

平成 30 年度 前半期分  
岡山大学 授業料免除申請要領(留学生用)  
Okayama University Application Form for Tuition Fee Exemption  
For International Students  
First Semester (April to September), 2018

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

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.

この授業料免除申請要領では、4月から9月の期間を前半期 (First Semester)、10月から3月の期間を後半期 (Second Semester) と呼びます。

On this form, the meaning of "semester" is as follows:

First Semester: April to September.

Second Semester: October to March.

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。また、同一年次に留まっている場合は申請できません。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) 授業料の各半期の開始前1年以内(前半期分申請においては平成29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、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。

**For the 1<sup>st</sup> semester :** Current Student : in March, Freshman : Beginning of April

[ For the 2<sup>nd</sup> 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, 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, 法務研究科 Faculty of Letters, Education, Law, Economics, Science, Pharmaceutical Sciences, Engineering, Environmental Science and Technology, Agriculture, Matching Program Course, DISCOVERY Program for Global Learners Graduate School of Education, Humanities and Social Sciences, Natural Science and Technology, Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Pharmaceutical Sciences), 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 (Ippankyoku-Tou Wing-A) 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 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

原則として, 申請する学生本人が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。)

#### **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.

※ 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 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**

前半期分授業料免除申請： 7月中旬(予定) [後半期分授業料免除申請:12月中旬(予定)]  
 First semester: Mid-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、前半期分授業料免除申請では <b>4月現在の状況</b> 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	家庭状況調査書(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 <b>as of April for the 1<sup>st</sup> semester</b> , and as of October for the 2 <sup>nd</sup> 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	申請内容確認用紙(様式 留99) Self-check sheet before submission (Form R99)	申請書類を提出する前に、再度書類を確認してください。 Confirm the documents before submission.
7	在留カード(両面の写)【世帯全員分】 Residence Card(copies of both sides) or Certificate of Alien Registration(copies of both sides) [of all members of the household]	世帯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 of all members of the household.
8	健康保険証(写)【世帯全員分】 Health insurance card (copy) [of all members of the household]	世帯全員分をコピーして提出してください。 Photocopy the cards of all members of the household.

	提出書類 Document to submit	留意事項 Note
9	<b>82円分の切手</b> <b>82-yen stamp</b>	受付時に専用の封筒をお渡ししますので、持参した <b>82円分の切手</b> 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	<b>所得・課税証明書 【世帯全員分】</b> 平成30年度(平成29年分)のもの  Income certificate for 2017 (fiscal year 2018) issued by a municipal (city/ward/town/village) government  [Certificate of all members of the household.]	平成30年度(平成29年分) 所得・課税証明書は、平成30年5月～6月上旬に、各市区町村役場で発行されます。 ※前半期分免除申請では、発行され次第、追加提出してください。 Issuance of income certificates for 2017 (fiscal year 2018) will commence at each municipal office in May, or at least by early June 2018. *When applying for exemption from the tuition fee for the first semester: Submit an income certificate for 2017(fiscal year 2018) as soon as it becomes available at the municipal office. <b>【提出締切】</b> ○前半期分免除申請：平成30年6月11日(月)【期限厳守】 <b>Submission deadline:</b> First semester: <b>June 11, 2018</b> (Be sure not to miss the deadline)

**【重要】** [Note]

- ・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。
- ・未就学者及び就学者の子（高校生以下）については不要。
- ・所得のない方についても提出が必要。（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。

- If this document is not submitted, your application may be excluded from the selection process due to insufficiency of documentation.
- 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・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。】

