

令和4年度後学期
旧選考基準による授業料免除(経過措置)申請要項
平成31年度以前入学の学部生(令和3年度以前に3年次編入学した人を含む)対象
【私費外国人留学生以外用】

～経過措置実施の趣旨～

令和2年度からの高等教育の修学支援新制度(以降「修学支援新制度」という。)の開始に伴い、平成31年度以前の選考基準により授業料を免除されていた人の中には、修学支援新制度の基準では免除を受けられない人、又は免除額が減額となる人が生じることとなりました。

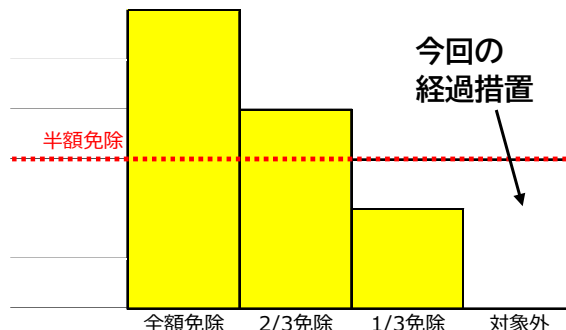
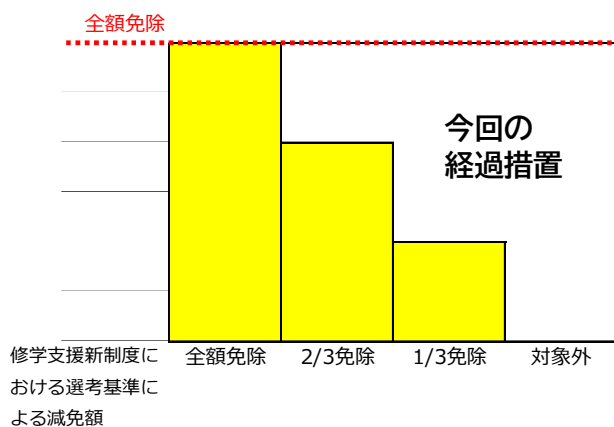
このため、これまでに授業料減免を受けていた学部生のうち4年次(令和4年4月現在)以上の学生に対し、激変を緩和し、継続的な支援を実施するために、令和4年度授業料について、従来の選考基準による授業料免除(経過措置)を実施することになりました。これは、従来の選考基準により判定した場合の授業料減免額が、修学支援新制度により判定した場合の授業料減免額を上回る場合に、予算の範囲内で追加支援(減免の上乗せ支援)を実施するものです。

なお、この経過措置による授業料減免は、国からの予算措置に基づき実施するため、令和5年度以降の実施については未定です。予めご承知おきください。

経過措置の実施イメージ

<経過措置による判定結果が「全額免除」となった場合>

<経過措置による判定結果が「半額免除」となった場合>



<問合せ先・提出先>

〒606-8585

京都市左京区松ヶ崎橋上町1番地

京都工芸繊維大学 学生支援・社会連携課経済支援係

Tel 075 (724) 7143/7150 (土日及び祝日を除く 8:30~17:00)

E-mail shogaku@jim.kit.ac.jp

※授業料免除等申請者に対し、大学から個別に電話、メール連絡する場合があります。上記からの連絡には
応答するようにしてください。

1. 申請資格

平成 31 年度以前に入学した学部生（令和 2 年度及び令和 3 年度 3 年次編入学生を含む。）のうち、これまでに経済的理由により授業料減免を受けたことがあり（修学支援新制度による減免を除く。）、次の（1）または（2）のうち、いずれかに該当する人

なお、修学支援新制度の対象となり得る人は、本制度のみでなく必ず修学支援新制度にも申請してください。正当な理由なく、修学支援新制度に申請していない場合、経過措置の授業料免除選考対象となりません。

- (1) 令和 4 年 4 月以降に本人の学資を主として負担している人（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害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人
- (2) 経済的理由によって授業料の納付が困難、かつ、学業優秀と認められる人

※科目等履修生、研究生等は申請できません。

※「学業優秀と認められる人」とは、GPA が 1.95 以上（経済的困窮度が著しく高く特別な事情があると認められている場合は、GPA1.8 以上）で、下記の修得単位数等の条件を満たす人としてします。

