

# 平成28年度 岡山大学 後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(8)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(後半期分申請においては平成27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 後半期分免除申請：9月の指定された期間 [前半期分免除申請:3月]

日程の詳細については、後半期分申請に関しては7月下旬(前半期分申請に関しては2月上旬)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。)
- 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

後半期分免除申請：12月中旬(予定) [前半期分免除申請:7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。

・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。

(注3) 平成27年度より独立生計者の条件として④が追加されています。前回以前に独立生計者として認定された方であっても、④の条件を満たさない場合、今後は独立生計者と認定出来ません。同じく、父母等からの援助を受けている方についても、今後は独立生計者と認定出来ない場合があります。

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 <b>注意事項</b> (3)を参照し、生計を同じくする人について、 <u>申請者本人が記入</u> 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。 ※ <b>学部新入生は成績資料が必要です。</b> 9ページの(6)を参照してください。 (高等学校発行の調査書等)
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。 ※ <b>8注意事項の(8)その他②</b> をよく確認してください。
9. 所得証明書	平成28年度(平成27年分)のもの 同一生計者全員分の証明書が必要。申請学生本人分も必要です。 後半期の申請では、他の申請書類と同時に提出してください。

**【重要】**

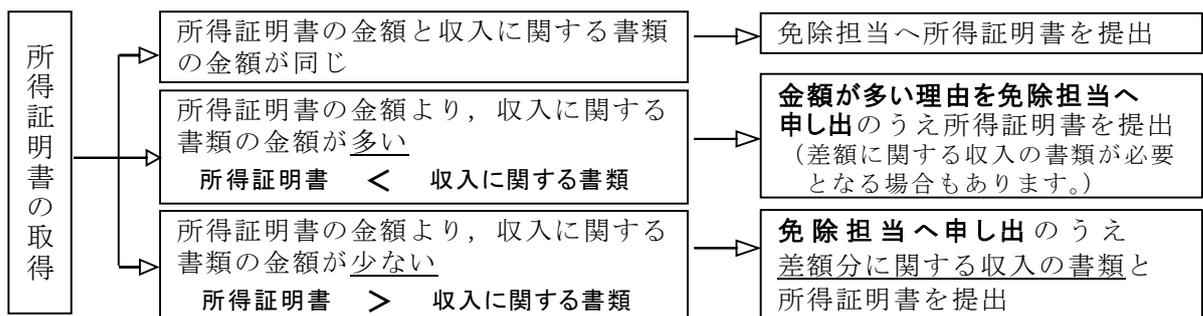
- ・ 未就学者及び就学中の兄弟姉妹については提出不要です。ただし、各種学校(予備校等)に分類される学校等の学生については**提出が必要**です。
- ・ 所得のない方(主婦・家事手伝い及び高齢者等)も提出が必要です。「0円」又は「課税台帳に記載なし」等の証明が必要です。

**【要確認】 所得証明書提出時の注意事項**

「平成28年度(平成27年分) 所得証明書」の金額は、「平成27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。





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28年中に受給を開始した年金も含まれます。	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
	児童手当 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)	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)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	<b>【確定申告をしている場合】</b> ○平成27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)  <b>【市民税・県民税の申告をしている場合】</b> ○平成28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。  <b>【平成27年1月以降に開業・転業した場合】</b> 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] 後半期分授業料免除申請：平成28年5月以降の所得 入学金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27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)	○在学証明書 又は 生徒(学生)証(写) ・申請時現在(後半期分免除申請では平成28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。 ※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してください</u> 。 ・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) ○住民票(「世帯全員のもの」と記載されたもの)【 <b>該当世帯のみ</b> (様式9を参照)】 ・直近3ヶ月以内のもので最新の状況のもの。 ・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。 ※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。	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(後半期分申請: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、月ごとの自己負担限度額の上限を記入してください。 ○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、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。 ・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</u> となります。 ・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。	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)	○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) ・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) ・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。 ○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 28 年度 学部新入生	○成績資料 ・ 平成 28 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。 ・ 前半期の申請で提出している場合、後半期の申請では提出不要。	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 ○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 <u>その他</u> 独立生計者の条件④及び「 <u>注意3</u> 」を確認してください。 ○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、所得税法上の扶養親族から外す手続き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。	
奨学金受給者  (本人及び配偶者が、平成 27 年度及び平成 28 年度に受給している場合)	○平成 27 年度及び平成 28 年度の受給額等のわかるもの 【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 【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 ※ 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。 ※ 高校生の時に受給していた奨学金については、添付不要です。	奨学団体
<u>家計支持者が預貯金</u> 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 <u>通帳</u> (写)等 ・ 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。 ・ 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 (各半期の開始前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、その旨について記載した <u>申立書</u> (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。

