

# 令和2年度後期独自制度による 授業料免除のしおり

## 【対象者】

学部学生(留学生除く)で以下の者

- ・令和2年度新入生で、修学支援新制度へ申込みできない者
- ・令和2年度新入生を除く学生で、修業年限超過により修学支援新制度に申込みできない者

(申請に当たっての注意事項)

1. 申請者とは、独自制度による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、選考結果が通知されるまでは授業料の納付が猶予となりますので、選考結果の通知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. 予算の範囲内で判定しますので、申請をしても免除になるとは限りません。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. 「独自制度による免除」では、修学支援新制度に準じた家計基準、学力基準により免除判定を行います。  
家計については、生計維持者(原則として両親)と申請者本人の所得状況が対象となります。
7. 他の免除制度等の申請時の書類を本制度の判定に必要な範囲で使用することがあります。  
例:新制度申請時の「学修計画書」
8. 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。
9. 受理した申請書類は返却しません。提出する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場合があります)
10. 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 独自制度による授業料免除について	p.1
1. 制度の概要 2. 免除の額	
II 申請資格について	p.1～2
III 選考基準について	p.2～3
IV 提出書類について	p.4
V 結果の通知について	p.4
VI しおりの配布・Web 登録及び申請書提出期間	p.5
VII 書類の提出方法について	p.6
VIII 提出書類の留意点	p.7

### 【令和2年度後期 琉球大学 独自制度授業料免除申請書一式】

#### 【その他様式】

- ・学修計画書(独自制度による授業料免除用)
- ・最短修業年限超過者申請書
- ・給与等支払見込証明書
- ・収支決算報告書
- ・新型コロナウイルス感染症による被害状況申立書

## I 独自制度による授業料免除について

### 1. 制度の概要

本制度は、修学支援制度(以下、「新制度」)対象外であるが、経済的理由等により授業料の納付が著しく困難であると認められる下記の学部学生(留学生を除く)を対象に、学生からの申請に基づき選考の上、授業料を免除する制度です。

- ・令和2年度新入生で、修学支援新制度へ申込みできない者
- ・令和2年度新入生を除く学生で、修業年限超過により修学支援新制度へ申込みできない者

### 2. 免除の額

独自制度による授業料免除の減免額については下記のとおりです。

昼間主(学期当たり) : 110,000 円

夜間主(学期当たり) : 55,000 円(昼間主の半額)

#### 【 免除額に関する特例 】

- ・非課税世帯学生は、予算の範囲内で全額免除とすることがあります。
- ・授業料納期前 6 カ月以内(新入生は入学前 1 年以内)に生計維持者死亡、又は災害等により家計が急変した場合は優先順を上位とし、予算の範囲内で全額免除とすることがあります。

## II 申請資格について

【 申請資格 】 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で次のいずれかに該当する者。

### 1. 令和2年度入学者で新制度の対象外となる下記の学生

- ・高卒後3年以上の入学者
- ・新制度の家計基準額を超過した学生

(参考) JASSO 「選考基準 資産基準」

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/shikaku/zaigaku.html#senkou>  
「申込手続きについての質問一覧」

<https://www.jasso.go.jp/faq/shogakukin/kyuhu/ky04/index.html>

### 2. 令和2年度新入生を除く学部学生で新制度の対象外となる下記の学生

- ・特別な事情により修業年限を超過した学生で修業年限超過1年以内の場合(長期履修が認められた学生は、その認められた期間とする)。

特別な事情:長期履修生、病気・障がい、災害(新型コロナウイルス感染拡大含む)、留学、社会的擁護者(児童養護施設入所者等)、出産・育児、介護等

注 1. 生計維持者の死亡、解雇、災害等(新型コロナウイルス感染拡大含む)による家計急変の場合も申請可能です。

注 2. 外国籍の学生で、留学ビザ以外の場合は本制度の対象となることがあります。

(参考) JASSO 「在留資格に関する資格」

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/shikaku/zaigaku.html#ni>

注 3.上記1. 2.で平成 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	I. ア 生計維持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 生計維持者が死亡、又は行方不明の場合
東日本大震災被災者	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

