

# 平成29年度 岡山大学 前半期分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や虚偽の申請、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。

※この授業料免除申請要領では、4月から9月までの期間を前半期、10月から3月までの期間を後半期と呼びます。

## 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ます。(8 **注意事項** の(7)も確認してください。)

※原則として修業年限以内の正規生であること。研究生、聴講生等の非正規生は申請できません。

- (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) 授業料の各半期の開始前1年以内(前半期分申請では前年4月以降、後半期分申請では前年10月以降)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授業料の納入が困難であると認められる者

平成23年3月に発生した東日本大震災及び平成28年4月に発生した熊本地震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 前半期分免除申請：3月(4月新入生…4月上旬) [後半期分免除申請:9月]

日程の詳細については、前半期分申請に関しては2月上旬(後半期分申請に関しては7月中旬)に岡山大学ホームページ及び掲示にてお知らせしますので、必ず事前に申請期間を確認してください。

- 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。)  
 ※急病により受付期間中に持参できない場合は、必ず受付期間内に学生支援課に連絡してください。  
 受付期間終了後の申し出は受理しません。
- 前半期分授業料免除と後半期分授業料免除で、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, 養護教諭特別別科	学務部学生支援課 TEL: 086-251-7211  ※受付場所は、受付日程の掲示を確認してください。
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

原則として、担当窓口まで**学生本人が直接持参**してください。学生本人と面談のうえ、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

前半期分免除申請：7月中旬(予定) [後半期分免除申請: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。

免除選考の結果通知は、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。

・大学が付与している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。

・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** (①～④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
- ④ 本人(配偶者があるときは、配偶者を含む。)が被保険者となる健康保険証を持つ者又は本人(配偶者があるときは、配偶者を含む。)が世帯主として国民健康保険証を持つ者

(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」、「衣食住にかかる費用を主として父母等からの援助(送金や住居の提供)等で賄う者」等は、独立生計者とは認定できません。(私費外国人留学生を除く)

(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。

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)	奨学金受給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。
5. 特別控除等に関する書類	
6. その他の書類	
7. 申請内容確認用紙(様式99)	申請内容に間違いが無いことを家計支持者に確認してもらい、署名のうえ提出ください。
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(7)その他②をよく確認してください。

9. 所得・課税証明書 … 平成29年度(平成28年分)のもので、**所得と課税額の両方が確認できる証明書**  
平成29年度(平成28年分)の所得・課税証明書は、平成29年5月～6月上旬に、各市区町村役場で発行されます。前半期分の免除申請では、発行され次第、下記の期限までに追加提出してください。

**【提出期限】 平成29年6月12日(月)【期限厳守】** (原本を提出のこと)

**【重要】**

- ・ 同一生計者全員分の証明書が必要。申請者である学生本人分も必要です。  
(学部学生で独立生計者でない場合：本人収入がアルバイト収入のみの場合は、申請した学生本人分の証明書は不要。本人に定職のある場合は本人分の証明書も必要。)
- ・ 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、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。)
- ・ 前半期分申請では、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。
- ・ 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。
- ・ 提出のない場合は、書類不備として選考から除外します。

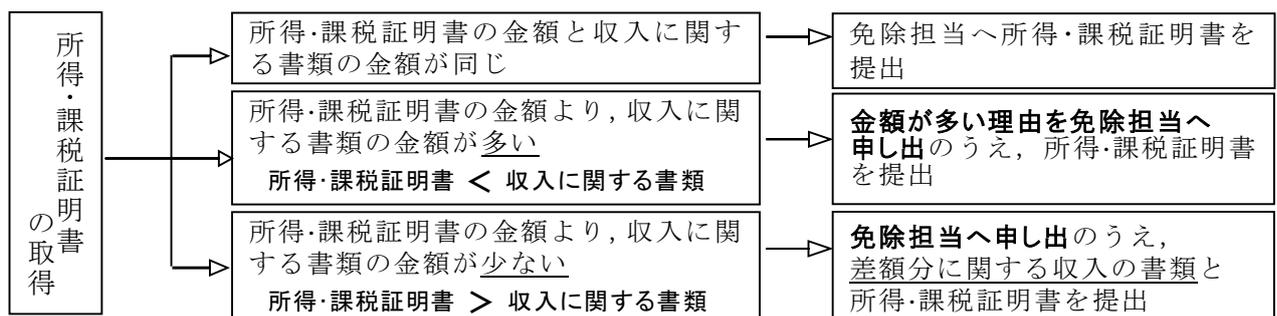
**【要確認】 所得・課税証明書を提出する時の注意事項**

「平成29年度(平成28年分)所得・課税証明書」の金額は、「平成28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・課税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・課税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・課税証明書の金額は一致しません。



※ 「9. 所得・課税証明書」と「4. 収入に関する書類(源泉徴収票や確定申告書等)」は、どちらも提出が必要です。

(例) 本人(大学院生・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

本人: 所得・課税証明書 父: 確定申告書等コピー + 所得・課税証明書

母: 源泉徴収票コピー + 所得・課税証明書 祖母: 年金支払通知書コピー + 所得・課税証明書

※ 所得・課税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** (所得・課税証明書とともに該当する必要書類を提出してください。)

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。

※ 平成 29年度から新たに得ることとなる収入(就職や年金の受給開始等)についても申告して書類を提出してください。

区分	必要書類	発行機関等
		勤務先等
給与所得として区分されるもの	<p>給料・賃金 役員報酬 専従者給与 等</p> <p>○平成 28 年分の源泉徴収票(写)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成 28 年中の<u>全ての給与収入</u>(アルバイトも含む)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。 ※ 岡山大学での TA・RA 等に関しても提出が必要です。</li> <li>源泉徴収票が無い場合: 源泉徴収票の発行を勤務先に依頼する 又は, <u>給与等支払証明書(様式12)</u>による証明を勤務先に依頼する。</li> <li>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。</li> <li>「支払調書」で示される収入は, 原則として「給与所得以外の所得」として扱います。</li> <li>個人宅での家庭教師についても<u>給与等支払証明書(様式 12)</u>による証明を提出してください。 個人宅での家庭教師は, 原則として「給与所得以外の所得」となります。</li> <li>学部学生で独立生計者でない場合, 本人分のアルバイトについては提出不要です</li> </ul> <p>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。)</p> <p>○給与等支給(見込)証明書(様式 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請時現在(前半期分申請では 4 月)の勤務が平成 28 年 1 月以降に採用されたものである場合(雇用形態が変更となった場合も含む)提出が必要です。 (平成 29 年 4 月中に採用となる勤務についても提出してください。)</li> <li>申請時現在に退職している勤務については不要です。</li> <li>平成 29 年度に岡山大学で TA や RA をしている人は, 8 <b>注意事項</b>の(6)の書類を提出してください。</li> <li>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(様式 4)は不要です。 (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。)</li> </ul> <p>○退職に関する証明書(様式 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>以下の期間以降に退職(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。 <b>前半期分授業料免除申請: 平成 28 年 4 月以降の退職</b> 入学料免除申請に添付する場合 平成 29 年 4 月入学: <u>平成 28 年 3 月以降の退職</u> (徴収猶予申請含む)</li> <li>申請者本人のアルバイトについては不要です。 (独立生計者については, 本人のアルバイトでも提出を求める場合があります。)</li> </ul> <p>※ 岡山大学病院における申請者本人の医員(レジデント又は研修医)に関する証明書(様式 4・様式 5)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。</p> <p>※ 公立の小・中・高等学校における講師・非常勤講師等の勤務に関する証明書(様式 4・様式 5)は, 管轄の教育委員会に発行を依頼してください。</p>	

