

2023年度 岡山大学授業料免除申請（大学独自制度） 主な変更点 Major Change Points of Application Procedure for Tuition Fee Exemption in AY2023

*** English is indicated on necessary items for International Students. ***

岡山大学学生支援課
Student Support Division, Okayama University
Phone: 086-251-7211 (Japan Domestic)
Email : exemption [At Sign] adm.okayama-u.ac.jp

1. 外国人留学生が渡日（再入国）していない場合の取扱いについて

Note for International Students who haven't come to Japan.

対象：外国人留学生 Targeted for International Students who haven't come to Japan

前半期分申請について、外国人留学生が4月中に渡日していない場合（後半期分申請については、10月中に渡日していない場合）は、岡山（日本）における生活の実態がないものと見なして、選考の対象から除外することがあります。（在学生在が一時帰国した後、再入国していない場合を含む。）ただし、新型コロナウイルス感染症に対する水際対策等により入国できない場合や留学その他やむを得ない事情がある場合を除きます。

ご不明な点があれば、早めに岡山大学学生支援課にお問い合わせください。

【岡山大学学生支援課】

電話：086-251-7211

Eメール：exemption [アットマーク] adm.okayama-u.ac.jp

International Students who haven't arrived in Okayama/Japan by the end of April for the 1st Semester Application (by the end of October for the 2nd Semester Application) may be regarded not to live in Okayama and thus ineligible. (Including cases where Current Students haven't re-entered after returning home temporarily.) However, except for those who couldn't travel to Japan because of the reason for such as the border security measures against the spread of COVID-19 or those who are under unavoidable situations such as studying abroad, etc.

If you have any questions for this matter, please contact us as soon as possible.

【Student Support Division, Okayama University】

Phone : 086-251-7211 (Japan Domestic)

Email : exemption [At Sign] adm.okayama-u.ac.jp

岡山大学 2023年度 前後半期分一括申請／前半期分 授業料免除申請要領（大学独自制度）

- ※ この申請要領の対象者は、①大学院生（私費外国人留学生を含む）、②2019年度以前入学の学部学生の私費外国人留学生 及び ③2019年度以前入学の学部学生のうち、高等教育の修学支援新制度（以下「新制度」という。）において支援対象外となるか又は授業料の満額が減免されない方となります。
- ※ ③の学部学生に対する、いわゆる「経過措置」による授業料免除については、15～16ページを熟読の上、申請してください。
- ※ 2020年度～2023年度入学の学部学生は、この大学独自制度の申請対象外です。ただし、激甚災害により被災されている場合又は新型コロナウイルス感染症の影響により授業料納付が困難になった場合は、速やかに、学生支援課（電話 086-251-7211）へご相談ください。
- ※ 2020年度～2023年度入学の学部学生（外国人留学生を除く。）で、授業料減免措置をご希望の方は、新制度により手続きを行ってください。

高等教育の修学支援新制度【授業料等減免と給付型奨学金がセットになった制度です。】

<https://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/syugakushien.html>

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になりますので、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できない場合は、選考から除外します。また、免除決定後に収入等に関する申告漏れや虚偽が判明した場合は、遡及して免除の許可を取り消します。

※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称します。

1 **免除対象者**

次の(1)～(4)のいずれかに該当する方を免除対象者とします。(9 **注意事項**の(7)も確認してください。)

なお、研究生、科目等履修生等の非正規生は、申請できません。

また、原則として、修業年限を超えて在籍する学生は、申請できません。特段の事情があり、申請を希望する場合は、あらかじめ学生支援課（電話 086-251-7211）に相談してください。

- (1) 経済的理由により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（令和2年度（2020年度）以降入学の学部学生は除く。）
- (2) 授業料の各半期の開始前1年以内（前半期分申請においては2022年4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（令和2年度（2020年度）以降入学の学部学生は除く。）
- (3) 「令和2年7月豪雨」、「平成30年7月豪雨」等の激甚災害により被災した者
- (4) 2022年10月1日から申請時までの間に、新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した世帯の学生で、次のいずれかに該当する者（外国人留学生については、2019年から2022年までのいずれかの年の1月から12月までの間に、日本国内において収入があった者に限る。）
 - 一 家計急変後の世帯全体の所得が2019年から2022年までのいずれかの年の1月から12月までの所得と比較して2分の1以下になっている者
 - 二 国や地方公共団体が、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者等を対象として実施する公的支援の受給証明書（コピー可）を提出する者

※ 上記(4)による申請については、この申請要領に定める申請書類のほかに、別途、追加の添付書類の提出が必要です。上記(4)に関する詳細は、ホームページを確認してください。

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8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。(学部学生と大学院学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。
- 気象警報等により授業が休講になった場合は、授業料免除の受付を休止します。
- 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が、一定条件を満たす申請者については、「前後半期一括申請」が可能です(以下3を参照してください)。

3 **前後半期一括申請について**

一定条件を満たす申請者については、前半期分及び後半期分の授業料免除を一括して申請(以下、「前後半期一括申請」という。)することが可能です。

前後半期一括申請は、前半期の授業料免除等申請時に「前後半期一括申請」を選択した場合、後半期分についても免除等申請を受け付ける制度です。この場合、原則として後半期時点での申請は不要ですが、後半期分の申請期間に追加提出が必要な書類があります。この追加の書類提出を行わなかった場合は、後半期分の選考対象から除外しますので、注意してください。

一括申請に必要な条件や追加提出が必要な書類の詳細は、この申請要領でよく確認をしてください。

また、授業料免除の選考は前半期分、後半期分の各半期で行いますので、前半期分と後半期分で免除の結果が異なることがあります。※10月入学の方は、前後半期一括申請の対象となりません。

【一括申請の条件】

前後半期ともに申請内容(家計状況・家族状況・就学状況等)に変更がない方が対象です。以下①～④のいずれかに該当する場合は、前後半期一括申請はできません。

また、前半期の申請結果が「不許可」であった方は、後半期において、前後半期一括申請による授業料免除の選考の対象となりません。

- ① 前半期と後半期で申請内容(家計状況・家族状況・就学状況等)が少しでも変わる見込みがある場合
- ② 年度途中で卒業・修了予定の場合
- ③ 年度途中(後半期)から、初めて最短修業年限を超えて在学することとなる場合
- ④ 年度内に休学・退学を予定している場合

【一括申請者の追加提出必要書類(後半期分申請時)】

次の①及び②(ただし、学部学生は①～③)を後半期分申請期間内【できる限り事前受付期間内】に、授業料免除担当窓口へ提出してください。【期限厳守】

- ①前半期申請時に提出した様式1-②「家庭状況調書」のコピーの署名欄に、学生番号、氏名をペンで記入したもの。
- ②長3形封筒(120mm×234mm)に84円分の切手を貼り、返信用住所・氏名、学生番号を明記したもの。
- ③【学部学生のみ】本要領15～16ページを参照の上、後半期分申請時点での状況に応じた以下の書類を提出してください。
 - スカラネットパーソナルの給付奨学金の詳細情報ページ・・・・・・既に給付奨学生の方
 - 経過措置としての授業料免除申請に係る調書【後半期用】・・・・・・学部学生は全員
 - JASSOシミュレーション結果(保護者向け)を印刷したもの・・・・・・該当者のみ

【前後半期一括申請上の注意事項】

- ① 申請内容(家計状況・家族状況・就学状況等)に変更が生じた場合は、後半期分申請受付開始までに「前後半期一括申請変更申立書」を提出のうえ、改めて後半期分の申請をする必要があります。変更が生じたにもかかわらず、後半期分の申請がなかったことが後日判明した場合は、一括申請は無効となり、後半期分の授業料免除を受けることはできません。免除決定後に、変更申立が必要であったことが判明した場合も、免除許可取り消しとなります。