注 4. 次に該当する場合は、授業料免除の申請はできません。

- ・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。
- ・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研修資金」の奨学金を受給している場合。
- ・既に当該年度分又は当該期分の授業料を納付した場合。

注 5. 申請者数が免除予算を超過する場合や所得額等がこれまでの免除実績を上回る場合は、不許可となることがあります。

授業料の納付は、免除結果の通知しだい速やかに納付できるよう早めに準備しておいてください。

### Ⅲ 選考基準について

【選考要件】 以下「2. 学力基準」で示す基準をみだし、次の優先順に困窮度の高い者から選考します。

(優先順)

- ① 非課税世帯(新制度第Ⅰ区分相当)
- ② 準非課税世帯(新制度第Ⅱ・Ⅲ区分相当)
- ③ 新制度収入基準による対象外

#### 1. 家計基準

生計維持者及び申請者本人の市町村民税所得割額の合計額により困窮度に応じて選考します。  
(特別控除は行いません)

注. 「生計維持者」:原則として、父母。(新制度と同様)

参考 JASSO「生計維持者」 <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/seikeiizisya.html>

#### 2. 学力基準

【1年次学生】 次のア～エのいずれかであること。

- ア. 高校評定平均値3.5以上であること。
- イ. 入試の成績が入学者の上位1/2以上であること。
- ウ. 高卒認定試験合格者であること
- エ. 学修計画書により学修の意欲、目的、将来の人生設計等が確認できること。

【2年次以上学生】 次のアまたはイのいずれかであること。

ア.入学時からの通算 GPA が 2.80 以上であること。

イ. 次の a.及びb.のいずれにも該当すること。

a. (医学部医学科以外の学生) 前年次までの修得単位数が次の標準単位数以上であること。

在学年次	2年次	3年次	4年次
標準単位数	31単位	62単位	93単位

(医学部医学科の2年次以上学生) 前年度医学科専門教育履修認定で合格した者

※ただし、特別編入学者の入学した年次の学業成績については、入学試験の合格をもって適格とみなす。

b. 学修計画書により学修の意欲、目的、将来の人生設計等が確認できること。

※災害(新型コロナウイルス感染拡大の影響含む)、傷病(障がいをもつ場合を含む)等により、標準単位数以上に満たない場合は、b. のみで足りる。

### 3.学力不適格者に関する特例

学力基準を満たさない学生のうち、災害、傷病等に該当せず、非課税(第Ⅰ区分相当)世帯で修業年限内の学生については、次のとおり学力を緩和します。

【1年次学生の学力緩和要件】

2.の学力基準によらず、入学試験の合格をもって学力適格とする。

【2年次以上学生の学力緩和要件】

2.の学力基準の GPA 基準及び学修計画書によらず、標準単位数の上限を次の通り緩和して適用する。

ア.(医学部医学科以外の学生) 前年次までの標準単位数

在学年次	2年次	3年次	4年次
標準単位数	16単位	44単位	84単位

イ. (医学部医学科の2年次以上学生) 前年度医学科専門教育科目履修認定で合格した者

## IV 提出書類について

… 詳細はチェックシートで確認してください。

### 【 提出書類 】 (1)以外の書類はコピーで構いません。

- (1) 独自制度による授業料免除申請書 (別紙様式1) 及び家庭調書
- (2) 生計維持者、申請者本人の課税・所得証明書(年間所得額・市町村民税所得割額がわかるもの)
- (3) 住民票謄本
- (4) 学修計画書(新制度に申請できない学生の場合)
- (5) 在留資格確認書(外国籍の場合)
- (6) JASSO 予約採用不採用結果通知(新入生の場合)
- (7) JASSO シミュレーター(保護者用) 計算結果の印刷画面(新制度に申請できない学生の場合)

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

- (8) 生計維持者死亡、解雇、災害等の該当者はその事実が確認できる書類

(新型コロナウイルスの影響により、家計が減収した場合は、国や地方公共団体による公的支援の受給証明書、または、直近3カ月分の収入減収が確認できる書類等)

