

令和 2 年度

前期授業料免除経過措置のしおり(令和元年 11 月申請者用)

高等教育の修学支援新制度における経過措置として学部生対象に行います。(留学生・令和 2 年度新入生除く)
※修学支援制度における支援区分の認定が「第Ⅰ区分」の場合は、Web 登録及び申請書類の提出は不要です。
※「第Ⅰ区分」以外で令和元年度後期授業料免除の判定が「全額免除」の場合は、Web 登録を行い申請書のみ提出してください。

(申請に当たっての注意事項)

1. 申請者とは、授業料免除を希望する本学学生のことです。
2. 申請者は、本しおりを熟読の上、所定の受付期間内に Web 登録及び必要書類を提出してください。
3. 申請者は、選考結果が公表されるまでは授業料の納付が猶与となりますので、選考結果の公表前に授業料を納付しないでください。
4. 提出書類のみでは不十分と本学が判断した場合は、別途、証明書等の請求をします。
なお、必要書類等を指定した期日までに提出しない場合は、申請を辞退したものとみなし、直ちに授業料を納付する必要があるので注意してください。
5. 申請をしても免除になるとは限らないため、不許可等の場合に備えて納付すべき額の準備をしてください。
6. 授業料免除経過措置申請の対象は申請者と同一生計の「家族」全員の前年 1 年間(1 月～12 月)の総収入金額が概ね 550 万円未満の者(詳細 P2・P16～P18)とします。
 - ①「家族」とは、同じ住所の者及び住所が別でも扶養親族にある者をいいます。扶養親族でない家族で、別居して独立の生計を営む兄弟姉妹、祖父母等は「家族」に含めません。
 - ② 令和 2 年 3 月 31 日までの失業者の前年の収入は総収入には含めません。令和 2 年 4 月 1 日以降の失業者については、学生支援課学生援護係窓口で相談してください。
 - ③ 総収入金額には申請者(独立生計者、既婚生計者を除く)及び就学者である兄弟姉妹のアルバイト収入は含めません。ただし、申請者及び就学者の兄弟姉妹が正社員である場合は総収入に含めます。
7. 記載内容に事実と異なることが判明した場合は、申請受付後でも取り下げとみなします。
8. 受理した申請書類は返却しません。提出書類はコピーもしくはデータ化し保管してください。
(次回以降の申請時に確認することがあります。)
9. マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

授業料免除経過措置に関する照会先

〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地

琉球大学学生部学生支援課学生援護係(共通教育棟1号館 1 階)

電話：098-895-8135 FAX：098-895-8128

窓口対応時間：8:30～17:15 (土日祝日除く)

e-mail: gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp

※上記メールアドレス及び電話番号は必ず登録してください。

担当者より連絡することがあります。

◎提出書類は、免除関連業務のみに使用し、その他の目的には一切使用しません。

(目次)

I	授業料免除経過措置について	p. 2～5
	●学部生の授業料免除について（新制度）・新制度導入による経過措置について・申請資格者	p. 2～3
	●申請受付場所時間・申請書の配付期間及びWeb登録・提出期間	p. 3～4
	●提出先・免除の額・選考結果の公表・選考基準について	p. 4～5
II	提出方法・提出書類について	p. 5～14
III	記入要領	p. 15～18
IV	選考基準の概要	p. 19～22
V	留年者・修業年限超過者・再入学者等の取扱い	p. 23
VI	よくある質問Q & A	p. 24～30

【授業料免除に係る申請書等】

- ・前期授業料免除申請チェックシートA「令和元年11月修学支援新制度申請者用（経過措置）」
- ・前期授業料免除申請チェックシートB【一般学生用】「令和元年11月修学支援新制度申請者用（経過措置）」
- ・前期授業料免除申請チェックシートB【独立生計者用(単身者用)】「令和元年11月修学支援新制度申請者用（経過措置）」
- ・前期授業料免除申請チェックシートB【既婚生計者用】「令和元年11月修学支援新制度申請者用（経過措置）」
- ・令和2年度琉球大学授業料免除申請書（前期分）
「(様式授免第1号)(家庭調書、収入状況、家計評価額計算書)」
- ・記入例 令和〇〇年度琉球大学授業料免除申請書

【証明書の様式】

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| ・(様式1)給与等支払(見込)証明書 | ・(様式8)学資負担者の別居(単身赴任等)に係る支出状況報告 |
| ・(様式2)無職・無収入申立書 | |
| ・(様式3)退職証明書 | ・(様式9)長期療養者に関する支出状況報告書 |
| ・(様式4)在学・授業料免除状況証明書 | ・(様式10)独立生計申立書 |
| ・(様式5)年金・恩給に関する報告書 | ・(様式12)既婚生計者申立書 |
| ・(様式6)各種手当・給付金等に関する報告書 | ・(様式13)貼付台紙 |
| ・(様式7)母子・父子等世帯報告書 | |

【その他様式】

- ・学業成績基準の特例措置適用申請書

【免除申請の流れ】

1. 「しおり」をダウンロードする。

- ・ 日程の確認 (Web 登録期間・申請日)
- ・ 該当するチェックシート、申請書、必要な様式書類等を準備してください。

2. Web 登録をする

学期毎 (前期・後期) に登録が必要です。
記載されている注意事項をよく確認してください。
受付番号が登録したメールアドレスに届きます。受付番号で結果公表をしますので、必ず控えてください。

3. 書類を揃える

- ・ 住民票謄本
 - ・ 所得課税証明書
 - ・ 申請書 (しおりに入っています)
 - ・ チェックシート (しおりに入っています)
- その他該当する書類を準備する。

4. 書類を郵送する

- ・ 指定の日までに郵送してください。詳細は P4 を確認ください。

5. 免除担当者から追加書類の提出指示

- ・ 追加書類がある場合は、指定期間内に追加書類一覧表と追加書類を一緒に提出してください。

6. 免除の結果を確認する

- ・ 令和元年度後学期授業料免除額 (全額免除、半額免除、不許可) と修学支援新制度の額 (第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分) の減額分を経過措置により補填します。授業料からその額を差し引いた額が各々の納付額になります。本学に届出のあった口座から納付額の振替を行います。

【前期申請者への注意事項】

1. 申請は Web 登録が必要です。登録後、所定の期間に必要な書類を提出することにより申請完了となります。
(Web 登録のみ、申請書の提出のみでは申請完了とはなりません)
2. 受理した申請書類は返却しません。次回以降の申請時に今回提出した書類の内容を確認することがあります
のでコピー又はデータ化し保管してください。

I 授業料免除経過措置について

1. 学部生の授業料免除について（新制度）

令和2年度4月から高等教育の修学支援制度（以下「新制度」）が実施され、留学生を除く学部生の授業料免除は、この新制度へ移行します。

2. 新制度導入に伴う経過措置について

学部生で令和元年以前の入学者は、従来の免除判定結果と新制度の支援区分との差額分（支援額が減額となった分）を経過措置により免除することができます。ただし、新制度において、満額支援（第Ⅰ区分）となった者は経過措置の対象となりません。また新制度の支援要件を満たす者については、新制度における申請を行っていないければ、授業料免除の経過措置の対象となりません。必ず新制度における手続きを行った上で、経過措置に係る従来の授業料免除申請を行ってください。

3. 申請資格者（従来制度）

次のいずれかに該当する者。

- ① 経済的理由によって授業料の納付が著しく困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。
申請者の属する家族(※1)（同一生計の就学者を除く収入のある全員）の前年1年間(1月～12月)の総収入金額が概ね550万円未満(※2)の者。
- ② 前期授業料免除申請前(6ヵ月以内)、後期授業料免除申請前(6ヵ月以内)(※3)に、学資負担者が死亡又は申請者若しくは学資負担者が風水害、火災等の災害(※4)を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる者。（家計評価額によっては、該当しないことがあります）
- ③ 住民税非課税世帯の者。
- ④ 令和元年11月修学支援新制度申請者（「第Ⅰ区分」以外の者が対象となります）

(※1) 「家族」とは、同じ住所の者及び住所が別でも扶養親族にある者です。別居して独立の生計を営む兄弟姉妹、祖父母等は家族に含めません。

(※2)

授業料免除 収入基準	給与収入のみ (控除前の額)	給与収入以外の 所得のみ	「給与収入」と「給与収入以外の所得」の両方がある
学部学生 大学院学生	550万円未満	323万円未満	「控除した給与収入」と 「その他の所得」の合算額が323万円未満

◎「控除した給与収入」とは、しおりP20.(2) 必要経費の①給与所得の表を確認してください。

(※3) 在学生：「前期授業料免除申請前(6ヵ月以内)」とは、令和元年10月1日から令和2年3月31日までの期間。

(※4) 災害とは、風水害、火災等の被害を受けた者を対象とします。平成28年熊本地震被災者及び東日本大震災被災者については下記表項目に該当する場合対象となります。ただし、被害状況等が修復されていれば災害に該当しません。

災害救助法が適用されている地域で被災した申請者でいずれかに該当する場合	
平成28年熊本地震被災者 東日本大震災被災者	Ⅰ. ア 学資負担者が所有する自宅家屋が全壊、大規模半壊、半壊、流失した場合 イ 学資負担者が死亡、又は行方不明の場合 Ⅱ. 居住地が福島第一原子力発電所事故により、警戒区域又は計画的避難区域に指定されている場合

次に該当する場合は、授業料免除経過措置の申請はできません。

- ・国費外国人留学生、外国政府派遣留学生、私費留学生、非正規学生。
- ・特別な理由なく、同一学年に留まっている場合又は最短修業年限を超えて在学している場合。
詳しくは「Ⅵ 留年者・修業年限超過者・再入学者等の取扱い(P.23)」を確認してください。
- ・医師修学資金による「地域医療従事医師確保修学資金」、「指定診療科医師確保修学資金」、「特定診療科医師確保修学資金」の貸与奨学金を受給している場合。

4. 申請受付方法

※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、申請受付は原則「郵送」で対応します。

ただし、特別な理由により郵送できない場合は平日、下記の窓口及び時間帯に提出してください。

【窓口】 学生部 学生支援課 学生援護係（共通教育棟1号館1階）

【時間帯】 9：00～16：00

5. 「しおり」の配付・Web 登録及び申請書類郵送期間

※Web 登録は申請毎(前期・後期)に必要です。

「しおり」の配付期間 ： 本学公式ホームページ掲載期間 (各自でダウンロードし、印刷してください)	令和2年4月20日(月)～5月15日(金) 琉球大学公式 HP http://www.u-ryukyu.ac.jp/campuslife/support/ 学生部 HP (学内アクセスのみ) http://www.jim.u-ryukyu.ac.jp/std/std_top.asp  
Web 登録期間	令和2年5月7日(木)～5月15日(金)

※災害等の被害を受けた者で上記期間に「しおり」が入手できない場合は、免除担当に相談してください。

申請書類郵送期間	令和2年5月7日(木)～5月15日(金)
-----------------	-----------------------------

【※期限内に特別な理由により郵送できない場合は、令和2年5月1日(金)までに学生支援課学生援護係の窓口へご相談ください】

6. Web 登録について

Web 登録期間(P3)を確認し、「キャンパス情報システムのパスワード」を参照の上、学生部ホームページ「学生免除システム」から申請の登録を行ってください。Web 登録後すぐに登録したアドレスへ受付番号が送信されますので、結果公表まで保存をしてください。送信がなければ再度システムからメールアドレスの確認を行ってください。

※Web 登録期間最終日以降は登録できません。

【学内から登録を行う場合】

1. 学生部ホームページ左枠内の「学生免除システム」画面から入力してください。
 - ・大学内に設置されているパソコンをご利用ください。
(共通教育棟、パソコン室、図書館、各研究室等)
- 学生部 HP (学内アクセスのみ) http://www.jim.u-ryukyu.ac.jp/std/std_top.asp



【学外から登録を行う場合】

1. 琉球大学公式ホームページ→総合情報処理センターを検索→利用案内→よくある質問→学外からの接続について→学外から学内の様々なサービスを利用したい方(SSL—VPN 接続)の該当するインストールマニュアルを確認し申請者で設定を行ってください。設定後、「学生免除システム」画面から入力してください。

琉球大学総合情報処理センター

http://www.cnc.u-ryukyu.ac.jp/questions/connect_outside/



7. 申請書類提出先

※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、窓口受付から原則、郵送受付に変更いたしました。

郵送の方法

郵送で書類を送付する場合は、以下の内容を留意し手続きを行ってください。

- ・学生部学生支援課学生援護係まで、レターパックプラス(郵便局窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留で原則として学部等の書類提出期間最終日までに下記住所へ送付してください。郵送後、その旨を学生支援課学生援護係にメールにて必ず連絡してください。メールを送信する際は、件名に「授業料免除郵送の連絡・学籍番号・氏名を明記し本文内には「学部学科又は研究科・学籍番号・申請者氏名・申請者メールアドレス(携帯又はパソコン)・郵送月日保護者氏名・保護者メールアドレス」を忘れずに明記してください。

宛先

〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

琉球大学学生部学生支援課学生援護係授業料免除担当 宛 (共通教育棟1号館1階)

注意点

免除担当者からの連絡は、申請者がWeb 登録したメールアドレスに行いますので、届いたメールは必ず確認してください。また本学から配付されるメールアドレスを登録した場合は、確認漏れがないよう普段使用している携帯等の個人メールへの転送設定も併せてお願いします。連絡が取れないことにより申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。

(学部学生) e × × × × × × @eve.u-ryukyu.ac.jp
(大学院生) k × × × × × × @eve.u-ryukyu.ac.jp
「 × × × × × × 」は学籍番号(数字)



本学から配付される
学生個人のメールアドレス。

学生援護係 e-mail : gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp
学生援護係 TEL : 098-895-8135



免除担当係のメールアドレスと
電話番号。
左記のアドレスと電話番号から
連絡する。

8. 免除の額

従来制度による授業料免除額（全額免除、半額免除、不許可）と修学支援新制度の額（第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分）の減額分を経過措置により補填した額

- 例１：【従来制度は半額免除の判定、新制度では第Ⅲ分(3分の1免除)】 → 経過措置により半額免除
例２：【従来制度は全額免除の判定、新制度では第Ⅱ区分(3分の2免除)】 → 経過措置により全額免除

9. 結果の公表

- (1) 結果については、令和2年7月中旬(予定)に学生支援課学生援護係、各学部等の掲示板にて受付番号で公表します。公表時期は事情により変更になることがあります。大幅に変更する場合は事前に学生支援課学生援護係(共通教育棟1号館1階)及び各学部等の掲示板にて公表します。
- (2) 申請書を提出した者は、免除の決定があるまで口座振替は行いません。結果が公表されるまでは、授業料を納付しないでください。一度納付した授業料は還付しません。
- (3) 令和元年度後学期授業料免除額（全額免除、半額免除、不許可）と修学支援新制度の額（第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分）の減額分を経過措置により補填します。授業料からその免除額を差し引いた額が各々の納付額になります。公表から約1週間後、本学に届け出のあった口座から納付額の振替を行います。口座振替日に間に合わない場合は、経理課へお問い合わせください。
※問い合わせ先：経理課収入支出係（TEL:098-895-8058）
- (4) 指定の期日までに授業料の納付がない場合は、琉球大学学則第42条第1項第7号又は琉球大学大学院学則第39条第1項第7号の規定に基づき除籍となるので注意してください。

10. 選考基準について

前記2. 申請資格の「①経済的理由」で申請する者の選考基準の概要は次のとおりです。

- (1) 学力の基準について
「Ⅳ 選考基準の概要 1. 学力の基準 (P.19)」を参照ください。
- (2) 家計の基準について
「Ⅳ 選考基準の概要 2. 家計の基準 (P.20~P.22)」を参照ください。

II 提出方法・提出書類について

1. 提出方法

- ・令和元年度後学期授業料免除の免除実績がある者で、収入状況に変化のない者は、提出書類を一部省略できます。詳しくはチェックシートをご確認ください。

- (1) 前期授業料免除申請チェックシートA「令和元年11月修学支援新制度申請者用(経過措置)」及び前期授業料免除申請チェックシートB「令和元年11月修学支援新制度申請者用(経過措置)」【「一般学生用」・「独立生計者用(単身者用)」・「既婚生計者用」のいずれか一つ】を事前に確認し、必要書類を揃えて提出してください。
- (2) 証明書関係書類がA4判より小さい場合は、(様式13)に貼付の上、提出してください。

2. 申請に必要な書類

P6~P14のうち、チェックシートで該当する項目の全てを提出してください。

3. その他注意事項

- (1) 特別控除(P21)に関する書類の提出がない場合は、控除の対象外となります。

◆次の1～2は授業料免除経過措置申請者**全員**が提出する書類

※マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

No.	提出書類	留意事項	備 考
1	授業料免除申請書	申請書一式 「申請書」・「家庭調書」・「収入状況」 ・「家計評価額計算書」以上4種類です。	申請者及び保護者が記入
2	前期授業料免除申請チェックシートA 「令和元年11月修学支援新制度申請者用（経過措置）」	該当する新制度認定の支援区分にチェック（点）してください。	申請者及び保護者が記入

◆次の3～36は授業料免除経過措置申請者で、チェックシートAにより前期授業料免除申請チェックシートB「令和元年11月修学支援新制度申請者用（経過措置）」を提出する場合の必要書類

※マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

No.	提出書類	留意事項	備 考
3	前期授業料免除申請チェックシートB 「令和元年11月修学支援新制度申請者用（経過措置）」	該当するチェックシートを記入し確認の上、必要な書類を揃えて提出してください。 「一般学生用」・「独立生計者用（単身者用）」 ・「既婚生計者用」のいずれか一つを提出してください。	申請者及び保護者が記入
4	「所得・課税証明書」 ・所得と課税の記載がある証明書が必要<u>です</u>。 ・家族全員分（申請者、就学者及び未就学児を除く） ・但し、申請者及び就学者の兄弟姉妹が正社員として仕事をしている場合や、給与外の所得がある場合は必ず提出してください。 ・令和元年度後期に提出した書類のコピーでも可能です。	【申請者は全員必ず提出してください】 令和元年度（平成30年分）の所得・課税証明書 ※（収入・所得・課税額・配偶者控除及び扶養控除の人数が記載され、市区町村で取得したもの） ①住民票謄本に記載のある家族で、授業料免除申請書の「家庭調書」内の「就学者を除く家族」欄に名前のある者は全員提出してください（未就学児、兄弟姉妹等の就学者で、定職収入がない者は提出不要） ②①に該当する者で、収入がない場合でも必ず提出してください。 例えば、専業主婦（夫）や高齢者等で収入がない場合は『所得「0」円』等の証明書を提出してください。 ③源泉徴収票、確定申告書等を提出する場合でも、所得・課税証明書は必ず提出してください。（平成31年1月2日以降に来日した私費外国人留学生は、取得不可能なため提出不要）	H31.1.1現在の住民登録のある市区町村役場で取得

◆前期授業料免除申請チェックシートB「令和元年11月修学支援新制度申請者用（経過措置）」を提出する場合の必要書類

※マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

No.	提出書類	留意事項	備 考		
5	家族全員の 「住民票謄本」 ・発行から3ヶ月以内のもの ・世帯主、続柄及び住民票謄本下に「世帯全員の住民票・ ・」と記載されているもの	家族全員を「家庭調書」に記入してください。 「家族」とは、同じ住所の者及び住所が別でも扶養親族にある者をいいます。扶養家族でない者で、別居して独立の生計を営む兄弟姉妹祖父母等は「家族」に含めません。 以下のことに留意してください。 ①申請者が別居して既に住民票を転出している場合は、申請者の住民票は提出不要です。ただし、 留学生は必要です 。 住民票を転出していない場合で、実家と学校が近郊（同一県内、別表確認）にあるが、自宅外通学をしている就学者がいる場合は、アパート等の契約書のコピーを提出してください。（本学学生寮に在寮中の者は除きます） 別表 <table><tr><td>近郊に該当する市町村</td><td>読谷村、うるま市、沖縄市、嘉手納町、北谷町、北中城村、宜野湾市、中城村、浦添市、西原町、那覇市、南風原町、与那原町、南城市、豊見城市、八重瀬町、糸満市</td></tr></table> ②住民票の記載と事実が異なる者がいる場合は、「別生計申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）を提出してください。添付書類として別居者の氏名と現住所を証明する書類（アパート契約書等）のコピーを添付してください。 ・例：兄弟姉妹等で就労のため別居独立しているが、諸事情により住民票を転出していない場合。 ③同じ住所で「世帯分離」している場合でも、同一生計の「家族」と見なすので住民票謄本が必要です。	近郊に該当する市町村	読谷村、うるま市、沖縄市、嘉手納町、北谷町、北中城村、宜野湾市、中城村、浦添市、西原町、那覇市、南風原町、与那原町、南城市、豊見城市、八重瀬町、糸満市	市区町村役場
近郊に該当する市町村	読谷村、うるま市、沖縄市、嘉手納町、北谷町、北中城村、宜野湾市、中城村、浦添市、西原町、那覇市、南風原町、与那原町、南城市、豊見城市、八重瀬町、糸満市				

申請者（既婚生計者は配偶者含む）に関する書類（該当する場合）

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
6	給付奨学金（返還義務のない奨学金）受給者 ・高等学校からの進学の場合は高校生の時に受給した分の証明は不要です。（貸与奨学金も提出不要です） ・独立生計者及び既婚生計者は貸与奨学金も提出が必要です。	①採用通知書や奨学生証等、給付期間と金額、貸与・給付が記入されている書類のコピーを提出してください。 ②令和元年度（平成31年4月1日～令和2年3月31日）に給付された額が該当します。	奨学団体

家族に関する書類（申請者及び家族に該当者がいる場合）

【7～11は給与収入に該当します】

No.	該当者		提出書類及び留意事項	備考
7	給与所得のある者 （就学者以外のパート・アルバイトを含みます）	平成31年1月1日以前から勤務している者	令和元年分の源泉徴収票のコピー ・複数の勤務先がある場合は全て提出してください。	勤務先
		平成31年1月2日以降の転職・就職者	給与等支払（見込）証明書（様式1）	勤務先
8	令和2年の年収（予定）が前年（令和元年）より10%以上の変動が確実に予想される場合。ボーナスカット等。		給与等支払（見込）証明書（様式1）	勤務先
9	日雇い等、自身で税の申告をしている者で、令和元年の年収に比べ10%以上の変動が確実に予想される場合。（派遣先が倒産等）		「収入状況申立書」 ・学生課窓口・FAX・メールにて配付。	申立人記入
10	年金・恩給受給者 ・遺族年金、障害年金、恩給等も含まれます。 ・60才以上の家族がいる場合は年金有無の確認が必要なため、必ず提出してください。		① 年金・恩給に関する報告書（様式5） ② 最新の年金支払（振込）通知書のコピーまたは年金改定通知書のコピー ・複数の年金を受給している場合は全て提出してください。 （通帳のコピーは不可です） ・振込通知書を紛失した場合は、各管轄の年金事務所で、再発行を依頼してください。 ・年金ネットでも取得可能です。	日本年金機構 保険会社等
11	手当・給付金受給者 ・児童手当、特別児童扶養手当、特別障害者手当、障害児福祉手当、生活福祉資金、職業訓練受講給付金、就学援助金（小中学生対象）、高年齢雇用継続給付金、市町村からの母子・父子等世帯への手当等公的な手当・給付金を記入すること。		① 各種手当・給付金等に関する報告書（様式6） ② 手当内容と受給額の記載がある書類のコピー ・一回のみの給付金は該当しません。 （子育て世帯臨時特例給付金、臨時福祉給付金など）	様式は申立人記入

家族に関する書類（申請者及び家族に該当者がいる場合）

【12～17は給与収入に該当します。18は給与収入以外に該当します】

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
12	雇用保険（失業給付金）受給者	① 各種手当・給付金等に関する報告書（様式6） ② 雇用保険受給資格者証の両面コピー	職業安定所
13	傷病手当金受給者	① 各種手当・給付金等に関する報告書（様式6） ② 傷病手当金支給申請書のコピー（給付開始日のわかるもの） ③ 傷病手当金支給決定通知書のコピー	社会保険事務所
14	生活保護費受給者	① 各種手当・給付金等に関する報告書（様式6） ② 生活保護決定（変更）通知書のコピー（前年分）	市区町村役場
15	育児休業給付金受給者	① 各種手当・給付金等に関する報告書（様式6） ② 育児休業給付金支給決定通知書のコピー	勤務先等
16	高年齢雇用継続基本給付金受給者	① 各種手当・給付金等に関する報告書（様式6） ② 高年齢雇用継続給付決定知書のコピー（申請前6ヶ月）	勤務先等
17	日本学術振興会特別研究員に採用されている者（申請者及び家族）	① 採用決定通知書のコピー ② 令和元年分源泉徴収票のコピー	日本学術振興会
18	【確定申告等を行う者】 ・ 農業収入のある者 ・ 商・工・林・水産業の収入のある者 ・ その他の職業で所得のある者（内職等を含む） ・ 利子配当、不動産、雑所得、株式譲渡、一時所得がある者 ・ 給与収入の他に、上記所得がある者 ・ 日雇い収入のある者で、自身で税の申告をしている者	① 受付印のある令和元年分確定申告書控えの第一表、第二表、第三表、第四表、収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書のコピー（第三表、第四表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要） ② 令和2年度市町村・県民税申告書の両面コピー 上記の①又は②を提出してください。 ・ 受付番号が押印されたもの。受付印が無い場合は、申告書右下空欄に申告者が「提出した現本と相違ありません」と記入し、署名・押印をしてください。 ・ 電子申告の場合は、申告後国税庁から送信される通知メールを印刷し、併せて提出してください。通知メールが無い場合は、申告書の上に「受付日時・受付番号」が記載されている書類を提出してください。	税務署、市区町村役場

家族に関する書類（申請者及び家族に該当者がいる場合）

【19～26は給与収入以外に該当します。ただし、24は除く】

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
19	令和元年1月2日以降に転業・開業した者及び令和元年の年収に比べ、10%以上の変動が確実に予想される場合。（マイナス所得が続く等）	「収支決算報告書」 ・学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付。	申立人記入
20	親戚等の援助（養育費を含む）のある者 ・返還義務のない援助金のみが該当します。	① 「申立書」 ・A4用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要です。 ② 無職・無収入申立書（様式2）及び母子・父子等世帯報告書（様式7）の援助の欄で確認できる場合は不要です。	申立人記入
21	臨時所得（退職金）がある場合 ・原則として、前期申請前6ヶ月以内が該当します。	① 退職証明書（様式3） ② 「退職申立書」 ・退職した会社で取得できない場合 ・学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付。	元勤務先、保険会社、税務署等
22	臨時所得（保険金）がある場合 ・原則として、前期申請前6ヶ月以内が該当します。	「保険金支払証明書」（金額及び支払日、税額、必要経費、契約年月日と月額支払保険料の記載があるもの）	
23	臨時所得（資産譲渡・山林所得）がある場合 ・原則として、前期申請前6ヶ月以内が該当します。	所得金額のわかる証明書（確定申告書をコピーし、金額や支払日、税額、必要経費の記載があるもの）	
24	無職・無収入の者	無職・無収入申立書（様式2） ・15才以上65歳未満の非就学者で就労可能な無職・無収入の者【障がい者、長期療養者、専業主婦（夫）は除きます。但し、学資負担者が専業主婦（夫）の場合は提出します】	元勤務先又は申立人記入
25	退職者（令和元年1月1日以降の者）	① 退職証明書（様式3） ② 「退職申立書」 ・退職した会社で取得できない場合 ・学生課窓口・FAX・メールにて配付。	元勤務先又は申立人記入
26	自営業廃業者 （令和元年1月1日以降の者）	個人事業の廃業届のコピー、又は「申立書」に廃業の内容を記入し提出してください。（A4用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要です）	申立人記入