- ②申請書記載事項に虚偽不正の事実がある場合は、「岡山大学授業料免除及び徴収猶予等取扱規程」第14条により、その許可を取り消します。
- ③前後半期一括申請が認められた場合でも、選考は半期ごとに行ないます。前後半期一括により、一年間の授業料免除が認められるわけではありません。

※後半期分授業料免除申請の要否については、17ページのフロー図「2023年度授業料免除申請の要否について」により確認してください。

4 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（夜間主コースを含む。）， 経済学部（夜間主コースを含む。），理学部，薬学部， 工学部，環境理工学部，農学部，グローバル・ディスカ バリー・プログラム， 教育学研究科，社会文化科学研究科，環境生命自然科 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，ヘルスシステム統合科学研究 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	〒700-8530 岡山市北区津島中2-1-1 岡山大学学務部学生支援課 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・保健学科，歯学部	〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 学生支援担当 TEL：086-235-6589
保健学研究科	〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 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：086-235-6929
医歯薬学総合研究科 修士課程，博士課程（医学系），	〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 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
医歯薬学総合研究科 博士課程（歯学系）	〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 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：086-235-6628

5 申請書類の提出方法

新型コロナウイルス感染症まん延の現況にかんがみ、持参又は郵送による申請を受け付けます。いずれの場合も、申請期限までに必着のこと。

持参の場合は、担当窓口まで学生本人が直接持参してください。（マスクの着用が必要です。）学生本人に面談により、記載された事項（世帯構成や家計状況等）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。

郵送する場合は、必ず、レターパックライトを使用することとし、普通郵便や学内便による送付は不可とします。（レターパックライト（370円）は、郵便局のほかローソンでも購入可能です。）

日本国外から送付する場合は、EMS, FedEx, DHL等の国際スピード配送サービスを使用してください。

申請書提出後に、不足書類や確認事項がある場合は、申請書に記載のある電話番号か、大学が付与したGメールアドレスへ連絡しますので、速やかに対応してください。不足書類に関する連絡が取れない場合や、指定された期限までに必要書類の提出がない場合は、選考の対象外となります。

6 選考結果の決定時期

前半期分免除申請：7月中旬から下旬（予定） [後半期分免除申請：12月中旬から下旬（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、申請時にご自身により提出された封筒により、郵送又は学内便で送付します。結果が不許可の場合は、理由を付記します。

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。

なお、岡山大学授業料免除WEBシステムにより、オンラインで免除選考の結果を確認することもできます。

<https://menjyo.adm.okayama-u.ac.jp/exemption-request-system-for-student/>

※学内ネットワークからのみアクセス可能です。

※学外からのアクセスには、VPN接続が必要です。

※VPN接続についてはこちら <https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/openvpn.html>

7 その他

・必ず、9 **注意事項** (11～14 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メールアドレスあてに行いますので、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・課税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。

8 **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11ページの9 <u>注意事項</u> (3)を参照し、生計を同じくする人について、 <u>申請者本人が記入してください。</u> ※ 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	5～11 ページに記載の項目で、申請者本人と <u>父母(父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者)</u> 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)	申請書類を提出する前に、再度書類を確認してください。
8. 切手 (84 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が、 <u>郵送により申請する場合は、ご自身で長3形封筒(120mm×234mm)をご用意ください。</u> <u>84 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確実に受け取れる住所を記入してください。</u> 留学生宿舎、女子寮、学内研究室を宛先とする場合は、切手を貼付しないでください。 ※9 <u>注意事項</u> 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 ……2023 年度 (2022 年分) のもの (コピー不可)	
<p>2023 年度 (2022 年分) の所得・課税証明書は、2023 年 5 月下旬～6 月上旬に、各市区町村役場で発行されます。(マイナンバーカードにより、コンビニエンスストア等でも取得できます。)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。</p> <p>※岡山市は6月1日(木)から発行されますので、注意してください。</p> <p style="text-align: center;">【提出期限】 2023年6月9日(金)【期限厳守】</p>	
<p>【重要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一生計のうち、<u>父母(父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者(例えば祖父母等))</u>について、証明書が必要。<u>申請者である学生本人分も必要</u>です。(ただし、<u>学部学生で独立生計者でない場合</u>、申請した学生本人分の証明書は不要です。) ・兄弟姉妹については、提出不要です。 ・<u>父母(父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者)</u>については、<u>所得のない方(主婦・主夫・家事手伝い及び高齢者等)</u>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。 	

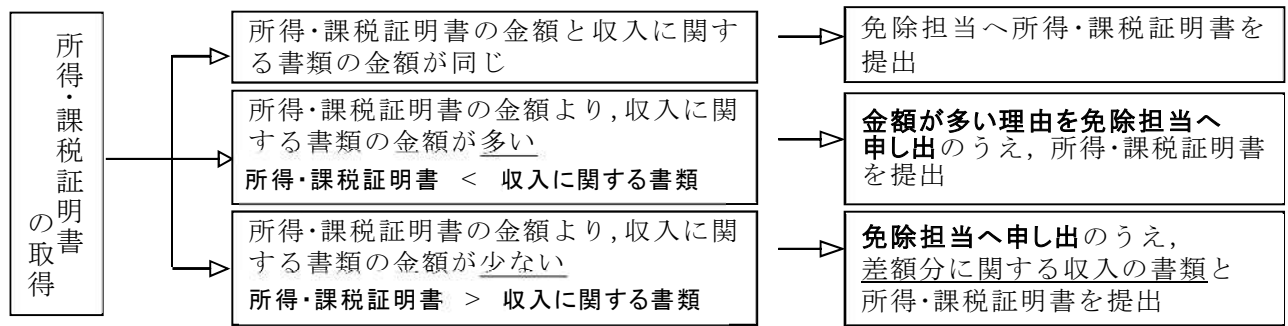
所得・課税証明書提出時の注意事項【必ず、以下の内容を確認し、必要な対応後に提出をしてください。】

「2023 年度 (2022 年分) 所得・課税証明書」の金額は、「2022 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：提出不要

※ 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。

※祖父母等が、父母ともいない場合の父母に代わる家計支持者でない場合は、源泉徴収票や確定申告書等の提出は不要です。

（次ページに続く）

■ 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。）

学生本人と父母（父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者）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。

