

授業料免除を申請する方へ

2019年度 授業料免除申請の主な変更点について

1. 前半期、後半期一括申請について

前半期、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（予定）がない場合等、一定条件を満たす申請者については、前半期、後半期一括申請を認めることとします。

（但し、一括申請が認められても、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。

一括申請に必要な条件や追加提出が必要な書類については、申請要領でよく確認をしてください。

なお、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。従って、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。）

2. 総所得金額算定の基準日について

総所得金額算定の基準日を前半期分申請においては4月1日、後半期分申請においては10月1日とします。（但し、4月・10月中の新入学は、4月1日・10月1日として、4月の新たな就職は、4月1日開始として扱ってください。）

3. 同一生計内の所得金額について

同一生計内の総所得金額は、本人及び父母（父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者）のみについて、1年間の総所得金額を算出することとします。そのため、同居している家族のうち、家計支持者でない祖父母・兄弟・伯父等の収入に関する源泉徴収票等および所得・課税証明書は、提出不要となります。

4. 臨時所得について

臨時的な所得（退職金、保険金、資産の譲渡による所得および山林所得のように、その年度そのとき限りの性質をもつ収入）は、総収入金額から除くこととします。

5. 主たる家計支持者別居の特別控除について

主たる家計支持者が別居のため特別に支出している金額は、特別控除から除くこととします。

6. 日本学生支援機構の給付奨学金が授業料免除申請時に提出を必要とする書類について

日本学生支援機構の給付奨学金を受給している方が、授業料免除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」、「給付奨学生証」（写）*及び（授業料免除）結果通知用封筒（84円分の切手を貼付）とし、その他は提出不要とします。詳細は、申請要領で確認をしてください。

*（新入生は、入学時に「採用候補者決定通知」（写）を提出し、後日「給付奨学生証」（写）を追加提出するようになります。）

7. 「平成30年7月豪雨」、「北海道胆振東部地震」により家計支持者が被災した場合の申請について

「平成30年7月豪雨」、「北海道胆振東部地震」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。

該当する方が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)とします。詳細は、申請要領で確認をしてください。

※ 被災後1年を超える申請となった場合は、学力基準が適用されます。

※ 前後半期一括で申請をしてください。

8. 長期療養費（特別控除）に係る様式の変更について（様式10：「療養費証明書」）

「長期療養者のいる世帯」の特別控除の様式が変更になり、病院・施設・薬局等に願い出て記入をしてもらい、証明を受けたものを提出していただくようになります。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。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(原本)と領収書(写)を併せて提出してください。

※ 長期療養費の特別控除を申請する場合は、前後半期一括申請はできません。

※ 領収書(写)を提出する場合は、A4サイズの紙へ貼付し、控除対象となる金額の計を記入してください。

2019年度

岡山大学 前後半期分一括申請／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。(9 **注意事項**の(7)も確認してください。)

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

また、他の制度等により授業料免除を受けることが決定している場合は、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2018年10月以降)において学生の学資を主として負担している者(以下「学資負担者」という。)が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け授業料の納入が困難であると認められる者

2 申請期間

後半期分免除申請:9月(10月新入生…10月上旬) [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月中旬)に岡山大学ホームページ及び掲示にてお知らせしますので、必ず事前に申請期間を確認してください。

○ 申請期限は厳守とします。(学部生と大学院生では申請期間が異なります。)

※急病により受付期間中に持参できない場合は、必ず受付期間内に学生支援課に連絡してください。
受付期間終了後の申し出は受理しません。

○ 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

2019年度から、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。)ができるようになりました。

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。(但し、一括申請をしても、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。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】

申請は、前後半期ともに申請内容(家計状況・家族状況・就学状況等)に変更がない方のみが対象となり、以下①～④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」の場合は、一括申請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）】

前後半期一括で申請をしております、申請内容（家計状況・家族状況・就学状況等）に10月の時点で前半期分申請から変更（予定）がない場合は、前半期（一括）申請時に提出をした様式1-②「家庭状況調査」のコピーの署名欄に日付、学生番号、氏名をペンで記入したものを、後半期分免除結果送付用封筒（12月中旬に確実に受け取れる宛先を記入し、**84円分**の切手を貼付したもの）とともに、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（期限後の提出は受理できません）。 ※本人控用のコピーを必ず保管してください。

