

平成 26 年度
岡山大学 授業料免除申請要領
(留学生用)
Okayama University (2014 academic year)
Application Form for Tuition Fee Exemption
(For International Students)

つぎの 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、希望者は次の要領により申請してください。

The university provides a system to grant, within the scope of the budget, full or half exemption from tuition fee payment to those who are subject to any of the conditions indicated below. Such exemption is granted on the basis of the application submitted by eligible entrants, subject to selection by the university.

1 **免除対象者 Eligibility**

次のいずれかに該当する方を免除対象者とします。

※ 原則として修業年限以内であること。国費外国人留学生・政府派遣留学生・研究生・聴講生等は申請できません。また、授業料としての奨学金を受給することが決定している方も申請できません。

- (1) 経済的理由によって納入が困難であり、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著しく困難であると認められる者

Students eligible for a tuition fee exemption are those:

- (1) who have difficulty in paying the tuition fee due to financial reasons and whose academic achievement is recognized as excellent.
- (2) who have considerable difficulty in paying the tuition fee because the applicant's primary bearer of school expenses has died within one year before the due date of tuition fee payment, or because the applicant or his/her school-expenses bearer has suffered damage from wind, flood, or other natural disaster within one year before.

* In principle, students who have remained in the same grade are not eligible for tuition exemption. In addition, *Monbukagakusho* scholars, students supported by their government, research students, auditors and students who already have received or will receive scholarship for tuition fee cannot apply for tuition exemption.

2 **申請期間 Application period**

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。

For the 1st semester : Current Student : in March, Freshman : Beginning of April

For the 2nd semester : in September

Please check the schedule of the application period posted on the bulletin board of the Academic Affairs Department Student Support Division, each faculty (graduate course), or the Okayama University homepage.

*Applications submitted after posted deadlines will not be considered.

* Please note!

Undergraduate students and graduate students have a different application period.

*Applications for tuition fee exemption need to be made for each semester.

3 提出先 Document submission to :

所属学部等 Faculty or Graduate School	担当 Office responsible
文学部, 教育学部, 法学部, 経済学部, 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 Faculty of Letters, Education, Law, Economics, Science, Pharmaceutical Sciences, Engineering, Environmental Science and Technology, Agriculture, Matching Program Course Graduate School of Education, Humanities and Social Sciences, Natural Science and Technology, Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Pharmaceutical Sciences), Graduate School of Environmental Science, Environmental and Life Science, School of Law	学務部学生支援課 (一般教育棟A棟2階) Academic Affairs Department, Student Support Division (Ippankyouiku-Tou Wing-A) TEL 086-251-7211
医学部医学科 Faculty of Medicine, Medical School	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ医学科担当 The Office in charge of the Medicine Department, the Academic Affairs Group, the School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences TEL 086-235-7020
医学部保健学科, 保健学研究科 Faculty of Health Sciences, Medical School Graduate School of Health Sciences	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 The Office in charge of the Health Sciences Department/the Graduate School of Health Science, the Academic Affairs Group, the School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences TEL 086-235-7984
医歯薬学総合研究科 博士課程(医学系)及び修士課程(医学系・歯学系) Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Doctor's course (Medical course), Master's course)	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ大学院担当 The Office in charge of the Graduate Schools, the Academic Affairs Group, the School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences TEL 086-235-7986
歯学部, 医歯薬学総合研究科 博士課程(歯学系) Dental School, Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Doctor's course (Dental course))	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ歯学部担当 The Office in charge of the Dental School, the Academic Affairs Group, the School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences TEL 086-235-6627

4 提出方法 How to submit the documents

担当窓口まで直接持参してください。

※ 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。)

※ 日本語での会話が困難な人は、日本語を話せる人と一緒に来てください。

Applicants have to submit the documents in person to the office.

* If applicants cannot submit the documents within the required period, applicants have to submit the documents before the required period. Please note that in the case where the applicants will not be in Okayama during the application period, the applicants have to come to the office to submit the documents well in advance. Additional documents may be needed later.

***Applicants who have limited understanding of Japanese are strongly recommended to come to the office with a good Japanese speaker.**

5 申請結果の決定の時期 Scheduled date for the decision of the application results

前期免除申請： 7月下旬（予定） 後期免除申請： 12月中旬（予定）

First semester: Late July (scheduled) Second semester: Mid-December (scheduled)

免除申請の結果が決定するまでは、授業料の納入は猶与されます。

免除申請結果の通知は、郵送により申請者本人あてに送付します。

半額免除 及び 不許可の場合は、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。

Applicants for a tuition fee exemption are granted a grace period for their tuition fee payment until they receive notification of approval or rejection of their application for the tuition fee exemption.

The notification of the results of the application for the tuition fee exemption is sent by mail to the applicant. Applicants, other than those who are fully exempted from tuition payment, must pay the designated tuition fee within the required period.

6 提出書類 Documents to submit

※ 提出された申請書類は、貸出・閲覧等できませんので、申請前に必ずコピーを取っておいてください。

Once the documents are submitted, they cannot be lent, returned for examination, or checked; applicants should make copies of all documents before submitting them.