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。 ・平成29年4月から受給開始の年金も含まれます。	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
	生活扶助料 (生活保護世帯)	○生活保護決定(変更)通知書(写) 又は 生活保護費支給通知書(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28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) または 収支内訳書(写)  ■市民税・県民税の申告をしている場合 ○平成29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28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] 前半期分授業料免除申請：平成28年11月以降の所得 入学料免除申請に添付する場合：入学前1年以内の所得 (徴収猶予申請含む)  ○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28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。 ・以前の申請で申告していない臨時所得がある場合は、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(失業手当)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)の提出を求められることがあります。	家計支持者	

## ■ 特別控除等に関する必要書類

以下の区分に該当する場合は、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、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
高校生以上の就学者 (申請者本人を除く)	<p>○在学証明書 又は 生徒(学生)証(写)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請時現在(前半期分免除申請では平成29年4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。</li> <li>※生徒(学生)証の交付が入学後10日以上かかる学校については、<u>在学証明書の発行を依頼して提出</u>してください。</li> <li>・A4より小さい場合は(別紙2)に貼り付けてください。</li> </ul>	在 学 校
母子・父子世帯	<p>○母子・父子世帯申立書(様式9)</p> <p>○住民票(「世帯全員のもの」と記載されたもの)【<u>該当世帯のみ</u>(様式9を参照)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直近3ヶ月以内のもので最新の状況のもの。</li> <li>・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。</li> </ul>	
本人または学資負担者の被災  (各半期の開始前1年以内の被災)	<p>○罹災証明書(被害内容が記載されたもの)</p> <p>○修理費等の領収書(写)・・・特別控除を希望する場合のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※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。</li> <li>※東日本大震災被災者及び熊本地震被災者については、別に定める特別控除額を適用しますので、修理費等の領収書は不要です。</li> </ul>	市区町村役場 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。区分に該当する方がいても、特別控除を希望しない場合は提出不要です。

注意：「家庭状況調書」の特別控除関係欄に必要事項が記入されていない場合は控除されることがあります。

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、免除申請基準月(前半期分申請：4月)から遡及して1年間です。	<p>○診断書(様式10-①)又は要介護認定通知(写)等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>○療養費等内訳表(様式10-②)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請前1年間分の医療費と、月ごとの自己負担限度額の上限を記入してください。</li> </ul> <p>○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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、病院名が不明なもの、不鮮明なものは控除の対象とすることができません。</li> <li>・控除の対象となるのは、<u>診断書に記載の病院の領収書</u>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</u>となります。</li> <li>・請求書や保険者から送付された「医療費のお知らせ」等を領収書の代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。</li> </ul>	医療機関 市区町村役場
主たる家計支持者の別居 (単身赴任による場合)	<p>○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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。(請求書や料金のお知らせ、通帳のコピーでは控除出来ません)</li> <li>・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ません。</li> </ul> <p>○会社負担額のわかる書類</p>	

■ 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
独立生計者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事情聴取調書(様式3)</li> <li>○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</li> <li>○健康保険証(写) ・本人(配偶者を含む)が被保険者であるもの ※ 2ページ6[その他]独立生計者の条件④を確認してください。</li> <li>○父母の源泉徴収票(写)又は確定申告書(控)(写)等 ・<u>所得税法上</u>, 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, <u>所得税法上の扶養親族から外す</u>手続をしたことを確認できる書類(「<u>給与所得者の扶養控除等(異動)申告書</u>」等)が必要です。 【健康保険での扶養異動の手続とは別の手続です】</li> </ul>	
奨学金受給者  (本人及び配偶者が, 平成28年度及び平成29年度に受給している場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○平成28年度及び平成29年度の受給額等のわかるもの</li> <li>【独立生計者以外】<u>給付奨学金</u>(返還不要の奨学金)の奨学生証(写)等</li> <li>【独立生計者】<u>給付奨学金</u>(返還不要の奨学金)の奨学生証(写)等及び<u>貸与奨学金</u>(返還が必要な奨学金)の奨学生証(写)等</li> <li>※ 独立生計者については, 前年度に受給した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。</li> <li>※ 高校生の時に受給していた奨学金及び岡山大学が独自の制度により給付する奨学金については, 添付不要です。</li> </ul>	奨学団体
家計支持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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○送金の金額等がわかるもの又は通帳(写)等</li> <li>・家計支持者が, 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。</li> <li>・両親等の家計支持者から別居(下宿)していても, <u>被扶養者となっている申請者については不要</u></li> </ul>	
学資負担者の死亡  (各半期の開始前1年以内の死亡)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○除籍抄本, 死亡診断書, 埋葬許可書のいずれか1つ(写)</li> <li>○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)</li> <li>○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</li> <li>・支払いがない場合は, その証明になるものか, その旨について記載した<u>申立書(様式11)</u>を提出してください。</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○授業料免除申請対象事由調査書</li> <li>・該当者は, 事前に担当へ申し出てください。</li> </ul>	
特に説明を要する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○申立書(様式11)</li> </ul>	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○大学が必要と認めた書類</li> </ul>	

## 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。

世帯や家計に変更が無い場合でも、前回の免除申請の結果と異なる結果となることがあります。前半期分の授業料免除申請の結果が「不許可」の場合、後半期分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、次のような場合はこの限りではありません。

- 10月現在(後半期分申請時)の家計の状況が、5月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)があったために前半期が「不許可」であった場合
- 申請内容が正しくなかったことが原因で「不許可」となった場合
- 修得単位数不足が原因の場合