※上記以外に必要な場合は、追加の書類の提出を求めることがあります。

※別添のチェックシートについても上記の書類と併せて提出してください。

## V 結果の通知について

### 【 結果の通知 】

- (1) 結果については、令和2年12月中旬(予定)に学生支援課学生援護係、各学部等の掲示板及び「教務情報システム」の「メッセージ」にて通知します。  
通知時期は事情により変更になることがありますが、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通知します。  
※教務情報のメッセージには、免除に関するお知らせや、結果の案内等をお知らせいたしますので、常に確認できるようにしてください。

【「メッセージ」は、大学の教務情報システムより確認できます】

(授業料免除関係のお知らせ、結果の案内をメッセージに掲載しますので、常に確認できるようにしてください)

琉球大学公式 HP → 学生生活 → 授業・カリキュラム  
→ 学生便覧 → 琉球大学教務情報 → 教務情報システムログイン  
→ ID とパスワードを入力しログイン

(総合情報処理センターからのお知らせに記載されている ID とパスワードです)

→ メッセージをクリック → 確認・登録  
→ 受信履歴 → 受信メッセージ一覧から免除の案内等を確認

※ネット検索で「琉球大学 教務情報」と入力し、  
「ログイン-琉球大学教務システム」からもアクセスできます。



- (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。結果が通知されるまでは、授業料を納付しないでください。原則、一度納付した授業料は還付しません。

- (3) 不許可の場合は授業料の「全額」を、本学に届出のあった口座から振替を行います。  
授業料引落口座の登録を行っていない場合の納付方法等については、結果通知に記載します。  
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。

## VI しおりの配布・Web 登録及び申請書提出期間

※Web登録は申請毎(前期・後期)に必要です。

<p>「しおり」の配付及び Web 登録期間 : 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)</p> <p>しおりは、右側の「QRコード」でも読み取り 可能です(スマートフォン対応)</p>	<p>令和 2 年 10 月 12 日(月)～ 10 月 16 日(金) 20:00 まで</p> <p>琉球大学公式 HP <a href="http://www.u-ryukyu.ac.jp/campuslife/support/">http://www.u-ryukyu.ac.jp/campuslife/support/</a></p> <p>学生部 HP(学内アクセスのみ) <a href="http://www.jim.u-ryukyu.ac.jp/std/std_top.asp">http://www.jim.u-ryukyu.ac.jp/std/std_top.asp</a></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>※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。</p>
<p>申請書類提出(郵送)期間</p>	<p>令和 2 年 10 月 19 日(月)～ 10 月 23 日(金)</p>

※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 10 月 16 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。

<参考>

令和 3 年度・前期授業料免除

◎「しおり」の配付及びWeb登録期間は、令和 3 年 2 月下旬を予定しています。本学 HP 又は学生部 HP を確認ください。

※申請書類等の提出期間については、「令和 3 年度前期授業料免除のしおり」を必ず確認してください。

### 4. Web 登録について

Web 登録期間(P5)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「学生免除申請システム」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、結果通知を確認する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 登録期間を過ぎると登録できません。**

#### 【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「学生免除申請システム」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](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 → 学部・大学院等 → センター等 → 総合情報処理センター → 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、「学生免除申請システム」画面から入力してください。

※授業料免除システムは、Internet Explorer（以下 IE）のみ正常動作をサポートしますので、IE 以外のブラウザをご利用の方でコンテンツが正常に表示されない場合は IE を利用してください。

琉球大学総合情報処理センター

[http://www.cnc.u-ryukyu.ac.jp/questions/connect\\_outside/](http://www.cnc.u-ryukyu.ac.jp/questions/connect_outside/)



## 5. 申請書類の提出について

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該当する申請期間内に、下記の窓口及び時間帯に提出してください。

※大学内入構可能かは、本学 HP をご確認ください。

【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】 8:30～17:15(土日祝日除く)

### 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、追跡機能がある郵便【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。

学生部学生支援課学生援護係 e-mail : [gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp)

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

免除担当者からの追加書類等の連絡は、申請者が Web 登録したメールアドレスに行きますので、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](mailto: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  
連絡をします。

## VII 書類の提出方法について

### 1. 提出方法

(1) 該当する、後期授業料免除申請チェックシート【独自制度用】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、紛失防止のため(様式 12)に貼付の上、提出してください。