	提出書類 Document to submit	留意事項 Note
1	授業料免除申請書（様式 留1-①） Application for Tuition Fee Exemption (Form R1-①)	記入要領を参照し、前期は4月現在、後期は10月現在の状況について、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（様式留1-②） Report on Family Status (Form R1-②)	Shall be filled in by the applicant himself/herself, in accordance with the entry guidelines as of April for the 1 st semester, and as of October for the 2 nd semester. *Please make sure to fill in the form correctly and completely.
3	収入状況等申告書（様式 留2） Statement of Income Status, etc. (Form R2)	奨学金受給を証明するもの及びアルバイトの証明書をあわせて提出してください。 ※ 記入漏れが無いことをよく確認してください Shall be submitted together with certificates regarding scholarship payment and part-time jobs. *Please make sure to fill in the form correctly and completely.
4	事情聴取調書（様式 留3） Hearing Report on the Situation of the Applicant (Form R3)	収入状況に記入したものについては、証明書等をあわせて提出してください。 For each specified item concerning income status, submit a relevant certificate, etc.
5	収入等に関する書類 Documents related to income.	5～6ページの書類で該当する必要書類を提出してください。 If you meet the conditions listed on pages 5-6, submit all relevant documents.
6	提出前確認用紙（様式99） Self-check sheet before submission (Form R99)	申請書類の提出前に、申請書類を再確認してください。 Confirm the documents before submission.
7	在留カード（両面の写）又は 外国人登録証（両面の写）【世帯全員分】 Resident Card(copies of both sides) or Certificate of Alien Registration (copies of both sides) [of all members of the household]	家族全員分を両面コピーして提出してください。 Photocopy both sides of the certificates for all family members.
8	健康保険証（写）【世帯全員分】 Health insurance card (copy) [of all members of the household]	家族全員分をコピーして提出してください。 Photocopy the cards of all family members.

	提出書類 Document to submit	留意事項 Note
9	82円分の切手 82-yen stamp	受付時に専用の封筒をお渡ししますので、持参した 82円分 の切手を貼り、本人氏名・学生番号と決定時期に届く住所を記入し、他の申請書類と一緒に提出してください。 When you submit the application, you can get the envelope from office responsible. Affix an 82-yen stamp, write the applicant's name and the address valid at the time of receiving the result, and submit it together with the application documents.
10	所得証明書 【家族全員分】 平成26年度(平成25年分)のもの Income certificate for 2013 (fiscal year 2014) issued by a municipal (city/ward/town/village) government [Certificate of all family members]	平成26年度(平成25年分) 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。 <u>※前期の免除申請では、発行され次第提出してください。</u> Issuance of income certificates for 2013 (fiscal year 2014) will commence at each municipal office in May, or at least by early June 2014. *When applying for exemption from the tuition fee for the first semester: Submit an income certificate for 2013 (fiscal year 2014) as soon as it becomes available at the municipal office. 【提出締切】 ○前期免除申請：平成26年6月11日(水)【期限厳守】 ○後期免除申請：免除申請書類と同時に提出 Submission deadline: First semester: June 11 2014(Be sure not to miss the deadline) Second semester: Submit the income certificate together with other application documents. 【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。 [Note] If this document is not submitted, your application may be excluded from the selection process due to insufficiency of documentation.

- ・ 未就学者及び就学者の子（高校生以下）については不要。
- ・ 所得のない方も必要。（主婦・家事手伝い及び高齢者等）
「0円」又は「課税台帳に記載なし」等の証明が必要です。
- This certificate is not required for preschool children and “Students” (up to high school, inclusive).
- An income certificate is also required regarding family members without income (housewife, elderly, etc.), with a statement to the effect that the income is “zero yen,” that “there is no entry on the tax roll,” etc

【要確認】所得証明書提出時の注意事項

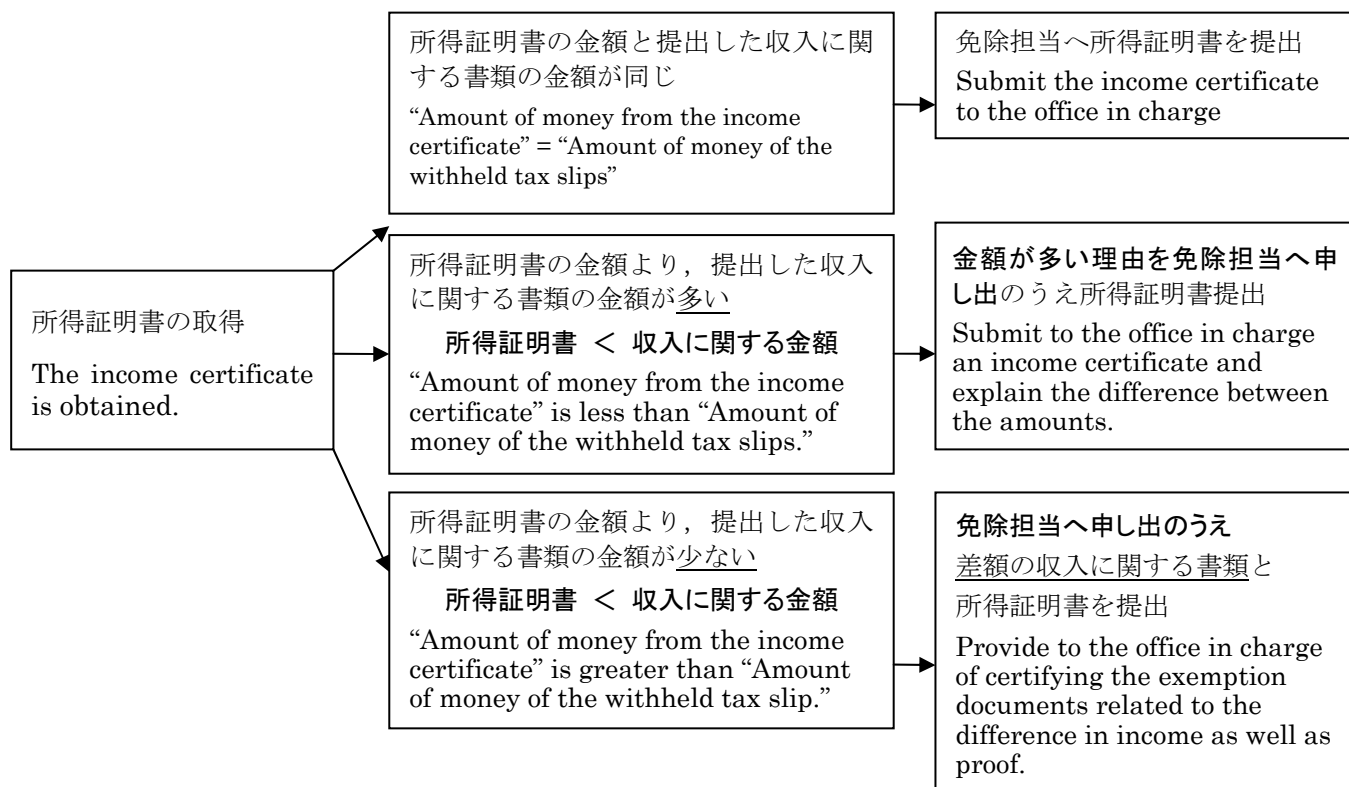
平成 26 年度所得証明書の金額は、平成 25 年分源泉徴収票、給与等支払証明書、確定申告書等の金額と基本的には一致します。