特別控除に関する書類（申請者で該当する場合）

No.	該当者		提出書類及び留意事項	備考
27	高校生以上の就学者 （申請者を除く） ・水産大学校、看護大学校等の国立大学と同等の授業料が発生する大学校を含みます。	国立大学在学者	在学・授業料免除状況証明書（様式4） ・申請者本人及び本学在学中の兄弟姉妹等は不要です。 （家庭調書内に学部、学籍番号を必ず記入）	在学学校
28		公立・私立大学及び高校、専修学校、高等専門学校在学者	学校所定の在学証明書	在学学校
29	予備校生又は大学校（防衛大学校校生等の授業料が発生しない学校） （本学の免除申請では、就学者には該当しません）		① 学校所定の在学証明書 ② 令和元年度（平成30年分）の所得・課税証明書 ・収入・所得・課税額・配偶者控除及び扶養控除の人数の記載があるもの	在学学校、市区町村役場
30	「母子・父子等世帯」 ・父母が婚姻状態で別居中の場合は、 原則として該当しませんが、内容によっては「母子・父子等世帯」の控除対象になることもありますので下記のとおり「申立書」に詳しく記入してください。 「申立書」記入内容 ・別居した年月日 ・別居に至った経緯 ・生活費の援助の有無等 （A4用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要です）		① 母子・父子等世帯申立書（様式7） ② 児童扶養手当受給者証のコピー ・令和2年4月1日以降受給対象児童（高校3年生以下）がいる場合提出してください ③ 「戸籍謄本」（父と母の戸籍が別であることの確認） ・戸籍謄本は同一生計の父又は母の分を提出してください。 ・祖父母等と申請者（就学者含む）の世帯の場合は、申請者の戸籍謄本を提出してください。 ※③は、父又は母が遺族年金受給者の場合は提出不要です。 母子・父子等世帯とは下記のいずれかを満たす者が対象となる。 ア 母又は父と18歳未満の子の世帯 イ 母又は父と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯 ウ 18歳未満の子の世帯 エ 祖父母等と18歳未満の子の世帯 オ 配偶者のいない兄姉と18歳未満の子の世帯 カ 配偶者のいない兄姉と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母等の世帯 ・18歳以上の就学者（本人を含む）は手続き上、18歳未満の子として扱う。 ・「経済力のない祖父母等」とは、各々の前年の所得金額が50万円以下（しおりP20 2. (2) 参照）の祖父母等が対象。	本籍地の市町村役場

特別控除に関する書類（授業料免除申請者で該当する場合）

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
3 1	障がい者がいる場合	①身体障害者手帳（等級の記載があるもの） ②精神障害者保健福祉手帳等のコピー ③療育手帳、特別児童扶養手当通知書のコピー （受給金額の記載があるもの） ④年金・恩給に関する報告書（様式5） （障害年金の有無に関わらず提出してください） ⑤各種手当・給付金等に関する報告書（様式6） （手当の有無に関わらず提出してください） ⑥被爆者健康手帳のコピー ⑦健康管理手当受給証明書の全面コピー ・障がい者は、①～③に該当する書類に④又は⑤を併せて提出してください。 ・原爆被爆者は、⑥～⑦に⑤を併せて提出してください。	市区町村役場等
3 2	長期療養者がいる場合 ・6ヶ月以上入院、通院 及び予定者	①長期療養者に関する支出状況報告書（様式9） ②診断書のコピー （病気・療養期間記載のもの、1年以内発行分） ③治療費（自己負担分）領収書のコピー （申請前6ヶ月分、返却不可） ・令和元年9月1日～令和2年2月29日までを提出してください。 ・日付の古い順に並べ、コピーしたものを提出してください。 ・「様式13」に添付又は、A4サイズにコピーしてください。 ・領収書は、診断書の傷病名に係るものが該当します。 ・確定申告等で領収書が無い場合は、令和元年分確定申告書控えの第一表、第二表又は令和2年度市町村・県民税申告書控の両面コピー及び「医療費控除の明細書」のコピーを併せて提出してください。 ④介護保険被保険者証のコピー ⑤自立支援医療受給者証の全面コピー ⑥特定疾病医療受給者証の全面コピー ⑦身体障害者手帳のコピー（障害名が記載され長期療養と確認できる場合） 上記①②③を提出。④⑤⑥⑦は②の診断書の代用として該当します。	医師、病院、薬局等
3 3	介護保険法により「要介護認定」等を受けている者がいる場合	①介護保険被保険者証のコピー ・等級の確認できるものがが必要です。 ②自己負担分領収書のコピー（申請前6ヶ月分） ・日付の古い順に並べ、コピーしたものを提出してください	市区町村役場、介護サービス提供事業者等
3 4	学資負担者が転勤により単身赴任又は家族の介護のために別居している場合	①学資負担者の別居（単身赴任等）に係る支出状況報告書（様式8） ②家賃、光熱水費など必要経費領収書（申請前6ヶ月分） ・通帳で提出の場合は口座名義、引落月日・金額の記載がある箇所のコピーを添付してください。	学資負担者が記入 不動産会社等

特別控除に関する書類（授業料免除申請者で該当する場合）

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
35	下記の期間に 学資負担者又は家族が 死亡の場合 ・令和元年10月1日以降	①死亡したことが確認できる書類（戸籍抄本、死亡診断書） ②保険金、年金等支払証明書 ③退職証明書（様式3）、年金・恩給に関する報告書（様式5） ④上記金額から支払った必要経費等（領収書のコピー等） （家族の死亡の場合は、同一生計の家族のみ該当）	市区町村役場、 保険会社等、 勤務先
36	下記の期間に 火災・風水害等の被害 を受けた場合 ・令和元年10月1日以降 ・東日本大震災被災者 及び平成28年熊本地震 被災者を含みます。 対象者はP2の2（※4） を参照してください。	①「被害状況申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・ メールにて配付） ②罹災証明書、被災証明書（被害内容が記載されたものを 提出） ③保険、損害賠償等による補填された金額のわかる書類、 保険の契約書と月額又は年額の記載がある書類のコピー。 ④雑損控除をしている場合は、確定申告書のコピー ⑤修理費等の領収書のコピー	消防署又は市 区町村役場、保 険会社等、勤務 先

申請者に関する書類（該当する場合）

【37は独立生計者及び既婚生計者に関する内容です】※マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備 考
37	「独立生計者」 ◎次のすべてに該当する者 7. 所得税法上、父母等の扶養親族でない者で申請者の昨年の年間給与収入が103万円以下の場合は、扶養確認のため、父母等の源泉徴収票又は税の申告書のコピーを提出してください。 イ. 申請者が独自で加入している健康保険証があること。 ウ. 父母等と別居している者。申請者名義の持ち家又は申請者がアパート契約者であること エ. 申請者に収入があり、所得・課税証明書が取得できる者。 「既婚生計者」 ・「独立生計者」と同様の書類を配偶者分も提出してください。	次の①～⑫に該当する書類を提出してください。 (①②③⑥は必ず提出) ①独立生計申立書(様式10)又は「既婚生計者申立書」(様式12) ②住民票謄本(本人又は配偶者が世帯主であること) ③令和元年度所得・課税証明書(収入・所得・課税額・配偶者控除及び扶養控除の人数が記載され、市区町村から取得したもの) ④令和元年分確定申告書のコピー(第一表、第二表、第三表、第四表、収支内訳書又は青色申告決算書。ただし、第三表、第四表は申告がなければ提出不要です)又は令和2年度の市町村・県民税申告書の両面コピーのいずれかを提出してください。 ・受付印が押印されたもの。受付印がない場合は申告書右下空欄に、申告者が「提出した現本と相違ありません。」と記入し署名、押印をしてください。 ・電子申告の場合は、申告後国税庁から送信される通知メールを印刷し、併せて提出してください。 ・通知メールが無い場合は、申告書の上に「受付日時・受付番号」が記載されている書類を提出してください。 ⑤令和元年分の源泉徴収票のコピー ⑥健康保険証のコピー ・有効期限内のもので申請者が独自に加入していることが条件。 ⑦最新の家賃・光熱水費領収書のコピーまたは通帳のコピー ⑧送金・預貯金で生計を維持している場合は、預貯金通帳のコピー ⑨奨学金受給者は採用通知書または奨学生証のコピー ・給付、貸与に係わず提出してください) ⑩アルバイト等の収入がある場合は、給与等支払(見込)証明書(様式1)を提出。 ⑪手当・給付の受給がある場合は、各種手当・給付金等に関する報告書(様式6)を提出。 ⑫申請者(配偶者含む)名義の持ち家又は申請者(配偶者含む)がアパート契約者であることの記載がある書類。	申請者記入 ・通帳のコピーは口座名義人の部分も提出

Ⅲ 記入要領

授業料免除申請書（家庭調書、収入状況及び家計評価額計算書を含む）は、各記入例を参考に令和2年4月1日現在で記入してください。

1. 申請書

・授業料免除申請書（様式授免第1号）

- （1）申請理由については、申請時点の状況で、申請に至った理由、家庭調書では説明できない事情等を詳細に記入してください。
- （2）申請後、申請者の住所または連絡先に変更があった場合は、直ちに学生支援課学生援護係に連絡してください
なお、不明の場合は、住所欄に「未定」と鉛筆で記入し、確定したら令和2年5月22日（金）までに学生課支援課学生援護係の窓口にて修正してください。また、学寮・国際交流会館に入居予定者で、申請時に棟名・部屋番号が確定している場合は記入してください。携帯電話のメールアドレスを記入する場合は、本学のドメインの一部「u-ryukyu.ac.jp」からのメールが受信できるよう予め設定をお願いします。授業料免除に関し、本学が申請者と連絡が取れないことにより申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。
- （3）火災・風水害等の事情で申請する場合は、家庭調書の「特別控除関係」欄に記入してください。

2. 家庭調書

「家庭調書」は、授業料免除選考の大切な資料となりますので、次の注意事項を熟読し、令和2年4月1日現在の状況を記入してください。

（1）「奨学金受給状況」欄

前年度（平成31年4月～令和2年3月）の給付奨学金（返済義務が無い）の名称及び月額を記入してください。なお、貸与（返還義務がある）の場合は記入不要です。また、学部学生は、本学入学前（高校時）の奨学金は該当しないため記入は不要です。

（2）「就学者を除く家族」欄

- ①令和2年4月1日時点の家族構成に基づいて各項目を確認し、申請者と同一生計の「家族」全員を記入してください。「家族」とは、同じ住所の者及び住所が別でも扶養親族にある者です。
- ②扶養親族でない家族で、別居して独立の生計を営む兄弟姉妹、祖父母等は記入不要です。
- ③学資負担者は、続柄に○印をつけてください。
- ④母子・父子等世帯で死亡又は生別している父又は母については、氏名等の記入は不要です。
- ⑤「現在の職業」欄は、会社員、地方公務員、小学校教諭、食品卸売業など詳しく記入してください。なお、専業主婦（夫）、パート、無職なども記入し、空欄にしないでください。また「現職の採用年月日」も必ず記入してください。2ヶ所以上勤務先がある場合は、それぞれの採用月日を記入してください。
※専業主婦（夫）の場合、無職と記入せず、現在の職業の欄に「専業主婦（夫）」と記入してください。

（3）「就学者」欄

就学者全員の学校名、学年等を記入し、各項目の該当するものに○を付すこと。学年については、令和2年4月1日時点の学年を記入してください。休学又は退学予定の就学者がいる場合は免除担当者に、その旨連絡してください。

〈対象者〉

- ①就学者とは、小・中・高・高専・大学（大学院・専攻科・別科を含む。放送大学については全科履修生）・水産大学校、看護大学校等（国立大学と同等の授業料が発生する大学校含む）・特別支援学校（旧：盲・聾・養護学校）・専修学校に在籍する者です。ただし、各種学校、予備校、防衛大学校大学の研究生、聴講生、科目等履修生等は就学者に該当しないため、「就学者を除く家族」欄に記入してください。
なお、身分の確認等のため、在学・授業料免除状況証明書（様式4）又は学校所定の在学証明書を提出してください。
- ②申請時、進学が未確定の場合は就学者欄に鉛筆で「未定」と記入し、進学決定後、学生支援課学生援護係窓口にて在学・授業料免除状況証明書（様式4）又は学校所定の在学証明書を提出の上、速やかに申請書内の鉛筆記入箇所を修正してください。

〈注意事項〉

- ・就学者で専修学校に在学している場合は正式な学校名を記入し、所在の都道府県名を（ ）で囲み記入してください。
- ・申請者以外の就学者が本学に在籍している場合は、学部又は研究科名と学籍番号を（ ）で囲み記入してください。
在学・授業料免除状況証明書（様式 4）の提出は不要です。

（4）「特別控除関係」欄

該当する場合のみ記入すること。千円未満切捨て。

①児童手当受給状況

- ・令和 2 年 4 月 1 日以降の対象児童人数と受給者の続柄を記入してください。（令和 2 年 4 月 1 日時点で、中学 3 年生までの者が該当します）

②生活保護受給状況

- ・受給者の続柄を記入してください。

③母子世帯・父子等世帯（「しおり」P11 を参照）

- ・該当する項目を○で囲み、死亡・生別の年月を記入してください。

④児童扶養手当受給状況

- ・令和 2 年 4 月 1 日以降の対象児童人数と受給者の続柄を記入してください
（令和 2 年 4 月 1 日時点で、高校 3 年生までの者がいる「母子・父子等世帯」が該当します。但し、障害のある児童がいる場合は 20 才の誕生日まで該当します。）

⑤障がい者・要介護者がいる場合

- ・家族（申請者を含む）に該当者がいる場合は、続柄を記入し、該当する項目に○をし、障がいの程度（等級など）を記入してください。

⑥長期療養者がいる場合

- ・申請時において家族（申請者を含む）に、6 ヶ月以上にわたる長期療養者、及び療養を必要と認められた者がいる場合は、続柄を記入し、平均月額の療養費を記入してください。申請時点で完治している者は該当しません。

⑦火災・風水害・盗難等の被害を受けた場合

- ・日常生活を営むために必要な資材（住宅、衣類、家具等）や生活費を得るための基本的な生産手段（田畑、店舗等）の申請時前 6 ヶ月以内の被害について、その年月日及び被害内容、被害額を記入してください。ただし、保険、損害賠償等によって補填された金額は除きます。

⑧学資負担者が別居（転勤、家族の介護等）している場合

- ・学資負担者が転勤、家族の介護等を理由に別居している場合は、特別に支出している住居費、光熱水費、家具・家事用品の平均月額を記入してください。

⑨家族死亡による特別経費

- ・学資負担者及びその他の家族が死亡の場合、続柄・死亡年月日を記入の上、葬儀等に要した領収書のコピーを提出してください。

⑩学資負担者が無職・失業の場合

- ・無職又は失業した年月、生活費の出所、就業見込みを記入してください。

3. 収入状況

- （1）原則として前年（2019 年）の 1 月から 12 月までの 1 年間の収入金額を基にして記入してください。（臨時所得は原則として申請前 6 ヶ月以内）。なお、昨年及び本年の途中で就職した場合は、給与等支払（見込）証明書（様式 1）で証明された金額を基に、転職（開業・転業）の場合は、「収支決算報告書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）に記入した金額を基に、年間所得見込額を記入してください。
私費外国人留学生はこの収入状況欄には記入せず、私費外国人留学生経済生活状況報告書（様式 11）に記入してください。
- （2）収入金額及び所得金額は千円未満の端数は切り捨てです。同一区分で 2 種類以上の収入がある場合は、合算後、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。
- （3）申請時点で失業している場合は、前年に収入があっても失業前の職業の収入は記入しないでください。

「給与収入」欄

給与収入とは、給与・賃金、賞与、役員報酬、専従者給与、パート収入、年金、恩給、失業給付金、生活保護費、児童手当等です。

(1) 給与・賃金(賞与、パート収入を含む)、役員報酬、専従者給与

前年の源泉徴収票の支払金額又は市区町村長発行の所得・課税証明書(前年の所得が証明されている場合のみ)の収入金額等を記入してください。昨年及び本年の途中で就職や転職した者については、給与等支払(見込)証明書(様式1)で証明された金額を基に、年間所得見込額を記入してください。

(2) 年金・恩給

最新の年金振込通知書・年金改定通知書等の年金額から1年間の支給見込額を記入してください。昨年及び本年の途中で年金を支給開始した者については、最新の年金振込通知書の金額を基に、1年間の年金見込額を記入してください。

(3) 失業給付金

申請時点で受給している場合のみ、その給付額(見込額)を算出(「基本手当日額」等、給付を受けている全ての手当等に各々の「所定給付日数」を乗じる)し、記入してください。前期は4月1日～9月末までの給付額(見込額)が該当し、後期は10月1日～翌年3月末までの給付額(見込額)が該当します。

(4) 生活保護費

申請時点で受給している場合のみ、令和元年中の支給総額を記入してください。昨年及び本年の途中からの給付の場合は、それまでの支給額を基に1年間の支給見込額を算出し、記入してください。

(様式例:給与所得の源泉徴収票)

令和元年年分 給与所得の源泉徴収票				
支払を受ける者	住所		氏名	
種 別	支払金額	給与所得控除後の金額		
	円	円		

「給与収入」欄には次の該当する金額を記入

- ・市区町村で取得した所得(課税)証明書の「給与収入」の金額
- ・市区町村で取得した所得(課税)証明書の給与所得の「()円」の金額
- ・勤務先で取得した源泉徴収票の「支払金額」(様式例)の金額

「支払金額」欄に記載されている金額を「給与収入」欄に記入してください

「給与収入以外の所得」の欄

商業、工業、農林業、水産業、その他の職業(開業医、弁護士、著述業、公認会計士、税理士、外交員、理美容業、旅館、クリーニング業等)、その他の雑所得(家賃、地代、利子・配当、内職、親戚等からの援助、個人年金等)、臨時所得(原則として、申請前6ヶ月間の退職金、保険金、資産譲渡所得、山林所得等)による所得です。

(1) 商業、工業、農林業、水産業、その他の職業

令和元年分の確定申告等の所得金額又は市区町村で取得した「所得・課税証明書」(前年の所得が証明されている場合のみ)の所得金額を記入してください。昨年及び本年の途中で開業・転業した者については、「収支決算報告書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)に記入した金額を記入してください。また、大工・左官等の職業のうち、建設会社に勤務し、一定の給与を受けている場合は「給与収入」欄に記入してください。(毎年、個人で税の申告をしている場合は令和2年度市民税・県民税申告書の「給与収入」に記載された金額を、給与収入欄に記入)

(2) 家賃、地代、利子、配当

令和元年の確定申告等の所得金額又は市区町村で取得した「所得・課税証明書」(前年の所得が証明されている場合のみ)の所得金額を記入してください。昨年及び本年の途中で家賃等の所得が発生した者については、「収支決算報告書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)の金額を記入してください。

(3) 内職、親戚等からの援助金、個人年金

前年(令和元年)1年間の収入金額から必要経費を差し引いた金額を所得金額として記入してください。確定申告を行っている場合は、令和元年分の確定申告者等の所得金額又は市区町村で取得した「所得・課税証明書」(前年の所得が証明されている場合のみ)の所得金額を記入してください。援助金については年額を記入してください。上記に当てはまらない場合は学生支援課学生援護係に相談してください。

(4) 臨時所得(退職金、保険金、資産譲渡所得、山林所得等)

概ね申請前6ヶ月前までの収入金額を記入してください。税額、必要経費は差し引きます。

(様式例: 所得税確定申告書B)

該当する金額を「給与収入以外の所得」の欄に記入してください。

「給与収入以外の所得」欄には次の該当する金額を記入

- ・市区町村で取得した所得(課税)証明書の給与以外の「所得」の金額
- ・税務署に提出した確定申告書控の「所得金額」(様式例)の金額

IV 選考基準の概要

授業料免除の選考基準は、「1. 学力の基準」と「2. 家計の基準」の2つに区分される。

(住民税非課税世帯の者は、「学力の基準」・「家計の基準」に関わらず申請してください)

1. 学力の基準について

次の基準を満たす者が学力の基準適格者となる。

所属	申請時現在の学年	前年次までの標準修得単位数	学業成績平均点	備考
学部	1年次	—	—	入学試験の合格をもって適格となります。
	2年次 (医学部医学科を除く)	31単位以上	2.0以上	前年次1年間の学業成績平均点及び修得単位数を確認します。
	3年次 (医学部医学科を除く)	62単位以上	2.0以上	
	4年次 (医学部医学科を除く)	93単位以上	2.0以上	
	医学部医学科2年次以上	—	—	専門教育科目の履修認定のための判定会議での合格をもって適格となります。
	編入学生・転入学生	—	—	入学試験の合格をもって適格となります。
大学院・専攻科	1年次	—	—	入学試験の合格をもって適格となります。
	2年次以上	—	2.0以上	前年次1年間の学業成績平均点

～ 学業成績平均点の算出方法 ～ (新入生を除く)

ア 前年次において取得した成績換算合計点を前年次において取得した科目の総単位数で除して算出します。

イ 平成17年度以前入学生の成績評価の換算は、1単位につき優を3点、良及び合格又は認定を2点、可を1点とします。

ウ 平成18年度以降入学生の成績評価の換算は、1単位につきA及びBを3点、C及びP又はRを2点、Dを1点とします。

<計算式>

$$\text{学業成績平均点} = \frac{(A \cdot B \cdot \text{優の単位}) \times 3 + (C \cdot P \cdot R \cdot \text{良} \cdot \text{合格} \cdot \text{認定の単位}) \times 2 + (D \cdot \text{可の単位}) \times 1}{\text{修得単位数 (不可を除く)}}$$

◎計算してみよう!

$$\boxed{} = \frac{() \times 3 + () \times 2 + () \times 1}{}$$

◇小数点以下第2位を切り捨て 例) 1.95 → 1.9

◇GPAの数値とは異なる。

◆学業成績の基準についての特例

次のいずれかに該当する者は、学業成績の基準に関わらず基準を緩和して免除の対象となります。

(ただし、学部学生にあっては、標準修得数以上を修得した者の場合)

ア 申請者の世帯の前年1年間(1月～12月)の総収入金額が200万円未満の者

イ 申請者の世帯の前年総所得が「給与収入以外の所得」のみの場合は、77万円未満の者

ウ 申請者の世帯の前年総所得が「給与収入」と「給与収入以外の所得」の両方がある場合は、控除した給与収入とその他の所得を合算した金額が77万円未満の者

上記対象者は、しおり内の様式「学業成績基準の措置適用申請者」を提出してください。

2. 家計の基準について

申請の基準日(令和2年4月1日現在)の状況により、本学が定める収入基準額以下の対象者で、下記の計算方法に基づき「家計評価額^(※1)」の低い方から予算の範囲内で全額免除・半額免除を決定します。(基準に該当する場合であっても、適格者数等の状況により免除の対象になるとは限りません)

$$\boxed{\text{家計評価額}^{(※1)}} = \boxed{\text{総所得金額}} - \boxed{\text{特別控除額}} - \boxed{\text{収入基準額}}$$

(給与所得+その他の所得)

(1) 総所得金額

総所得金額とは、総収入金額から、下記の(2)必要経費を差し引いた金額です。

- ア. 申請者(独立生計者、既婚生計者及び独立生計の留学生除く)の属する家計の金銭の合計金額のことです。ただし、申請者の受給している貸与奨学金及び親の扶養になっている申請者のアルバイト収入については総収入金額に含めません。
- イ. 独立生計者の場合は、申請者の収入や給付奨学金(申請の昨前年度1年間に受給した額)などの合計金額のことです。
- ウ. 既婚生計者の場合は、申請者及び配偶者の収入や給付奨学金(申請の昨前年度1年間に受給した額)などの合計金額のことです。
- エ. 私費外国人留学生(外国政府派遣留学生を除く)に係る家計の判断については、申請者の収入と本国からの送金又はその他の援助金額を合算します。
- オ. 1年間の総収入金額は、申請の前年1月から12月までの収入金額を合算し、申請者が受給している返済義務のない奨学金等(申請の前年度1年間に実際に受けた金額)も給与収入として合算します。

(2) 必要経費

必要経費の控除は、次の所得の種類別により取り扱います。

①給与所得

給料、賃金、年金、恩給、賞与及びこれらの性質を有する給与等(失業給付金、生活保護費等を含む)の収入金額については、次の算式によって得られた金額を差し引きます。

収入金額(税込)	控除額の計算式	控 除 額
1,040千円以下	収入金額と同じ	給与収入が900千円の場合 900千円
1,040千円より多く2,000千円以下	収入金額 $\times 0.2 + 830$ 千円	給与収入が1,500千円の場合 $1,500 \times 0.2 + 830 = 1,130$ 千円
2,000千円より多く6,530千円以下	収入金額 $\times 0.3 + 620$ 千円	給与収入が3,000千円の場合 $3,000 \times 0.3 + 620 = 1,520$ 千円
6,530千円より多い	2,580千円	2,580千円

注1: 給与所得者が2人以上いる場合は、計算を各人ごとに行います。

注2: 同一人で2つ以上の収入源があり、いずれも給与所得の場合は収入金額を合算後、総所得金額を算出します。

②商業、工業、林業、水産業所得

- ア 年売上高から、必要経費として、売上原価と営業経費を差し引きます。
- イ 売上原価には、当該年度内の仕入れであっても、年度末に在庫として残っている分(棚卸資産)は含めません。
- ウ 営業経費とは、雇人費、減価償却費、業務に係る公租公課等の収入金額を得るための必要経費です。

③農業所得

- ア 総粗収入から必要経費として、肥料、種苗、蚕種、家畜の飼料、動力機の燃料等(過去1年間の収入を得るために実際に消費したもの)の購入費を差し引きます。
 - イ 総粗収入には、農作物の種類別に作付面積から総収量を算出し、これに販売価格を乗じて得た金額(粗収入)のほか、養蚕、牧畜、養豚等農産物以外の収入及び副業収入がある場合には、その収入金額を、すべて前記の収入金額(粗収入)に加算します。
- 家計仕向け分(自家消費)も販売価格で換算して含めるものとします。

④その他の職業による所得及び雑所得

給与、商業、工業、林業、水産業、農業以外の職業(開業医、弁護士、著述業、公認会計士、外交員、税理士、大工、左官等)によって収入を得ている場合及び利子、配当、家賃、地代、内職、親戚等からの援助等による収入の場合、それぞれ収入を得るための必要経費を要したときは、収入金額からその必要経費を差し引きます。

⑤臨時的な所得

- ア 公租公課等の経費を差し引きます。
- イ 臨時的な所得とは、退職金、退職一時金、保険金、資産の譲渡による所得及び山林所得をいい、原則として授業料免除申請前6ヶ月間における収入です。

(3) 特別控除額(早見表)

事 情		特別控除額				
A．世帯を対象とする控除	母子・父子等世帯	990千円				
	就学者 (国立大学就学者で授業料免除を受けている場合、控除額が変更になります。下記①参照)	小学生	310千円			
		中学生	460千円			
				自 宅	自 宅 外	
		高校生	国・公立	390千円	690千円	
			私立	880千円	1,180千円	
		高専生	国・公立	1～3年次	390千円	690千円
				4・5年次	430千円	720千円
			私立	1～3年次	880千円	1,180千円
				4・5年次	870千円	1,160千円
		大学生	国・公立	740千円	1,210千円	
			私立	1,330千円	1,800千円	
	専門学校 高等課程 生 専門課程	国・公立	390千円	690千円		
			私立	880千円	1,180千円	
		国・公立	360千円	810千円		
			私立	1,020千円	1,470千円	
	障がい者	1人につき990千円				
	長期療養者	要介護3以上の場合1人につき990千円				
		長期療養費は実費				
	学資負担者別居	上限 710千円（限度額未満はその支出額）				
	災害	相当額				
	父母以外の所得者	1人につき上限 380千円（限度額未満はその所得額） 申請者及び配偶者の所得については控除しません。				
B．申請者を対象とする控除	自宅通学者 230千円 千原寮・国際交流会館 500千円 自宅外通学者 700千円 ※独立生計者・既婚生計者・留学生は、学寮、民間のアパート居住者であっても「自宅通学者」となります。					

※特別控除額は、改正があった場合、変更することがあります。

①国立大学就学者の前年度の授業料免除に係る控除一覧

就学者の前年度(前期・後期)の授業料免除状況	就学者の授業料年額					
	学部(夜間主)		学部・大学院		法務研究科	
	267,900円		535,800円		804,000円	
	267千円		535千円		804千円	
	自 宅	自宅外	自 宅	自宅外	自 宅	自宅外
前期・後期とも全額免除の場合	230千円	700千円	230千円	700千円	230千円	700千円
全額免除と半額免除の場合	297千円	767千円	364千円	834千円	431千円	901千円
前期・後期とも半額免除の場合 1回のみ全額免除の場合	364千円	834千円	498千円	968千円	632千円	1,102千円
1回のみ半額免除の場合	740千円	1,210千円	740千円	1,210千円	740千円	1,210千円