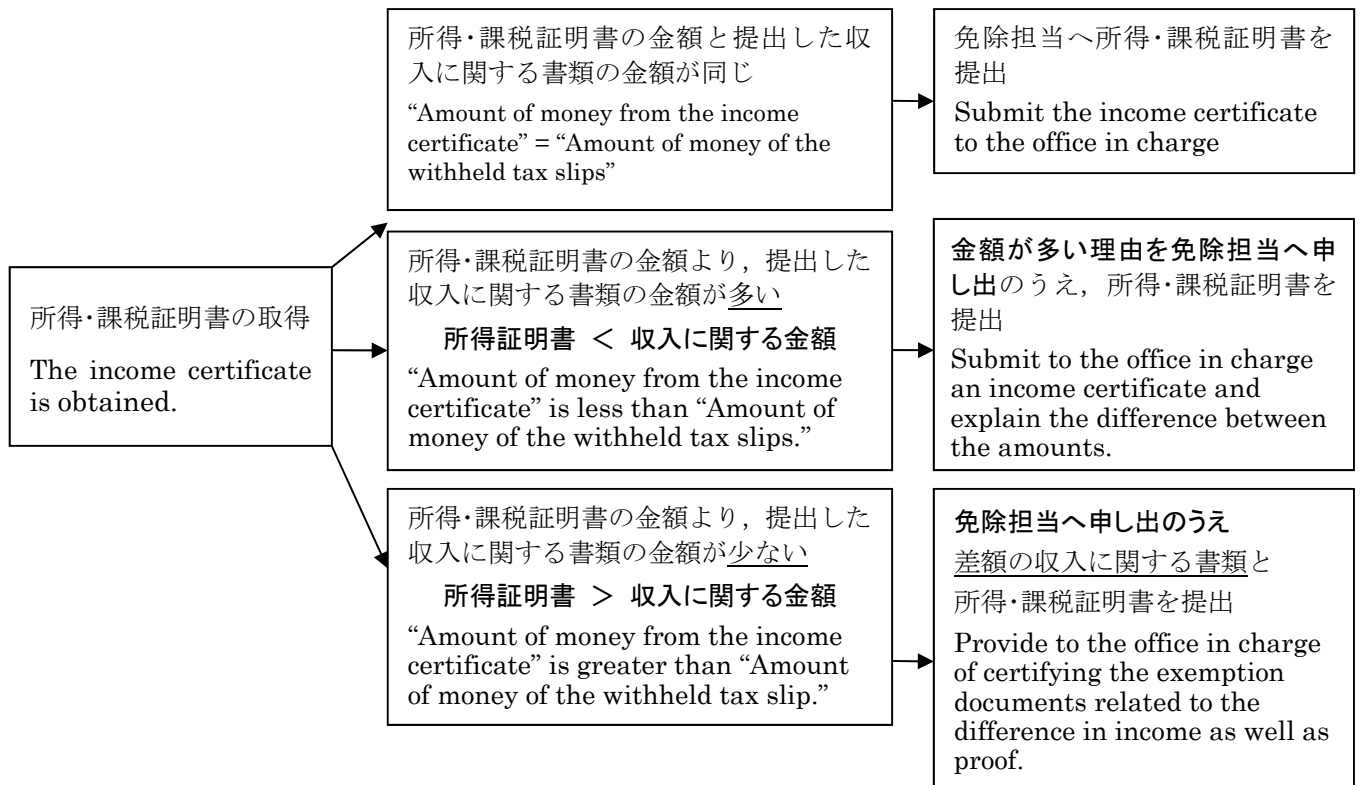
平成30年度(平成29年分)所得・課税証明書の金額は、平成29年分源泉徴収票、給与等支払証明書、確定申告書等の金額と基本的には一致します。

**[Attention]** About income certificate for the fiscal year 2018

The amount of money for the income certificate of the fiscal year 2018 is basically corresponding to the amounts recorded on the withheld tax slip, the salary payment certificate, and the final tax returns book of 2017, etc...