### 2. 申請に必要な書類

P8～P11 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。



## VIII 提出書類の留意点

\*チェックシートと併せて確認してください。

◆1～4は授業料免除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	独自制度授業料免除申請書	<p>【今学期の新規申請者】及び【前後期申請者】</p> <p>申請書一式 「申請書」・「家庭調書」の2種類です。</p>	申請者及び保護者が記入
2	<p>「所得・課税証明書」 ・<u>所得と課税の記載がある証明書</u>が必要です。</p> <p>・生計維持者及び申請し者本人分</p>	<p>【申請者は全員必ず提出してください】</p> <p>令和2年度(令和元年分)の所得・課税証明書 (2019年1月～12月分)            ※全ての収入・全ての所得・課税額(所得割・均等割額等記載)・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            ※課税台帳記載事項証明書については、上記の内容が全て確認できる場合は、可とします。</p> <p>①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『総所得「0」円』、『年税額市町村民税所得割額0円』等の証明書を提出してください。</p> <p>②源泉徴収票、確定申告書等を提出する場合でも、<u>所得・課税証明書は必ず提出してください。</u>            (令和2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)</p>	令和2年1月1日現在の住民登録のある市区町村役場で取得

3	<p>家族全員の「住民票謄本」</p> <p>・発行から3か月以内のもの</p> <p>・世帯主、続柄及び住民票謄本</p> <p>下に「世帯全員の住民票・・・」と記載されているもの</p>	<p>家族全員を「家庭調書」に記入してください。</p> <p>「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。</p> <p>以下のことに留意してください。</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <table border="1" data-bbox="531 638 1281 831"> <tr> <td data-bbox="531 638 691 831">別表</td> <td data-bbox="691 638 1281 831"> <p>近郊に該当する市町村</p> <p>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</p> </td> </tr> </table> <p>②生計維持者で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。</p> <p>・例: 父が別居しているが、諸事情により住民票を転出していない場合。</p>	別表	<p>近郊に該当する市町村</p> <p>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</p>	市区町村役場
別表	<p>近郊に該当する市町村</p> <p>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</p>				
4	後期授業料免除申請チェックシート【独自制度用】	<p>【申請者は全員必ず提出してください】</p> <p>チェックシートの項目を確認し、必要があれば No.5 以降の書類を提出してください。</p>	申請者及び保護者が記入		

◆後期授業料免除申請チェックシート【独自制度用】にて該当する項目があった場合の主な必要書類です。  
 ※マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

No.	提出書類	留意事項	備考
5	学修計画書 (新制度に申請できない学生の場合)	令和2年度新制度の申請時にすでに提出済みの場合は不要。	
6	在留資格確認書(外国籍の場合)	外国籍で留学ビザ以外の場合、提出してください。	
7	JASSO 予約採用不採用結果通知 (新入生の場合)	1年次で高等学校予約採用に申請時の不採用の通知	
8	JASSO シミュレーター(保護者用)計算結果の印刷画面(新制度に申請できない学生の場合)	新制度に申請できなかった場合(家計基準超過者)	
9	生計維持者死亡、解雇、災害等の該当者はその事実・時期(日付)が確認できる書類	新型コロナウイルスに該当する場合は、チェックシートのP3を確認してください。	

# 令和2年度後期 琉球大学 独自制度授業料免除申請書

修学支援新制度申込の有無 (有・無)

令和 年 月 日(提出日)

琉球大学長 殿      家計急変事由の有無      \*生計維持者死亡      \*災害等(新型コロナウイルス)      \*災害等(新型コロナウイルス以外)

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)			※ 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)																																															
	住所(〒 - )																																																						
保護者等	フリガナ 氏名(申請者が記入)																																																						
	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> </table> <p>* 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。</p>																																																		
住所(〒 - )																																																							
フリガナ 氏名(保護者等が記入)																																																							
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> </table> <p>* 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。</p>																																																			

授業料納付が著しく困難なため、本年度後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。										10/1現在の年次を記入 (前期後期の位置づけも記入)
	※有	年	月	日	～	年	月	日	(休学の理由:	)	
	無	年	月	日	～	年	月	日	(休学の理由:	)	年次(※ 前期・後期)