[Attention] About income certificate for the fiscal year 2014

The amount of money for the income certificate of the fiscal year 2014 is basically corresponding to the amounts recorded on the withheld tax slip, the salary payment certificate, and the final tax returns book of 2013, etc...

平成 26 年度所得証明書を提出する際には、所得証明書の金額と収入に関する書類（源泉徴収票 等）の金額に違いがないか確認して提出してください。

Applicants have to submit their income certificate of fiscal year 2014 after checking their listed income is equal to the withheld tax slips submitted before.



■収入等に関する書類 Documents concerned with the income.

下記の該当する区分について、○のついた書類をすべて提出してください。

If any of the following conditions apply to you, submit all relevant documents marked with “○.”

区 分 Condition	必 要 書 類 Required document	発行機関等 Issuing organization, etc.
本人と配偶者の アルバイト 及び 定職 (短期・一時的なものもすべて) The applicant and/or his/her spouse have Part-time / Regular jobs. [Required for all part-time jobs, including any done for a short period of time or occasionally]	■平成 25 年 1 月～12 月のアルバイト・定職に関する ○平成 25 年分の源泉徴収票 (写) 又は 給与等支払証明書 (様式留 4) ※ 源泉徴収票は様式 (別紙) に貼り付けて提出してください。 ※ 岡山大学での TA・RA についても必要です。 About part-time / regular jobs from January to December in 2013 ○ Withheld tax slip (源泉徴収票 <i>gensenchoshu-hyo</i>) for 2013 (copy), or Certificate of Salary Payment. (Form R4) * The withheld tax slip should be pasted in the annex. * Also required for Teaching Assistants (TA) or Research Assistants (RA) in Okayama University. ■申請時現在 (前期は 4 月, 後期は 10 月) 勤務しているアルバイト・定職に関する ○給与等支給 (見込) 証明書 (様式留 5) ※平成 26 年度に岡山大学で TA・RA をしている人は、 7 注意事項(4)の書類を提出してください。 About part-time / Regular jobs the applicant (spouse) has at the time of application as of April for the 1st semester, and as of October for the 2nd semester ○ Certificate of (Expected) Salary Payment (Form R5) * Applicants who work as TA or RA in year 2014, refer to page 8(note 7(4)).	勤務先 Employer

区 分 Condition	必 要 書 類 Required document	発行機関等 Issuing organization, etc.
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) Scholarship recipient (In case of yourself and spouse receive scholarship in 2013 or 2014)	○奨学生証等受給のわかるもの 【岡山大学で応募した奨学金については、奨学生証等の提出は不要 ですが、収入状況等申告書（様式留2）には記載してください】 ○ Certificate of scholarship recipient or other document indicating scholarship payment [Unnecessary for scholarships applied for at Okayama University. In any case, fill out Statement of Income Status, etc. (form R2) about status of scholarship.]	奨学団体 Scholarship organization
送金及び預貯金で生活費をまか なっている方 Those who are living on remitted money and/or savings	○送金の金額等がわかるもの又は通帳（写）等 ○ Document indicating the amount of remittance, or a bankbook (copy), etc.	
高校生以上の就学者 “Student” in high school or in higher education	○在学証明書 又は 生徒証（写） ※申請者本人のものは不要 ○Certificate of enrollment at the school, or student ID card (copy) (*Except for the applicant)	在 学 校 The school at which the Student is enrolled
平成26年度 学部新入生 New undergraduate students in 2014	○成績資料 ※ 平成26年度学部入学生は、出身高等学校等の成績資 料を1部提出してください。 前期申請時に提出した場合、後期には提出不要です。 ○Academic transcript * New undergraduate students in 2014 need to submit their high school academic transcripts. If submitted with the 1st semester’s application, it is not necessary for the 2nd semester’s application.	
本人の被災 (授業料納期前1年以内) The applicant is a disaster victim. (one year before the due date of tuition fee payment)	○罹災証明書（被災内容が記載されたもの） ○修理費等の領収書（写） ○ Certificate of disaster damage (indicating the amount of damage) ○ Receipt of repair expenses, etc. (copy)	消防署 建築業者等 Fire department, home builder, etc.
特別な事情による 修業年限超過者等 Applicant who stays at the university, due to a special reason, for a period exceeding the minimum period required for graduation/completion of his/her course	○授業料免除申請対象事由調査書 ※該当者は、担当まで申し出てください。 ○ jogyoryo-menjoshinsei-taishojiyu-chosasho * If this condition applies to you, contact the office responsible.	
特に説明を要する場合 If you need to make a special explanation	○申立書（様式留6） ○ Special Explanatory Statement (Form R6)	
その他 Other	○大学が必要と認めた書類 ○ As determined necessary by the university	

7 注 意 事 項 Note

(1) 授業料免除申請は、申請者数や予算により結果が異なります。

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。

前期の免除申請の結果が学業成績により「不許可」の場合は、後期の免除申請でもほとんどの場合同じ結果となります。

不許可の理由が家計の場合で、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は、結果が変わる場合もあります。

Please understand that tuition fee exemptions are determined according to the budget and the number of applicants so results may vary from one semester to the next.

In the case that the result of the 1st semester is “no exemption” due to academic achievement, the 2nd semester result will likely be “no exemption”.