平成30年度(平成29年分)所得・課税証明書を提出する際には、所得・課税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 2018 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.
<p>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]</p>	<p>■平成 29 年 1 月～12 月のアルバイト・定職に関する ○平成 29 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。 <b>About part-time / regular jobs from January to December in 2017</b> ○ Withheld tax slip (源泉徴収票 <i>gensenchoshu-hyo</i>) for 2017(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.</p> <p>■申請時現在 (前半期分申請では4月中) に雇用されているアルバイト・定職に関する ○給与等支給 (見込) 証明書 (様式留 5) <b>About part-time / Regular jobs the applicant (spouse) has at the time of application as of April for the 1<sup>st</sup> semester.</b> ○ Certificate of (Expected) Salary Payment (Form R5)</p> <p>■平成 30 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。 <b>Applicants who work as TA or RA in year 2018, refer to page 8 (note 7(4)).</b></p>	勤務先 Employer

区 分 Condition	必 要 書 類 Required document	発行機関等 Issuing organization, etc.
<p style="text-align: center;"><b>奨学金受給者</b></p> <p>（本人及び配偶者が、平成29年度及び平成30年度に受給している場合）</p> <p>Scholarship recipient (In case of yourself and spouse receive scholarship in 2017 or 2018)</p>	<p>○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】</p> <p>○ 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.]</p>	<p style="text-align: center;">奨学団体 Scholarship organization</p>
<p style="text-align: center;"><b>高校生以上の就学者</b></p> <p>“Student” in high school or in higher education</p>	<p>○在学証明書 又は 生徒証 (写) ※申請者本人のものは不要</p> <p>○Certificate of enrollment at the school, or student ID card (copy) (*Except for the applicant)</p>	<p style="text-align: center;">在 学 校 The school at which the Student is enrolled</p>
<p style="text-align: center;"><b>本人の被災</b></p> <p>（平成29年4月以降の被災）</p> <p>The applicant is a disaster victim. (one year before the due date of tuition fee payment)</p>	<p>○罹災証明書（被災内容が記載されたもの）</p> <p>○修理費等の領収書 (写)</p> <p>○ Certificate of disaster damage (indicating the amount of damage) ○ Receipt of repair expenses, etc. (copy)</p>	<p style="text-align: center;">消防署 建築業者等 Fire department, home builder, etc.</p>
<p style="text-align: center;"><b>特別な事情による 修業年限超過者等</b></p> <p>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</p>	<p>○授業料免除申請対象事由調査書 ※該当者は、事前に担当まで申し出てください。</p> <p>○ <i>jogyoryo-menjoshinsei-taishojiyu-chosasho</i> * If this condition applies to you, contact the office responsible well in advance.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>特に説明を要する場合</b></p> <p>If you need to make a special explanation</p>	<p>○申立書 (様式留6)</p> <p>○ Special Explanatory Statement (Form R6)</p>	
<p style="text-align: center;"><b>その他</b></p> <p>Other</p>	<p>○大学が必要と認めた書類</p> <p>○ As determined necessary by the university</p>	

## 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。

前半期分免除申請の結果が学業成績により「不許可」の場合は、後半期分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（後半期分免除申請時）の家計の状況が、5月以降に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 1<sup>st</sup> semester is “no exemption” due to academic achievement, the 2<sup>nd</sup> 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、前半期分免除申請では4月現在（予定） [後半期分免除申請では10月現在（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、前半期分免除申請では4月中に渡日出来ない場合（後半期分免除申請では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、前半期分免除申請では4月（後半期分免除申請では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、転居や新しいアルバイトを始めた場合など）

※ 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、選考結果が決定する前までに休学や退学をする場合は、速やかに申し出てください。

- ・ On the application form the applicant must clearly disclose their family financial situation as of April for the 1<sup>st</sup> semester and October for the 2<sup>nd</sup> 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 1<sup>st</sup> semester, or within October for 2<sup>nd</sup> semester maybe regarded as ineligible.
- ・ If you have any questions, contact the relevant office as early as possible.

・ After submission, by April for the 1<sup>st</sup> semester, October for the 2<sup>nd</sup> 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, contact the relevant office as early as possible.