### (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、前半期分申請では4月現在(予定) [後半期分申請では10月現在(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。(2重線を引いて訂正すること) 摩擦により文字を消すことができるペン(フリクションペン等)での記入は認められません。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28年1月以降の全ての勤務状況(就職や退職、雇用形態の変更等)・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28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。
- ※ 昨年には無かった収入でも、免除申請する年度から得ることとなる収入(就職や年金の受給開始等)についても、必ず申告してください。

### 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。

- ※ 市役所等への届出は別世帯であっても、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、間に合わない書類のみ後日追加で提出していただきます。(例えば、免除申請書類の提出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、4月中に新たに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等)

- ※ 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、前半期分授業料免除申請でコピーをした書類は、後半期分授業料免除申請に利用できるものもありますので、必ずコピーを保管しておいてください。

**注意** 不鮮明なコピー（文字が薄くで判読出来ない等）では、次回の申請時に提出されても受理できないことがあります。コピー濃度の調節や、カラーコピーで保存するなどして、必ず、内容が読み取れるよう鮮明なコピーを保存してください。

「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、次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。

次のものは、後半期分の免除申請において、前半期分申請で提出した書類のコピーによる提出は認められません。

<後半期分において前半期分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6)年金受給一覧表
- ・(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 前半期分申請時から状況が変化し内容が変わる書類(療養費等内訳表等)

#### (5) 風水害等の被害を受けた世帯について

各半期の開始前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。

※ 東日本大震災被災者 及び 熊本地震被災者については、罹災証明書の提出をもって、別に定める特別控除額を適用します。

#### (6) 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28年度中に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、平成29年度に、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(ア)及び(イ)の書類を一緒に提出してください。

(ア) 人事異動通知書(写) : 採用期間や時間単価のわかる書類

(イ) 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

#### (7) その他

##### ①免除申請のできる年数 及び 留年者等について

授業料免除は、原則として修業年限以内しか申請できません。在学中に休学した場合であっても、その休学期間を含めて修業年限の年数しか申請できません。

例) 平成26年4月に4年制学部に入学者は、平成29年度までしか免除申請できません。途中の1年間を休学した場合であっても、原則として平成29年度まで(入学から4年間)しか免除申請できません。

ただし、在学中の留学や病気等による休学をした等の特別な事情により、修業年限を超えて免除申請を希望する場合は、申請そのものが可能であるかどうかの審査を経たうえで申請できる場合があります。

また、同一年次に留まっている場合（留年や進級出来なかった場合等）は、原則として、免除の申請はできません。（留学や病気等による休学等の場合を除く）

## ②免除結果通知用封筒について

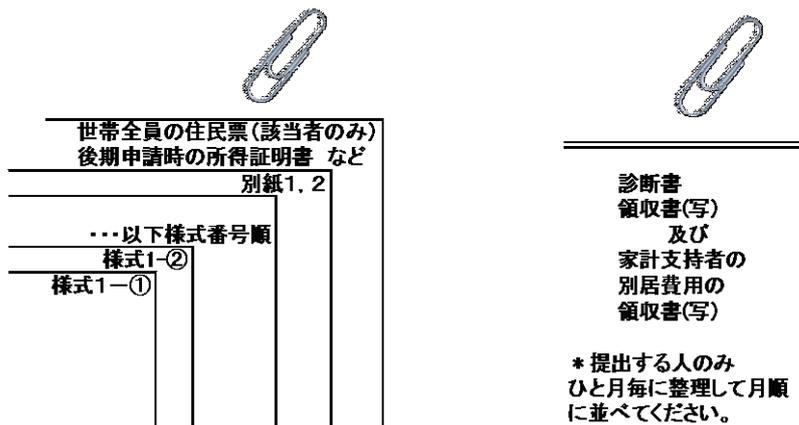
受付時に免除結果通知用の封筒（岡山大学様式）をお渡しします。決定時期に届く住所と学生本人の氏名と学生番号を記入し、申請書類とともに持参した82円分の切手を貼付してください。

- 決定時期は、**前半期分免除申請：7月中旬** [後半期分免除申請：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。

## ③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。





# 家庭状況調査書 記入要領

(様式 1-②)

本人	通学区分	※115 1:自宅 2:自宅外 3:親戚宅 他			前年度奨学金受給額(千円)	大学認定欄
	奨学金受給状況	29年度 日本学生支援機構奨学金※116 1:一種 2:二種 3:併用 月額(81)千円×(12)月 4:その他の奨学金(貸与・給付) 名称( ) 月額( )千円×( )月	28年度 日本学生支援機構奨学金※ 1:一種 2:二種 3:併用 月額(51)千円×(12)月 4:その他の奨学金(貸与・給付) 名称(〇〇〇奨学金) 月額(30)千円×(12)月		117	
就学者 (高校生以上は在学証明書を提出のこと)	続柄	氏名(年齢) (前半期分申請: ) 学校名(学年) 岡山大学の学生は学生番号も記入	設置区分	学校種別	通学区分	
	兄	氏名 岡大 冬男 (22才) 学校名 岡山大学・法学部 (03426XXX) (4年)	※121 1:国立 2:公立 3:私立	※122 1:小学校 4:大学 2:中学校 5:高等専門学校 3:高校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※123 1:自宅 2:自宅外	
	妹	氏名 岡大 花子 (18才) 学校名 〇〇専門学校 (1年)	※129 1:国立 2:公立 3:私立	※130 1:小学校 4:大学 2:中学校 5:高等専門学校 3:高校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※131 1:自宅 2:自宅外	
		氏名 (才)	※137 1:国立 2:公立 3:私立	※138 1:小学校 4:大学 2:中学校 5:高等専門学校 3:高校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※139 1:自宅 2:自宅外	
		氏名 (才)	※145 1:国立 2:公立 3:私立	※146 1:小学校 4:大学 2:中学校 5:高等専門学校 3:高校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※147 1:自宅 2:自宅外	
特別 控除 関係	母子・父子世帯	状況 父:死亡・生別※ 母:死亡・生別※	左欄の状況となった時期 父: 年 月 母:平成21年 6月	201 0:非該当 1:該当		
	障がい者のいる世帯	続柄 障がい者手帳等の番号 祖父 岡山県 0000000 号	障害年金の有無 1:有 2:無	202 □ 人		
	長期療養者のいる世帯	続柄 療養期間 療養種別 療養費年額(円)	203	年額合計(千円)		
	主たる家計支持者が別居の世帯	続柄 別居先の住所及び開始時期 特別に支出した金額(円)	208			
	火災・風水害等の被災世帯	被災年月日 被災内容 被害額(円)	213			
大学認定	家族数	独立生計	生活保護世帯	学力	申請区分	辞退
	218	221 0:無 1:該当	222 0:無 1:該当	223 0:不適格 1:適格	224 1:一般 2:家計 3:学力 4:留年超過等 5:家計支持者死亡 6:被災	227 □