【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、後半期分の変更申立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、本来変更申立が必要であった事が判明した場合も、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。前後半期一括で免除が認められるわけではないので、注意願います。

※後半期分授業料免除申請の要否については、14頁のフロー図「2019年度後半期分授業料免除申請の要否について」で確認をしてください。「前後半期一括申請変更申立書」は学生支援課授業料免除担当窓口でお渡しします。（夜間主、鹿田地区は各教務担当窓口）

※不利益を被ることのないよう、十分確認をしたうえで申請手続きをしてください。

4 申請書類の提出先

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， 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，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	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

5 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(学生証の提示が必要です)。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。(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をします。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，必要書類の提出が期限までにない場合は，選考の対象外となりますので注意してください。)

6 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。

免除選考の結果通知は，郵送により申請者本人あてに送付します。結果が不許可の場合は理由を附記します。

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

7 その他

・必ず，9 **注意事項** (10～13 ページ) をよく読んで申請してください。

・大学が付与しているGメールでの連絡について

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

・**日本学生支援機構「給付奨学金」の採用者について2018年度以降入学の学部生**

日本学生支援機構「給付奨学金」の採用者は，「授業料免除申請書」の「日本学生支援機構給付奨学生採用の有無」の有を丸で囲み，給付奨学生証のコピーを提出してください。**なお，申請後に日本学生支援機構の給付奨学金の受給が停止・休止となった場合は，必ず申請書類の提出先へ申し出てください。**

※2019年度分申請から，日本学生支援機構「給付奨学金」の採用者が申請時に提出をする必要がある書類は，「授業料免除申請書」(様式1-①)，「家庭状況調書」(様式1-②)，「給付奨学生証」のコピー及び「(授業料免除)結果通知用封筒(84円分の切手を貼付)」となっています。なお，前後半期一括申請中の場合は，追加提出の必要な書類等を期限まで(できる限り**事前受付期間内**)に提出してください。

・**独立生計者について**

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

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

独立生計者の条件 (①～④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「定職についている場合」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10ページの9「注意事項」(3)を参照し、生計を同じくする人について、申請者本人が記入してください。 ※ 記入漏れが無いことをよく確認してください
2. 家庭状況調書（様式1-②）	
3. 収入状況等申告書（様式2）	奨学金受給を証明するもの及び昨年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 ※ 昨年度の奨学金受給を証明するものは2019年度前半期の申請時に提出している場合は提出不要です。
4. 収入に関する書類	4～10ページに記載の項目で、申請者本人と父母（父母ともいない場合は、父母に代わる家計支持者）に該当するものがある場合は、該当の必要書類をすべて提出してください。
5. 特別控除等に関する書類	
6. その他の書類	
7. 申請内容確認用紙（様式99）	申請内容に間違いが無いことを家計支持者に確認してもらい、 （家計支持者の）署名のうえ 提出してください。
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。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。留学生宿舍、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「注意事項」の(7)その他②をよく確認してください
9. 所得・課税証明書・・・2019年度（2018年分）のもの（コピー不可） ※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。 2019年度（2018年分）の所得・課税証明書は、2019年5月～6月上旬に、各市区町村役場で発行されます。後半期分の免除申請では、他の申請書類と同時に提出してください。	
<p>【重要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 同一生計者全員分の証明書が必要。申請者である学生本人分も必要です。 （ただし、学部学生で独立生計者でない場合、申請した学生本人分の証明書は不要） ・ 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。 ・ 提出のない場合は、書類不備として選考から除外します。 	

