

令和3年度後期従来制度による 授業料免除のしおり

(大学院生・留学生共通)

【対象者】 大学院生・留学生共通のしおりです。学部学生は使用できません。

(申請に当たっての注意事項)

1. 申請者とは、後期従来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. 申請をしても授業料の納付が免除になるとは限らないため、申請が不許可となった時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. 従来制度による授業料免除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・P17～P19)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3年9月30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3年10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、既婚生計者及び留学生を除く)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や不動産所得等アルバイト以外で継続した収入がある場合、申請者が前年度に給付奨学金を受給してい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、授業料免除の許可を取り消します。
8. 申請書類の内容(基準日)は、入学料免除及び前期授業料免除は4月1日現在、後期授業料免除は10月1日現在の内容とします。(ただし、家族構成及び収入に変動がある場合は、4月末日、10月末日とします)
9. 教務情報システムの、「お知らせ」にて免除に関する案内、「メッセージ」にて結果を通知しますので、常に確認できるようにしてください。「メッセージ」内容をメールに転送設定することもできますが、「メッセージ」に添付されているデータファイルは転送されないため注意してください。(詳細 P5)
10. 提出する証明書等は、発行日が3か月以内のものを提出してください。(コピーでも可)

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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
※令和3年度の申請よりメールアドレスが変更になりました。
※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	従来制度による授業料免除について	p.2～6
	●制度の概要 ●申請資格者	
	●「しおり」の掲載・Web 登録及び申請書類提出期間※原則として郵送での提出	
	●Web 登録について ●申請書類の提出について ●免除の額 ●結果の通知 ●選考基準について	
II	提出方法・提出書類等について	p.6～15
III	記入要領	p.16～19
IV	選考基準の概要	p.20～24
V	留年者・修業年限超過者・再入学者等の取扱い(参考)	p.25
VI	よくある質問Q&A	p.26～33

【今学期の新規申請者及び前後期申請者の令和3年度後期授業料免除申請書一式】

- ・令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)
「(様式授免第1号)(家庭調書、収入状況、家計評価額計算書)」
- ・令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)(記入例)
「(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)

【前後期申請者用授業料免除に係る申請書】・・・令和3年度前期にも申請した学生用

- ・前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】(18-1)～(18-18)
- ・前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者用(既婚生計者含む)】(18-1)～(18-18)
- ・前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】(10-1)～(10-10)
- ・令和3年度後期分授業料免除申請に係る申告書(前期申請内容に変更なし)
- ・令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり)

【今学期の新規申請者用授業料免除に係る申請書】・・・令和3年度後期から始めて申請する学生用

- ・今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】(16-1)～(16-16)
- ・今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者用(既婚生計者含む)】(16-1)～(16-16)
- ・今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】(10-1)～(10-10)

【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書 |
| ・(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(既婚生計者含む) |
| ・(様式5)年金・恩給に関する報告書 | ・(様式11)私費外国人留学生経済生活状況報告書 |
| ・(様式6)各種手当・給付金等に関する報告書 | ・(様式12)貼付台紙 |
| ・(様式7)母子・父子等世帯報告書 | |

【その他様式】

- ・転学部・転学科・転課程による修業年限超過者申請書
- ・修業年限超過者申請書
- ・学業成績平均点の特例措置適用申請書

～参考～

◇令和2年度 後期従来制度による授業料免除実績

	出願者数	全額免除者数	半額免除者数	その他(長期)	不許可者数	免除率
学 部 (全 体)	49 人	45 人	1 人	0 人	3 人	93.8%
大学院(全体)	190 人	157 人	26 人	0 人	7 人	96.3%
合 計	239 人	202 人	27 人	0 人	10 人	95.8%

◇令和3年度 前期従来制度による授業料免除実績

	出願者数	全額免除者数	半額免除者数	その他(長期)	不許可者数	免除率
学 部 (全 体)	56 人	48 人	4 人	0 人	4 人	92.8%
大学院(全体)	209 人	174 人	21 人	0 人	14 人	93.3%
合 計	265 人	222 人	25 人	0 人	18 人	93.2%

◎小数点第2位以下切り捨て

【免除申請の流れ】

1. 「しおり」を琉球大学公式ホームページよりダウンロードする

- ・日程の確認(Web 登録期間・申請書類提出日)
- ・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。
- ・登録したメールアドレスに、受付番号が届きます。受付番号で結果通知をしますので、必ず控えてください。

3. 書類を揃える

- ・所得課税証明書
 - ・申請書
 - ・チェックシート
- } + その他該当する者のみが提出する書類

4. 書類を郵送する(追跡機能がある郵便)

- ・新型コロナウイルス感染症予防対策の為、指定の日までに学生支援課学生援護係へ郵送してください。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

- ・郵送の場合は、書類受付後、受付済の案内や注意事項及び追加書類についてメール送信しますので、内容を確認の上、追加書類を提出ください。
- ・郵送ができない場合は、窓口受付時に「追加書類一覧表」で追加書類を案内します。指定された期日までに該当書類と「追加書類一覧表」を併せて提出ください。

6. 免除の結果を確認する

- ・免除の結果を確認し、「全額免除」であれば、その後の手続きは不要です。
- 「不許可」「半額免除」の場合は、結果通知後、本学に届出のあった口座から納付額の振替を行います。
- ・免除結果の案内を「教務情報システム」(下記 URL)の「メッセージ」等にてお知らせしますので、各自で確認できるようにしてください。
- 「教務情報システム」 <https://tiglon.jim.u-ryukyu.ac.jp/Portal/> 詳細は P5 を確認ください。

【後期申請者への注意事項】

1. 申請には 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、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。

I 従来制度による授業料免除について

1. 制度の概要

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者を対象に、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。

2. 申請資格者

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 後期授業料免除申請前(10月入学の新生は入学前1年以内、在学学生は6か月以内)(※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(市町村民税所得割額が0円の者)

(※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。扶養親族にない家族で、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)

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・専攻科学生	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P21. 2.(2) 必要経費の①給与所得の表を確認してください。

(※3) 10月入学の新生:「後期授業料免除申請前(入学前1年以内)」とは、令和2年10月1日以降とします。

在学学生:「後期授業料免除申請前(6か月以内)」とは、令和3年4月1日以降とします。

(※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	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
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

次に該当する場合は、授業料免除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、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「V 留年者・修業年限超過者・再入学者等の取扱い(P.25)」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。

3. 「しおり」の掲載・Web 登録及び申請書類提出期間

※新型コロナウイルス感染症予防対策の為、原則郵送での提出

※Web 登録は申請毎(前期・後期)に必要です。

【大学院生及び留学生「しおり」の掲載期間】

「しおり」の掲載 : 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) 琉球大学公式 HP → 学生生活 → 学生生活支援情報 → 授業料免除・入学料免除制度 → しおりが掲載されています。 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)	令和3年8月16日(月)～ ※しおりは10月入学の新入生と10月復学者の受付終了まで掲載します。 琉球大学公式 HP 学生生活支援情報 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 ※災害等の被害を受けた方で「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。
--	--

【在学生(大学院生・留学生)Web 登録期間及び提出期間】

Web 登録期間	令和3年8月16日(月)～8月20日(金) ※P4の「4. Web 登録について」を確認ください。
申請書類提出(郵送)期間	令和3年8月26日(木)～8月31日(火) ※P4の5. 申請書類の提出についての「郵送の方法」を確認ください。 ※令和3年8月23日(月)～8月25日(水)の期間は、一斉休業のため、窓口対応はできません。

※期限内に特別な理由により郵送できない場合は、学生支援課学生援護係へご相談ください。

【令和3年度10月入学者(大学院生・留学生)及び10月復学者のWeb 登録期間及び提出期間】

※学資負担者の死亡又は風水害、火災などの被害を受けた場合含む

Web 登録期間(10月入学者・復学者・災害等) 学資負担者の死亡又は風水害、火災などの被害を受けた場合の対象期間 (10月入学の新入生: 令和3年4月1日以降) (在学生: 令和3年10月1日以降) ※留学生の風水害、火災などの被害を受けた場合は、来日後の風水害を対象とします。	令和3年10月4日(月)～10月6日(水) ※P4の「4. Web 登録について」を確認ください。
申請書類提出(郵送)期間	令和3年10月7日(木)～10月11日(月) ※P4の5. 申請書類の提出についての「郵送の方法」を確認ください。

※期限内に特別な理由により郵送できない場合は、学生支援課学生援護係へご相談ください。

<参考> 令和4年度・前期授業料免除

◎「しおり」の掲載及びWeb登録期間は、令和4年2月中旬を予定しています。本学 HP 又は学生部 HP(学内アクセスのみ)を確認ください。※申請書類等の提出期間については、「令和4年度前期従来制度による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(P3)を確認し、入学後に発行される「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 → 情報基盤統括センター(旧・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。

琉球大学情報基盤統括センター(旧・総合情報処理センター)
http://www.cnc.u-ryukyu.ac.jp/questions/connect_outside/



※VPN 接続について

※外部から、学生部のホームページを確認するには、VPN 接続が必要となります。
免除関係のお知らせは学生部のホームページに掲載しますので、常に確認できるように設定をお願いします。

【学内から登録を行う場合】 ※新型コロナウイルス感染症予防対策の為、なるべく学外からの登録をお願いします。

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。

(図書館、各学部研究室等)

※新型コロナウイルス感染症予防対策の為、利用に制限等があります。

学生部 HP(学内アクセスのみ) http://www.jim.u-ryukyu.ac.jp/std/std_top.asp



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。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止等により、学内への入構制限が設けられている場合がありますので、大学内入構可能かは、事前に本学 HP をご確認ください。また、窓口へお越しになられる際には、事前に電話にて来室日時の連絡をお願いします。

【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(郵便局窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留】等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「従来制度による授業料免除申請書類郵送の連絡・学部名(又は研究科名)・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 : menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp

琉球大学公式ホームページ(免除関係)

学生生活支援情報 <http://www.u-ryukyu.ac.jp/campuslife/support/>

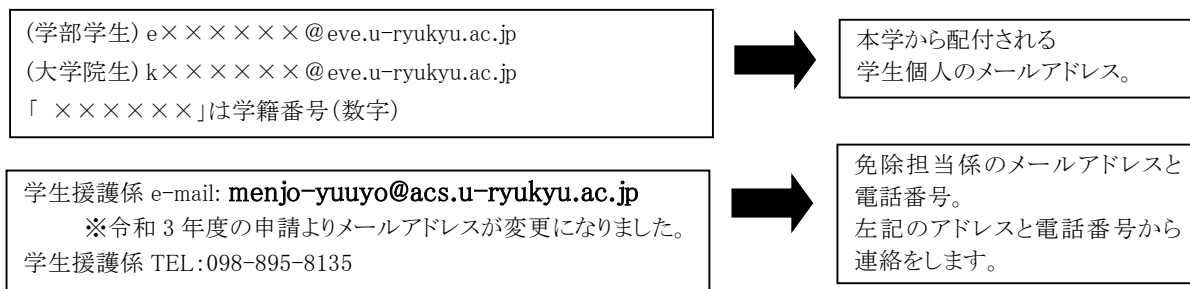
【送付先】

〒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。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。



6. 免除の額

当該学期に納付すべき授業料の「全額」又は「半額」を免除

7. 結果の通知

- (1) 免除の結果については、令和 3 年 12 月中旬(予定)に「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、大幅に変更する場合は、「教務情報システム」の「お知らせ」から通知します。
※「教務情報システム」の「お知らせ」と「メッセージ」は、常に確認できるようにしてください。

【メッセージの確認は、大学の教務情報システムより確認します】

(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
「情報基盤統括センター(旧・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。

「ログイン-琉球大学教務システム」 <https://tiglon.jim.u-ryukyu.ac.jp/Portal/>



- (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) 申請した結果が不許可の場合は授業料の「全額」を、半額免除の場合は授業料の「半額」を本学に届出のあった口座から振替を行います。
納付方法等については、結果通知に記載しています。
口座振替日に間に合わない場合は、下記まで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。

8. 選考基準について

前記 2. 申請資格者の「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.20)」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.21～P.24)」を参照ください。

Ⅱ 提出方法・提出書類等について

1. 提出方法

- (1) 該当する、後期従来制度による授業料免除申請チェックシート【一般学生用】・【独立生計者用(既婚生計者用含む)】・【留学生用】を事前に確認し、必要書類を揃えて提出してください。
(チェックシートには、令和 3 年度後期から始めて申請する学生用【今学期の新規申請者】と、令和 3 年度前期にも申請した学生用【前後期申請者】があります)
- (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。
- (3) マイナンバーが記載されている書類は受理しません。
- (4) 証明書等は、発行日が 3 か月以内であればコピーでも可とします。

2. 申請に必要な書類

P7～P15 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(P22)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。
- (2) 入学料免除申請者(10 月入学者)は、従来制度による今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】・【独立生計者用(既婚生計者含む)】・【留学生用】のいずれか一つ」と「授業料免除申請書一式」を提出してください。(証明書類等は入学料免除申請時に提出済のため不要)
- (3) 前期に申請をした者は、所定期間内に Web 登録を行い、令和 3 年後期受付時に該当する家族の「令和 3 年度所得・課税証明書」・「授業料免除申請者チェックシート」・申請書一式【「申請書」・「家庭調書」・「収入状況」・「家計評価額計算書」】・「令和 3 年度後期分授業料免除申請に係る申告書(前期申請内容に変更なし)」又は「令和 3 年度後期分授業料免除家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり)」・「変更に関する書類」を添えて提出してください。提出が無い場合は後期授業料の免除申請をしないものとみなします。
- (4) 前期申請をしていない者で、後期に初めて申請する場合は、所定期間内に Web 登録及び必要書類を全て揃えて提出してください。

◆1～3 は後期従来制度による授業料免除申請者全員が提出する書類

◆4～37 は後期従来制度による授業料免除申請チェックシートに該当する必要書類です。

※マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

※「所得・課税証明書」は発行日が3か月以内のものを提出してください。(コピーでも可)

No.	提出書類	留意事項	備考
1	授業料免除申請書	【今学期の新規申請者】及び【前後期申請者】 授業料免除申請書一式 「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。 ※「収入状況」と「家計評価額計算書」の収入記載は空欄で提出可能です。	申請者及び保護者が記入
2	後期従来制度による授業料免除申請チェックシート ・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。	【前後期申請者】・・・令和3年度前期にも申請した学生用 ①前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】 ②前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者用(既婚生計者含む)】 ③前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】 のいずれか一つを提出してください。 【前期提出内容と変更がない場合】 令和3年度後期分授業料免除申請に係る申告書(前期申請内容に変更なし) 【前期提出内容に変更がある場合】 令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ※変更に関する書類を併せて提出してください。 ※チェックシートは書類の確認に必要な内容です。チェックもれの無いようにお願いします。申請時未定の項目があれば、その旨記載し、いつ頃確定するか記載ください。 【今学期の新規申請者】・・・令和3年度後期から始めて申請する学生用 ①今学期の新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】 ②今学期の新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者用(既婚生計者含む)】 ③今学期の新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】 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
3	「所得・課税証明書」 ・<u>所得と課税の記載がある証明書が必要です。</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<u>正社員</u>として仕事をしている場合やアルバイト以外の所得(不動産、年金等継続した収入)がある場合は必ず提出してください。	【申請者は全員必ず提出してください】 令和3年度(令和2年分)の所得・課税証明書(令和2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。 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、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。 ③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3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)	令和3年1月1日現在の住民登録のある市区町村役場で取得

◆後期従来制度による授業料免除申請チェックシートに該当する必要書類です。

※マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

※「住民票謄本」は発行日が3か月以内のものを提出してください。(コピーでも可)

No.	提出書類	留意事項	備考		
4	家族全員の 「住民票謄本」 ・申請前3か月以内に発行されたもの ・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。 <u>ただし、留学生は必要です。</u> 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、諸事情により転出手続きをしていない場合。 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」とみなしま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)

【5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
5	給付奨学金(返還義務のない奨学金)受給者 ・独立生計者(既婚生計者含む)は貸与奨学金も提出が必要です。 ・日本学生支援機構の修学支援新制度(JASSO給付奨学金)についても該当します。 ・貸与奨学金は総収入には含めません。	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2年度(令和2年4月1日～令和3年3月31日)に給付された額が該当します。 ※独立生計者(既婚生計者含む)は生活費の確認の為、令和3年度(令和3年4月～令和4年3月採用分)も併せて提出してください。	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)

【6～10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
6	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)	令和2年1月1日 以前から勤務して いる者	令和2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
		令和2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) ・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
7	令和3年の年収(予定)が前年(令和2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) ・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
8	日雇い等、自身で税の申告をしている者で、令和3年の年収(予定)が前年(令和2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」 ・学生支援課学生支援係窓口・FAX・メールにて配付。	申立人記入
9	年金・恩給受給者 ・遺族年金、障害年金、恩給等も含みます(申請者及び就学者の兄弟姉妹が受給している場合も提出必要) ・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(日本年金機構)でも取得可能です。	日本年金機構 保険会社等
10	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、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。 【対象外の例:特別定額給付金(コロナ対象)・学生支援緊急給付金(学びの継続)・子育て世帯臨時特例給付金、臨時福祉給付金等、就学援助金(小中学生対象)】	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)

【11～16は給与収入に該当します。17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
11	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
12	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
13	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 (月額の記事されたもの。前年分のコピー)	市区町村役場
14	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
15	高年齢雇用継続給付金受給者	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支給決定知書のコピー (申請前6か月)	勤務先等
16	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2年分源泉徴収票のコピー	日本学術振興会
17	【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2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2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3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。 ・受付日が押印されたもの。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・捺印をしてください。 ・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)

【18～25は給与収入以外に該当します。ただし、23は除く】

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
18	令和2年1月2日以降に転業・開業した者及び令和3年の年収(予定)が前年(令和2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
19	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・捺印が必要です。 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
20	臨時所得(退職金)がある場合 ・原則として、申請前6か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 申立人 記入
21	臨時所得(保険金)がある場合 ・原則として、申請前6か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)	
22	臨時所得(資産譲渡・山林所得)がある場合 ・原則として、申請前6か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)	
23	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】	申立人記入
24	退職者 (令和2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 ・学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付	元勤務先 又は申立人 記入
25	自営業廃業者 (令和2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・捺印が必要です)	申立人 記入

特別控除に関する書類(家族に該当者がいる場合)

※「在学証明書」「戸籍謄本」は発行日が3か月以内のものを提出してください。(コピーでも可)

No.	該当者		提出書類及び留意事項	備考
26	・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。 ・令和3年10月入学の兄弟姉妹も含みます。	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。 (家庭調書内に学部又は研究科、年次、学籍番号、昼間主又は夜間主を必ず記入)	在学学校
27		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
28	予備校生又は大学校(防衛大学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3年度(令和2年分)の所得・課税証明書 (令和2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。	在学学校、市区町村役場
29	「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・捺印が必要です)		①母子・父子等世帯報告書(様式7) ②児童扶養手当受給者証のコピー ・令和3年10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 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子の世帯 カ 配偶者のいない兄弟と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P21.(2)参照)の祖父母等が対象。	本籍地の市区町村役場

特別控除に関する書類(申請者及び家族に該当者がいる場合)

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
30	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、⑤～⑦を併せて提出してください。	市区町村役場等
31	長期療養者がいる場合 ・6か月以上入院、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か月分、返却不可) ・令和3年3月1日～令和3年8月31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12)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2年分確定申告書控えの第一表、第二表のコピー又は令和3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と確認できる場合) 上記①～③を提出。④～⑧は②の診断書の代用として該当します。 ※非課税世帯は③の提出は不要とします。	医師、病院、薬局等
32	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か月分) ・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 ※非課税世帯は②の提出は不要とします。	市区町村役場 介護サービス提供者等
33	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か月分) ・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のコピーを添付してください。 ・Web明細の場合は、契約者名部分も画面印刷してください。	学資負担者が記入 不動産会社等

特別控除に関する書類(申請者及び家族に該当者がいる場合)

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
34	下記の期間に 学資負担者又は家族が死亡の場合 (10月入学の新入生:令和2年10月1日以降) ※家族死亡の場合は、令和3年4月1日以降 (在学生:令和3年4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保険金支払証明書のコピー ③年金・恩給に関する報告書(様式5)及び最新の年金支払(振込)通知書のコピー(遺族年金の確認) ④退職証明書(様式3) ⑤必要経費等(葬儀代等の領収書のコピー) (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 勤務先等
35	下記の期間に 火災・風水害等の被害を受けた場合 (10月入学の新入生:令和2年10月1日以降) (在学生:令和3年4月1日以降) ※留学生の風水害、火災などの被害を受けた 場合は、来日後の風水害を対象とします。 ・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 勤務先等

【36は私費留学生に関する内容です】※マイナンバーが記載されている書類は受理しません。

※「所得・課税証明書」「住民票謄本」は発行日が3か月以内のものを提出してください(コピーでも可)

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
36	私費外国人留学生	次の①～⑪に該当する書類を提出してください。(①～③は全員必ず提出) ①申請書一式(後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) ②後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】・・・2パターンあります。 ア. 前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】 ・・・令和3年前期に申請した学生用 A.【前期提出内容と変更がない場合】 ・・・令和3年度後期分授業料免除申請に係る申告書(前期申請内容に変更なし) B.【前期提出内容に変更がある場合】 ・・・令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) イ. 今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】 ・・・令和3年後期に新規で申請する学生用 ア.イのいずれか一つを提出。※アを提出する場合、A又はBの該当する内容を提出してください ③令和3年度(令和2年分)の所得・課税証明書(令和2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。 (申請者及び配偶者含む) ※令和3年1月2日以降に来日した場合は、③の発行はできません。来日した年月日を④に記載してください。 【前後期申請者で、前期提出内容と変更がなければ④～⑪は提出不要です】 ・変更がある場合はチェックシートを確認し該当書類を併せて提出してください 【今学期新規申請者は、①～⑪の内、該当する書類を提出してください】 ④私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11) ⑤住民票謄本(本人又は配偶者が世帯主であること) ⑥本国の親族等からの送金額のわかる書類「通帳、ネットバンキング、銀聯カード取引明細、 外国為替計算書等の送金の記載がある書類等のコピー」 ⑦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、貸与に係わず提出ください) ⑧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 ⑨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 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、手当の内容の分かる書類と、各種手当・給付金等に関する報告書(様式6)を提出。(通帳のコピーは、口座名義の箇所も提出してください) ※⑥⑧⑨⑪の通帳のコピーは、口座名義の部分も提出してください。	申請者 記入 ・通帳の コピーは 口座名義 の部分も 提出

申請者に関する書類(該当する場合)

【37は独立生計者(既婚生計者含む)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。

※「所得・課税証明書」「住民票謄本」は発行日が3か月以内のものを提出してください。(コピーでも可)

No.	該当者	提出書類及び留意事項	備考
37	「独立生計者(既婚生計者含む)」 ◎次のすべてに該当する者 ア. 申請者(配偶者含む)が、所得税法上、父母等の扶養親族でない者。 申請者(配偶者含む)の昨年の年間給与収入が103万円以下の場合、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(配偶者含む)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。(配偶者含む) エ. 申請者(配偶者含む)に収入があり、所得・課税証明書が取得できる者。 オ. 申請者(配偶者含む)自身の収入(奨学金含む)で生活していること。返済義務が生じない送金、援助がある場合は対象外とします。 カ. 住民票謄本の世帯主は、申請者又は配偶者であること。	次の①～⑫に該当する書類を提出してください。 ①独立生計申立書(既婚生計者含む)(様式10) 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3年度(令和2年分)の所得・課税証明書 (令和2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。 ④令和2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3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、捺印をしてください。 ・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2年分の源泉徴収票のコピー ⑥健康保険証のコピー ・被保険者等記号・番号等はコピー後、黒ペンで塗りつぶして提出してください。 ・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、貸与に係わら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申請者名義の持ち家又は申請者がアパート契約者であることの記載がある書類のコピー。(配偶者含む)	申請者記入 ・通帳のコピーは口座名義の部分も提出

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3年10月1日現在で記入してください。(収入状況、控除等の記入が難しい場合は、未記入でも提出可能です)

※10月中に家族構成、収入状況に変更がある場合は、担当者へ相談ください。

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、申請時点において変更後の住所が不明の場合は、住所欄に「未定」と鉛筆で記入し、確定したら令和3年10月29日(金)までに学生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3年10月1日現在の状況を記入してください。※10月中に家族構成、収入状況に変更がある場合は、担当者へ相談ください。

(1) 「奨学金受給状況」欄

前年度(令和2年4月～令和3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。

前年度に受給された日本学生支援機構の修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)も含めます。

なお、貸与奨学金(返還義務がある)の場合は記入不要です。

(2) 「就学者を除く家族」欄

① 令和3年10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か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○をしてください。学年については、令和3年10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」、「〇〇進学予定」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記入してください。その場合、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3年10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3年10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」P12を参照)

- ・該当する項目を○で囲み、死亡・生別の年月日を記入してください。

④児童扶養手当受給状況

- ・令和3年10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3年10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才の誕生日月まで該当します)

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か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、療養費の平均月額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か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された場合、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日、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(令和2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か月以内) 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。
- (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、児童手当等のことです。

(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。

※後期においては、令和3年度10月入学者及び後期授業料免除者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。

(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。

(4) 生活保護費

申請時点で受給している場合のみ、令和2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。

(5) 児童手当及び児童扶養手当

申請時点で受給している場合は該当しますが、支給対象人数の増減がある場合、前期は4月1日以降、後期は10月1日以降の受給者人数を基に年間見込み額を記入してください。

(様式例:給与所得の源泉徴収票)

The image shows a detailed form for '令和2年 給与所得の源泉徴収票'. The '給与' (Salary) section contains multiple rows for different types of income. A red box is drawn around the '支払金額' (Payment Amount) column. A red arrow points from this box to a text box on the right side of the page.