※ 2023年1月以降に新たに得ることとなる(なった)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>○2022年分の源泉徴収票(写)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2022年中の全ての給与収入(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。 ※ A4サイズでコピーを取るか又は様式(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。 ・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か又は給与等支払証明書(様式12)による証明を勤務先に依頼してください。 ・給与明細等を源泉徴収票の代わりとすることはできません。 ・「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。 ・個人宅での家庭教師についても給与等支払証明書(様式12)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」として扱います。 ・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 <p>以下のものは、該当する場合に、源泉徴収票とともに提出してください。(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"> ・申請の基準日時点(前半期分申請では4月1日)の勤務が2022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。)は、提出が必要です。 (2023年4月に新規採用となる予定の勤務についても提出してください。) ・申請時現在において退職している勤務については不要です。 ・2023年度に岡山大学で TA や RA をしている人(独立生計者に限る。)は、9 注意事項の(6)の書類を提出してください。 ・独立生計者ではない場合:申請者本人のアルバイトに関する証明書(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。) <p>○退職に関する証明書(様式5) 又は 雇用保険被保険者離職票-1(写) 若しくは、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書(写)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 前半期分授業料免除申請：2022年4月以降の退職 入学料免除申請に添付する場合 2023年4月入学：2022年4月以降の退職 (徴収猶予申請含む) ・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。) <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) ○年金改定(決定)通知書(写) または年金支払(振込)通知書(写) } いずれかを提出。(いずれの場合も、最新(直近)のもの。) ※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、個人年金等も含まれます。 ・2023年4月から受給開始の年金も含まれます。	日本年金機構 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	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	<p>■<u>確定申告をしている場合</u></p> <p>○令和4年分(2022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。 ・e-Tax(イータックス/国税電子申告・納税システム)により申告した場合の(控)でもよい。 ○確定申告書に添付の決算書(写)または収支内訳書(写)</p> <p>■<u>市民税・県民税の申告をしている場合</u></p> <p>○令和5年度(2023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。</p> <p>■<u>2022年1月以降に開業・転業した場合</u></p> <p>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)</p>	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・専業主夫(家計支持者が別にいる場合)。ただし、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)	<p>○在学証明書 又は 生徒(学生)証(写)</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請時現在(前半期分免除申請では2023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。 ※4月の新入学は、4月1日開始として記入をしてください。 A4より小さい場合は(別紙2)に貼り付けてください。 	在 学 校
母子・父子世帯	<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)【該当世帯のみ(様式9を参照)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<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> <p>※できる限り、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。</p> <p>※「令和2年7月豪雨」、「平成30年7月豪雨」等の激甚災害により家計支持者が被災した場合は、9【注意事項】(5)風水害等の被害を受けた世帯についてをご覧ください。</p>	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を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	<p>○身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、介護保険被保険者証(「要介護3」以上のもの)(写)等</p>	
長期療養者 対象となる医療費は、申請時現在療養中であり、6か月以上の療養期間を要する場合に、免除申請基準日(前半期分申請:4月1日)から遡及して1年間です。	<p>○「療養費証明書」(様式10)</p> <p>長期療養費(特別控除)の希望がある場合は、<u>病院・施設・薬局等に願い出て「療養費証明書」(様式10)に記入をしてもらい、証明を受けたものを提出してください。</u>証明を受けた場合は、医療費に関しては、診断書・領収書の提出は不要です。ただし、介護サービスに関しては、介護保険被保険者証(写)又は要介護認定通知書(写)と領収書(写)を併せて提出してください。</p> <p><u>証明を受けられなかった場合は、自身で「療養費証明書」の所定欄に記入し、以下の診断書(様式10-①)(原本)又は要介護認定通知(写)等と領収書(写)を併せて提出してください。</u></p> <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"> 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。 <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"> 領収書等は、各自で整理のうえ(別紙2)に月ごと、月順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。 ※「長期療養者」の区分で特別控除を受ける場合は、前後半期授業料免除一括申請の対象となりません。 原則として、健康保険適用分のみが控除の対象となります。 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。 	医療機関 市区町村役場

■ 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
<p>独立生計者</p>	<p>○事情聴取調書(様式3)</p> <p>○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</p> <p>○健康保険証(写) ・本人(配偶者を含む)が被保険者であるもの ※4ページ7「その他」独立生計者の条件④を確認してください。</p> <p>○父母の源泉徴収票(写)又は確定申告書(控)(写)等 ・所得税法上、父母の扶養親族でないことが証明できるもの ※父母の源泉徴収票に扶養親族として申請者本人が記載されている場合は、所得税法上の扶養親族から外す手続をしたことを確認できる書類(「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」等)が必要です。【健康保険での扶養異動の手続とは別の手続です。】</p>	
<p>奨学金受給者</p> <p>(本人及び配偶者が、2022年度及び2023年度に受給している場合)</p> <p>・</p> <p>日本学生支援機構 修学支援新制度の 給付奨学生</p>	<p>○2022年度及び2023年度の受給額等のわかるもの</p> <p>【独立生計者以外】給付型の奨学金(返還不要の奨学金)の奨学生証(写)等</p> <p>【独立生計者】給付型の奨学金(返還不要の奨学金)の奨学生証(写)等及び貸与型の奨学金(返還が必要な奨学金)の奨学生証(写)等</p> <p>※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。</p> <p>※日本学生支援機構(JASSO)の「新制度」の給付奨学生については、15~16ページを熟読の上、奨学生証(写)の代わりに、スカラネットパーソナルの給付奨学金の詳細情報ページ(支援区分や給付期間、支援区分適用履歴が分かるページ)を印刷して、「経過措置としての授業料免除申請に係る調書」とともに添付してください。ただし、博士前期課程又は修士課程への新入生は、「経過措置としての授業料免除申請に係る調書」については、提出不要です。</p> <p>※独立生計者については、前年度に受給した給付型の奨学金と貸与型の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。</p>	<p>奨学団体</p>
<p>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</p>	<p>○送金の金額等がわかるもの又は通帳(写)等</p> <p>・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。</p> <p>・両親等の家計支持者から別居(下宿)していても、被扶養者となっている申請者については不要です。</p>	
<p>学資負担者の死亡 (各半期の開始前1年以内の死亡)</p>	<p>○除籍抄本、死亡診断書、埋葬許可書のコピー いずれか1つ</p> <p>○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・課税証明書、源泉徴収票等)</p>	<p>市区町村役場医療機関</p>

区 分	必 要 書 類	発行機関等
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、事前に学生支援課（086-251-7211）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	

9 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1日現在（後半期分申請時）の家計の状況が、前半期の基準日より後に変化している場合
- 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

なお、前後半期一括申請をする場合は、3「前後半期一括申請」について（2ページ）を熟読し、必要な手続きをしてください。申請内容（家計状況・家族状況・就学状況等）に変更（予定）がある場合等は、前後半期一括申請の対象となりません。

また、前半期分の申請結果が「不許可」の場合は、前後半期一括申請による授業料免除の選考の対象となりません。（改めて、後半期分の申請が必要です。）

（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、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、自己都合による休職等）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1日現在（予定）〔後半期分申請では10月1日現在（予定）〕の状況を申請者本人が記入し準備してください。

※ ペン又はボールペンで記入し、修正液は使用しないこと。（二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。申請書は、様式番号ごとに印刷をし、記入をしてください。（異なる様式番号のものを両面印刷しないでください。）

② 本人及び家族のうち父母（父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者）については、2022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。

※ 2022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。

※ ただし、収入に関する欄については、同居している家族のうち、父母（父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者）のもののみを記入してください。

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。）
なお、4月の新入学については、4月1日時点で入学したものとして記入してください。

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：申請後に、父母が新しく仕事を始めることが判明した場合、通学区分が変わった場合等）

※ 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。（年度内に休学・退学を予定している場合は、前後半期一括申請はできません。）

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、後半期分授業料免除申請でコピーをした書類は、次年度前半期分授業料免除申請に利用できるものもあります。

また、一括申請が認められた場合は、前半期に提出した「家庭状況調書」（様式1-②）のコピーの提出が必要になります。

注意 不鮮明なコピー（文字が薄くて判読出来ない等）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」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。

- | | |
|--|-------------------------|
| • (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 |
| • 各種申立書
(様式7)給与所得以外の所得(見込)申立書, (様式8)無職等の申立書, (様式9)母子・父子世帯申立書, (様式11)申立書 | |
| • 「療養費証明書」(様式10) | • (様式10-①)診断書(長期療養者控除用) |
| • その他 後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

授業料納期前1年以内に風水害等の災害を受け、前年分確定申告で雑損控除の申告をした場合には、その雑損控除額を世帯の総収入金額から特別控除できますので、特別控除を希望する場合は、できる限り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。また、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。（修理費等の全額が控除されるわけではありません。）

なお、政府が指定した大規模・広範囲な災害（激甚災害）により被災をした世帯については、災害から1年以内の免除申請においては1,600,000円、被災から1年を超えた免除申請においては、被災状況が半壊以上であった世帯について、当該免除申請より前1年に支出した修繕費等に相当する額が控除されます。（できる限り、確定申告を行ってください。）

- ※「令和2年7月豪雨」、「平成30年7月豪雨」等の激甚災害により家計支持者が被災した方へ
- ・被災状況が半壊以上の世帯については、家計評価額の算出において、特別控除により、総収入額を控除します。
 - ・申請時に提出を必要とする書類は、「授業料免除申請書」、「家庭状況調書」、「(半壊以上の記載がある)罹災証明書」(写)及び授業料免除結果通知用封筒(84円分の切手を貼付)のみです。