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

学生本人と父母(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。

※ 2019年度から新たに得ることとなる収入(就職や年金の受給開始等)についても申告して書類を提出してください。

区分		必要書類	発行機関等
			勤務先等
給与所得として区分されるもの	給料・賃金	<p>○2018年分の源泉徴収票(写)</p> <p>※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。 2018年中の<u>全ての給与収入</u>(アルバイトも含む)に関する源泉徴収票を提出してください。 ※様式(別紙1)に貼り付けて提出してください。 ※岡山大学でのTA・RA等に関しても提出が必要です。 源泉徴収票が無い場合： 源泉徴収票の発行を勤務先に依頼する 又は、給与等支払証明書(様式12)による証明を勤務先に依頼する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 給与明細等を源泉徴収票の代わりとすることは出来ません。 「支払調書」で示される収入は、原則として「給与所得以外の所得」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」となります。 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、<u>源泉徴収票とともに提出</u>してください。(定職・アルバイトともに提出が必要です。)</p> <p>○給与等支給(見込)証明書(様式4)</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請時現在(後半期分申請では10月)の勤務が<u>2018年1月以降に採用されたものである場合</u>(雇用形態が変更となった場合も含む)提出が必要です。 (<u>2019年10月中に採用となる勤務についても提出</u>してください。) 申請時現在に退職している勤務については不要です。 2019年度に岡山大学でTAやRAをしている人は、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)</p> <p>※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。</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。 後半期分授業料免除申請：2018年10月以降の退職 入学料免除申請に添付する場合2019年10月入学：2018年9月以降の退職 (徴収猶予申請含む) <u>申請者本人のアルバイト</u>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>	
	役員報酬 専従者給与等		

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。 ・2019年10月から受給開始の年金も含まれます。	日本年金機構 総務省恩給局 保険会社等
	失業給付金	○雇用保険受給資格者証(一面と三面)(写)	公共職業安定所
	傷病手当金	○傷病手当金支給決定通知書(写)	社会保険事務所
	生活扶助料 (生活保護世帯)	○生活保護決定(変更)通知書(写) 又は 生活保護費支給通知書(写) ・扶助される金額がわかるもの ※生活保護世帯は、学力基準が緩和されて選考されます。	保健福祉事務所等
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>■確定申告をしている場合</p> <p>※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。</p> <p>○2018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。</p> <p>○確定申告書に添付の決算書(写) または 収支内訳書(写)</p> <p>■市民税・県民税の申告をしている場合</p> <p>※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。</p> <p>○平成30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>【2018年1月以降に開業・転業した場合】</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。</p> <p>○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(家計支持者が別にいる場合)、60歳以上の方は除きます。 ・主たる家計支持者が長期にわたって無職無収入の場合「事情聴取調書」(様式3)の提出を求められることがあります。	家計支持者	

■ 特別控除等に関する必要書類

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

区 分	必 要 書 類	発行機関等
高校生以上の就学者 (申請者本人を除く)	○在学証明書 又は 生徒(学生)証(写) ※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。 ・申請時現在(後半期分免除申請では2019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。 ※10月の新入学は、10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	○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)【 <u>該当世帯のみ</u> (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 (各半期の開始前1年以内の被災)	○罹災証明書(被害内容が記載されたもの) ※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。 ○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。 ※「平成30年7月豪雨」、「北海道胆振東部地震」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。	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。

※「長期療養者」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。

区 分	必 要 書 類	発行機関等
障がい者	○身体障害者手帳(写)等 ※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。	
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1日)から遡及して1年間です。	○「療養費証明書」(様式10) 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診断書・領収書の提出は不要です。 <u>証明を受けられなかった場合は、自身で「療養費証明書」の所定欄に記入をし、以下の診断書(様式10-①)又は要介護認定通知(写)等(原本)と領収書(写)を併せて提出してください。</u> ●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。 ●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)に月毎、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ない場合があります。	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
独立生計者	<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 ※3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、2018年度及び2019年度に受給している場合)</p>	<p>○2018年度及び2019年度の受給額等のわかるもの</p> <p>※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。</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>※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>※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。</p> <p>※日本学生支援機構「給付奨学金」の採用者について 日本学生支援機構の給付奨学金を受給している方が、授業料免除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」、「給付奨学生証」(写)及び「授業料免除」結果通知用封筒(84円分の切手を貼付)とし、その他は提出不要とします。一括申請中の方は、後半期申請期間内(できる限り事前受付期間内)に必要な追加書類等を提出してください。期限後の提出は受理できません。</p>	奨学団体
家計支持者が預貯金や他の人からの送金で生活を賄っている場合	<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</p>	
<p>学資負担者の死亡</p> <p>(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、埋葬許可書のいずれか1つ(写)</p> <p>※2019年度前半期分での申請時に提出している場合は提出不要です。</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(所得証明書・源泉徴収票等)</p>	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、 <u>申請受付開始前までに</u> 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	