「給与収入」欄には次の該当する金額を記入

4月入学の入学料免除申請者及び前期申請者は

- ・勤務先で取得した源泉徴収票の「支払金額」(様式例)の金額

10月入学の入学料免除申請者及び後期申請者は

- ・市区町村で取得した所得(課税)証明書の「給与収入」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か月間の退職金、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2年分の確定申告等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3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)

※後期においては、令和3年度10月入学者及び後期授業料免除者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。

(2) 家賃、地代、利子、配当

令和2年の確定申告等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。

※後期においては、令和3年度10月入学者及び後期授業料免除者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。

(3) 内職、親戚等からの援助金、個人年金

前年(令和2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2年分の確定申告者等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か月以内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」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

4月入学の入学料免除申請者及び前期申請者は

・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

10月入学の入学料免除申請者及び後期申請者は

・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

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つに区分されます。

(ただし、非課税世帯、所得割額0世帯は「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。

※学資負担者死亡、災害等の場合は学力基準に関わらず申請してください(P2.2.②に該当する場合)

所属 学部	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
		課税世帯	非課税世帯	課税世帯	非課税世帯	
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	16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	44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	84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 (入学した年度のみ)	—	—	—	—	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
	3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！

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

◇GPAの数値とは異なる。

◆学業成績平均点の基準についての特例

次のいずれかに該当する者は、学業成績平均点の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「学業成績平均点の特例措置適用申請書」を提出してください。

※その他、学力基準について特別な事情等がある場合は、授業料免除担当者へご相談ください。

2. 家計の基準について

申請の基準日(令和3年10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免除を決定します。(本学が定める収入基準額以下の対象者であっても、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)

※所得基準に関わらず、住民税非課税世帯の者は学生支援課学生援護係窓口で相談してください。

$$\boxed{\text{家計評価額}^{(※1)}} = \boxed{\text{総収入額}} - \boxed{\text{必要経費控除額}} - \boxed{\text{特別控除額}} - \boxed{\text{収入基準額}} \\ \text{(給与収入+その他の所得)} \qquad \qquad \qquad \text{(全額又は半額)}$$

(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×0.2+830千円	給与収入が1,500千円の場合1,500×0.2+830=1,130千円
2,000千円より多く6,530千円以下	収入金額×0.3+620千円	給与収入が3,000千円の場合3,000×0.3+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、原則として申請前6か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 生	高等課程	国・公立		390千円	690千円
				私立		880千円	1,180千円
			専門課程	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対象外です。					
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(既婚生計者含む)・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

※日本学生支援機構(JASSO 給付奨学金)に関する免除制度を利用している場合も含みます。

就学者の授業料免除額に対する特別控除額算定方法

就学者の年額免除割合:A

$A = (\text{免除額}) / (\text{年額授業料})$

区分	自宅	自宅外
計算式	$(1 - A) \times \text{年額授業料} + 230 \text{ 千円}$	$(1 - A) \times \text{年額授業料} + 700 \text{ 千円}$
備考	* 740 千円上限	* 1,210 千円上限

例1 : 兄弟姉妹が、国立大学就学者で、前年の授業料免除が「全学免除」と「半額免除」の場合(自宅通学の場合)

年額免除割合: $A = 3/4 = 0.75$

特別控除額: $(1 - 0.75) \times \text{年額授業料} + 230 \text{ 千円} = \text{年額授業料} \times 0.25 + 230 \text{ 千円}$

例2 : 兄弟姉妹が、国立大学就学者で、前年の授業料免除が、1 回のみ「半額免除」の場合(自宅通学の場合)

免除額: $\text{年額授業料} \times 1/2 \times 1/2$

年額免除割合: $A = (\text{年額授業料} \times 1/2 \times 1/2) / \text{年額授業料} = 1/4 = 0.25$

特別控除額: $(1 - 0.25) \times \text{年額授業料} + 230 \text{ 千円} = \text{年額授業料} \times 0.75 + 230 \text{ 千円}$

例3 : 兄弟姉妹が、国立大学就学者で、前年の授業料免除が、「1/3 免除」と「2/3 免除」の場合(自宅通学の場合)

免除額: $\text{年額授業料} \times 1/2 \times 1/3 + \text{年額授業料} \times 1/2 \times 2/3$

年額免除割合: $A = (\text{年額授業料} \times 1/2 \times 1/3 + \text{年額授業料} \times 1/2 \times 2/3) / \text{年額授業料} = 0.5$

特別控除額: $(1 - 0.5) \times \text{年額授業料} + 230 \text{ 千円} = \text{年額授業料} \times 0.5 + 230 \text{ 千円}$

例4 : 兄弟姉妹が、国立大学就学者で、前年の授業料免除が、前期・後期とも「2/3 免除」の場合(自宅通学の場合)

年額免除割合: $A = 2/3$

特別控除額: $(1 - 2/3) \times \text{年額授業料} + 230 \text{ 千円} = \text{年額授業料} \times 1/3 + 230 \text{ 千円}$

(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 人 員	1人	880千円	世帯 人 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ます。

○事例1(学部学生で世帯人数3人の母子世帯の場合)※給与収入世帯のため、総収入が概ね550万円未満の者が授業料免除の対象となります。

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のため、総所得が概ね323万円未満の者が授業料免除の対象となります。

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)※給与収入世帯のため、総収入金額が概ね550万円未満の者が授業料免除の対象となります。

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(交換留学)又は留学による休学の場合(外国への6か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。
- ただし、特別な事情により授業料の納付が著しく困難であると認められる場合は、授業料免除の対象となる場合がありますので、担当者へ相談ください。

【ケース1】(取得した単位が、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) 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。

上記対象者は、しおりにある「修業年限超過者申請書」を提出してください。

VI よくある質問Q&A

◆申請に関すること

Q1: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:期限までに書類の提出が間に合わない場合や、入手困難な書類がある場合は、チェックシートの余白又はA4サイズ用の紙に、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、令和3年10月29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。入手困難な書類とは、進学を予定しているが入学前の兄弟姉妹の在学証明書や、9月末日付けで退職する場合の退職証明書等が該当します。

Q3:コロナウイルス感染症予防対策のため、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。

※新型コロナウイルス感染症予防対策の為、原則郵送でお願いします。

Q4:インターネットに接続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。

◆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3年度後期授業料免除では、令和2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、令和3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」に該当する場合は、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10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」に該当する場合は必要です。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、10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:必要です。総所得「0円」「年税額(市町村民税所得割額0円)」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」及び「源泉徴収票」等の所得に関する書類は、申告されたもの以外に収入がない等の確認を行います。また、扶養親族等の確認に用います。

Q10:母が2か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か月目(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か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2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か所でアルバイトをしています、一方は勤続6か月目(C社)、もう一方(D社)は令和3年9月末で退職します。どのような書類が必要ですか。

A11:令和3年10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3年10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3年10月1日現在で記入とあるため、10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:令和3年10月1日現在の状況で確認を行います、10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、捺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、令和2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:令和2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3年8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:令和2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3年8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3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3年1月～8月までの収入を、「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(満期受取分から既払分を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、必要経費等の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、貸与に係わら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、計上の対象となります。

◆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(日本年金機構)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でよいですか。

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月で高校を卒業し、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した。現在、児童扶養手当が更新中の為、金額のわかる書類が手元にありません。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児童扶養手当のコピーを後日、追加書類として提出してください。提出に時間がかかる場合は、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3年9月で給付が終了します。何か書類を提出する必要はありますか。

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3年10月29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。雇用保険の給付が9月までであることの確認ができれば、収入として計上しません。その後、姉が令和3年10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1年分(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: 兄弟が今年10月から専門学校へ入学予定です。申請時ではまだ、進学先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3年10月29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。在籍する学校が国立大学の場合は「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。国立大学以外の場合は、学校所定の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、10月より休学します。在学証明書は必要ですか。

A32: 令和3年10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。提出書類は何が必要ですか。

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。

兄の在籍する大学が国立大学の場合は「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。国立大学以外の場合は、兄の学校所定の在学証明書を提出してください。また兄の「所得・課税証明書」と必要書類(令和2年1月1日以前から仕事をしている場合は、令和2年分源泉徴収票のコピー。令和2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)

A35:10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:共通の書類については、コピーでも可能です。コピーは事前に準備して提出してください。原本を提出した後にコピーと差し替えることは、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っています。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、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3年8月に会社から解雇通知を受け、令和3年9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。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:申請時前6か月以内(10月入学の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、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死亡保険金または死亡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、申請前6か月以内(10月入学の新入生の場合は入学前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、被害を受けました。どのような書類が必要ですか。

A43:申請時前6か月以内(10月入学の新入生の場合は入学前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してください。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:祖父が今年2月から腰痛で長期療養をしています。令和3年3月1日～令和3年8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、9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。9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、10月1日時点より6か月前を対象期間としています。状況に応じ、令和3年10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。

※ただし、非課税世帯は医療費控除対象外となりますので、領収書の提出は不要とします。

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P22 参照)

※ただし、非課税世帯は入院または施設代は控除対象外となりますので、領収書の提出は不要とします。

Q46:6か月前に、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か月前から、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:祖母の施設代を含め、生活費を共有している場合は、同一生計とし、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か月分、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。

※ただし、非課税世帯は入院または施設代は控除対象外となりますので、領収書の提出は不要とします。

Q47:医療費の領収書を紛失しました。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2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3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
- ③医療費のお知らせ等のコピー

上記①～③のいずれかを提出してください。①～③で、医療費の確認ができない場合は、控除できません。

※ただし、非課税世帯は医療費控除対象外となりますので、「医療費控除の明細書」の提出は不要とします。

◆独立生計に関すること

Q48:申請者が両親から独立した生計者ですが、どのような書類を提出しますか。

A48:独立生計者の基準に該当するか確認してください。独立生計者の要件を満たしている場合、独立生計者として申請が可能です(しおりP15 参照)

チェックシート【独立生計者用(既婚生計者含む)】を記入し、該当書類を提出してください。また「独立生計申立書(既婚生計者含む)」(様式10)を作成の上、提出してください。詳細は、しおりP15を確認ください。

Q49:「独立生計申立書(既婚生計者含む)」(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か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いだけでは独立生計者には該当しません。独立生計者の要件(しおりP15 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 P15 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【独立生計者用(既婚生計者含む)】を記入し、該当書類を提出してください。また、「独立生計申立書(既婚生計者含む)(様式 10)」を作成し、提出してください。

◆留学生に関すること

Q52:令和 3 年 3 月に日本に来日しました。市区町村で「所得・課税証明書」は取得できますか。

A52:令和3年1月1日現在、日本に住民票がない場合は取得できません。その旨を「申立書」(A4用紙、様式は任意、ただし、申立人署名、捺印又はサインが必要)に記入し、提出してください。

Q53:令和 3 年 2 月に沖縄に来ました。

令和 3 年 1 月 1 日には、住民票は福岡県にありました。沖縄の市区町村で「所得・課税証明書」を取得できますか。

A53:現在住所のある市区町村役場へ確認してください。

現在の市区町村役場で取得できない場合は、令和 3 年 1 月 1 日現在、住民登録がある市町村に確認し提出してください。

Q54:「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式 11)」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。

A54: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 か月分使用する金額を記入してください。

◆その他

Q55:全額免除の基準を満たしていると思われるのですが、申請結果は半額免除となりました。

A55:免除の審査は限られた予算内で行っているため、基準を満たしていたとしても必ずしも全額免除になるとは限りません。

Q56:免除の結果が不許可でした。理由を教えてください。

A56:選考基準(学力及び家計の収入)を確認し(しおり P20～24 参照)、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)

Q57:提出した書類は後日返却してもらえますか。

A57:一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、今回提出された書類の内容について確認を行う場合があるため、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。

Q58: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。

A58:速やかに、免除担当者に新しい住所を連絡してください。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。

Q59:申請後に、家族(申請者含む)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。

A59: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での連絡になるため、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。

Q60:VPN 接続について教えてください。

A60:免除等の内容については、琉球大学公式ホームページでも、案内しておりますが、詳しい詳細については、本学学生部のホームページ(学内専用サイト)を確認する必要があります。

現在コロナウイルス感染症予防対策として、大学内への入構制限を行う可能性がある為、学外でも学生部のホームページ(学内専用サイト)を確認できるように設定するのが、「VPN 接続」になります。

スマートフォンや自宅パソコンへ「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。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。

(しおり P4 参照。各チェックシート参照)

Q61:「教務情報システム」の「お知らせ」と「メッセージ」について教えてください。

A61: 琉球大学の「教務情報システム」にログインをし、「お知らせ」にて免除関係に関する案内を、「メッセージ」にて結果を確認することができますので、常に確認できるようにお願いします。

※メッセージ内容をメールに転送設定することもできますが、メッセージの添付ファイルは転送されないため、「教務情報システム」にログインし、「メッセージ」より確認する必要があります。(しおり P5 参照。各チェックシート参照)

Q62:免除の結果はどのように確認できますか。

A62: 結果については、「教務情報システム」の「メッセージ」にて通知を行いますので、「教務情報システム」の「メッセージ」は、常に確認できるようにしてください。(しおり P5 参照。各チェックシート参照)

Q63:学生免除申請システムの「ID」「パスワード」は、どちらで確認できますか。

A63: キャンパス情報システムの「ID」と「パスワード」になります。

※新入生のオリエンテーション時に配布されます。「情報基盤統括センター(旧・総合情報処理センター)からのお知らせ」

令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)

令和 年 月 日(提出日)

琉球大学長 殿

Web番号

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(〒 -)										
	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()										
	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()										
	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()										

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。										
	※有・無	年 月 日～	年 月 日	(休学の理由:)							10/1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)
		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2年度奨学金受給状況について】 令和2年4月～令和3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		大学 記入欄	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			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		
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										
申請者と同じ生計者で「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います。 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)						
				※ 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 その他 () ()	全免 半免 なし その他 () ()				千円			
				※ 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 その他 () ()	全免 半免 なし その他 () ()				千円			
				※ 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 その他 () ()	全免 半免 なし その他 () ()				千円			
			※ 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 その他 () ()	全免 半免 なし その他 () ()				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:()													
生活保護受給状況				※ 有・無 受給者続柄:()													
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:()													
特別 控除 関係	母子世帯・父子世帯			※ 母無・父無：死亡・生別 (年 月)						非該当 (兄弟等の所得50万円オーバー)		該当	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か月以上)			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													
	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			その年月日(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	10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	千円	◎給与収入と給与外所得の 両方ある場合の確認 A - B =				
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	千円					
特別 控 除 額 内 訳 C	母子・父子世帯控除				千円	千円	千円					
	就学者控除				千円	千円	千円					
	障がい者・長期療養者控除				千円	千円	千円					
	学資負担者の別居による控除				千円	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	千円					
	その他控除() 内容を簡条書きすること。				千円	千円	千円					
	父母以外の控除				千円	千円	千円					
	本人を対象とする控除				千円	千円	千円					
					千円	千円	千円					
	合 計				千円	千円	千円					
D	収入基準額(全額)				千円	千円	千円					
E	収入基準額(半額)				千円	千円	千円					
	家族人数(申請者を含みます)				人	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)					

提出日を記入してください

様式授免第1号

記入例

令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)

令和 3年 8月 26日(提出日)

Web番号 76

Web登録で受信した
受付番号を記入して
ください。

琉球大学長 殿

令和3年10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)
消えるボールペンは使用しないでください。

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。

大学院生は
こちらへ記入

本人が署名
してください

保護者等が署名
してください

学籍番号	1	9	△	△	△	△	K	入学年度	2019	年度	※ 4月・10月	※ 入学編入学 再入学	2	年次
学 部								学科(課程)		※ 昼間主コース・夜間主コース				
理工学								研究科 生産エネルギー工学		専 攻		※ 修士(博士前期)・博士(博士後期)		
住所(〒903-0129) 沖縄県中頭郡西原町字千原59番地 琉球大学千原寮 紫陽花棟 ○棟○○○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 h a n a k o . 3 5 8 @ i . s f t p a n k . n e . j 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。						
その他の連絡先 ※ 自宅・職場・その他() ○○○-○○○○-○○○○														
住所(〒904-2215) 沖縄県うるま市みどり町 ○-○-○ 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 k i m i k o 7 6 @ s f t p a n k . j 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。						
その他の連絡先 ※ 自宅・職場・その他() ○○○-○○○○-○○○○														

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)

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6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ます。

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。	10/1 現在の年次を記入 (前期後期の位置づけも記入)
	※ 有 2019年 4月 1日～ 2020年 3月 31日 (休学の理由: 病気療養の為)	2 年次(※ 前期・後期)
	無 年 月 日～ 年 月 日 (休学の理由:)	

(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
／	／	PC入力	／	10月1日現在の 学年と前後期の位置づけを 記入してください。休学歴が ある場合は注意してください。

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。

『授業料免除申請書』記入上の注意(家庭調書)

申請者	【令和2年度奨学金受給状況について】 令和2年4月～令和3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) 奨学金名称 (○○奨学財団) ※ (有) ・ 無 給付期間(2020年 4月～2021年 3月) 月額(50,000 円)			
	通学区分(該当を○囲み) 1. 自宅 2. 原京・国際交流会館 3. 自宅外(民間アパート等)			
	氏 名	年 齢	現在の職業	現職の採用年月日
	琉 大 花 子	26 才	大学生	年 月 採用

大学記入欄
受給額(年額)(千円) 千円未満切捨て

※給付のみ記入してください。
前年度の奨学金受給の有無、及び本人が昨年度1年間に受給した、給付奨学金の名称、給付期間、月額について記入してください。

就学者を除く家族・続柄	父		才		年 月 採用
	母	琉 大 キミ子	51 才	自営業	
	祖父	琉 大 邦 夫	76 才	農業	平成 2 年 4 月 採用
	祖母	琉 大 タツ	75 才	なし	年 月 採用
	姉	琉 大 民 子	27 才	会社員	平成 31 年 4 月 採用

就学者以外の同一生計の家族を記入してください。「現在の職業」欄は無職・専業主婦(夫)の場合は空欄にせず、その旨を記入してください。
母子父子世帯で 父又は母が死別・生別の場合は氏名等の記入は不要です。

申請者と同一生計で「家族」全員を記入すること。「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、祖父母等は家族に含まないので、記入は不要です。

就学者(申請者本人を除く)	続柄	氏 名(年齢)	設置区分	在学学校(学年)	通学区分
	兄	琉 大 一 郎 (23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 琉球大学 (○○学部又は研究科) (○○○○○A) (平成31年度4月入学) (3年)	※ 自宅 自宅外
	弟	琉 大 次 郎 (19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 ○○専門学校 (東京都) (令和2年度4月入学) (2年)	※ 自宅 自宅外
	弟	琉 大 三 郎 (15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 ○○高等学校 (令和3年度4月入学) (1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

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・昼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、所在の都道府県名も記入してください。

令和3年10月1日現在の就学者について記入してください。9月卒業(見込み)及び10月入学(見込み)の兄弟等に注意してください。
「○○大学校」「予備校生」「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、清書してください。

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	※ 有 ・ (無) 有の場合、対象児童()名 受給者続柄:()
生活保護受給状況	※ 有 ・ (無) 受給者続柄:()
児童扶養手当受給状況	※ (有) ・ 無 有の場合、対象児童(1)名 受給者続柄:(母)