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、後半期分申請では10月現在(予定) [前半期分申請では4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27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27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。

※ 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、免除申請時に確定申告をまだ行っていない場合や、9月末の退職予定、10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、10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も、必ず新規に作成してください。

<後半期分の免除申請時にも必ず新規に作成が必要な書類>

(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)給与と所得以外の所得(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(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

授業料の半期開始前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) 学部新入学生の成績資料等の提出について

平成28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。(前半期の申請で提出している場合、後半期の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 高等学校作成の調査書(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27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、平成28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

## (8) 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25年4月に4年制学部に入学者は、平成28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28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、**後半期分免除申請：12月中旬** [前半期分免除申請：7月中旬] です。

それまでに転居予定の方は必ず申し出てください。

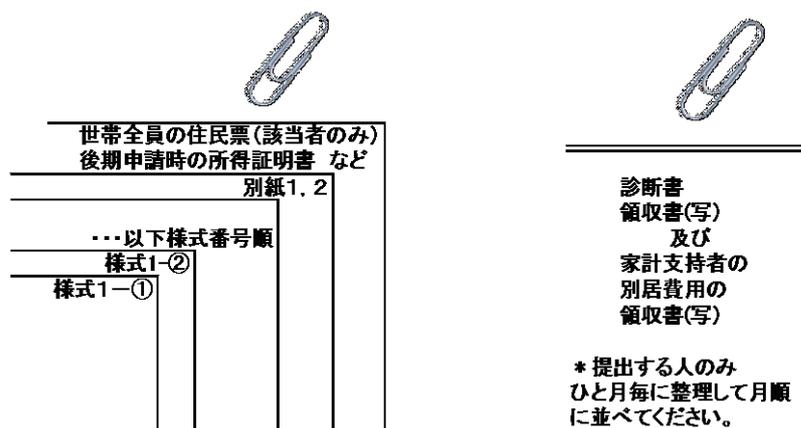
○ 宛先は「・・・様」としてください。「行」「宛」等を記入された場合は、訂正しませんのでご了承ください。

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。



# 家庭状況調書 記入要領

家庭状況調書は、同居・別居を問わず生計を一にする方全員について記入する。  
ただし、同居の家族は全て同一生計とみなします。  
(同居の祖父母等も含まれます。)

- ・就学者以外の生計を一にする家族を記入する。
- ・主たる家計支持者の続柄を記入する。
- ・別居者がいる場合、続柄に×印をつける。
- ・父又は母が死亡・生別の場合は、氏名欄を( )とし、その年月等を「特別控除関係」欄に記入する。
- ・独立生計者の配偶者は、「父」の欄を「妻(夫)」と訂正のうえ記入する。
- ・無職の場合、職業欄は空欄にせず「無職」と記入する。  
(アルバイト収入のある方は無職とはしません。)

「収入状況」欄は、平成27年分(1月～12月)の所得を記入する。  
ただし、平成27年1月以降に転職・就職・開業した場合は、年間の所得見込額を(様式4又は7)により記入する。  
・年金は、最新の年額を(様式6)により記入する。  
(支払通知書による1回の支払額×年間支払回数＝最新の年額)

28

A4サイズ用紙に横向きで印刷してください。

太枠欄は、大学認定のため記入しないこと。

学生番号 01427999

後半期分  
授業料免除  
(10月現在)

家庭状況調書				給与所得の計 (税込) (千円)	給与所得以外の 所得(税込)(千円)
氏名(フルネーム)	年齢	現在の職業 開始年月			
本人 岡大 春男	20				
父 岡大 夏男	52	食料品小売業・農 H2年4月～			
母 (岡大 松子)					
姉 岡大 竹子	25	会社員 H19年4月～			
祖父 岡大 秋男	76	無職(年金受給)			
祖母 岡大 梅子	73	無職			

主たる  
家計支持者  
父

同居の家族は同一生計とします。同居の祖父母等も含まれます。  
別居者に×

区分	続柄	収入状況						備考
		本人 (千円)	父 (千円)	母 (千円)	姉 (千円)	祖父 (千円)	祖母 (千円)	
給与所得(注1)	給料・賃金				2,735			
	役員報酬							
	専従者給与							
	年金・恩給					520	なし	
	失業給付金							
	児童(扶養)手当 アルバイト							
計					2,735	520		
給与所得以外の所得(注2)	商・工業		2,710					
	農・林・漁業		412					
	家賃・地代 利子配当 その他雑所得							
	親戚等の援助 アルバイト			380				
	退職金 保険金 資産譲渡所得 山林所得							
	計		380	3,122				