(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	/	/

(学部・独自制度用)

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											
申請者	通学区分(該当を○で囲む)				申請者控除額(千円)											
	1. 自宅 2. 千原寮・国際交流会館 3. 自宅外(民間アパート等)				給与収入の計(税込)(千円)		給与収入以外の所得の計(税込)(千円)		給与収入控除額		市町村民税所得割額					
氏名					年齢		現在の職業(アルバイト等)		現職の採用年月日							
才					年 月 採用											
就学者を除く家族・続柄	父			才												
	母			才												
				才												
				才												
				才												
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										
		(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										
		(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										
		(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										
		(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										

(その他 特記事項)

## 後期授業料免除申請チェックシート【独自制度用】

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独自制度による授業料免除用です。

◎学部学生で修学支援支援新制度または経過措置に申請可能な学生は、先に新制度か経過措置に申請して下さい。

◎申請書類を提出する前に、生計維持者の方と確認の上、□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。

◎令和 2 年 10 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 10 月 30 日(金)までに連絡してください。

(1) 令和 2 年度後期授業料免除の 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	<input type="checkbox"/> いいえ <ul style="list-style-type: none"> <li>・Web 登録をしてください。</li> <li>・受付番号で結果を通知するので、必ず控えてください。メールが届いていない場合は、再度、「学生免除申請システム」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。</li> </ul>
-----	---

(2) 学力の基準は満たしていますか(P2～3 参照)

□はい	<input type="checkbox"/> いいえ <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・新制度学力不適合で「住民税非課税世帯」かつ修業年限内の学生は学力緩和後の基準を満たす必要があります。(特例) (3)を確認のこと</li> </ul>
-----	---

(3) 学業成績の基準について特例の対象となりますか。(P3 を参照)

□いいえ	<input type="checkbox"/> はい <p>① 「学業成績基準の措置適用申請書」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民税非課税世帯かつ修業年限内の学生は学業成績基準を緩和することにより免除申請が可能です。</li> </ul>
------	---

(4) 最短修業年限を超過していますか

□いいえ	<input type="checkbox"/> はい 「最短修業年限超過者申請書」を提出。
------	--

## (5) 入学後、休学歴(留学・病気等)はありますか

□いいえ	<p>□はい(前期と内容に変更がある場合は、要提出) (□留学 □病気 □その他( ))</p> <p>休学期間1 :       年 月 日 ~       年 月 日 休学の理由 : _____</p> <p>休学期間2 :       年 月 日 ~       年 月 日 休学の理由 : _____</p> <p>①「最短修業年限超過者申請書」(最短修業年限を超えていない場合は不要) ② 留学の場合、留学期間(在学)の分かる書類のコピー及びパスポートの出入国の分かるページのコピー(最短修業年限を超えていない場合は不要)</p> <p>上記①②の該当書類を提出してください。 ※現在、病気、障がい等を有している場合は、そのことがわかる書類(コピー可)を提出してください。</p>
------	---

## (6) 所得・課税証明書は準備していますか。(前期は令和元年度を提出しています。後期は令和2年度が必要となります)

- ・「令和2年度(令和元年度)所得・課税証明書」(2019年1月～12月分)
  - ・生計維持者と申請者本人の収入・全ての所得・課税額(所得割額記載)の記載があるもの。
- ※課税台帳記載事項証明書については、上記の内容が全て確認できる場合は、可とします。

□はい	<p>□いいえ ・令和2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。 「生計維持者」:<a href="https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/seikeiizisya.html">https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/seikeiizisya.html</a></p>
-----	--

## (7) 住民票謄本は準備していますか。(発行から3か月以内のみ有効。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	<p>□いいえ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査に必要なため、必ず提出してください。</li> <li>・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10月30日(金)までに提出してください。→ 提出予定日( 月 日)</li> </ul>
-----	--

## (8) 住民税非課税世帯ですか。

(4)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	<p>□いいえ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査に必要なため、提出分全部を必ず確認してください。</li> </ul>
-----	---

