報を法令および本学との契約に則り取り扱うよう厳正に管理いたします。