自宅通学者及び独立生計者は、「1:自宅」  
アパートや寮を借りて生活する者は、「2:自宅外」

今年度受給する奨学金(予約採用を含む)、昨年度に受給した奨学金に○をつけ、1~3の合計と、4の受給金額を記入する。  
日本学生支援機構以外の奨学金については、名称も記入し、貸与か給付に○をつける。

【就学者】 ページ下段を参照のこと

兄弟等が岡山大学に在学の場合:  
学部(研究科)及び学生番号を併記する。

父又は母が死亡・生別の場合:  
死亡・生別の父又は母を「就学者を除く家族」欄に記入の上、この欄にも記入する。

障害者手帳や医師の証明により記入する。

長期療養者とは、診断書(様式10-①)により申請時現在治療中で6か月以上の療養期間を要すると認められる方です。  
療養費年額は免除申請月からさかのぼって1年間の療養費を領収書等(様式10-②)により合計して記入する。

主たる家計支持者が単身赴任により別居のために特別に支出している住居費及び光熱・水道費の実費を免除申請月からさかのぼって1年間分を領収書により合計して記入する。なお、会社負担があるときは、その差額の合計となる。

各半期の開始前1年以内に火災・風水害等により被害を受けたために将来支出が増大したり収入が減少して、長期にわたり著しく困窮状態におかれると認められる場合は、次により金額を記入する。

- 日常生活を営むために必要な資材に被害を受けた場合:  
最低限の衣料, 家具の購入費, 修理費等
  - 生産手段(田, 畑, 店舗等)に被害を受けた場合:  
長期にわたって収入減が予想される年間金額
- \*単に被害額や復旧費をそのまま記入するのではない。

【就学者】とは、

小学校・中学校(特別支援学校を含む)、高等学校(通信制・専攻科・別科を含む)、高等専門学校(専攻科を含む)、大学(大学院・別科・専攻科・通信教育部を含む)及び専修学校(高等課程・専門課程)に在学している方をいいます。  
水産大学校、農業大学校、職業能力開発大学校、防衛大学校等、専修学校生(一般課程)、研究生、科目等履修生、補習科生、「各種学校」に分類されるもの(予備校・語学学校等)は就学者に該当しない。  
ただし、専修学校(専門課程)の認可を受けている農業大学校は就学者に該当します。

- ※ 前半期分を申請する場合、3月卒業(見込)及び4月入学(見込)の兄弟姉妹等に注意すること。
- ※ 4月の状況が未定の場合は、見込みの状況を鉛筆書きにし、決定後速やかに届け出ること。

学生番号			4						氏名	
------	--	--	---	--	--	--	--	--	----	--

(様式 99)

申請内容確認用紙 (この用紙も提出してください)

- 以下のことについて、**学生自身が**申請書類の記入内容等を再度確認し、右端のチェック欄□にチェック✓をしてください。
- 申請要領を**学生自身が**良く読みましたか？ チェック欄  
申請する学生自身が申請要領を熟読していない場合、免除申請は受付できません。 □
  - 各様式の記入内容について、記入漏れやチェック✓漏れはありませんか？ □  
(例) 家庭状況調書(様式1-②)の「就学者を除く家族」の「年齢」「職業」「現在の雇用の開始年月」欄 など
  - 同一生計者の平成28年1月以降の勤務の状況(就職や退職)を説明できるよう把握していますか？ □
  - 添付する各証明書については、指示されたものを提出していますか？ □  
(例) [年金] : 最新の振込通知(又は改定額通知)(写)… 源泉徴収票ではありません。
  - 源泉徴収票などの小さい紙は、重ならないように台紙に貼り付けていますか？ □
  - 提出書類のコピーを学生自身が手元に保存していますか？ □

提出する書類にチェック✓をしてください。

全員が提出する書類	チェック欄	該当する人がいる場合に提出する書類	チェック欄
授業料免除申請書(様式1-①)	□	収入に関する必要書類	□
家庭状況調書(様式1-②)	□	特別控除に関する必要書類	□
収入状況等申告書(様式2)	□	その他必要書類	□
申請内容確認用紙(様式99)・・・本用紙	□	独立生計者の必要とするもの	□
82円分の切手	□		
平成29年度 所得・課税証明書(平成28年分) (同一生計者 全員分)	□		

前半期分免除申請では、市区町村役場で発行が開始され次第、追加で提出してください。  
**【提出期限:平成29年6月12日】**

**家計支持者**による確認・署名欄

以下の内容は、家計支持者が申請書類の内容を確認し、署名してください。

- 家庭状況調書には、生計を同じくする人全員のことが申告されていますか？ □  
市役所への届出では別世帯であっても、同居している方(祖父母やその他の家族)は同一生計として取り扱います。
- 前半期分申請においては4月現在での状況を申告していますか？ □  
申請書類提出後に状況が変わることが判明した場合(雇用状況、兄弟姉妹の進学等)は、必ず申し出てください。(平成29年4月中の変更についても申し出てください。)
- 平成28年1月以降の勤務状況(就職/退職)や収入の状況等を全て申告していますか？ □  
昨年に得た収入全てについて申告し、源泉徴収票や確定申告書等を添付してください。  
(平成29年4月末までの就職・転職・雇用の変更についても申告してください。)
- 同一生計者に、平成28年1月以降の 就職・転職・雇用の変更・退職(定職・アルバイトともに)があった場合、源泉徴収票等に加えて、下記の必要書類を提出していますか？ □
  - ◆ (平成28年1月以降に始めた勤務 及び 平成28年1月以降に雇用形態が変更となった勤務) …… (様式4)給与等支給(見込)証明書 が必要です。  
※ただし独立生計者ではない学生本人のアルバイトについては不要
  - ◆ (前半期分申請) 平成28年4月以降の退職 } …… (様式5)退職に関する証明書 が必要です。  
◆ (後半期分申請) 平成28年10月以降の退職 } ※ただし学生本人のアルバイトについては不要
- 同一生計者が得ている年金(個人年金保険等も含みます)や、臨時所得(保険金等)、他者からの援助について全て申告していますか？(60歳以上の方がいる場合は、必ず年金の有無を申告してください) □