When the “no exemption” was due to the applicant’s income or the applicant’s family’s income, if there is a worsening in the applicant’s financial situation, the tuition fee exemption result may be changed.

(2) ・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てください。

- ・申請理由・家計状況が不明な申請は受け付けできません。
- ・記入すべきことが書かれていないとき、必要書類が提出できないとき、判読しにくいなど、申請書類に不備がある場合は、選考から除外することがあります。
- ・新入生で、前期申請では4月中、後期申請では10月中に渡日出来ない場合は、選考から除外することがあります。
- ・不明な点があれば、早めに担当まで問い合わせてください。
- ・申請書提出後、前期は4月、後期は10月の状況に変化があった場合は、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、転居・アルバイトを変更した場合など）

※ 未申告の内容が判明した場合等には、申請取り消しとなることがあります。

また、免除決定までに休学や退学をする場合は、速やかに申し出て申請の取り下げをしてください。

- ・ On the application form the applicant must clearly disclose their family financial situation as of April 1 for the 1st semester and October 1 for the 2nd semester.
- ・ Information requested for the application must be fully completed.
- ・ Applications without sufficient documentation or without sufficient justification supporting the request for the tuition fee exemption will be rejected. Other causes of rejection are illegible documents, incomplete documents, and errors in the application.
- ・ New student who don’t arrive in Japan within April for 1st semester, or within October for 2nd semester maybe regarded as ineligible.
- ・ If you have any questions, contact the relevant office as early as possible.
- ・ After submission, by April for the 1st semester, October for the 2nd semester, if an applicant’s financial situation has changed (new address, new employment) applicants must update their status as soon as possible.

*Applications with errors may be cancelled.

In the case of temporary absence from school or withdrawal from school before the determination of tuition fee exemption, applicants are required to withdrawal their applications.

(3) 提出された書類等は、返却、貸出及び閲覧ができません。

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。

後期の授業料免除申請では、状況に変更がない場合も前期の授業料免除申請と同様の書類の提出が必要ですが、前期の授業料免除申請で提出した書類のコピーが利用できるものもあります。

ただし、下記のものはコピーでは受け付けられませんので新たに用意してください。

Documents once submitted cannot be returned, lent to copy, or examined again.

All documents should be copied before submission.

If an applicant's living situation has not changed from the 1st semester application, applicants must submit the same documents for the 2nd semester application.

The following documents need to be newly prepared. Copies of the remaining documents submitted for the 1st semester application may be used again.

＜後期分の授業料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）

Documents to be newly prepared in the 2nd semester

- ・（様式留 1-①）授業料免除申請書
Application for Tuition Fee Exemption(FormR1-①)
- ・（様式留 1-②）家庭状況調書
Report on Family Status(FormR1-②)
- ・（様式留 2）収入状況等申告書
Statement of Income Status, etc. (FormR2)
- ・（様式留 3）事情聴取調書
Hearing Report on the Situation of the Applicant(FormR3)
- ・（様式留 5）給与等支給(見込)証明書
Certificate of (Expected) income.(FormR5)
- ・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
Other documents whose contents have changed from the 1st semester application

(4) 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)での勤務について

Applicants who work as a Teaching Assistant (TA) or Research Assistant (RA)

4 月又は 10 月現在、TAやRAに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

If you are adopted as Teaching assistant (TA) or Research Assistant (RA) on April or October, submit:

Employment letter (copy): detailing the adoption period and the hourly wage for TAs or RAs.

TA RA schedule (copy): detailing the total hours and monthly hours for TAs and RAs

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及び本学との契約に則り取扱うよう厳正に管理いたします。

The personal information you submit at the time of application for a tuition fee exemption shall not be used for any other purposes than selection for such an exemption.

When Okayama University entrusts data processing of personal information to a subcontractor, Okayama University will make every effort to manage the contractor strictly so that the contractor exercises due diligence.

記入要領

前の期の授業料免除の状況に○をつける。
Circle the result of the previous tuition fee exemption.

学生番号 Student ID	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 4 1 4 2 5 9 9 9 </div>	(様式 留1-①) (FormR1-①)
--------------------	--	----------------------

授業料免除申請書

Application for Tuition Fee Exemption

岡山大学長 殿

Attention: President, Okayama

平成 26 年 0 月 0 日

(Year) Month Day

学科・課程
(Department/Course)

修士・博士前期
Master's The first half of the doctoral
博士・博士後期
Doctoral The second half of the doctoral
専門職学位
Professional degree

学部
(Faculty)

自然科学 研究科
(Graduate School)

数理物理化学 専攻
Mathematical Physics Chemistry Major

課程
course

平成 25 年 4 月 10 日 入学

(Year) Month Day Entered

編入学

Transferred

2 年次
(Grade)

< Entered/Transferred to the university in April/October (Year) >

フリガナ氏名
Name

桃 咲

記

このたび下記理由により 平成 26 年度 前 期分授業料を免除して
I hereby submit this application, together with related documents, to request exemption from the tuition fee payment for the _____ semester of the 2013 academic year
いたしたく 関係書類添付の上、お願いいたします。
due to the following reason:

授業料免除を申請するに至った事情を、具体的に記入する。

Describe concretely why you need to apply for a tuition fee exemption.

主たる家計支持者が無職・失職中の場合
If the primary financial provider of the household is currently out of work:

その年月 : 平成 年 月から

生活費の出所 :
Source of living expenses:

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

理由 :
Reason:

休学歴のある場合
If you have taken leave of absence from the university:

前回の授業料免除状況
Previous tuition fee exemption situation

備考
Note

全免
Fully exempted

半免
Half exempted

不許可
Rejected

申請無
Not applied

本人住所
Applicant's address

TEL 携帯
Cell phone

家族住所
Family address

TEL

申請結果の通知先(封筒記入の宛先)
Address for notification of application result

本人住所
Applicant's address

留学生宿舎
International student dormitory

その他
Others

申請結果を通知する封筒の送付先
を選択する。
Circle the address for sending the notification
of the tuition fee exemption.