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

特別除関係	母子世帯・父子世帯	※ 母・無 ・ (父・無) 死亡・生別 (○○○○年 11月)
	障がい者・要介護者がいる場合	続柄() ※障がい者(続)・要介護者(要介護 4) ※原爆被爆者(障がい 有・無) 続柄() ※障がい者(続)・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か月以上)	続柄() 療養期間 年 月から長期療養、療養費(千円) 続柄() 療養期間 年 月から長期療養、療養費(千円)
		火災・風水害・盗難等の災害を受けた場合
	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)
	家族死亡による特別経費	続柄() 死亡年月日: 年 月 日 その年月日(年 月) 理由()
	学資負担者が無職・失業の場合	生活費の出所() 就業見込み(有 ・ 無)

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か月以上療養又は療養見込みの者の推定療養費年額を記入してください。(入院時の食費は含みます)

申請時6か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。

同一生計の家族で申請時6か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。

□ 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)

学籍番号		19△△△△K		申請者氏名		琉 大 花 子			
区 分	続 柄	本 人 (千円)	父 (千円)	母 (千円)	祖父 (千円)	祖母 (千円)	姉 (千円)	(千円)	備 考
給与収入(注1)	給料・賃金(賞与含む)						1,200		最新の年金振込(改定)通知書の年金額から受給年額を記入してください。 60歳以上で受給してない場合は必ず「なし」と記入してください。 申請時点で受給している場合のみ、その給付年額(見込額)を算出し、記入してください。 申請時点で受給している場合のみ、受給総額を記入してください。令和3年の途中以後から受給した場合は、推定受給年額を算出し記入してください。また、令和3年10月より受給人数の変更または、支給終了がある場合は、備考欄にその旨記載してください。
	役員報酬(賞与含む)								
	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			492					
	計		0	492	432	0	1,200		
(注1)給与収入は、原則として昨年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)に基づいて収入年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			300					その他の職業は、この欄に記入してください。 昨年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、確定申告者等の所得金額を記入してください。後期申請時には市区町村から取得した所得証明書(昨年の所得が証明) 「申立書(A4判の用紙で様式は任意。ただし、申立人の署名・捺印が必要)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か月以内の収入金額を記入してください。税額、必要経費を差し引きます。
	工業								
	農林業			150					
	水産業								
	家賃								
	地代								
	利子・配当								
	内職								
	親戚等からの援助								
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)

(様式例)

令和2年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者	住所	受給者番号 氏名 フリガナ
種別	支払金額	給与所得控除後の金額 源泉徴収税額
〇〇	〇〇……	〇〇……

給与・賃金(パート収入を含む)、役員報酬、専従者給与欄は、令和2年の源泉徴収票の支払金額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2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 氏名 〇〇 〇〇〇

所得金額	収入金額	円
営業	〇〇〇……	〇〇〇……
収入	円	円
営業	〇〇〇……	〇〇〇……
他の収入金額	円	円
〇〇〇……	〇〇〇……	〇〇〇……

令和2年分の確定申告等の所得金額(様式例参照)又は令和3年度市町村・県民税申告書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 (新入生は受験番号も2段書きで記入)		19△△△△K		申請者氏名		琉 大 花 子		2 年次 ※前期・後期		10月1日現在の 年次を記入す	
学 部		学科(課程)									
理工学		研究科		生産エネルギー工学		専 攻 ※修					
		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)		2694		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)		1994		千円		千円		千円			
特別 控 除 額 内 訳 C	母子・父子世帯控除		990		千円		千円		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。		
	就学者控除		2694		千円		千円		授業料免除対象者は、学部生及び大学院生の場合総収入550万円までが対象だが、給与外所得がある場合、 総収入550万円以内の基準ではなく、総所得323万円以内の基準になるので、授業料免除申請該当者となります。 (しおりP2.P17～19参照) ※計算すると、総所得70万円となります。		
	障がい者・長期療養者控除		990		千円		千円		母の児童扶養手当492 祖父の年金432 姉の給与収入1200 の控除計算後の1070 (しおりP21参照) の合計(492+432+1070=1994)を記入してください。		
	学資負担者の別居による控除				千円		千円		母子・父子世帯控除の990を記入してください。(しおりP22参照) ※祖父と姉に収入がありますが、それぞれ総所得50万円以内なので経済力のない祖父に該当し、母子父子世帯の控除が可能です。		
	災害による控除() 災害の内容を箇条書きしてください。				千円		千円		大学生の弟 (昨年度の免除状況が前期は全額、後期は半額免除とする) → 834(しおりP23の算式で計算) 専門学校の弟 → 1470 高校生の弟 → 390 (しおりP22参照) の合計(834+1470+390=2694)を記入してください。		
	その他控除() 内容を箇条書きにしてください。				千円		千円				
	父母以外の控除		400		千円		千円		要介護3以上は、障がい者控除に該当しますので990を記入してください。(しおりP22参照)		
	本人を対象とする控除		500		千円		千円		祖父の控除 計算式に当てはめると 432-432+150+120<380 →270 姉の控除 計算式に当てはめると 1200-1200*0.2+830<380 →130		
					千円		千円		祖父と姉の合計(270+130=400)を記入してください。(しおりP21～22参照)		
	合 計		5574		千円		千円				
D 収入基準額(全額)		2150		千円		千円		千円			
E 収入基準額(半額)		4120		千円		千円		千円			
家族人数(申請者を含みます)		8		人		人		人			
学寮なので、控除額は500を記入する。(しおりP22参照)											
家計評価額の計算											
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)											
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)					

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P21～24参照)

後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】

令和 年 月 日

研究科・専攻	学籍番号	年次	申請者
学部・学科			氏名

- ◎このチェックシートは日本人の大学院生用です。(留学生で、家族が日本にいる場合も、こちらを使用してください)
- ◎前期と後期を比較し、変更内容を確認します。
- ◎チェックシートを提出する前に、同一生計の家族の方にも確認の上、□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3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3年10月29日(金)までに連絡してください。
- ◎このチェックシート及び各申請書の記入にあたり、消えるボールペンは使用しないでください。

- (1) 令和3年度後期授業料免除のWeb登録は行いましたか。(P3～4参照)

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、登録期間内に再度、「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。

- (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。 ・ただし、「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(P20参照)

□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。 ・学資負担者死亡、風水害、火災等の災害の被害を受けた者は「学力基準」に関わらず申請してください。 ・学業成績平均点についての特例に該当する場合は、「学業成績平均点の特例措置適用申請書」を提出してください。

- (4) 所得・課税証明書は準備していますか。(前期は令和2年度を提出しています。後期は令和3年度が必要となります)

- ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。
- ※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。
- ・就学者(申請者含む)と未就学児を除く家族全員分を提出してください。

□はい	□いいえ
	・令和3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。

(5) 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	☐ 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。
-----------------------------	---

●申請者及び家族状況の変更により提出する書類

(6) 前期申請以降、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。

☐ いいえ	☐ はい (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。
------------------------------	--

(7) 前期申請以降、令和3年10月1日時点で、仕事をしている者で、同一生計から別生計「別の住所に住んでいる(予定含む)」となった家族はいますか。(就学者は除く)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 別居年月日(予定含む): ____年__月__日) ◎前期申請時は住民票謄本に名前の記載があり、後期申請時は住民票を移動している場合 ①「住民票謄本」(別生計となった家族の分) ◎別生計となったが、住民票を移動していない場合 ②「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) ③現住所・氏名(別生計の家族名)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又は②と③を併せて提出してください。 別生計の家族については、上記以外の書類は提出不要です。
------------------------------	--

(8) 前期申請以降、別生計から新たに同一生計となった者はいますか。

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____) ①住民票謄本(同一生計者含めた家族を確認します) ・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。
------------------------------	---

(9) 前期申請以降、給与収入(正社員・パート・アルバイト含む)のある者で、前期申請時の収入より10%以上の変動(ボーナス含む)が見込まれる者はいますか。雇用条件が変わった場合等(パートから正社員等)退職の場合は、(29)で回答してください。
・就学者は提出不要です。但し家族(就学者含む)が正社員の場合は該当します。

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日: ____年__月__日) □勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日: ____年__月__日) □勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ②「給与明細書」の直近3か月分のコピー(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又は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) 上記①～③のいずれか1つを提出してください。 また勤務先が2か所以上ある場合は、それぞれの令和2年分源泉徴収票のコピーも提出してください。
------------------------------	---

(10) 前期申請以降、転職及び就職者で、給与収入(正社員・パート・アルバイト含む)のある者はいますか。

- ・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か所以上ある場合はそれぞれ提出してください。(家庭調書にもそれぞれの採用年月日を記載してください)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日(予定含む): ____年__月__日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日(予定含む): ____年__月__日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ②雇用契約書のコピー 上記①②を提出してください。 就職予定の者 → 提出予定日(____月__日)
------	---

(11) 前期申請以降、給与収入が2か所以上からある者はいますか。

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日: ____年__月__日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日: ____年__月__日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「令和2年分源泉徴収票」のコピー ・令和2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 ②「給与証明書(令和2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「給与等支払(見込)証明書」(様式1) ・令和2年1月2日以降採用の場合。 上記①～③の該当する書類を(それぞれの職場先で取得)提出してください。 家庭調書にもそれぞれの採用年月日を記載してください。
------	---

(12) 前期申請以降、令和3年10月31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)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 休職期間(予定含む): ____年__月__日～ ____年__月__日) ◎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・捺印が必要) ・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。
------	---

(13) 前期申請以降、令和3年10月31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)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 復職日(予定含む): ____年__月__日) ◎給与収入の場合 ①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ・提出予定日(____月__日) ◎自営業の場合 ②「収支決算報告書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ・復職した月の分より収入を記載してください。 上記該当する書類を提出してください。
------	---

(14) 前期申請時以降、給与収入がある者で、令和3年度内(令和4年3月末まで)に雇用期間終了者はいいますか。

(派遣業務・季節雇用等の場合)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____) □勤務先が2か所以上 (雇用期間: _____年____月____日～ _____年____月____日まで ※更新の有無: □有 □無) 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) ・更新がある場合は、継続確認ができる書類のコピー
------	--

(15) 前期申請時以降、自営業(開業・農業・不動産等)者及び日雇い収入のある者で、前期申請時の所得より10%以上の変動がある者はいいますか。

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____) ①自営業の場合……「収支決算報告書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ②日雇い収入の場合・・「収入状況申立書」(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。
------	--

(16) 前期申請以降、自営業(開業・農業・不動産等)を始めた者及び日雇いの仕事を始めた者はいいますか。(予定者含む)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日及び自営業開始年月日: _____年____月____日) ①自営業の場合……「収支決算報告書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ・書類提出予定日(____月____日) ②日雇い収入の場合・・「収入状況申立書」(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。
------	---

(17) 前期申請以降、年金・恩給等の受給を開始又は終了した者はいいますか。また、前期と比べ受給額に10%以上の変動がありますか。

(令和3年10月から年金受給予定者・遺族年金等支給停止等含む)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 年金受給開始年月: _____年____月) 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) 上記①②を提出してください。
------	--

(18) 前期申請以降、60才を迎えた者はいいますか。(令和3年10月現在)

□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) ・年金の支給がある場合は、上記①②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。
------	---

(19) 前期申請以降、児童手当支給人数に変動がありますか。(0歳児から中学3年生までが対象)

・令和3年3月に中学を卒業している家族がいる場合、前期で既に確認済みです。

□いいえ	□はい 対象児童数:_____ 名 対象児童氏名:_____
	受給者続柄:_____ 氏名:_____
	①「各種手当・給付金等に関する報告書(様式6)」
	②月額の記事がある「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①②を提出してください。

(20) 前期申請以降、特別児童扶養手当に、前期と比べ受給額に 10%以上の変動がありますか。

(障がいのある者は20歳までの誕生日の月まで該当)

☐ はい ☐ いいえ	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「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。 ・令和3年9月末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。
--	---

(21) 前期申請以降、各種手当・給付金等の受給を開始した者はいいますか。

また、前期と比べ各種手当・給付金等の支給額に 10%以上の変動がありますか。(支給停止含む)

◎公的手当・給付金等を対象とします。

・特別障害者手当・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・その他
市区町村等からの手当

※一回のみの給付金は該当しません。【対象外の例:特別定額給付金(コロナ対象)・学生支援緊急給付金(学びの継続)・子育て世帯臨時特例給付金・臨時福祉給付金・就学援助金(小中学生対象)等】

□いいえ	□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)」 ②当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 上記①②を提出してください。 ・令和3年9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。提出が難しい場合は、その旨を(様式6)に記入してください。
---	--

(22) 前期申請以降に、雇用保険を受給していますか。また前期申請時に雇用保険の支給がありましたか。

(令和3年10月31日までの支給終了者を含む)

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 雇用保険受給開始年月日：_____年 ____月 ____日） 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明書」の両面コピー 上記①②を提出してください。 ・前期で既に提出済みの場合も、受給残日数確認のため最新のコピーを提出してください。 ・令和3年9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。 →支給終了日（ ____年 ____月 ____日）

- (23) 前期申請以降に、傷病手当の受給開始者又は受給終了者がいますか。また、前期申請時に傷病手当の受給者がいましたか。
(令和3年10月31日までの受給終了者を含む)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 傷病手当受給開始年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) 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)が確認できる「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(支給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。 ・前期で既に提出済みの場合でも、支給中であれば、残日数確認のため最新のコピーを提出してください。 ・令和3年9月末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。 →支給終了予定日(____ 年 ____ 月 ____ 日)
------	--

- (24) 前期申請以降、生活保護費の支給が開始又は終了した者はいますか。また、前期と比べ支給額に10%以上の変動がありますか。
(令和3年10月から支給開始又は廃止含む)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 生活保護受給開始年月: _____ 年 ____ 月) 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」(月額に記載されたもの。前年分のコピー) ③「生活保護廃止通知書」 上記①～③の該当書類を提出してください。 ・令和3年9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。
------	--

- (25) 前期申請以降、育児休業給付金の支給開始又は終了者がいましたか。また、前期申請時に、育児休業給付金を受給していましたか。(令和3年10月から支給開始又は支給終了者を含む)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 給付期間(予定含む): _____ 年 ____ 月 ____ 日～ _____ 年 ____ 月 ____ 日) 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①②を提出してください。 ・前期で既に提出済みの場合でも、支給中であれば、残日数確認の為、再提出をお願いします。 ・令和3年9月末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。
------	--

- (26) 前期申請以降に、日本学術振興会特別研究員に採用された者がいますか。(申請者及び家族)

□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2年分源泉徴収票」のコピー 上記①②を提出してください。ただし、令和3年度採用の場合は、②は提出不要です。
------	---

- (27) 申請者が前年度に、給付奨学金を受給していますか。(返済義務のない奨学金。令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月までの期間) 日本学生支援機構の修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)についても該当します。

□いいえ	(採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 月～ _____ 年 月まで)
	(採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 月～ _____ 年 月まで)
	□はい (前期該当書類提出済)※再提出不要
	☐ はい (前期未提出の場合) 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) ・令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月までの給付額が該当します。 ただし、学部新生は本学入学前(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。

- (28) 前期申請以降、親戚等からの援助額(養育費含む)に、前期と比べ 10%以上の変動がありますか。
(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)

□いいえ	□はい (援助者続柄: _____ 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続柄・署名・捺印が必要)
	・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。

- (29) 前期申請以降に、退職した者はいますか。(令和 3 年 4 月 1 日以降の退職者及び令和 3 年 10 月 31 日までの退職予定者)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 退職年月日(予定含む): _____ 年 月 日)
	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)
	・退職金の支給があれば、支払い金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出 (口座名義部分もコピー)
	③職場の就業規則等(誕生日の月で退職等確認できるもの)
	上記①又は②を提出してください。
	・退職予定の場合は③も併せて提出してください。
	・書類提出予定日(_____ 月 _____ 日)
	・退職金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。
	・上記①～③の該当書類を提出してください。
・前回、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)	
→ □令和 3 年度前期提出済み	

- (30) 前期申請時に、退職金の受取者はいますか。(令和 2 年 10 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日までに受取の場合)

□いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____ 退職年月日(予定含む): _____ 年 月 日)
	□はい (前期該当書類提出済)
	①令和 3 年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり)
	・前期で既に「退職証明書(様式3)」を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、後期は「退職金」は計上対象外のため、「変更あり」で申請をしてください。
	□はい (前期未提出の場合)
	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。
	・②を提出する場合、退職金の支給があれば、支払い金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出。(口座名義部分もコピー)
	・退職金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。

(31) 前期申請以降に、自営業(内職含む)廃業者はいますか。

☐ はい ☐ いいえ	☐はい (続柄: _____ 氏名: _____ 廃業等年月日(予定含む): _____年 ____月 ____日) 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→ ・書類提出予定日(____月 ____日)
---	---

(32) 前期申請時に、保険金の受取者はいますか。(満期保険金、死亡保険金等)

(原則として令和2年10月1日～令和3年3月31日までに受取の場合)

☐ はい ☐ いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____ 受取年月日(予定含む): _____年 ____月 ____日) ☐はい (前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に「保険金関係書類」を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、後期は「保険金」は計上対象外のため、「変更あり」で申請をしてください。 ☐はい (前期末提出の場合) ①保険金支払証明書(支払金額、支払日、必要経費、税金のわかるコピー) ②満期保険金については、既支払済みの保険金額の確認できる書類のコピー ③ ②の該当書類が無い場合は、契約開始日と支払い月額の分かる書類のコピー 上記①と②又は③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2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2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) ・保険金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。
---	---

(33) 前期申請以降、保険金を受取られた者はいますか。(満期保険金、死亡保険金等)

(令和3年4月1日～令和3年9月30日までに受取の場合対象)

☐ はい ☐ いいえ	☐はい (続柄: _____ 氏名: _____ 受取年月日(予定含む): _____年 ____月 ____日) ①保険金支払証明書(支払金額、支払日、必要経費、税金のわかるコピー) ②満期保険金については、既支払済みの保険金額の確認できる書類のコピー ③ ②の該当書類が無い場合は、契約開始日と支払い月額の分かる書類のコピー 上記①と②又は③を提出してください。 ・保険金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・上記①～③の該当書類を提出してください。 ・前回、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) → □令和3年度前期提出済み
---	---

(34) 前期申請時に、臨時所得者はいますか。(臨時所得とは、資産譲渡所得・山林所得・一時所得等が該当)

(原則として令和2年10月1日～令和3年3月31日までの受取を確認します)

□いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____ 受取年月日(予定含む): _____ 年 月 日) □はい (前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に「臨時所得の関係書類」を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、後期は「臨時所得」は計上対象外のため、「変更あり」で申請をしてください。
	□はい (前期末提出の場合) ①臨時所得に関する受給証明書(支払金額、支払日、必要経費、税金のわかる書類のコピー) ・上記所得を確定申告している場合は、「令和2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2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。 ※臨時所得は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。

(35) 前期申請以降、臨時所得のあった者はいますか。(臨時所得とは、資産譲渡所得・山林所得・一時所得等が該当)

(令和3年4月1日～令和3年9月30日までの受取の場合対象)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 受取年月日(予定含む): _____ 年 月 日) ①臨時所得に関する受給証明書(支払金額、支払日、必要経費、税金のわかる書類のコピー) ・臨時所得は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・前回、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) → □令和3年度前期提出済み
------	--

(36) 前期申請以降に、就労可能だが無職となった者がいますか。(令和3年10月以降の状況含む)(就学者の退学等を含む)

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)は除く】

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____) ①「無職・無収入申立書(様式2)」 ・学費負担者が専業主婦(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。 ・前期無職者で、現在仕事をしている場合は、(10)の該当書類を提出。 (令和3年10月31日までに仕事の予定がある場合も含む)
------	--

(37) 前期申請以降に、家族(申請者を除く)に国立学校に入学(再入学含む)又は復学者はいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	□はい (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)・(又は研究科名)・昼間主又は夜間主」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。 ・未定の場合は、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。
------	---

- (38) 前期申請以降に、家族に高校以上の学校に入学(再入学含む)又は復学者はいますか。
(公立・私立の高校、大学、専修学校、高等専門学校)(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐はい (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) ・未定の場合は、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。
------	---

- (39) 前期申請以降に、家族に予備校生・防衛大学校・一般課程の専門学校(各種学校)・職業能力開発大学校等の特別控除に該当しない学校へ、入学(再入学含む)又は復学する者はいますか。

【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」に該当しますので、(38)で回答ください】

(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐はい (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のコピー。 ③「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2年1月～12月分) ・全ての収入・全ての所得・課税額(所得割・均等割等記載)・配偶者控除及び扶養控除人数の記載があるもの。 ※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。 上記①～③を提出してください。
------	---

- (40) 前期申請以降、申請者を含め家族(就学者)に通学区分の変更者がいますか。(住民票の移動がない場合も含む)
(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐はい (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、10月以降の住所と氏名(自宅外通学の就学者名)が確認できる、 アパート等の契約書等のコピー 予定の場合→ 変更日(月 日) ・書類提出予定日(月 日) ・近郊(実家が沖縄県の場合)の確認は、しおりP8参照。 ・県外の場合、近郊については実家から学校が20Km以内の場合に確認します。
------	--

- (41) 前期申請以降に、申請者を含め家族に、休学者はいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐はい (続柄: _____ 氏名: _____ 休学期間(予定含む): ____年 ____月～ ____年 ____月) ・家庭調書に休学について、在学学校名の下へ記載してください。 ・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、後期休学の場合は、後期授業料免除の申請はできません。
------	--

- (42) 前期申請以降に、申請者を含め家族に、留学中又は交換留学中の者がいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐はい (続柄: _____ 氏名: _____ 留学期間(予定含む): ____年 ____月～ ____年 ____月) ・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、担当者へ確認してください。
------	---

(43) 前期申請以降に、母子・父子等世帯になりましたか。

(父と母の戸籍が別の場合。又は就学者と祖父母等の世帯も含む。しおり P12 を確認)

□はい □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と②又は③、該当者は④を併せて提出してください。
---	---

(44) 前期申請以降、児童扶養手当受給者数及び支給額に前期と比べ 10%以上の変動がありますか。

(令和 3 年 3 月に高校を卒業している家族がいる場合、前期で既に確認済みです)

(母子・父子等世帯で高校生までの家族がいる場合対象。但し、障がいのある家族は 20 歳までの誕生日の月まで該当)

□はい □いいえ	□はい 対象児童数 _____ 名 対象児童氏名 _____ 受給者続柄: _____ 受給者氏名: _____ ①「母子父子等世帯報告書(様式7)」 ②月額確認できる「最新の児童扶養手当支給(改定)通知書」のコピー 上記①②を提出してください。 ・令和 3 年 9 月末日までに支給終了の場合は、その旨を(様式 7)に記入してください。 ・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。
---	---