(参考)控除額計算式(国立大学在学者の場合)

就学者の前年度(前期・後期)の授業料免除状況	自 宅	自宅外
前期・後期とも全額免除の場合	230千円	700千円
全額免除と半額免除の場合	年額×0.25+230千円	年額×0.25+700千円
前期・後期とも半額免除の場合 1回のみ全額免除の場合	年額×0.5+230千円	年額×0.5+700千円
1回のみ半額免除の場合	740千円	1,210千円

(4) 収入基準額(学部・大学院共通)

全額免除の場合の収入基準額			半額免除の場合の収入基準額		
世帯 員	1人	880千円	世帯 員	1人	1,670千円
	2人	1,400千円		2人	2,660千円
	3人	1,620千円		3人	3,060千円
	4人	1,750千円		4人	3,340千円
	5人	1,890千円		5人	3,600千円
	6人	1,990千円		6人	3,780千円
	7人	2,070千円		7人	3,950千円
世帯人員が7人を超える場合は、1人増すごとに 80 千円をそれぞれ世帯人員7人の収入基準額に加算します。			世帯人員が7人を超える場合は、1人増すごとに 170 千円をそれぞれ世帯人員7人の収入基準額に加算します。		

(5) 家計評価額の計算方法例(計算の合計額の後についている(A)～(E)はそれぞれ家計評価額計算書のA～Eに対応)

※各々の収入金額及び、所得金額、必要経費及び特別控除額の千円未満端数を切り捨ててです。

○事例1(学部学生で世帯人数3人の母子世帯の場合)※給与収入世帯なので総収入が概ね550万円未満対象

申請者：自宅通学

母：会社員給与収入(源泉徴収支払金額 年額1,430,260円)＋(児童扶養手当 年額492,240円)計1,922,500円

弟：公立高校生で自宅通学

〈家計評価額の計算〉

(1) 総収入金額の算出 母：1,922千円 総収入金額合計＝ 1,922千円(A)

(2) 必要経費の算出 母：1,922千円×0.2＋830千円＝1,214千円 必要経費合計＝ 1,214千円(B)

(3) 特別控除額 母子家庭 990千円
申請者(自宅通学) 230千円
弟(公立高校・自宅通学) 390千円 特別控除額合計＝ 1,610千円(C)

(4) 収入基準額 3人世帯 全額免除の場合 1,620千円(D) 半額免除の場合 3,060千円(E)

全額免除の場合の家計評価額：(A)－(B)－(C)－(D)＝－2,522千円・・・①

半額免除の場合の家計評価額：(A)－(B)－(C)－(E)＝－3,962千円・・・②

○事例2(大学院生で世帯人数6人の世帯)※営業所得と給与所得の両方がある世帯なので、総所得が概ね323万円未満対象

申請者：自宅外通学

※総所得＝総収入－必要経費

父：自営業(営業所得 年額2,340,500円)＋(児童手当 年額120,000円)

母：専業主婦・無職

兄：会社員給与収入(源泉徴収支払金額 年額1,920,000円)

妹：国立大学で自宅外通学(前年度に前期267,900円、後期267,900円の授業料がともに半額免除)

弟：公立中学校

〈家計評価額の計算〉

(1) 総収入金額の算出 (父){2,340千円＋120千円}＋(兄)1,920千円 総収入金額合計＝ 4,380千円(A)

(2) 必要経費の算出 父：120千円(自営業の収入はすでに必要経費は控除されているので児童手当のみ該当)
兄：1,920千円×0.2＋830千円＝1,214千円 必要経費合計＝ 1,334千円(B)

(3) 特別控除額 申請者(自宅外通学) 700千円
兄(父母以外の所得者) 380千円(1,920千円－1,214千円＝706千円≥380千円)
妹(国立大学・自宅外通学、前期・後期とも授業料半額免除) 968千円
弟(中学生) 460千円 特別控除額合計＝ 2,508千円(C)

(4) 収入基準額 6人世帯 全額免除の場合 1,990千円(D) 半額免除の場合 3,780千円(E)

全額免除の場合の家計評価額：(A)－(B)－(C)－(D)＝－1,452千円・・・①

半額免除の場合の家計評価額：(A)－(B)－(C)－(E)＝－3,242千円・・・②

○事例3(学部学生で世帯人数4人の世帯)※給与収入世帯なので総収入金額が概ね550万円未満対象

申請者：自宅通学

父：会社員給与収入(源泉徴収支払金額 年額4,611,300円)

母：パート給与収入(源泉徴収支払金額 年額580,800円)

叔父：無職(長期療養費87,000円のうち、自己負担分月額26,100円)

〈家計評価額の計算〉

(1) 総収入金額の算出 (父)4,611千円＋(母)580千円 総収入金額合計＝ 5,191千円(A)

(2) 必要経費の算出 父：4,611千円×0.3＋620千円＝2,003千円
母：104万円以下は同額のため、580千円 必要経費合計＝ 2,583千円(B)

(3) 特別控除額 申請者(自宅通学) 230千円
叔父(長期療養者) 313千円(療養費自己負担分26,100円×12月)＝313,200円 特別控除額合計＝ 543千円(C)

(4) 収入基準額 4人世帯 全額免除の場合 1,750千円(D) 半額免除の場合 3,340千円(E)

全額免除の場合の家計評価額：(A)－(B)－(C)－(D)＝315千円・・・①

半額免除の場合の家計評価額：(A)－(B)－(C)－(E)＝－1,275千円・・・②

V 留年者・修業年限超過者・再入学者等の取扱い(参考)

(1) 授業料免除の対象者を選考する際の「留年者」とは、同一学年・同一学期にとどまっている者をいい、「修業年限超過者」とは、休学、留学、再入学、留年等により在籍期間が最短修業年限を超えた者です。

(2) 留年者又は修業年限超過者で、授業料免除の対象となる者は、次に掲げる場合とします。復学した際の学業成績・標準修得単位数については、復学した学期の前年次1年間を適用します。

① 病気による以下の場合（外傷を含み、診断書等で確認できるものに限ります。ただし、法令等に違反した行為が病気等の原因である場合を除きます。）※適用を受けるには別途申請書を提出してください。

A 長期療養のため休学した場合

B 休学期間に満たない期間の療養を要したため、単位修得ができなかった場合

C 単位修得試験の当日の病気により単位修得ができなかった場合

② 留学又は留学による休学の場合（外国への6ヶ月以上の語学研修を含む）

③ 転学部・転学科・転課程による場合（適用を受けるには別途申請書を提出）

A 留年者又は修業年限超過者に該当する年から2年以内であること。

B 学業成績・標準修得単位数は転学科等前の年次の1年間を適用します。

④ その他の場合

A 出産・育児又は家族の介護のための休学の場合

B 国又は地方公共団体等（外国人留学生の場合は本国）の求めに応じ、休学して公共的な事業に参加した場合（青年海外協力隊への参加、外国人留学生の兵役など）

C 経済的理由による休学の場合

(3) 再入学者は、再入学した年次の授業料免除は対象となりません。

再入学後1年間は、再入学した年次の1年間の学業成績・標準修得単位数を適用するため。つまり、前期に再入学した者は当該年次の前期・後期とも、後期に再入学した者は、当該学期は授業料免除への申請はできません。

【ケース1】（16単位未満で除籍になり、3年次後期に再入学した場合）

3年次の後期に再入学するので3年次前期の成績は利用できますが、3年次後期の成績がないので、後期の成績が出るまでは申請できません。よって、4年次前期分からの申請となります。ただし、基準を満たしていることが必要となります。

【ケース2】（退学後、2年次前期に再入学した場合）

再入学した年次の学業成績・標準修得単位数を適用します。2年次の前期に再入学した場合、再入学した年次（2年次）の成績が無いため、3年次前期からの申請となります。ただし、基準を満たしていることが必要となります。

(4) 大学院生で、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することが認められた者（長期履修生）は免除の対象となります。

VI よくある質問Q & A

◆申請に関すること

Q1：授業料免除の書類提出期限を延長してもらうことは可能ですか。

A1：提出期限厳守とします。ただし、特別な事情がある場合は必ず事前に免除担当者に相談してください。

Q2：必要書類が揃っていないのですが、申請できますか。

A2：期限までに間に合わない、入手困難な書類がある場合は、A4 サイズの用紙に、不足書類の内容と提出予定日を記載し、その他揃えた書類と一緒に提出してください。不足の書類のみ追加書類として後日提出してください。

不足書類は、前期は5月22日(金)までに提出できるよう準備してください。

提出予定日を越える場合は、必ず免除担当者に提出可能日の連絡をしてください。予定日を越えても連絡が無い場合、書類不備で不許可となりますので注意してください。

Q3：コロナウイルス感染予防対策のため、郵送で書類を送付したいのですが、注意することがありますか。

A3：郵送による申請は、申請期間最終日を必着とします。詳細はP4をご確認ください。

Q4：Web登録ができない環境にあります。どのようにしたら良いでしょうか。

A4：免除担当者に必ず事前にご相談ください。登録期間最終日以降の登録はできませんのでご注意ください。詳細はP3～P4をご確認ください。

◆所得に関すること

Q5：「所得・課税証明書」の発行を市区町村へお願いしたところ、何年(度)の証明が必要であるか聞かれました。どのように答えたらよいですか。

A5：「年」と「年度」では証明内容が異なります。

令和2年度前期授業料免除では、「平成30年1月～12月」の所得のわかる証明書が必要です。市区町村担当者にその旨を伝えてください。ただし、「所得・課税証明書」が取得できる市区町村役場は、平成31年1月1日現在、住民登録をしている役場になります。

Q6：兄は前年所得がなかったのですが、「所得・課税証明書」は必要ですか。

A6：兄が「就学者を除く家族」に該当する場合、必ず提出してください。(所得が無いことの証明になります)兄が「就学者」に該当する場合は、在学証明書(本学以外の場合)を提出し、「所得・課税証明書」は不要です。ただし、兄が4月から「正社員」になる場合は、「所得・課税証明書」を提出する必要があります。

Q7：弟は前年所得が少なく、申告していなかったため、「所得・課税証明書」が取得できませんでした。必要ですか。

A7：弟が「就学者を除く家族」に該当する場合必要です。市区町村役場で所得の申告をした上で、「所得・課税証明書」を提出してください。弟が「就学者」に該当するのであれば、在学証明書(本学以外の場合)を提出してください。その場合、「所得・課税証明書」は不要です。ただし、弟が「就学者」でかつ、4月より「正社員」の場合は、所得・課税証明書を提出する必要があります。

Q8：母(父)が専業主婦(夫)で、父(母)の配偶者として扶養されています。所得が無く、役所で「所得・課税証明書」が取得できませんでした。必要ですか。

A8：総所得「0」の記載がある証明書を取得し、提出してください。

Q9：源泉徴収票や確定申告書を提出したので、「所得・課税証明書」は提出しなくていいですか。また、「所得・課税証明書」を提出した場合は、源泉徴収票等を提出しなくていいですか。

A9：所得・課税証明書および源泉徴収票等の所得に関する書類は、収入の内容が年度で異なるため、両方とも提出する必要があります。両方を確認することで、申告されたもの以外に収入がないかどうか等の確認を行います。また、扶養親族等の確認も併せて行います。

Q10：母が2カ所でパートをしています。一方は勤続5年目(A社)、もう一方は勤続3ヶ月目(B社)です。収入についての証明はどのような書類が必要ですか。

A10: 申請書には、職業の欄に2カ所で働いていることを記入し、それぞれの採用年月日を家庭調書に記入してください。提出書類については、A社の証明は令和元年分源泉徴収票のコピーを提出してください。(源泉徴収票が取得できない場合は「給与証明書(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)」をA社に作成依頼し、提出してください。)
B社の証明は「給与等支払(見込)証明書(様式1)」で直近の収入をB社に作成依頼し、提出してください。母の収入については、源泉徴収票の支払金額と給与等支払(見込)証明書の年間収入の合計となります。

Q11: 姉が2カ所でアルバイトをしています、一方は勤続6ヵ月目(C社)、もう一方(D社)は令和2年3月末で退職します。
どのような書類が必要ですか。

A11: 令和2年4月1日時点の状況で確認を行うため、職業の欄にはC社の内容を記入し、「給与等支払(見込)証明書(様式1)」をC社に作成依頼し提出してください。また、D社は、退職証明書(様式3)を作成依頼し提出してください。様式3を取得できない場合は、姉が、退職申立書(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)を作成し提出してください。姉の収入については、D社の収入は含めません。

Q12: 父が令和2年4月20日で退職します。(誕生日での定年退職)

申請書では、令和2年4月1日現在で記入とあるため、4月1日時点ではまだ仕事をしています。どのような書類が必要ですか。

A12: 前期授業料免除では、令和2年4月1日現在の状況で確認を行いますが、4月中に収入状況に変化がある場合は、免除担当者に相談してください。

Q13: 確定申告書のコピーを提出しますが、受付印が押印されていません。受付印がなくても大丈夫ですか。

A13: 確定申告書・市町村県民税申告書は受付印押印後のコピーを提出することになっているため、税の申告受付前の申告書のコピーは受理しません。ただし、申告書受付後の受付印の押印漏れの場合は、申告書右下空欄に、申告者が「提出した原本と相違ありません。」と記入し、署名、押印をして提出してください。

Q14: 確定申告をしたのですが、電子申告のため受付印がありません。受付印がなくても大丈夫ですか。

A14: 申告後国税庁から送信される受信通知メールを印刷し、併せて提出してください。また、通知メールが無い場合は、申告書の上に、「受付日時・受付番号」が記載されている書類を提出してください。

Q15: 父の収入は、給与収入のみのため、源泉徴収票のコピーを提出する必要がありますが、医療費控除関係で、確定申告時に源泉徴収票を提出し、手元にありません。確定申告書のコピーでも大丈夫ですか。

A15: 父の確定申告書に記載されている、給与収入が、2019年1月～12月の1年間の収入であれば、源泉徴収票の提出ではなく、確定申告書の写しを提出してください。また、昨年の途中から就職している場合は、年間収入見込みを確認するため、勤務先にて「給与等支払(見込)証明書(様式1)」を取得し提出してください。

Q16: 父が自営業をしているので、確定申告書のコピーを提出しますが、昨年途中、取引先が倒産したため、営業収入が激減しています。収入に関する書類で他に提出する書類はありますか。

A16: 平成31年1月1日以前より、自営業をしている場合は、確定申告書又は、市町村・県民税申告書の所得を計上することになっていますが、昨年に比べ、今年度は10%以上の変動が見込まれる場合、「収支決算報告書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)を父が作成し提出してください。(収入が変動した月から令和2年3月分までの内容を記入してください) 確定申告書内の所得と提出された収支決算報告書を基に、父の所得を算出します。

Q17: 父が「日雇い」の仕事をしているので、確定申告書又は、市町村・県民税申告書のコピーを提出するのですが、昨年途中、派遣先の会社が倒産したため、収入が激減しています。収入に関する書類で他に提出する書類はありますか。

A17: 平成31年1月1日以前より、日雇い収入がある場合は、確定申告書又は、市町村・県民税申告書の収入を計上することになっていますが、昨年に比べ、今年度は10%以上の変動が見込まれる場合、今年度の「収入状況申立書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)を父が作成し、提出してください。(収入が変動した月から令和2年3月分までの内容を記入してください) 確定申告書内の収入と提出された収入状況申立書を基に、父の収入を算出します。

Q18：父は今年（令和2年1月）より、自営業を始めました。昨年の収入はありませんので確定申告はしていません。現在は自営業ですが、収入の証明書類は何を提出したらよいですか。

A18：令和2年1月～3月までの収入で、「収支決算報告書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）を作成し、提出してください。

Q19：昨年父が畑を売却しました。どのような書類が必要ですか。

A19：このような所得は臨時所得のため、いつ畑を売って収入を得たのかの確認が必要になります。売却した年月日と収入金額、税額、必要経費、確定申告書等の確認ができる書類のコピーを提出してください。

Q20：学資保険の積み立てが満期になり、受取がありました。どのような書類が必要ですか。

A20：このような所得は臨時所得のため、いつ収入を得たのかの確認が必要になります。受取年月日、収入金額（満期受取分より、既払分は必要経費として差し引いて計上）等、契約会社発行の「支払金額のお知らせ」等の内容記載書類、契約開始日、毎月の支払い月額、保険受取日、必要経費等、内容確認ができる書類のコピーを提出してください。

Q21：申請者のアルバイト収入は「総収入」に含めますか。

A21：申請者のアルバイト収入は、一般申請では「総収入」に含めません。

ただし、申請者が「独立生計者」、「既婚生計者」及び「留学生」の場合は、収入として計上します。なお、申請者が正社員で給与収入がある場合は、全ての申請で総収入として計上しますので注意してください。

Q22：兄弟姉妹のアルバイト収入は「総収入」に含めますか。

A22：兄弟姉妹のアルバイトは「総収入」に含めます。ただし、兄弟姉妹が「就学者」である場合の、アルバイト収入は「総収入」には含めません。しかし、兄弟姉妹が「就学者」で「正社員」の場合は、収入として計上します。

Q23：申請者及び兄弟姉妹の奨学金は「総収入」に含めますか。

A23：申請者が前年度（学部新入生は本学入学前（高校時）の奨学金は除く）に給付奨学金（返済義務のないもの）を受給している場合は、総収入に含めますが、貸与奨学金（返済義務のあるもの）は総収入には含めません。また、兄弟姉妹の奨学金は給付、貸与に係わず総収入には含めません。ただし、「既婚生計者」（留学生既婚者含む）の場合は、配偶者の奨学金は生活費の収入として確認が必要となります。

◆年金に関すること

Q24：父が年金を受給しているのですが、年金振込通知書を紛失してしまいました。源泉徴収票のコピーでも可能ですか。

A24：年金を支給している日本年金機構や各種年金窓口にて、年金振込通知書の再発行を依頼し、提出してください。年金ネットでも支給額の明細が取得できます。また、年金額が改定されている場合は年金額改定通知書のコピーも併せて提出してください。

Q25：父が日本年金機構ではなく、企業年金と保険会社で契約している年金（個人年金）を受給しているのですが、この場合も年金振込通知書のコピーを提出するのみのよいですか。

A25：本来「個人年金」の場合は、源泉徴収票が取得できない場合は給与以外の所得として計上します。必要経費がわかる書類を提出してください。（契約開始日、年金を受給前に支払っていた、月額の記載がある書類）

Q26：祖父が年金を担保に借入れをしています。年金を担保に融資を返済中の場合は、年金振込通知書が届かないのですが、年金の書類の提出はどうしたらよいですか。

A26：年金を支給している日本年金機構や各種年金窓口にて、担保が設定される前に送付された、年金振込通知書の再発行を依頼し提出してください。

◆手当に関すること

Q27：現在母子世帯のため、児童扶養手当を受給しています。妹が3月に18歳になるため、4月から受給人数が3人から2人になり、受給月額が変更になります。授業料免除申請で特に必要となる書類があれば教えてください。

A27：手当支給対象人数が変更された書類を提出してください。まだ届いていない場合は、変更前の児童扶養手当証書のコピーに、「人数変更有り」を手書きで記入し提出してください。変更後の金額については、厚生労働省の基準に基づいて計算します。

Q28：現在姉が、雇用保険（失業給付金）を受給していますが、令和2年3月で給付が終了します。何か書類を提出する必要がありますか。

A28：申請時に「雇用保険受給者証」の両面コピーを提出してください。受給終了確認のため、令和2年5月22日（金）までに、雇用保険受給者証に「受給終了」のスタンプ押印されているのを提出してください。確認ができれば、収入として計上しません。その後、姉が令和2年4月に就職した場合は給与等支払（見込）証明書（様式1）を提出してください。また、無職であれば、無職・無収入申立書（様式2）を提出してください。

Q29：現在、生活保護費を受給しています。月額の変更があったので、先月と今月で給付額に差があります。どちらを提出したらよいですか。

A29：生活保護費は家族の収入状況、兄弟の進学等で毎月変動があるため、支給平均月額を確認します。申請時前6ヵ月分（支給期間がそれ未満なら支給期間分）の生活保護変更決定通知書（月額記載のもの）のコピーを提出してください。

◆在学証明書に関すること

Q30：兄弟が専門学校へ入学予定です。申請時ではまだ、進学校が決まっていないのですが、記入、証明書の提出はどうしたらよいですか。

A30：申請書の兄弟の学校名記入のところに「未定」と鉛筆書きで記入し、兄弟の入学後速やかに、在学証明書を提出してください。提出の際に、申請書へボールペンで学校名を清書してください。

【在学証明書の提出期限：令和2年5月22日（金）】

Q31：高校生以上の就学者の在学証明書は学生証のコピーでよいですか。

A31：学生証のコピーは受理しません。国立大学以外は在籍する学校が指定する在学証明書を提出してください。

Q32：現在大学に在学している兄が、4月より休学します。在学証明書は必要ですか。

A32：前期は令和2年4月1日現在の内容記入が必要なため、兄が休学予定であれば、就学者としての控除はありません。

「就学者を除く家族」の欄に名前を記入し、「職業の欄」には、大学休学中と記入してください。提出書類として、「所得・課税証明書」と、無職であれば「無職・無収入申立書」（様式2）、アルバイト等仕事をしていれば給与等支払（見込）証明書（様式1）を提出してください。

Q33：兄が通信教育（又は夜間主学生）で、大学に在籍し、昼は正社員として仕事をしています。申請書にはどのように記入したらいいですか。 提出書類は何か必要ですか。

A33：兄が「同一生計の家族」である場合、申請書には「就学者を除く家族」と「就学者」の欄の両方に名前を記入し、兄が通信教育（又は夜間）で大学に在籍し、正社員であることを「申請理由」にも記入してください。

兄の在籍する大学に「在学・授業料免除状況証明書（様式4）」を作成依頼し、提出してください。また兄の所得・課税証明書と必要書類（平成31年1月1日以前から仕事をしている場合は、令和元年分源泉徴収票のコピー。平成31年1月2日以降に仕事を始めた場合は、「給与等支払（見込）証明書（様式1）」）を提出してください。兄が別居独立し、生計が別の場合は、申請書類に記入する必要はなく、添付書類も不要です。

Q34：姉が学校教育法に定めのない学校（防衛大学校、職業能力開発大学校、農業大学校など）に通っています。書類への記入方法及び添付書類はどのようになりますか。

A34：申請書には、「就学者を除く家族」欄に姉の名前を記入し、当該学校に在籍していることを「申請理由」にも記入してください。添付書類は、姉の所得・課税証明書及び学校所定の在学証明書が必要です。ただし、水産大学校や看護大学校等の国立大学と同等の授業料が発生する大学校は就学者として該当します。

Q35：兄が現在、アメリカの大学に通っています。在学の証明にはどのような書類が必要ですか。（日本の大学を休学している場合を含む）

A35：4月1日時点での在学証明を提出してください。氏名、年次、学校名、国立（州立）、公立及び私立の区分が確認できる書類を提出してください。また、必ず日本語訳を添付してください。

Q36：兄弟が、同じ琉球大学に在籍しています。在学証明書は必要ですか。

A36：同じ琉球大学であれば、在学証明書は不要です。申請書に大学名、学部（研究科）、学籍番号、昼間主又は夜間主を記入してください。

Q37：兄弟で琉球大学に在学しています。2人とも授業料免除を申請していますが、共通する書類の場合には、コピーでの提出は可能でしょうか。

A37：申請書及び申請者のみの書類は必ず原本を提出してください。共通の書類については、コピーでも可能です。ただし、複写物には原本を誰の書類に添付したか記入の上、提出し、申請時に免除担当者にその事を伝えてください。コピーは事前に準備して提出してください。提出後のコピーは、原則認めていません。

Q38：弟は今年3月高校を卒業し、4月から浪人して大学受験のため予備校に通うことになりました。職業欄は無職となりますか。

A38：予備校生は就学者に該当しないため、「就学者を除く家族」欄に名前を記入してください。職業は「無職」または「予備校生」と記入してください。必要書類は、「所得・課税証明書」と「無職・無収入申立書」（様式2）又は、予備校所定の「在学証明書」を提出してください。

◆学資負担者に関すること

Q39：父の会社が倒産してしまい、退職証明書の取得ができません。どのようにしたらよいですか。

A39：父親が退職の内容を「退職申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）に記入作成をし、提出してください。退職金があれば、退職金が振り込まれた通帳のコピー（通帳名義人、退職金の振込日及び振込金額が分かる部分）を提出してください（退職金以外の項目・金額を黒ペンで塗ること）

通帳名義人が父親と異なる場合は、父親に支払われたことの確認できる書類を添付してください。

Q40：父が令和2年1月に会社から解雇通知を受け、令和2年3月末で退職することになりました。どのような書類が必要ですか。

A40：退職と同時に退職証明書（様式3）を会社から取得し、提出してください。また、雇用保険を受給するのであれば、雇用保険受給者証の両面コピーを提出してください。

Q41：現在、父が単身赴任をしていますが、家賃・電気・ガス・水道等の領収書を紛失してしまい、領収書のコピーを提出できません。口座から引き落としなので、通帳のコピーでも構いませんか。

A41：家賃・電気・ガス・水道等の支払日と金額の記載がある通帳のコピーを提出してください（家賃・電気・ガス・水道等以外の項目・金額は黒ペンで塗ること。また、どの行が何についての支払か記入）家賃については契約書等のコピー（家賃月額記載）でも可能です。

Q42：学資負担者が死亡した場合どのような書類が必要ですか。

A42：前期申請時前6ヵ月以内（新入生の場合は入学前1年以内）に学資負担者が死亡した場合は、次の書類が必要です。但し、原則として授業料納付後に死亡した場合は該当しません。

①死亡の確認できる書類（戸籍抄本・死亡診断書）

②死亡保険金の支払計算書（月額の掛金と契約日の記載がある書類のコピーも併せて提出）

③死亡退職金があれば、支払日及び金額の記載がある書類または通帳のコピー（通帳名義人、退職金の振込日及び振込金額の記載がある部分）。通帳名義人が亡くなった本人と異なる場合は亡くなった本人に支払われたことの確認できる書類を添付してください。

④死亡保険金または退職金から支払った必要経費の領収書のコピー

⑤特別控除適用のため、葬儀代等領収書のコピーを提出してください。ただし、前期申請時前6ヵ月以内（新入生は入学前1年以内）に支払った費用が該当します。

Q43：実家のさとうきび畑が台風のため、被害にあいました。どのような書類が必要ですか。

A43：前期申請時前6ヵ月以内（新入生は入学前1年以内）に災害にあった場合は、次の書類が必要です。

①被災証明書（被害内容が記載された書類で消防署又は市区町村役場で取得したもの）

②損害保険支払証明書（月額の掛金と契約日の記載がある書類のコピー）

③被害状況申立書（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）

◆長期療養費、介護保険に関すること

※本学学生に兄弟があり、特別控除等(長期療養者がいる場合)を申請する場合は、最上学年の兄弟の申請書にのみ必要書類を添付する。その他の兄弟は「申請理由」欄にその旨を記入し提出してください。

例：「医療控除関係書類」は、兄(学部又は研究科・氏名・学籍番号・昼間主又は夜間主)の申請書類に添付しています。

Q44：祖父が昨年12月から腰痛で長期療養をしています。令和元年9月1日～令和2年2月末までの領収書のコピーを提出する必要があると、しおりに記載されていますが、3月上旬に手術をする予定があり、支払いが高額になる可能性があります。3月分の手術代金は控除に該当しますか。

A44：長期療養者の治療費については、審査の手続き上、4月1日時点より6ヵ月前を対象期間としています。状況に応じ、令和2年4月1日以前であれば、控除に該当する場合がありますので、事前に免除担当者に相談してください。

Q45：祖父が現在老人施設に入居しています。介護保険被保険者証の写しを提出しますが、何か控除がありますか。

A45：介護保険被保険者証のコピーを提出することで、長期療養者の認定に必要な診断書に替えることが可能です。この場合、通院、入院または施設に入居していれば、提出した関係領収書の自己負担分合計額を所得から差し引きます。また、要介護3以上であれば、障がい者控除に該当します。(しおりP21参照)

Q46：6ヶ月前に、一緒に生活していた祖母が骨折のため入院し、退院したのですが、家での介護が困難なため、3ヶ月前から、老人施設に入ることになりました。住んでいる場所は違いますが、同一生計の家族となるのでしょうか。また、どのような書類が必要ですか。