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(1頁)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ので、よく確認をし、必要な手続き漏れ等による不利益を被ることのないよう注意してください。また、前半期分の申請結果が「不許可」の場合は、前後半期一括申請の対象となりません。

(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。申請書は、様式番号毎に印刷をし、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、2018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。

- ※ 2018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。

- ※ 但し、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、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）。10月の新入学や新たな就職については、10月1日開始として記入をしてください。

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。（例えば、10月中に新たに勤務を開始した人がいる場合や、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ので、必ずコピーを保管しておいてください。また、一括申請をしており、10月の時点で、前半期申請から変更のない場合、前半期に提出した「家庭状況調書」（様式1-②のコピー）及び後半期結果通知用の封筒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。

- | | |
|--|----------------|
| ・（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） | |
| ・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。）

※「平成30年7月豪雨」、「北海道胆振東部地震」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）です。
- ・一括申請中の方は、後半期申請期間内（できる限り事前受付期間内）に必要な追加書類等を提出してください。期限後の提出は受理できません。

（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、2018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。

※2019年度前半期分の申請時に提出している場合は、提出不要です。

独立生計者 及び 外国人留学生は、2019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）2016年4月に4年制学部に入学者の方は、2019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2019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、切手を貼付しないでください。）

- 決定時期は、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〕です。それまでに転居予定の場合は、必ず前月の末日までに申し出てください。

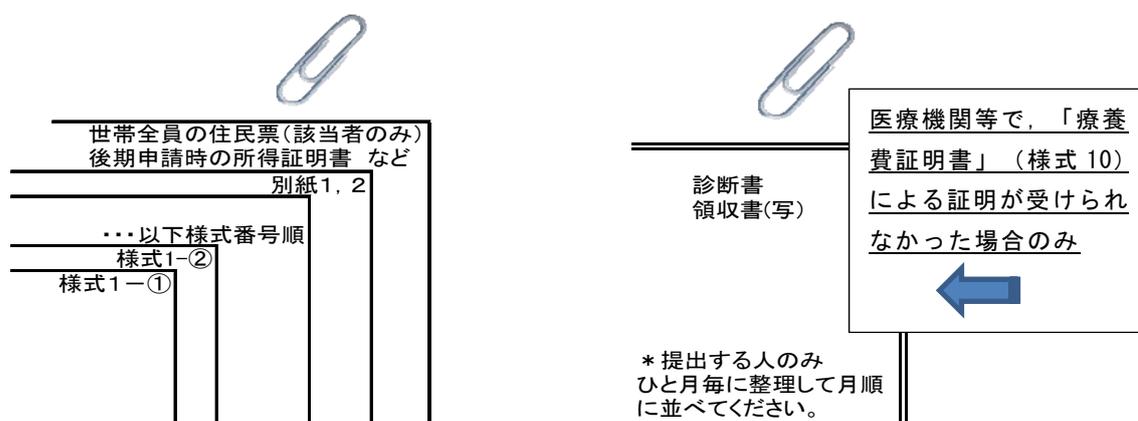
○ 学内研究室を宛先とする場合は、必ず、学部・研究科名、講座・研究室(研究所・センター名)名、指導教員氏名、申請者氏名を記入してください。また、津島キャンパス以外の場合は、キャンパス名から記入してください。

○ 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宛名としてください。実家へ送付する場合は、必ず、家計支持者等の氏名を「〇〇様方」と併記してください。

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、別にクリップ止めしてください。※長期療養費の特別控除はできる限り(様式10)で提出してください。