(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。

後半期分授業料免除申請では、状況に変更がない場合も前半期分授業料免除申請と同様の書類の提出が必要ですが、前半期分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。

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 1<sup>st</sup> semester application, applicants must submit the same documents for the 2<sup>nd</sup> semester application.

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

<後半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> (前半期分申請書類のコピーの提出不可)

Documents to be newly prepared in the 2<sup>nd</sup> 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、前半期分申請時から状況が変化した内容が変わる書類  
Other documents whose contents have changed from the 1<sup>st</sup> 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)

平成30年度に、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(ア)と(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

If you are adopted as Teaching assistant (TA) or Research Assistant (RA) in 2018, 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

Entry Guidelines

前半期分は4月、後半期分は10月現在の状況を記入する。  
Indicate the situation as of April for the 1st semester and October for the 2nd semester.

ペンまたはボールペンで記入し、訂正する場合は二本線を引き修正液は使用しないこと。

※ 摩擦により文字が消せるペン(フリクション等)での記入は認められません。

Write with a pen or ball-point, not with pencil. When you correct, draw the 2 lines across the error. Do not use white-out.

所属の学部 学科 (研究科・専攻・課程) 及び入学年月を記入する。  
Indicate your Faculty, Department, and when you entered/transferred to the Okayama University.

主たる家計支持者が、無職、失職の場合は、いつからその状況にあるのか、生活費をどのようにに賄っているのかを記入する。  
If your main family finance supporter is unemployed, indicate when the situation started and how your

休学歴がある場合は記入する。  
If you have withdrawn from school temporarily, indicate the period and the reason.

平成29年度後半期の授業料免除の状況にチェック✓をつける。  
Check the result of the previous tuition fee exemption.

(様式 留1-①) (FormR1-①)

**学生番号** 4 1 4 2 9 9 9 9

**岡山大学長 殿**  
Attention: President, Okayama University

**授業料免除申請書**  
Application for Tuition Fee Exemption

平成 30 年 〇 月 〇 日  
(Year) (Month) (Day)

学部 (Faculty) \_\_\_\_\_ 学科・課程 (Department/Course) \_\_\_\_\_

専攻 (Graduate School) 自然科学 研究科 専攻 数理解理化学 課程 (Course) \_\_\_\_\_

学位 (Degree)  修士 (The first half of the doctoral degree)  博士 (The second half of the doctoral degree)  専門職学位 (Professional degree)

入学 (Enrolled)  入学 (Enrolled) /  編入学 (Transferred)

< Entered/Transferred to the university in April/October (Year) >  
平成 29 年 4 月 10 日 / 平成 30 年 10 月 \_\_\_\_\_

フリガナ氏名 (Name) 橘 梁 年次 (Grade) 2

このたび下記理由により平成30年度前半期授業料を免除していただきます。関係書類添付の上、お願いいたします。  
I hereby submit this application, together with related documents, to request exemption from the tuition fee payment for the 1st semester of the 2016 academic year due to the following reason:

理由 (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 finance provider of the individual is currently out of work:	その年月: 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 From (month/day/year) through (month/day/year)	生活費の出所: Source of living expenses:
休学歴のある場合 If you have taken leave of absence from the university:	理由: Reason:	備考 Note:
平成29年度後半期の授業料免除状況 Previous exemption from tuition fee of the 2nd semester		
<input type="checkbox"/> 全額免除 (Fully exempted) <input checked="" type="checkbox"/> 半額免除 (Half exempted) <input type="checkbox"/> 不許可 (Rejected) <input type="checkbox"/> 申請無し (Not)		
現住所 (Address) _____ 本人E-mail (E-mail) _____	TEL 携帯 (Mobile) _____ 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)		
<input checked="" type="checkbox"/> 本人住所 (Applicant's address) <input type="checkbox"/> 留学生宿舍 (Dormitory for international students) <input type="checkbox"/> その他 (Other) _____		

学生番号 (8桁) を記入する

提出年月日を記入する。  
Enter the date of submission of the application documents.