(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、2022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、2023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) 2019年4月に4年制学部に入学者は、2022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2022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

窓口への持参により申請する場合は、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。郵送による申請の場合は、各自で長型3号封筒(120mm×234mm)を用意してください。

封筒には、決定時期に確実に受け取れる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84円分の切手を貼付してください。(留学生宿舎、女子寮、学内研究室を宛先とする場合は、学内便で送付するため、切手は貼らないでください。)

○ 決定時期は、前半期分免除申請：7月中旬から下旬 [後半期分免除申請：12月中旬から下旬]

です。それまでに転居予定の場合は、必ず申し出てください。

○ 学内研究室を宛先とする場合は、必ず、学部・研究科名、講座・研究室(研究所・センター名)名、指導教員氏名、申請者氏名を記入してください。

○ 宛先は「・・・様」としてください。(「行」「宛」等を書いても、大学では訂正しません。)

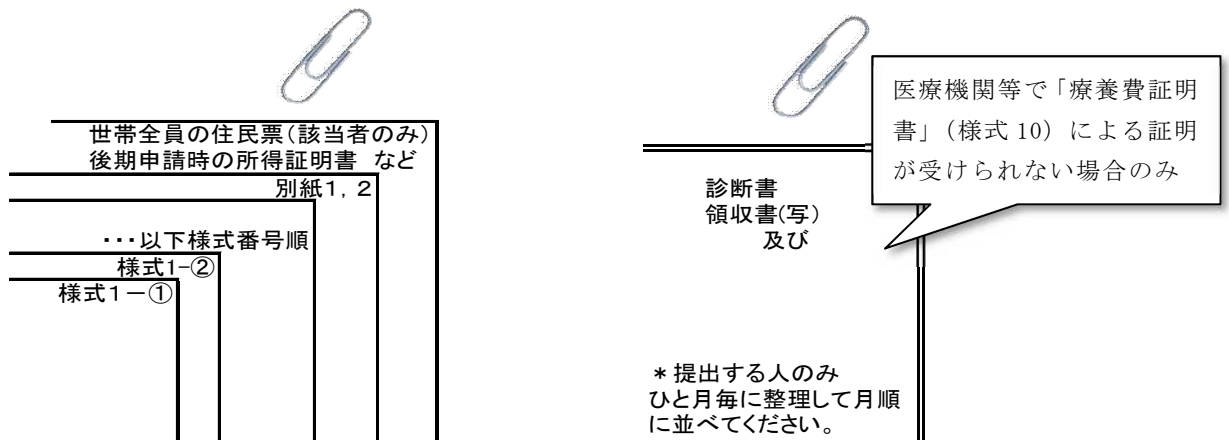
また、家計支持者の名前ではなく、学生本人宛としてください。実家へ送付する場合は、家計支持者等の氏名を「〇〇様方」と併記してください。

○ 前後半期一括申請の場合の通知用封筒については、本要領2ページの【一括申請者の追加提出必要書類(後半期申請時)】で確認してください。

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。

医療機関等で、「療養費証明書」(様式10)による証明書が受けられず、長期療養者の「診断書」(様式10-①)と領収書(写)を提出する場合は、月ごとに見やすく整理して、別にクリップ止めをしてください。



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。

【高等教育の修学支援新制度導入に伴う経過措置としての授業料免除申請について】

※2020年度～2023年度入学の学部学生は、この経過措置の対象外です。（激甚災害被災者及び新型コロナウイルスによる家計急変者を除く。）

※外国人留学生は、この経過措置の対象外です。

※大学院学生、別科及び専攻科の学生は、この経過措置の対象外です。

■ 経過措置としての大学独自制度 授業料免除申請の対象者

対象者は、次のいずれかに該当する学部学生です。

- ・新制度の支援対象外となる2019年度以前入学者
- ・新制度において、第Ⅰ区分（満額支援）以外の支援区分となる2019年度以前入学者
- ・新制度において、支援区分＝第Ⅰ区分（満額支援）で、かつ、給付奨学金が停止中である2019年度以前入学者
- ・激甚災害被災者又は新型コロナウイルスによる家計急変者（入学年度不問）

※ 新制度の支援区分が第Ⅰ区分（満額支援）の方は、大学独自制度に申請できません。

※ 新制度の支援対象となり得る方（支援対象外ではない方）については、新制度への申請がなければ、大学独自制度（経過措置）の授業料免除申請の対象となりません。必ず、新制度への申請手続きを行ってください。

※新制度（2023年度 春の在学採用）の申請手続きについては、2023年3月下旬に下記ページにより確認してください。

<https://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/syugakushien.html>（2023年4月初旬に受付予定）

■ 申請方法・提出書類

授業料免除（大学独自制度）の申請書類に加えて、以下の書類を提出してください。

(1) 既に、新制度の給付奨学生の身分をお持ちの方

「経過措置としての授業料免除申請に係る調書」にその旨を記入し、スカラネットパーソナルの給付奨学金の詳細情報ページ（支援区分や給付期間、支援区分適用履歴が分かるページ）を印刷したものととも、申請書類に添付して提出してください。なお、「奨学生証（コピー）」は、提出不要です。

(2) 新制度の【2023年度 春の在学採用】に申請する方

次ページの「JASSO進学資金シミュレーター」によりシミュレーションを行ってください。「経過措置としての授業料免除申請に係る調書」にその結果を記入し、「JASSOシミュレーション結果（保護者の方向け）」を印刷したものととも、申請書類に添付して提出してください。

(3) JASSOシミュレーションの結果が、【収入基準】超過により、「支援なし」となる方

「経過措置としての授業料免除申請に係る調書」にその旨を記入し、「JASSOシミュレーション結果（保護者の方向け）」を印刷したものととも、申請書類に添付して提出してください。

(4) 新制度の【資産基準】超過により、支援対象外となる方

「経過措置としての授業料免除申請に係る調書」にその旨を記入して、申請書類に添付して提出してください。「JASSOシミュレーション結果」は、提出不要です。

【資産基準】 あなたと生計維持者（2人）の資産額の合計が2,000万円未満（生計維持者が1人のときは1,250万円未満）であること。資産とは、現金やこれに準ずるもの（投資用資産として保有する金・銀等、預貯金、有価証券の合計額を指します。土地等の不動産は含みません。）をいいます。

(5) 本学への入学が高校卒業後3年を超過していることにより、新制度の支援対象外となる方

「経過措置としての授業料免除申請に係る調書」にその旨を記入して、申請書類に添付して提出してください。「JASSO シミュレーション結果」は、提出不要です。

※高校卒業後、2浪以内で入学された方は、新制度の支援対象です。

(6) 激甚災害に被災された方、新型コロナウイルスによる家計急変者

前(1)~(5)のいずれか、ご自身が該当する項目に記載されているとおりに、対応してください。

■ 高等教育の修学支援新制度（新制度）について

新制度について詳しくは、こちらを参照してください。

<https://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/syugakushien.html>

■ 経過措置としての授業料免除申請に係る調書

岡山大学ホームページからダウンロードして、使用してください。

https://www.okayama-u.ac.jp/tp/life/shien-jmenjyo_nittei_2023fs.html

■ 日本学生支援機構（JASSO）進学資金シミュレーター

<https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/>

[奨学金選択] → **[給付奨学金(保護者の方向け)]** → **[2023年度 春の在学採用]** のように進み、**[2021年1月~12月の家計状況を入力]**して、シミュレーションを行ってください。