## (9) ひとり親世帯ですか。

□はい	<p>□いいえ (続柄: _____ 氏名: _____ )</p> <p>①「はい」の場合は、戸籍謄本を提出してください。</p>
-----	--

## (10) 6か月以内(新生入は入学前1年以内)、父又は母が別居を始めましたか。

(父と母の戸籍が一緒に離婚を前提の場合等)

□いいえ	<p>□はい</p> <p>①「申立書」(A4用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・捺印が必要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・「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。</li> </ul>
------	---



(15) 6カ月以内(新入生は入学前1年以内)に退職した者はいですか。(令和2年4月1日以降の退職者及び令和2年10月31日までの退職予定者)

□いいえ	<input type="checkbox"/> はい (続柄: _____ 氏名: _____ ) ①「退職証明書(様式3)」 ②「退職申立書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付)  上記①又は②を提出してください。 ・退職予定の場合は②を提出してください。 →退職予定日( 月 日 )・書類提出予定日( 月 日 )
------	--

(16) 6カ月以内(新入生は入学前1年以内)に自営業(内職含む)廃業者はいですか。

□いいえ	<input type="checkbox"/> 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してください) (A4用紙、様式は任意。但し、申立人の署名・捺印が必要) 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 )
------	---

(17) 6カ月以内(新入生は入学前1年以内)に生計維持者または申請者本人の給与等の収入(正社員・パート・アルバイト含む)が、申請時より10%以上の変動(ボーナス含む)が見込まれる者はいですか。

□いいえ	<input type="checkbox"/> はい (続柄: _____ 氏名: _____ ) <input type="checkbox"/> 勤務先が2か所以上 (続柄: _____ 氏名: _____ ) <input type="checkbox"/> 勤務先が2か所以上
------	--

(18) 下記の書類を準備し、必要事項の記入を確認しましたか。

□いいえ	<input type="checkbox"/> はい *下の□欄に✓してください。  <input type="checkbox"/> 「令和2年度後期授業料免除申請書(別紙様式1)・家庭調書 <input type="checkbox"/> 「住民票謄本」 <input type="checkbox"/> 所得・課税証明書 <input type="checkbox"/> 「学修計画書」(前期に既に提出済みの場合は不要) <input type="checkbox"/> 在留資格確認書(外国籍の学生) <input type="checkbox"/> JASSO 予約採用不採用結果通知書(新入生の場合) <input type="checkbox"/> JASSO シミュレーター(保護者用)計算結果 <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルスの影響により減収したことがわかる書類 ・国や地方公共団体の公的支援の受給証明書 ・「給与支払証明書」又は「収支決算報告書」(直近3カ月分) ・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、記入して下さい。 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下さい。
------	---



(19) VPN 接続を設定しましたか。

※スマートフォンやパソコンへ「VPN 接続」を行うことにより、本学学生部のホームページ(学内専用サイト)を学外からも閲覧することができます。授業料免除関係のお知らせ、書類のダウンロード、Web 登録等は、本学学生部のホームページより、確認・登録が必要となりますので、学外からもアクセスできるよう、事前に設定をしてください。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ ・学生部の HP は学内専用サイトの為、学外から閲覧する場合は、事前に総合情報処理センターサイトの「VPN 接続」が必要となります。 次の①～⑨の手順で、設定してください。 ①琉球大学公式 HP ②学部・大学等 ③センター等 ④総合情報処理センター ⑤利用案内 ⑥よくある質問 ⑦学外からの接続について ⑧学外から学内の様々なサービスを利用したい方の「SSL-VPN 接続」 ⑨インストールマニュアル(使用するパソコン又は携帯の種類に応じて設定する)
-----------------------------	--