家庭状況調書 記入要領

Application Guidelines for International Students' Record of Family Status

太枠欄は、大学認定のため記入しないこと。
Leave the thick-bordered boxes blank (for administrative use)

学生番号 4 1 4 2 5 9 9 9

留

前期
4/1現在

後期
現在

- ・就学者以外の生計を一にする家族を記入する。
- ・主たる家計支持者に○印、別居者に×印をつける。
- ・現在の職業欄は、会社員、パートタイマー、無職の家族は「無職」と記入する。
- ・ Fill in the names of family members, other than students, who share living expenses. .
- ・ Place an "O" next to the primary financial provider of the household, and an "X" next to members living separately.
- ・ Describe the specific occupation such as office worker or a part - timer. Regarding a family member who has no job, do not leave the space "current occupation" blank; enter "None."

平成25年分 給与所得の源泉徴収票(一部分)
Withheld Tax Slip 2013(stub)

支払を受ける 住所又は居所 岡山市津島中〇-〇-〇	氏名 桃 咲	生年月日 58-300
種別 給与	支払金額 1,015,000	源泉徴収額 243,000
控除対象配偶者の有無 △	控除対象扶養親族の人数 0	所得控除後の金額 0
配偶者特別控除の額 0	扶養親族の控除額 0	社会保険料等の金額 0
控除対象扶養親族の人数 0	特別控除の額 0	生命保険料の控除額 0
控除対象扶養親族の人数 0	特別控除の額 0	損害保険料の控除額 0
控除対象扶養親族の人数 0	特別控除の額 0	住宅借入金等特別控除額 0
控除対象扶養親族の人数 0	特別控除の額 0	配偶者の合計所得 0円
控除対象扶養親族の人数 0	特別控除の額 0	遺言年金保険料の金額 0円
控除対象扶養親族の人数 0	特別控除の額 0	長期障害保険料の金額 0円

この欄の金額を「給与所得」欄に記入する。
Indicate this amount under employment income [給与所得].

家庭状況調書									
	氏名	年齢	現在職業 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	桃 咲	30	年 月 ~	15	20				
配偶者	福 寿	29	学生 25年 4月 ~	25	30				
就学者を除く家族			年 月 ~	35	40				
主たる家計支持者に○			年 月 ~	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	本人 (千円)	妻 (千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	備考	
収入状況	給与・賃金・報酬 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	1,015						アルバイトで給与扱い(源泉徴収票があるものなど)は、この欄に記入する。 Fill in this space for income from a part-time job (i.e. pay for which a withheld tax slip is issued).	
	計	1,015							
	商工農業・林業漁業							アルバイトで給与扱いでないものは、この欄に記入する。 Enter in this space the income from part-time jobs that are not categorized as employment income.	
	家賃・地代・利配当								
	その他の雑所得								
	親戚等の援助								
	アルバイト	360							
	退職金								
	臨時所得								
	計	360							

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ヶ月間の収入金額を記入すること。(千円未満切捨て)

Note 1: Regarding employment income, fill in the amount of annual earnings for the previous year ("支払金額" [shiharai-kingaku] indicated on the withholding tax slip [源泉徴収票 gensenchoshu-hyo], etc.). Disregard fractions less than one thousand yen.

Note 2: Regarding income other than employment income, fill in the amount obtained by deducting necessary expenses from the amount of annual earnings for the previous year. Regarding temporary income, fill in the amount of income earned for the six months before application. Disregard fractions less than one thousand yen.

家庭状況調書 記入要領

Application Guidelines for International Students' Record of Family Status

※は、該当するものを○印で囲むこと。

(様式 留1-2)(Form

通学区分は、「1：自宅」となる。
Choose 「1：Family home」.

就学者	本人	通学区分	※115		1: 自宅	2: 自宅外	前年度奨学金 受給年度額 (千円)
	続柄	26年度	25年度	奨学金名	奨学金名	奨学金名	奨学金名
		奨学金名	奨学金名	奨学金名	奨学金名	奨学金名	奨学金名
		月額(50)千円×(12)月	月額(50)千円×(12)月	月額(50)千円×(12)月	月額(50)千円×(12)月	月額(50)千円×(12)月	月額(50)千円×(12)月
		氏名(年齢)	設置区分	学校種別	通学区分		
妻	福寿 (29才)	岡山大学法学部 (03423XXX)	※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	
長女	桃寿 (7才)	岡山市立〇〇小学校	※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	

今年度1年間(4月～3月)に受給する奨学金(予定を含む)と前年度に受給した奨学金について記入する。
Indicate the scholarship benefits of this and last year(from April to March).

【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・別科を含む)、
大学(大学院・専攻・別科・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、
防衛大学校等及び専修学校生(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(予備校生等)は就学者に該当しない。

“Students” include those who are currently enrolled in elementary school, junior high school (including schools for special needs education), high school (including correspondence courses, advanced courses, and special courses), technical college (including advanced courses and special courses), university (including graduate schools, advanced courses, special courses and correspondence courses), and specialized training college (including upper secondary courses and specialized courses).

The following are not classified as “Students”:
students attending National Fisheries University, agricultural college, polytechnic university, National Defense Academy, specialized training college (general courses), preparatory school; and research students.

配偶者等が岡山大学在学の場合は、学部(研究科)及び学生番号を併記する。

If the applicant's sibling(s) is/are currently enrolled at Okayama University, enter the name of their faculty (graduate school) and student ID number.

大学認定	家族数	独立生計	学力	申請区分	辞退
	218	221	223	224	227
		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"/>

※ 前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。

When applying for a tuition fee exemption for the first semester, note whether any siblings will graduate (or have graduated) in March, or will enter a school in April of the same year.

If the situation as of April has not yet been decided, pencil in the expected situation, and notify the university of the result as soon as possible after the situation has been decided.

記入しない。
Leave blank.