在学年次	修得単位数等の条件
4 年次	114 単位以上（※） ※ただし、卒業研究の履修を認められた者に限る。

【注意】 ただし、次のいずれかに該当する人については、選考の対象としません。

- ・修学支援新制度の対象となり得るにもかかわらず、正当な理由なく修学支援新制度に申請を行わない人
- ・令和 4 年度前学期分の授業料を滞納している人
- ・令和 4 年度後学期分授業料を既に納入している人
- ・令和 4 年度後学期の途中から休学、復学又は退学する人
※学期途中から休学、復学又は退学する人は選考の対象となりませんので、それを踏まえて休学等の計画を立ててください。（申請後に休学等が決定した場合は、申請を取り下げたものとみなしますので、必ず学生支援・社会連携課経済支援係へその旨報告してください。）
- ・申請書類の提出後、大学から別途書類の追加提出を求められたが、指定された期日までに提出しなかった人
- ・在籍期間（休学期間を除く）が最短修業年限を超えている人（ただし、病気、留学等特別な事由があると認められる場合は、免除の対象となる場合があります。また、3 年次編入学生は最短修業年限を超えても選考対象となる場合がありますので、該当する人は事前に学生支援・社会連携課経済支援係までお問合せください。）
- ・過去に本学において停学（3 ヶ月以上又は期限の定めのないもの）の懲戒処分を受けた人
- ・過去に本学で入学料又は授業料が減免され、偽りその他不正の手段により免除を受けたことが判明し、免除が取り消された人
- ・過去に本学で授業料が減免され、著しい学業不振により免除が取り消された人

2. 免除金額

免除申請の結果、許可された場合は授業料の全額又は半額が免除されます。予算の範囲内で実施するため、必ずしも減免が実施されるとは限りません。

修学支援新制度による授業料減免に併願する人は、経過措置により判定された授業料減免額が、修学支援新制度による授業料減免額を上回る結果となった場合に、その差額を上乗せして免除します。

◆上乗せ減免の例

修学支援新制度による判定	経過措置による判定	経過措置による 上乗せ減免額 (B-A)
2/3 免除	全額免除	89,300 円
	半額免除	減免なし
1/3 免除	全額免除	178,600 円
	半額免除	44,650 円
支援対象外	全額免除	267,900 円
	半額免除	133,950 円

(減免額)

全額免除…267,900 円 2/3 免除…178,600 円 半額免除…133,950 円 1/3 免除…89,300 円

3. 申請手続

必ず申請期間内に申請書類を提出してください。事情にかかわらず期間後は申請できません。

<申請書類>

5 ページ～9 ページに示す書類を取り揃えて提出してください。

申請書類は学生情報ポータル及び本学ホームページから各自でプリントアウトするか、学生支援・社会連携課事務室前にも配架しますので、ご希望の方法で入手してください。

- 学生情報ポータル (https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/)
- 本学ホームページ (https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/kouki-keikasochi/)

<申請期間・申請方法>

以下のとおり、期限までに申請書類一式を提出してください。

複数の免除制度に併願する場合は、各制度の申請書類が混在しないよう、クリアファイル・封筒等により制度ごとに申請書類を区分してください。

申請期間	申請方法 (申請先)
9月1日(木)～9月28日(水) (土日祝日を除く) 各日 8:30～17:00【厳守】 (郵送の場合最終日 17 時必着)	学生支援・社会連携課事務室前の提出 BOX へ投函※1 又は 郵送※2

※1 任意の封筒に申請書類一式を封入し、投函してください。

※2 郵送により提出する場合は、必ず書留等追跡可能な形式で提出してください。追跡可能な形式以外で提出した場合、書類の未着・紛失等について、大学は一切責任を負いません。また、申請期間最終日の 17 時以降に届いた書類は受け付けられません。

<申請にあたっての注意>

- ・学生は、申請書及び証明書類に記載された事項（収入の内容、家族構成等）に関連した家庭の状況を説明できるように準備しておいてください。
- ・申請期間は厳格に取り扱います。必ず時間内に提出してください。
- ・申請書類提出後に、申請理由等を明らかにするために照会や追加書類の提出を指示することがありますので、連絡を受けた場合は速やかに対応してください。