(20) 「教務情報システム」の「メッセージ」を確認できますか。

授業料免除関係のお知らせや、結果の案内を「メッセージ」に掲載しますので、常に確認できるようにしてください。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ ・「メッセージ」の内容は、大学の「教務情報システム」より確認します。 次の①～⑪の手順で、確認してください。 ①琉球大学公式 HP ②学生生活 ③授業・カリキュラム ④学生便覧 ⑤琉球大学教務情報 ※ネット検索で「琉球大学 教務情報」と入力し、「ログイン-琉球大学教務システム」からもアクセスできます。 ⑥「教務情報システム」ログイン ⑦ID とパスワードを入力 「総合情報処理センターからのお知らせ(キャンパス情報システム)」に記載されている ID とパスワードです。 ⑧「メッセージ」をクリック ⑨確認・登録 ⑩受信履歴 ⑪受信メッセージ一覧から免除の案内等を確認
-----------------------------	--

(21) 「学生免除申請システム」の内容を確認できますか。(Web 登録画面と同じ内容です)

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ ・免除結果は、学生部の HP の「学生免除申請システム」から確認します。 ※学生部の HP は、学内専用サイトの為、学外から閲覧するには、VPN 接続が必要となります。 免除の結果は次の①～⑥の手順で、確認することができます。 ①琉球大学公式 HP ②学生生活 ③学生部の窓口 ④学生部 HP(学内専用) ⑤「学生免除申請システム」ログイン ・ID とパスワードを入力 「総合情報処理センターからのお知らせ(キャンパス情報システム)」に記載されている ID とパスワードです。 ⑥帳票印刷画面へ をクリックすると、結果が表示されます。
-----------------------------	---

(22) 印鑑は準備していますか。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ ・申請書類に訂正箇所があった場合に使用します。(郵送受付の場合は除く)
-----------------------------	---

(23) 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。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> 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。(P6 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: <a href="mailto:gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp">gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp</a>
-----------------------------	---

(24) 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。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> 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。(P6 参照)※保護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
-----------------------------	--

(25) 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。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> 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。
-----------------------------	---

(26) 書類の提出は郵送しますか。 ※新型コロナウイルス対策のため、原則、郵送でお願いします。普通郵便は不可とします。追跡機能がある郵便（書留又はレターパック）を利用してください。

<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 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、追跡機能がある郵便【 <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・学部名・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: <a href="mailto:gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp">gkgsien@acs.u-ryukyu.ac.jp</a>
------------------------------	--

(27) 上記の(1)～(26)の項目以外で、特に説明を要することはありますか。

<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> はい ・内容を具体的に記入してください。 <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> ・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 作成基準は令和2年10月1日とし、申請内容に変更が生じた場合は、令和2年10月30日(金)までに連絡してください。
- ② 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。
- ③ 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。

【作成時の注意事項】 ※授業料免除申請と同じ年度に修学支援制度で既に提出済みの場合は不要です。

1. 記述はパソコン入力、又は黒ボールペンで直接記入してください。（フリクションは不可）
2. 事前に記入されている項目は編集しないでください。
3. 3つの項目それぞれ200～400文字で作成してください。

### 学 修 計 画 書（独自制度による授業料免除用）

申請者 氏名	フリガナ
学部・学科・年次・学籍番号	学部                      学科                      年次                      学籍番号（                      ）

#### 1. 学修の目的（将来の展望を含む。）

現在在籍中の課程での学修の目的はどのようなものですか。次の（1）から（3）を参考にしつつ、その内容を記述してください。（200～400文字程度）

- （1）将来に就きたい職業（業種）があり、その職業（業種）に就くための知識の修得や資格を取得するため。
- （2）興味のある学問分野や実践的領域があり、それらに関する知識を習得し、理解を深めるため。
- （3）将来、社会人として自立するための基礎的な能力を身に付けるため。

#### 2. 学修の計画

前述の学修の目的の実現のために、今までに何をどのように学び、また、今後、何をどのように学びたいと考えているかを記述してください。（200～400文字程度）

Blank lined area for writing.

3. あなたは、卒業まで学びを継続し、全うする意志を持っていますか。次の項目の中から該当するものに✓を記入してください。

- 卒業まで学びを継続し、全うしようとする意志がある。
- 卒業まで学びを継続し、全うしようとする意志はない。

「進学後、卒業まで学びを継続し、全うしようとする意志がある。」を選択した場合、どのような姿勢で学びに取り組もうと考えているかを記述してください。（200～400 文字程度）

Blank lined area for writing the response to question 3.