免除申請書類の申告内容・添付書類については、間違いありません。

平成 年 月 日

家計支持者 署名 \_\_\_\_\_ (申請学生との続柄 \_\_\_\_\_)



A4サイズ用紙に横向きで印刷してください。

学生番号 5 4

※は、該当するものを○印で囲むこと。
太枠欄は、大学認定のため記入しないこと。

前半期分
授業料免除
(4月現在)

主たる
家計支持者

家庭状況調書
氏名(フルネーム) 年齢 現在の職業 給与所得の計(税込)(千円) 給与所得以外の所得(税込)(千円)
本人 父 母
就学者(右欄を除く家族)
収入状況
給与所得(注1)
給与所得以外の所得(注2)

注1 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切捨て)
注2 給与所得以外の所得は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した額を記入すること。ただし、臨時所得は、申請前6か月間の収入金額を記入すること。(千円未満切捨て)

受付 / 受付番号 点検 完了

(様式 1-②)

本人 通学区分 ※115 1:自宅 2:自宅外 3:親戚宅 他
前年度奨学金受給額(千円)
奨学金受給状況 ※116 日本学生支援機構奨学金 ※117
就学者 続柄 氏名(年齢) 設置区分 学校種別 通学区分
特別控除関係 母子・父子世帯 状況 左欄の状況となった時期
障がい者のいる世帯 続柄 障害者手帳等の番号 障害年金の有無
長期療養者のいる世帯 続柄 療養期間 療養種別 療養費年額(円)
主たる家計支持者が別居の世帯 続柄 別居先の住所及び開始時期 特別に支出した金額(円)
火災・風水害等の被災世帯 被災年月日 被災内容 被害額(円)
大学認定 家族数 独立生計 生活保護世帯 学力 申請区分 辞退

注1 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切捨て)
注2 給与所得以外の所得は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した額を記入すること。ただし、臨時所得は、申請前6か月間の収入金額を記入すること。(千円未満切捨て)

学生番号		4				氏名	
------	--	---	--	--	--	----	--

(様式 2)

※印の項目は、いずれかの□にチェック✓をつけてください

## 収入状況等申告書

### ① 奨学金の受給状況 (受給していない場合は、無にチェック✓をしてください)

年度	受給の有・無 / 奨学金名称	給付・貸与の別	月額	受給開始期	備考
29年度	日本学生支援機構 (□1種 □2種 □併用 □無)※	貸与	円	年 月分 ~	
29.4~30.3	その他の奨学金 □有 □無※ [有の場合 名称]	□給付 □貸与※	円	年 月分 ~	
28年度	日本学生支援機構 (□1種 □2種 □併用 □無)※	貸与	円	年 月分 ~	
28.4~29.3	その他の奨学金 □有 □無※ [有の場合 名称]	□給付 □貸与※	円	年 月分 ~	

■ 給付奨学金 (返還不要の奨学金)のみ、奨学生証等(写)の受給額及び受給期間がわかるものを添付してください。

※ 独立生計者については、給付及び貸与ともに、奨学生証等の受給額がわかるもの(写)を添付してください。

### ② 前年のアルバイト・定職による収入の状況 … 本人 及び 配偶者(夫妻)について記入してください。

平成28年1月~12月に { アルバイト による収入が [ □あった ・ □なかった ※ ]  
(H28年1月~3月分も含みます) 定職 による収入が [ □あった ・ □なかった ※ ]

学部学生で独立生計者でない場合：本人のアルバイトについては以下の記入不要。定職や配偶者については記入してください。  
大学院生・別科・専攻科 及び 独立生計者：本人と配偶者の全ての収入を記入してください。

○ 平成28年(1~12月)のすべての収入を下欄に記入してください。

短期・一時的なもの、所得・課税証明書に記載されないものも全て記入してください。(家庭教師や岡山大学でのTA・RA等含む)  
辞めているものも記入してください。未申告の収入があった場合、虚偽の申請となります。

○ 記入した収入に関する源泉徴収票(写)を「貼付台紙(別紙1)」に貼って提出してください。

○ 源泉徴収票(写)のないものは、「給与等支払証明書(様式12)」による証明を添付してください。

↓ 定職の勤務については、「定職」欄に○を付けてください。

	続柄※	定職	勤務先名	勤務内容	支払を受けた期間	受給総額	事務欄
1	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
2	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
3	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
4	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
5	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
6	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	

行数が足りないときは別紙を添付してください。

配偶者 合計 円 本人 合計 円

平成28年1月~12月の収入については、上記に記載したものが全てであり、これ以外の収入は、一切無かったことを申し立てます。

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

本人署名 \_\_\_\_\_

【重要】未申告の収入や奨学金が判明した場合、選考から除外、又は著しく不利な取扱いとなります。

### ③ 本人の現在のアルバイト・定職の状況 (前半期分申請では 4月 後半期分申請では 10月 の状況を申告してください。)

何らかのアルバイトを ※

- している (予定がある)  
□ していない (予定はない)

定職 について※

- 就いている (予定がある) … 「定職」に就いている場合  
□ 就いていない (予定はない)

勤務先名  
\_\_\_\_\_

学生番号	4	氏名
------	---	----

※印の項目は、いずれかに○をつけてください

## 事情聴取調書 (独立生計者申請用)

〔前半期分申請用〕

## ① 1か月間の平均生活費 ※ 前半期分申請では4月現在の状況を記入してください。

収 入			支 出	
項 目	本 人	配 偶 者	項 目	本 人 及 び 家 族
定 職 ②欄に内容を記入すること	円	円	住 居 費	円
アルバイト ②欄に内容を記入すること	円	円	水 道 光 熱 費	円
送金・援助 <sup>注)</sup> (1ヶ月の平均額)	円 [援助者: ]	円 [援助者: ]	食 費	円
			書籍・教育費	円
奨 学 金	円	円	通 信 費	円
金 額			交 通 費	円
名 称			健 康 保 険 料	円
受給期間	平成 年 月~平成 年 月	平成 年 月~平成 年 月	雑 費	円
預貯金等 <sup>注)</sup>	円	円		円
その他収入	円	円		円
合 計	円	円	合 計	円

注) 送金・預貯金等に記入したときは、通帳等(写)を添付してください。  
収入の合計が支出の合計以上である必要があります。

## ② 4月現在の定職・アルバイトの勤務状況

\* 全ての勤務を記入し、行が足りない場合は別紙を添付してください。(岡山大学でのTA・RA等の予定も記入してください。)