(45) 前期申請以降、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になります。単身赴任、家族の介護の場合は(49)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・捺印が必要) ・別居に至った経緯、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。
---	---

(46) 前期申請以降、申請者及び家族に障がい者認定を受けた者はいますか。

□はい □いいえ	□はい (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「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を併せて提出してください。
---	---

(47) 前期申請以降、申請者及び家族の長期療養費に、前期と比べ 10%以上の変動がありますか。

(令和 3 年 10 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: _____ 療養開始年月: _____ 年 _____ 月) 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 3 年 3 月 1 日～令和 3 年 8 月 31 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①～③を提出してください。④～⑧は②の診断書の代用として該当します。 ※非課税世帯は③の提出は不要とします。
------	---

(48) 前期申請以降、家族が介護保険の認定を受けましたか。(令和 3 年 10 月 1 日以降も認定を受けている者が該当)

□いいえ	□はい (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 12)に貼付。 (令和 3 年 3 月 1 日～令和 3 年 8 月 31 日分を領収日順に並べてください) 上記①②を提出してください。 ※非課税世帯は②の提出は不要とします。
------	---

(49) 前期申請以降、学資負担者が転勤により単身赴任又は家族の介護の為に別居を始めた者がいますか。

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 別居開始年月: _____ 年 _____ 月) 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 か月分) ・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①②に該当者は③も併せて提出してください。
------	--

(50) 前期申請時に、学資負担者及び同一生計家族の死亡がありましたか。

□いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____ 死亡年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) □はい (前期該当書類提出済) ①令和 3 年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に該当書類を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、保険金等や控除対象外となる為、「変更あり」で申請をしてください。 □はい (前期未提出の場合) 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、死亡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のコピー。 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。 ・死亡保険金、退職金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・特別控除も後期は対象外となるため、確認が必要となります。
------	---

(51) 前期申請以降、学資負担者及び同一生計家族の死亡がありましたか。(令和3年4月1日以降)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 死亡年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) ①「死亡診断書」のコピー又は、死亡したことが確認できる書類(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のコピー 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) 前期申請時に、申請者又は学資負担者が風水害、火災等の災害者申請をしましたか。

☐ いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____) (災害の内容: _____ 被害等年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) ☐ はい (前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に該当書類を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、保険金等や控除対象外となる為、「変更あり」で申請をしてください。
☐ いいえ	☐ はい (前期未提出の場合) ①「被害状況申立書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ②「罹災証明書」又は「被災証明書」(被害内容が記載されたもの) ③保険、損害賠償等による補填された金額のわかる書類、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①②に③と④の該当する書類があれば併せて提出してください。 ・保険金等は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・特別控除も後期は対象外となるため、確認が必要となります。

(53) 前期申請以降、申請者又は学資負担者が風水害、火災等の被害がありましたか。(令和3年4月1日以降)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____) (災害の内容: _____ 被害等年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) ①「被害状況申立書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ②「罹災証明書」又は「被災証明書」(被害内容が記載されたもの) ③保険、損害賠償等による補填された金額のわかる書類、修理費等の領収書のコピー 上記①～③を提出してください。
------------------------------	---

(54) 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3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分) 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。 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。
-----------------------------	--

(55) 新型コロナウイルス感染症の直接的・間接的な影響で、家計に急変がありましたか。

	□はい （続柄：_____ 氏名：_____ ） （続柄：_____ 氏名：_____ ） 次のいずれかに該当する場合に、新型コロナウイルス感染症による家計急変として取り扱います。 ア 新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を対象として実施する国や地方公共団体からの公的支援（※1）を受けた場合 イ 事由発生後の所得が前年度の所得（給与収入の場合は令和2年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和2年分確定申告書の所得）又は前々年度の所得（給与収入の場合は令和元年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和元年分確定申告書の所得）と比較減額になっている場合 ※1について ・持続化給付金、雇用調整助成金等 ・その他（新型コロナウイルス感染症の影響を事由とする家計急変において認められる公的支援） 「JASSO HP 参照 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/kakei_kyuhen/coronavirus.html」 「沖縄県公式 HP 参照 https://www.pref.okinawa.lg.jp/site/chijiko/kohokoryu/shienjoho.html」 ①「新型コロナウイルス感染症による被害状況申立書（窓口用10）」（学生支援課学生援護係窓口・FAX ・メールにて配付） ②公的支援の受給証明書・通知書等のコピー ③給与所得者：「給与等支払（見込）証明書（様式1）」（直近3か月） ④自営業者：「収支決算報告書」（直近3か月分）（学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付） アの該当者は①②を イの該当者は①に③又は④を ア・イ両方に該当する場合は①②に③又は④を提出してください。
□いいえ	

(56) 前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】(18-1)～(18-18)で、前期と比較し変更項目がありましたか。
(前期申請時から、家計状況および家族状況の変更について)

□はい →(57)を確認 してください。	□いいえ ①令和3年度後期分授業料免除申請に係る申告書(前期申請内容に変更なし) ②前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】(18-1)～(18-18) ③令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)(家庭調書・収入状況・家計評価額計算書含む) ・令和3年10月現在での家族構成で記入する。 ④(4)に該当する家族全員の ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。 ※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。 ・就学者(申請者含む)と未就学児を除く家族全員分提出してください。 上記①～④を提出してください。変更がなければ他の書類は提出不要です。	
-------------------------------------	--	--

(57) 前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】(18-1)～(18-18)で、前期と比較し変更項目がありましたか。
(前期申請時から、家計状況または家族状況の変更について)

□いいえ →(56)を確認してください。	□はい ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ②前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】(18-1)～(18-18) ③令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)(家庭調書・収入状況・家計評価額計算書含む) ・令和3年10月現在での家族構成で記入する。 ④ (4)に該当する家族全員の ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。 ※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。 ・就学者(申請者含む)と未就学児を除く家族全員分提出してください。 ⑤チェックシートの変更にかかる全ての書類 上記①～④と⑤に該当する書類を併せて提出してください。
------------------------------------	--

(58) 学業成績平均点について特例の対象となりますか。(P20 を参照)

	□はい
□いいえ	①「学業成績平均点の特例措置適用申請書」 ・次のいずれかに該当する者は、学業成績平均点の基準を緩和して免除の対象となります。 （ただし、学部学生にあつては、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

(59) 最短修業年限(長期履修生は履修を認められた期間)を超過していますか(P25を必ず確認してください)

□いいえ	□はい(前期と内容に変更がある場合は、要提出) ①「転学部・転学科・転課程による修業年限超過者申請書」 ②「修業年限超過者申請書」 上記①又は②の該当書類を提出してください。
------	---

(60) 入学後、休学歴(留学・病気等)はありますか(P25 参照)

	☐ 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()
	休学期間1 : 年 月 日 ～ 年 月 日 <u>休学の理由</u> : _____
	休学期間2 : 年 月 日 ～ 年 月 日 <u>休学の理由</u> : _____
	①「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(長期履修生は履修を認められた期間)を超えていない場合は不要] 上記①②の該当書類を提出してください。

(61) 書類の提出は郵送しますか。※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、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。

□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【レターパック(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留】等で原則として学部等所定期間最終日まで下記住所へ送付してください。(必着)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「後期従来制度による授業料免除郵送の連絡・学部名(又は研究科名)・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。

□いいえ

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、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。

また、本学の電話番号も携帯へ必ず登録をお願いします。

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。

〒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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp

(62) VPN 接続を設定しましたか。(P4 参照)

※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。

☐ はい	☐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、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、事前に情報基盤統括センター(旧・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情報基盤統括センター(旧・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)
-----------------------------	---

(63) 「教務情報システム」の「お知らせ」と「メッセージ」の確認方法は確かめましたか。

授業料免除関係の案内を「お知らせ」へ、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。(P5 参照)
※「メッセージ」内容をメールに転送設定することもできますが、「メッセージ」に添付されているデータファイルは転送されないため注意してください。

☐ はい	☐いいえ ・「メッセージ」の内容は、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、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「情報基盤統括センター(旧・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
-----------------------------	--

(64) 印鑑は準備していますか。

☐ はい	☐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)
-----------------------------	---

(65) 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。(P4～5 参照)※保護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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----------------------------	--

(66) 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。(P4～5 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
-----------------------------	--

(67) 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。
-----------------------------	---

(68) 上記の(1)～(67)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 前後期申請者・後期授業料免除チェックシート【一般学生用】申請者が、家族に必ず確認した上で、提出してください。
- ② 作成基準は令和3年10月1日とし、申請内容に変更が生じた場合は、令和3年10月29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。

後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者用（既婚生計者含む）】

令和 年 月 日

研究科・専攻	学籍番号	年次	申請者 氏 名
--------	------	----	------------

◎このチェックシートは日本人(申請者が独立生計者又は既婚生計者)の大学院生用です。

(留学生「既婚者含む」は、留学生用を使用してください)

◎前期と後期を比較し、変更内容を確認します。

◎チェックシートを提出する前に、同一生計の家族(既婚者の場合)の方にも確認の上、□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3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3年10月29日(金)までに連絡してください。

◎このチェックシート及び各申請書の記入にあたり、消えるボールペンは使用しないでください。

●独立生計者用(既婚生計者含む)の基準「(1)～(8)の項目」を満たしているかを確認ください。

(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「独立生計者用(既婚生計者含む)」では申請できません。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「独立生計者用(既婚生計者含む)」として申請できないため、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(既婚生計者含む)」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 ・「独立生計者用(既婚生計者含む)」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)自身の収入(奨学金含む)で生活していますか。返済義務が生じない送金、援助金がある場合は対象外とします。

□はい	☐ いいえ ・「独立生計者用(既婚生計者含む)」として申請できません。
-----	---

(6) 住民票謄本の世帯主は申請者(配偶者含む)になっていますか。

☐ はい	☐ いいえ ・「独立生計者用(既婚生計者含む)」として申請できません。
-----------------------------	---

(7) 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学生援護係免除担当者に連絡してください。
-----------------------------	--

(8) 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2年分源泉徴収票」のコピー ②父母等の「令和2年分確定申告書」のコピー(第1表・2表) ③父母等の「令和3年度市町村県民税申告書」(必ず両面コピー) ④父母等の「令和2年分公的年金等の源泉徴収票」のコピー 上記①～④の該当書類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) ・前回、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) → □令和3年度前期提出済み
-----------------------------	---

(9) 令和3年度後期授業料免除のWeb登録は行いましたか。(P3～4参照)

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、登録期間内に再度、「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。
-----------------------------	--

(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。 ・ただし、「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(P20参照)

☐ 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。 ・風水害、火災等の災害の被害を受けた者は「学力基準」に関わらず申請してください。 ・学業成績平均点についての特例に該当する場合は、「学業成績平均点の特例措置適用申請書」を提出してください。
-----------------------------	---

- (12) 所得・課税証明書は準備していますか。(配偶者含む)(前期は令和2年度を提出しています。後期は令和3年度が必要となります)
- ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。
- ※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。
- ・就学者(申請者及び配偶者除く)と未就学児を除く家族全員分を提出してください。

☐ はい	☐ いいえ ・令和3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)に該当する家族(申請者を含む該当家族全員分)「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。
-----------------------------	--

●申請者及び家族状況の変更により提出する書類

- (14) 前期申請以降、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。

☐ はい	☐ いいえ (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を全て提出してください。
-----------------------------	---

- (15) 前期申請以降、令和3年10月1日時点で仕事をしている者で、同一生計から別生計「別の住所に住んでいる(予定含む)」となった家族はいますか。(就学者は除く)

☐ はい	☐ いいえ (続柄: _____ 氏名: _____ 別居年月日(予定含む): ____年 ____月 ____日) ◎前期申請時は住民票謄本に名前の記載があり、後期申請時は住民票を移動している場合 ①「住民票謄本」(別生計となった家族の分) ◎別生計となったが、住民票を移動していない場合 ②「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) ③現住所・氏名(別生計の家族名)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又は②と③を併せて提出してください。 別生計の家族については、上記以外の書類は提出不要です。
-----------------------------	---

- (16) 前期申請以降、同じ家に住んでいるが、ルームシェア等で、別生計の者(家族以外)がいますか。

☐ はい	☐ いいえ (続柄: _____ 氏名: _____) ①「申立書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)にルームシェア等で生計が別であることを記入してください。 ・生活費(家賃・電気・ガス・水道代を含め状況を記入してください) 別生計の者については、上記以外の書類は提出不要です。
-----------------------------	---

- (17) 前期申請以降、別生計から新たに同一生計となった者はいますか。

☐ はい	☐ いいえ (続柄: _____ 氏名: _____) ①住民票謄本(同一生計者含めた家族等を確認します) ・同じ家に住んでいる場合は、「同一生計の家族等」に該当します。 ・チェックシートで該当する書類を全て提出してください。
-----------------------------	--

(18) 前期申請以降、健康保険証の内容に変更がありますか。

- ・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3年9月末日で切れる場合は、更新分が届き次第、速やかにコピーを提出してください。
- ・被保険者等記号・番号等はコピー後、黒ペンで塗りつぶして提出してください。

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

(19) 前期申請以降、生活費として1か月に使用している預貯金の金額に、前期と比べ10%以上の変動がありますか。

☐ いいえ	☐ はい ①貯金額の確認のできるもの(通帳の口座名義部分と最近3か月分の入出金のページのコピー) ②「独立生計申立書(既婚生計者含む)(様式10)」 上記①②を提出してください。 ・②は現在の貯金残高から1か月使用する平均月額のみを記入してください。
------------------------------	--

(20) 前期申請以降、家賃・電気・ガス・水道代に、前期と比べ10%以上の変動がありますか。

(10月以降引越しの予定がある場合は、その旨担当者に相談してください)

☐ いいえ	☐ はい 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か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か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か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か月分の領収書のコピー) ⑥「独立生計者申立書(既婚生計者含む)(様式10)」 上記①～⑥を提出してください。 ・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。⑤に、月額平均を記入してください。
------------------------------	---

(21) 前期申請以降、今年度の奨学金受給額に変動がありますか。

(令和3年4月～令和4年3月分までの期間、支給決定分、追加採用含む)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____) (採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 _____ 月～ _____ 年 _____ 月まで) 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) ・採用後、月額の変動がある場合は、確認できる書類を提出してください。 ②「独立生計者申立書(既婚生計者含む)(様式10)」 上記①②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。 ・②に令和3年4月～令和4年3月分まで奨学金状況を記入してください。 ・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。 ・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3年10月29日(金)までに提出してください。→ 提出予定日(_____ 月 _____ 日)
------------------------------	--

(22) 前期申請以降、転職及び就職者で、給与収入(正社員・パート・アルバイト含む)のある者はいますか。

- ・就学者(申請者及び配偶者除く)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か所以上ある場合はそれぞれ提出してください。(家庭調書にもそれぞれの採用年月日を記載してください)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日(予定含む): _____ 年 _____ 月 _____ 日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ②雇用契約書のコピー 上記①②を提出してください。 就職予定の者 → 提出予定日(_____ 月 _____ 日)
------------------------------	---

- (23) 前期申請以降、給与収入(正社員・パート・アルバイト含む)のある者で、前期申請時の収入より10%以上の変動(ボーナス含む)が見込まれる者はいますか。「雇用条件が変わった場合等(パートから正社員等)」退職の場合は、(41)で回答してください。
・就学者(申請者及び配偶者除く)は提出不要です。但し家族(就学者含む)が正社員の場合は該当します。

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入)
	①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ②「給与明細書」の直近3か月分のコピー(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又は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) 上記①～③のいずれか1つを提出してください。 また勤務先が2か所以上ある場合は、それぞれの令和2年分源泉徴収票のコピーも提出してください。

- (24) 前期申請以降、令和3年10月31日までに、休職(休業)者がいますか。(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: _____ 休職期間(予定含む): _____ 年 ____ 月 ____ 日～ _____ 年 ____ 月 ____ 日) ◎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・捺印が必要) ・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。
------	---

- (25) 前期申請以降、令和3年10月31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)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 復職日(予定含む): _____ 年 ____ 月 ____ 日) ◎給与収入の場合 ①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ・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) ・復職した月の分より収入を記載してください。 上記に該当する書類を提出してください。
------	---

- (26) 前期申請以降、給与収入のある者で、令和3年度内(令和4年3月末まで)に雇用期間終了者はいますか。
(派遣業務・季節雇用等の場合)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____) ☐ 勤務先が2か所以上 (雇用期間: _____ 年 ____ 月 ____ 日～ _____ 年 ____ 月 ____ 日まで ※更新の有無: ☐ 有 ☐ 無) 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) ・更新がある場合は、継続確認ができる書類のコピー
------	---

- (27) 前期申請以降、自営業（開業・農業・不動産等）者及び日雇い収入のある者で、前期申請時の収入より 10%以上の変動がある者がありますか。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____）
	①自営業の場合……「収支決算報告書」（学生支援課窓口・FAX・メールにて配付） ②日雇い収入の場合・・「収入状況申立書」（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。

- (28) 前期申請以降、自営業（開業・農業・不動産等）を始めた者及び日雇いの仕事を始めた者はいますか。（予定者含む）

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 採用年月日及び自営業開始年月日：____年 ____月 ____日）
	①自営業の場合……「収支決算報告書」（学生支援課窓口・FAX・メールにて配付） ・書類提出予定日（ ____月 ____日） ②日雇い収入の場合・・「収入状況申立書」（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。

- (29) 前期申請以降、年金・恩給等の受給を開始又は終了した者はいますか。また、前期と比べ受給額に 10%以上の変動がありますか。（令和 3 年 10 月から年金受給予定者・遺族年金等支給停止等含む）

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 年金受給開始年月：____年 ____月）
	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①②を提出してください。

- (30) 前期申請以降、60 才を迎えた者はいますか。（令和 3 年 10 月現在）

□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） ・年金の支給がある場合は、上記①②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。

- (31) 前期申請以降、児童手当の支給人数に変動がありますか。（0歳児から中学 3 年生までが対象）

・令和 3 年 3 月に中学を卒業している家族がいる場合、前期で既に確認済みです。

□いいえ	□はい
	対象児童数：_____ 名 対象児童氏名：_____ 受給者続柄：_____ 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「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①②を提出してください。

- (32) 前期申請以降、児童扶養手当の支給人数及び支給額に前期と比べ 10%以上の変動がありますか。

（令和 3 年 3 月に高校を卒業している家族がいる場合、前期で既に確認済みです）

（母子・父子等世帯で高校生までの家族がいる場合対象。但し、障害のある者は、20 才の誕生日月まで該当）

□いいえ	□はい 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①②を提出してください。 ・令和 3 年 9 月末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。 ・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。

(33) 前期申請以降、特別児童扶養手当に、前期と比べ受給額に 10%以上の変動がありますか。

(障がいのある者は 20 歳までの誕生日の月まで該当)

□はい	対象児童数: _____ 名 対象児童氏名: _____ 受給者続柄: _____ 受給者氏名: _____
	☐ 「各種手当・給付金等に関する報告書(様式6)」 ☐ 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 ☐ 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。 ・令和 3 年 9 月末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。
□いいえ	

(34) 前期申請以降、各種手当・給付金等の受給を開始した者はいますか。

また、前期と比べ各種手当・給付金等の支給額に 10%以上の変動がありますか。(支給停止含む)

◎公的手当・給付金等を対象とします。

・特別障害者手当・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・その他
市区町村等からの手当

※一回のみの給付金は該当しません。【対象外の例:特別定額給付金(コロナ対象)・学生支援緊急給付金(学びの継続)・子育て
世帯臨時特例給付金・臨時福祉給付金・就学援助金(小中学生対象)等】

□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)」 ②当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 上記①②を提出してください。 ・令和 3 年 9 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。提出が難しい場合は、その旨を(様式6)に記入してください。
□いいえ	

(35) 前期申請以降に、雇用保険を受給していますか。また前期申請時に雇用保険の支給がありましたか。

(令和 3 年 10 月 31 日までの支給終了者を含む)

□はい	(続柄: _____ 氏名: _____ 雇用保険受給開始年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) 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明書」の両面コピー 上記①②を提出してください。 ・前期で既に提出済みの場合も、受給残日数確認のため最新のコピーを提出してください。 ・令和 3 年 9 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。 →支給終了日(_____ 年 _____ 月 _____ 日)
□いいえ	

(36) 前期申請以降に、傷病手当の受給開始者又は受給終了者がいますか。また、前期申請時に傷病手当の受給者がいましたか。

(令和 3 年 10 月 31 日までの受給終了者を含む)

□はい	(続柄: _____ 氏名: _____ 傷病手当受給開始年月: _____ 年 _____ 月) 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)が確認できる「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(支給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。 ・前期で既に提出済みの場合でも、支給中であれば、残日数確認のため最新のコピーを提出してください。 ・令和 3 年 9 月末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。 →支給終了予定日(_____ 年 _____ 月 _____ 日)
□いいえ	

(37) 前期申請以降、生活保護費の支給が開始又は終了した者はいですか。また、前期と比べ支給額に 10%以上の変動がありますか。
(令和 3 年 10 月から支給開始又は廃止含む)

☐ いいえ	☐はい（続柄：_____ 氏名：_____ 生活保護受給開始年月：_____年____月） ☐いいえ 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」（月額の記事されたもの。前年分のコピー） ③「生活保護廃止通知書」 上記①～③の該当書類を提出してください。 ・令和3年9月末日までに支給が終了の場合は、支給停止の記事がある書類を提出してください。
------------------------------	--

(38) 前期申請以降に、育児休業給付金の支給開始又は終了者がいましたか。また、前期申請時に、育児休業給付金を受給していましたか。(令和3年10月から支給開始又は支給終了者を含む)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 給付期間(予定含む): _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日) 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①②を提出してください。 ・前期で既に提出済みの場合でも、支給中であれば、残日数確認の為、再提出をお願いします。 ・令和3年9月末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。

(39) 前期申請以降に、日本学術振興会特別研究員に採用された者がありますか。(申請者及び家族)

☐ いいえ	☐はい（続柄:_____ 氏名:_____ ） ①「採用決定通知書」（月額と期間のわかるもの）のコピー ②「令和２年分源泉徴収票」のコピー 上記①②を提出してください。ただし、令和３年度採用の場合は、②は提出不要です。
------------------------------	--

(40) 前期申請以降、親族等からの送金・援助金に、前期と比べ 10%以上の変動がありますか。

【援助者は別生計者が該当します。返済義務の有無も確認が必要です。返済義務の無い、送金・援助金がある場合、独立生計者(既婚生計者含む)として申請できません。事前に担当者へ相談してください】