学生番号 Student ID No.			4				
------------------------	--	--	---	--	--	--	--

学生氏名 Name	
--------------	--

(様式 99)
(formR99)

提出前確認用紙

Self-check sheet before submission

■ 提出する書類にチェック/をしてください。

Check the documents for submission.

チェック欄
check column

授業料免除申請書 (様式留 1-①) Application for Tuition Fee Exemption (Form R1-①)	
家庭状況調書 (様式留 1-②) Report on Family Status (Form R1-②)	
収入状況等申告書 (様式 留 2) Statement of Income Status, etc. (Form R2)	
事情聴取調書 (様式 留 3) Hearing Report on the Situation of the Applicant (Form R3)	
在留カードまたは外国人登録証 (両面の写) 【世帯全員分】 Resident Card or Certificate of Alien Registration (copies of both sides) [of all members of the household]	
健康保険証 (写) 【世帯全員分】 Health insurance card (copy) [of all members of the household]	
82円分の切手 82-yen stamp	
収入等に関する書類 Documents related to income	
所得証明書: 平成26年度(平成25年分) のもの 【世帯全員分】 Income certificate for 2013 (fiscal year 2014) issued by a municipal (city/ward/town/village) government [Certificate of all family members]	

前期免除申請では、市区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 26 年 6 月 11 日】

When applying for exemption from the tuition fee for the first semester:

Submit an income certificate for 2013 (fiscal year 2014) as soon as it becomes available at the municipal office.

Submission deadline: June 11 2014

■ 以下のことについて、再度確認し、右端の□にチェック/してください。

Confirm again the following items and check the boxes on the right.

チェック欄
check column

○提出書類のコピーを手元に保存していますか? ☐

提出された書類等は、返却、貸出及び閲覧ができません。

Do you have the copies of all of the documents?

Once you submit the documents they cannot be returned, lent, or examined by you again

○前期申請においては4月現在、後期申請においては 10 月現在での状況を記載していますか? ☐

申請書類提出後に状況が変わることが判明した場合は、必ず申し出てください。

Did you clearly disclose your family financial situation as of April for the 1st semester and October for the 2nd semester?

If an applicant's financial situation changes (new address, new employment) after submission, applicants must update their status as soon as possible.

○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」について、必ずどちらかに○がされていることを確認してください。

Make sure all the items are filled in on the each form.

Confirm you circle either 'Yes' or 'No' on each form.

○本人及び配偶者の平成 25 年 1 月～12 月の全てのアルバイト・定職の収入の源泉徴収票を添付していますか? ☐

Did you attach all withheld tax slips or certificate of salary payment (Part-time job/Regular job) for 2013 of your spouse as well as you?

○本人及び配偶者が申請時にしている全てのアルバイト・定職について、給与等支給 (見込) 証明書 (様式留 5) を提出していますか? ☐

Did you submit all certificates of (expected) salary payment (Form R5) for all of your and your spouse's present part-time jobs and full-time jobs?

学生番号 Student ID No.		4					(様式 留 1-①) (FormR1-①)
<div>授業料免除申請書 Application for Tuition Fee Exemption</div> <div>岡山大学長 殿 Attention: President, Okayama University</div> <div>平成 年 月 日 (Year Month Day)</div> <div>学部 (Faculty) 学科・課程 (Department/Course)</div> <div>修士・博士前期 Master's/The first half of the doctoral</div> <div>博士・博士後期 Doctoral/The second half of the doctoral</div> <div>専攻 専門職学位 課程 (Graduate school) (Professional degree) (course)</div> <div>平成 年 4・10 月 入学・編入学 年次 (Year) (April / October Entered / Transferred) (Grade)</div> <div>< Entered/Transferred to the university in April/October (Year) ></div> <div>フリガナ氏名 Name</div> <div>このたび下記理由により 平成 26 年度 期分授業料を免除して I hereby submit this application, together with related documents, to request exemption from the tuition fee payment for the semester of the 2014 academic year いただきたく関係書類添付の上、お願いいたします。 due to the following reason:</div> <div>記</div> <div>理由 Reason:</div>							

主たる家計支持者が 無職・失職中の場合 If the primary financial provider of the household is currently out of work:	その年月 : 平成 年 月から Period out of work: From (month/year)
休学歴のある場合 If you have taken leave of absence from the university:	平成 年 月 日～平成 年 月 日 Period (month/day/year) : From through 理由 : Reason:
前回の授業料免除状況 Previous exemption from tuition fee	
備考 Note	
全免 半免 不許可 申請無 Fully exempted / Half exempted / Rejected / Not applied for	
本人 Applicant 住所 Address E-mail	TEL 携帯 Cell phone
家族 Family 住所 Address	TEL
申請結果の通知先 (封筒記入の宛先) Address for notification of the exemption decision (The address indicated on the return envelope)	本人住所 留学生宿舎 その他 () Applicant's address / Dormitory for international student / Other

✖
the first
semester
(As of April 1)
■
the second
semester
(As of October 1)

Student ID No.	5			4					For items with “※,” choose the relevant answer and circle it. <div style="display: inline-block; width: 20px; height: 20px; border: 2px solid black; margin-right: 5px;"></div> Leave the thick-bordered boxes blank (for use by university’s approvers).										
Report on Family Status																			
Applicant		Name		Age		Current occupation		Total employment income				Total income other employment							
						Working from (month/year)		(pretax) (thousand yen)		(pretax) (thousand yen)									
Family member other than “Student” <small>(Place “○” next to the primary financial provider of the household, and “×” next to members living in a separate household.)</small>		Spouse				(month/year)		15				20							
						(month/year)		25				30							
						(month/year)		35				40							
						(month/year)		45				50							
						(month/year)		55				60							
						(month/year)		65				70							
						(month/year)		75				80							
						(month/year)		85				90							
						(month/year)													
Income Status		Relationship		Applicant												Note			
		Category		(thousand yen)		(thousand yen)		(thousand yen)		(thousand yen)		(thousand yen)		(thousand yen)					
		Employment income (Note 1)		Salary/Wage															
				Executive compensation															
				Wage of family employee															
				Pension/Pension for public servants (onkyū)															
				Unemployment benefits															
				Child-rearing allowance/Child benefits															
				Part-time job															
				Total (Employment income)															
		Income other than employment income (Note 2)		Commerce/Industry															
				Agriculture/Forestry/Fishing															
				Other miscellaneous income		House/land rent													
						Interest and dividends													
						Side job, domestic work													
						Support from relatives, etc.													
						Part-time job													
				Temporary income		Retirement allowance													
Insurance payment																			
Income from asset																			
Timber income																			
Total (other than employment income)																			

Note 1: Regarding employment income, fill in the amount of annual earnings for the previous year (“支払金額” [shiharai-kinaku] indicated on the withholding tax slip [源泉徴収票 *gensenchoshu-hyo*], etc.). Disregard fractions less than one thousand yen.