A46：祖母が、同一生計であれば、家族として申請書に記入してください。また、祖母が要介護認定を受けている場合は、介護保険被保険者証のコピーを提出してください。その場合、Q44と同様に長期療養者控除に該当しますので、施設での領収書(基準日前の直近6ヶ月分、入所期間がそれ未満なら入所期間分)も提出してください。生計が別の場合は申請書類への記入は不要です。また添付書類も不要となります。

Q47：医療費の領収書を紛失しました(確定申告の際、税務署に提出しました)どうしたらいいですか。

A47：確定申告書で医療費が確認できる場合

①令和元年分確定申告書控えの第一表、第二表、「医療費控除の明細書」のコピー

②令和2年度市町村・県民税申告書控の両面コピーと「医療費控除の明細書」のコピー

上記①又は②を提出してください。①又は②で、医療費の確認ができない場合は、控除できません。

◆独立生計に関すること

Q48：申請者が結婚している世帯ですが、どのような書類を提出しますか。

A48：チェックシートを記入し、該当書類を提出してください。また「既婚生計者申立書」(様式12)を作成の上、提出してください。詳細は、しおりP14を確認ください。

Q49：「独立生計申立書」(様式10)の収入の欄に「貯金」とありますが、これは現在の預貯金残高を記入するのですか。

A49：貯金の金額は、現在の貯金残高から取り崩し、生活費として1ヶ月分使用する金額を記入してください。

Q50：両親からの仕送りが一切なく、アルバイト収入と奨学金だけで生活しています。独立生計者として申請できますか。

A50：両親からの仕送りがなければ独立生計者には該当しません。独立生計者の要件(しおりP14参照)を全て満たしていることが条件となります。

◆既婚生計に関すること

Q51：申請者が結婚しているのですが、どのような書類を提出しますか。

A51：しおりP14の独立生計者と同じ基準を満たしていることを確認の上、チェックシートを記入し、該当書類を提出してください。また、「既婚生計者申立書」(様式12)を作成し提出してください。

◆その他

Q52：全額免除の基準を充たしていると思われるのですが、半額免除となりました。

A52：授業料免除の審査は限られた予算内で行っているため、必ずしも全額免除になるとは限りません。

Q53：授業料免除の結果が不許可でした。理由を教えてください。

A53：収入基準又は成績が適格かを確認し、基準を満たしているのであれば、学生支援課学生援護係窓口へ確認してください。

申請結果が不許可となった理由は、申請者が、学生証を持参の上、担当係の窓口へ来た場合のみ対応します。（個人情報保護のため、電話やメールでの問い合わせには対応しません。）

Q54：提出した書類は後日返却してもらえますか。

A54：一度提出された書類は返却しません。また、次回以降の免除申請時に確認する場合があるため、提出書類はコピー又はデータ化し、保管してください。

Q55：申請後に、申請者（家族）の住所が変更になったのですが、どのような手続きが必要ですか。

A55：速やかに、免除担当者に新しい住所の連絡をしてください。通学区分で控除が変更になる場合があります。また、所属する学部窓口へ必ず住所変更の手続きを行ってください。

Q56：申請後に、申請者（家族）の連絡先（携帯番号・メールアドレス）が変更になったのですが、どのような手続きが必要ですか。

A56：速やかに、免除担当者に新しい連絡先を報告してください。

免除の連絡は主にメール連絡になるため、申請者に連絡が取れないことにより不利益を被った場合、本学はその責を負いません。また所属する学部窓口へ必ず連絡先変更の手続きを行ってください。

前期授業料免除申請チェックシート A

「令和元年 11 月 修学支援新制度申請者用（経過措置）」

令和 2 年 月 日

学部・学科	学籍番号	年次	申請者 氏 名
-------	------	----	------------

注意事項

- ◎このチェックシートは令和元年 11 月に「修学支援新制度」を申し込んだ学生が提出します。
ただし、新制度の認定が「第Ⅰ区分」の場合は提出不要です。
- ◎(1)から(4)の認定された支援区分の□にレ点チェックをし、令和元年後期授業料免除の判定結果を確認のうえ、
下記太枠「提出書類」①から③で必要な書類を提出ください。③を提出する際には、該当書類も併せて提出ください。
- ◎審査上、確認事項が生じた場合は、申請者が記入したメールアドレス及び電話番号に連絡します。本学が申請者と
連絡が取れないことにより申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いませんので、学生支援課学生援護係(免除担当)からのメールアドレスが受信できるよう必ず設定し、電話番号も携帯電話に登録をお願いします。

提出書類

- ① 授業料免除申請チェックシート A「令和元年 11 月 修学支援新制度申請者用（経過措置）」
- ② 令和 2 年度前期授業料免除申請書（家庭調書、収入状況、家計評価額計算書含む）
・収入状況、家計評価額計算書は計算不要です。
- ③ 授業料免除申請チェックシート B「令和元年 11 月 修学支援新制度申請者用（経過措置）」
※チェックシート B は【一般学生用】【独立生計者用】【既婚生計者用】の 3 パターンの内、いずれか 1 つ
を提出してください。

(1) ☐第Ⅰ区分

授業料が全額免除となるので、経過措置の対象ではありません。Web 登録、書類の提出は不要です。

(2) ☐第Ⅱ区分 又は ☐第Ⅲ区分

令和元年度後期授業料免除の判定	提出書類
☐ 全額免除	①と②を提出してください。
☐ 半額免除	□令和元年後期授業料免除申請以降、世帯の収入に 10%の減額がない場合。 ①と②を提出してください。
☐ 不許可	□令和元年後期授業料免除申請以降、世帯の収入に 10%の減額がある場合。 ①と②に、③及び③で指定する該当書類を併せて提出してください。
☐ 申請無し	①と②に、③及び③で指定する該当書類を併せて提出してください。

(3) □区分外【「家計に関する基準、高卒後の期間、書類不備」で不採用の場合】

令和元年度後期授業料免除の判定	提出書類
☐ 全額免除	①と②を提出してください。
☐ 半額免除	☐ 令和元年後期授業料免除申請以降、世帯の収入に 10 % の減額がない場合。 ①と②を提出してください。
	☐ 令和元年後期授業料免除申請以降、世帯の収入に 10 % の減額がある場合。 ①と②に、③及び③で指定する該当書類を併せて提出してください。
☐ 不許可 ☐ 申請無し	①と②に、③及び③で指定する該当書類を併せて提出してください。

(4) □区分外【「学業成績・学習意欲に関する基準」で不採用の場合】

令和元年度後期授業料免除の判定	提出書類
☐ 全額免除	①と②を提出してください。
☐ 半額免除	☐ 令和元年後期授業料免除申請以降、世帯の収入に 10 % の減額がない場合。 ①と②を提出してください。
	☐ 令和元年後期授業料免除申請以降、世帯の収入に 10 % の減額がある場合。 ①と②に、③及び③で指定する該当書類を併せて提出してください。
☐ 不許可 ☐ 申請無し	①と②と、次の書類を提出してください。 ・住民票謄本（世帯分離している家族分含む） ・平成 31 年度（平成 30 年分）所得・課税証明書を提出してください。 （就学者除く世帯全員分）

問い合わせ先 〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地 琉球大学学生部学生支援課学生援護係授業料免除担当 宛 （共通教育棟 1 号館 1 階） 学生支援課 学生援護係 TEL : 098-895-8135 e-mail: gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp
--

前期授業料免除申請チェックシート B【一般学生用】

「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」

令和 2 年 月 日

学部・学科	学籍番号	年次	申請者 氏 名
-------	------	----	------------

- ◎このチェックシートは令和元年 11 月に「修学支援新制度」を申し込んだ学生が提出となります。
（「修学支援新制度の認定が第 I 区分」または「令和 2 年度後期授業料免除結果が全額免除」の学生除く）
- ◎申請書類を提出する前に、同一生計の家族と確認の上、□にレ点をつけてください。
- ◎重複する書類は 1 部を提出してください。
- ◎収入に関する書類は、就学者分は提出不要です。ただし、申請者及び就学者の家族が正社員の場合は必ず提出してください。
- ◎令和 2 年 4 月 1 日時点の状況を記入してください。ただし、収入等、申請内容に変更が生じた場合は令和 2 年 5 月 22 日(金)までに連絡してください。

- (1) 令和 2 年度前期授業料免除の Web 登録は行いましたか。また、「Web 完了のお知らせ（受付番号）」メールが届いていますか。※学期毎（前期・後期）に登録が必要です。

□はい	☐ いいえ ・ Web 登録をしてください。 ・ 受付番号で結果を公表するので、必ず控えてください。メールが届いていない場合は、再度、授業料免除システムにログインし、修正画面で別のメールアドレスを再登録してください。再登録したアドレスにもメールが届かない場合は必ず担当者に連絡ください。
-----	--

- (2) 授業料免除の所得基準内ですか（P2 参照）

□はい	☐ いいえ ・ 所得基準を超える場合は、該当しません。 （家計評価額がマイナスであっても、所得基準を超えた時点で該当しません） ・ 「住民税非課税世帯」の者は「所得基準」に関わらず申請してください。
-----	---

- (3) 学力の基準は満たしていますか（P19 参照）

□はい	☐ いいえ ・ 授業料免除の選考基準は、「学力の基準」を満たす必要があります。 ・ 「住民税非課税世帯」の者は「学力基準」に関わらず申請してください。
-----	--

- (4) 住民票謄本は準備していますか。（発行から 3 ヶ月以内のみ有効。同一生計確認のため。住民票抄本不可）

- ・ 家族が就学のために転出し、就学者氏名が載っていない場合でも提出してください。
- ・ 申請者が自宅外通学で、既に住民票を転出している場合は、申請者の住民票謄本は提出不要です。
- ・ 「家庭調書」にある全員の氏名が記載されているか確認してください。

□はい	☐ いいえ ・ 審査に必要なため、必ず提出してください。 ・ 提出時に住所未定の場合は、その旨を住所欄に鉛筆で記入し、令和 2 年 5 月 22 日(金)までに提出してください。 → 提出予定日（ 月 日）
-----	--

チェックシート B【一般学生用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-2）

- (5) 同じ家に住んでいるが、世帯分離している家族はいますか。

☐ いない	☐ いる （続柄：_____ 氏名：_____） ①住民票謄本（世帯分離している家族分） ・同じ家に住んでいる場合は、「同一生計の家族」に該当します。 ・チェックシートで該当する書類も全て提出してください。
------------------------------	---

- (6) 住民票謄本には名前が記載されているが、令和 2 年 4 月 1 日時点で、別生計（別の住所に住んでいる「予定含む」）の家族はいますか。（就学者は除く）

☐ いない	☐ いる （続柄：_____ 氏名：_____） ①「別生計申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ② 現住所・氏名の記載されている書類（賃貸契約書・光熱水費の領収書等）のコピー 上記①～②を提出してください。
------------------------------	--

- (7) 所得・課税証明書は準備していますか。

- ・「令和元年度（平成 30 年分）所得・課税証明書」
- ・全ての収入・全ての所得・課税額（所得割・均等割等記載）・配偶者控除及び扶養控除の人数の記載があるもの。
- ・就学者と未就学児除く家族全員分提出してください。

☐ はい	☐ いいえ ・平成 31 年 1 月 1 日に住民登録している市区町村で取得してください。
-----------------------------	--

- (8) 住民税非課税世帯ですか。

(7)に該当する家族の「所得・課税証明書」の年税額（市町村民税所得割額が 0 円）を確認してください。

☐ はい	☐ いいえ ・審査に必要なため、提出分全部を必ず確認してください。
-----------------------------	---

- (9) 給与収入（正社員・パート・アルバイト含む）のある者がいますか。

（平成 31 年 1 月 1 日以前から勤務しており、申請時点も勤務している場合）

※勤務先が 2 ヶ所以上ある場合はそれぞれ提出してください。（就学者が正社員の場合は提出してください）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） （続柄：_____ 氏名：_____） ☐ 勤務先が 2 ヶ所以上 ☐ 勤務先が 2 ヶ所以上 ①「令和元年分源泉徴収票」のコピー（勤務先で取得） ・複数の勤務先がある場合は、その全てを提出 ②「給与証明書（2019 年 1 月～12 月分）」 （勤務先で①が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ③「給与明細書」の直近 3 ヶ月分のコピー（勤務先で①及び②が取得できない場合は、雇用契約書のコピー又は賞与の有無及び賞与額の記載がある書類を併せて提出） ④「収入状況申立書」（勤務先で①～③が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） 上記①～④の内、いずれか一つを提出してください。
------------------------------	--

チェックシート B【一般学生用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-3）

- (10) 給与収入（正社員・パート・アルバイト含む）のある者で、平成 31 年 1 月 2 日～令和 2 年 4 月 30 日までに、転職又は就職した者がいますか。（予定含む）

また、昨年の収入より 10%以上の変動（ボーナス含む）が見込まれる者がいますか。（予定含む）

- ・就学者は提出不要です。但し家族（就学者含む）が正社員の場合は必ず提出してください。
- ・勤務先が 2 ヶ所以上ある場合はそれぞれ提出してください。

□いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） （続柄：_____ 氏名：_____） ☐ 勤務先が 2 ヶ所以上 ☐ 勤務先が 2 ヶ所以上 ①「給与等支払（見込）証明書」（様式 1） ②「給与明細書」の直近 3 ヶ月分のコピー（勤務先で①が取得できない場合。雇用契約書のコピー又は賞与の有無、賞与額の記載がある書類を併せて提出） ③「収入状況申立書」（勤務先で①～②が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ・就職予定日（ 月 日）・提出予定日（ 月 日） 上記①～③の内、いずれか一つを提出してください。
------	---

- (11) 申請時又は 4 月 30 日までに、休職（休業）者はいますか。（病気・介護・育児休暇等・予定含む）

□いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ◎給与収入の場合 ①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式 6） ② 休職期間の記載がある書類 ③ 休職期間の給与の有無（給与がある場合、その月額に記載がある書類） ④ 休職期間の手当の有無（手当がある場合、その月額に記載がある書類） 上記①と②～④の確認できる書類のコピー ◎自営業の場合 ①「申立書」（A4 用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要） ・休業に至った内容と期間、休業中の収入状況を記入してください。 上記に該当する書類を提出してください。
------	--

- (12) 申請時又は 4 月 30 日までに、休職（休業）が終了し復職する者はいますか。（病気・介護・育児休暇等・予定含む）

□いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ◎給与収入の場合 ①「給与等支払（見込）証明書」（様式 1） ・復職予定日（ 月 日）・提出予定日（ 月 日） ◎自営業の場合 ①「収支決算報告書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） 上記に該当する書類を提出してください。
------	---

- (13) 給与収入のある者で、雇用期限のある者はいますか。（派遣業務・季節雇用等の場合）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 給与収入の場合「給与等支払（見込）証明書」（様式 1） ・雇用期限の記載がある書類のコピー（労働契約書・雇用契約書等） ・令和 2 年 4 月以降、更新がある場合は、継続確認ができる書類のコピー
------------------------------	---

- (14) 確定申告又は市町村県民税申告をする者はいますか。（予定含む）
 （2 ヶ所以上の収入がある者。営業所得、農業所得、不動産所得等の給与収入以外の所得者）
 （平成 31 年 1 月 1 日以前から申請時以降も上記所得がある者が対象）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「令和元年分確定申告書」のコピー（第 1 表・2 表・3 表・4 表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第 3・4 表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要） ② 「令和 2 年度市町村県民税申告書」の両面コピー 上記①又は②を提出してください。 ・受付印が押印されたもの。受付印が無い場合は、申告書右下空欄に、申告者が「提出した原本と相違ありません。」と記入し、署名・押印をしてください。 ・電子申告の場合は、申告後国税庁から送信される通知メールを印刷し、併せて提出してください。 ・通知メールが無い場合は、申告書の上に「受付日時・受付番号」が記載されている書類を提出してください。 ・提出時に申告が済んでいない場合は、令和 2 年 5 月 22 日（金）までに提出してください。 → 提出予定日（ 月 日 ）
------------------------------	---

- (15) 平成 31 年 1 月 2 日～令和 2 年 4 月 30 日までに、自営業（開業・農業・不動産等）を始めましたか。（予定含む）
 または、昨年の所得と比べ、本年の所得に 10% 以上の変動が見込まれる者はいますか。（申請時以降も上記所得のある者が該当）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「収支決算報告書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ・自営業開始年月日（ 月 日 ） ・書類提出予定日（ 月 日 ）
------------------------------	---

- (16) 毎年日雇い収入のある者で、自身で税の申告をしている者はいますか。（平成 31 年 1 月 1 日以前から申請時以降も上記収入がある者が該当）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「令和元年分確定申告書」のコピー（第 1 表・2 表・3 表・4 表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第 3・4 表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要） ② 「令和 2 年度市町村県民税申告書」の両面コピー 上記①又は②を提出してください。 ・受付印が押印されたもの。受付印が無い場合は、申告書右下空欄に、申告者が「提出した原本と相違ありません。」と記入し、署名・押印をしてください。 ・電子申告の場合は、申告後国税庁から送信される通知メールを印刷し、併せて提出してください。 ・また、通知メールが無い場合は、申告書の上に、「受付日時・受付番号」が記入されている書類を提出してください。
------------------------------	---

- (17) 昨年より日雇い収入のある者がいますか。（平成 31 年 1 月 2 日～申請時以降も日雇い収入のある者が該当）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ①「収入状況申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）
------------------------------	--

- (18) 年金・恩給等受給者はいますか。（令和 2 年 4 月以降の受給予定者含む）

☐ いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____） ①「年金・恩給に関する報告書」（様式 5） ② 最新の年金振込通知書のコピー（源泉徴収票及び通帳コピー不可） 上記①～②を提出してください。
------------------------------	--

- (19) 家族に 60 才以上の者はいますか。（令和 2 年 4 月 1 日現在）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ①「年金・恩給に関する報告書」（様式 5） ② 最新の年金振込通知書のコピー（源泉徴収票及び通帳コピー不可） ・年金の支給がある場合は、上記①～②を提出してください。年金の支給が無い場合は、その旨を様式 5 に記入してください。
------------------------------	--

- (20) 児童手当受給者はいますか。（0 歳児から中学 3 年生までが該当。令和 2 年 3 月の中学卒業予定者は該当しません）

☐ いない	☐ いる 対象児童数：_____ 名 対象児童氏名：_____ 受給者続柄：_____ 受給者氏名：_____ ①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式 6） ② 月額確認のできる「児童手当」の通知書のコピー又は通帳のコピー（口座名義と金額部分） 上記①～②を提出してください。 ・令和 2 年 4 月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。
------------------------------	--

- (21) 特別児童扶養手当受給者はいますか。（障がいのある者は 20 歳の誕生日月まで該当）

☐ いない	☐ いる 対象児童数：_____ 名 対象児童氏名：_____ 受給者続柄：_____ 受給者氏名：_____ ①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式 6） ② 月額の記載がある「最新の特別児童扶養手当支給（改定）通知書」のコピー ③ 療育手帳又は障害者手帳を持っている場合は、その手帳のコピー 上記①～③を提出してください。給付を受けていない場合は、その旨を様式 6 に記入してください。 ・令和 2 年 4 月 30 日までに支給終了の場合はその旨を（様式 6）に記入してください。
------------------------------	---

※一回のみの給付金は該当しません。(子育て世帯臨時特例給付金、臨時福祉給付金等)

□いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ☐ ①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式6） ☐ ② 当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 上記①～②を提出してください。 ・令和2年4月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。 ・令和2年3月末日までに支給終了の場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。
------	--

・令和2年3月末日までに支給終了する場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____）
	①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式6） ②「雇用保険受給者資格者証明書」の両面コピー 上記①～②を提出してください。 ・令和2年3月末日までに支給終了する場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。

・令和2年3月末日までに支給終了の場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式6） ② 支給金額と支給期間（支給開始日）の記載がある「傷病手当金支給決定通知書」等のコピー ③ 傷病手当金支給申請書（給付開始日の記載があるもの）のコピー 上記①～③を提出してください。 ・令和2年3月末日までに支給終了の場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。
---	--

・令和2年3月末日までに支給が終了の場合は、支給停止の記載がある書類を提出してください。

	□はい（続柄：_____ 氏名：_____） ①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式6）
□いいえ	②「生活保護決定（変更）通知書」（月額の記事されたもの。直近6ヶ月分のコピー） 上記①～②を提出してください。 ・令和2年3月末日までに支給が終了の場合は、支給停止の記載がある書類を提出してください。

・令和2年3月末日までに支給終了の場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。

☐ いる ☐ いない	☐ いる（続柄： _____ 氏名： _____） ☐ ①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式6） ☐ ②「育児休業給付金支給決定通知書」等のコピー 上記①～②を提出してください。 ・令和2年3月末日までに支給終了の場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。
---	--

(27) 日本学術振興会特別研究員に採用されている者がいますか。（申請者及び家族）

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____） ①「採用決定通知書」（月額と期間の記載があるもの）のコピー ②「令和元年分源泉徴収票」のコピー 上記①～②を提出してください。ただし、令和 2 年度採用の場合は、②は提出不要です。
---	--

(28) 申請者が、給付奨学金（返済義務のない奨学金）を受給していますか。

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ①「採用通知書」のコピー（団体名、月額、支給期間の記載がある書類） ・平成 31 年 4 月～令和 2 年 3 月までの給付額が該当します。 ただし、学部新入生は本学入学前（高校時）の奨学金は該当しないので提出不要です。 ・大学院新入生は大学学部の時の給付奨学金は該当しますので提出してください。 ・貸与奨学金は、提出不要です。
---	---

(29) 親戚等の援助（養育費含む）のある者はいますか。

（援助者は別生計者が該当します。返済義務の有無の確認が必要です）

☐ いる ☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 申立書（A4 用紙、様式は任意。但し、援助者である申立人の署名・押印が必要）を提出 ・申立書に援助者氏名と返済義務の有無、毎月の援助金の月額を記入してください。 ・「無職・無収入申立書（様式 2）」又は「母子・父子等世帯報告書（様式 7）」の援助の欄で 確認できる場合は、提出不要です。
---	--

(30) 退職者はいますか。（平成 31 年 1 月 1 日以降の退職者及び令和 2 年 4 月 30 日までの退職予定者）

☐ いる ☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ①「退職証明書」（様式 3） ②「退職申立書」（勤務先で①が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） 上記①又は②を提出してください。②を提出する場合、退職金の支給があれば、金額、日付及び口座名義が記載されている通帳のコピーも併せて提出してください。 ・退職予定日（_____ 月 _____ 日） ・書類提出予定日（_____ 月 _____ 日） ・前年度、既に提出した場合は□にレ点チェックをしてください（再提出不要です） → ☐ 平成 31 年度前期提出済み ☐ 令和元年後期提出済み
---	--

(31) 自営業廃業者又は内職終了者がいますか。（予定含む）

（平成 31 年 1 月 1 日以降に廃業した者及び令和 2 年 4 月 30 日までの廃業予定者）

☐ いる ☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ①「個人事業の廃業届」のコピー ②「申立書」（廃業の内容及び廃業した年月日を記入） （A4 用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要） 上記①又は②を提出してください。 予定の場合→廃業又は終了予定日（_____ 月 _____ 日） ・書類提出予定日（_____ 月 _____ 日） ・前年度、既に提出した場合は□にレ点チェックをしてください（再提出不要です） → ☐ 平成 31 年度前期提出済み ☐ 令和元年後期提出済み
---	--

- (32) 保険金受取人はいますか。（満期保険金、死亡保険金等）
（原則として令和元年 10 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日までの受取が該当）

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 保険金支払証明書（支払金額、支払日、必要経費、税金の記載がある書類）のコピー ② 満期保険金については、既支払済みの保険金額の記載がある書類のコピー ・②の該当書類が無い場合は、契約開始日と支払い月額の記載がある書類のコピー 上記①～②の該当書類を提出してください。上記所得を確定申告している場合は、「令和元年分確定申告書」のコピーを提出してください。（第 1 表・2 表・3 表・4 表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第 3・4 表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要）
------	---

- (33) 臨時所得受取人はいますか。（資産譲渡所得・山林所得・一時所得等）
（原則として令和元年 10 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日までの受取が該当）

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 受給証明書（支払金額、支払日、必要経費、税金の記載がある書類）のコピー ・上記所得を確定申告している場合は、「令和元年分確定申告書」のコピーを提出してください。（第 1 表・2 表・3 表・4 表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第 3・4 表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要） ・売買契約書等の臨時所得の受取日・金額の記載がある書類のコピーも併せて提出してください。
------	---

- (34) 申請時に就労可能だが無職の者はいますか。（令和 2 年 4 月以降の状況含む）
15 歳以上 65 歳未満の非就学者【障がい者、長期療養者、専業主婦(夫)除く】

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「無職・無収入申立書」（様式 2） ・学資負担者が専業主婦(夫)の場合は提出してください。 ・無職であるが、年金や不動産等の収入がある場合は、「無職・無収入申立書」の「無収入」部分に 2 重線を引き提出してください。
------	---

- (35) 家族(申請者を除く)に国立学校に在籍する就学者はいますか。（令和 2 年 4 月 1 日～4 月 30 日までの状況）

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「在学・授業料免除状況証明書」（様式 4） ・本学に在籍の兄弟姉妹は提出不要です。ただし、家庭調書内に「大学名・学籍番号・学部名（又は研究科名）・昼間主又は夜間主」を記入してください。 ・令和 2 年 4 月 1 日以降休学又は退学予定の場合は、家庭調書内にその旨を記入してください。 ・国立高等専門学校の場合は、学校所定の「在学証明書」を提出してください。
------	---

(令和2年4月1日～4月30日までの状況)

□いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ☐ ① 学校所定の「在学証明書」（学生証のコピーは不可）
	・ 令和2年4月1日以降休学又は退学予定の場合は、家庭調書内にその旨を記入してください。 ・ 未定の場合は、「いる」にチェックを入れ、決まり次第、令和2年5月22日（金）までに、学生支援課学生援護係に連絡してください。

(令和2年4月1日～4月30日までの状況)

□いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 学校所定の「在学証明書」 ② 在学する学校の年間授業料の記載がある書類のコピー 上記①～②を提出してください。
	・令和2年4月1日以降休学又は退学予定の場合は、家庭調書内にその旨を記入してください。

(令和2年4月1日～4月30日までの状況) 水産大学校、看護大学校等の国立大学と同等の授業料が発生する場合は「就学者」に該当します)

☐ いる	(続柄：_____ 氏名：_____) ① 学校所定の「在学証明書」(但し、予備校生は「無職・無収入申立書」又は予備校所定の「在学証明書」を提出してください) ② 在学する学校の年間授業料の記載がある書類。
☐ いない	③ 「令和元年度(平成30年分)所得・課税証明書」 ・全ての収入・全ての所得・課税額(所得割・均等割等記載)・配偶者控除及び扶養控除の人数の記載があるもの。 上記①～③を提出してください。 ・令和2年4月1日以降休学又は退学予定の場合は、家庭調書内にその旨記入してください。

(実家が沖縄県の場合は P7 参照)

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____）
	① 居住している住所と契約者(借り主)の確認できるアパートの契約書等のコピーを提出してください。

(40) 申請時又は令和 2 年 4 月 30 日までに、申請者を含め家族に、通学区分の変更予定者がいますか。

□いない	☐ いる（続柄： _____ 氏名： _____） ☐ 自宅通学へ変更 ☐ 自宅外通学へ変更 ☐ 学寮へ変更 ① 自宅外通学へ変更の場合は、4月以降の住所と契約者（借り主）の確認できるアパートの 契約書等のコピーを提出してください。 ・変更予定日（ 月 日） ・書類提出予定日（ 月 日）
------	---

(41) 申請者を含め家族に、実家と学校が近郊になく自宅外通学の就学者はいますか。

☐ いいえ	☐ はい ①学寮の場合は、申請書の本人住所欄に学寮の住所を記入してください。 ②自宅外通学をしている場合は、申請書の本人住所欄に現在居住している住所を記入してください。 ③申請者以外の就学者は、家庭調書内の「自宅外」に○印をつけてください。
------------------------------	--

(42) 令和 2 年 4 月 1 日以降に、申請者を含め家族に、休学中（予定者含む）の者がいますか。

☐ いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____） ・休学が決定した時点で担当者に連絡してください。（書類を追加する場合があるため） ・申請者が、休学の場合は、授業料免除の申請はできません。
------------------------------	--