	□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続柄・署名・捺印が必要） ・「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、提出してください。 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「独立生計者申立書（既婚生計者含む）（様式 10）」 上記①～④の該当書類を提出してください。 ・④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：_____ 退職年月日（予定含む）：_____年 ____月 ____日） 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） ・退職金の支給があれば、支払い金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出 （口座名義部分もコピー） ③職場の就業規則等（誕生日の月で退職等確認できるもの）
	☐ いいえ

	(続柄: _____ 氏名: _____ 退職年月日(予定含む): _____ 年 ____ 月 ____ 日) ☐ はい(前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に「退職証明書(様式3)」を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、後期は「退職金」は計上対象外のため、「変更あり」で申請をしてください。
	☐ いいえ ☐ はい(前期未提出の場合) 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。 ・②を提出する場合、退職金の支給があれば、支払い金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出。(口座名義部分もコピー) ・退職金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 廃業等年月日（予定含む）：_____年 ____月 ____日） 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載してください） （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。 ・書類提出予定日（ ____月 ____日）

(44) 前期申請時に、保険金の受取者はいますか。(満期保険金、死亡保険金等)

(原則として令和2年10月1日～令和3年9月30日までの受取を確認します)

□いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____ 受取年月日(予定含む): _____ 年 月 日) □はい (前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に「保険金関係書類」を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、後期は「保険金」は計上対象外のため、「変更あり」で申請をしてください。
	□はい (前期未提出の場合) ①保険金支払証明書(支払金額、支払日、必要経費、税金のわかるコピー) ②満期保険金については、既支払済みの保険金額の確認できる書類のコピー ③ ②の該当書類が無い場合は、契約開始日と支払い月額の分かる書類のコピー 上記①と②又は③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2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2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) ・保険金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。

(45) 前期申請以降、保険金を受取られた者はいますか。(満期保険金、死亡保険金等)

(令和3年4月1日～令和3年9月30日までに受取の場合対象)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 受取年月日(予定含む): _____ 年 月 日) ①保険金支払証明書(支払金額、支払日、必要経費、税金のわかるコピー) ②満期保険金については、既支払済みの保険金額の確認できる書類のコピー ③ ②の該当書類が無い場合は、契約開始日と支払い月額の分かる書類のコピー 上記①と②又は③を提出してください。 ・保険金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・上記①～③の該当書類を提出してください。 ・前回、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) → □令和3年度前期提出済み

(46) 前期申請時に、臨時所得者はいますか。(臨時所得とは、資産譲渡所得・山林所得・一時所得等が該当)

(原則として令和2年10月1日～令和3年3月31日までの受取を確認します)

□いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____ 受取年月日(予定含む): _____ 年 月 日) □はい (前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に「臨時所得の関係書類」を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、後期は「臨時所得」は計上対象外のため、「変更あり」で申請をしてください。
	□はい (前期未提出の場合) ①臨時所得に関する受給証明書(支払金額、支払日、必要経費、税金のわかる書類のコピー) 上記所得を確定申告している場合は、「令和2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2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) ・臨時所得は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。

- (47) 前期申請以降、臨時所得のあった者はいますか。(臨時所得とは、資産譲渡所得・山林所得・一時所得等が該当)
(令和3年4月1日～令和3年9月30日までの受取の場合対象)

□はい □いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 受取年月日(予定含む): _____ 年 ____ 月 ____ 日)
	① 臨時所得に関する受給証明書(支払金額、支払日、必要経費、税金のわかる書類のコピー) ・臨時所得は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・前回、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) → □令和3年度前期提出済み

- (48) 前期申請以降に、就労可能だが無職となった者がいますか。(令和3年10月以降の状況含む)(就学者の退学等を含む)
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)は除く】

□はい □いいえ	□はい (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。 ・前期無職者で、現在仕事をしている場合は、(22)の該当書類を提出。 (令和3年10月31日までに仕事の予定がある場合も含む)

- (49) 前期申請以降に、家族(申請者を除く)に国立学校に入学(再入学含む)又は復学者はいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

□はい □いいえ	□はい (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。 ・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。 ・未定の場合は、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。

- (50) 前期申請以降に、家族に高校以上の学校に入学(再入学含む)又は復学者はいますか。
(公立・私立の高校、大学、専修学校、高等専門学校)(令和3年10月1日以降の状況)

□はい □いいえ	□はい (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) ・未定の場合は、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。

- (51) 前期申請以降に、家族に予備校生・防衛大学校・一般課程の専門学校(各種学校)・職業能力開発大学校等の特別控除に該当しない学校へ、入学(再入学含む)又は復学する者はいますか。
【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」に該当しますので、(50)で回答ください】
(令和3年10月1日以降の状況)

□はい □いいえ	□はい (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のコピー。 ③「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2年1月～12月分) ・全ての収入・全ての所得・課税額(所得割・均等割等記載)・配偶者控除及び扶養控除人数の記載があるもの。 ※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。 上記①～③を提出してください。

(52) 前期申請以降、申請者を含め家族(就学者)に通学区分の変更者がいますか。(住民票の移動がない場合も含む)

(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐ はい (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、10月以降の住所と氏名(自宅外通学の就学者名)が確認できる、 アパート等の契約書等のコピー 予定の場合 → 変更日(月 日) ・書類提出予定日(月 日) ・近郊(実家が沖縄県の場合)の確認は、しおりP8参照。 ・県外の場合、近郊については実家から学校が20Km以内の場合に確認します。

(53) 前期申請以降に、申請者を含め家族に、休学者がいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 休学期間(予定含む): _____ 年 月 ～ _____ 年 月)
	・家庭調書に休学について、在学学校名の下へ記載してください。 ・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、後期休学の場合は、後期授業料免除の申請はできません。

(54) 前期申請以降に、申請者を含め家族に、留学中又は交換留学中の者がいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 留学期間(予定含む): _____ 年 月 ～ _____ 年 月)
	・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。 ただし、申請者本人が家計支持者の場合は「自宅」とします。 ・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。

(55) 前期申請以降、申請者及び家族に障がい者認定を受けた者はいますか。

□いいえ	☐ はい (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「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を併せて提出してください。

(56) 前期申請以降、申請者及び家族の長期療養費に、前期と比べ10%以上の変動がありますか。

(令和3年10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: _____ 療養開始年月: _____ 年 月)
	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3年3月1日～令和3年8月31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①～③を提出してください。④～⑧は②の診断書の代用として該当します。 ※非課税世帯は③の提出は不要とします。

(57) 前期申請以降、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為に別居を始めた者がいますか。

□はい □いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 別居開始年月: _____ 年 _____ 月)
	☐ いいえ

☐はい (続柄: _____ 氏名: _____ 別居開始年月: _____ 年 _____ 月)
 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か月分)
 ・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①②に該当者は③も併せて提出してください。

(58) 前期申請時に、同一生計家族の死亡がありましたか。

□はい □いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____ 死亡年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) ☐ はい (前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に該当書類を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、保険金等や控除対象外となる為、「変更あり」で申請をしてください。
	☐ はい (前期末提出の場合) 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、死亡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のコピー 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。 ・死亡保険金、退職金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・特別控除も後期は対象外となるため、確認が必要となります。

(59) 前期申請以降、同一生計家族の死亡がありましたか。(令和3年4月1日以降)

□はい □いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 死亡年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) ①「死亡診断書」のコピー又は、死亡したことが確認できる書類(戸籍謄本等) ②死亡保険金、死亡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のコピー 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

(60) 前期申請時に、申請者(配偶者含む)が風水害、火災等の災害者申請をしましたか。

□はい □いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____) (災害の内容: _____ 被害等年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) ☐ はい (前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に該当書類を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、保険金等や控除対象外となる為、「変更あり」で申請をしてください。
	☐ はい (前期末提出の場合) ①「被害状況申立書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ②「罹災証明書」又は「被災証明書」(被害内容が記載されたもの) ③保険、損害賠償等による補填された金額のわかる書類、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①②に③と④の該当する書類があれば併せて提出してください。 ・保険金等は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・特別控除も後期は対象外となるため、確認が必要となります。

(61) 前期申請以降、申請者(配偶者含む)が風水害、火災等の被害がありましたか。(令和3年4月1日以降)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____) (災害の内容: _____ 被害等年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) ①「被害状況申立書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ②「罹災証明書」又は「被災証明書」(被害内容が記載されたもの) ③保険、損害賠償等による補填された金額のわかる書類、修理費等の領収書のコピー 上記①～③を提出してください。
------	--

(62) 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3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分) 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。 ・既婚生計者の場合、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。
-----	--

(63) 新型コロナウイルス感染症の直接的・間接的な影響で、家計に急変がありましたか。

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____) (続柄: _____ 氏名: _____) 次のいずれかに該当する場合に、新型コロナウイルス感染症による家計急変として取り扱います。 ア 新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を対象として実施する国や地方公共団体からの公的支援(※1)を受けた場合 イ 事由発生後の所得が前年度の所得(給与収入の場合は令和2年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和2年分確定申告書の所得)又は前々年度の所得(給与収入の場合は令和元年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和元年分確定申告書の所得)と比較し減額になっている場合 ※1 について ・持続化給付金、雇用調整助成金等 ・その他(新型コロナウイルス感染症の影響を事由とする家計急変において認められる公的支援) 「JASSO HP 参照 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/kakei_kyuhen/coronavirus.html」 「沖縄県公式 HP 参照 https://www.pref.okinawa.lg.jp/site/chijiko/kohokoryu/shienjoho.html」 ①「新型コロナウイルス感染症による被害状況申立書(窓口用10)」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) ②公的支援の受給証明書・通知書等のコピー ③給与所得者: 「給与等支払(見込)証明書(様式1)」(直近3か月) ④自営業者: 「収支決算報告書」(直近3か月分)(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) アの該当者は①②を イの該当者は①に③又は④を ア・イ両方に該当する場合は①②に③又は④を提出してください。
------	--

(64) 前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者(既婚生計者含む)】(18-1)～(18-18)で、前期と比較し変更項目がありましたか。(前期申請時から、家計状況および家族状況の変更について)

☐ はい →(65)を確認してください。	☐ いいえ ①令和3年度後期分授業料免除申請に係る申告書(前期申請内容に変更なし) ②前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート 【独立生計者(既婚生計者含む)】(18-1)～(18-18) ③令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)(家庭調書・収入状況・家計評価額計算書含む) ・令和3年10月現在での家族構成で記入する。 ④(12)に該当する家族全員の ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。 ※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。 ・就学者(申請者含む)と未就学児を除く家族全員分提出してください。 上記①～④を提出してください。変更がなければ他の書類は提出不要です。
--	---

(65) 前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者(既婚生計者含む)】(18-1)～(18-18)で、前期と比較し変更項目がありましたか。(前期申請時から、家計状況または家族状況の変更について)

☐ いいえ →(64)を確認してください。	☐ はい ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ②前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート 【独立生計者(既婚生計者含む)】(18-1)～(18-18) ③令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)(家庭調書・収入状況・家計評価額計算書含む) ・令和3年10月現在での家族構成で記入する。 ④(12)に該当する家族全員の ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(2020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。 ※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。 ・就学者(申請者含む)と未就学児を除く家族全員分提出してください。 ⑤ チェックシートの変更にかかる全ての書類 上記①～④と⑤に該当する書類を併せて提出してください。
---	--

(66) 学業成績平均点について特例の対象となりますか。(P20を参照)

☐ いいえ	☐ はい ①「学業成績平均点の特例措置適用申請書」 ・次のいずれかに該当する者は、学業成績平均点の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
------------------------------	---

前後期申請者・後期授業料免除チェックシート【独立生計者用（既婚生計者含む）】（18-16）

(67) 最短修業年限(長期履修生は履修を認められた期間)を超過していますか(P25を必ず確認してください)

□いいえ	□はい(前期と内容に変更がある場合は、要提出) ①「転学部・転学科・転課程による修業年限超過者申請書」 ②「修業年限超過者申請書」 上記①又は②の該当書類を提出してください。
------	---

(68) 入学後、休学歴(留学・病気等)はありますか(P25を参照)

	□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（ ）） 休学期間1 : 年 月 日 ～ 年 月 日 休学の理由 : _____
	□いいえ 休学期間2 : 年 月 日 ～ 年 月 日 休学の理由 : _____ ①「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（長期履修生は履修を認められた期間）を超えていない場合は不要〕 上記①②の該当書類を提出。

(69) 書類の提出は郵送しますか。※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、原則、郵送をお願いします。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。

	☐ 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(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留</u>】等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。(必着)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「後期従来制度による授業料免除郵送の連絡・学部名(又は研究科名)・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・配偶者氏名・配偶者メールアドレス」を忘れずに明記してください。 ☐ いいえ 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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
--	---

(70) VPN 接続を設定しましたか。(P4 参照)

※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。

☐ はい	☐ 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、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、事前に情報基盤統括センター(旧・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情報基盤統括センター(旧・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)
-----------------------------	---

(71) 「教務情報システム」の「お知らせ」と「メッセージ」の確認方法は確かめましたか。

授業料免除関係の案内を「お知らせ」へ、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。(P5 参照)

※「メッセージ」内容をメールに転送設定することもできますが、「メッセージ」に添付されているデータファイルは転送されないため注意してください。

☐ はい	☐ いいえ ・「メッセージ」の内容は、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、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「情報基盤統括センター(旧・総合情報処理センター)からののお知らせ(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
-----------------------------	--

(72) 印鑑は準備していますか。

☐ はい	☐ 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)
-----------------------------	---

(73) 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。(P4～5 参照)※配偶者の方も設定お願いします。 学生支援課学生援護係 e-mail: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----------------------------	---

(74) 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。(P4～5 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
-----------------------------	--

(75) 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。
-----------------------------	--

(76) 上記の(1)～(75)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 前後期申請者・後期授業料免除チェックシート【独立生計者用（既婚生計者含む）】は申請者が、事前に確認した上で、提出してください。
- ② 作成基準は令和3年10月1日とし、申請内容に変更が生じた場合は、令和3年10月29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。

後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】

令和 年 月 日

研究科・専攻	学籍番号	年次	申請者 氏名
学部・学科			

- ◎このチェックシートは留学生用です(既婚生計者含む) 留学生で、家族が日本にいる場合は、【一般学生用】を使用してください。
- ◎前期と後期を比較し、変更内容を確認します。
- ◎チェックシートを提出する前に、内容を確認の上、□にレ点をつけてください。(本国の家族は該当しません)
- ◎重複する書類は1部を提出してください。
- ◎配偶者がいる場合は、配偶者の書類も提出してください。
- ◎令和3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3年10月29日(金)までに連絡してください。
- ◎このチェックシート及び各申請書の記入にあたり、消えるボールペンは使用しないでください。

事前準備に関するチェック項目

- (1) 令和3年度後期授業料免除のWeb登録は行いましたか。(P3～4参照)

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、登録期間内に再度、「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。

- (2) 授業料免除の所得基準内ですか(しおり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。

- (3) 学力の基準は満たしていますか(しおりP20参照)

□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。 - 学業成績平均点についての特例に該当する場合は、「学業成績平均点の特例措置適用申請書」を提出してください。

- (4) 所得・課税証明書は準備していますか。(配偶者含む)(前期は令和2年度を提出しています。後期は令和3年度が必要となります)

- 「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。
- ※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。
- 令和3年1月2日以降に来日した外国人については、証明書が取得できません。(様式11)に入国日を記入してください。

□はい	□いいえ
	令和3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。

前期からの変更有無に関するチェック項目

(5) 前期申請以降、別生計から新たに同一生計となった者はいますか。

☐ いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____） ①住民票謄本（同一生計者含めた家族を確認します） ・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。ただし、ルームシェア等で生計を別にしている者は別生計とします。(11)を確認してください。 ・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) 前期申請以降、給与収入（正社員・パート・アルバイト含む）のある者で、前期申請時の収入より10%以上の変動（ボーナス含む）が見込まれる者はいますか。「雇用条件が変わった場合等（パートから正社員等）」退職の場合は、(15)で回答してください。

- ・転職、就職、給与収入が2か所以上になった場合も含まれます。
- ・勤務先が2か所以上ある場合はそれぞれ提出してください。

☐ いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____ 採用年月日：_____年____月____日） ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) （続柄：_____ 氏名：_____ 採用年月日：_____年____月____日） ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「令和2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「給与等支払（見込）証明書（様式1）」 ③「給与明細書」の直近3か月分のコピー（勤務先で①及び②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） ④「収入状況申立書」（勤務先で②又は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と②～④の内、いずれか1つを提出してください。
------------------------------	--

(7) 前期申請以降、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）

☐ いいえ	☐ はい 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①②を提出してください。 ・令和3年10月以降も給付がある場合は、必ず提出してください。
------------------------------	---

(8) 前期申請以降、各種手当・給付金等の受給を開始した者はいますか。

また、前期と比べ各種手当・給付金等の支給額に 10%以上の変動がありますか。(支給停止含む)

公的手当・給付金等を対象とします。

・雇用保険・傷病手当金・育児休業給付金・特別障害者手当・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・その他市区町村等からの手当

※一回のみの給付金は該当しません。【対象外の例:特別定額給付金(コロナ対象)・就学援助金(小中学生対象)等】

☐ はい ☐ いいえ	☐ 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)」 ②当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 上記①②を提出してください。 例:雇用保険受給資格者証明書(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、特別児童扶養手当等 ・令和3年10月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。 ・令和3年9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。提出が難しい場合は、その旨を(様式6)に記入してください。

(9) 前期申請以降、本国の親族等からの送金額に、前期と比べ 10%以上の変動がありますか。(一時帰国の持参金含む)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい (送金者続柄: _____ 氏名: _____) 送金額のわかる書類等のコピー ①「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) ②「銀聯カード取引明細」 ③「外国為替計算書等」 ④「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11)」(指導教員の所見の記入は不要とします) 上記①～③の内、いずれか1つと④を併せて提出してください。 ・申請前6か月分を提出してください。 ・④に変動後の送金額の月額平均を記入してください。

(10) 前期申請以降、生活費として1か月に使用している預貯金の金額に、前期と比べ 10%以上の変動がありますか。

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ①貯金額の確認のできるもの(通帳の口座名義部分と最近3か月分の入出金のページのコピー) ②「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11)」(指導教員の所見の記入は不要とします) 上記①②を提出してください。 ・②は変動後の現在の貯金残高から1か月使用する平均月額のみを記入してください。

(11) 前期申請以降、家賃・電気・ガス・水道代に、前期と比べ 10%以上の変動がありますか。

(10月以降引越しの予定がある場合は、その旨担当者に相談してください)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ①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か月分の領収書のコピー) ②電気代金の金額が分かるコピー(最新1か月分の領収書のコピー) ③ガス代金の金額が分かるコピー(最新1か月分の領収書のコピー) ④水道代金の金額が分かるコピー(最新1か月分の領収書のコピー) ⑤「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11)」(指導教員の所見の記入は不要とします) 上記①～⑤を提出してください。 ・①～④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。 ・⑤は変動後の家賃・電気・ガス・水道代の月額平均を記入してください。 ・友達同士等でルームシェアをしている場合、申立書(A4用紙、様式は任意)にルームシェアをしている者の人数、氏名、学校名又は会社名、負担している家賃月額等を記入してください。

(12) 前年度に、受給していた奨学金はありましたか。(令和2年4月～令和3年3月までの期間)

□いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____) (採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 _____ 月～ _____ 年 _____ 月 まで) (続柄: _____ 氏名: _____) (採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 _____ 月～ _____ 年 _____ 月 まで) □はい (前期該当書類提出済) ※再提出不要 □はい(前期で未提出の場合) ①採用通知書または奨学生証のコピー(団体名、月額、支給期間のわかる書類) □琉球大学で手続き済 □本学以外で手続き済 ※□にレ点チェックしてください。 ②「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11)」(指導教員の所見の記入は不要とします) 上記①②の書類を提出してください。 ・給付、貸与にかかわらず提出してください。 ・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に令和2年4月～令和3年3月までの奨学金受給状況を記入してください。 ・本学で手続きした奨学金について、①の提出は不要です。
------	---

(13) 前期申請以降、受給が決定した奨学金がありますか。

(令和3年4月～令和4年3月までの期間、支給決定分、追加採用含む)

□いいえ	□はい(続柄: _____ 氏名: _____) (採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 _____ 月～ _____ 年 _____ 月 まで) (続柄: _____ 氏名: _____) (採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 _____ 月～ _____ 年 _____ 月 まで) ①採用通知書または奨学生証のコピー(団体名、月額、支給期間のわかる書類) □琉球大学で手続き済 □本学以外で手続き済 ※□にレ点チェックしてください。 ・採用後、月額の変動がある場合は、確認できる書類を提出してください。 ②「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11)」(指導教員の所見の記入は不要とします) 上記①②の書類を提出してください。 ・給付、貸与にかかわらず提出してください。 ・②に令和3年4月～令和4年3月までの奨学金受給状況を記入してください。 ・本学で手続きした奨学金について、①の提出は不要です。
------	--

(14) 前期申請時に、退職金の受取者はいますか。(令和2年10月1日～令和3年3月31日までに受取の場合)

□いいえ	(続柄: _____ 氏名: _____ 退職年月日(予定含む): _____ 年 _____ 月 _____ 日) □はい(前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に「退職証明書(様式3)」を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、後期は「退職金」は計上対象外のため、「変更あり」で申請をしてください。 □はい(前期未提出の場合) 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。 ・②を提出する場合、退職金の支給があれば、支払い金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出。(口座名義部分もコピー) ・退職金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。
------	---

(15) 前期申請以降に、退職者はいいますか。(令和3年4月1日以降の退職者及び令和3年10月31日までの退職予定者)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 退職年月日(予定含む): _____ 年 ____ 月 ____ 日) 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) ・退職金の支給があれば、支払い金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出 (口座名義部分もコピー) 上記①又は②を提出してください。 ・退職予定の場合 ・書類提出予定日(____ 月 ____ 日) ・退職金は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・前回、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) → □令和3年度前期提出済み
------	---

(16) 令和3年10月以降、新たに就労可能だが無職となる者はいいますか。

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】

□いいえ	□はい 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。
------	--

(17) 前期申請以降に、家族(申請者を除く)に国立学校に入学(再入学含む)又は復学者はいいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	□はい (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。 ・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。 ・未定の場合は、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。
------	--

(18) 前期申請以降に、家族に高校以上の学校に入学(再入学含む)又は復学者はいいますか。

(公立・私立の高校、大学、専修学校、高等専門学校)(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	□はい (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) ・未定の場合は、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。
------	--

(19) 前期申請以降に、休学者はいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 休学期間(予定含む): _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月)
	・家庭調書に休学について、在学学校名の下へ記載してください。 ・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、後期休学の場合は、後期授業料免除の申請はできません。