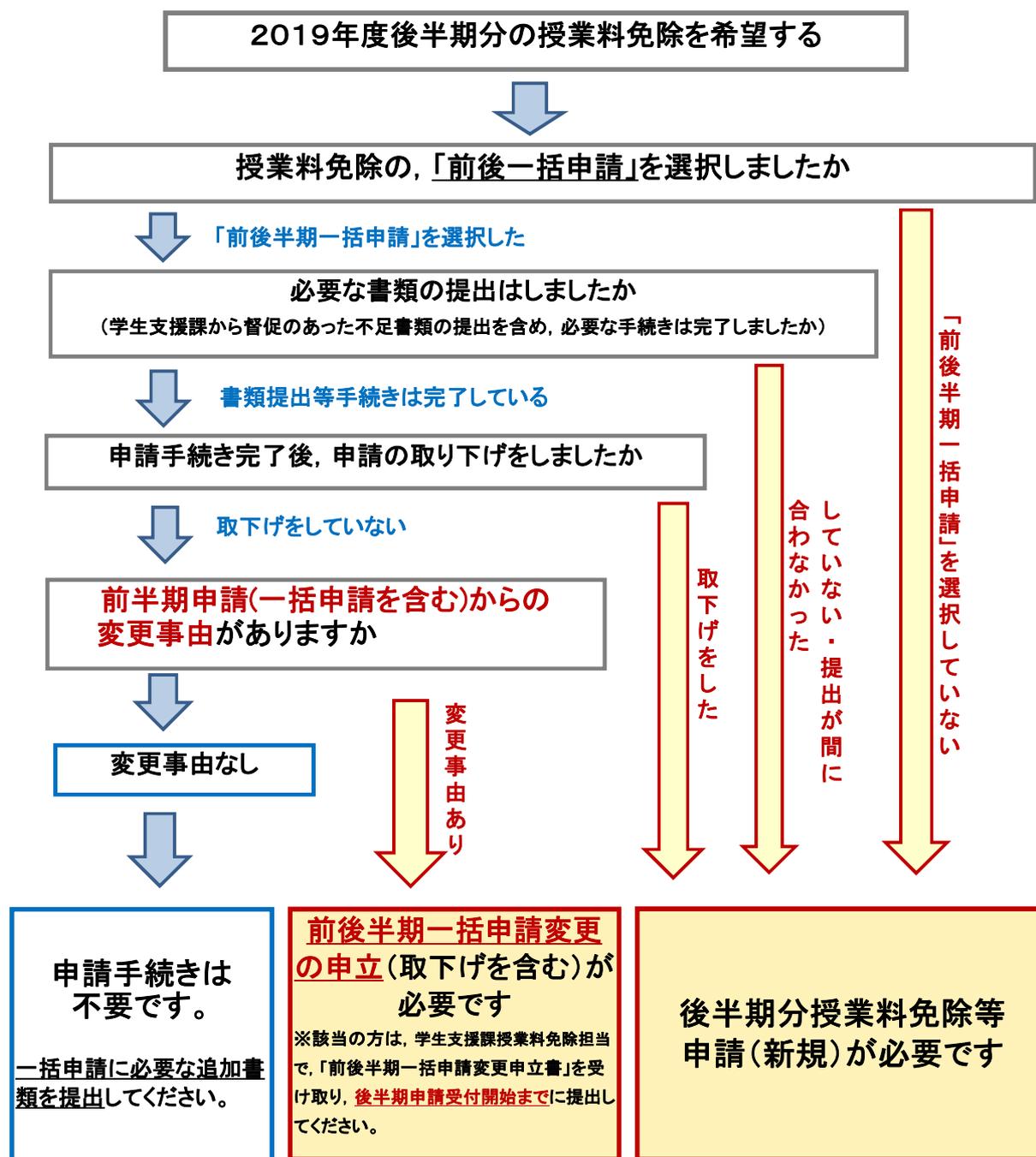


授業料免除申請時に提出していただく皆さんの個人情報については、授業料免除の選考以外の目的に利用することはありません。

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。

2019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。(取り下げを除く)