シミュレーションの結果を印刷して提出するときは、右上に、「学生番号」と「氏名」を記入してください。

なお、JASSO シミュレーションの結果、支援区分が「第Ⅰ区分（満額支援）」である場合は、大学独自制度に申請できません。必ず、新制度への申請手続きを行ってください。

■ 選考方法と免除金額について

現行の「岡山大学授業料免除基準」に基づき選考を行います。

その結果、JASSO 認定の新制度による授業料の減免額を、大学独自制度の結果が上回る場合は、その差額分を大学が免除します。

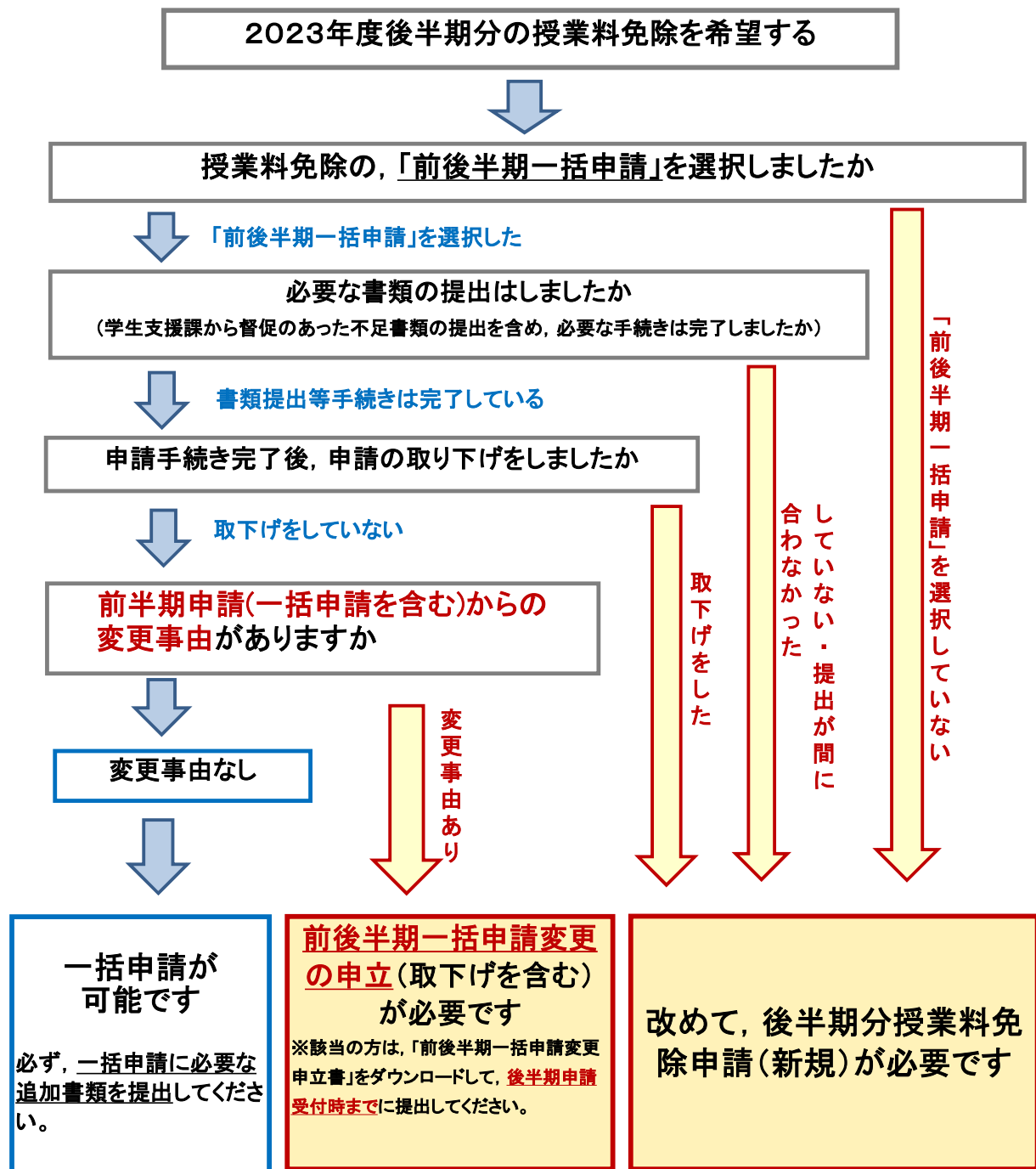
【例】全額免除（独自制度）：2/3 又は 1/3（新制度） → 授業料の支払いなし
半額免除（独自制度）：1/3（新制度） → 授業料の半額を支払う

なお、大学独自制度の結果を、新制度の授業料減免額が上回る場合は、新制度による授業料減免のみとなります。

【例】半額免除（独自制度）：2/3（新制度） → 授業料の 1/3 を支払う
不許可（独自制度）：1/3（新制度） → 授業料の 2/3 を支払う

2023年度後半期分授業料免除申請の要否について

申請をする方は、このフロー図を参考にし、前半期の申請状況に応じて、**後半期分**の授業料免除等の申請に必要な手続きを行ってください。



■「前後半期一括申請変更」の申し立てをする場合、変更部分についての様式や証明書類等のみではなく、改めて通常の申請と同様の様式・証明書類等を提出する必要があります。(取下げを除く)

■前半期の時点で授業料免除の申請を行っていない方で、後半期分の授業料免除を希望する場合は、新規に申請をする必要があります。

家庭状況調査 記入要領

家庭状況調査は、同居・別居を問わず生計を一にする方全員について記入してください。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してください。
- ・主たる家計支持者(父母(父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者)の続柄を記入してください。
- ・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」欄に記入してください。
- ・独立生計者の配偶者は、「父」の欄を「妻(夫)」と訂正のうえ記入してください。
- ・無職の場合、職業欄は空欄にせず「無職」と記入してください。(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、2022年分(1月～12月)の所得を記入してください。ただし、2022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)により記入してください。

・年金は、最新の年額を(様式6)により記入してください。(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)

・前後半期一括申請を認められた場合のみ、本紙のコピーの署名欄に署名をし、後半期申請期間内に免除結果通知用封筒とともに学務部学生支援課授業料免除担当窓口へ提出してください。

【注意】

・申請内容(家計状況・家族状況・就学状況等)に変更が生じた場合は、改めて後半期分の申請をする必要があります。変更が生じたにもかかわらず、後半期分の申請がなかったことが後日判明した場合は、一括申請は無効となり、後半期分の授業料免除を受けることはできません。免除決定後に、変更が生じていた場合の無申請が判明した場合も、免除許可取り消しとなります。

※特別控除の長期療養費を申請する場合は、前後半期一括申請はできません。

2023 学生番号 22M22999 太枠欄は、大学認定のため記入しないでください。

前後半期一括	氏名(フルネーム)	年齢	現在の職業 現在の雇用の開始年月	給与所得の計		給与所得以外の所得(税込)	
				(千円)	(千円)	(千円)	(千円)
前半期分 ↑○で囲む	オカダイ ハルオ 岡大 春男	23		15		20	
就学者(右欄を除く家族)	父 岡大 夏男	62	食品小売業・農 1979年4月～	25		30	
	母 (岡大 松子)			35			記入しない。
	姉 岡大 竹子	25	会社員 2016年4月～	45		50	
	祖父 岡大 秋男	76	無職(年金受給)	55		60	
	祖母 岡大 梅子	73	無職	65		70	
				75		80	

同居の家族について記入。ただし、収入については、父母(父母ともいない場合は父母に代わる家計支持者)についてのみ記入してください。

年齢・職業、現在の雇用の開始年月も記入してください。 60歳以上で年金を受け取っていない場合は、必ず「なし」と記入してください。

区分	続柄	本人(千円)	父(千円)	母(千円)	備考
給与所得(注1)	給料・賃金	380	2735		
	役員報酬				
	専従者給与				
	年金		なし		
	失業給付				
計		380	2735		
給与所得以外の所得(注2)	商・工業		2710		
	農・林・漁業		412		
	家賃・地代				
	利子配当				
	その他の雑所得				
計		50	3,122		