注) 記述しきれない場合には、別紙に記述のうえ添付してください。

以下、教職員記入欄

### 総合判定結果

1.から3.を総合的に考慮して、在学中の学修意欲等が認められるかを判定した結果、

- 在学中の学修意欲等があると認められる。
- 在学中の学修意欲等があるとは認められない。

指導教員等

確認者印  
又は職印

上記以外の教職員等

確認者印  
又は職印

# 修業年限超過者申請書

## (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	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

私は在学中に病気等を理由に最短修業年限を超えることとなりましたので、以下のとおり申請します。

最短修業年限を超えた理由を記載してください。

病気等により休学等した場合、診断書又は、治療費の領収書(写)を添付してください。

指導教員の所見(最短修業年限を超えた経緯等を記入してください。)

指導教員など 学生指導担当 教員名 (署名捺印)	印
--------------------------------	---

### 注意事項

- 本様式は、最短修業年限を超えた者が授業料免除申請を行う際の特例(病気等)により、申請者が作成するものです。当該学生は必要事項を全て記入した上で、指導教員の所見と確認印をもらい、学生支援課学生援護係に提出してください。
- 授業料免除の該当者は、学生生活委員会で選考します。申請しても免除されるとは限りません。
- ※印は、該当するものを○で囲んでください。

# 給与等支払(見込)証明書

令和 年 月 日

琉球大学長 殿

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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他( )				
5. 基本給(月額)				
給 与	年	月	支給額	備考
			円	・給与について、直近6か月分の支給金額(採用6か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		
賞 与	<input type="checkbox"/> 賞与有り <input type="checkbox"/> 賞与無し <input type="checkbox"/> 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)		円 又は月収の %	
	(冬の賞与)		円 又は月収の %	
	その他( )		円 又は月収の %	
	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(前期は4月入学・後期は10月入学)のみ記入し、在學生は記入不要です。

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

所在地:  
事業所名:  
代表者名: 印  
電話番号: \_\_\_\_\_

# 収支決算報告書

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: 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)の収支状況について下記のとおり報告します。

## 記

### 1. 事業内容

### 2. 収支状況

年	収 入	必 要 経 費	所 得 金 額
1月	円	円	円
2月	円	円	円
3月	円	円	円
4月	円	円	円
5月	円	円	円
6月	円	円	円
7月	円	円	円
8月	円	円	円
9月	円	円	円
10月	円	円	円
11月	円	円	円
12月	円	円	円
合 計	円	円	円

①給与外(営業)収入の場合、本様式を使用し、給与収入の場合は、別紙「収入状況申立書」の様式を使用してください。

②受験番号は、新入生(前期は4月入学・後期は10月入学)のみ記入し、在学学生は記入不要です。

③□は、該当する事項にレ点をつけてください。

# 新型コロナウイルス感染症による被害状況申立書

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

生 年 月 日: 昭和・平成 年 月 日 ( 歳)

学 生 と の 続 柄:

入学料免除申請

授業料免除申請

被害状況については、下記のとおり相違ないことを申し立てます。  
記

## 1. 被害状況について

期 間 と 内 容	期 間	年 月 ~ 年 月
	状 況 (家計急変になった状況を詳しく記入してください) 例: 営業している店舗が、新型コロナの為、店舗休業となり、営業所得が激減した。 新型コロナの為、アルバイト先が時短営業となり、アルバイト収入が激減した。	

## 2. 添付書類

※該当書類の「チェック」欄に「○」を記入し、該当書類を提出してください。

チェック	提出書類 (公的支援の証明書の写し、職場発行分、申立書等を提出ください)
	1. 持続化給付金
	2. 家賃給付金
	3. その他の給付金 (名称 : _____ )
	4. 給与等支払見込証明書(様式1) ※職場で記入依頼してください
	5. 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。申立人が記入)
	6. 給与明細書のコピー※職場発行分
	7. 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。申立人が記入)
	8. その他 :

① 受験番号は、新入生(前期は4月入学、後期は10月入学)のみ記入し、在学学生は記入不要です。

② 2の添付書類のチェックは、該当する事項に「○」をつけてください。

③ 4~7については、直近3か月分を記入、提出ください。