(20) 前期申請以降に、交換留学中の者がいますか。(令和3年10月1日以降の状況)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 留学期間(予定含む): _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月) ・書類を追加する場合があるため、担当者へ確認してください。
------------------------------	--

(21) 前期申請以降、長期療養中の者の療養費に、前期と比べ10%以上の変動がありますか。

(令和3年10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: _____ 療養開始年月: _____ 年 _____ 月)
	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3年3月1日～令和3年8月31日分を領収日順に並べてください) 上記①～③を提出してください。

(22) 前期申請時に、申請者が風水害、火災等の災害者申請をしましたか。(来日後の風水害、火災です)

☐ いいえ	(災害の内容: _____ 被害等年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) ☐ はい (前期該当書類提出済) ①令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書(前期申請内容に変更あり) ・前期で既に該当書類を提出済みの場合、再提出は不要です。但し、保険金等や控除対象外となる為、「変更あり」で申請をしてください。
	☐ はい (前期未提出の場合) ①「被害状況申立書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ②「罹災証明書」又は「被災証明書」(被害内容が記載されたもの) ③保険、損害賠償等による補填された金額のわかる書類、修理費等の領収書のコピー 上記①と②に③の該当する書類があれば併せて提出してください。 ・保険金等は一時所得となるため、前期及び後期共に確認が必要となります。 ・特別控除も後期は対象外となるため、確認が必要となります。

(23) 前期申請以降、申請者が風水害、火災等の被害がありましたか。(令和3年4月1日以降)

☐ いいえ	☐ はい (災害の内容: _____ 被害等年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日)
	①「被害状況申立書」(学生支援課窓口・FAX・メールにて配付) ②「罹災証明書」又は「被災証明書」(被害内容が記載されたもの) ③保険、損害賠償等による補填された金額のわかる書類、修理費等の領収書のコピー 上記①～③を提出。

その他のチェック事項

(24) 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3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分) 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、不明な点は事前に確認の上、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。 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。
-----------------------------	---

(25) 新型コロナウイルス感染症の直接的・間接的な影響で、家計に急変がありましたか。

☐ いいえ	☐はい (続柄: _____ 氏名: _____) (続柄: _____ 氏名: _____) 次のいずれかに該当する場合に、新型コロナウイルス感染症による家計急変として取り扱います。 ア 新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を対象として実施する国や地方公共団体からの公的支援(※1)を受けた場合 イ 事由発生後の所得が前年度の所得(給与収入の場合は令和2年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和2年分確定申告書の所得)又は前々年度の所得(給与収入の場合は令和元年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和元年分確定申告書の所得)と比較減額になっている場合 ※1について ・持続化給付金、雇用調整助成金等 ・その他(新型コロナウイルス感染症の影響を事由とする家計急変において認められる公的支援) 「JASSO HP 参照 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/kakei_kyuhen/coronavirus.html」 「沖縄県公式 HP 参照 https://www.pref.okinawa.lg.jp/site/chijiko/kohokoryu/shienjoho.html」 ①「新型コロナウイルス感染症による被害状況申立書(窓口用10)」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) ②公的支援の受給証明書・通知書等のコピー ③給与所得者:「給与等支払(見込)証明書(様式1)」(直近3か月) ④自営業者:「収支決算報告書」(直近3か月分)(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) アの該当者は①②を イの該当者は①に③又は④を ア・イ両方に該当する場合は①②に③又は④を提出してください。
------------------------------	---

(26) 「前期からの変更有無に関するチェック項目(5)～(23)」で、前期と比較し変更項目がありましたか。

☐ いいえ(変更なし)	①授業料免除申請における証拠書類の省略に係る申告書(留学生用) ②前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】(10-1)～(10-10) ③令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)(家庭調書・収入状況・家計評価額計算書含む) ・令和3年10月1日現在での家族構成で記入する。 ④申請者(配偶者含む)の ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。 ※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。 上記①～④を提出してください。その他の書類は提出不要です。
☐ はい(変更あり)	①授業料免除における証拠書類の省略に係る申告書(留学生用) ・全ての項目について変更がある場合は不要 ②前後期申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】(10-1)～(10-10) ③令和3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分)(家庭調書・収入状況・家計評価額計算書含む) ・令和3年10月1日現在での家族構成で記入する。 ④申請者(配偶者含む)の ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。 ※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。 ⑤「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11)」(指導教員の所見の記入は不要とします) ⑥チェックシートの変更にかかる全ての書類 上記①～⑤と⑥に該当する書類を併せて提出してください。

(27) 学業成績平均点について特例の対象となりますか。(しおり P20 を参照)

☐ いいえ	☐ はい ①「学業成績平均点の特例措置適用申請書」 ・次のいずれかに該当する者は、学業成績平均点の基準を緩和して免除の対象となります。 (ただし、学部学生にあつては、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
------------------------------	--

(28) 最短修業年限(長期履修生は履修を認められた期間)を超過していますか(しおり P25 を必ず確認してください)

☐ いいえ	☐ はい(前期と内容に変更がある場合は、要提出) ①「転学部・転学科・転課程による修業年限超過者申請書」 ②「修業年限超過者申請書」 上記①又は②の該当書類を提出してください。
------------------------------	---

(29) 入学後、休学歴(留学・病気等)はありますか(しおり P25 参照)

□いいえ	☐ 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())
	休学期間1 : 年 月 日 ～ 年 月 日 休学の理由 : _____
	休学期間2 : 年 月 日 ～ 年 月 日 休学の理由 : _____
	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(長期履修生は履修を認められた期間)を超えていない場合は不要] 上記①②の該当書類を提出してください。

(30) 書類の提出は郵送しますか。 ※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、原則、郵送をお願いします。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。

□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、追跡機能がある郵便【 <u>レターパック(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留</u> 】等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。(必着) 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「後期従来制度による授業料免除郵送の連絡・学部名(又は研究科名)・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」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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp

(31) VPN 接続を設定しましたか。(P4 参照)

※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。

□はい	☐ 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、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、事前に情報基盤統括センター(旧・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情報基盤統括センター(旧・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)

(32) 「教務情報システム」の「お知らせ」と「メッセージ」の確認方法は確かめましたか。

授業料免除関係の案内を「お知らせ」へ、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。(P5 参照)
※「メッセージ」内容をメールに転送設定することもできますが、「メッセージ」に添付されているデータファイルは転送されないため注意してください。

☐ はい	☐ いいえ ・「メッセージ」の内容は、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、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「情報基盤統括センター(旧・総合情報処理センター)からののお知らせ(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

(33) 印鑑は準備していますか。

☐ はい	☐ 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) ・印鑑が無い場合は、サイン可とします。(郵送受付の場合は除く)
-----------------------------	--

(34) 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。(しおり P4～5 参照) 学生支援課学生援護係 e-mail: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----------------------------	---

(35) 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。(しおり P4～5 参照) 学生支援課学生援護係(免除担当) TEL:098-895-8135
-----------------------------	---

(36) 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。
-----------------------------	---

(37) 上記の(1)～(36)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 前後期申請者・後期授業料免除チェックシート【留学生用】は申請者が、必ず事前確認した上で、提出してください。
- ② 作成基準は令和3年10月1日とし、申請内容に変更が生じた場合は、令和3年10月29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3年度後期分授業料免除申請に係る申告書
(前期申請内容に変更なし)

令和 年 月 日

琉球大学長 殿

申請者(学生本人)

学部・研究科 ※ 課程

学科・課程・専攻 年

学籍番号

入学年月: 年 月

フリガナ:

氏 名: ㊟

現 住 所:

携帯電話番号:

E-MAIL:

保護者(自署・捺印のこと)

【※独立生計者、既婚生計者及び留学生の場合は記入不要】

氏 名: ㊟

現 住 所:

電話番号:

E-MAIL:

下記の項目について、□にレ点チェックしてください。

①令和3年度前期分授業料免除の結果について

☐全額免除 ☐半額免除 ☐不許可

②令和3年10月1日現在において、前期申請内容との変更の有無について

☐無(チェックシート確認済)
☐有(チェックシート確認済。変更がある場合は、変更ありの申告書を提出ください)

③前期及び後期申請時の一時金の有無について(退職金、保険金、譲渡所得等)

☐無 ☐有(変更ありの申告書を提出してください)

前期分申請基準日(4月1日)と同様、家計状況及び家族状況等に変更がないため、保護者との連名で虚偽のないことを申し立てるとともに、証拠書類等の添付を省略し、後期分授業料免除の申請をします。

なお、今回の授業料免除申請に当たり、虚偽が判明した場合は、許可を取り消されても異議申し立ては行いません。

令和3年度後期分授業料免除 家計状況等変更申告書 (前期申請内容に変更あり)

令和 年 月 日

琉球大学長 殿

申請者(学生本人)

_____学部・研究科 ※ _____課程

_____学科・課程・専攻 _____年

学籍番号 _____

入学年月: _____年 _____月

フリガナ: _____

氏 名: _____ ㊦

現 住 所: _____

携帯電話番号: _____

E-MAIL: _____

保護者(自署・捺印のこと)

【※独立生計者、既婚生計者及び留学生の場合は記入不要】

氏 名: _____ ㊦

現 住 所: _____

電話番号: _____

E-MAIL: _____

下記の項目について、□にレ点チェックしてください。

①令和3年度前期分授業料免除の結果について

☐全額免除 ☐半額免除 ☐不許可

②後期分授業料免除申請基準日である10月1日現在において、変更箇所について

☐世帯の収入に変更あり(チェックシート確認済)
☐家族構成・控除に変更あり(チェックシート確認済)

③前期及び後期申請時の一時金の有無について(退職金、保険金、譲渡所得等)

☐有 ☐無

後期分授業料免除申請基準日である10月1日現在において、変更申請以外のことについては、前期分申請基準日(4月1日)と同様の状況が継続しているため、保護者との連名で虚偽のないことを申し立てるとともに、証拠書類等の添付を省略し、後期分授業料免除の申請をします。なお、今回の授業料免除申請に当たり、虚偽が判明した場合は、許可を取り消されても異議申し立ては行いません。

新規学生用

後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】

令和 年 月 日

研究科・専攻	学籍番号	年次	申請者 氏名
学部・学科			

- ◎このチェックシートは日本人の大学院生用です。(留学生で、家族が日本にいる場合は、こちらを使用してください)
- ◎チェックシートを提出する前に、同一生計の家族の方にも確認の上、□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3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3年10月29日(金)までに連絡してください。
- ◎このチェックシート及び各申請書の記入にあたり、消えるボールペンは使用しないでください。

- (1) 令和3年度後期授業料免除のWeb登録は行いましたか。(P3～4参照)

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、登録期間内に再度、「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。
-----------------------------	--

- (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。 ・ただし、「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) 入学料免除または入学料徴収猶予を申請しましたか。(令和3年度10月入学の新入生のみ)

☐ いいえ	☐ はい (☐ 入学料免除 ☐ 入学料徴収猶予) ・入学料免除を申請した場合は、P6「Ⅱ.3 その他注意事項の(2)」を必ず確認してください。 ・入学料徴収猶予を申請した場合は、必要書類全てを提出してください。
------------------------------	--

- (4) 学力の基準は満たしていますか(P20参照)(令和3年度10月入学の新入生を除く)

☐ 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。 ・学資負担者死亡、風水害、火災等の災害の被害を受けた者は「学力基準」に関わらず申請してください。 ・学業成績平均点についての特例に該当する場合は、「学業成績平均点の特例措置適用申請書」を提出してください。
-----------------------------	---

(5) 住民票謄本は準備していますか。(発行日が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	☐ 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3年10月29日(金)までに提出してください。 → 提出予定日(月 日)
-----------------------------	---

(6) 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。

☐ いいえ	☐ はい (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。
------------------------------	--

(7) 住民票謄本には名前が記載されているが、令和3年10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。仕事をしている者で、同一生計の家族ではない場合)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 別居年月日(予定含む): ____年__月__日) 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(別生計の家族名)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 ・Web明細の場合は、契約者名部分も画面印刷してください。 上記①②を提出してください。 別生計の家族については、上記以外の書類は提出不要です。
------------------------------	---

(8) 所得・課税証明書は準備していますか。

- ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。
※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。
- ・就学者(申請者含む)と未就学児を除く家族全員分を提出してください。

☐ はい	☐ いいえ ・令和3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。
-----------------------------	--

(9) 住民税非課税世帯ですか。

(8)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。
-----------------------------	---

(10) 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。

(令和2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か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)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日: _____年 ____月 ____日) □勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日: _____年 ____月 ____日) □勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「令和2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(令和2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か月分のコピー(勤務先で①又は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。

(11) 給与収入(正社員・パート・アルバイト含む)のある者で、令和2年1月2日～令和3年10月31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か所以上ある場合はそれぞれ提出してください。

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日(予定含む): _____年 ____月 ____日) □勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日(予定含む): _____年 ____月 ____日) □勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ②「給与明細書」の直近3か月分のコピー(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又は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) ・就職予定の場合→ ・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。 また、昨年の収入より10%以上の変動がある場合は、令和2年分源泉徴収票のコピーも提出してください。

(12) 申請時又は令和3年10月31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)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 休職期間(予定含む): _____年 ____月 ____日～ _____年 ____月 ____日) ◎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・捺印が必要) ・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。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 復職日（予定含む）：_____ 年 _____ 月 _____ 日）
	◎給与収入の場合
	①「給与等支払（見込）証明書（様式1）」
	・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）
	・復職した月の分より収入を記載してください。
	上記に該当する書類を提出してください。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ ） （雇用期間：_____ 年 _____ 月 _____ 日～ _____ 年 _____ 月 _____ 日まで ※更新の有無： □有 □無） 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） ・雇用期限が令和3年9月末日の場合で、10月以降に更新がある場合は、継続確認ができる書類のコピー
------	--

	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____ 採用年月日又は自営業開始年月日：__年 __月 __日） ①「令和2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2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3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。
☐ いいえ	・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・捺印をしてください。 ・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。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 自営業開始年月日：_____年____月____日）
	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) ・書類提出予定日(____月____日)

(17) 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がいますか。

(令和2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)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 就業開始年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) ①「令和2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2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3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・捺印をしてください。 ・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。

(18) 日雇い収入のある者がいますか。(令和2年1月2日～令和3年10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: _____ 就業開始年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) 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)
------	--

(19) 年金・恩給等受給者はいますか。(令和3年10月以降の受給予定者含む)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 年金受給開始年月: _____ 年 ____ 月) 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) ・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(日本年金機構)でも取得可能です。 上記①②を提出してください。
------	--

(20) 家族に60才以上の者はいますか。(令和3年10月現在)

□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) ・年金の支給がある場合は、上記①②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。
------	--

(21) 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)

□いいえ	☐ はい 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①②を提出してください。 ・令和3年10月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。
------	--

□いいえ	□はい 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月額の記事がある「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3年10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。	
・令和3年9月末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。	

□いいえ	□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)」 ②当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 上記①②を提出してください。 ・令和3年10月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。 ・令和3年9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。提出が難しい場合は、その旨を(様式6)に記入してください。
------	---

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 雇用保険受給開始年月日：_____年 ____月 ____日） 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明書」の両面コピー 上記①②を提出してください。 ・令和3年9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。 →支給終了日(_____年 ____月 ____日)

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 傷病手当受給開始年月日：_____年 ____月 ____日） 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（支給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3年9月末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。 →支給終了予定日（ ____年 ____月 ____日）

(26) 生活保護受給世帯ですか。(令和3年10月から支給開始又は廃止含む)

□いいえ	□はい (続柄: _____ 氏名: _____ 生活保護受給開始年月: _____ 年 _____ 月)
	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」(月額に記載されたもの。前年分のコピー) ③「生活保護廃止通知書」 上記①～③の該当書類を提出してください。 ・令和3年9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。

(27) 育児休業給付金受給者はいますか。

□いいえ	□はい
	(続柄: _____ 氏名: _____ 給付期間(予定含む): _____ 年 _____ 月 _____ 日～ _____ 年 _____ 月 _____ 日) 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①②を提出してください。 ・令和3年9月末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。

(28) 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)

□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2年分源泉徴収票」のコピー 上記①②を提出してください。ただし、令和3年度採用の場合は、②は提出不要です。

(29) 申請者が、給付奨学金を受給していますか。(返済義務のない奨学金、令和2年4月～令和3年3月までの期間)
日本学生支援機構の修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)についても該当します。

□いいえ	□はい (採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 _____ 月～ _____ 年 _____ 月 まで)
	(採用団体名: _____ 月額: _____ 円 支給期間: _____ 年 _____ 月～ _____ 年 _____ 月 まで) 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) ・令和2年4月～令和3年3月までの給付額が該当します。 ・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。

(30) 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)

□いいえ	□はい (援助者続柄: _____ 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続柄・署名・捺印が必要) ・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。

(31) 退職者はいますか。(令和2年1月1日以降の退職者及び令和3年10月31日までの退職予定者)

□はい □いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____ 退職年月日(予定含む)：_____年 ____月 ____日） 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。 ・退職金の支給があれば、支払金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出。 （口座名義部分もコピー） 上記①又は②を提出してください。 ・退職予定の場合→ ・書類提出予定日(____月 ____日) ・以前、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) → □令和2年前期提出済み □令和2年後期提出済み

(32) 自営業廃業者又は内職終了者がいますか。(予定含む)

(令和2年1月1日以降に廃業した者及び令和3年10月31日までの廃業予定者)

□はい □いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____ 廃業等年月日(予定含む)：_____年 ____月 ____日） 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・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→ ・書類提出予定日(____月 ____日) ・以前、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) → □令和2年前期提出済み □令和2年後期提出済み

(33) 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3年4月1日～令和3年9月30日までの受取を確認します)

□はい □いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____ 受取年月日(予定含む)：_____年 ____月 ____日） 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①②の該当書類を提出してください。

(34) 臨時所得受取人はいますか。(臨時所得とは、資産譲渡所得・山林所得・一時所得等が該当)

(原則として令和3年4月1日～令和3年9月30日までの受取を確認します)

□はい □いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____ 受取年月日(予定含む)：_____年 ____月 ____日） ①臨時所得に関する受給証明書(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 ・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) 申請時に就労可能だが無職の者はいますか。(令和3年10月以降の状況含む)(就学者の退学等を含む)

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】

□はい □いいえ	☐ はい（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。

☐ いいえ	☐ はい（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。 ・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3年10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。
------------------------------	--

☐ いいえ	☐はい（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3年10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、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。
------------------------------	---

☐ はい ☐ いいえ	☐はい （続柄:_____ 氏名:_____ ） ☐いいえ 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①②を提出してください。 ・ 令和3年10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。
---	--

☐ いいえ	☐はい（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のコピー。 ③「令和3年度（令和2年分）所得・課税証明書」（令和2年1月～12月分） ・全ての収入・全ての所得・課税額（所得割・均等割等記載）・配偶者控除及び扶養控除人数の記載があるもの。※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。 上記①～③を提出してください。 ・令和3年10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。
------------------------------	---

(40) 申請者を含め家族に、実家と学校が近郊にあるが自宅外通学の就学者がいますか。

(実家が沖縄県の場合は P8 参照)

☐ いいえ	☐ はい (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。
------------------------------	---

(41) 申請時又は令和 3 年 10 月 1 日以降に、申請者を含め家族に、通学区分の変更予定者がいますか。

☐ いいえ	☐ はい (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、10 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)
------------------------------	---

(42) 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 (続柄: _____ 氏名: _____) 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。
------------------------------	---

(43) 申請時又は令和 3 年 10 月以降に、申請者を含め家族に、休学者がいますか。(予定含む)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 休学期間(予定含む): _____ 年 月～ _____ 年 月) ・家庭調書に休学について、在学学校名の下へ記載してください。 ・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、後期休学の場合は、後期授業料免除の申請はできません。
------------------------------	--

(44) 申請時又は令和 3 年 10 月以降に、申請者を含め家族に、留学又は交換留学者がいますか。(予定含む)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 留学期間(予定含む): _____ 年 月～ _____ 年 月) ・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。
------------------------------	--

(45) 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(P12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。
------------------------------	--

(46) 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。障害のある者は20才の誕生日月まで該当)

□いいえ	□はい 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①②を提出してください。 ・令和3年10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。 ・令和3年9月末日までに支給終了の場合は、その旨(様式7)に記入してください。 ・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。
------	--

(47) 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(51)を確認してください】

□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・捺印が必要) ・別居に至った経緯、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。
------	---

(48) 障がい者(原爆被爆者を含む)はいますか。

□いいえ	□はい (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「被爆者健康手帳」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、原爆被爆者は⑤～⑦を提出してください。
------	--

(49) 家族に長期療養者はいますか。(6か月以上入院、通院及び予定者。令和3年10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: _____ 療養開始年月: _____ 年 _____ 月) 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3年3月1日～令和3年8月31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①～③を提出してください。④～⑧は②の診断書の代用として該当します。 ※非課税世帯は③の提出は不要とします。
------	---

(50) 家族に介護保険利用者はいいますか。(令和3年10月1日以降も認定を受けている者が該当)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい (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12)に貼付。 (令和3年3月1日～令和3年8月31日分を領収日順に並べてください) 上記①②を提出してください。 ※非課税世帯は②の提出は不要とします。
---	---

(51) 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いますか。

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 別居開始年月: _____ 年 _____ 月) 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か月分) ・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 ・Web明細の場合は、契約者名部分も画面印刷してください。 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①②に該当者は③も併せて提出してください。
---	---

(52) 申請時6か月以内(令和3年4月1日以降)に、同一生計の家族の死亡がありましたか。

ただし、令和3年10月入学者の学資負担者死亡の場合は申請時1年以内(令和2年10月1日以降)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 死亡年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) 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、死亡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のコピー 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。
---	--

(53) 申請者又は、学資負担者が風水害、火災等の被害がありましたか。

【令和3年10月入学者の場合は入学前1年以内(令和2年10月1日以降)、在学生は6か月以内(令和3年4月1日以降)】

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____) (災害の内容: _____ 被害等年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) 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わかる書類、修理費等の領収書のコピー 上記①～③を提出してください。
---	---

(54) 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3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分) ②家庭調書 ③収入状況 ④家計評価額計算書