	続柄※	区分※	勤務先	採用年月日	勤務内容	週当労働時間	収入月額
1	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト		年 月 日		時間	円
2	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト		年 月 日		時間	円
3	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト		年 月 日		時間	円

■ 平成28年1月以降に採用の定職・アルバイトについては、すべて「給与支給(見込)証明書(様式4)」による証明を添付してください。

## ③ 別居の家族

続柄	氏名	年齢	現在の職業・在学学校	平均年間収入額
				円
				円
				円

父母等の所得税法上の扶養親族となっている場合は独立生計者とは認められません。所得税法上の扶養親族になっていないことを確認のうえ、署名してください。(父母等の源泉徴収票や確定申告書を添付してください。)

私は、父母等の所得税法上の扶養親族ではありません。

本人署名 \_\_\_\_\_

事務確認欄： 現住所と住民票住所の相違 有 無

学生番号			4					氏名	
------	--	--	---	--	--	--	--	----	--

■ 太枠の中に記入漏れがないことを確認のうえ提出してください。

◆この証明書の提出の要・不要は、下記のとおりです。

[○:提出必要 ×:提出不要]

- 平成28年1月以降の就職・転職(アルバイトを含む)の場合、この証明書の提出が必要です。
- 独立生計者ではない学生は、自身のアルバイトに関して、この証明書は提出不要です。<sup>注</sup> それ以外、本人または家族の定職・アルバイトについては、証明書の提出が必要です。
- 前半期分申請では4月末までに退職する勤務、後半期分申請では10月末までに退職する勤務については不要です。

提出該当者		本人	家族
独立生計者 以外	アルバイト	× <sup>注</sup>	○
	定職	○	○
独立生計者	アルバイト	○	○
	定職	○	○

(注)ただし、アルバイトの他に定職がある場合は、アルバイトと定職に関する両方の証明書の提出が必要です。

(岡山大学への授業料免除申請用)

## 給与等支給(見込)証明書

修正液等による修正がある場合は無効とします。  
※欄については、必ずいずれかの□にチェック/印をつけてください。

以下は給与等の支払責任者か、それに代わる方が証明してください。

①給与の支払いを受けている方の氏名			
②採用年月日	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 新規採用 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <small>※上記の年月日より</small>	
③雇用区分*	<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート職員 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他 ( )		
④職務内容			
⑤最近3ヶ月の各月の 総支給(予定)額	・控除前の金額で交通費・賞与を除いた金額を記入してください。 ・3ヶ月の支払実績が無い場合は、支給予定額(見込み)を含めて3ヶ月分を記入してください。		
	支払月: 月	支払月: 月	支払月: 月
	円	円	円
⑥税法上の所得の区分*	<input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 給与以外(雑所得相当)		
⑦賞与支給(予定)*	<input type="checkbox"/> 支給有 <input type="checkbox"/> 支給無		
①～⑦について、上記のとおり証明します。  <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">給与等支払責任者 事業所名</p> <p style="text-align: center;">職名及び氏名 <span style="float: right;">(印)</span></p>			

↑ 証明する方の職名も必ず記入してください。

計算方法	$\frac{\text{ } \div 3 \times 1.2 \text{ (賞与無)}}{\text{ } \div 3 \times 1.5 \text{ (賞与有)}} = \text{ } = \text{ } \text{ (収入状況に記入する額)}$
	(3ヶ月の合計)

学生番号	4	氏名
------	---	----

注) 提出前に必ずコピーを保管してください。次回の申請でも提出が必要な場合があります。

下記の期間以降に、仕事(アルバイト等を含む)を退職した方について、提出してください。  
(学生本人は、定職をやめた場合にのみ提出してください。)

授業料免除 { 前半期分申請: 平成28年4月1日以降の退職  
                  { 後半期分申請: 平成28年10月1日以降の退職

入学料免除 { 4月入学時申請: 平成28年3月1日以降の退職  
                  { 10月入学時申請: 平成28年9月1日以降の退職

※退職金が支給された場合は、支給明細書(写)も併せて提出してください。

◆この証明書の提出の要・不要は、下記のとおりです。  
[○: 提出必要, ×: 提出不要]

提出該当者		本人	家族
独立生計者以外	アルバイト	×	○
	定職	○	○
独立生計者	アルバイト	×	○
	定職	○	○

独立生計者本人のアルバイトについても提出を求めることがあります。

(岡山大学への授業料免除申請用)

## 退職に関する証明書 (定年退職を含む)

以下は、雇用者か、それに代わる責任者が記入してください。

※ 欄については、必ずどちらかの口にチェック✓印をつけてください。

①退職した方の氏名	
②退職年月日	平成 年 月 日
③退職金支給※	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	退職金支給有の場合 支給額: _____円 (うち税金_____円) 支給年月日: 平成____年____月____日
④雇用保険制度※	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 (失業手当を受給できる対象かどうかについて記入してください。)
備考	

①～④について、上記のとおり証明します。

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

住所

事業所名

職名 及び 氏名

印

↑ 証明する方の **職名** も必ず記入してください。

学生番号			4						氏名	
------	--	--	---	--	--	--	--	--	----	--

## 年金受給一覧表

年金受給者がいる場合は、最新の「年金振込通知書」をもとに、金額及び年間の支給回数を【記入例】を参考に記入してください。（「年金額改定通知書」の方が新しい場合は、改定後の金額を記入してください。）

- 受給しているすべての年金について記入し、「年金振込通知書」または「年金額改定通知書」の(写)を添付してください。

**注意 【源泉徴収票ではありません】**

注意) 「母子・父子世帯申立書」に記入した遺族年金は、この用紙には記入不要です。  
祖母等が受給している遺族年金は、この用紙に記入してください。

- 提出する「振込通知書」(写)等には、下記の記入欄の番号①～⑥を、各通知書(写)に記入してください。
- A4サイズよりも小さい場合には、別途A4用紙等に貼り付けて提出してください。  
A4用紙に貼付する際は、用紙同士が重ならないように貼り付けてください。
- 年に複数回の支払のある年金については、  
○前半期分免除申請においては、平成28年6月以降のもので最新の「振込通知書」か「改定通知書」(写)を提出してください。  
○後半期分免除申請においては、平成29年6月以降の「振込通知書」か「改定通知書」(写)を提出してください。  
※ 受給している年金の種類によっては、上記の期間のものが最新ではない場合があります。  
その場合は、担当者に申し出て、最新の「振込通知書」か「改定通知書」(写)を提出してください。