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)

●平成27年分 給与所得の源泉徴収票(一部分)

支払を受ける者	住所又は居所 津山市駅前町〇〇-〇	氏名 岡 竹子	(受給者番号) 58-300 (フリガナ) オカ タケコ
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額
給与	2,735,000	2,151,000	1,907,500
源泉徴収額			243,500
控除対象配偶者の有無	控除の額	扶養親族の数(配偶者を除く)	障害者の数(本人を除く)
有	0	特定 老人 その他	特別 等
△	0	円 人 円 人 円 人 円 人	円 人 円 人
(摘要)	定年控除額 年少扶養	配偶者の合計所得	個人年金保険料の金額
		0円	0円
			長期損害保険料の金額
			0円

この欄の金額を「給与所得」欄に記入する。

●平成27年分の所得税の確定申告書(第一表の一部分)

事業	営業等	①	2710000
	農業	②	412000
所得金額	不動産	③	
	利子	④	
	配当	⑤	
	給与	⑥	
	雑	⑦	
	総合課税・一時 ⑧+[(⑨-⑧)×1/2]	⑧	
合計	⑨		3122000

この欄の金額を「給与所得以外の所得」欄に記入する。

# 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)	
	奨学金 受給状況	28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	27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	117	大学認定欄	
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) 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 (03425XXX) (4年)	※121 1:国立 2:公立 3:私立	※122 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 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 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 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) 学校名 (年)	※137 1:国立 2:公立 3:私立	※138 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 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) 学校名 (年)	※145 1:国立 2:公立 3:私立	※146 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 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	左欄の状況となった時期		0:非該当 1:該当	
		父:死亡・生別※ 母:死亡・生別※	父: 年 月 母:平成 21年 6月			
	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	該当者	
		祖父	岡山県 0000000 号	1:有 2:無 1:有 2:無	<input type="checkbox"/> 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)	年額合計(千円)
		年 月から	※入院・通院・ 自宅療養			
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	
		年 月から				
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	
	年 月 日					
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 人	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 <input type="checkbox"/>

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。

授業料納期前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。  
※ 10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)

提出前確認用紙 (この用紙も提出してください)

■ 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
授業料免除申請書(様式1-①)	
家庭状況調書(様式1-②)	
収入状況等申告書(様式2)	
提出前確認用紙(様式 99)・・・本用紙	
82 円分の切手	
平成 28 年度所得証明書(平成 27 年分) (同一生計者 全員分)	

該当する人がいる場合に提出する書類	チェック欄
収入に関する必要書類	
特別控除に関する必要書類	
その他必要書類	
独立生計者の必要とするもの	

前半期分免除申請では、市町村役場で発行され次第提出してください。【提出期限:平成 28 年 6 月 10 日】

■ 以下のことについて、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✓してください。

- チェック欄
- 申請要領を学生自身が良く読みましたか? .....   
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。
  - 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? .....   
提出した書類は貸出・返却しませんので、証明書等のコピーを保存していない場合、次の申請時に、再度、取得する必要が生じる場合があります。
  - 前半期分申請においては4月現在(後半期分申請においては10月現在)での状況を記載していますか? .....   
家計状況や、家族の就職・転職、兄弟姉妹の進学等、申請書類提出後に状況が変わることが判明した場合は、必ず申し出てください。(平成 28 年 4 月中(10 月中)の勤務採用についても申し出てください。)
  - 家庭状況調書には、生計を同じくする人全員のことが記入されていますか? .....   
この申請では同居している家族は同一生計とみなします。(同居の祖父母等も同一生計とみなします。)
  - 各様式の記入内容について、記入漏れはありませんか? ..... 
    - ◆ 各様式にある「有・無」等について、必ずどちらかの□にチェック✓がされていることを確認してください。
    - ◆ 申請書(様式 1-①)の申請理由は具体的に記入してください。
    - ◆ 家庭状況調書(様式 1-②)の「就学者を除く家族」の「年齢」「職業」「開始年月」欄は、必ず記入してください。(無職、専業主婦であっても、その旨を記載してください。)
    - ◆ 収入状況等申告書(様式 2)には、前年(平成 27 年 1 月～平成 27 年 12 月)の全ての収入について記載していますか?(※岡山大学での TA や RA も収入に含みます。)
  - 本人及び家族の平成 27 年 1 月以降の全ての勤務状況(就職/退職)や収入の状況等を把握して申請していますか? .....   
同一生計者の平成 27 年 1 月以降の勤務の状況(就職と退職の状況)を説明できるように把握してください。昨年所得収入等について申告し、源泉徴収票や確定申告書等の証明書を添付してください。
  - 本人及び家族に、平成 27 年 1 月以降の 就職・転職・退職(定職・アルバイトともに)があった場合に源泉徴収票に加えて、下記の必要書類を提出していますか? ..... 
    - ◆ 平成 27 年 1 月以降に始めた勤務 ..... (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 27 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 27 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
  - 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? .....   
重ねて貼ったものをコピーしたために必要な箇所が隠れている場合、次の申請において、再度取得が必要な場合があります。源泉徴収票は、必ずそれぞれの用紙の全面が見えるようにコピーし、保存してください。
  - 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(又は改訂額通知)(写)・・・源泉徴収票ではありません。