(43) 申請時又は令和 2 年 4 月 1 日以降に、申請者を含め家族に、留学又は交換留学（予定者含む）の者がいますか。

☐ いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____） ・自宅外通学となるため、申請書内の通学区分は「自宅外」に○印をつけてください。 ・書類を追加する場合があるため、担当者に確認してください。
------------------------------	--

(44) 母子・父子等世帯ですか。父と母の戸籍が別の場合、又は就学者と祖父母等の世帯の場合（P11 を参照）

☐ いいえ	☐ はい ①「母子父子等世帯報告書」（様式 7） ② 父又は母が生別又は死別の場合、同一生計の父又は母の戸籍謄本（全部事項証明） （死別で父または母が遺族年金受給者の場合は、提出不要です） ③ 祖父母等世帯の場合は、申請者の戸籍謄本 ④ 父又は母が死別の場合「年金・恩給に関する報告書」（様式 5）と最新の年金振込通知書のコピー （源泉徴収票及び通帳コピー不可） ・遺族年金の支給が無い場合は、その旨を様式 5 に記入してください。 上記①に②又は③、該当者は④を併せて提出してください。
------------------------------	---

(45) 児童扶養手当受給者はいますか。（母子・父子等世帯で高校生までの家族がいる場合は該当。令和 2 年 3 月の高校卒業予定者は該当しません。ただし、障害のある者は 20 才の誕生日月まで該当）

☐ いない	☐ いる 対象児童数：_____ 名 対象児童氏名：_____ 受給者続柄：_____ 氏名：_____ ①「母子父子等世帯報告書」（様式 7） ② 月額の記載がある「最新の児童扶養手当支給（改定）通知書」のコピー 上記①～②を提出。 ・令和 2 年 4 月以降も給付を受けている場合は、必ず提出してください。 ・月額の改定がある場合は、厚生労働省の基準で確認を行うため、再提出は不要です。
------------------------------	--

(46) 父又は母が別居中ですか。

【父と母の戸籍が一緒の場合。単身赴任、家族の介護の場合は(50)を確認してください】

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ①「申立書」（A4 用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要） ・別居の至った経緯、別居年月日、別生計であること。生活状況・離婚手続状況、 援助の有無（援助があれば、月額を記載）など、詳しく記載してください。 （内容によっては母子・父子等世帯控除に該当します） ・「申立書」は申請者と <u>同一生計</u> の父又は母が記入してください。
---	---

(47) 障がい者(原爆被害者を含む)はいますか。

☐ いる ☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ①「身体障害者手帳」のコピー（等級の記載があるもの） ②「精神障害者保健福祉手帳」のコピー ③「療育手帳」のコピー、「特別児童扶養手当通知書」のコピー（受給金額の記載があるもの） ④「年金・恩給に関する報告書」（様式 5）・・・障害年金の有無に関わらず必ず提出。 ⑤「被害者健康手帳」のコピー ⑥「健康管理手当受給証明書」のコピー ⑦「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式 6）・・・手当の有無に関わらず必ず提出。 障がい者は①～③に④又は⑦を提出、原爆被害者は⑤と⑥に⑦を提出してください。
---	---

(48) 家族に長期療養者（6 ヶ月以上入院、通院及び予定者）はいますか。（4 月 1 日時点で治療終了の場合は該当しません）

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____） ①「長期療養者に関する支出状況報告書」（様式 9） ②「診断書」のコピー（病気・療養期間記載のもの、1 年以内に発行されたもの） ③ 治療費（自己負担分）領収書のコピー （令和元年 9 月 1 日～令和 2 年 2 月 29 日分を領収日順に並べてください） ④「介護保険被保険者証」のコピー ⑤「自立支援医療受給者証」の全面コピー ⑥「特定疾病医療受給者証」の全面コピー ⑦「特定医療費(指定難病)受給者証の全面コピー ⑧「身体障害者手帳」のコピー（障害名が記載され長期療養が確認できる場合のみ） 上記①②③を提出してください。④⑤⑥⑦⑧は②の診断書の代用として該当します。
---	---

(49) 家族に介護保険利用者はいますか。（令和 2 年 4 月 1 日以降も認定を受けている者が該当）

☐ いる ☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ①「介護保険被保険者証」のコピー（等級の記載があるもの） ② 介護サービス、自己負担分の医療費等の領収書のコピー（様式 13 に貼付） （令和元年 9 月 1 日～令和 2 年 2 月 29 日分を領収日順に並べてください） 上記①～②を提出してください。
---	---

(50) 学資負担者が転勤により単身赴任又は家族の介護のために別居している者がありますか。

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「学資負担者の別居（単身赴任等）に係る支出状況報告書」様式 8） ② 家賃、光熱水費など自己負担分の必要経費領収書のコピー（6 ヶ月分） ・通帳のコピーを提出の場合は、口座名義、引落月日、金額の記載がある箇所をコピー ③ 学資負担者が転出している場合は、その居住地での住民票謄本 上記①～②に該当者は③も併せて提出してください。
------------------------------	--

(51) 申請時 6 ヶ月以内(令和元年 10 月 1 日以降)に、同一生計の家族の死亡がありましたか。

☐ いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「死亡診断書」のコピー又は、死亡日の記載がある書類（戸籍謄本等） ② 死亡保険金、退職金等がある場合は、支払日と金額、税額、必要経費の記載がある書類 ③ 葬儀等に係る領収書のコピー 上記①～③を提出してください。
------------------------------	--

(52) 申請時 6 ヶ月以内（令和元年 10 月 1 日以降）に、申請者又は、学資負担者が風水害等を受けましたか。

☐ いいえ	☐ はい ① 「被害状況申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ② 「罹災証明書」又は「被災証明書」（消防署又は役所等で取得したもの） ③ 保険、損害賠償等による補填された金額の記載がある書類、修理費等の領収書のコピー ④ 確定申告等に提出する「被災した住宅、家財等の損失額の計算書」のコピー 上記①と②に③と④の該当があれば併せて提出してください。
------------------------------	---

(53) 下記①～④の申請書の必要事項は記入していますか。

①令和 2 年度琉球大学授業料免除申請書(前期分) ②家庭調書 ③収入状況 ④家計評価額計算書

☐ はい	☐ いいえ ・記入もれがないよう十分に注意し、不明な点は同一生計の家族に確認の上、記入してください。 また、提出時に未定の項目がある場合は、「未定」と記入し、提出可能な日付を記入してください。③、④の収入や控除等の記入が難しい場合は、未記入でも提出可能です。
-----------------------------	--

(54) 印鑑は準備していますか。

☐ はい	☐ いいえ ・窓口で申請書類を提出する場合は、訂正等のため必ず持参してください。（郵送受付の場合は除く）
-----------------------------	---

- (55) 学生支援課学生援護係(免除担当)からのメールアドレスが受信できるよう「ドメイン設定」をしましたか。

☐ はい	☐ いいえ ・メールが届かないことにより不利益を被った場合、本学はその責を負いませんので、必ず受信できるように設定をしてください。（P4 参照）※保護者の方も設定お願いします。 学生支援課学生援護係 e-mail: gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----------------------------	--

- (56) 学生支援課学生援護係(免除担当)の電話番号を携帯電話に登録しましたか。

☐ はい	☐ いいえ ・電話連絡が取れない等で不利益を被った場合、本学はその責を負いませんので、必ず確認できるように登録をしてください。（P4 参照）※保護者の方も登録お願いします。 学生支援課学生援護係（免除担当）TEL：098-895-8135
-----------------------------	--

- (57) 提出書類を全てコピー又は写真等でデータ保存し、各自で保管していますか。

☐ はい	☐ いいえ ・提出書類は返却しないので、コピー等を提出前に各自で保管してください。 ・次回以降の申請時に確認することがあります。
-----------------------------	---

- (58) 前期授業料免除申請チェックシート B【一般学生用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-1）～（14-14）は、全て確認済みですか。

☐ はい	☐ いいえ ・チェックシートは必ず提出し、不明な点は同一生計の家族に確認の上、記入してください。 また、提出時に未定の項目がある場合は、「未定」と記入し、提出可能な日付を記入してください。
-----------------------------	---

- (59) 書類の提出は郵送しますか。

☐ いいえ	☐ はい ・郵送で書類を送付する場合は、以下の内容を留意し手続きを行ってください。 ・学生部学生支援課学生援護係まで、 <u>レターパックプラス(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留で原則として学部等所定期間最終日まで</u> に下記住所へ送付してください。 郵送後、その旨を学生支援課学生援護係へメールにて必ず連絡してください。 メールを送信する際は、件名に「授業料免除郵送の連絡・学籍番号・氏名」を明記し、本文内には、「学部学科(または研究科)・学籍番号・申請者氏名・申請者メールアドレス(携帯及びパソコンメールアドレス)・郵送月日・保護者氏名・保護者メールアドレス」を忘れずに明記してください。 また、郵送で書類が届いた後、確認事項が生じた場合は、申請書に記載されたメールアドレス及び電話番号に連絡を行うため、本学からのメールが必ず届くように、 <u>ドメインの一部「u-ryukyu.ac.jp」のメール受信設定を予め行ってください。</u> <u>また、本学の電話番号も携帯へ必ず登録をお願いします。</u> <u>書類を受領後、10 日以内に「注意事項等の案内」を担当者からメールで通知しますので、内容を確認の上、了承のメールを返信してください。</u> 〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地 琉球大学学生部学生支援課学生援護係授業料免除担当 宛 （共通教育棟 1 号館 1 階） 学生支援課 学生援護係 TEL：098-895-8135 e-mail: gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp
------------------------------	---

(60) 入学後、休学歴（留学・病気等）はありますか（P23 参照）

□いいえ	□はい（□留学 □病気 □その他（
	休学期間 1 : 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
	休学の理由 :
	休学期間 2 : 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
	休学の理由 :

(61) 上記の（1）～（60）の項目以外で、特に説明を要することはありますか。

□いいえ	□はい
	・内容を具体的に記入してください。
	・書類を追加する場合がありますので、担当者に相談してください。

注意事項

- ① 前期授業料免除申請チェックシート B【一般学生用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」は申請者が、家族に必ず確認した上で、提出してください。
- ② 提出後、申請内容に変更が生じた場合は、令和 2 年 5 月 22 日（金）までに連絡してください。
- ③ 申請時に、追加書類等があるにも関わらず本学が指定する日までに提出しない場合は、書類不備で不許可となります。
- ④ 審査上、確認事項が生じた場合は、申請者が記入したメールアドレス及び電話番号に連絡します。本学が申請者と連絡が取れないことにより申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。

前期授業料免除申請チェックシート B【独立生計者用(単身者用)】 「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用(経過措置)」

令和 2 年 月 日

学部・学科	学籍番号	年次	申請者 氏 名
-------	------	----	------------

- ◎このチェックシートは令和元年 11 月に「修学支援新制度」を申し込んだ学生が提出となります。
(「修学支援新制度の認定が第 I 区分」または「令和 2 年度後期授業料免除結果が全額免除」の学生除く)
- ◎申請書類を提出する前に、内容を確認の上、□にレ点をつけてください。
- ◎重複する書類は 1 部を提出してください。
- ◎令和 2 年 4 月 1 日時点の状況を記入してください。ただし、収入等、申請内容に変更が生じた場合は
令和 2 年 5 月 22 日(金)までに連絡してください。

●独立生計者の基準「(1)～(6)の項目」を満たしているかを確認ください。(P14 参照)

(1) 所得税法上、父母等の扶養親族ですか。

☐ いいえ	☐ はい ・所得税法上、父母等の扶養親族であれば、「独立生計者用(単身者用)」として申請できません。父母等を含めた世帯の「一般学生用」で申請してください。
------------------------------	--

(2) 申請者が自身で加入している健康保険証はありますか。

☐ はい	☐ いいえ ・父母等の扶養親族であれば「独立生計者用(単身者用)」として申請できません。父母等を含めた世帯の「一般学生用」で申請してください。
-----------------------------	--

(3) 父母等と別居していますか。

☐ はい	☐ いいえ ・同居している場合は、「独立生計者用(単身者用)」として申請できません。父母等を含めた世帯の「一般学生用」で申請してください。
-----------------------------	---

(4) 住居は、申請者名義の持ち家又は申請者がアパート契約者ですか。

☐ はい	☐ いいえ ・「独立生計者用(単身者用)」として申請できません。契約者(父母等)を含めた世帯の「一般学生用」で申請してください。
-----------------------------	--

(5) 申請者に収入があり、その収入について所得申告又は年末調整がなされ、「所得・課税証明書」が取得できますか。

☐ はい	☐ いいえ ・市区町村役場等で確認してください。取得できない場合は担当者に相談してください。
-----------------------------	--

(6) 単身者ですか。

☐ はい	☐ いいえ ・申請者が結婚している場合は「既婚生計者用」で申請してください。
-----------------------------	--

- (7) チェックシート「独立生計者用(単身者用)」の該当者ですか。(1)から(6)の基準を満たしている場合。

☐ はい	☐ いいえ ・申請者が結婚している場合は「既婚生計者用」チェックシートを使用してください。 ・申請者が結婚し、父母等と同居している場合は、「一般学生用」で申請してください。 ・住居が、申請者名義ではない場合「独立生計者用(単身世帯)」として申請できないため、免除担当者に相談してください。
-----------------------------	---

- (8) 申請者の前年の給与収入が 103 万以上ありますか。

☐ はい	☐ いいえ ①父母等の「令和元年分源泉徴収票」のコピー ②父母等の「令和元年分確定申告書」のコピー(第 1 表・2 表) ③父母等の「令和 2 年度市町村県民税申告書」(必ず両面コピー) 上記①～③を提出してください。 ・申請者の給与収入が 103 万以下の場合、父母等の扶養親族の確認が必要となります。
-----------------------------	---

- (9) 令和 2 年度前期授業料免除の Web 登録は行いましたか。また、「Web 完了のお知らせ(受付番号)」メールが届いていますか。※学期毎(前期・後期)に登録が必要です。

☐ はい	☐ いいえ ・Web 登録をしてください。 ・受付番号で結果を公表するので、必ず控えてください。メールが届いていない場合は、再度、授業料免除システムにログインし、修正画面で別のメールアドレスを再登録してください。再登録したアドレスにもメールが届かない場合は必ず担当者に連絡ください。
-----------------------------	---

- (10) 授業料免除の所得基準内ですか(P2 参照)

☐ はい	☐ いいえ ・所得基準を超える場合は、該当しません。 (家計評価額がマイナスであっても、所得基準を超えた時点で該当しません) ・「住民税非課税世帯」の者は「所得基準」に関わらず申請してください。
-----------------------------	--

- (11) 学力の基準は満たしていますか(P19 参照)

☐ はい	☐ いいえ ・授業料免除の選考基準は、「学力の基準」を満たす必要があります。 ・「住民税非課税世帯」の者は「学力基準」に関わらず申請してください。
-----------------------------	---

- (12) 住民票謄本は準備していますか。(発行から 3 ヶ月以内のみ有効。住民票抄本不可)

- ・申請者が世帯主になっていることを確認します。
- ・令和 2 年 4 月以降も住んでいる住所で取得してください。学寮の場合は、☐ 学寮にチェックしてください。

☐ はい ☐ 学寮	☐ いいえ ・審査に必要なため、必ず提出してください。 ・提出時に住所未定の場合は、その旨を住所欄に鉛筆で記入し、令和 2 年 5 月 22 日(金)までに提出してください。→ 提出予定日(月 日)
--	--

(13) 所得・課税証明書は準備していますか。

- ・「令和元年度（平成 30 年分）所得・課税証明書」
- ・全ての収入・全ての所得・課税額（所得割・均等割等記載）・配偶者控除及び扶養控除の人数の記載があるもの。

☐ はい	☐ いいえ ・平成 31 年 1 月 1 日に住民登録している市区町村で取得してください。
-----------------------------	--

(14) 住民税非課税世帯ですか。

(13)の「所得・課税証明書」の年税額（市町村民税所得割額が 0 円）を確認してください。

☐ はい	☐ いいえ ・審査に必要なため、必ず確認してください。
-----------------------------	--

(15) 健康保険証のコピーは準備していますか。

- ・申請者が独自で加入している健康保険証です。勤務先で未加入の場合は国民健康保険の写しを準備してください。
- ・有効期限が令和 2 年 3 月 31 日で切れる場合は、更新分が届き次第、速やかにコピーを提出してください。

☐ はい	☐ いいえ ・審査に必要なため、必ず提出してください。
-----------------------------	--

(16) 生活費は預貯金を使用していますか。

☐ はい	☐ いいえ ①通帳の口座名義と残高又は直近3ヶ月分の入出金の箇所のコピー ②貯金額の確認のできる書類 上記①～②の内、いずれか一つを提出してください。 ・独立生計申立書(様式 10) に現在の貯金残高から1ヶ月使用する平均月額のみを記入してください。
☐ いいえ	

(17) アパートの賃貸契約書及び、家賃・電気・ガス・水道代の申請者負担分の領収書のコピーを準備していますか。

(4 月以降引っ越し予定の場合は、その旨担当者へ相談してください)

学寮の場合は、下記書類の提出は不要です。□学寮にチェックをしてください。

☐ はい ☐ 学寮	☐ いいえ ①アパートの賃貸契約書のコピー（申請者が契約者であること） ②家賃代金の金額が分かる書類のコピー（最新 1 ヶ月分の領収書のコピー） ③電気代金の金額が分かるコピー（最新 1 ヶ月分の領収書のコピー） ④ガス代金の金額が分かるコピー（最新 1 ヶ月分の領収書のコピー） ⑤水道代金の金額が分かるコピー（最新 1 ヶ月分の領収書のコピー） ①～⑤について、通帳の場合は、口座名義、支払いの内容、引落月日、金額の記載がある箇所のコピーを提出してください。 ・独立生計申立書(様式 10) に、月額平均を記入してください。

(18) 貸与又は給付の奨学金の受給がありますか。（平成 31 年 4 月～令和 2 年 3 月までの期間）

☐ はい	☐ いいえ ① 採用通知書または奨学生証のコピー（団体名、月額、支給期間の記載がある書類） ・給付、貸与どちらも提出してください。 ・採用後、月額等の変更がある場合は、確認できる書類を提出してください。 ・「独立生計申立書」(様式 10) に平成 31 年 4 月～令和 2 年 3 月分までの奨学金受給状況を記入してください。
☐ いいえ	

□いいえ	□はい
	① 採用通知書または奨学生証のコピー（団体名、月額、支給期間の記載がある書類） ・ 給付、貸与どちらも提出してください。 ・ 「独立生計申立書」（様式１０）に令和２年４月～令和３年３月分までの奨学金状況（予定）を記入してください。 ・ 提出時に通知書が提出できない場合は、その旨を「独立生計申立書」（様式１０）に記入し、令和２年５月２２日（金）までに提出してください。→ 提出予定日（ 月 日）

☐ いいえ	☐はい ☐勤務先1ヶ所 ☐勤務先2ヶ所以上 ☐いいえ ①「令和元年分源泉徴収票」コピー（勤務先で取得） ・複数の勤務先がある場合は、その全てを提出 ②「給与証明書（2019年1月～12月分）」 （勤務先で①が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ③「給与明細書」の直近3ヶ月分のコピー（勤務先で①及び②が取得できない場合は、雇用契約書のコピー又は賞与の有無及び賞与額の記載がある書類を併せて提出） ④「収入状況申立書」（勤務先で①～③が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） 上記①～④の内、いずれか一つを提出してください。
------------------------------	---

□いいえ	☐ はい ☐ 勤務先1ヶ所 ☐ 勤務先2ヶ所以上 ①「給与等支払（見込）証明書」（様式1） ②「給与明細書」の直近3ヶ月分のコピー（勤務先で①が取得できない場合。雇用契約書のコピー又は賞与の有無、賞与額の記載がある書類を併せて提出） ③「収入状況申立書」（勤務先で①～②が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ・就職予定日（ 月 日）・提出予定日（ 月 日）
	上記①～③の内、いずれか一つを提出してください。

□いいえ	□はい ◎給与収入の場合 ①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式6） ② 休職期間の記載がある書類 ③ 休職期間の給与の有無（給与がある場合、その月額に記載がある書類） ④ 休職期間の手当の有無（手当がある場合、その月額に記載がある書類） 上記①と②～④の確認できる書類のコピー ◎自営業の場合 ① 申立書（A4用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要） ・休業に至った内容と期間、休業中の収入状況を記入してください。 上記に該当する書類を提出してください。
-------------	---

- (23) 申請時又は 4 月 30 日までに、休職(休業)が終了し復職しますか。(病気、介護等、予定含む)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ◎給与収入の場合 ①「給与等支払(見込)証明書」(様式 1) ・復職予定日(月 日)・提出予定日(月 日) ◎自営業の場合 ①「収支決算報告書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) 上記に該当する書類を提出してください。
---	--

- (24) 給与収入がある場合で、雇用期限はありますか。(派遣業務・季節雇用等の場合)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ◎給与収入の場合「給与等支払(見込)証明書」(様式 1) ・雇用期限の記載がある書類のコピー(労働契約書・雇用契約書等) ・令和 2 年 4 月以降、更新がある場合は、継続確認ができる書類のコピー
---	---

- (25) 確定申告又は市町村県民税申告をしましたか。(予定含む)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ①「令和元年分確定申告書」のコピー(第 1 表・2 表・3 表・4 表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第 3・4 表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要) ②「令和 2 年度市町村県民税申告書」の両面コピー 上記①又は②を提出してください。 ・受付印が押印されたもの。受付印が無い場合は、申告書右下空欄に、申告者が「提出した原本と相違ありません。」と記入し、署名・押印をしてください。 ・電子申告の場合は、申告後国税庁から送信される通知メールを印刷し、併せて提出してください。 ・通知メールが無い場合は、申告書の上に、「受付日時・受付番号」が記載されている書類を提出してください。 ・提出時に申告が済んでいない場合は、令和 2 年 5 月 22 日(金)までに提出してください。 → 提出予定日(月 日)
---	--

- (26) 平成 31 年 1 月 2 日～令和 2 年 4 月 30 日までに、自営業(開業・農業・不動産等)を始めましたか。(予定含む)
 または、昨年の所得と比べ、本年の所得に 10% 以上の変動が見込まれますか。

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ◎「収支決算報告書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) ・自営業開始年月日(月 日) ・書類提出予定日(月 日)
---	--

- (27) 日雇い収入がありますか。(申請時現在及び令和 2 年 4 月以降も日雇い収入がある者が該当)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ◎「収入状況申立書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)
---	---

☐ いいえ	☐ はい ①「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式 6） ② 当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 例：雇用保険受給者資格者証明書（両面コピー） 傷病手当金支給決定通知書（支給金額、支給期間、支給開始日の確認できるもの） 上記①～②を提出してください。 ・令和 2 年 4 月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。 ・令和 2 年 3 月末日までに支給終了の場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。
------------------------------	---

☐ いいえ	☐ はい ①「採用決定通知書」（月額と期間の記載があるもの）のコピー ②「令和元年分源泉徴収票」のコピー 上記①～②を提出してください。ただし、令和２年度採用の場合は、②は提出不要です。
------------------------------	---

□いいえ	□はい（送金・援助者続柄：_____ 氏名：_____）
	①送金額の記載がある書類等のコピー
	②申立書（A4用紙、様式は任意。但し、援助者である申立人の署名・続柄・押印が必要） ・申立書に援助者氏名と返済義務の有無、毎月の援助金の月額、援助の期間を記入し、提出ください。
	③通帳（口座名義と送金額の記載があるページ・インターネットバンキング取引状況）のコピー 上記①～③の該当書類を提出してください。 ・独立生計申立書（様式10）に送金及び援助金の月額平均を記入してください。

□いいえ	□はい ①「退職証明書」（様式３） ②「退職申立書」（勤務先で①が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）
	上記①又は②を提出してください。②を提出する場合、退職金の支給があれば、金額、日付及び口座名義が記載されている通帳のコピーも併せて提出してください。 ・退職予定日（ 月 日） ・書類提出予定日（ 月 日） ・前年度、既に提出した場合は□にレ点チェックをしてください（再提出不要です） → □平成 31 年度前期提出済み □令和元年後期提出済み

(32) 自営業廃業者又は内職終了者ですか。（予定含む）

（平成 31 年 1 月 1 日以降に廃業した者及び令和 2 年 4 月 30 日までの廃業予定者）

□いいえ	□はい
	①「個人事業の廃業届」のコピー ②「申立書」（廃業の内容及び廃業した年月日を記入） （A4 用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要） 上記①又は②を提出してください。 予定の場合→廃業又は終了予定日（ 月 日） ・書類提出予定日（ 月 日） ・前年度、既に提出した場合は□にレ点チェックをしてください（再提出不要です） → □平成 31 年度前期提出済み □令和元年後期提出済み

(33) 保険金の受取がありますか。（満期保険金、死亡保険金等）

（原則として令和元年 10 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日までの受取が該当）

□いいえ	□はい
	① 保険金支払証明書（支払金額、支払日、必要経費、税金の記載がある書類）のコピー ② 満期保険金については、既支払済みの保険金額の記載がある書類のコピー ・②の通知書類が無い場合は、契約開始日と支払い月額に記載がある書類のコピー 上記①～②の該当書類を提出してください。上記所得を確定申告している場合は、「令和元年分確定申告書」のコピーを提出してください。（第 1 表・2 表・3 表・4 表・収支内訳書。ただし、第 3・4 表は申告がなければ提出不要）

(34) 臨時所得がありますか。（資産譲渡所得・山林所得・一時所得等）

（原則として令和元年 10 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日までの受取が該当）

□いいえ	□はい
	① 受給証明書（支払金額、支払日、必要経費、税金の記載がある書類）のコピー ・上記所得を確定申告している場合は、「令和元年分確定申告書」のコピーを提出してください。 （第 1 表・2 表・3 表・4 表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第 3・4 表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要） ・売買契約書等の臨時所得の受取日・金額の記載がある書類のコピーも併せて提出してください。

(35) 令和 2 年 4 月 1 日以降に、休学予定がありますか。

□いいえ	□はい ・休学が決定した時点で担当者に連絡してください。 ・申請者が、休学の場合は、授業料免除の申請はできません。
------	--

(36) 申請時又は令和 2 年 4 月 1 日以降に、交換留学（予定含む）がありますか。

□いいえ	□はい ・書類を追加する場合があるため、担当者に確認してください。
------	---

(37) 障がいがありますか。

□いいえ	□はい
	①「身体障害者手帳」のコピー（等級の記載があるもの） ②「精神障害者保健福祉手帳」のコピー ③「療育手帳」のコピー ④「年金・恩給に関する報告書」（様式 5）・・・障害年金の有無に関わらず必ず提出。 ⑤「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式 6）・・・手当の有無に関わらず必ず提出 上記①～③に④又は⑤を提出してください。

☐ いいえ	☐ はい ①「長期療養者に関する支出状況報告書」（様式 9） ②「診断書」のコピー（病気・療養期間記載あり、1 年以内に発行されたもの） ③ 治療費（自己負担分）領収書のコピー （令和元年 9 月 1 日～令和 2 年 2 月 29 日分を領収日順に並べてください） ④「自立支援医療受給者証」の全面コピー ⑤「特定疾病医療受給者証」の全面コピー ⑥「特定医療費（指定難病）受給者証」の全面コピー ⑦「身体障害者手帳」のコピー（障害名が記載され長期療養が確認できる場合のみ） 上記①②③を提出してください。④⑤⑥⑦は②の診断書の代用として該当します。
------------------------------	--

☐ いいえ	☐ はい ①「被害状況申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ②「罹災証明書」又は「被災証明書」（消防署又は役所等で取得したもの） ③ 保険、損害賠償等による補填された金額の記載がある書類、修理費等の領収書のコピー ④ 確定申告等に提出する「被災した住宅、家財等の損失額の計算書」のコピー 上記①と②に③と④の該当があれば併せて提出してください。
------------------------------	---

□はい	□いいえ	・記入もれがないように十分確認し、不明な点は事前に担当者に相談してください。 また、提出時に未定の項目がある場合は「未定」と記入し、令和 2 年 5 月 22 日(金)までに連絡してください。
-----	------	---