### 【記入例】

祖父・厚生年金・年6回支給  
農業者年金・年4回支給  
祖母・国民年金・年6回支給であるが、年金改定通知書の方が新しい場合

番号	氏名	続柄	最新の年金振込通知書等の金額	年間支給回数	年間受給額	備考
①	〇〇□□	祖父	(厚生年金)215,000円 × 6回 = 1,290,000円			祖父合計 1,458,600円
②	〇〇□□	祖父	(農業者年金) 42,150円 × 4回 = 168,600円			
③	〇〇△△	祖母	(国民年金) 円 × 回 = 485,000円			

※生命保険会社等による個人年金についても含みます。

番号	氏名	続柄	最新の年金振込通知書等の金額	年間支給回数	年間受給額	備考
①			( )	円 × 回 =	円	
②			( )	円 × 回 =	円	
③			( )	円 × 回 =	円	
④			( )	円 × 回 =	円	
⑤			( )	円 × 回 =	円	
⑥			( )	円 × 回 =	円	

遺族年金について  受給者がいる  受給者がいない ← いずれかの□にチェック✓を付けてください。  
受給者がいる場合：受給者氏名( )

障害年金について  受給者がいる  受給者がいない ← いずれかの□にチェック✓を付けてください。  
受給者がいる場合：受給者氏名( )



学生番号		4				氏名	
------	--	---	--	--	--	----	--

※印の項目は、いずれかの口にチェック✓をつけてください

## 無 職 等 の 申 立 書

雇用保険(失業手当)受給中の方、家計支持者が別にいる世帯の専業主婦 及び 60 歳以上の方は不要です。  
アルバイト収入がある場合は、無職とはしません。収入に関する書類を提出してください。

無 職 の 方 の 氏 名	
生 年 月 日	( <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 ※ )      年      月      日生
住 所	
免除申請者との続柄	
無 職 の 理 由	<p>■失職の場合 (①②ともに記入してください)</p> <p>① 失職の年月日 (      年      月      日)</p> <p>② 雇用保険の状況※ (失業手当) { <input type="checkbox"/> 非該当  <input type="checkbox"/> 申請予定 (      月      日頃) 注)  <input type="checkbox"/> 申請予定なし (備考欄に理由を記載のこと)  <input type="checkbox"/> 申請中 (受給待機中)  <input type="checkbox"/> 受給終了注) (      年      月      日)</p> <p>■その他の場合 {      年      月      日 から  _____ のため }</p>
備 考 〔 就業の見通し, 雇用保険の未申請理由 等 〕	

注) 雇用保険受給終了の場合は、受給者証のコピーを添付してください。

また、雇用保険を申請予定の方は、受給者証が発行され次第コピーを提出してください。

上記のとおり申し立てます。

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

家計支持者 署名 \_\_\_\_\_

申請者との続柄 (      )

学生番号		4				氏名	
------	--	---	--	--	--	----	--

※印の項目は、いずれかの口にチェック✓をつけてください

### 母子・父子世帯申立書

↓ 受給の有無欄は、必ず、有・無のどちらかの口にチェック✓をつけてください。

区分	受給の有無	受給有の場合の記入事項
① 死別の場合 遺族年金	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無※	振込通知書の金額_____円 × 年間振込回数____回 = 年額_____円 *申請時現在の振込通知書(写)を提出のこと。(様式6の注意書を参照のこと)
		生別の場合 父または母より 養育費・生活費等 の援助
② 親戚その他の方 からの援助	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無※	氏名_____ (申請者との続柄_____) より援助がある。 月額_____円 × 12 = 年額_____円
		氏名_____ (申請者との続柄_____) より援助がある。 月額_____円 × 12 = 年額_____円

**注意** 様式1-②「家庭状況調書」の「特別控除関係欄」の該当箇所に、必ず状況を記入してください。  
ページ下「      」枠内の1~6に該当する世帯は、**住民票**(「世帯全員のもの」と記載されたもの)を添付してください。

上記のとおり申し立てます。

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

家計支持者 署名 \_\_\_\_\_

申請者(学生)との続柄 ( \_\_\_\_\_ )

(「世帯全員のもの」と記載されたもの)



「住民票」の添付が必要な世帯構成 …… 同一生計者全員について「住民票(世帯全員のもの)」が必要です。

- 1 母又は父と18歳未満の子(18歳以上で経済力のない就学者を含む。「以下同様」)
- 2 母又は父と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯
- 3 18歳未満の子の世帯
- 4 祖父母と18歳未満の子の世帯
- 5 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子の世帯
- 6 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯

注1) 18歳以上の就学者(本人含む)及び長期に療養を要したり心身に障害のある場合等で、経済力のない人は、18歳未満の子として扱ってください。

注2) 「経済力のない」とは、前年の所得金額が50万円以下(給与・年金の場合は1,663,000円以下)の人をいいます。

学生番号			4			氏名	
------	--	--	---	--	--	----	--

※ この枠内は、証明を依頼する方が記入してください。

患者の氏名	
住 所	
免除申請者との続柄	

**【医療機関及び医師の方へ】**

岡山大学へ授業料免除を申請するために必要ですので、下記診断書を作成願います。

不明な点は、岡山大学学務部学生支援課免除担当（TEL086-251-7211）までお問い合わせ願います。

## 診 断 書

患者の氏名	
生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 ____年 ____月 ____日
傷 病 名	
上記傷病による 治 療 期 間	____年 ____月 ____日から 現在治療中で、 <input type="checkbox"/> 今後 ____か月程度治療を要する見込みである。 <input type="checkbox"/> 今後、永続的な治療が必要と見込まれる。
附 記	上記の傷病名での、他の医療機関の通院歴や転院歴等がある場合記入してください。 画像診断等のための他機関紹介等についても、できるだけ記入してください。

上記のとおり診断します。

平成 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

医療法人等名 \_\_\_\_\_

所 在 地 \_\_\_\_\_  
(TEL \_\_\_\_\_ )

医 師 \_\_\_\_\_ (印)

学生番号	4	氏名	
------	---	----	--

## 療養費等内訳表

長期療養者の医療費等の特別控除を希望する場合は、「家庭状況調書(様式1-②)」の該当欄に必要な事項を記入してください。「家庭状況調書」への記入が無い場合は、控除を適用できない場合があります。

療養者氏名	続柄 ( )
療養期間	平成 年 月 日 ~ 現在
住民税の課税区分	<input type="checkbox"/> 課税世帯 <input type="checkbox"/> 非課税世帯

療養費内訳 (単位:円)