学生番号    4

※ 提出する書類は学生自身が全てコピーを保存してください。 (様式 1-①)

【重要】申請する学生自身が申請要領を熟読していない場合は受付できません。

# 授業料免除申請書

平成 年 月 日

岡山大学長 殿

\_\_\_\_\_ 学 部 \_\_\_\_\_  学科  課程

\_\_\_\_\_ 研究科 \_\_\_\_\_ 専攻 {  博士前期課程, 修士課程  
 博士後期課程, 博士課程(4・5年制)  
 専門職学位課程

(入学年月)

平成 \_\_\_\_\_ 年  4月  10月  入学  編入学

フリガナ

氏 名 \_\_\_\_\_ 年次 \_\_\_\_\_

(4月現在)

このたび下記理由により 平成 **28** 年度 後半期分授業料を免除して  
いただきたく関係書類添付の上、お願いいたします。

### 記

理 由 (授業料の支払いが困難である事情や家庭状況について、具体的に詳しく記入してください。)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

主たる家計支持者が 無職・失職中の場合	その年月：平成 年 月から 生活費の出所：
------------------------	--------------------------

休学歴・留学歴のある場合	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 理由：
--------------	----------------------------

平成28年度前半期の授業料免除状況		備 考	
<input type="checkbox"/> 全額免除 <input type="checkbox"/> 半額免除 <input type="checkbox"/> 不許可 <input type="checkbox"/> 申請無し			

本人	現住所 〒____-____	TEL 携帯	
	E-mail		
家族	住所 〒____-____	TEL	

申請結果の通知先(封筒記入の宛先)	<input type="checkbox"/> 本人住所 <input type="checkbox"/> 家族住所 <input type="checkbox"/> 女子寮 <input type="checkbox"/> その他( )
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

学生番号

※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。

後半期分  
授業料免除  
(10月現在)

主たる  
家計支持者

同居の家族は同一生  
計とします。同居の祖  
父母等も含まれます。

別居者に×

家庭状況調書										
		氏名(フルネーム)	年齢	現在の職業 開始年月	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	本人				15			20		
				年 月~						
	父				25			30		
				年 月~						
	母				35			40		
				年 月~						
就学者(右欄を除く家族)					45			50		
				年 月~						
					55			60		
				年 月~						
					65			70		
				年 月~						
				75			80			
			年 月~							
				85			90			
			年 月~							
収入状況	区分	続柄	本人 (千円)	父 (千円)	母 (千円)	(千円)	(千円)	(千円)	備考	
	給与所得(注1)	給料・賃金								
役員報酬										
専従者給与										
年金・恩給										
失業給付金										
児童(扶養)手当										
アルバイト										
計										
給与所得以外の所得(注2)	商・工業									
	農・林・漁業									
	家賃・地代									
	利子配当									
	その他の雑所得									
	親戚等の援助									
	アルバイト									
	退職金									
	保険金									
	資産譲渡所得									
山林所得										
計										