アルバイトでも給与扱いの収入(源泉徴収票があるものなど)は、この欄に記入してください。(父母ともいない場合の)父母に代わる家計支持者でない場合は、収入を記入しないでください。

その他の職業は、この欄に記入してください。

アルバイトで給与扱いでないものは、この欄に記入してください。

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。(千円未満切捨て)

※後半期の状況が前半期分と変更のない場合のみ、本紙のコピーの以下の枠内に署名したものを、免除結果通知用封筒とともに、後半期申請期間内に、学務部学生支援課授業料免除担当窓口へ提出してください。

「上記に記載した、私の授業料免除申請に係る家計状況、家族状況、就学状況等は、本年度後半期分授業料免除申請においても、変更はありません。」

年 月 日 学生番号 氏名(署名)

【注意】
前半期申請時には署名をしなくてください→

●2022(令和4)年分 給与所得の源泉徴収票(一部分)

支払を受ける住所又は居所	津山市駅前町〇〇-	(受給者番号) 58-300	氏名	オカダイ ナツオ											
種別	給	支払金額	2,735,000	給与所得控除後の金額	2,151,000	所得控除の額の合計額	1,907,000	源泉徴収額	243,500						
控除対象配偶者の有無	有	控除対象配偶者の控除額	0	扶養親族の数の(配偶者を除く)	特定 0人 老人 0人 その他 0人	障害者の数(本人を除く)	0	社会保険料等の金額	275,000	生命保険料の控除額	50,000	損害保険料の控除額	3,000	住宅借入金等特別控除額	0
配偶者の合計所得	0円	国民年金保険料の金額	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」欄に記入してください。

●2022(令和4)年分の所得税の確定申告書(第一表の一部)

所得金額	①	2710000
	②	412000
	③	
	④	
	⑤	
	⑥	
	⑦	
	⑧	
合計	⑨	3122000

この欄の金額を「給与所得以外の所得」欄に記入してください。

家庭状況調査 記入要領

(様式 1-2)

本人	通学区分	※115 1:自宅 2:自宅外		前年度奨学金受給額(千円)	117				
	奨学金受給状況	2023年度	2022年度	大学認定欄	記入しない。				
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: 4月現在で記入してください。	設置区分	学校種別	通学区分			
	兄弟	岡大 冬男 (21才)	岡山大学の学生は学生番号も記入	※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	岡大 花子 (18才)		※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			
				※137 1:国立 2:公立 3:私立	※135 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			
				※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		201			
	障がい者のいる世帯	続柄	障がい者手帳等の番号	障害年金の有無		20			
		続柄	療養期間	療養種別	療養費年額(円)		20		
	火災・風水害等の被災世帯	被災年月日	被災内容	被害額(円)		21			
大学認定	家族数	独立生計	生活保護世帯	学力	申請区分	非課税世帯	多子世帯	養護施設世帯	辞退
	218	221	222	223	224	225	226	227	

自宅通学者及び独立生計者は、「1:自宅」
親戚宅に住む者についても「1:自宅」
アパートや寮を借りて生活する者は、「2:自宅外」

当年度に受給する奨学金(予約採用を含む)と、昨年度に受給した奨学金の両方について、○印を付けてください。(複数回答可。)

【日本学生支援機構の奨学金】
貸与・給付それぞれを受給金額を記入してください。

【その他の奨学金】
貸与か給付に○を付け、名称および金額を記入してください。

【就学者】 ページ下段を参照してください。

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してください。
※兄弟等が独立生計の場合は、欄外へ、その兄弟の学生番号と、氏名を記入してください。
(この欄へは記入しないでください。)

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、この欄にも記入してください。

障害者手帳や医師の証明により記入してください。
※障害年金の受給の有無についても記入してください。

長期療養者: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

長期療養費(特別控除)の希望がある場合は、病院・施設・薬局等に願ひ出て「療養費証明書」(様式10)に記入をしてもらい、証明を受けたものを提出してください。

「療養費証明書」(様式10)での証明を受けられなかった場合は、自身で「療養費証明書」の所定欄に記入をし、「診断書」(様式10-①)又は要介護認定通知書(写)等と領収書(写)等を併せて提出してください。

※特別控除(「長期療養者」)に記入がある場合は、前後半期一括申請の対象とはなりません。

授業料納期前1年以内に風水害等の災害を受け、前年分確定申告で雑損控除の申告をした場合には、その雑損控除額を世帯の総収入金額から特別控除できます。特別控除を希望する場合は、できる限り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繕費等を証明する領収書(写)等が必要となります。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。(修繕費等の全額が控除されるわけではありません。)

政府が指定した大規模・広範囲な災害(激甚災害)により被災をした世帯については、災害から1年以内の免除申請においては1,600,000円、被災から1年を超えた免除申請においては、被災状況が半壊以上であった世帯について、当該免除申請より前1年に支出した修繕費等に相当する額が控除されます。(できる限り確定申告を行ってください。)

※「令和2年7月豪雨」、「平成30年7月豪雨」等により、家計支持者が被災し、被災状況が半壊以上であった世帯については、家計評価額の算出において、特別控除により、総収入額を控除します。

【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)は就学者に該当しません。

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してください。
※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てください。

学生番号

□□□□□□□□

※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

_____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)

_____年 4月 10月 入学 編入学

フリガナ

※必ず記入してください。

氏名

_____年次

(4月現在)

このたび下記理由により **2023年度 (前後半期一括・前半期分のみ)** 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。

※ 申請要領2ページの「前後半期一括申請の条件」を十分確認のうえ、上記「前後半期一括」又は「前半期のみ」のどちらかを○で囲んでください。

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。)

理由記入欄の横線

主たる家計支持者が無職・失職中の場合

その年月: _____年 月 日から
生活費の出所: _____

休学歴・留学歴のある場合

_____年 月 日 ~ _____年 月 日
理由: _____

2022年度後半期分 授業料免除状況 (大学独自制度)

全額免除 半額免除 不許可 申請無し

激甚災害被災の有無

有 ・ 無

※ 家計支持者の自宅が半壊以上の被災

学部学生のみ記入してください。(外国人留学生を除く。)以下の該当するものに、○を付けてください。

日本学生支援機構
給付奨学生の該当

新制度シミュレーション結果
(2/3支援・1/3支援・支援なし)

新制度採用
(2/3支援・1/3支援・停止中)

申請していない **※右欄に○印を付けてください。**

支援なし【資産基準の超過】

支援なし【高卒3年後以降に入学】

本人

現住所 〒____-____

E-mail

携帯

家族

住所 〒____-____

TEL
携帯
(父母等)

申請結果の通知先(封筒記入の宛先)

本人住所 家族住所 女子寮 その他()

2023

A4サイズ用紙に横向きで印刷してください。

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。

家庭状況調査書

前後半一括
前半期分

10で囲む

授業料免除
(4月1日現在)

主たる
家計支持者

同居の家族について記入
ただし、収入については、
父母(父母ともいない場合は
父母に代わる家計支持者
者)についてのみ記入して
ください。

Table with columns: 氏名(フルネーム), 年齢, 現在の職業, 現在の雇用の開始年月, 給与所得の計(税込)(千円), 給与所得以外の所得(税込)(千円). Rows include 本人 and 就学者(右欄を除く家族).

Table with columns: 区分, 続柄, 本人(千円), 父(千円), 母(千円), 給与所得(注1), 給与所得以外の所得(注2), 備考.