前半期分は4月1日、後半期分は10月1日現在の学年を記入する。  
Indicate the grade of study as of April 1 for the 1st semester and October 1 for the 2nd semester.

本人の住所・家族の住所、それぞれの連絡先を記入する。  
Fill in the applicant's address and the contact

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 9 9 9 9



前半期分  
授業料免

夫または妻  
husband or wife

- ・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."

氏名		年齢	現在の職業 開始年月	給与所得の計 (税込) (千円)	給与所得以外の 所得(税込)(千円)
本人	桃 咲	30	年 月 ~	15	20
配偶者	福 寿	29	学生 28年 4月 ~	25	
就学者を除く家族			年 月 ~	35	40
			年 月 ~	45	50
			年 月 ~	55	60
			年 月 ~	65	70
			年 月 ~	75	80
			年 月 ~	85	90

記入しない。  
Leave blank.

記入漏れがないようにしてください。  
Make sure all the items are filled in.

平成29年分 給与所得の源泉徴収票(一部分)  
Withheld Tax Slip 2017(stub)

区分	岡山市津島中〇-〇-	氏名	桃 咲
種別	給	給与所得控除後の金額	1,015,000
源泉徴収額		源泉徴収額	243,000

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].

区分	続柄	本人 (千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	備考
給与所得(注1)							
給料・賃金 役員報酬 専従者給与 年金・恩給 失業給付金							
計							
給与所得以外の所得(注2)							
商・工業 農・林・漁業							
家賃・地代 利子 配当 内職 株守の収入 雑所得 アルバイト						360	
退職金 保険金 資産譲渡 山林所得							
臨時所得							
計						360	

アルバイトで給与扱いの収入(源泉徴収票があるものなど)は、この欄に記入する。  
Fill in this space for income from a part-time job (i.e. pay for which a withheld tax slip is

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

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

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

本人	通学区分 ※115	1: 自宅 (2: 自宅外)		前年度奨学 受給年度額 (千円)
	奨学金 受給状況	30年度 奨学金名称 [ 〇〇〇財団奨学金 ] 月額(50)千円×(12)月	29年度 奨学金名称 [ 〇〇〇財団奨学金 ] 月額(50)千円×(12)月	117
就 続 柄	氏名(年齢)	設置区分	学校種別	通学区分
	学校名(学年)			
	夫 福 寿 (29才) 岡山大学法学部 (03428XXX)	※121 1: 国立 2: 公立 3: 私立	※122 1: 小学校 5: 高等専門学校 2: 中学校 6: 専修学校高等 3: 高校 7: 専修学校専門 4: 大学	※123 1: 自宅 (2: 自宅外)
	子 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 5: 高等専門学校 2: 中学校 6: 専修学校高等 3: 高校 7: 専修学校専門 4: 大学	※131 1: 自宅 (2: 自宅)
	( )才 ( )年	※137 1: 国立 2: 公立 3: 私立	※138 1: 小学校 5: 高等専門学校 2: 中学校 6: 専修学校高等 3: 高校 7: 専修学校専門 4: 大学	※139 1: 自宅 (2: 自宅)
( )才 ( )年	※145 1: 国立 2: 公立 3: 私立	※146 1: 小学校 5: 高等専門学校 2: 中学校 6: 専修学校高等 3: 高校 7: 専修学校専門 4: 大学	※147 1: 自宅 (2: 自宅)	

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

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).

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 218 人	独立生計 221 (0: 無 1: 該当)	学力 223 0: 不適格 1: 適 格 <input type="checkbox"/> 10月入学	申請区分 224 1: 一般 2: 家計 3: 学力 4: 留年超過等 5: 家計支持者死亡 6: 被災	非・課税世帯 225 1: 課税 2: 非課税 3: その他	辞 退 227 <input type="checkbox"/>
----------	-----------------	--------------------------------	---	---	--	--

記入しない。  
Leave blank.