4. 選考結果の通知

通知予定日：12月下旬頃（予定）

（注）結果通知時期は現時点での予定です。確定次第、学生情報ポータルで結果通知日をお知らせします。

・通知方法

学務課 HP からダウンロード

①結果通知期間中に学務課 HP (<https://portal.student.kit.ac.jp/ead/>) > 「マイページ」 > 「各種申請」の「入学料・授業料免除等申請」 > 「免除等結果通知」の詳細確認からダウンロードしてください。

②①に加えて、免除判定結果が不許可又は一部免除の人は、上記ページの「授業料の納付方法の通知出力」から、納付方法についての通知をダウンロードし、納付額や納付期限を確認してください。（ただし、複数の免除制度に申請した方で、ひとつでも判定結果が未確定の制度がある場合は、すべての結果が確定するまで授業料の徴収は猶予されるため、納付方法についての通知は出力されません。）

（注）修学支援新制度に併願申請し、修学支援新制度にて全額免除が決定した場合、経過措置における結果の通知は行いません。

5. 授業料の納入

- ・授業料免除申請の結果が不許可となった人又は一部免除となった人は、授業料の全部又は一部を大学が指定する期日までに納入しなくてはなりません。
- ・授業料免除を申請した人は、選考結果の通知があるまでは、授業料の徴収が猶予されます。本学から納入依頼の文書が届いても、授業料を納入しないでください。口座振替利用者は、判定結果が出るまでの間、引き落としは停止されます。

6. 免除の取消

下記のいずれかに該当する場合は、免除の決定後でも許可を取り消します。許可を取り消された場合、減免された授業料（最大1年分）の全額を大学が指定する期日までに納入しなければなりません。

- ・偽りその他不正の手段により免除を受けたことが判明したとき
- ・学業成績が著しく不良となったと認められるものであって、当該学業成績が著しく不良であることについて、災害、傷病その他のやむを得ない事由がないと認められるとき
- ・退学又は停学（3ヶ月以上又は期限の定めのないもの）の懲戒処分を受けたとき

7. その他

- ・授業料減免に関する各種情報は、学生情報ポータルに掲載しますので、定期的に確認するようにしてください。（学生情報ポータル https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/）
- ・授業料減免申請者に対し、大学から個別に電話、メール連絡をすることがあります。手続き上の不利益を被ることのないよう、学生支援・社会連携課経済支援係の連絡先を予め登録しておく等、大学からの連絡が取れる状態にしておいてください。

- ・本要項による授業料免除は、別に募集している

「新型コロナウイルス感染症の影響により家計急変した学生に対する授業料免除制度」

（詳細は https://www.kit.ac.jp/covid-19_summary/covid-19_keizaisien/kyuhenmenjo/）と併願が可能です。併願した場合、多い方の減免額が適用されますので、要件を満たす場合は、併願申請することをお勧めします。

令和4年度後学期 旧選考基準による授業料免除（経過措置） 申請書類一覧

申請区分により、申請書類が異なります。まずは下記により自分の申請区分を確認し、指定の申請書類一覧ページを参照ください。

申請区分

- (ア) 前学期に旧選考基準による授業料免除（経過措置）を申請し、前学期と家計状況等の変更がない人
- (イ) 前学期に旧選考基準による授業料免除（経過措置）を申請し、前学期と家計状況等の変更がある人、
又は前学期に旧選考基準による授業料免除（経過措置）を申請していない人

「家計状況等の変更」があるかどうか（申請区分の判断基準）は、次のチェック項目を参考にしてください。
下記のいずれにも該当しない場合は、家計状況等に変更がないため、申請区分（ア）として申請が可能です。

<世帯に関する変更事項>

- 世帯人数変更、構成変更のある場合（結婚や離婚、兄弟姉妹の独立など）
- 収入状況に変化のある場合（就職、転職、年金・生活保護・雇用保険・傷病手当金・転作奨励金の新規受給など）
- 新たに障がい者と認定された家族がいる場合
- 学資負担者が死亡した場合
- 風水害等により多大な被害を受けた場合
- 就学者の状況が変更した場合（入退学、通学区分（自宅通学・自宅外通学）の変更）