■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。

■前半期分の申請結果が「不許可」の場合は、一括申請の対象となりません。

家庭状況調書 記入要領

2019

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。

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。但し、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）について記入する。

- ・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（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、2018年分(1月～12月)の所得を記入する。ただし、2018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)

【前後半期一括申請中の方へ】

・前後半期一括申請中で、後半期においても申請内容に変更がない場合のみ、前半期分「家庭状況調書」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（鹿田地区・夜間主は各授業料免除担当窓口）へ提出する。

【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。
※前半期分の申請結果が「不許可」の場合は、前後半期一括申請の対象となりません

後半期分
授業料免除
(10月1日現在)

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×

学生番号 224301999

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)
本人 岡大 春男	20	年月～	15	20
父 岡大 夏男	62	食料品小売業・農 1990年4月～	25	記入しない。
母 (岡大 松子)	60	年月～	35	40
姉 岡大 竹子	25	会社員 2007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

年齢・職業、現在の雇用の開始年月も記入する。
60歳以上で年金・恩給が無い場合は、必ず「なし」と記入する

区分	続柄	本人 (千円)	父 (千円)	母 (千円)	姉 (千円)	祖父 (千円)	祖母 (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		520	なし				(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
	計		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 内職 親戚等の援助 アルバイト	380						その他の職業は、この欄に記入する。 アルバイトで給与扱いでないものは、この欄に記入する。
	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、

●2018(平成30)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 (フリガナ) オカ ヌキコ (役職名) 岡 竹子	(受給者番号) (7桁) 58-300
種別	支払金額 2,735,000	給与所得控除後の金額 2,151,000	源泉徴収額 243,500
控除対象配当の有無	控除対象配当の有無	控除対象配当の有無	控除対象配当の有無
控除対象配当の有無	控除対象配当の有無	控除対象配当の有無	控除対象配当の有無
控除対象配当の有無	控除対象配当の有無	控除対象配当の有無	控除対象配当の有無

この欄の金額を「給与所得」欄に記入する。

●2018(平成30)年分の所得税の確定申告書(第一表の一部)

事業	①	2710000
事業	②	412000
不動産	③	
利子	④	
配当	⑤	
給与	⑥	
雑	⑦	
合計	⑧	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 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	日本学生支援機構奨学金※116 月額(81)千円×12)月 4:その他の奨学金(貸与・給付) 名称() 月額()千円×()月		日本学生支援機構奨学金 ※117 月額(81)千円×12)月 4:その他の奨学金(貸与・給付) 名称(〇〇〇奨学金) 月額(30)千円×12)月	大学認定欄	117			
就学者 (高校生以上は在学証明書を提出のこと)	続柄	氏名(年齢)	設置区分	学校種別	通学区分				
	兄	岡大 冬男 (22才)	※121	4:大学	1:自宅 2:自宅外				
		岡山大学・法学部 (03428XXX)	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					
	妹	岡大 花子 (18才)	※129	4:大学	1:自宅 2:自宅外				
〇〇専門学校 (1年)		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						
特別 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	障害者手帳等の番号	障害年金の有無	202				
		祖父	岡山県 0000000 号	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(千円)	203			
火災・風水害等の被災世帯	被災年月日	被災内容	被害額(千円)	213					
大学認定	家族数	独立生計	生活保護世帯	学力	申請区分	非課税世帯	多子世帯	養護施設世帯	辞退
	218	221	222	223	224	225	226	228	227

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

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

【就学者】 ページ下段を参照のこと

兄弟等が岡山大学に在学の場合:
学部(研究科)及び学生番号を併記する。
※兄弟等が独立生計の場合は、欄外へ(兄弟の学生番号、氏名を記入すること
(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: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する。
「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(写)」等(原本)と領収書(写)等を併せて提出する。

※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理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。(修理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。)
※「平成30年7月豪雨」、「北海道胆振東部地震」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すること。
※4月の状況が未定の場合は、見込みの状況を鉛筆書きにし、決定後速やかに届け出ること。

学生番号

※ 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)