①令和2年度琉球大学授業料免除申請書(前期分) ②家庭調査 ③収入状況 ④家計評価額計算書	
□はい	□いいえ - 記入もれがないよう十分に注意し、不明な点は事前に担当者に相談してください。 - また、提出時に未定の項目がある場合は「未定」と記入し、提出可能な日付を記入してください。 ③、④の収入や控除等の記入が難しい場合は、未記入でも提出可能です。

☐ はい	☐ いいえ ・窓口で申請書類を提出する場合は、訂正等のため必ず持参してください。（郵送受付の場合は除く）
-----------------------------	--

□はい	□いいえ メールが届かないことにより不利益を被った場合、本学はその責を負いませんので、必ず受信できるように設定をしてください。（P4 参照） 学生支援課学生援護係 e-mail: gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----	--

- (44) 学生支援課学生援護係(免除担当)の電話番号を携帯電話に登録しましたか。

☐ はい	☐ いいえ ・電話連絡が取れない等で不利益を被った場合、本学はその責を負いませんので、必ず確認できるように登録をしてください。(P4 参照) 学生支援課学生援護係(免除担当) TEL: 098-895-8135
-----------------------------	--

- (45) 提出書類を全てコピー又は写真等でデータ保存し、各自で保管していますか。

☐ はい	☐ いいえ ・提出書類は返却しないので、コピー等を提出前に各自で保管してください。 ・次回以降の申請時に確認することがあります。
-----------------------------	---

- (46) 前期授業料免除申請チェックシート B【独立生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用(経過措置)」(10-1)～(10-10)は、全て確認済みですか。

☐ はい	☐ いいえ ・チェックシートは必ず提出し、不明な点は事前に担当者に相談してください。 また、提出時に未定の項目がある場合は、「未定」と記入し、提出可能な日付を記入してください。
-----------------------------	---

- (47) 書類の提出は郵送しますか。

☐ いいえ	☐ はい ・郵送で書類を送付する場合は、以下の内容を留意し手続きを行ってください。 ・学生部学生支援課学生援護係まで、 <u>レターパックプラス(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留</u> で原則として学部等所定期間最終日までに下記住所へ送付してください。 郵送後、その旨を学生支援課学生援護係へメールにて必ず連絡してください。 メールを送信する際は、件名に「授業料免除郵送の連絡・学籍番号・氏名」を明記し、本文内には、「学部学科(または研究科)・学籍番号・申請者氏名・申請者メールアドレス(携帯及びパソコンメールアドレス)・郵送月日」を忘れずに明記してください。 また、郵送で書類が届いた後、確認事項が生じた場合は、申請書に記載されたメールアドレス及び電話番号に連絡を行うため、本学からのメールが必ず届くように、 <u>ドメインの一部「u-ryukyu.ac.jp」のメール受信設定を予め行ってください。</u> <u>また、本学の電話番号も携帯へ必ず登録をお願いします。</u> <u>書類を受理後、10 日以内に「注意事項等の案内」を担当者からメールで通知しますので、内容を確認の上、了承のメールを返信してください。</u> 〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地 琉球大学学生部学生支援課学生援護係授業料免除担当 宛 (共通教育棟 1 号館 1 階) 学生支援課 学生援護係 TEL: 098-895-8135 e-mail: gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp
------------------------------	--

(48) 入学後、休学歴(留学・病気等)はありますか(P23を参照)

□いいえ	□はい(□留学 □病気 □その他())
	休学期間 1 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	休学の理由 :
	休学期間 2 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	休学の理由 :

(49) 上記の(1)～(48)の項目以外で、特に説明を要することはありますか。

□いいえ	□はい
	・内容を具体的に記入してください。
	・書類を追加する場合がありますので、担当者に相談してください。

注意事項

- ① 前期授業料免除申請チェックシート B【独立生計者用(単身者用)】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用(経過措置)」は申請者が、必ず事前に確認した上で、提出してください。
- ② 提出後、申請内容に変更が生じた場合は、令和 2 年 5 月 22 日(金)までに連絡してください。
- ③ 申請時に、追加書類等があるにも関わらず本学が指定する日までに提出しない場合は、書類不備で不許可となります。
- ④ 審査上、確認事項が生じた場合は、申請者が記入したメールアドレス及び電話番号に連絡します。本学が申請者と連絡が取れないことにより申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。

前期授業料免除申請チェックシート B【既婚生計者用】

「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」

令和 2 年 月 日

学部・学科	学籍番号	年次	申請者 氏 名
-------	------	----	------------

- ◎このチェックシートは令和元年 11 月に「修学支援新制度」を申し込んだ学生が提出となります。
 （「修学支援新制度の認定が第 I 区分」または「令和 2 年度後期授業料免除結果が全額免除」の学生除く）
 ◎申請書類を提出する前に、同一生計の家族と確認の上、□にレ点をつけてください。
 ◎重複する書類は 1 部を提出してください。
 ◎収入に関する書類は、就学者（申請者及び配偶者除く）分は提出不要です。ただし、就学者の家族が正社員の場合は必ず提出してください。
 ◎令和 2 年 4 月 1 日時点の状況を記入してください。ただし、収入等、申請内容に変更が生じた場合は令和 2 年 5 月 22 日（金）までに連絡してください。

●既婚生計者の基準「(1)～(5)の項目」を満たしているかを確認ください。（P14 参照）

(1) 所得税法上、父母等の扶養親族ですか。

□いいえ	☐ はい ・所得税法上、父母等（配偶者の扶養除く）の扶養親族であれば「既婚生計者用」では申請できません。父母等含めた世帯の「一般学生用」で申請してください。
------	--

(2) 申請者又は配偶者が自身（配偶者の扶養含む）で加入している健康保険証はありますか。

□はい	☐ いいえ ・父母等の扶養親族であれば「既婚生計者用」として申請できないため、父母等を含んだ世帯の「一般学生用」で申請してください。
-----	--

(3) 父母等と別居していますか。

□はい	☐ いいえ ・同居している場合は、「既婚生計者用」として申請できません。父母等を含めた世帯の「一般学生用」で申請してください。
-----	---

(4) 住居は、申請者（配偶者含む）名義の持ち家又は申請者（配偶者含む）がアパート契約者ですか。

□はい	☐ いいえ ・「既婚生計者用」として申請できません。契約者（父母等）を含めた世帯の「一般学生用」で申請してください。
-----	--

(5) 申請者（配偶者含む）に収入があり、その収入について所得申告又は年末調整がなされ、所得・課税証明書が取得できますか。

□はい	☐ いいえ ・市区町村役場等にて確認してください。取得できない場合は担当者に相談してください。
-----	---

チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-2）

(6) チェックシート「既婚生計者用」の対象者ですか。(1)～(5)の基準を満たしている場合。

留学生の場合は申請者が既婚者で家族が日本で一緒に生活している場合のみ該当します。

☐ はい	☐ いいえ ・申請者が結婚し、父母等と同居している場合は、父母等を含んだ世帯の「一般学生用」で申請してください。 ・住居が、申請者（配偶者含む）名義ではない場合「既婚生計者用」として申請できませんので、免除担当者に相談してください。
-----------------------------	--

(7) 申請者（配偶者含む）の前年の給与収入が 103 万以上ありますか。

☐ はい	☐ いいえ ①父母等の「令和元年分源泉徴収票」のコピー ②父母等の「令和元年分確定申告書」のコピー(第1表・2表) ③父母等の「令和2年度市町村県民税申告書」（必ず両面コピー） 上記①～③を提出してください。 ・申請者（配偶者含む）の給与収入が 103 万以下の場合、父母等の扶養親族になっていないか確認をおこないます。（配偶者の両親も同様に確認します）
-----------------------------	--

(8) 令和2年度前期授業料免除の Web 登録は行いましたか。また、「Web 完了のお知らせ（受付番号）」メールが届いていますか。※学期毎（前期・後期）に登録が必要です。

☐ はい	☐ いいえ ・Web 登録をしてください。 ・受付番号で結果を公表するので、必ず控えてください。メールが届いていない場合は、再度、授業料免除システムにログインし、修正画面で別のメールアドレスを再登録してください。再登録したアドレスにもメールが届かない場合は必ず担当者に連絡ください。
-----------------------------	---

(9) 授業料免除の所得基準内ですか（P2 参照）

☐ はい	☐ いいえ ・所得基準を超える場合は、該当しません。（家計評価額がマイナスであっても、所得基準を超えた時点で該当しません） ・「住民税非課税世帯」の者は「所得基準」に関わらず申請してください。
-----------------------------	--

(10) 学力の基準は満たしていますか（P19 参照）

☐ はい	☐ いいえ ・授業料免除の選考基準は、「学力の基準」を満たす必要があります。 ・「住民税非課税世帯」の者は「学力基準」に関わらず申請してください。
-----------------------------	---

(11) 住民票謄本は準備していますか。（発行から 3 ヶ月以内のみ有効。同一生計確認のため住民票抄本不可）

- ・申請者又は配偶者が世帯主になっていることを確認します。
- ・令和2年4月以降も住んでいる住所で取得してください。
- ・「家庭調書」にある全員の氏名が記載されているか確認してください。

☐ はい	☐ いいえ ・審査に必要なため、必ず提出してください。 ・提出時に住所未定の場合は、その旨を住所欄に鉛筆で記入し、令和2年5月22日(金)までに提出してください。→ 提出予定日（ 月 日）
-----------------------------	--

チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-3）

(12) 所得・課税証明書は準備していますか。（配偶者含む）

- ・「令和元年度（平成 30 年分）所得・課税証明書」
- ・全ての収入・全ての所得・課税額（所得割・均等割等記載）・配偶者控除及び扶養控除の人数の記載があるもの。
- ・就学者（申請者及び配偶者除く）と未就学児除く家族全員分提出してください。

☐ はい	☐ いいえ ・平成 31 年 1 月 1 日に住民登録している市区町村で取得してください。
-----------------------------	---

(13) 住民税非課税世帯ですか。

(12)の「所得・課税証明書」の年税額（市町村民税所得割額が 0 円）を確認してください。

☐ いいえ	☐ はい ・審査に必要なため、提出分全部を必ず確認してください。
------------------------------	--

(14) 健康保険証のコピーは準備していますか。

- ・申請者を含む家庭調書内に記載のある家族全員分です。勤務先で未加入の場合は国民健康保険の写しを準備してください。
- ・有効期限が令和 2 年 3 月 31 日で切れる場合は、更新分が届き次第、速やかにコピーを提出してください。

☐ はい	☐ いいえ ・審査に必要なため、必ず提出してください。
-----------------------------	--

(15) 生活費は預貯金を使用していますか。

☐ いいえ	☐ はい ①通帳の口座名義と残高又は直近3ヶ月分の入出金の箇所のコピー ②貯金額の確認のできる書類 上記①～②の内、いずれか一つを提出してください。 ・「既婚生計者申立書(様式 1 2)」又は「私費外国人留学生経済生活状況報告書（様式 1 1）」に現在の貯金残高から1ヶ月使用する平均月額のみを記入してください。
------------------------------	---

(16) アパートの賃貸契約書及び、家賃・電気・ガス・水道代の申請者（又は配偶者）負担分の領収書のコピーを準備していますか。（4 月以降引越し予定の場合は、その旨担当者へ相談してください）

☐ はい	☐ いいえ ①アパートの賃貸契約書のコピー（申請者又は配偶者が契約者であること） ②家賃代金の金額が分かる書類のコピー（賃貸契約書、最新 1 ヶ月分の領収書のコピー） ③電気代金の金額が分かるコピー（最新 1 ヶ月分の領収書のコピー） ④ガス代金の金額が分かるコピー（最新 1 ヶ月分の領収書のコピー） ⑤水道代金の金額が分かるコピー（最新 1 ヶ月分の領収書のコピー） ①～⑤について、通帳の場合は、口座名義、支払いの内容、引落月日、金額の記載がある箇所のコピーを提出してください。 ・「既婚生計者申立書(様式 1 2)」又は「私費外国人留学生経済生活状況報告書（様式 1 1）」に月額平均を記入してください。
-----------------------------	--

チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-4）

- (17) 貸与又は給付の奨学金の受給がありますか。（平成 31 年 4 月～令和 2 年 3 月までの期間）

☐ はい	☐ はい ・続柄：_____ 氏名：_____） ① 採用通知書または奨学生証のコピー（団体名、月額、支給期間の記載がある書類） ② 「既婚生計者申立書」（様式 1 2）又は「私費外国人留学生経済生活状況報告書」（様式 1 1） 上記①と②の書類を提出してください。
	・給付、貸与どちらも提出してください。 ・採用後、月額等の変更がある場合は、確認できる書類を提出してください。 ・配偶者が学生で奨学金を受けている場合も提出してください。 ・②に平成 31 年 4 月～令和 2 年 3 月までの奨学金受給状況を記入してください。
☐ いいえ	

- (18) 貸与又は給付奨学金の受給予定がありますか。（令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月分までの期間）

☐ はい	☐ はい ・続柄：_____ 氏名：_____） ① 採用通知書または奨学生証のコピー（団体名、月額、支給期間の記載がある書類） ② 「既婚生計者申立書」（様式 1 2）又は「私費外国人留学生経済生活状況報告書」（様式 1 1） 上記①と②の書類を提出してください。
	・給付、貸与どちらも提出してください。 ・留学生の場合、本学で手続きした奨学金について、①の提出は不要です。 ・配偶者が学生で奨学金を受けている場合も提出してください。 ・②に令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月分まで奨学金状況（予定）を記入してください。 ・提出時に通知書が提出できない場合は、その旨を②に記入し、 令和 2 年 5 月 日（ ）までに提出してください。→ 提出予定日（ 月 日）
☐ いいえ	

- (19) 給与収入（正社員・パート・アルバイト等含む）のある者がいますか。勤務先が 2 ケ所以上ある場合はそれぞれ提出してください。（平成 31 年 1 月 1 日以前から勤務しており、申請時点も勤務している場合）

☐ はい	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____） ☐ 勤務先が 1 ケ所 ☐ 勤務先が 2 ケ所以上 ① 「令和元年分源泉徴収票」コピー（勤務先で取得） ・複数の勤務先がある場合は、その全てを提出。 ② 「給与証明書（2019 年 1 月～12 月分）」 （勤務先で①が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ③ 「給与明細書」の直近 3 ヶ月分のコピー（勤務先で①及び②が取得できない場合は、雇用契約書のコピー又は賞与の有無及び賞与額の記載がある書類を併せて提出） ④ 「収入状況申立書」（勤務先で①～③が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） 上記①～④の内、いずれか一つを提出してください。
☐ いいえ	

- (20) 給与収入（正社員・パート・アルバイト含む）のある者で、平成 31 年 1 月 2 日～令和 2 年 4 月 30 日までに、転職又は就職した者はいますか。（予定含む） また、昨年の収入より 10% 以上の変動（ボーナス含む）が見込まれますか。（予定含む）（勤務先が 2 ケ所以上ある場合はそれぞれ提出してください）

☐ はい	☐ はい ☐ 勤務先 1 ケ所 ☐ 勤務先 2 ケ所以上 ① 「給与等支払（見込）証明書」（様式 1） ② 「給与明細書」の直近 3 ヶ月分のコピー（勤務先で①が取得できない場合。雇用契約書のコピー又は賞与の有無、賞与額の記載がある書類を併せて提出） ③ 「収入状況申立書」（勤務先で①～②が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ・就職予定日（ 月 日）・提出予定日（ 月 日） 上記①～③の内、いずれか一つを提出してください。
☐ いいえ	

- (21) 申請時又は 4 月 30 日までに、休職（休業）者はいいますか。（大学入学のため・病気・介護・育児休暇等・予定含む）

□いいえ	□はい （続柄：_____ 氏名：_____） ◎給与収入の場合 ①「各種手当・給付金等に関する申立書」（様式 6） ② 休職期間の記載がある書類 ③ 休職期間の給与の有無（給与がある場合は、その月額の記載がある書類） ④ 休職期間の手当の有無（手当がある場合は、その月額の記載がある書類） 上記①と②～④の確認出来る書類のコピー ◎自営業の場合 ① 申立書（A4 用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要） ・休業に至った内容と期間、休業中の収入状況を記入してください。 上記に該当する書類を提出してください。
------	---

- (22) 申請時又は 4 月 30 日までに、休職（休業）が終了し復職する者はいいますか。（病気・介護・育児休暇等・予定含む）

□いいえ	□はい （続柄：_____ 氏名：_____） ◎給与収入の場合 ①「給与等支払（見込）証明書」（様式 1） ・復職予定日（ 月 日 ）・提出予定日（ 月 日 ） ◎自営業の場合 ①「収支決算報告書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） 上記に該当する書類を提出してください。
------	---

- (23) 給与収入のある者で、雇用期限のある者はいいますか。（派遣業務・季節雇用等の場合）

□いいえ	□はい （続柄：_____ 氏名：_____） ① 給与収入の場合「給与等支払（見込）証明書」（様式 1） ・雇用期限の記載がある書類のコピー（労働契約書・雇用契約書等） ・令和 2 年 4 月以降、更新がある場合は、継続確認ができる書類のコピー
------	---

- (24) 確定申告又は市町村県民税申告者はいいますか。（予定含む）

□いいえ	□はい （続柄：_____ 氏名：_____） ①「令和元年分確定申告書」のコピー（第 1 表・2 表・3 表・4 表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第 3・4 表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要） ②「令和 2 年度市町村県民税申告書」の両面コピー 上記①又は②を提出してください。 ・受付印が押印されたもの。受付印が無い場合は、申告書右下空欄に、申告者が「提出した原本と相違ありません。」と記入し、署名・押印をしてください。 ・電子申告の場合は、申告後国税庁から送信される通知メールを印刷し、併せて提出してください。 ・通知メールが無い場合は、申告書の上に、「受付日時・受付番号」が記載されている書類を提出してください。 ・提出時に申告が済んでいない場合は、令和 2 年 5 月 22 日（金）までに提出してください。 → 提出予定日（ 月 日 ）
------	--

チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-6）

- (25) 平成 31 年 1 月 2 日～令和 2 年 4 月 30 日までに、自営業（開業・農業・不動産等）を始めた者がいますか。（予定含む）
または、昨年の所得と比べ、本年の所得に 10%以上の変動が見込まれますか。

☐ いいえ	☐ はい （続柄：_____ 氏名：_____） ① 「収支決算報告書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ・自営業開始年月日（ 月 日 ） ・書類提出予定日（ 月 日 ）
------------------------------	--

- (26) 日雇い収入のある者がいますか。（申請時現在及び令和 2 年 4 月以降も日雇い収入のある者が該当）

☐ いいえ	☐ はい （続柄：_____ 氏名：_____） ① 「収入状況申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）
------------------------------	--

- (27) 児童手当受給者はいますか。（0 歳児から中学 3 年生までが該当。令和 2 年 3 月の中学卒業予定者は該当しません）

☐ いない	☐ いる 対象児童数_____ 名 対象児童氏名：_____ 受給者続柄_____ 受給者氏名：_____ ① 「各種手当・給付金等に関する申立書」（様式 6） ② 月額の記載がある「児童手当」通知書のコピー又は通帳のコピー（口座名義と金額部分） 上記①～②を提出してください。 ・令和 2 年 4 月以降も給付がある場合は、必ず提出してください。
------------------------------	---

- (28) 児童扶養手当受給者はいますか。

（令和 2 年 3 月の高校卒業予定者は該当しません。障害のある者は、20 才の誕生日月まで該当）

☐ いない	☐ いる 対象児童数_____ 名 対象児童氏名：_____ 受給者続柄_____ 受給者氏名：_____ ① 「各種手当・給付金等に関する申立書」（様式 6） ② 月額の記載がある「最新の児童扶養手当支給（改定）通知書」のコピー 上記①～②を提出してください。 ・令和 2 年 4 月以降も給付を受けている場合は、必ず提出してください。 ・月額の改定がある場合は、厚生労働省の基準に基づき担当者で確認を行うため、再提出は不要です。
------------------------------	--

- (29) 特別児童扶養手当受給者はいますか。（障がいのある者は 20 歳の誕生日月まで該当）

☐ いない	☐ いる 対象児童数_____ 名 対象児童氏名：_____ 受給者続柄_____ 受給者氏名：_____ ① 「各種手当・給付金等に関する申立書（様式 6）」 ② 月額の記載がある「最新の特別児童扶養手当支給（改定）通知書」のコピー ③ 療育手帳を持っている場合は、その手帳のコピー 上記①～③を提出してください。給付を受けていない場合は、その旨を様式 6 に記入してください。 ・令和 2 年 4 月 30 日までに支給終了の場合はその旨を「様式 6」に記入してください。
------------------------------	--

◎公的手当・給付金等を対象とします。

- ※一回のみの給付金は該当しません。(子育て世帯臨時特例給付金、臨時福祉給付金等)

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____） ①「年金・恩給に関する報告書」（様式５） ②最新の年金振込通知書のコピーを必ず提出（源泉徴収票及び通帳コピー不可） ③「各種手当・給付金等に関する報告書」（様式６） ④当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 上記①と②又は③と④を提出してください。 例：雇用保険受給者資格者証明書（両面コピー）、傷病手当金支給決定通知書（支給金額、支給期間、支給開始日の確認できるもの）、育児休業給付金支給決定通知書等 - 令和２年４月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。 - 令和２年３月末日までに支給終了の場合は、終了日の記載がある書類を提出してください。
------	---

□いいえ	□はい（続柄： _____ 氏名： _____） ①「採用決定通知書」（月額と期間の記載があるもの）のコピー ②「令和元年分源泉徴収票」のコピー 上記①～②を提出してください。ただし、令和２年度採用の場合は、②は提出不要です。
------	---

(援助者は別生計者が該当します。返済義務の有無の確認が必要です)

☐ いいえ	☐はい（送金・援助者続柄：_____ 氏名；_____） ①送金額の記載がある書類等のコピー ②申立書（A4用紙、様式は任意。但し、援助者である申立人の署名・続柄・押印が必要） ・申立書に援助者氏名と返済義務の有無、毎月の援助金の月額、援助の期間を記入し、提出ください。 ③通帳（口座名義と送金額の記載があるページ・インターネットバンキング取引状況）のコピー ④銀聯カード取引明細 ⑤外国為替計算書等 上記①～⑤の該当書類を提出してください。 ・「既婚生計者申立書（様式１２）」に送金及び援助金の月額平均を記入してください。
------------------------------	--

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____）
	①「退職証明書」（様式３）
	②「退職申立書」（勤務先で①が取得できない場合に提出。学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付）
	上記①又は②を提出してください。②を提出する場合、退職金の支給があれば、金額、日付及び口座名義が記載されている通帳のコピーも併せて提出してください。 ・退職予定日（ 月 日 ） ・書類提出予定日（ 月 日 ） ・前年度、既に提出した場合は□にレ点チェックをしてください（再提出不要です） → □平成31年度前期提出済み □令和元年後期提出済み

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____）
	①「個人事業の廃業届」のコピー
	②「申立書」（廃業の内容及び廃業した年月日を記入）
	（A4 用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・押印が必要）
上記①又は②を提出してください。	
予定の場合→廃業又は終了予定日（ 月 日） ・書類提出予定日（ 月 日）	
・前年度、既に提出した場合は□にレ点チェックをしてください（再提出不要です）	
→ □平成 31 年度前期提出済み □令和元年後期提出済み	

☐ はい ☐ いいえ	□はい （続柄：_____ 氏名：_____） ① 保険金支払証明書（支払金額、支払日、必要経費、税金の記載がある書類のコピー ② 満期保険金については、既支払済みの保険金額の記載がある書類のコピー
	・②の通知書類が無い場合は、契約開始日と支払い月額に記載がある書類のコピー 上記①～②の該当書類を提出してください。上記所得を確定申告している場合は、「令和元年分確定申告書」のコピーを提出してください。（第1表・2表・3表・4表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第3・4表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要）

☐ いいえ	☐はい（続柄：_____ 氏名：_____） ① 受給証明書（支払金額、支払日、必要経費、税金の記載がある書類）のコピー ・上記所得を確定申告している場合は、「令和元年分確定申告書」のコピーを提出してください。 （第1表・2表・3表・4表・収支内訳書又は令和元年分青色申告決算書。ただし、第3・4表、青色申告決算書は申告がなければ提出不要） ・売買契約書等の臨時所得の受取日・金額の記載がある書類のコピーも併せて提出してください。
------------------------------	--

チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-9）

(37) 申請時に就労可能だが無職の者はいますか。（令和 2 年 4 月以降の状況含む）

15 歳以上 65 歳未満の非就学者【障がい者、長期療養者、専業主婦(夫)除く】

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「無職・無収入申立書」（様式 2） ・学資負担者が専業主婦(夫)の場合は提出してください。 ・無職であるが、年金や不動産等の収入がある場合は、「無職・無収入申立書」の「無収入」部分に 2 重線を引き提出してください。
------------------------------	---

(38) 家族（申請者を除く）に国立学校に在籍する就学者はいますか。（令和 2 年 4 月 1 日～4 月 30 日までの状況）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 「在学・授業料免除状況証明書」（様式 4） ・本学に在籍の家族は提出不要です。ただし、家庭調書内に「大学名・学部名又は研究科名・学籍番号・昼間主又は夜間主」を記入してください。 ・令和 2 年 4 月 1 日以降休学又は退学予定の場合は、家庭調書内にその旨を記入してください。 ・国立高等専門学校の場合は、学校所定の「在学証明書」を提出してください。
------------------------------	---

(39) 家族に、高校生以上の就学者はいますか。（公立・私立・専修学校・高等専門学校の場合）

（令和 2 年 4 月 1 日～4 月 30 日までの状況）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 学校所定の「在学証明書」（学生証のコピーは不可） ・令和 2 年 4 月 1 日以降休学又は退学予定の場合は、家庭調書内にその旨を記入してください。 ・未定の場合は、「いる」にチェックを入れ、決まり次第、学生支援課学生援護係に連絡し、令和 2 年 5 月 22 日（金）までに提出してください。
------------------------------	--

(40) 家族に、一般課程の専門学校（各種学校）の就学者はいますか。（専門課程及び高等課程を除く）

（令和 2 年 4 月 1 日～4 月 30 日までの状況）

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 学校所定の「在学証明書」 ② 在学する学校の年間授業料の記載がある書類のコピー 上記①～②を提出してください。 ・令和 2 年 4 月 1 日以降休学又は退学予定の場合は、家庭調書内にその旨を記入してください。
------------------------------	---

- 【水産大学校、看護大学校等の国立大学と同等の授業料が発生する場合は「就学者」に該当します】

☐ いない	☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____）
	① 学校所定の「在学証明書」（但し、予備校生は「無職・無収入申立書」又は予備校所定の「在学証明書」を提出してください） ② 在学する学校の年間授業料の記載がある書類。 ③ 「令和元年度（平成 30 年分）の所得・課税証明書」 上記①～③を提出してください。 ・令和 2 年 4 月 1 日以降休学又は退学予定の場合は、家庭調書内にその旨記入してください。

- | | |
|------------------------------|--|
| ☐ いない | ☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____）
① 居住している住所と契約者(借り主)の確認できるアパートの契約書等のコピーを提出してください。 |
|------------------------------|--|

- | | |
|------|---|
| □いない | ☐ いる（続柄：_____ 氏名：_____） |
| | ☐ 自宅通学へ変更 ☐ 自宅外通学へ変更 ☐ 学寮へ変更 |
| | ① 自宅外通学へ変更の場合は、4月以降の住所と契約者（借り主）の確認できるアパートの契約書等のコピーを提出してください。 |
| | ・変更予定日（ 月 日） ・書類提出予定日（ 月 日） |

- | | |
|------------------------------|---|
| ☐ はい | (続柄：_____ 氏名：_____) |
| ☐ いいえ | <ul style="list-style-type: none">・休学が決定した時点で担当者に連絡してください。（書類を追加する場合があるため）・申請者が、休学の場合は、授業料免除の申請はできません。 |

- | | |
|------------------------------|--|
| ☐ はい | (続柄：_____ 氏名：_____) |
| ☐ いいえ | <ul style="list-style-type: none">・ 自宅外通学となるため、申請書内の通学区分は「自宅外」に○をつけてください。・ 書類を追加する場合があるため、担当者に確認してください。 |

チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-11）

(46) 障がい者(原爆被害者を含む) はいいますか。

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____） ①「身体障害者手帳」のコピー（等級の記載があるもの） ②「精神障害者保健福祉手帳」のコピー ③「療育手帳」のコピー、「特別児童扶養手当通知書」のコピー（受給金額の記載があるもの） ④「年金・恩給に関する申立書」（様式 5）・・・障害年金の有無に関わらず必ず提出。 ⑤「被害者健康手帳」のコピー ⑥「健康管理手当受給証明書」のコピー ⑦「各種手当・給付金等に関する申立書」（様式 6）・・・手当の有無に関わらず必ず提出。 上記①～③に④又は⑦を提出、原爆被害者は⑤と⑥に⑦を提出してください。
------	---

(47) 長期療養者（6 ヶ月以上入院、通院及び予定者） はいいますか。（4 月 1 日時点で治療終了の場合は該当しません）

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____） ①「長期療養者に関する支出状況報告書」（様式 9） ②「診断書」のコピー（病気・療養期間記載のもの、1 年以内に発行されたもの） ③ 治療費（自己負担分）領収書のコピー （令和元年 9 月 1 日～令和 2 年 2 月 29 日分を領収日順に並べてください） ④「介護保険被保険者証」のコピー ⑤「自立支援医療受給者証」の全面コピー ⑥「特定疾病医療受給者証」の全面コピー ⑦「特定医療費(指定難病)受給者証の全面コピー ⑧「身体障害者手帳」のコピー（障害名が記載され長期療養が確認できる場合のみ） 上記①②③を提出してください。④⑤⑥⑦⑧は②の診断書の代用として該当します。
------	---

(48) 学資負担者(配偶者)が転勤により単身赴任又は家族の介護のために別居している者がいますか。

□いない	□いる（続柄：_____ 氏名：_____） ① 学資負担者の別居（単身赴任等）に係る「支出状況報告書」様式 8） ② 家賃、光熱水費など自己負担分の必要経費領収書のコピー（6 ヶ月分） ・通帳のコピーを提出の場合は、口座名義、引落月日、金額の分かる箇所をコピー ③ 学資負担者が転出している場合は、その居住地での住民票謄本 上記①～②に該当者は③も併せて提出してください。
------	--

(49) 申請時 6 ヶ月以内（令和元年 10 月 1 日以降）に、同一生計の家族の死亡がありましたか。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____） ①「死亡診断書」のコピー又は、死亡日の記載がある書類（戸籍謄本等） ② 死亡保険金、退職金等がある場合は、支払日と金額、税額、必要経費の記載がある書類 ③ 葬儀等に係る領収書のコピー 上記①～③を提出してください。
------	---

□いいえ	□はい（続柄： 氏名： ） 災害の内容→ （ ） ①「被害状況申立書」（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） ②「罹災証明書」又は「被災証明書」（消防署又は役所等で取得したもの） ③ 保険、損害賠償等による補填された金額の記載がある書類、修理費等の領収書のコピー ④ 確定申告等に提出する「被災した住宅、家財等の損失額の計算書」のコピー 上記①と②に③と④の該当があれば併せて提出してください。
---	---

☐ はい	☐ いいえ ・記入もれがないよう十分に注意し、不明な点は事前に担当者へ相談してください。 - また、提出時に未定の項目がある場合は「未定」と記入し、提出可能な日付を記入してください。 ③、④の収入や控除等の記入が難しい場合は、未記入でも提出可能です。 ・申請書の「保護者等」の欄には配偶者の内容を記入してください。
-----------------------------	---

□はい	☐ いいえ ・記入もれがないように十分確認し、不明な点は事前に担当者に相談してください。 また、提出時に未定の項目がある場合は「未定」と記入し、令和2年5月22日(金)までに連絡してください。
-----	---

☐ はい	☐ いいえ ・窓口で申請書類を提出する場合は、訂正等のため必ず持参してください。（郵送受付の場合は除く）
-----------------------------	--

☐ はい	☐ いいえ ・メールが届かないことにより不利益を被った場合、本学はその責を負いませんので、必ず受信できるように設定をしてください。（P4 参照）※配偶者の方も設定をお願いします。 学生支援課学生援護係 e-mail: gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----------------------------	---

チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-13）

(55) 学生支援課学生援護係(免除担当)の電話番号を携帯電話に登録しましたか。

☐ はい	☐ いいえ ・ 電話連絡が取れない等で不利益を被った場合、本学はその責を負いませんので、必ず確認できるように登録をしてください。（P4 参照）※配偶者の方も登録をお願いします。 学生支援課学生援護係（免除担当）TEL：098-895-8135
-----------------------------	---

(56) 提出書類を全てコピー又は写真等でデータ保存し、各自で保管していますか。

☐ はい	☐ いいえ ・ 提出書類は返却しないので、コピー等を提出前に各自で保管してください。 ・ 次回以降の申請時に確認することがあります。
-----------------------------	--

(57) 前期授業料免除申請チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」(14-1)～(14-14) は、全て確認済みですか。

☐ はい	☐ いいえ ・ チェックシートは必ず提出し、不明な点は同一生計の家族に確認の上、記入してください。 - また、提出時に未定の項目がある場合は、「未定」と記入し、提出可能な日付を記入してください。
-----------------------------	---

(58) 書類の提出は郵送しますか。

☐ いいえ	☐ はい ・ 郵送で書類を送付する場合は、以下の内容を留意し手続きを行ってください。 ・ 学生部学生支援課学生援護係まで、<u>レターパックプラス(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留</u>で原則として学部等所定期間最終日まで以下記住所へ送付してください。 郵送後、その旨を学生支援課学生援護係へメールにて必ず連絡してください。 メールを送信する際は、件名に「授業料免除郵送の連絡・学籍番号・氏名」を明記し、本文内には、「学部学科(または研究科)・学籍番号・申請者氏名・申請者メールアドレス(携帯及びパソコンメールアドレス)・郵送月日」を忘れずに明記してください。 また、郵送で書類が届いた後、確認事項が生じた場合は、申請書に記載されたメールアドレス及び電話番号に連絡を行うため、本学からのメールが必ず届くように、<u>ドメインの一部「u-ryukyu.ac.jp」のメール受信設定を予め行ってください。</u> <u>また、本学の電話番号も携帯へ必ず登録をお願いします。</u> <u>書類を受理後、10 日以内に「注意事項等の案内」を担当者からメールで通知しますので、内容を確認の上、了承のメールを返信してください。</u> 〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地 琉球大学学生部学生支援課学生援護係授業料免除担当 宛 （共通教育棟 1 号館 1 階） 学生支援課 学生援護係 TEL：098-895-8135 e-mail: gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp
------------------------------	---

チェックシート B【既婚生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」（14-14）

(59) 入学後、休学歴（留学・病気等）はありますか（P23 を参照）

□いいえ	□はい（□留学 □病気 □その他（
	休学期間 1 : 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
	休学の理由 :
	休学期間 2 : 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
	休学の理由 :

(60) 上記の (1) ～ (59) の項目以外で、特に説明を要することはありますか。

□いいえ	□はい
	・内容を具体的に記入してください。
	・書類を追加する場合がありますので、担当者に相談してください。

注意事項

- ① 前期授業料免除申請チェックシート B【独立生計者用】「令和元年 11 月修学支援新制度申請者用（経過措置）」は申請者が、同一生計の家族に必ず確認した上で、提出してください。
- ② 提出後、申請内容に変更が生じた場合は、令和 2 年 5 月 22 日(金)までに連絡してください。
- ③ 申請時に、追加書類等があるにも関わらず本学が指定する日までに提出しない場合は、書類不備で不許可となります。
- ④ 審査上、確認事項が生じた場合は、申請者が記入したメールアドレス及び電話番号に連絡します。本学が申請者と連絡が取れないことにより申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。

令和2年度琉球大学授業料免除申請書(前期分)

令和 年 月 日(提出日)

琉球大学長 殿

☐ 太枠の欄に記入してください。 ※印は、該当するものを○で囲んでください。

申請者	学籍番号							入学年度	年度 ※ 4月・10月	※ 入学・編入学 再入学	年次																																																							
	学 部						学科(課程) ※ 日間主コース・夜間主コース																																																											
	研究科						専 攻 ※ 修士(博士前期)・博士(博士後期)																																																											
	住所(〒 -)																																																																	
	フリガナ 氏名(申請者が記入)																																																																	
保護者等	携帯電話						メールアドレス																																																											
	その他連絡先 ※ 自宅・職場・その他()						<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																											
* 携帯電話のメールアドレスで記入申請する場合は、本学のドメインの一部「u-ryukyu.ac.jp」からのメールを受信できるよう予め設定してください。																																																																		
住所(〒 -)																																																																		
フリガナ 氏名(保護者等が記入)																																																																		
保護者等	携帯電話						メールアドレス																																																											
	その他連絡先 ※ 自宅・職場・その他()						<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																											
* 携帯電話のメールアドレスを記入申請する場合は、本学のドメインの一部「u-ryukyu.ac.jp」からのメールを受信できるよう予め設定してください。																																																																		

授業料納付が著しく困難なため、本年度前期分授業料の免除を、必要書類を添えて申請いたします。
なお、申請書及び証明書等の記載内容に事実と相違があった場合は、授業料の免除を取り消されても異議はありません。

申請理由(授業料免除申請するに至った理由を申請者が具体的に記入してください)								
休学・再入学歴	(注)休学が「有」の者は、必ずその理由及び休学中の活動を具体的に()内に記入してください。	4／1現在の年次を記入 (前期後期の位置づけも記入)						
	※	年	月	日～	年	月	日(休学の理由：)	年次(※ 前期 ・ 後期)
	有	年	月	日～	年	月	日(休学の理由：)	
	無	年	月	日～	年	月	日(休学の理由：)	

(注) 授業料免除申請者は、許可・不許可の結果が公表されるまでは授業料を納付しないでください。

受付日	※ 郵送・窓口	第1回のチェック		第2回のチェック	第3回のチェック
／		／	PC入力 ／	／	／

家庭調書(授業料免除申請書)

□太枠の欄に記入してください。 ※印は、該当するものを○で囲んでください。
(注)大学記入欄は記入しないでください。

申請者						【令和元年度奨学金受給状況について】 平成31年4月～令和2年3月受給分 給付のみ記入してください(貸与は記入不要) ※ 有 ・ 無 奨学金名称 () 給付期間(年 月～ 年 月) 月額(円)										大学記入欄																			
						通学区分(該当を○で囲む)					1. 自宅 2. 千原寮・国際交流会館 3. 自宅外(民間アパート等)					支給年額(千円) 千円未満切捨て																			
						氏 名					年 齢		現在の職業			現職の採用年月日					申請者控除額(千円)														
											才					年 月 採用																			
就学者を除く家族・続柄	父					才					年 月 採用																								
	母					才					年 月 採用																								
						才					年 月 採用																								
						才					年 月 採用																								
						才					年 月 採用																								
申請者と同一生計者で「家族」全員を記入してください。「家族」とは、同じ住所の者及び住所が別でも扶養親族にある者をいう。 別居して独立の生計を営む兄弟姉妹、祖父母等は「家族」に含まないので、記入は不要です。																大学記入欄																			
就学者(申請者を除く)	続柄		氏 名(年齢)			設置区分		在学学校(学年)					通学区分		前年度の授業料免除状況 (国立大学の就学者のみ記入)										控除額										
															前期		後期		授業料年額(千円)																
			(才)			※ 国立公立私立		※ 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(高等課程) 7:専修学校(専門課程) 学校名 (年度 月入学)(年)					※ 自宅 自宅外		※ 全免 半免 なし		※ 全免 半免 なし								千円										
			(才)			※ 国立公立私立		※ 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(高等課程) 7:専修学校(専門課程) 学校名 (年度 月入学)(年)					※ 自宅 自宅外		※ 全免 半免 なし		※ 全免 半免 なし								千円										
			(才)			※ 国立公立私立		※ 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(高等課程) 7:専修学校(専門課程) 学校名 (年度 月入学)(年)					※ 自宅 自宅外		※ 全免 半免 なし		※ 全免 半免 なし								千円										
		(才)			※ 国立公立私立		※ 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(高等課程) 7:専修学校(専門課程) 学校名 (年度 月入学)(年)					※ 自宅 自宅外		※ 全免 半免 なし		※ 全免 半免 なし								千円											
各種学校、予備校、専修学校(一般課程)、防衛大学校等や大学の研究生、聴講生、科目等履修生等は就学者に該当しないので、上記の「就学者を除く家族」欄に記入してください。																大学記入欄																			
児童手当受給状況						※ 有 ・ 無 有の場合、対象児童()名 受給者続柄:()										人					千円														
生活保護受給状況						※ 有 ・ 無 受給者続柄:()										人					千円														
特別控除関係	母子世帯・父子世帯						※ 母無 ・ 父無 : 死亡・生別 (年 月)										該当・非該当					兄弟等の 収入チェック ○・×					千円								
	児童扶養手当受給状況						※ 有 ・ 無 有の場合、対象児童()名 受給者続柄:()										人					千円													
	障がい者・要介護者がいる場合						続柄()※障がい者(級)・要介護者() ※原爆被爆者(障がい、有・無)										人					千円													
							続柄()※障がい者(級)・要介護者() ※原爆被爆者(障がい、有・無)																												
	長期療養者がいる場合 (6ヶ月以上)						続柄()、療養期間 年 月から長期療養、療養費										円					合計													
							続柄()、療養期間 年 月から長期療養、療養費										円										千円								
	火災・風水害・盗難等の被害を受けた場合						災害年月日(年 月 日)・被害内容() 被害額(円)										千円																		
	学資負担者が別居(転勤、家族の介護等)している場合						住居・光熱費等(円)										千円																		
家族死亡による特別経費						続柄() 死亡年月日: 年 月 日										千円																			
学資負担者が無職・失業の場合						その年月(年 月) 理 由() 生活費の出所() 就業見込み(有 ・ 無)																													

太枠の欄に記入してください。

収入状況(授業料免除申請書)		学籍番号							申請者氏名		
区 分		続 柄	本 人 (千円)	父 (千円)	母 (千円)	() (千円)	() (千円)	() (千円)	() (千円)	備 考	
給与収入 (注1)	給 料 ・ 賃 金 (賞 与 含 む)										
	役 員 報 酬 (賞 与 含 む)										
	専 従 者 給 与										
	年 金 ・ 恩 給										
	失 業 給 付 金										
	生 活 保 護 費										
	児 童 手 当										
	児 童 扶 養 手 当										
計											
(注1) 給与収入は、昨年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入してください。昨年又は本年の途中で就職した場合は、本学所定の「給与等支払見込証明書」(様式1)に基づいて年間収入額を記入してください。(千円未満切捨て)											
給与収入以外の所得 (注2)	商 業										
	工 業										
	農 林 業										
	水 産 業										
	その他の雑所得	家 賃									
		地 代									
		利 子 ・ 配 当									
		内 職									
		親 戚 等 か ら の 援 助									
	臨時所得	退 職 金									
		保 險 金									
		資 産 譲 渡 所 得									
		山 林 所 得									
計											
(注2) 給与収入以外の所得は、昨年1年間の収入金額から必要経費を差し引いた額を記入してください。昨年又は本年の途中で自営業を始めた場合は、本学所定の様式「収支決算報告書」に基づいて年間収入額を記入してください。(千円未満切捨て)											

(学部・大学院共通4-4)

家計評価額計算書(授業料免除申請書)

☐ 太枠の欄に記入してください。 ※印は、該当するものを○で囲んでください。

学籍番号 (新入生は受験番号 も2段書きで記入)								申請者氏名		年次	※前期・後期	4月1日現在の 年次を記入し てください。
学 部					学科(課程)			※ 昼間主コース・夜間主コース		編入学生		年次
研究科					専 攻			※ 修士(博士前期)・博士(博士後期)				
					学生記入欄		大学記入欄					
A	総収入額(同一世帯全部の収入合計)				千円		千円					
B	必要経費控除額(上記Aの収入ごとに計算した数字の合計)				千円		千円					
特別 控 除 額 内 訳 C	母子・父子世帯控除				千円		千円					
	就学者控除				千円		千円					
	障がい者・長期療養者控除				千円		千円					
	学資負担者の別居による控除				千円		千円					
	災害による控除() 災害の内容を簡条書きすること。				千円		千円					
	その他控除() 内容を簡条書きすること。				千円		千円					
	父母以外の控除				千円		千円					
	本人を対象とする控除				千円		千円					
	合 計				千円		千円					
D	収入基準額(全額)				千円		千円					
E	収入基準額(半額)				千円		千円					
	家族人数(申請者を含みます)				人		人					
家計評価額の計算												
①全額免除の場合 A-B-C-D (申請者記入欄)									②半額免除の場合 A-B-C-E (申請者記入欄)			
(大学記入欄)												
①家計評価額 (全額免除の場合)							②家計評価額 (半額免除の場合)					

令和〇〇年度琉球大学授業料免除申請書（〇期分）

記入例

令和〇〇年〇〇月1日現在で記入してください。
ボールペンを使用し、修正液は使用しないでください。
(修正がある場合は2重線で消し、余白に記入してください)

令和〇〇年 月 日 (提出日)

提出日を記入してください

琉球大学長 殿

太枠の欄に記入してください。 ※印は、該当するものを○で囲んでくだ

本人が署名してください	申請者	学籍番号		入学年度	□□〇〇年度	※ 4月・10月	※ 入学・編入学 再入学	年次	
		〇〇	学 部	〇〇〇〇〇〇	学科 (課程)	※ 昼間主コース ・ 夜間主コース			
		〇〇〇	研究科	〇〇〇〇〇〇〇	専 攻	※ 修士 (博士前期) ・ 博士 (博士後期)			
		住所 (〒〇〇〇-〇〇〇〇)							
保護者等が署名してください	保護者等	沖縄県西原町字千原59番地 琉球大学千原寮 紫陽花棟 〇棟〇〇〇号室							
		フリガナ リュウダイ ハナコ 氏名 (申請者本人が記入) 琉 大 花 子							
		携帯電話	メールアドレス						
		〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	h a n a k o . 3 5 8 @ i . s f t p a n k . n e . j p						
その他の連絡先		※ 携帯電話のメールアドレスで記入申請する場合は、本学のドメインの一部							
※ 自宅・職場・その他 ()		「u-ryukyu.ac.jp」からのメールを受信できるよう予め設定してください。							
〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇									
フリガナ リュウダイ キミコ		氏名 (保護者等本人が記入) 琉 大 キミ子							
携帯電話		メールアドレス							
〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		k i m i k o . 7 6 @ s f t p a n k . j p							
その他の連絡先		※ 携帯電話のメールアドレスで記入申請する場合は、本学のドメインの一部							
※ 自宅・職場・その他 ()		「u-ryukyu.ac.jp」からの メールを受信できるよう予め設定してください。							
〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇									

①常時使用しているアドレスを記入してください。
②携帯電話のメールアドレスで記入申請する場合は、
本学のドメインの一部「u-ryukyu.ac.jp」からのメールを受信
できるよう予め設定してください。

授業料納付が著しく困難なため、本年度〇期分授業料の免除を、必要書類を添えて申請いたします。
なお、申請書及び証明書等の記載内容に事実と相違があった場合は、授業料の免除を取り消されても異議はありません。

申請理由 (授業料免除申請するに至った理由を申請者が具体的に記入してください)		
3年前に両親が離婚し、現在私の家族は母1人と祖父母、私を含め兄弟5人です。父親からはその間、養育費は全くありません。		
母親は、雑貨店を営んでいますが近所に大型店が進出したことで売り上げが激減し営業不振に陥っています。		
姉は最近就職しましたが、自分のことで精一杯で家計の助けになりません。また、祖母が介護施設へ入所しており、		
兄弟4人の学資と祖母の入所費用で出費が重み、収入の少ない家計に大きな負担となっています。		
限られた収入だけでは家族が生活していくことだけで精一杯で授業料を支払うことは、極めて困難なため、授業料免除を申請し		
授業料免除を出願するに至った事情を、具体的に出来るだけ詳しく申請者が記入してください。		
休学・再 入学歴	(注)休学が「有」の者は、必ずその理由及び休学中の活動を具体的に()内に記入してください。	〇/1現在の年次を記入 (前期後期の位置づけも記入)
	※有・無	
	□□〇〇年 月 日～ □□〇〇年 月 日 (休学の理由： □□〇〇年 月 日～ □□〇〇年 月 日 (休学の理由： □□〇〇年 月 日～ □□〇〇年 月 日 (休学の理由：	
年次 (※ 前期・後期)		

(注) 授業料免除を申請した者は、許可・不許可の結果が公表されるまでは授業料を納付しないでください。

受付日	※ 郵送・窓口	第1回のチェック	第2回のチェック	第3回のチェック
／	／	PC入力 ／	／	／

家庭調書 (授業料免除申請書)

□太枠の欄に記入してください。 ※印は、該当するものを○で囲んでください。
(注) 大学記入欄は記入しないでください。

令和〇〇年度奨学金受給状況について

□□〇〇年4月～令和〇〇年3月受給分 給付のみ記入してください。
※有・無 奨学金名称 ()
給付期間(年 月～ 年 月) 月額(円)

申請者

通学区分(該当を○囲み)

氏名

年齢

現在の職業

3. 自宅外(民間アパート等)

現職の採用年月日

琉大花子

18才

大学生

年 月 採用

父

琉大キミ子

51才

自営業

年 月 採用

母

琉大邦夫

76才

農業

平成〇〇年 4月 採用

祖母

琉大タソ

75才

なし

年 月 採用

姉

琉大民子

25才

会社員

平成〇〇年 4月 採用

兄弟者を除く家族・親類

兄弟者を除く家族・親類

申請者と同じ一生計で家族(扶養)を記入すること。「家族」とは、同じ住所の者及び住所が別でも扶養親族に入っている者をいう。別居して独立の生計を営む兄弟姉妹、祖父・祖母等は家族に含まない。記入は不要です。

氏名(年齢)

股離区分

在学学校(学年)

通学区分

兄弟者を除く家族・親類

兄弟者を除く家族・親類

兄 琉大一郎 (20才)

国立

琉球大学(〇〇学部・研究科)

※ 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(高等課程) 7:専修学校(専門課程)

※ 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(高等課程) 7:専修学校(専門課程)

兄弟 琉大次郎 (18才)

私立

〇〇専門学校 (東京都)

※ 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(高等課程) 7:専修学校(専門課程)

兄弟 琉大三郎 (15才)

私立

〇〇高校 (〇〇年度1月入学)

※ 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(高等課程) 7:専修学校(専門課程)

就学者(申請者本人を除く)

就学者(申請者本人を除く)

各種学校、予備校、専修学校(一般課程)、防衛大学校等や大学の研究生、聴講生、科目等履修生等は就学者に該当しないので、上記の就学者を除く家族欄に記入してください。

児童手当受給状況

生活保護受給状況

母子世帯・父子世帯

児童扶養手当受給状況

障がい者・要介護者がいる場合

長期療養者(長期療養者(6ヶ月以上))

火災・風水害・地震等の災害を受けた場合

学費負担者が別居(転居、家族の介護等)している場合

家族死亡による特別経費

学費負担者が無職・失業の場合

児童手当受給状況

生活保護受給状況

母子世帯・父子世帯

児童扶養手当受給状況

障がい者・要介護者がいる場合

長期療養者(長期療養者(6ヶ月以上))

火災・風水害・地震等の災害を受けた場合

学費負担者が別居(転居、家族の介護等)している場合

家族死亡による特別経費

学費負担者が無職・失業の場合

兄弟等が琉球大学に在籍している場合は、学部又は研究科名・学籍番号・屋間主又は夜間主を記入してください。

専修学校の場合は正式の学校名を記入し、所在地道府県名も記入の上()で囲んでください。

〇〇月1日現在の就学者について記入してください。〇〇月卒業(見込み)及び〇〇月入学(見込み)の兄弟等に注意してください。「〇〇大・学校」予備校生「大」大学の研究生「聴講生」「科目等履修生」「訪問研究員」等は就学者に該当しないため、就学者を除く家族欄に記入してください。

兄弟等の就学者(義務教育を除く)については必ず「在学証明書」又は「授業料免除状況証明書」を提出してください。進学が未確定の場合は、鉛筆書きで「未定」と記入し、確定後在学証明書提出の上、書き直してください。

父又は母が死亡・生別の場合は該当箇所にて〇で囲み、死亡・生別となった年月を記入してください。

父又は母が死亡・生別の場合は該当箇所にて〇で囲み、死亡・生別となった年月を記入してください。

障害者手帳や介護保険受給者証(要介護3以上)等の証明書類により記入してください。原爆被爆者については、必ず障がいの有無を記入してください。

6ヶ月以上療養又は療養見込みの者の者の推定療養費年額を記入してください。

〇期申請時6ヵ月前までの日常生活を営むために必要な資材(住宅、衣類、家具等)や生活費を得るための基本的な生産手段(田畑、店舗等)の被害について、その年月日及び被害内容、被害額を記入してください。ただし、保険・損害賠償等によって補填された金額は除きます。(千円未満切捨て)

学費負担者が転勤、家族の介護等を理由に別居している場合は、特別に支出している住居費・光熱水費・家具・家事用品の平均月額を記入してください。

同一一生計の家族で〇期申請時6ヶ月前に亡くなった場合のみ続柄と死亡年月日を記入してください。

『授業料免除申請書』記入上の注意 (家庭調査)

□ 太枠の欄に記入してください。 ※印は、該当するものを○で囲んでください。

収入状況(授業料免除申請書)

区分	続柄	本人 (千円)	学費番号	申請者氏名				琉大花子
				父 (千円)	母 (千円)	祖父 (千円)	姉 (千円)	備考
	給料・賞金(賞を含む)						1,200	
	役員報酬(賞を含む)							
	専従者給与							
	年金・恩給				432	なし		
	失業給付金							
	生活保護費							
	児童手当							
	児童扶養手当							
	計			0	492	432	0	1,200

(注1)給与収入は、原則として昨年度間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入してください。昨年又は本年の途中で就職した場合は、本学所定の「給与等支払記録証明書(様式1)」に基づいて収入年額を記入してください。(千円未満切捨て)

商	業								
工	業			300					
農	林					150			
水	産								

その他の職業は、この欄に記入してください

昨年度の収入金額から必要経費を差し引いた額を所得金額として記入する。なお、確定申告を行っている場合は、確定申告者等の所得金額又は市区町村で取得した所得証明書(前年の所得が証明されている場合のみ)の所得金額を記入してください。

「申立書(A4判)の用紙で様式は任意。ただし、申立人の署名・押印が必要」に記載した年間額を記入してください。

個人年金は給与外所得欄に記入してください。ただし、源泉徴収票が取得できる場合は、給与収入の年金欄に記入してください。

申請時点で、概ね6ヵ月以内の収入金額を記入してください。

退職金									
保険金									
資産譲渡所得									
山林所得									
計				0	0	300	270	0	0

(注2)給与収入以外の所得は、昨年1年度間の収入金額から必要経費を差し引いた額を記入してください。昨年又は本年の途中で自営業を始めた場合は、本学所定の様式「収決算報告書」に基づいて所得年額を記入してください。(千円未満切捨て)

『授業料免除申請書』記入上の注意(収入状況)

留学生は、この欄には記入せず「私費外国人留学生生活状況報告書(様式11)」に記入してください。

(様式例)		令和〇〇年分 給与所得の源泉徴収票	
支払を受ける者	住所	氏名フリガナ	氏名
〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
支払金額	〇〇	〇〇	〇〇
控除金額	〇〇	〇〇	〇〇
源泉徴収税額	〇〇	〇〇	〇〇

給与・賞金(パート収入を含む)、役員報酬、専従者給与欄は、昨年の源泉徴収票の支払金額又は市区町村で取得した所得証明書(前年の所得が証明されている場合のみ)の収入金額等を記入してください。昨年又は本年の途中で就職又は転職した者は、「給与等(見込)証明書(様式1)」を基に推定収入年額を算出し記入してください。

この金額を給与収入欄に記入してください。

(様式例)		令和〇〇年分の所得税の確定申告書	
〇年〇月〇日提出	住所	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇-〇-〇〇 氏名 〇〇 〇〇〇
所得金額	収入金額	〇〇〇	〇〇〇
控除金額	収入金額	〇〇〇	〇〇〇
所得金額	収入金額	〇〇〇	〇〇〇
控除金額	収入金額	〇〇〇	〇〇〇