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。(千円未満切捨て)
※後半期の状況が前半期分と変更のない場合のみ、本紙のコピーの以下の枠内に署名したものを、免除結果通知用封筒とともに、後半期申請期間内に、学務部学生支援課授業料免除担当窓口へ提出してください。

【注意】
前半期申請時には署名をしないでください

「上記に記載した、私の授業料免除申請に係る家計状況、家族状況、就学状況等は、本年度後半期分授業料免除申請においても、変更はありません。」

年 月 日 学生番号 氏名(署名)

Table with columns: 受付, 受付番号, 点検, 完了

Table with columns: 前後一括, 前半期のみ

(様式 1-2)

Table with columns: 通学区分, 奨学金受給状況 (2023年度, 2022年度), 前年度奨学金受給額(千円), 大学認定欄

Table with columns: 続柄, 氏名(年齢), 学校名(学年), 設置区分, 学校種別, 通学区分

Table with columns: 母子・父子世帯, 障がい者のいる世帯, 長期療養者のいる世帯, 被災年月日, 被災内容, 被災金額

Table with columns: 家族数, 独立生計, 生活保護世帯, 学力, 申請区分, 非・課税世帯, 多子世帯, 養護施設世帯, 辞退

学生番号							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【複数回答可】 / 奨学金名称	給付・貸与の別	月額	受給開始期
2023 2023.4~ 2024.3	<input type="checkbox"/> なし 日本学生支援機構： <input type="checkbox"/> 1種 <input type="checkbox"/> 2種 <input type="checkbox"/> 給付 その他の奨学金： <input type="checkbox"/> 「あり」の場合 <input type="checkbox"/> あり [名称： _____]	<input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 貸与	[貸与] 円 [給付] 円	[貸与] 年 月分~ [給付] 年 月分~
2022 2022.4~ 2023.3	<input type="checkbox"/> なし 日本学生支援機構： <input type="checkbox"/> 1種 <input type="checkbox"/> 2種 <input type="checkbox"/> 給付 その他の奨学金： <input type="checkbox"/> 「あり」の場合 <input type="checkbox"/> あり [名称： _____]	<input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 貸与	[貸与] 円 [給付] 円	[貸与] 年 月分~ [給付] 年 月分~

- 学部学生（経過措置）については、申請要項15・16ページを参照の上、所定の書類等を添付してください。
- 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。
(学部学生で独立生計者でない場合は記入不要)

2022年1月～12月に { アルバイト による収入が [あった ・ なかった ※]
 (2022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 ※]

- 2022年（1～12月）のすべての収入を下欄に記入してください。
- 短期のもの、所得・課税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。

事務欄

続柄※	定職	勤務先名	勤務内容	支払を受けた期間	受給総額
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

2022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。
 _____年____月____日 本人署名 _____

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1日現在 後半期分申請では10月1日現在の状況を申告してください。)

- 何らかのアルバイトを ※ 定職 について※
- している (予定がある) 就いている (予定がある) …「定職」に就いている場合
 - していない (予定はない) 就いていない (予定はない) [勤務先名 _____]

(様式 3)

学生番号						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)

前後半期一括申請・
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1日現在、後半期分申請では10月1日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 <small>②欄に内容を記入すること</small>	円	円	住 居 費	円
アルバイト <small>②欄に内容を記入すること</small>	円	円	水道光熱費	円
送金・援助 <small>(1ヶ月の平均額)</small>	円	円	食 費	円
	[援助者:]	[援助者:]	書籍・教育費	円
奨 学 金	円	円	通 信 費	円
金 額	円	円	交 通 費	円
名 称			健康保険料	円
受給期間	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月	雑 費	円
預貯金等 <small>注)</small>	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1日現在の定職・アルバイトの勤務状況 * 岡山大学でのT・A・R・A等の予定も記入してください。

(前半期分申請では4月1日現在、後半期分申請では10月1日現在の状況) * 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

■ 2022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

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							氏名	
------	--	--	--	--	--	--	----	--

◆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]
 [※:父母又はそれに代わる者のみ]

■ 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。

・2022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。^注 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。

提出該当者		本人	家族
独立生計者以外	アルバイト	× ^注	○ [※]
	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、必ずいずれかの口にチェック印をつけてください。)

以下の太枠内は、給与等の支払責任者か、それに代わる方が記入の上、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	年	月	日
③新規採用・雇用形態変更の別 [*]	上記の年月日より、 <input type="checkbox"/> 新規採用 <input type="checkbox"/> 雇用形態を変更		
④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 ()		
⑤職務内容			
⑥最近3か月の各月の総支給(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。 ・満3か月の支払実績が無い場合は、支給予定(見込み)額を含めた3か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
⑦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)		
⑧賞与支給(予定) [*]	<input type="checkbox"/> 支給有 <input type="checkbox"/> 支給無		
①~⑧について、上記のとおり証明します。			
_____年____月____日			
住所			
給与等支払責任者 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。

計算方法		1 2 (賞与無)	
	÷ 3 ×	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						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：2022年4月1日以降の退職
		後半期分申請：2022年10月1日以降の退職
入学金免除・ 徴収猶予	}	4月入学時申請：2022年4月1日以降の退職
		10月入学時申請：2022年10月1日以降の退職

◆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]

[※：父母又はそれに代わる者のみ]

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場合があります。

(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□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	年 月 日
③雇用保険制度※	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <small>(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。)</small>
備考	
①～③について、上記のとおり証明します。 _____年 _____月 _____日 住 所 事業所名 職名 及び 氏名 ⑩	

↑証明する方の **職名** も必ず記入してください。

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

年金受給一覧表

父母（父母がいない場合は家計支持者）が年金受給者の場合は、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。

父母ともいない場合に、父母に代わって家計を支持する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、2022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、2023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】

父・厚生年金・年6回支給
農業者年金・年4回支給

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□□	父	(厚生年金)215,000円 × 6回 = 1,290,000円			父合計 1,458,600円
②	〇〇□□	父	(農業者年金) 42,150円 × 4回 = 168,600円			
③	〇〇△△	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(_____)

(様式 7)

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

給与所得以外の所得（見込）申立書

2022年1月以降に開業・転業した方や、確定申告や市民税県民税の申告をしていない自営業の方等は、以下の内容を記入し、提出してください。

事業の内容※	<input type="checkbox"/> 営業（ ） <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> その他（ ）
開業・転業年月日	年 月 日

(注) ※欄については、いずれかの□にチェック✓印をつけ、（ ）に具体的な内容を記入してください。

最近3か月の収入（所得）状況

月 別	①収入金額（円）	②必要経費（円）	① - ②（円）
月			
月			
月			
合 計			③

収入金額①がきわめて少ない場合、経営状態等を以下に記入してください。

(_____)

専従者がある場合は記入してください。同一生計で父母（父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者）の場合は（様式4）も併せて提出してください。

氏 名	続 柄	従事開始年月日	備 考
		年 月 日	
		年 月 日	

上記のとおり相違ありません。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

氏 名 _____ ⑧

申請者(学生)との続柄 (_____)

計算方法	
_____ ÷ 3 × 12 = _____	
③（3か月の合計）	(収入状況に記入する額)

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

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・専業主夫、60歳以上の方及び申請者の兄弟姉妹・祖父母については、この申立書の提出は不要です。

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 ※	<input type="checkbox"/> 失職の場合 (①②ともに記入してください) ① 失職の年月日 (年 月 日) 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) <input type="checkbox"/> その他の場合 [年 月 日 から] ため
備考 [就業の見通し, 雇用保険の未申請理由 等]	

※印の項目は、いずれかの□にチェック✓をつけてください。

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。

_____年 _____月 _____日

家計支持者 署名

_____ 申請者との続柄 ()

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

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□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	改定通知書又は振込通知書 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の注意事項を参照のこと)
	生別の場合 父または母より 養育費・生活費等 の援助	<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
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

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。

※ 住民票は、本人を含め、同一生計の家族全員のものが必要です。

上記のとおり申し立てます。

_____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歳以上の祖父母の世帯
- 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歳以上の祖父母の世帯