Note 2: Regarding income other than employment income, fill in the amount obtained by deducting necessary expenses from the amount of annual earnings for the previous year. Regarding temporary income, fill in the amount of income earned for the six months before application. Disregard fractions less than one thousand yen.

受付	/	受付番号	点検		完了
----	---	------	----	--	----

(Form R1-②)

Student	Applicant	Goes to the university from:	※115 1: Family home 2: Other residence		AY 2013 Annual amount received (thousand yen)	
		Status of scholarship received	AY 2014	AY 2013		
			Scholarship name:	Scholarship name:	117	
	Relationship	Name (Age)		School category	School type	Goes to school from:
		School name (Grade)				
		(Age:)		※121 1: National 2: Public (except national) 3: Private	※122 4: University/College 5: College of technology 6: Specialized training college (upper secondary) 7: Specialized training college (specialized)	※123 1: Family home 2: Other residence
		(Grade:)				
		(Age:)		※129 1: National 2: Public (except national) 3: Private	※130 4: University/College 5: College of technology 6: Specialized training college (upper secondary) 7: Specialized training college (specialized)	※131 1: Family home 2: Other residence
		(Grade:)				
		(Age:)		※137 1: National 2: Public (except national) 3: Private	※138 4: University/College 5: College of technology 6: Specialized training college (upper secondary) 7: Specialized training college (specialized)	※139 1: Family home 2: Other residence
(Grade:)						
(Age:)		※145 1: National 2: Public (except national) 3: Private	※146 4: University/College 5: College of technology 6: Specialized training college (upper secondary) 7: Specialized training college (specialized)	※147 1: Family home 2: Other residence		
(Grade:)						

大学認定	218	221	223	224	227
	家族数	独立生計	学力	申請区分	辞退
	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		

学 生 番 号 Student ID No.			4					氏 名 Name	
---------------------------	--	--	---	--	--	--	--	-------------	--

(様式 留 3)
(Form R3)

事 情 聴 取 調 書 (私 費 外 国 人 留 学 生)
Hearing Report on the Situation of the Applicant (Privately financed international students)

① 1 か月間の平均生活費 (前期分は4月現在, 後期分は10月現在の状況を記入してください。)
Average monthly living expenses (Fill in the applicant's status as of April for exemption applications for the first semester, or as of October for the second semester.)

収 入 Income			支 出 Expenditure	
項 目 Description	本 人 Applicant	配 偶 者 Spouse	項 目 Description	本 人 及 び 家 族 Applicant and family
定 職 Regular job	円 yen	円 yen	住居費 Housing expenses	<input type="checkbox"/> 民 間 Private apartments 円 yen <input type="checkbox"/> 留 学 生 宿 舎 Dormitory for international student
②欄に内容を記入すること Specify the details in the table ②				
アルバイト Part-time job	円 yen	円 yen	水道光熱費 Utility expenses (water, lighting, fuel)	円 yen
②欄に内容を記入すること Specify the details in the table ②				
送 金 * Remittance	円 yen	円 yen	食 費 Food expenses	円 yen
預貯金等 * Savings, etc.	円 yen	円 yen	書籍・教育費 Books and educational expenses	円 yen
奨 学 金 Scholarship	円 yen	円 yen	通信費 Communication expense	円 yen
金 額 Amount	円 yen	円 yen	交通費 Transportation expenses	円 yen
名 称 Name			雑 費 Miscellaneous expenses	円 yen
受給期間 (From (month/year) through (month/year))	平成 年 月~平成 年 月 From through	平成 年 月~平成 年 月 From through	健康保険料 Health insurance premiums	円 yen
援 助 Support	(援助者 : Supporter) 円 yen	(援助者 : Supporter) 円 yen		円 yen
その他 Other	円 yen	円 yen		円 yen
合 計 Total	円 yen	円 yen	合 計 Total	円 yen

* 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。
Note: If a remittance and/or savings are entered in the table, attach a photocopy of the relevant bankbook, etc.

② 上記 1 における 定職・アルバイトの勤務状況
Status of the part-time/regular jobs provided in the above table (1)

* 岡山大学での TA・RA の採用についても記入してください。
* Include TA/ RA at Okayama University, if applicable..

	続 柄 Relationship	区 分 Job type	勤 務 先 Employer	TEL Tel	勤 務 内 容 Job description	週 常 勤 時 間 Weekly working hours	収入額(月額) Monthly income
1		定職・アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
2		定職・アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
3		定職・アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
4		定職・アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	

■ 「給与等支給(見込)証明書(様式留5)」による証明を添付してください。
Attach a certification using Form R5 "Certificate of (Expected) Salary Payment, etc."

③ 別居(本国)の家族 Family members living in a separate household (in the applicant's home country/region)

続 柄 Relationship	氏 名 Name	年 齢 Age	現 在 の 職 業 ・ 在 学 学 校 Current occupation/school	平均年間収入額 Average annual income
				円 yen
				円 yen
				円 yen

上記のとおり相違ありません。
The above statement is true and correct.