診療月 介護サービス利用月	①医療費 (自己負担金額)	医療費の 自己負担限度額 (注意5参照)	②介護サービス費 (自己負担金額)	介護サービス費の 自己負担限度額 (注意5参照)	控除対象額
月分					
合計					

(注意)

- 上記に記入して領収書(写)を添付してください。診断書の内容に関係のない領収書は控除の対象になりません。  
また、請求書や保険者からの「医療費のお知らせ」等は領収書の代わりとはしません。
- 領収書(写)は、ひと月ごとにA4サイズの用紙に貼付し、合計金額を記入してください。
- 対象は、申請時現在療養中で6ヶ月以上の療養期間を要する場合に、免除申請基準日から遡及して1年間分です。  
前半期分申請: H28.4 ~ H29.3 診療分  
後半期分申請: H28.10 ~ H29.9 診療分  
(介護サービスの利用費用についても同様です)
- 控除の対象になる費目は次のとおりです。
  - 医師又は歯科医師への診療・治療費(保険適用分のみ)
  - 病院、診療所への入院費用(保険適用分のみ。ただし食事療養費は除きます。)

- マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師などの治療費
- 看護人に対して支払う費用(看護人に対する賄い費を含む。)
- 治療又は療養のための医薬品費(診療が確認できるもので、保険適用分のみ)
- 介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた方が、サービスを利用した場合の自己負担額(食事代や、税法上の控除対象とならないもの、用具の貸与費用等は除きます。)
- 各月毎の医療費や介護サービス費等が自己負担限度額を超えた場合は、高額療養費や高額介護サービス費等として健康保険等へ請求されたものとして取り扱いますので、各月毎の自己負担限度額を記入してください。

自己負担限度額欄に記入が無い場合

以下の金額を月毎の自己負担限度額として計算します。  
医療費: 44,400円(非課税世帯は24,600円)  
介護サービス費: 37,200円(非課税世帯は24,600円)



学生番号		4				氏名	
------	--	---	--	--	--	----	--

※ 提出前に必ずコピーを保管してください。次回の申請でも必要な場合があります。

【証明される方へ】

- ・この証明は、源泉徴収票が本人に発行されていない場合に必要です。
- ・源泉徴収票が発行可能な場合は、源泉徴収票を発行して下さるようお願いいたします。
- ・給与に該当しない支払（謝金・委託費等）についても、この様式で証明してください。その場合、⑥の項目は「給与以外（雑所得）」を選択してください。
- ・支払責任者の項目は、当該事業所の責任者による証明でも構いません。  
(不明な点は岡山大学 学務部学生支援課 免除担当 (TEL086-251-7211) までお問い合わせ願います。)

(岡山大学への授業料免除申請用)

## 給与等支払証明書(平成28年分)

(源泉徴収票がない場合等の前年分の支払額に関する証明書)

■平成28年中(平成28年1月～12月)の給与等の支払状況

以下は支払責任者か、それに代わる方が証明してください。

修正液等による修正がある場合は無効とします。  
※欄については、必ずいずれかの口にチェック印をつけてください。

①給与等の支払いを受けた方の氏名	
②雇用区分	※ <input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート職員 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他 ( )
③職務内容	
④平成28年中の総支払金額	_____円 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">「給与収入」の場合は、源泉徴収票に記載される「総支払金額」を記入してください。</div>
⑤支払期間	平成28年____月～平成28年____月
⑥税法上の所得の区分	※ <input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 給与以外（雑所得） (注)
⑦備考	
<p>①～⑦について、上記のとおり証明します。</p> <p style="text-align: center;">平成____年____月____日</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">給与等支払責任者 事業所名</p> <p style="text-align: center;">職名及び氏名 <span style="float: right;">印</span></p>	

↑ 証明する方の **職名** も必ず記入してください。

(注)個人宅での家庭教師について……原則として「給与以外(雑所得)」としてください。事業所名と職名の記載は不要です。

学生番号	4	氏名	
------	---	----	--

## 源泉徴収票等の貼付台紙

(重要) 家庭状況調書の記載順(本人・父・母 …)に見やすく貼付してください。

源泉徴収票同士が重ならないように貼付してください。また、この用紙からはみ出さないように貼ってください。

貼付する源泉徴収票等は、「7. 提出書類」を参照し、提出もれのないよう十分注意してください。

文字の不明瞭なものは受け付けることができません。また、縮小コピーはしないでください。

源泉徴収票は次回の申請でも必要になる場合がありますので、必ずコピーを保管しておいてください。

貼付位置	本人との続柄
<p>【源泉徴収票それぞれが重ならないように貼付してください。】</p> <p>源泉徴収票は、<u>表題部分</u>(平成〇年分給与所得の源泉徴収票)や<u>支払者名</u>(会社名)も確認できるようコピーして貼り付けてください。</p> <p>3枚以上の源泉徴収票を貼り付ける時は、 この用紙を複数枚用意して貼り付けてください。</p> <p>A4サイズでコピーしたものは、この台紙に貼る必要はありません。</p>	<p>本人との続柄</p> <hr/>

貼付位置	本人との続柄
<p>【源泉徴収票それぞれが重ならないように貼付してください。】</p> <p>源泉徴収票は、<u>表題部分</u>(平成〇年分給与所得の源泉徴収票)や<u>支払者名</u>(会社名)も確認できるようコピーして貼り付けてください。</p> <p>3枚以上の源泉徴収票を貼り付ける時は、 この用紙を複数枚用意して貼り付けてください。</p> <p>A4サイズでコピーしたものは、この台紙に貼る必要はありません。</p>	<p>本人との続柄</p> <hr/>

学生番号		4				氏名	
------	--	---	--	--	--	----	--

### 生徒手帳(写)・障害者手帳(写)等の貼付台紙

(重要) A4サイズより小さい場合に、この台紙に貼付してください。(A4サイズのものそのまま提出してください。) 添付するもの同士が重ならないように貼付してください。

1枚に収まらない場合は、この様式を複数枚用意して貼付してください。  
文字の不明瞭なものは受け付けることができません。

貼付位置
------

本人との  
続柄

【貼付するものそれぞれが、重ならないように貼付してください。】

4枚以上を貼り付ける時は、

この用紙を複数枚用意して貼り付けてください。

貼付位置
------

本人との  
続柄

【貼付するものそれぞれが、重ならないように貼付してください。】

4枚以上を貼り付ける時は、

この用紙を複数枚用意して貼り付けてください。

貼付位置
------

本人との  
続柄

【貼付するものそれぞれが、重ならないように貼付してください。】

4枚以上を貼り付ける時は、

この用紙を複数枚用意して貼り付けてください。