平成 年 4月 10月 入学 編入学

フリガナ

氏 名

年次

(10月現在)

このたび下記理由により 2019 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 :
--------------	-----------------------------

2019年度前半期の授業料免除状況	日本学生支援機構給付奨学生採用の有無
<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	有 ・ 無 ※ 有の場合は、「給付奨学生証」のコピーを提出してください。

本人	現住所 〒____-____. E-mail	TEL 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)	<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()
-------------------	--

2019

学生番号 5 6 7 8 9 0

受付 / 受付番号 点検 完了



(様式 1-②)

後半期分 授業料免除 家庭状況調査書

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, 給与所得以外の所得(税込)(千円). Includes a section for '就学者(右欄を除く家族)' with a note about reporting income.

Table for '収入状況' (Income Status) with columns: 区分 (Category), 続柄 (Relationship), 本人 (本人), 父 (父), 母 (母), 備考 (備考). Includes a note about reporting income for the first year.

通学区分 1: 自宅 2: 自宅外 3: 親戚宅 他

Table for '本人' (Applicant) with columns: 通学区分, 日本学生支援機構奨学金, 奨学金受給状況, 前年度奨学金受給額(千円).

Table for '就学者' (Students) with columns: 続柄, 氏名(年齢), 設置区分, 通学区分. Includes a note about reporting income for students above high school level.

Table for '特別控除関係' (Special Deductions) with columns: 母子・父子世帯, 障がい者世帯, 長期療養者世帯, 被災世帯, 状況, 左欄の状況となった時期, 障害年金の有無, 療養費年額(円), 被養費年額(円), 被害額(円).

Table for '大学認定' (University Recognition) 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, 退学.

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 / 奨学金名称	給付・貸与の別	月額	受給開始期	備考
2019 2019.4~ 2020.3	日本学生支援機構 (□1種 □2種 □併用 □給付 □無) ※	貸与	円	年 月分 ~	
	その他の奨学金 ※ □有 □無 ※ [有の場合 名称]	□給付 □貸与 ※	円	年 月分 ~	
2018 2018.4~ 2019.3	日本学生支援機構 (□1種 □2種 □併用 □給付 □無) ※	貸与	円	年 月分 ~	
	その他の奨学金 ※ □有 □無 ※ [有の場合 名称]	□給付 □貸与 ※	円	年 月分 ~	

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

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

② 前年のアルバイト・定職による収入の状況 … 本人 及び 配偶者 (夫/妻) について記入してください。 (学部学生で独立生計者でない場合は記入不要)

2018年1月~12月に
(2018年1月~3月分も含みます)

アルバイト による収入が [あった ・ なかった ※]
 定職 による収入が [あった ・ なかった ※]

○ 2018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	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
2	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
3	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
4	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
5	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	
6	□本人 □配偶者				月 ~ 月	円	

行数が足りないときは別紙を添付してください。

配偶者 合計 円 本人 合計 円

2018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
勤務先名等

していない (予定はない)

就いていない (予定はない)

(日本学術振興会研究員の方は、「定職に就いている」にチェックを入れ、勤務先に日本学術振興会研究員と記入してください。
また、「研究遂行経費」の申告を行っている場合は、研究奨励金の7割を給与として記入してください。)

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)

〔後半期分申請用〕

① 1か月間の平均生活費 ※ 前半期分申請では4月現在、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 ^{注)} (1ヶ月の平均額)	円 [援助者:]	円 [援助者:]	食 費	円
			書 籍 ・ 教 育 費	円
奨 学 金	円	円	通 信 費	円
金 額			交 通 費	円
名 称			健 康 保 険 料	円
受給期間	年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月	雑 費	円
預貯金等 ^{注)}	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 10月1日現在の定職・アルバイトの勤務状況 * 岡山大学でのTA・RA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

■ 2018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							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〕

- ・2018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	アルバイト	× ^注	○
以外	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	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。 <div style="text-align: right;"> _____年____月____日 住 所 給与等支払責任者 事業所名 職名及び氏名 ⑧ </div>			

↑ 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						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。