(本人署名)
(Applicant's signature)

申請者の生活状況は上記の内容のとおり困窮していると考えられ, 学業継続のためには免除が必要と認められる。
As stated above, the applicant is considered to be facing financial hardship, and thus exemption is necessary for the applicant to continue his/her studies.

Faculty/Graduate school of

学 部 ・ 研 究 科

(指導教員氏名)
(Academic adviser name)

印
(seal)

学生番号 Student ID No.			4					氏名 Name	
------------------------	--	--	---	--	--	--	--	------------	--

【証明される方へ】 [To the certifier]

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。

This certificate is required if a withheld tax slip ("源泉徴収票" *gensenchoshu-hyo*) is not issued to the applicant (or his/her spouse).

源泉徴収票が発行可能な場合は、源泉徴収票を発行してくださいをお願いします。

If it is possible to do so, we would request that it be issued.

支払責任者の項目は、当該事業所の証明でも構いません。

The item of "Payer responsible" doesn't care about the certificate of an office concerned either.

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。

If you have any questions, please contact the staff responsible for tuition fee exemption in Okayama University's Student Services Division, Academic Affairs Department (学務部学生支援課 *gakumu-bu, gakuseishien-ka*) (Tel: 086-251-7211).

給 与 等 支 払 証 明 書

Certificate of Salary Payment

(源泉徴収票が発行されていない場合に必要)

(Shall be submitted if a withheld tax slip has not been issued.)

給与支払責任者 殿

Attention: Payer responsible

受給者氏名 Name : _____

受給者住所 Address : _____

岡山大学へ授業料免除を申請するため必要ですので、私の給与等に関する下記の事項について証明願います。

I hereby request certification of the following items regarding my salary, etc., due to the need for an application to Okayama University for exemption from tuition fee payment:

記

以下は給与支払責任者か、それに代わる方が記入してください。

Please ask your payer responsible to fill out this form.

(注) ※欄については、必ずいずれかに○印をつけてください。

(Note) For items with "※," choose the relevant answer and circle it.

■平成25年中(平成25年1月～12月)の給与等の支払状況

Status of salary payment, etc. for 2013 (From January through December)

雇 用 区 分※ Job type	正職員 ・ パート職員 ・ アルバイト ・ その他 () Regular worker / Part-time worker / Other ()
職 務 内 容 Job description	
平成25年中の総支払金額 Total payment for 2013	源泉徴収票に記載される金額 _____ 円 _____ yen
支 払 期 間 Period of payment	平成25年 月 ～ 平成25年 月 From (month) _____ 2013 through (month) _____ 2013
所 得 の 区 分※ Income type	給 与 ・ 給与以外(雑所得) Salary / Non-salary (constituting miscellaneous income)
備 考 note	

上記のとおり証明します。 I hereby certify that the above statements are true and correct.

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
Date (year / month / day):

住 所
Address:

支払責任者
Payer responsible

事業所名
Company/organization name:

氏 名
Name:

㊞
(seal)

学生番号 Student ID No.			4						氏 名 Name	
------------------------	--	--	---	--	--	--	--	--	-------------	--

(様式 留5)
(Form R5)

給与等支給 (見込) 証明書
Certificate of (Expected) Salary Payment

給与支払責任者 殿
Attention: Payer responsible

受給者氏名 Name: _____

受給者住所 Address: _____

岡山大学へ授業料免除を申請するために必要ですので、私の給与等に関する下記の事項について証明
願います。

I hereby request certification of the following items regarding my salary, etc., due to the need for an application to Okayama University for exemption from tuition fee payment:

記

以下は給与支払責任者か、それに代わる方が記載してください。 Please ask your payer responsible to fill out this form.

(注) ※欄については、必ずいずれかに○印をつけてください。 (Note) For items with “※,” choose the relevant answer and circle it.

採用年月日 Employment date	平成 年 月 日 (year / month / day)		
区分 ※ Employment type	正職員 ・ パート職員 ・ アルバイト ・ その他 () Regular worker / Part-time worker / Other ()		
職務内容 Job description			
最近3ヶ月の各月の 総支給(予定)額 Total (expected) amount of payment for each of the last three months	控除前の金額で交通費・賞与を除く。 (before deduction, excluding transportation cost and bonus payments)		
	月 month	月 month	月 month
	円 yen	円 yen	円 yen
所得の区分 ※ Income type	給与 ・ 給与以外 (雑所得相当) Salary / Non-salary (constituting miscellaneous income)		
賞与支給 (予定) ※ (Expected) bonus payment	支給有 ・ 支給無 (Will be) Paid / (Will be) Unpaid		
上記のとおり証明します。 I hereby certify that the above statements are true and correct.			
平成 年 月 日 Date (year / month / day) :			
住所 Address:			
事業所名 Company/organization name:			
氏 名 Name:			
支払責任者 Payer responsible			
印 (seal)			

学生番号 Student ID No.								氏 名 Name	
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--

(別 紙)
(Annex)

貼 付 台 紙 [源泉徴収票(写), 生徒手帳(写) 等]
Attachment sheet (Withheld tax slip(s) (copy), Student handbook(s) (copy), etc.)
(A4 より小さい場合に貼付してください。)
(Affix documents smaller than A4 size.)

※ 提出された書類等は，返却，貸出及び閲覧ができません。
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。
* Documents once submitted cannot be returned, lent to copy, or examined again.
All documents should be copied before submission.

貼 付 位 置 Affix here	本人と の続柄 Relationship
<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。 】 *Each withheld tax slip should not overlap when you paste in this annex.</p> <p>この様式 1 枚に収まらない場合は， この用紙を複数枚用意して貼り付けてください。 *If there is not enough space, use copies of this page to paste all of the slips.</p>	

貼 付 位 置 Affix here	本人と の続柄 Relationship
<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。 】 *Each withheld tax slip should not overlap when you paste in this annex.</p> <p>この様式 1 枚に収まらない場合は， この用紙を複数枚用意して貼り付けてください。 *If there is not enough space, use copies of this page to paste all of the slips.</p>	