☐ はい ☐ いいえ	☐ 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。
---	--

(55) 新型コロナウイルス感染症の直接的・間接的な影響で、家計に急変がありましたか。

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____) (続柄: _____ 氏名: _____) 次のいずれかに該当する場合に、新型コロナウイルス感染症による家計急変として取り扱います。 ア 新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を対象として実施する国や地方公共団体からの公的支援(※1)を受けた場合 イ 事由発生後の所得が前年度の所得(給与収入の場合は令和2年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和2年分確定申告書の所得)又は前々年度の所得(給与収入の場合は令和元年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和元年分確定申告書の所得)と比較し減額になっている場合 ※1 について ・持続化給付金、雇用調整助成金等 ・その他(新型コロナウイルス感染症の影響を事由とする家計急変において認められる公的支援) 「JASSO HP 参照 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/kakei_kyuhen/coronavirus.html」 「沖縄県公式 HP 参照 https://www.pref.okinawa.lg.jp/site/chijiko/kohokoryu/shienjoho.html」 ①「新型コロナウイルス感染症による被害状況申立書(窓口用10)」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) ②公的支援の受給証明書・通知書等のコピー ③給与所得者:「給与等支払(見込)証明書(様式1)」(直近3か月) ④自営業者:「収支決算報告書」(直近3か月分)(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) アの該当者は①②を イの該当者は①に③又は④を ア・イ両方に該当する場合は①②に③又は④を提出してください。
------------------------------	--

(56) 学業成績平均点について特例の対象となりますか。(P20を参照)

☐ いいえ	☐ はい ①「学業成績平均点の特例措置適用申請書」 ・次のいずれかに該当する者は、学業成績平均点の基準を緩和して免除の対象となります。(ただし、学部学生にあつては、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 上記の書類を提出してください。
------------------------------	--

(57) 最短修業年限(長期履修生は履修を認められた期間)を超過していますか (P25を必ず確認してください)

☐ いいえ	☐ はい ①「転学部・転学科・転課程による修業年限超過者申請書」 ②「修業年限超過者申請書」 上記①又は②の該当書類を提出してください。
------------------------------	---

(58) 入学後、休学歴(留学・病気等)はありますか (P25 参照)

□いいえ	□はい (□留学 □病気 □その他 ())
	休学期間1 : 年 月 日 ~ 年 月 日
	休学の理由 : _____
	休学期間2 : 年 月 日 ~ 年 月 日
	休学の理由 : _____
①「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(長期履修生は履修を認められた期間)を超えていない場合は不要] 上記①②の該当書類を提出してください。	

(59) 書類の提出は郵送しますか。 ※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、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。

□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、追跡機能がある郵便【<u>レターパック(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)</u>又は書留】等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。(必着)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「後期従来制度による授業料免除郵送の連絡・学部名(又は研究科名)・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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp	

(60) VPN 接続を設定しましたか。(P4 参照)

※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。

□はい	□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、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、事前に情報基盤統括センター(旧・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情報基盤統括センター(旧・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)

(61) 「教務情報システム」の「お知らせ」と「メッセージ」の確認方法は確かめましたか。

授業料免除関係の案内を「お知らせ」へ、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。(P5 参照)

※「メッセージ」内容をメールに転送設定することもできますが、「メッセージ」に添付されているデータファイルは転送されないため注意してください。

☐ はい	☐ いいえ ・「メッセージ」の内容は、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、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「情報基盤統括センター(旧・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
-----------------------------	---

(62) 印鑑は準備していますか。

☐ はい	☐ 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)
-----------------------------	---

(63) 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。(P4～5 参照) ※保護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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----------------------------	---

(64) 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。(P4～5 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
-----------------------------	--

(65) 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。
-----------------------------	---

(66) 今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】(16-1)～(16-16)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。
-----------------------------	---

(67) 上記の(1)～(66)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 今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【一般学生用】申請者が、家族に必ず確認した上で、提出してください。
- ② 作成基準は令和3年10月1日とし、申請内容に変更が生じた場合は、令和3年10月29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。

後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者用（既婚生計者含む）】

令和 年 月 日

研究科・専攻	学籍番号	年次	申請者 氏 名
--------	------	----	------------

◎このチェックシートは日本人（申請者が独立生計者又は既婚生計者）の大学院生用です。

（留学生「既婚者含む」は、留学生用を使用してください）

◎チェックシートを提出する前に、同一生計の家族（既婚者の場合）の方にも確認の上、□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3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3年10月29日（金）までに連絡してください。

◎このチェックシート及び各申請書の記入にあたり、消えるボールペンは使用しないでください。

●独立生計者用（既婚生計者含む）の基準「(1)～(8)の項目」を満たしているかを確認ください。

(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「独立生計者用（既婚生計者含む）」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「独立生計者用（既婚生計者含む）」として申請できないため、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（既婚生計者含む）」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 ・「独立生計者用（既婚生計者含む）」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）自身の収入（奨学金含む）で生活していますか。返済義務が生じない送金、援助金がある場合は対象外とします。

☐ はい	☐ いいえ ・「独立生計者用（既婚生計者含む）」として申請できません。
-----------------------------	---

(6) 住民票謄本の世帯主は申請者(配偶者含む)になっていますか。

☐ はい	☐ いいえ ・「独立生計者用(既婚生計者含む)」として申請できません。
-----------------------------	---

(7) 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学生援護係免除担当者に連絡してください。
-----------------------------	--

(8) 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2年分源泉徴収票」のコピー ②父母等の「令和2年分確定申告書」のコピー(第1表・2表) ③父母等の「令和3年度市町村県民税申告書」(必ず両面コピー) ④父母等の「令和2年分公的年金等の源泉徴収票」のコピー 上記①～④の該当書類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)
-----------------------------	---

(9) 令和3年度後期授業料免除のWeb登録は行いましたか。(P3～4参照)

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、登録期間内に再度、「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。
-----------------------------	--

(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。 ・ただし、「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) 入学料免除または入学料徴収猶予を申請しましたか。(令和3年度10月入学の新入生のみ)

☐ いいえ	☐ はい (☐ 入学料免除 ☐ 入学料徴収猶予) ・入学料免除を申請した場合は、P6「Ⅱ.3 その他注意事項の(2)」を必ず確認してください。 ・入学料徴収猶予を申請した場合は、必要書類全てを提出してください
------------------------------	---

(12) 学力の基準は満たしていますか(P20 参照) (令和 3 年度 10 月入学の新入生を除く)

☐ 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。 ・学資負担者死亡、風水害、火災等の災害の被害を受けた者は「学力基準」に関わらず申請してください。 ・学業成績平均点についての特例に該当する場合は、「学業成績平均点の特例措置適用申請書」を提出してください。
-----------------------------	---

(13) 住民票謄本は準備していますか。(発行日が 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)

- ・申請者(配偶者含む)が世帯主になっていることを確認します。
- ・令和 3 年 10 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。
- ・「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 ☐ 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 3 年 10 月 29 日(金)までに提出してください。 → 提出予定日(月 日)
--	---

(14) 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。

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい (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。
---	--

(15) 住民票謄本には名前が記載されているが、令和 3 年 10 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。仕事をしている者で、同一生計の家族ではない場合)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 別居開始年月日(予定含む): ____年 ____月 ____日) 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(別生計の家族名)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 ・Web 明細の場合は、契約者名部分も画面印刷してください。 上記①②を提出してください。 別生計の家族については、上記以外の書類は提出不要です。
---	---

(16) 同じ家に住んでいるが、ルームシェア等で、別生計の者(家族以外)がいますか。

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____) ①「申立書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)にルームシェア等で生計が別であることを記入してください。 ・生活費(家賃・電気・ガス・水道代を含め状況を記入してください) 別生計の者については、上記以外の書類は提出不要です。
---	--

(17) 所得・課税証明書は準備していますか。（配偶者含む）

- ・「令和3年度（令和2年分）所得・課税証明書」（令和2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。
- ※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。
- ・就学者（申請者及び配偶者除く）と未就学児を除く家族全員分提出してください。

☐ はい	☐ いいえ ・令和3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。
-----------------------------	---

(18) 住民税非課税世帯ですか。

(17)に該当する家族（申請者を含む該当家族全員分）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。
-----------------------------	--

(19) 健康保険証のコピーは準備していますか。（被保険者等記号・番号等はコピー後、黒ペンで塗りつぶして提出してください）

- ・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3年9月末日で切れる場合は、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。
-----------------------------	---

(20) 生活費は預貯金を使用していますか。

☐ はい	☐ はい ①貯金額の確認のできるもの（通帳の口座名義部分と最近3か月分の入出金のページのコピー） ②「独立生計者申立書（既婚生計者含む）（様式10）」 上記①②を提出してください。 ・②は現在の貯金残高から1か月使用する平均月額のみを記入してください。
☐ いいえ	

(21) 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。

（10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）

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か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か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か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か月分の領収書のコピー） ⑥「独立生計者申立書（既婚生計者含む）（様式10）」
☐ 学寮	上記①～⑥を提出してください。 ・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。 ・⑤に、月額平均を記入してください。 ・ルームシェアをしている場合、申立書（A4用紙、様式は任意）に、ルームシェアしている者の氏名・学校名又は会社名、負担している家賃月額を記入してください。

(22) 前年度に、受給していた奨学金(貸与及び給付)はありますか。(令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月までの期間)

※日本学生支援機構の修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)についても該当します。

□いいえ	□はい(続柄:_____ 氏名:_____)
	(採用団体名:_____月額:_____円 支給期間:_____年 月～ _____年 月 まで)
	(続柄:_____ 氏名:_____)
	(採用団体名:_____月額:_____円 支給期間:_____年 月～ _____年 月 まで)
	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「独立生計者申立書(既婚生計者含む)(様式 10)」
	上記①②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。
	・②に令和2年4月～令和3年3月分までの奨学金受給状況を記入してください。
	・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。
・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 3 年 10 月 29 日(金)までに提出してください。→ 提出予定日(月 日)	

(23) 今年度、受給している奨学金(貸与及び給付)はありますか。(令和 3 年 4 月～令和 4 年 3 月分までの期間。予定含む)

□いいえ	□はい(続柄:_____ 氏名:_____)
	(採用団体名:_____月額:_____円 支給期間:_____年 月～ _____年 月 まで)
	(続柄:_____ 氏名:_____)
	(採用団体名:_____月額:_____円 支給期間:_____年 月～ _____年 月 まで)
	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「独立生計者申立書(既婚生計者含む)(様式 10)」
	上記①②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。
	・②に令和 3 年 4 月～令和 4 年 3 月分まで奨学金状況を記入してください。
	・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。
・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 3 年 10 月 29 日(金)までに提出してください。→ 提出予定日(月 日)	

(24) 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。

(令和 2 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 か所以上ある場合はそれぞれ提出してください。

□いいえ	□はい (続 柄 : _____ 氏 名 : _____ 採 用 年 月 日 : _____年 月 日)
	□勤務先が 2 か所以上(それぞれの採用年月日も記入)
	(続 柄 : _____ 氏 名 : _____ 採 用 年 月 日 : _____年 月 日)
	□勤務先が 2 か所以上(それぞれの採用年月日も記入)
	①「令和 2 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(令和 2 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 か月分のコピー(勤務先で①又は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。	

- (25) 給与収入(正社員・パート・アルバイト含む)のある者で、令和2年1月2日～令和3年10月31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か所以上ある場合はそれぞれ提出してください。

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日(予定日): ____年 ____月 ____日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) (続柄: _____ 氏名: _____ 採用年月日(予定日): ____年 ____月 ____日) ☐ 勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ②「給与明細書」の直近3か月分のコピー(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又は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) ・就職予定の場合→ ・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。 また、昨年の収入より10%以上の変動がある場合は、令和2年分源泉徴収票のコピーも提出してください。

- (26) 申請時又は令和3年10月31日までに、休職(休業)者はいますか。(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: _____ 休職期間(予定含む): ____年 ____月 ____日～ ____年 ____月 ____日) ◎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(手当がある場合は、その月額に記載がある書類) 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・捺印が必要) ・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。

- (27) 申請時又は令和3年10月31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)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 復職日(予定含む): ____年 ____月 ____日) ◎給与収入の場合 ①「給与等支払(見込)証明書(様式1)」 ・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) ・復職した月の分より収入を記載してください。 上記に該当する書類を提出してください。

- (28) 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)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____) (雇用期間: ____年 ____月 ____日～ ____年 ____月 ____日まで ※更新の有無: ☐ 有 ☐ 無) 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) ・雇用期限が令和3年9月末日の場合で、10月以降に更新がある場合は、継続確認ができる書類のコピー

(令和 2 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)

□いいえ	□はい 対象児童数: _____ 名 対象児童氏名: _____ 受給者続柄: _____ 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「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①②を提出してください。 ・令和3年10月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。
------	---

(35) 児童扶養手当受給者はいますか。（障害のある者は、20 才の誕生月まで該当）

□いいえ	☐ はい 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①②を提出してください。 ・令和3年10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。 ・令和3年9月末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。 ・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。
------	--

(36) 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）

□いいえ	☐ はい 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3年10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。 ・令和3年9月末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。
------	--

(37) 育児休業給付金受給者はいますか。

□いいえ	☐ はい（続柄：_____ 氏名：_____ 給付期間（予定含む）：_____ 年 _____ 月 _____ 日～ _____ 年 _____ 月 _____ 日） 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①②を提出してください。 ・令和3年9月末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。
------	--

(38) 各種手当・給付金等の受給者はいますか。

◎公的手当・給付金等を対象とします。

- ・雇用保険・傷病手当金・生活保護費・特別障害者手当・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
- ・その他市区町村等からの手当

※一回のみの給付金は該当しません。【対象外の例：特別定額給付金（コロナ対象）・学生支援緊急給付金（学びの継続）・子育て世帯臨時特例給付金、臨時福祉給付金、就学援助金（小中学生対象）等】

□いいえ	☐ 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）」 ②当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 上記①②を提出してください。 例：雇用保険受給資格者証明書（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）、生活保護決定（変更）通知書（月額の記載されたもの。前年分のコピー）等 ・令和3年10月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。 ・令和3年9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。提出が難しい場合は、その旨を（様式6）に記入してください。
------	---

(39) 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)

☐ 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2年分源泉徴収票」のコピー 上記①②を提出してください。ただし、令和3年度採用の場合は、②は提出不要です。
------------------------------	---

(40) 親族等からの送金・援助がありますか。

【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。返済義務の無い、送金・援助がある場合、独立生計者(既婚生計者含む)として申請できません。事前に担当者へ相談してください】

☐ 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続柄・署名・捺印が必要) ・「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、提出してください。 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「独立生計者申立書(既婚生計者含む)(様式10)」 上記①～④の該当書類を提出してください。 ・④に送金及び援助金の月額平均を記入してください。
------------------------------	--

(41) 退職者はいますか。(令和2年1月1日以降の退職者及び令和3年10月31日までの退職予定者)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 退職年月日(予定含む): _____ 年 ____ 月 ____ 日) 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。 ・退職金の支給があれば、支払金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出。 (口座名義部分もコピー) 上記①又は②を提出してください。 ・退職予定の場合 → ・書類提出予定日(____ 月 ____ 日) ・以前、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) → ☐ 令和2年前期提出済み ☐ 令和2年後期提出済み
------------------------------	---

(42) 自営業廃業者又は内職終了者がいますか。(予定含む)

(令和2年1月1日以降に廃業した者及び令和3年10月31日までの廃業予定者)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 廃業等年月日(予定含む): _____ 年 ____ 月 ____ 日) 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・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 → ・書類提出予定日(____ 月 ____ 日) ・以前、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) → ☐ 令和2年前期提出済み ☐ 令和2年後期提出済み
------------------------------	---

- | | |
|------|---|
| □いいえ | <p>□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 受取年月日（予定含む）：_____ 年 ____ 月 ____ 日）</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>②の該当書類が無い場合は、契約開始日と支払い月額に記載がある書類のコピー</p> <p>上記①②の該当書類を提出してください。</p> |
|------|---|

- | | |
|------|--|
| □いいえ | □はい（続柄：_____ 氏名：_____ 受取年月日（予定含む）：_____ 年 ____ 月 ____ 日） |
| | 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
・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。 |

- | | |
|------|--|
| □いいえ | □はい（続柄:_____ 氏名:_____） |
| | <p>①「無職・無収入申立書(様式2)」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 |

- | | |
|------|---|
| □いいえ | ☐ はい（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3年10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。 |
|------|---|

- | | |
|------|--|
| □いいえ | □はい（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3年10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、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。 |

- | | |
|------|--|
| □いいえ | □はい（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①②を提出してください。
・令和3年10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。 |

(49) 家族に、予備校生、防衛大学校及び職業能力開発大学校等の特別控除に該当しない就学者はいますか。

（令和3年10月1日以降の状況）

【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」に該当しますので、(47)で回答ください】

□いいえ	□はい（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のコピー。 ③「令和3年度（令和2年分）所得・課税証明書」（令和2年1月～12月分） ・全ての収入・全ての所得・課税額（所得割・均等割等記載）・配偶者控除及び扶養控除人数の記載があるもの。※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。 上記①～③を提出してください。 ・令和3年10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。

(50) 家族に、実家と学校が近郊にあるが自宅外通学の就学者がいますか。

（実家が沖縄県の場合はP8参照）

□いいえ	□はい（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。

(51) 申請時又は令和3年10月1日以降に、就学者の家族に、通学区分の変更予定者がいますか。

□いいえ	□はい（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、10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）

(52) 申請時又は令和3年10月1日以降に、申請者を含め家族に、休学者がいますか。（予定含む）

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 休学期間（予定含む）：_____年 月～ _____年 月）
	・家庭調書に休学について、在学学校名の下へ記載してください。 ・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、後期休学の場合は、後期授業料免除の申請はできません。

(53) 申請時又は令和3年10月以降に、申請者を含め家族に、留学又は交換留学者がいますか。（予定含む）

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 留学期間（予定含む）：_____年 月～ _____年 月）
	・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。 ただし、申請者本人が家計支持者の場合は「自宅」とします。 ・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。

(54) 障がい者（原爆被爆者を含む）はいますか。

□いいえ	□はい（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「被爆者健康手帳」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、原爆被爆者は⑤～⑦を提出してください。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 療養開始年月：_____年_____月）
	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3年3月1日～令和3年8月31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①～③を提出してください。④～⑧は②の診断書の代用として該当します。 ※非課税世帯は③の提出は不要とします。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 別居開始年月：_____年 _____月） 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か月分） ・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 ・Web 明細の場合は、契約者名部分も画面印刷してください。 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①②に該当者は③も併せて提出してください。
------	---

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 死亡年月日：_____年 _____月 _____日） 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、死亡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のコピー 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：_____ 被害等年月日：_____年 ____月 ____日）
	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わかる書類、修理費等の領収書のコピー
	上記①～③を提出してください。

□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。 ・既婚生計者の場合、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	(続柄: _____ 氏名: _____) (続柄: _____ 氏名: _____) 次のいずれかに該当する場合に、新型コロナウイルス感染症による家計急変として取り扱います。 ア 新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を対象として実施する国や地方公共団体からの公的支援(※1)を受けた場合 イ 事由発生後の所得が前年度の所得(給与収入の場合は令和2年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和2年分確定申告書の所得)又は前々年度の所得(給与収入の場合は令和元年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和元年分確定申告書の所得)と比較し減額になっている場合 ※1 について ・持続化給付金、雇用調整助成金等 ・その他(新型コロナウイルス感染症の影響を事由とする家計急変において認められる公的支援) 「JASSO HP 参照 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/kakei_kyuhen/coronavirus.html 」 「沖縄県公式 HP 参照 https://www.pref.okinawa.lg.jp/site/chijiko/kohokoryu/shienjoho.html 」
	□いいえ
	①「新型コロナウイルス感染症による被害状況申立書(窓口用10)」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) ②公的支援の受給証明書・通知書等のコピー ③給与所得者:「給与等支払(見込)証明書(様式1)」(直近3か月) ④自営業者:「収支決算報告書」(直近3か月分)(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)
	アの該当者は①②を イの該当者は①に③又は④を ア・イ両方に該当する場合は①②に③又は④を提出してください。

□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、令和 3 年 10 月 29 日(金)までに連絡してください。	

□いいえ	☐はい ①「学業成績平均点の特例措置適用申請書」 ・次のいずれかに該当する者は、学業成績平均点の基準を緩和して免除の対象となります。 (ただし、学部学生にあつては、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 上記の書類を提出してください。
---	--

(63) 最短修業年限(長期履修生は履修を認められた期間)を超過していますか (P25 を必ず確認してください)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ①「転学部・転学科・転課程による修業年限超過者申請書」 ②「修業年限超過者申請書」 上記①又は②の該当書類を提出してください。
---	--

(64) 入学後、休学歴(留学・病気等)はありますか (P25 を参照)

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい(☐ 留学 ☐ 病気 ☐ その他() 休学期間1 : 年 月 日 ～ 年 月 日 休学の理由 : _____ 休学期間2 : 年 月 日 ～ 年 月 日 休学の理由 : _____ ①「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(長期履修生は履修を認められた期間)を超えていない場合は不要] 上記①②の該当書類を提出してください。
---	---

(65) 書類の提出は郵送しますか。※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、原則、郵送をお願いします。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。

☐ はい ☐ 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、追跡機能がある郵便【 <u>レターパック(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留</u> 】等で原則として学部等所定期間最終日まで(下記住所へ送付してください。(必着)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「後期従来制度による授業料免除郵送の連絡・学部名(又は研究科名)・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・配偶者氏名・配偶者メールアドレス」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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
---	--

(66) VPN 接続を設定しましたか。(P4 参照)

※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。

☐ はい	☐ 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、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、事前に情報基盤統括センター(旧・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情報基盤統括センター(旧・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)
-----------------------------	---

(67) 「教務情報システム」の「お知らせ」と「メッセージ」の確認方法は確かめましたか。

授業料免除関係の案内を「お知らせ」へ、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。(P5 参照)

※「メッセージ」内容をメールに転送設定することもできますが、「メッセージ」に添付されているデータファイルは転送されないため注意してください。

☐ はい	☐ いいえ ・「メッセージ」の内容は、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、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「情報基盤統括センター(旧・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
-----------------------------	---

(68) 印鑑は準備していますか。

☐ はい	☐ 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)
-----------------------------	---

(69) 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。(P4～5 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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----------------------------	--

(70) 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。(P4～5 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
-----------------------------	---

(71) 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。
-----------------------------	---

(72) 今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者用（既婚生計者含む）】（16-1）～（16-16）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。
-----------------------------	--

(73) 上記の(1)～(72)の項目以外で、特に説明を要することはありますか。

☐ はい ☐ いいえ	・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 今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【独立生計者用（既婚生計者含む）】は申請者が、事前に確認した上で、提出してください。
- ② 作成基準は令和3年10月1日とし、申請内容に変更が生じた場合は、令和3年10月29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。

新規学生用

後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】

令和 年 月 日

研究科・専攻	学籍番号	年次	申請者 氏名
学部・学科			

◎このチェックシートは留学生用です(既婚生計者含む) 留学生で、家族が日本にいる場合は、【一般学生用】を使用してください。

◎チェックシートを提出する前に、内容を確認の上、□にレ点をつけてください。(本国の家族は該当しません)