令和〇〇年分の確定申告等の所得金額(様式例参照)又は市区町村で取得した所得証明書(前年の所得が証明されている場合のみ)の所得金額を記入してください。

昨年又は本年の途中で開業又は転業した者は「収支決算報告書」(学生課窓口で配付)に記載した金額を基に推定所得年額を算出し記入してください。会社に勤務し、一定の給与を受けている場合は、「給与収入」欄に記入してください。

この金額を給与収入以外の所得該当欄に記入してください。

家計評価額計算書 (授業料免除申請書)

☐ 太枠の欄に記入してください。 ※印は、該当するものを○で囲んでください。

『授業料免除申請書』記入上の注意 (家計評価額計算書)

※計算書は添付書類が揃っていれば免除担当者で記入するので空欄でも提出可能です。

学籍番号 (新生生は受験番号も2段書きで記入)		○○○ 学部 研究科		申請者氏名		琉大花子		年次 ※前期・後期		4月1日現在の 年次を記入す ス。	
○○○		○○○		○○○		母 (営業所得300 + 児童扶養手当492) 祖父 (年金432+ 農業所得150+個人年金120) 姉 (給与収入1200) の合計(300+492+432+150+120+1200=2694)を記入してください。					
○○○		研究科		○○○		大学記入欄		専攻 ※修			
A		総収入額 (同一世帯全部の収入合計)		2694		学生記入欄		大学記入欄			
B		必要経費控除額(上記Aの収入ごとに 計算した数字の合計)		1994				千円			
		母子・父子世帯控除		990				千円			
		就学者控除		2694				千円			
		障がい者・長期療養者控除		990				千円			
		学費負担者の別居による控除						千円			
		災害による控除 ()						千円			
		災害の内容を箇条書きしてください。						千円			
		その他控除 ()						千円			
		内容の箇条書きにしてください。						千円			
		父母以外の控除		400				千円			
		本人を対象とする控除		500				千円			
		合 計		5574				千円			
D		収入基準額(全額)		2150				千円			
E		収入基準額(半額)		4120				千円			
		家族人数(申請者を含みます)		8		人					
家計評価額の計算										学費なので、控除額は500を記入する。(しおりP21参照)	
①全額免除の場合 A-B-C-D (学生記入欄)										②半額免除の場合 A-B-C-E (学生記入欄)	
① 2694 - 1994 - 5574 - 2150 = -7024										② 2694 - 1994 - 5574 - 4120 = -8991	
メモ欄 (大学記入欄)										全額免除の場合と、半額免除の場合の二通りの家計評価額の計算をしてください。 (しおりP20～P22参照)	
①家計評価額 (全額免除の場合)										②家計評価額 (半額免除の場合)	

給与等支払(見込)証明書

琉球大学長 殿

令和 年 月 日

勤務者氏名:
学生との続柄:
学部・学科又は研究科名:
受験番号:
学籍番号・年次: 年次
学 生 氏 名:

☐入学料免除申請 ☐授業料免除申請

私(勤務者)の収入について、下記事項を証明くださるようお願いいたします。
記

1. 勤務者氏名 :				
2. 雇用年月日 : 年 月 日 採用				
3. 雇用期間のある場合 : 令和 年 月 日 まで : 更新について ☐ 有 ☐ 無 (更新未定の場合は、有にチェックしてください)				
4. 勤務形態 : ☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ パート ☐ アルバイト ☐ その他 ()				
5. 基本給 (月額)				
給与	年	月	支給額	備考 ・給与について、直近6ヶ月分の支給金額(採用6ヶ月に満たない場合は見込)を記入してください。 ・源泉徴収票の「支払金額」に該当する金額を記入してください。
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
	☐ 賞与有り ☐ 賞与無し ☐ 賞与未定			賞与有りの場合は支給(予定)年額又は見込年額を記入してください。
	(夏の賞与)		又は月収の 円 %	
	(冬の賞与)		又は月収の 円 %	
	その他 ()		円 %	
			又は月収の 円 %	
	賞与の合計			

① ☐は、該当する事項にレ点をつけてください。
② 受験番号は新入生のみ記入し、在学生は記入不要です。
上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

所在地:
事業所名:
代表者氏名: 印
電話番号:

(様式2)

無職・無収入申立書

令和 年 月 日

琉球大学長 殿

(申請者) 学部・学科又は研究科名:
受 験 番 号 :
学 籍 番 号 ・ 年 次 : . 年次
学 生 氏 名:

(申立人) 氏 名: 印
学 生 と の 続 柄:
☐入学料免除申請 ☐授業料免除申請

私(申立人)が、令和2年4月1日現在、無職・無収入であることを、下記のとおり申し立てます。

記

1. 無職（無収入）理由：
2. 無職となった年月日： 年 月 日
3. その他の手当等（例：教育訓練給付金等）： ☐ 有（手当内容： 月額 円） ☐ 申請中（ 年 月より受給予定） ☐ 無
4. 就職見込みの有無： ☐ 有（ 年 月予定） ☐ 無
5. 援助について（有の場合は援助者の署名・捺印が必要） ☐ 有（毎月 円） ☐ 無 上記のとおり申立人へ援助しております。 <u>援助者氏名(自署)</u> 印 ・返済義務について ☐ 有 ☐ 無
6. 現在の生活費の出所：

- ① ☐は、該当する事項にレ点をつけてください。
- ② 15歳から65歳未満の就労可能な非就学者は提出すること。【障がい者、長期療養者、専業主婦(夫)は除きます。但し専業主婦(夫)が学資負担者の場合は提出する必要があります】
- ③ 5. の「援助者」は、別生計とします。
- ④ 受験番号は新入生のみ記入し、在學生は記入不要です。
- ⑤ 無職であるが年金や不動産等の収入がある場合は、「無職・無収入申立書」の「無収入」部分に2重線を引いてください。

(様式3)

退職証明書

令和 年 月 日

琉球大学長 殿

退職者氏名：
学生との続柄：
学部・学科又は研究科名：
受験番号：
学籍番号・年次： 年次
申請者氏名：
☐入学料免除申請 ☐授業料免除申請

私(申立人)の退職について、下記事項を証明くださるようお願いします。
記

1. 退職年月日： 年 月 日

2. 雇用形態： ☐正社員 ☐パート ☐アルバイト ☐その他 ()

3. 離職理由： ☐定年 ☐個人的な事情 ☐職場における事情
☐任期満了 ☐その他 ()

4. 退職金： ☐有 ☐無

5. 退職金支払日： 年 月 日

6. 退職金額： 円(税込み)

7. 退職金税額： 円

8. 雇用保険被保険者離職票交付の有無： ☐有 ☐無

① ☐は、該当する事項にレ点をつけてください。
② 受験番号は新入生のみ記入し、在学生は記入不要です。

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所在地：
事業所名：
代表者： 印
電話番号：

在学・授業料免除状況証明書

琉球大学事務担当者 殿

令和 年 月 日

学部・学科又は研究科：
受験番号：
学籍番号・年次： 年次
申請者氏名：

☐ 入学料免除申請 ☐ 授業料免除申請

貴学に在籍している兄弟姉妹等の下記事項についての証明をお願いします。

記

貴学在学者（証明を受ける者）

学部・研究科等名		学籍番号	
氏名		続柄	

記

以下、学校担当者により記入・証明願います。

1. 在学学校の設置・学校区分

設置 区分	☐ 国立 ☐ 公立 ☐ 私立	学校 区分	☐ 大学院・大学・短大 ☐ 高等学校 ☐ 高等専門学校 ☐ 中等教育学校後期課程 ☐ 専修学校（高等課程） ☐ 専修学校（専門課程） ☐ 放送大学（全科履修生）	1. ☐ 専修学校（一般課程） 2. ☐ 各種学校（着付・料理学校等） 3. ☐ 放送大学（科目履修生） 4. ☐ 養成施設等（大学校、訓練校など） 5. ☐ その他（ ） 1～5 の学校については授業料年額を記載 願います。 令和 2 年度 授業料年額 (円)
----------	---	----------	---	--

2. 在学状況

入学年度	年度	学年	年	学種 (大学のみ)	☐ 学部 ☐ 修士 ☐ 博士	通学区分	☐ 自宅 ☐ 自宅外
------	----	----	---	--------------	---	------	---

3. 前年度授業料免除状況（国立学校在籍者のみ記入してください）

令和元年度 授業料年額 (円)			
前 期 分		後 期 分	
区 分	免 除 金 額	区 分	免 除 金 額
☐ 全額免除	円	☐ 全額免除	円
☐ 半額免除	円	☐ 半額免除	円
☐ その他 ()	円	☐ その他 ()	円
☐ 不 許 可		☐ 不 許 可	
☐ 申請なし		☐ 申請なし	
☐ 令和 2 年度入学のため、該当しません。 大学院生については、同大学の学部からの進学の場合は学部時の令和元年度免除状況を記載願います。			

※ ☐ は、該当する事項にレ点をつけてください。
上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

学 校 名
職名及び氏名 印
連 絡 先

年金・恩給に関する報告書

琉球大学長 殿

(申請者) 学部・学科又は研究科名:
受 験 番 号 :
学籍番号・年次 : . 年次
学 生 氏 名:

(申立人) 氏 名:
学 生 と の 続 柄:
☐入学料免除申請 ☐授業料免除申請

私(申立人)の年金について、下記のとおり報告します。

記

令和2年4月1日現在の年金受給の有無について

- ☐受給しています。 → 1. を記入。
☐受給していません。 → 2. を記入。

記

1. 受給している年金をすべて記入してください。

年金の種類	最近の振込金額	年間支給回数	年間受給額
	円	× 回	= 円
	円	× 回	= 円
	円	× 回	= 円
	円	× 回	= 円
			合計 円

◎同一人が、複数の年金を受給している場合は、すべての年金について記入してください。

- ①関係書類として、年金の振込通知書のコピーを(様式13)に必ず貼付の上、提出してください。
通帳のコピーは受け付けません。振込通知書を紛失した場合は、各管轄の年金事務所で再発行の上、提出してください。
- ②年金の種類には、国民年金・厚生年金・共済年金・遺族年金・障害年金・農業者年金・企業年金等記入してください。但し、年金を2カ所以上から受給している場合は、合算せず別行に記入してください。
公的年金以外の年金(個人年金、企業年金等)受給者で源泉徴収票がある場合は、併せてコピーを提出してください。また、年金受給に関して確定申告をしている場合は、確定申告書(第1表、第2表)のコピーも提出してください。
- ③介護保険料等控除後振込額ではなく、年金支払額を記入してください。
- ④同一生計者に60才以上の家族がいる場合は、年金有無の確認が必要なため、必ず提出してください。

2. 受給していない場合、該当項目にチェックしてください。

☐ 夫・妻と死別しましたが、遺族年金等を受け取っていません。
☐ 障害者手帳等を持っていますが、障害年金は受け取っていません。
☐ 受給資格に満たないため、年金を受け取っていません。
☐ 現在手続き中であり、 月以降に支給予定です。
☐ その他 ()

- ① ☐は、該当する事項にレ点をつけてください。
- ② 受験番号は新入生のみ記入し、在学生は記入不要です。

各種手当・給付金等に関する報告書

琉球大学長 殿

（申請者） 学部・学科又は研究科名：
 受 験 番 号 ：
 学籍番号・年次： ・ 年次
 学 生 氏 名：
 （申立人） 氏 名：
 学 生 と の 続 柄：
☐入学料免除申請 ☐授業料免除申請

私(申立人)の手当等について、下記のとおり報告します。
 記

令和 2 年 4 月 1 日現在の諸手当の有無について
☐給付を受けています。 → 1. を記入。
☐給付を受けていません。 → 2. を記入。

記

1. 給付を受けている各種手当、給付額等をすべて記入してください。

手当・給付金の種類	最近の 振込金額	年間支給回数	年間受給額	(備考欄) 令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月までの 内容とする。上記期間内に終了する 場合は、給付終了日を記入してくだ さい。
	円	× 回	円	
	円	× 回	円	
	円	× 回	円	

◎同一人が、複数の手当を受給している場合は、すべての手当について記入してください。

- ①関係書類として、手当月額の記載がある書類のコピーを「様式 13」に必ず貼付の上、提出してください。
 通帳のコピーでも可能です。口座名義箇所と振込金額の記載があるページのコピーを提出してください。
 ②手当の種類等には、次の内容を記入してください。

児童手当・傷病手当金・特別児童扶養手当・特別障害者手当・障害児福祉手当・生活福祉資金・職業訓練
 受講給付金・教育訓練給付金・介護休業給付金・高年齢雇用継続給付金・育児休業給付金・就学支援金(小
 中学生)
 ◎市町村からの母子・父子世帯への手当、児童扶養手当等については、様式 7 へ記入してください。
 ◎公的手当・給付金を記入してください。
 ◎ただし、子育て世帯臨時特例給付金、臨時福祉給付金など 1 回のみ給付金は該当しません。

2. 給付を受けていない場合、該当項目にチェックしてください。

☐ 療育手帳を持っていますが、特別児童扶養手当は受け取っていません。
☐ 現在手続き中であり、 月以降に受給予定です。
☐ その他 ()

- ①□は、該当する事項にレ点をつけてください。
 ②受験番号は新入生のみ記入し、在学学生は記入不要です。

(様式7)

母子・父子等世帯報告書

令和 年 月 日

琉球大学長 殿

(申請者) 学部・学科又は研究科名:
受 験 番 号:
学 籍 番 号 ・ 年 次: . 年次
学 生 氏 名:

(申立人) 氏 名:
学 生 と の 続 柄:

☐入学科免除申請 ☐授業料免除申請

私(申立人)の世帯について、下記のとおり報告します。
記

☐ 母子世帯		☐ 父親生別 (年 月) ☐ 父親死別 (年 月)	
☐ 父子世帯		☐ 母親生別 (年 月) ☐ 母親死別 (年 月)	
☐ 祖父母等世帯 (就学者のみの世帯含む)		☐ 父生別 (年 月) ☐ 父死別 (年 月) ☐ 母生別 (年 月) ☐ 母死別 (年 月)	
死別の場合	遺族年金 受給の有無	☐ 有 ☐ 無	有の場合 (様式5に記入の上、最新の振込通知書を添付してください)
生別の場合	父又は母より 養育費等の援 助の有無	☐ 有 ☐ 無	有の場合 (続柄) _____ (氏名) _____より援助があります。 (月額) _____円× _____ヶ月 = (年額) _____円
児童扶養手当等受給 の有無(予定含む)		☐ 有 ☐ 無	有の場合 (最新の受給証明書のコピーを添付してください) (月額) _____円× _____ヶ月 = (年額) _____円 ◎振込金額ではなく、月額に換算し記入すること。 ◎月額は令和2年4月以降の支給予定額を記入すること。 ◎令和2年4月1日以降支給対象児童(高校3年生以下)がいる場合に有りとする。令和2年3月で支給が終了する場合は、無しとする。 ◎改定がある場合は、厚生労働省の基準に基づき担当者で再計算する。
		☐ 手続き中 ☐ 未定	手続き中の場合 給付開始予定日 年 月分より給付開始
親族等からの援助金 の有無 (返済義務のない援助金)		☐ 有 ☐ 無	有の場合 (続柄) _____ (氏名) _____より援助があります。 (月額) _____円× _____ヶ月 = (年額) _____円 ◎有の場合、援助者の署名捺印が必要です。 上記のとおり申立人へ援助しております。 援助者氏名(自署) _____ 印
現在の生活費の出所			

①□は、該当する事項にレ点をつけてください。
②受験番号は新入生のみ記入し、在学生は記入不要です。

提出証明書類

- 戸籍謄本(原本)
生別の場合、父と母の戸籍が別であることを確認します。死別の場合はその確認をします。
父母の婚姻状態で別居中の場合は該当しませんが、その旨の状況を申立書(P11参照)に記入し提出してください。(別居中は控除対象外となりますが、内容によっては該当する場合もあるので詳しく記入してください)
- 遺族年金受給者は戸籍謄本の提出は不要です。(様式5に記入の上、振込通知書のコピーを必ず提出してください)
- 児童扶養手当受給者証のコピー(無い場合、口座名義人・振込日・振込額の記載がある通帳のコピーを添付してください)
- 援助者は、別生計である場合のみ該当します。
- 母子世帯又は父子世帯だけでなく、祖父母等と申請者(就学者含む)の世帯も該当します。その場合、申請者の戸籍謄本を提出してください。(P11 参照)

学資負担者の別居（単身赴任等）に係る支出状況報告書

令和 年 月 日

琉球大学長 殿

(申請者) 学部・学科又は研究科名:
受 験 番 号 :
学籍番号・年次 : . 年次
氏 名: _____

(別居者) 氏 名:
住 所 :
申請者との続柄 :
勤 務 先 名 :
勤務先電話番号 :
☐入学科免除申請 ☐授業料免除申請

学資負担者が単身赴任等で別居のため特別に支出している金額は下記のとおりです。

記

1. 別居（単身赴任等）の期間
年 月 日 ～ 年 月 日（予定）

2. 支出の内訳

年／月	A				B	C	自己負担額 A+B-C
	住居費	水道料	電気料	ガス料	家具・家事 用品購入費	会 社 等 か ら の 手 当 額	
	円	円	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円	円	円
計	円	円	円	円	円	円	円

①過去6ヶ月分の領収書及び職場の支払証明書のコピーを「様式13」に貼付し、提出してください。
②B「家具・家事用品購入費」については、別居して6ヶ月未満の場合に記入し、領収書のコピーを「様式13」に貼付の上、提出してください。
③受験番号は新入生のみ記入し、在学生は記入不要です。

長期療養者に関する支出状況報告書

琉球大学長 殿

(申請者) 学部・学科又は研究科名:
受 験 番 号 :
学籍番号・年次: . 年次
学 生 氏 名: _____

☐ 入学料免除申請 ☐ 授業料免除申請

同一生計者に長期療養者いるため、特別に支出している金額は下記のとおりです。

1. 長期療養者氏名 _____ 続柄 _____ 傷病名 _____
治療開始日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 支出状況（直近6ヶ月の支出月額（自己負担額）を記入してください）

支払月	医療費 (自己負担分)			介護サービス (自己負担分)	医療費合計
	外来分	入院分 (食費・文書代除く)	薬代 (薬局分)		
月分					
月分					
月分					
月分					
月分					
月分					
合計					

- ①自己負担分医療費の領収書のコピーを支払月でまとめ「様式13」に貼付し、提出してください。
(領収書は、療養者名、支払日、支払内訳が記載されたもの)
- ②傷病名の記載された医師の診断書のコピーを提出してください。領収書は、診断書の傷病名に係るものが該当します。
- ③家族に療養者が複数名いる場合は、本様式を該当人数分コピーし、使用してください。
- ④受験番号は新入生のみ記入し、在學生は記入不要です。

独立生計申立書

令和 年 月 日

琉球大学長 殿

学部・学科又は研究科名 :
受 験 番 号 :
学籍番号・ 年次 :
学 生 氏 名 :
☐ 入学料免除申請 ☐ 授業料免除申請

経済生活状況等は下記のとおりであることを申し立てます。

◎独立生計者とは、被扶養者ではなく自ら収入を得て生計を営んでいる者で、下記①～⑤の全部に該当する者とします。(P8 参照)

- ① 所得税法上、父母等の扶養親族にない者。
・申請者の昨年の年間収入が 103 万円以下の場合は、確認のため、父母等の源泉徴収票又は税の申告書のコピーを提出してください。
- ② 申請者が独自で加入している健康保険証があること。
- ③ 父母等と別居している者。
- ④ 申請者名義の持ち家又は、申請者がアパートの契約者であること。
- ⑤ 申請者に収入があり、所得証明書が取得できる者。

1. 令和元年度の奨学金について（平成 31 年 4 月～令和 2 年 3 月）
（給付及び貸与を受けている奨学金について記入してください）

受給状況	奨学金名称	種 類	月 額	支給期間	支給総額
☐ 有 ☐ 無		給付 ・ 貸与	円	月～ 月（ ヶ月）	円
		給付 ・ 貸与	円	月～ 月（ ヶ月）	円
	合計		円		円

2. 令和 2 年度の奨学金について（令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月）
（給付及び貸与を受けている奨学金について記入してください）
（注）本年度申請中及び予定も含めて記入してください。

受給状況	奨学金名称	種 類	月 額	支給期間	支給総額
☐ 有 ☐ 無		給付 ・ 貸与	円	月～ 月（ ヶ月）	円
		給付 ・ 貸与	円	月～ 月（ ヶ月）	円
	合計		円		円

3. 令和2年4月以降（予定含む）の1ヶ月の平均収入及び支出の状況を記入してください。

収 入		支 出	
項目	申請者	項目	申請者
定職	円	授業料	免除申請中
アルバイト収入等	円	住居費	円
日本学生支援機構の奨学金	円	食費	円
その他奨学金	円	光熱・水道費	円
預貯金引き出し（奨学金除く）	円	就学費（授業料等を除く）	円
送金等の援助（返済義務あり）	円	医療費	円
借入金（返済義務あり）	円	保険料（健康保険等）	円
その他（ ）	円	本・文具等	円
	円	通信費(電話・インターネット)	円
	円	交通費（通学）	円
	円	雑費（衣料・日用品等）	円
	円	その他（ ）	円
	円		円
	円		円
計	円	計	円

- 収入≧支出で記入してください。
- 住民票謄本（申請者が世帯主になっているか確認。原本で3ヶ月以内発行のもの）を提出してください。
- 健康保険証（有効期限内のもの）のコピーを提出してください。
- 「アルバイト収入等」については、申請時点のアルバイトの月収平均を記入してください。
（直近3ヶ月分の給与明細書のコピーを提出）
- 日本学生支援機構及びその他の奨学金を受給している場合は、証明書のコピーを提出してください。
- 「貯金」については、通帳の口座名義人と直近3ヶ月分の入出金のページのコピーを添付してください。
- 住居費及び光熱・水道費に関しては、金額の記載がある最新の領収書又は契約書のコピーを提出してください。
- 送金等の援助がある場合は、その月額を記入してください。
通帳で送金を確認できる場合は、通帳の口座名義人部分と、送金額の記載があるページのコピーを提出してください。
- 受験番号は新入生のみ記入し、在学生は記入不要です。

既 婚 生 計 者 申 立 書

令和 年 月 日

琉 球 大 学 長 殿

学部・学科又は研究科名 :
受 験 番 号 :
学籍番号・ 年次 :
学 生 氏 名 :
☐ 入学料免除申請 ☐ 授業料免除申請

既婚生計者として、私の経済生活状況等は下記のとおりであることを申し立てます。

記

◎既婚生計者とは、父母等から独立し自ら(配偶者含む)収入を得て生計を営んでいる者で、下記①～⑤の全部に該当する者とします。(P8 参照)

- ① 所得税法上、父母等の扶養親族にない者。
・申請者の昨年の年間収入が 103 万円以下の場合は、確認のため、父母等の源泉徴収票又は税の申告書のコピーを提出してください。
- ② 申請者が独自で加入している健康保険証があること。
- ③ 父母等と別居している者。
- ④ 申請者(配偶者含む)が名義人である持ち家又は、申請者(配偶者含む)がアパートの契約者であること。
- ⑤ 申請者又は配偶者に収入があり、所得証明書が取得できる者。

1. 令和元年度の奨学金について(平成 31 年 4 月～令和 2 年 3 月)
(給付及び貸与を受けている奨学金について記入してください)

受給状況	奨学金名称	種 類	月 額	支給期間	支給総額
☐ 有 ☐ 無		給付 ・ 貸与	円	月～ 月 (ヶ月)	円
		給付 ・ 貸与	円	月～ 月 (ヶ月)	円
	合計		円		円

2. 令和 2 年度の奨学金について(令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月)
(給付及び貸与を受けている奨学金について記入してください)
(注) 本年度申請中及び予定も含めて記入してください。

受給状況	奨学金名称	種 類	月 額	支給期間	支給総額
☐ 有 ☐ 無		給付 ・ 貸与	円	月～ 月 (ヶ月)	円
		給付 ・ 貸与	円	月～ 月 (ヶ月)	円
	合計		円		円

3. 令和2年4月以降（予定含む）の1ヶ月の平均収入及び支出の状況を記入してください。

収 入			支 出		
項 目	申請者	配偶者	項 目	申請者	配偶者
定職	円	円	授業料	免除申請中	
アルバイト収入等	円	円	住居費	円	円
日本学生支援機構の奨学金	円	円	食費	円	円
その他奨学金	円	円	光熱・水道費	円	円
預貯金引き出し (奨学金除く)	円	円	就学費 (授業料等を除く)	円	円
送金等の援助	円	円	医療費	円	円
借入金 (返済義務あり)	円	円	保険料 (健康保険等)	円	円
その他 ()	円	円	本・文具等	円	円
			通信費 (電話・インターネット)	円	円
			交通費（通学）	円	円
			雑費 (衣料・日用品等)	円	円
			その他 ()	円	円
計	円	円	計	円	円

- ①収入≧支出で記入してください。
- ②住民票謄本（申請者が世帯主になっているか確認。原本で3ヶ月以内発行のもの）を提出してください。
- ③健康保険証（有効期限内のもの）のコピーを提出してください。
- ④「アルバイト収入等」については、申請時点のアルバイトの月収平均を記入してください。
(直近3ヶ月分の給与明細書のコピーを提出)
- ⑤日本学生支援機構及びその他の奨学金を受給している場合は、証明書のコピーを提出してください。
- ⑥「貯金」については、通帳の口座名義人と直近3ヶ月分の入出金のページのコピーを添付してください。
- ⑦住居費及び光熱・水道費に関しては、金額の記載がある最新の領収書又は契約書のコピーを提出してください。
- ⑧送金等の援助がある場合は、その月額を記入してください。
通帳で送金を確認できる場合は、通帳の口座名義人部分と、送金額の記載があるページのコピーを提出してください。
- ⑨受験番号は新入生のみ記入し、在學生は記入不要です。

☐ 入学料免除申請

☐ 授業料免除申請

貼 付 台 紙

(申請者) 学部・学科：
(又は研究科)

受験番号：

学籍番号・年次：

学生氏名：

※受験番号は新入生のみ記入し、在学生は記入不要です。

A4 サイズより小さいものを貼り付けてください。

学業成績基準の特例措置適用申請書
(琉球大学授業料免除申請用)

令和 年 月 日(提出日)

琉 球 大 学 長 殿

申 請 者 本 人	学籍番号							年次	年次※(前期・後期)	授業料免除申請日の属する学期現在の年次を記入してください。	
	学 部				学 科 (課 程)				※ 昼間主コース・夜間主コース		
	研究科				専 攻				※ 修士(博士前期)・博士(博士後期)		
	フリガナ 氏 名								前年次までの取得 単位数		前年次の 学業成績 平均点

私の世帯の前年1年間の総収入金額が200万円未満^(※注)で、経済的に極めて困窮していますので、授業料免除者選考基準の学業成績の緩和特例措置の適用を申請します。
(※注)収入が「給与収入以外の所得のみ」の場合は77万円未満、「給与収入と給与収入以外の所得の両方」の場合は「控除した給与収入」と「その他の所得」の合算した金額が77万円未満とします。

☐前年次の学業成績が2.0未満であることの要因・理由(アルバイト状況を含めて記入してください。)

☐前年度のアルバイト状況(実績)及び奨学金受給状況を記入してください。

①アルバイト状況について
有 ・ 無
「有」の場合
・ 1日のアルバイト時間数 およそ 時間
・ 週のアルバイト日数 およそ 日
・ 月のアルバイト収入金額 およそ 万円

②奨学金受給状況について
有 ・ 無
「有」の場合
奨学金の名称 ()
(給付・貸与) (いづれかに○をつけてください)
(月額: 円)

☐今後の学業に対する意欲を記入してください。

☐休学・除籍等がある場合はその期間と理由を記入してください。

☐家族構成(同居・別居を問わず本人と同一生計者全員)を記入してください。

人
(内訳)

指導教員など
学生指導担当 : 印
教 員 名 (署名捺印)

1. 本様式は、学業成績緩和の特例措置(医学部医学科の2年次以上の在学者については対象外)に基づき、申請者が作成するものです。
必要事項を全て記入した上で、指導教員の確認印をもらい、学生支援課学生援護係に提出してください。

2. 授業料免除の対象者は、学生生活委員会で選考する。申請しても免除されるとは限りません。

3. ※印は、該当するものを○で囲んでください。