【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(予備校や語学学校等)は、就学者に該当しない。  
ただし、専修学校(専門課程)の認可を受けている農業大学校は就学者に該当します。  
“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, language school, and research students.  
※ 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.



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

氏名	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			15	20
配偶者		年 月～	25	30
就学者を除く家族		年 月～	35	40
		年 月～	45	50
		年 月～	55	60
		年 月～	65	70
		年 月～	75	80
		年 月～	85	90

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×

収入状況	区分		本人	備考	
	続柄	(千円)	(千円)	(千円)	
給与所得(注1)	給料・賃金				
	役員報酬				
	尊徒者給与				
	年金				
	失業給付金				
	計				
	給与所得以外の所得(注2)	商・工・業			
		農・林・漁業			
		家賃・地代			
		利子配当			
その他の雑所得					
親戚等の援助					
アルバイト					
臨時所得					
退職金					
資産譲渡所得					

注1 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切捨て)

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

受付 / 受付番号  点検  完了

(様式 留1-②)

通学区分	1:自宅 (2:自宅外)	29年度 奨学金名称	奨学金名称	29年度 月額( )千円×( )月	奨学金名称	月額( )千円×( )月	前年度奨学金 受給年度額 (千円)
本人	※115	奨学金 受給状況					
続柄	氏名(年齢)	設置区分	氏名(年齢)	設置区分	学校種別	通学区分	
就学者	※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	※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	※123 1:自宅 (2:自宅外)		
	※137 1:国立 2:公立 3:私立	※138 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※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	※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	※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)		

家族数	独立生計	学力	申請区分	非・課税世帯	辞退
218	221 0: 無 1: 該当	223 0: 不適合 1: 適格 □ 10月入学	224 1: 一般 2: 家計 3: 学力 4: 留年超過等 5: 家計支持者死亡 6: 被災	225 1: 課税 2: 非課税 3: その他	227 <input type="checkbox"/>



前半期分  
授業料免除  
(4月現在)



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

(様式留2)  
(Form R2)

## 収入状況等申告書 Statement of Income Status, etc.

(参考) 本人の渡日年月:      年      月  
(Ref.) Date of your entry into Japan (year/month):

① 前年(平成29年1月～12月)の本国家族からの給付等の状況

Status of remittance in the previous year (January-December 2017) from family living in your home country/region, etc.

項目 Details	本人 Applicant (You)	配偶者 Your Spouse
本国家族からの給付 Remittance from family living in your home country/region	円 yen	円 yen
親戚等の援助 Support from relatives, etc.	円 yen	円 yen
その他 (                      ) Other	円 yen	円 yen
合 計 Total		円 yen

② 奨学金受給状況 (本人及び配偶者について記入) Status of scholarship (received by you and your spouse)

本学以外で採用となった奨学金については、奨学生採用通知書(写)等を添付してください。

If there are any scholarships for which you were selected as a recipient outside the university, attach a notification of selection as a scholarship student (copy), etc. regarding that scholarship.

年度 Academic Year	受給の有無 Received	続柄 Relationship	奨学金名称 Name of scholarship	月額 Monthly amount	採用年月日 Eligible from the payment for: (month/year)	備考 notes
30年度 AY 2018 (30.4-31.3) (April 2018-March 2019)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無※ Yes/No			円 yen	年 月分～ Year / month	
29年度 AY 2017 (29.4-30.3) (April 2017-March 2018)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無※			円 yen	年 月分～ Year / month	

\*平成29年度は採用内定を含めて記入してください。

\* Fill this in for scholarships for AY 2017, including any for which you/your spouse have been tentatively selected.

② 前年のアルバイト・定職の収入状況 (本人及び配偶者について記入)

Status of earnings from part-time/regular jobs for the previous year. (Fill in your/your spouse's status.)