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。

岡山大学免除申請者(申請者本人)

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

年 月 日

(記入に当たっては、次ページ(裏面)を参照してください。)

療 養 費 証 明 書

療養者氏名		診療期間			※ 通院・入院			年 月から 月 日 まで 回数 回程度来院	
傷病名		健康保険の種類			※ 国保・社会保険・老人保険・その他()				
区分	↓ 診療機関の方は証明した項目に○をつけてください。			④ その他(調剤薬局等)	⑤ 補填金額 (高額療養費・高額介護サービス費)		自己負担額合計 ((①+②+③+④)-⑤)		
	①入院	②外来	③介護サービス (自己負担分)		診療機関記入欄	本人記入欄 (領収書添付必要)		診療機関記入欄	本人記入欄 (振込通知書(写)の添付必要)
支払った月	※食費、個室料、予防注射料、文書料は除いて記入願います。 (本人が記入する場合は、診断書【様式10-①】(本紙)、領収書等の添付が必要です。)			診療機関記入欄	本人記入欄 (領収書添付必要)	診療機関記入欄	本人記入欄 (振込通知書(写)の添付必要)		
2022年 4月									
2022年 5月									
2022年 6月									
2022年 7月									
2022年 8月									
2022年 9月									
2022年 10月									
2022年 11月									
2022年 12月									
2023年 1月									
2023年 2月									
2023年 3月									
合計金額	円	円	円	円	円	円	円	円	

上記傷病に係る療養費の金額と、当該療養者が6か月以上療養しているか
又は6か月以上の療養を必要とすることについて、証明します。 年 月 日 診療機関・施設、調剤薬局等名

※ 調剤薬局に依頼するときは、必ず、医師の証明のある傷病等の分についてのみ証明を受けてください。

住所

※ 介護サービスについては、介護保険被保険者証(写)と、請求内訳が記載された領収書(写)を、併せて提出してください。

医師名等

印

<この様式は、2枚目(裏面)があります。必ず、併せて確認してください。>

療養費証明書(様式10)記入要領及び注意事項

○「長期療養者」の区分で特別控除を受ける場合は提出してください。

※ 「長期療養者」の区分で特別控除を受ける場合は、前後半期授業料免除一括申請の対象となりません。

○申請時現在において、6ヶ月以上の長期療養中の方、医師の診断書等により療養が必要であると判断された方又は介護保険被保険証にて介護等が必要とされた方が対象となります。

○算入する療養費は、免除申請基準日(令和5年4月1日)から遡及して1年以内(申請前12か月)に支払ったものが対象です。

○病院・施設・薬局等に願い出て、記入してもらい、証明を受けてください。証明を受けた場合は、医療費に関して診断書・領収書の提出は不要です。

○介護サービスに係る分については、この様式で施設等から証明を受けた場合でも、介護保険被保険者証(写)と、請求内容の内訳が記載された領収書(写)が必要です。

○証明を受けられなかった場合、自身で療養費証明書に記入してください。その場合は、「診断書」(様式10-①)又は要介護認定通知(写)等と、「算出の元になった領収書」(写)を取りまとめて提出してください。

○自身で証明する場合は「診療機関記入欄」に記入しないよう注意してください。また、診療機関が証明する場合は、本人記載欄は記載しないでください。記入がある場合、本紙は無効となります。

○自身で作成する場合は、領収書(写)は、最近1年以内のもので、月ごとにA4判用紙に貼付し、合計金額を記入してください。領収書は確認しやすいように月ごとに並べてください。

※ 月ごとに並んでいないもの、算出表に金額の記入のないもの及びA4判になっていないものは対象外とします。

※ 領収書に氏名の書かれていないもの、領収印のないもの、介護サービスについては、料金の内訳の記載のないものも対象外とします。

※ 補填される金額があり、⑤に記入する場合は、払込通知書(写)も添付してください。

○複数の医療機関・薬局を受診している場合は、本紙をコピーし、病気別、病院・調剤薬局別に療養費証明書を作成してください。

○控除の対象となる費目は、次のとおりです。

ア. 医師又は歯科医師への診療・治療費(保険適用分のみ)

イ. 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。)

ウ. マッサージ師、鍼灸師、柔道整復師などの治療費

エ. 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)

オ. 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)

カ. 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。)

※ 文書料、予防注射料、個室料、差額ベッド料は控除対象になりません。

【診療にあたる診療機関の方へ】

○太枠内を記入してください。なお、空欄の箇所は斜線を引いてください。

○月ごとにかかった自己負担額について証明をお願いします。

○「④その他」欄については、上記の控除対象費目のうち、エ～カについて記入をお願いします。

○算入する療養費は、免除申請基準日(令和5年4月1日)から遡及して1年以内(申請前12ヶ月以内)に支払った領収書によるものが対象です。

(様式 10-①)

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

※この様式は、**診療機関等から「療養費証明書(様式10)」での証明が受けられなかった場合のみ**使用してください。

※以下の枠内は、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 <input type="checkbox"/> 令和 ____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。

____年 ____月 ____日

医療法人等名 _____

所在地 _____

(TEL _____)

医 師 _____ (印)

学生番号							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。

【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 (2022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)

■2022年中 (2022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□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			
④2022年中の総支払金額	_____円		「給与収入」の場合は、源泉徴収票に記載されている「総支払金額」を記入してください。
⑤支払期間	2022年 ____月 ~ 2022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			
①～⑦について、上記のとおり証明します。			
_____年 ____月 ____日			
住所			
給与等支払責任者 事業所名			
_____ 職名及び氏名 ㊟			

↑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										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、右端のチェック欄口にチェック✓をしてください。

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。
- 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2022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(又は改訂額通知)(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?
- 「**前後半期一括申請**」をしている場合は、申請条件を満たしていること、「**前後半期一括申請上の注意事項**」(申請要領2ページ)及び提出する申請書類の内容を十分確認していますか?
【注意】申請内容(家計状況・家族状況・就学状況等)に変更が生じた場合は、改めて後半期分の申請をする必要があります。変更が生じたにもかかわらず、後半期分の申請がなかったことが後日判明した場合は、**一括申請は無効となり、後半期分の授業料免除を受けることはできません。免除決定後に判明した場合も免除許可取り消しとなります。**

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)	
申請内容確認用紙(様式99)・・・本用紙	
84円分の切手	
2023年度 所得・課税証明書(2022年分) (本人、父母・(父母ともいない場合は)父母に代わる家計支持者分)	

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:2023年6月9日(金)】

- 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1日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。(4月中の新入学は、全て4月1日入学として記入してください。)
- 2022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。
- 本人、父母(父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者)に、2022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?

- ◆ 2022年1月以降に始めた勤務 及び 2022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) 2022年4月以降の退職
◆ (後半期分申請) 2022年10月以降の退職 } (様式5)退職に関する証明書 が必要です。
※ただし**学生本人のアルバイト**については不要

○同一生計者のうち、父母(父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者)が得ている年金(個人年金保険等も含みます)や、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。無の場合は、様式1-②にその旨を記入してください。)

学生番号							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、「8. 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>(令和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 style="font-size: 2em;">{</p> <p style="text-align: center;">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 style="font-size: 2em;">}</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <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。 (学生番号、氏名を記入のうえ提出してください。)</p> </div>	<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>(令和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 style="font-size: 2em;">{</p> <p style="text-align: center;">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 style="font-size: 2em;">}</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <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。 (学生番号、氏名を記入のうえ提出してください。)</p> </div>	<hr/>

学生番号						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サイズのものは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。

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。 (学生番号、氏名を記入のうえ提出してください。)

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。

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。 (学生番号、氏名を記入のうえ提出してください。)

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。

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。 (学生番号、氏名を記入のうえ提出してください。)