◎重複する書類は1部を提出してください。

◎配偶者がいる場合は、配偶者の書類も提出してください。

◎令和3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3年10月29日(金)までに連絡してください。

◎このチェックシート及び各申請書の記入にあたり、消えるボールペンは使用しないでください。

(1) 令和3年度後期授業料免除のWeb登録は行いましたか。(P3～4参照)

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、登録期間内に再度、「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。
-----	--

(2) 授業料免除の所得基準内ですか(しおり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。
-----	---

(3) 入学料免除または入学料徴収猶予を申請しましたか。(令和3年度10月入学の新入生のみ)

□いいえ	☐ はい (☐ 入学料免除 ☐ 入学料徴収猶予) ・入学料免除を申請した場合は、しおりP6「Ⅱ.3 その他注意事項の(2)」を必ず確認してください。 ・入学料徴収猶予を申請した場合は、必要書類全てを提出してください
------	--

(4) 学力の基準は満たしていますか(しおりP20参照)(令和3年度10月入学の新入生を除く)

□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。 ・学業成績平均点についての特例に該当する場合は、「学業成績平均点の特例措置適用申請書」を提出してください。
-----	---

- ・申請者(配偶者含む)が世帯主になっていることを確認します。
- ・令和3年10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。
- ・「家庭調査」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。(沖縄で生活している家族が対象)

□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3年10月29日(金)までに提出してください。→ 提出予定日(月 日)
□学寮	

- ・「令和3年度(令和2年分)所得・課税証明書」(令和2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。
- ※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。
- ・令和3年1月2日以降に来日した外国人については、証明書が取得できません。(様式11)に入国日を記入してください。

☐ はい	☐ いいえ ・令和３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。
-----------------------------	---

- ・勤務先が2か所以上ある場合はそれぞれ提出してください。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 採用年月日：_____年____月____日）
	□勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入)
	（続柄：_____ 氏名：_____ 採用年月日：_____年____月____日）
	□勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入)
	①「令和2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(令和2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か月分のコピー（勤務先で①又は②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）
	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。

- ・勤務先が2か所以上ある場合はそれぞれ提出してください。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____ 採用年月日（予定含む）：_____年 ____月 ____日） □勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) （続柄：_____ 氏名：_____ 採用年月日（予定含む）：_____年 ____月 ____日） □勤務先が2か所以上(それぞれの採用年月日も記入) ①「給与等支払（見込）証明書（様式1）」 ②「給与明細書」の直近3か月分のコピー(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又は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) ・就職予定の場合→ ・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 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「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①②を提出してください。 ・令和3年10月以降も給付がある場合は、必ず提出してください。
------	--

□いいえ	□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）」 ②当該手当の支給に関する決定通知書等のコピー 上記①②を提出してください。 例：雇用保険受給資格者証明書（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、特別児童扶養手当等 ・令和3年10月以降も支給がある場合は、必ず提出してください。 ・令和3年9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。提出が難しい場合は、その旨を（様式6）に記入してください。
-------------	--

□いいえ	☐ はい（送金者続柄: _____ 氏名: _____ ） 送金額のわかる書類等のコピー ①「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） ②「銀聯カード取引明細」 ③「外国為替計算書等」 ④「私費外国人留学生経済生活状況報告書（様式11）」 上記①～③の内、いずれか1つと④を併せて提出してください。 ・申請前6か月分を提出してください。 ・④に送金額の月額平均を記入してください。
------	--

☐ いいえ	☐ はい ①貯金額の確認のできるもの(通帳の口座名義部分と最近3か月分の入出金のページのコピー) ②「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11)」 上記①②を提出してください。 ・②は現在の貯金残高から1か月使用する平均月額のみを記入してください。
------------------------------	--

- 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。

☐ いいえ ☐ はい ☐ 学寮	①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か月分の領収書のコピー） ②電気代金の金額が分かるコピー（最新1か月分の領収書のコピー） ③ガス代金の金額が分かるコピー（最新1か月分の領収書のコピー） ④水道代金の金額が分かるコピー（最新1か月分の領収書のコピー） ⑤「私費外国人留学生経済生活状況報告書（様式11）」 上記①～⑤を提出してください。 ・①～④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。Web 明細の場合は、契約者名部分も画面印刷してください。 ・⑤に、月額平均を記入してください。 ・友達同士でルームシェアをしている場合、申立書（A4 用紙、様式は任意）に、ルームシェアしている者の人数・氏名・学校名又は会社名、負担している家賃月額を記入してください。
--	---

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____）
	（採用団体名：_____月額：_____円 支給期間：_____年 月～ _____年 月 まで）
	（続柄：_____ 氏名：_____）
	（採用団体名：_____月額：_____円 支給期間：_____年 月～ _____年 月 まで）
	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）
	□琉球大学で手続き済 □本学以外で手続き済 ※□にレ点チェックしてください。
	②「私費外国人留学生経済生活状況報告書（様式11）」
	上記①②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。
	・②に令和2年4月～令和3年3月までの奨学金受給状況を記入してください。
	・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。

□いいえ	□はい（続柄：_____ 氏名：_____）
	（採用団体名：_____月額：_____円 支給期間：_____年 月～ _____年 月 まで）
	（続柄：_____ 氏名：_____）
	（採用団体名：_____月額：_____円 支給期間：_____年 月～ _____年 月 まで）
	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）
	□琉球大学で手続き済 □本学以外で手続き済 ※□にレ点チェックしてください。
	・採用後、月額の変動がある場合は、確認できる書類を提出してください。
	②「私費外国人留学生経済生活状況報告書（様式11）」
	上記①②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。
	・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3年4月～令和4年3月までの奨学金受給状況を記入してください。
	・本学で手続きした奨学金について、①の提出は不要です。

(16) 退職者はいますか。(令和2年1月1日以降の退職者及び令和3年10月31日までの退職予定者)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 退職年月日(予定含む): _____ 年 月 日) 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) ・退職金の支給があれば、支払金額と支払日が記載されている通帳のコピーも併せて提出 (口座名義部分もコピー) 上記①又は②を提出してください。 ・退職予定の場合→ ・書類提出予定日(月 日) ・以前、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) → □令和2年前期提出済み □令和2年後期提出済み

(17) 申請時に就労可能だが無職の者はいますか。(令和3年10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】

□いいえ	☐ はい (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。

(18) 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3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐ はい (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3年10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。

(19) 家族に、高校以上の就学者はいますか。(公立・私立の高校大学・専修学校・高等専門学校の場合)

(令和3年10月1日以降の状況)

□いいえ	☐ はい (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3年10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、「はい」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3年10月29日(金)までに提出してください。

(20) 申請時又は令和3年10月以降に、休学者はいますか。(予定含む)

□いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 休学期間(予定含む): _____ 年 月～ _____ 年 月) ・家庭調書に休学について、在学学校名の下へ記載してください。 ・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、後期休学の場合は、後期授業料免除の申請はできません。

(21) 申請時又は令和3年10月以降に、留学又は交換留学の者がいますか。(予定含む)

☐ いいえ	☐ はい (続柄: _____ 氏名: _____ 留学期間(予定含む): _____ 年 ____ 月 ~ ____ 年 ____ 月) ・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。
------------------------------	---

(22) 長期療養者がいますか。(6か月以上入院、通院及び予定者。令和3年10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: _____ 療養開始年月: _____ 年 ____ 月) 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3年3月1日～令和3年8月31日分を領収日順に並べてください) 上記①～③を提出してください。
------------------------------	--

(23) 申請者が風水害、火災等の被害がありましたか。

【令和3年10月入学者の場合は入学前1年以内(令和2年10月1日以降)、在学は6か月以内(令和3年4月1日以降)来日後の風水害、火災が対象となります】

☐ いいえ	☐ はい (災害の内容: _____ 被害等年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日) 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 上記①②に③の該当する書類があれば併せて提出してください。
------------------------------	--

(24) 「私費外国人留学生経済生活状況報告書(様式11)」は全て記入していますか。

☐ 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、令和3年10月29日(金)までに報告してください。 ・指導教員氏名については本学の指導教員です。受付時に指導教員が決定していない場合は、所見は空欄のまま提出し、免除担当者に相談してください。
-----------------------------	---

(25) 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3年度琉球大学授業料免除申請書(後期分) 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。 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	(続柄: _____ 氏名: _____) (続柄: _____ 氏名: _____) 次のいずれかに該当する場合に、新型コロナウイルス感染症による家計急変として取り扱います。 ア 新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を対象として実施する国や地方公共団体からの公的支援(※1)を受けた場合 イ 事由発生後の所得が前年度の所得(給与収入の場合は令和2年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和2年分確定申告書の所得)又は前々年度の所得(給与収入の場合は令和元年分源泉徴収票の支払金額、営業所得の場合は令和元年分確定申告書の所得)と比較し減額になっている場合 ※1について ・持続化給付金、雇用調整助成金等 ・その他(新型コロナウイルス感染症の影響を事由とする家計急変において認められる公的支援) 「JASSO HP 参照 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/kakei_kyuhen/coronavirus.html」 「沖縄県公式 HP 参照 https://www.pref.okinawa.lg.jp/site/chijiko/kohokoryu/shienjoho.html」
	①「新型コロナウイルス感染症による被害状況申立書(窓口用10)」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付) ②公的支援の受給証明書・通知書等のコピー ③給与所得者:「給与等支払(見込)証明書(様式1)」(直近3か月) ④自営業者:「収支決算報告書」(直近3か月分)(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)
	アの該当者は①②を イの該当者は①に③又は④を
	ア・イ両方に該当する場合は①②に③又は④を提出してください。
□いいえ	

□いいえ	□はい ①「学業成績平均点の特例措置適用申請書」 ・次のいずれかに該当する者は、学業成績平均点の基準を緩和して免除の対象となります。 (ただし、学部学生にあつては、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 上記の書類を提出してください。
-------------	--

□いいえ	□はい ①「転学部・転学科・転課程による修業年限超過者申請書」 ②「修業年限超過者申請書」 上記①又は②の該当書類を提出してください。
------	---

(29) 入学後、休学歴(留学・病気等)はありますか(しおり P25 を参照)

□ いいえ	□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())
	休学期間1 : 年 月 日 ~ 年 月 日 休学の理由 : _____
	休学期間2 : 年 月 日 ~ 年 月 日 休学の理由 : _____
	①「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(長期履修生は履修を認められた期間)を超えていない場合は不要] 上記①②の該当書類を提出してください。

(30) 書類の提出は郵送しますか。※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、原則、郵送をお願いします。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。

□ 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、追跡機能がある郵便【<u>レターパック(郵便窓口・コンビニエンスストアで販売)又は書留</u>】等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。(必着) 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「後期従来制度による授業料免除郵送の連絡・学部名(又は研究科名)・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」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: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp

(31) VPN 接続を設定しましたか。(P4 参照)

※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。

□ はい	□ 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、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、事前に情報基盤統括センター(旧・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情報基盤統括センター(旧・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)

(32) 「教務情報システム」の「お知らせ」と「メッセージ」の確認方法は確かめましたか。

授業料免除関係の案内を「お知らせ」へ、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。(P5 参照)

※「メッセージ」内容をメールに転送設定することもできますが、「メッセージ」に添付されているデータファイルは転送されないため注意してください。

☐ はい	☐ いいえ ・「メッセージ」の内容は、入学後に発行された ID とパスワードを用いて、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「情報基盤統括センター(旧・総合情報処理センター)からののお知らせ(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
-----------------------------	--

(33) 印鑑は準備していますか。

☐ はい	☐ 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) ・印鑑が無い場合は、サイン可とします。(郵送受付の場合は除く)
-----------------------------	--

(34) 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。(しおり P4～5 参照) 学生支援課学生援護係 e-mail: menjo-yuuyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
-----------------------------	--

(35) 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。(しおり P4～5 参照) 学生支援課学生援護係(免除担当) TEL: 098-895-8135
-----------------------------	--

(36) 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。
-----------------------------	---

(37) 今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】(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。
-----------------------------	--

(38) 上記の(1)～(37)の項目以外で、特に説明を要することはありますか。

☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ・内容を具体的に記入してください。 ☐ いいえ ・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 今学期新規申請者・後期授業料免除申請チェックシート【留学生用】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 作成基準は令和3年10月1日とし、申請内容に変更が生じた場合は、令和3年10月29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。

給与等支払(見込)証明書

琉球大学長 殿

学 生 氏 名:

☐入学料免除申請 ☐授業料免除申請

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)			

	年	月	支 給 額	備 考
給 与			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	
			円	
賞 与	□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)		円	
			又は月収の %	
	(冬の賞与)		円	
			又は月収の %	
	その他()		円	
賞与の合計			円	

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

電話 番 号:

印

(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: _____
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3年10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 :令和2年1月1日以降の退職者は、雇用保険受給の有無について ☐ 有 ☐ 無	

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。 援助者氏名(自署) _____ 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(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。
- 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

学生氏名: _____

☐ 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(前期は4月入学・後期は10月入学)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:
代表者名:
電話番号:

印

在学・授業料免除状況証明書

令和 年 月 日

琉球大学事務担当者 殿

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3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。※高等教育の修学支援新制度での支援を含む。

令和2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3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2年度免除状況を記載願います。			

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、在学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

学 校 名

職名及び氏名 印

連 絡 先

担当者の方へ：1. 該当する項目の ☐ にチェック ☒ を入れてください。
2. 前期申請時は4月1日以降、後期申請時は10月1日以降に在学するものについて証明をお願いします。
在学することが確実な場合は、それ以前の日付で証明していただいても差し支えありません。
3. 貴学の「在学証明書」ではなく、この用紙を使用してくださいようお願いします。

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 : _____
 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3年10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。

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、最新の年金振込通知書のコピーを(様式12)に必ず貼付の上、提出してください。
源泉徴収票及び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か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(前期は4月入学・後期は10月入学)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: _____

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)の手当等について、下記のとおり報告します。

記

令和3年10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。

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3年4月～令和4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12)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・高齢者雇用継続給付金・育児休業給付金

◎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、特別定額給付金(コロナ対策)、学生支援緊急給付金(学びの継続)、子育て世帯臨時特例給付金、臨
時福祉給付金、就学支援金(小中学生)など1回のみの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(前期は4月入学・後期は10月入学)のみ記入し、在学生は記入不要です。

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 :
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)の世帯について、下記のとおり報告します。
記

☐ 母子世帯		☐ 父生別 (年 月) ☐ 父死別 (年 月)	
☐ 父子世帯		☐ 母生別 (年 月) ☐ 母死別 (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× か月 = (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× か月 = (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3年10月以降の支給予定額を記入すること。 ◎令和3年10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3年3月で支給が終了の場合は、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× か月 = (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(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。

提出証明書類

- 1. 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(P12参照)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)
- 2. 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)
- 3. 児童扶養手当受給者証のコピー(無い場合、口座名義・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)
- 4. 援助者は、別生計である場合のみ該当します。
- 5. 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。(P12 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: _____

受 験 番 号 : _____

学 籍 番 号・年 次 : _____ ・ _____ 年次

学 生 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: _____

☐ 入学料免除申請 ☐ 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か月分の領収書及び職場の支払証明書のコピーを(様式12)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か月未満の場合に記入し、領収書のコピーを(様式12)に貼付の上、提出してください。

③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: _____
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【6か月分の支出月額(自己負担額)を記入し、自己負担の無い月は「0」で記入してください】

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・文書代等除く)	薬代 (薬局分)		
月 分	円	円	円	円	円
月 分	円	円	円	円	円
月 分	円	円	円	円	円
月 分	円	円	円	円	円
月 分	円	円	円	円	円
月 分	円	円	円	円	円
合 計	円	円	円	円	円

- 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12)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(前期は4月入学・後期は10月入学)のみ記入し、在学生は記入不要です。
- ⑤4月入学料免除及び前期授業料免除申請者は、前年9月分から本年2月分を記入してください。10月入学料免除及び後期授業料免除申請者は、本年3月分から8月分を記入してください。

独立生計申立書(既婚生計者含む)

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: . 年次

学 生 氏 名:

☐入学科免除申請 ☐授業料免除申請

独立生計者(既婚生計者含む)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

- ②独立生計者(既婚生計者含む)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①～⑥の全部に該当する者としてします。(P15 参照)
- ①申請者(配偶者含む)が、所得税法上、父母等の扶養親族でない者。
申請者(配偶者含む)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。
- ②申請者(配偶者含む)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。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。(配偶者含む)
- ④申請者(配偶者含む)に収入があり、所得・課税証明書が取得できる者。
- ⑤申請者(配偶者含む)自身の収入(奨学金含む)で生活していること。返済義務が生じない送金、援助がある場合は対象外とします。
- ⑥住民票謄本の世帯主は、申請者又は配偶者であること。

1. 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。申請者のみ記入)

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(か月)	円
		給付・貸与	円	月～ 月(か月)	円
	合 計		円	総 計	円

2. 令和3年度の奨学金について(令和3年4月～令和4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。申請者のみ記入)
(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(か月)	円
		給付・貸与	円	月～ 月(か月)	円
	合 計		円	総 計	円

3. 令和3年10月以降(予定含む)の1か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
その他 ()	円	円	医療費	円	円
	円	円	保険料 (健康保険等)	円	円
	円	円	本・文具等	円	円
	円	円	通信費 (電話・インターネット)	円	円
	円	円	交通費(通学)	円	円
	円	円	雑費 (衣料・日用品等)	円	円
	円	円	その他 ()	円	円
	円	円		円	円
	円	円		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(申請者又は配偶者が世帯主になっているか確認。原本で3か月以内発行のもの)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。(世帯全員分)
・被保険者等記号・番号等はコピー後、黒ペンで塗りつぶして提出してください。
- 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か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。(該当者全員)
- ⑥「貯金」については、通帳の口座名義と直近3か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。
- ※該当書類はしおりを確認ください。

私費外国人留学生経済生活状況報告書

令和 年 月 日

琉 球 大 学 長 殿

(申請者) 学 部 ・ 学 科: _____

研 究 科 名: _____

☐修士・博士前期 ☐博士・博士後期

受 験 番 号: _____

受験番号については、新入生のみ記入。在学生は記入不要。

学 籍 番 号: _____ 年

前学籍番号: _____

本学の学部から大学院へ進学又は修士課程から博士課程へ進学の場合記入

国 籍: _____ 性別 ☐男 ☐女

フリガナ

氏 名: _____ 印(又はサイン)

☐入学料免除申請 ☐授業料免除申請

下記のとおり私の経済生活状況を報告します。

記

1. あなたは、いつ日本に入国しましたか。
年 月 日
2. 沖縄県には、いつきましたか。
年 月 日
3. あなたの1か月の生活費(収入)及び支出状況(日本円に換算して記入)
当期入学(予定)の申請者は、予定で記入してください。

項 目	収入(月平均)		項 目	支出(月平均)	
	申請者	配偶者		申請者	配偶者
奨学金	円	円	食費	円	円
本国からの送金(一時帰国の持参金含む)	円	円	住居費	円	円
アルバイト賃金 (前期は4/1 現在、後期は10/1 現在のアルバイト月額を記入)	円	円	光熱・水道費	円	円
貯金からの使用(1か月分)	円	円	就学費(授業料を除く)	円	円
その他 ()	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配偶者については、沖縄県で一緒に生活している場合のみ記入してください。
- ③通帳の口座名義と直近3か月の入出金コピーを添付してください。

4. 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)
(母国で支給されている奨学金についても記入してください)

受給状況	奨学金名称	月 額	支給期間	支給総額
☐ 有		円	月～ 月(か月)	円
		円	月～ 月(か月)	円
☐ 無	合 計	円	総 計	円

5. 令和3年度の奨学金について(令和3年4月～令和4年3月)
(母国で支給されている奨学金についても記入してください)
(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	月 額	支給期間	支給総額
☐ 有		円	月～ 月(か月)	円
		円	月～ 月(か月)	円
☐ 無	合 計	円	総 計	円

6. 母国からの送金について
(誰から、月額いくら送金がありますか。送金額の記載がある書類を提出してください)

7. その他の収入について(その内容・月額等を具体的に記入してください)

8. 住居について
☐ 国際交流会館 ☐ 学寮
☐ 下宿・アパート ☐ その他()

9. 経済生活の実情について(入国時と現在では、家庭状況がどのように変わってきているか具体的に記入してください)

10. 指導教員の所見:家計・修学状況等からみて、免除が必要と認められる所見を記入してください。

指導教員氏名	印
--------	---

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、在学生は記入不要です。

☐ 入学料免除申請

☐ 授業料免除申請

貼 付 台 紙

学部・学科:

受験番号:

(又は研究科)

学籍番号:

・

年次

学生氏名:

※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。

A4 サイズより小さいものを貼り付けてください

転学部・転学科・転課程による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 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

私は在学中に転学部、転学科または転課程を行ったため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。なお、留年または修業年限超過に該当する年から2年間(入学時から通算して6年間、医学科に転学科した場合は8年間)を超えていないことを申し添えます。

☐転学部・転学科・転課程に至った経緯及び理由を記載してください。

☐これまでの成績について記入してください。

①転学部・転学科・転課程の直前
前年次までの取得単位数 単位

②申請日現在の状況
転学部・転学科・転課程した後現在までの取得単位数 単位

前年次の学業成績平均点 点 (小数点以下第2位切捨)
(算出方法は授業料免除のしおり「IV選考基準の概要 1.学力の基準」を参照のこと。GPAではない)

☐取得を目指す資格等があれば記入してください。(ただし、現在の所属先での教育研究に関連するものに限ります)

☐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・別居を問わず申請者と同一生計者全員)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. 本様式は最短修業年限を超えた者で転学部・転学科・転課程を行った者が授業料免除申請を行う際の特例により、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確認印をもらい、学生支援課学生援護係へ提出してください。
2. 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。
3. ※印は、該当するものを○で囲んでください。

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	:	印
(署名捺印)		

- 注意事項
- 1. 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。
 - 2. 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。
 - 3. ※印は、該当するものを○で囲んでください。

学業成績平均点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。

□前年次の学業成績平均点が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		②奨学金受給状況について	
有 ・ 無		有 ・ 無	
「有」の場合		「有」の場合	
・1日のアルバイト時間数	およそ 時間	奨学金の名称(	)
・週のアルバイト日数	およそ 日	(給付・貸与)(いづれかに○をつけてください)	
・月のアルバイト収入金額	およそ 万円	(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、医学部医学科の2年次以上の在学者については対象外です。
2. 申請者は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。
3. 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。
4. ※印は、該当するものを○で囲んでください。