平成29年1月～12月にアルバイトあるいは定職による収入が ..... ( あった なかった )※

Did you/your spouse earn income from a part-time/regular job during the period from January 2017 through December 2017? ※(Yes/No)

\*平成29年に収入があった場合は、すべて下欄に記入してください。(短期・一時的なもの、岡山大学でのTA・RAもすべて含みます。)

\* If you answered "Yes" specify all such income(s) from any temporary employment and / or TA/ RA at Okayama University in the table below.

\*記入したものについては、源泉徴収票(写)を別紙に貼って提出してください。

\* Regarding the income(s) specified below, affix the relevant withholding tax slip ("源泉徴収票" gensenchoshu-hyo) (copy) on the "Annex" sheet for submission.

\*源泉徴収票(写)のないものは、(様式留4)「給与等支払証明書」による証明を添付してください。

\* Regarding income without a withholding tax slip (copy), attach a certification using Form R4.

	続柄 Relationship	勤務先 Employer	内容 Job description	受給総額 Total payment	支払を受けた期間 Period of payment (From (month) through (month))
1				円 yen	月～月 From through
2				円 yen	月～月 From through
3				円 yen	月～月 From through
4				円 yen	月～月 From through
5				円 yen	月～月 From through
合 計 Total				円 yen	
				円 yen	
				円 yen	

\*行数が足りないときは別紙を添付してください。 \* If you cannot fill in all of your income in the table, attach a separate sheet.

平成29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、これ以外の収入は無かったことを申し立てます。 The above statement is true and correct.

本人署名 \_\_\_\_\_  
(Applicant's signature)

④ 現在のアルバイト・定職状況 (前半期分申請は4月現在, 後半期分申請は10月現在)

Status of part-time/regular jobs: as of April for exemption applications for the first semester, or as of October for the second semester

アルバイトをして ( <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない )※ Working at a part-time job (Yes / No*)	定職に就いて ( <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない )※ Have a regular job (Yes / No*)
--	--



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

(様式留3)  
(Form R3)

〔前半期申請用〕

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 Average monthly living expenses

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。

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"/> 民間アパート Private apartments 円 yen <input type="checkbox"/> 留学生宿舎 Dormitory for international student
アルバイト Part-time job	円 yen	円 yen	水道光熱費 Utility expenses (water, lighting, fuel)	円 yen
援助や送金 Average monthly Remittance/ Support	本国家族や他者からの援助の予定額(1ヶ月の平均の見込額) 円 (援助者: ) yen Supporter		食費 Food expenses	円 yen
奨学金 Scholarship	金額 Amount	円 yen	書籍・教育費 Books and educational expenses	円 yen
	名称 Name		通信費 Communication expense	円 yen
	受給期間 Eligibility period	平成 年 月~平成 年 月 From through	交通費 Transportation expenses	円 yen
預貯金等 Savings, etc.	円 yen	円 yen	健康保険料 Health insurance premiums	円 yen
その他 Other	円 yen	円 yen	雑費 Miscellaneous expenses	円 yen
合計 Total		円 yen	合計 Total	円 yen

② 4月現在のアルバイト・定職の勤務状況

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	週労働時間 Weekly working hours	収入額(月額) Monthly income
1		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
2		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
3		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
4		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> 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)



(seal)

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

## 【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。  
 支払責任者の項目は、当該事業所の責任者（店長等）による証明でも構いません。  
 不明な点は岡山大学学務部学生支援課免除担当（TEL086-251-7211）までお問い合わせ願います。

(岡山大学への授業料免除申請用)

## 給 与 等 支 払 証 明 書 (平成29年分)

Certificate of Salary Payment

(前年分の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.)

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、必ずいずれかの□にチェック✓印をつけてください。(Note) For items with "※," choose the relevant answer and check it.