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	28 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( )千円×( )月 4:その他の奨学金(貸与・給付) 名称( ) 月額( )千円×( )月		27 年度	日本学生支援機構奨学金 ※ 1:一種 2:二種 3:併用 月額( )千円×( )月 4:その他の奨学金(貸与・給付) 名称( ) 月額( )千円×( )月
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)	設置区分	学校種別	通学区分	
		氏名	※121	※122	※123	
		学校名	1:国立 2:公立 3:私立	1:小学校 2:中学校 3:高校	4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	1:自宅 2:自宅外
		氏名	※129	※130	※131	
		学校名	1:国立 2:公立 3:私立	1:小学校 2:中学校 3:高校	4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	1:自宅 2:自宅外
		氏名	※137	※138	※139	
	学校名	1:国立 2:公立 3:私立	1:小学校 2:中学校 3:高校	4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	1:自宅 2:自宅外	
	氏名	※145	※146	※147		
	学校名	1:国立 2:公立 3:私立	1:小学校 2:中学校 3:高校	4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	1:自宅 2:自宅外	
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		
		父: 死亡・生別※ 母: 死亡・生別※		父: 年 月 母: 年 月		
	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		
				1:有 2:無 ※ 1:有 2: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)	
		年 月から	※入院・通院・ 自宅療養	203		
		年 月から	※入院・通院・ 自宅療養	208		
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)		
		年 月から		213		
	被災年月日	被災内容		被害額(円)		
	年 月 日			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	222	223	224	227
	0: 無 1: 該当 人	0: 無 1: 該当	0: 無 1: 該当	0: 不適格 1: 適 格	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	<input type="checkbox"/>

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

※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
28年度 28.4~29.3	日本学生支援機構 ( <input type="checkbox"/> 1種 <input type="checkbox"/> 2種 <input type="checkbox"/> 併用 <input type="checkbox"/> 無 ) ※	貸与	円	年 月分 ~	
	その他の奨学金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※ <span style="font-size: small;">有の場合 名称</span>	<input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 貸与 ※	円	年 月分 ~	
27年度 27.4~28.3	日本学生支援機構 ( <input type="checkbox"/> 1種 <input type="checkbox"/> 2種 <input type="checkbox"/> 併用 <input type="checkbox"/> 無 ) ※	貸与	円	年 月分 ~	
	その他の奨学金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※ <span style="font-size: small;">有の場合 名称</span>	<input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 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。

■ 留学に係る奨学金や、岡山大学から支給される奨学金等についても申告してください。

### 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27年1月~12月に { アルバイト による収入が [  あった ・  なかった ※ ]  
(H27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 ※ ]

○ 平成27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、所得証明書に記載されないものもすべ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	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者				月 ~ 月	円	
2	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者				月 ~ 月	円	
3	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者				月 ~ 月	円	
4	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者				月 ~ 月	円	
5	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者				月 ~ 月	円	
6	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 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27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) …
- 就いていない (予定はない)

「定職」に就いている場合  
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)

① 1か月間の平均生活費 ※ 前半期分申請では4月現在、後半期分申請では10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
奨学金	金額	円	書籍・教育費	円
	名称		通信費	円
	受給期間	平成 年 月~平成 年 月	交通費	円
預貯金等 <sup>注)</sup>	円	円	健康保険料	円
その他収入	円	円	雑費	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 上記①(収入)に記載の定職・アルバイトの勤務状況 ※ 岡山大学でのTA・RAの予定も記入してください。  
(前半期分申請では4月現在、後半期分申請では10月現在の状況) ※ 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。

	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27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27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	・退職後に再雇用された場合や、雇用形態の変更があった場合は、最新の雇用日について記入してください。	
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		÷ 3 ×	1 2 (賞与無)	=	
	_____		1 5 (賞与有)		
	(3ヶ月の合計)				(収入状況に記入する額)

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27年4月1日以降の退職  
                  { 後半期分申請: 平成27年10月1日以降の退職

入学料免除 { 4月入学時申請: 平成27年3月1日以降の退職  
                  { 10月入学時申請: 平成27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27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28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) {</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 非該当</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 申請予定 (      月      日頃) 注)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 申請予定なし (備考欄に理由を記載のこと)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 申請中 (受給待機中)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 受給終了注) (      年      月      日)</p> <p>■その他の場合 {</p> <p style="margin-left: 20px;">年      月      日 から</p> <p style="margin-left: 20px;">_____ 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 児童扶養手当	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無※	(月額_____円ー支給停止額_____円) × 12 * 証書(写)を添付のこと。 = 年額_____円
② 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
③ 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

**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か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: H27.4 ~ H28.3 診療分  
後半期分申請: H27.10 ~ H28.9 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)
  - 病院、診療所に通院するための交通費(必要不可欠と認められるものに限る。)
  - 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。

### 自己負担限度額の記入の無い場合

以下の金額を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27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27年中(平成27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27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27年____月～平成27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;">㊟</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>	<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>	<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。