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: 2018年4月1日以降の退職
 { 後半期分申請: 2018年10月1日以降の退職
- 入学料免除 { 4月入学時申請: 2018年3月1日以降の退職
 { 10月入学時申請: 2018年9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]

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られることがあります。

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

↑ 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	
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--

(様式 6)

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、2018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、2019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(_____)

学生番号						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> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> 非該当 <div style="margin-left: 20px;"> <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) </div> </div> <p>■その他の場合 [年 月 日 から] _____ のため</p>
備 考 〔 就業の見通し、 雇用保険の未申請理由 等 〕	

注) 雇用保険受給終了の場合は、受給者証のコピーを添付してください。

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

上記のとおり申し立てます。

_____年____月____日

家計支持者 署名 _____

申請者との続柄 ()

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

※印の項目は、いずれかの口にチェック✓をつけてください

母子・父子世帯申立書

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

	区 分	受給の有無	受給有の場合の記入事項
①	死別の場合 遺族年金	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無※	振込通知書の金額_____円 × 年間振込回数____回 = 年額_____円 *申請時現在の振込通知書(写)を提出のこと。(様式6の注意書を参照のこと)
	生別の場合 父または母より 養育費・生活費等 の援助	<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、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

(記入にあたっては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 年 月 まで	週 回数	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	③ 介護サービス (自己負担分)			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 (領収書添付必要)		診療機関記入欄 (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(本紙)【様式10-①】、領収書等の添付が必要です。			診療機関記入欄		診療機関記入欄		
2018年 10月								
2018年 11月								
2018年 12月								
2019年 1月								
2019年 2月								
2019年 3月								
2019年 4月								
2019年 5月								
2019年 6月								
2019年 7月								
2019年 8月								
2019年 9月								
合計金額	円	円	円	円	円	円	円	円

上記傷病に係る、療養費、6か月以上療養していること、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。

※ 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。

※ 介護サービスに係る分については、請求内容の内訳が記載された領収書(写)が必要です。

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。>

印

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、申請前12ヶ月以内に支払った分が対象です。

○病院・施設・薬局等に願ひ出て、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、医費に關して診断書・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、提出の際は、「診断書」(様式10-①)と「算出の元になった領収書」(写)を併せて提出してください。提出のないものについては、無効です。

○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むねのないもの及び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(看護人に対する旅費を含む)
- 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、用具の賞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】

○本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、申請前12ヶ月以内に支払った分の領収書によるものが対象です。

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 ____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	
------	--	--	--	--	----	--

※ 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(2018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)

■2018年中(2018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	
④2018年中の総支払金額	_____円 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> 「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	2018年____月～2018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>_____年____月____日</p> <p>住 所</p> <p>給与等支払責任者 事業所名</p> <p>職名及び氏名 ㊟</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											氏名	
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--

(様式 99)

申請内容確認用紙 (この用紙も提出してください)

- 以下のことについて、**学生自身が**申請書類の記入内容等を再度確認し、右端のチェック欄□にチェック✓を
してください。 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
 - 父母・(父母ともいない場合は)父母に代わる家計支持者の2018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?

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	
2019年度 所得・課税証明書(2018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	

家計支持者による確認・署名欄

以下の内容は、家計支持者が申請書類の内容を確認し、署名してください。

- 家庭状況調書には、生計を同じくする人全員のことが申告されていますか?
市役所への届出では別世帯であっても、同居している方(祖父母やその他の家族)は同一生計として取り扱います。
- 後半期分申請においては10月1日現在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は、必ず申し出てください。(10月中の新入学は、全て10月1日入学として記入してください。)
- 2018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、2018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?
 - ◆ (2018年1月以降に始めた勤務 及び 2018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) 2018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) 2018年10月以降の退職 } ※ただし学生本人のアルバイトについては不要
- 同一生計者のうち、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)

免除申請書類の申告内容・添付書類については、間違いありません。

年 月 日

家計支持者署名 _____ (申請学生との続柄 _____)

※「家庭状況調書」の家計支持者と一致させてください。

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>(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="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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	<p>_____</p>

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>(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="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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	<p>_____</p>

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。)