## ■平成29年中（平成29年1月～12月）の給与等の支払状況

Status of salary payment, etc. for 2017 (From January through December)

①給与等の支払いを受けた方の氏名 Name	
②雇 用 区 分* Job type	<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート職員・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 (            ) Regular worker / Part-time worker / Other (            )
③職 務 内 容 Job description	_____ yen
④平成29年中の総支払金額 Total payment for 2017	源泉徴収票に記載される金額 _____ 円
⑤支 払 期 間 Period of payment	平成29年      月      ～ 平成29年      月 From (month) _____ 2017 through (month) _____ 2017
⑥所 得 の 区 分* Income type	<input type="checkbox"/> 給 与 <input type="checkbox"/> 給与以外（雑所得） Salary / Non-salary (constituting miscellaneous income)
⑦備 考 Note	

①～⑦について、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:

職名及び氏名

Name:

Ⓢ

(seal)

↑ 証明する方の **職名** も必ず記入してください。

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

(様式 留5)  
(Form R5)

【証明される方へ】

岡山大学での授業料免除申請に必要なため、直近3ヶ月の給与等の支払額を証明してください。

(3ヶ月の支払実績が無い場合は、支払見込額を証明してください。)

支払責任者の項目は、当該事業所の責任者(店長等)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)

## 給与等支給(見込)証明書

Certificate of (Expected) Salary Payment

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、必ずいずれかの□チェック✓印をつけてください。(Note) For items with "※," choose the relevant answer and check it.

①給与の支払いを受ける方の氏名 Name			
②採用年月日 Employment date	平成 年 月 日 ( year / month / day )		
③採用区分※ Employment type	<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 ( ) Regular worker / Part-time worker / Other ( )		
④職務内容 Job description			
⑤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
⑥所得の区分※ Income type	<input type="checkbox"/> 給与 / <input type="checkbox"/> 給与以外(雑所得相当) Salary / Non-salary (constituting miscellaneous income)		
⑦賞与支給(予定)※ (Expected) bonus payment	<input type="checkbox"/> 支給有 / <input type="checkbox"/> 支給無 (Will be) Paid / (Will be) Unpaid		
①~⑦について、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	
職名及び氏名 Name:			印 (seal)

↑ 証明する方の **職名** も必ず記入してください。



学生番号 Student ID No.		4				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。】</p> <p>*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。</p> <p>*If there is not enough space, use copies of this page to paste all of the slips.</p>	<hr/>

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。】</p> <p>*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。</p> <p>*If there is not enough space, use copies of this page to paste all of the slips.</p>	<hr/>

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

学生氏名 Name	
--------------	--

(様式留 99)  
(formR99)

## 申請内容確認用紙

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)	<input type="checkbox"/>
家庭状況調書 (様式留 1-②) Report on Family Status (Form R1-②)	<input type="checkbox"/>
収入状況等申告書 (様式留 2) Statement of Income Status, etc. (Form R2)	<input type="checkbox"/>
事情聴取調書 (様式留 3) Hearing Report on the Situation of the Applicant (Form R3)	<input type="checkbox"/>
在留カード (両面の写) 【世帯全員分】 Resident Card (copies of both sides) [of all members of the household]	<input type="checkbox"/>
健康保険証 (写) 【世帯全員分】 Health insurance card (copy) [of all members of the household]	<input type="checkbox"/>
82円分の切手 82-yen stamp	<input type="checkbox"/>
収入等に関する書類 Documents related to income	<input type="checkbox"/>
所得・課税証明書：平成30年度(平成29年分)のもの【世帯全員分】 Income certificate for 2017 (fiscal year 2018) issued by a municipal (city/ward/town/village) government [Certificate of all family members]	<input type="checkbox"/>

前半期分免除申請では、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30年 6月 11日】**  
 When applying for exemption from the tuition fee for the first semester:  
 Submit an income certificate for 2017 (fiscal year 2018) as soon as it becomes available at the municipal office. **Submission deadline: June 11, 2018**

■ 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
  
- 前半期分免除申請では4月現在の状況(後半期分免除申請では10月現在の状況)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。(転居や新しいアルバイトを始めた場合等)  
 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 check either 'Yes' or 'No' on each form.
  
- 本人及び配偶者の平成29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 2017 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?