<本人又は配偶者に関する変更事項>

- 通学区分（自宅通学・自宅外通学）の変更があった場合（住所のみの変更の場合は変更なし）
- 独立生計者で学生本人又は配偶者の収入状況に変化があった場合（就職、転職、奨学金受給等）

<長期療養、単身赴任の継続申請>

- 引き続き長期療養者のいる世帯として申請する場合
- 引き続き単身赴任者のいる世帯として申請する場合

申請区分（ア）の申請書類一覧 → 6ページ

申請区分（イ）の申請書類一覧 → 7～9ページ

申請区分 (ア) の申請書類一覧

※申請にあたっては、次の一覧表により必要な書類を取揃えて、定められた期日までに提出してください。

※(写)の書類は、コピー(A4判、明瞭にコピーされたもの)を提出してください。

※他の免除制度に併願する場合、重複する書類は申請ごとに各1部提出(1部原本、残りコピー可(余白に「他制度で原本提出済」と記載すること))してください。

※マイナンバーの提出は不要です。各書類は、マイナンバーが掲載されていないものを提出してください。

※提出書類についての質問・相談等は、申請問合せ窓口(学生支援・社会連携課経済支援係)へ連絡してください。

提出書類	留意事項
①令和4年度後学期 授業料免除(経過措置)申請に かかる申告書[様式K2-2]	<ul style="list-style-type: none"> ・学生本人が記入すること。
②令和4年度(2022年度)市区 町村県民税課税証明書又は非 課税証明書 (これらは2021年1月~12月の 所得に係る証明書です。)	<ul style="list-style-type: none"> ・市区町村役場で発行。 ・18歳以上の者(ただし就学者及び別生計の者を除く)全員分のもの ・給与・給与外所得別の収入金額、配偶者控除・扶養控除人数及び住民税(所得割)の金額が明記されたもの。 (※非課税証明書の場合は住民税の金額が記載されていなくても構いません) (※「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)」とは異なるものですので、注意してください。) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>必ず、所得金額、扶養人数及び住民税(所得割)の記載された証明書を提出してください。</p> </div>

申請区分 (イ) の申請書類一覧

※申請にあたっては、次の一覧表により必要な書類を取揃えて、定められた期日までに提出してください。

※(写)の書類は、コピー(A4判、明瞭にコピーされたもの)を提出してください。

※他の免除制度に併願する場合、重複する書類は申請ごとに各1部提出(1部原本、残りコピー可(余白に「他制度で原本提出済」と記載すること))してください。

※マイナンバーの提出は不要です。各書類は、マイナンバーが掲載されていないものを提出してください。

※提出書類についての質問・相談等は、申請問合せ窓口(学生支援・社会連携課経済支援係)へ連絡してください。

A. 全員提出が必要な書類

提出書類	留意事項
①令和4年度後学期 旧選考基準による授業料免除 (経過措置)申請書類チェック票 [様式K1]	・学生本人の氏名等を記入し、該当する□欄にチェックをすること。
②令和4年度後学期 授業料免除(経過措置)申請書 [様式K2-1]	・学生本人が記入すること。
③家庭調書 [様式K3]	・「申請書類の記入について」(10ページ~11ページ)に従い、必要な全ての事項を記入すること。
④住民票	・市区町村役場で発行。 ・主たる学資負担者が居住する住所に住んでいる人 全員 が記載されているもの(主たる学資負担者が別居(単身赴任等)の場合は、家庭所在地のもの)。 ・「続柄」が記載されているもの(本籍地は記載不要)。
⑤令和4年度(2022年度)市区町村県民税課税証明書又は非課税証明書 (これらは2021年1月~12月の所得に係る証明書です。)	<ul style="list-style-type: none"> ・市区町村役場で発行。 ・18歳以上の者(ただし就学者及び別生計の者を除く)全員分のもの ・給与・給与外所得別の収入金額、配偶者控除・扶養控除人数及び住民税(所得割)の金額が明記されたもの。 (※非課税証明書の場合は住民税の金額が記載されていなくても構いません) (※「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)」とは異なるものですので、注意してください。) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>必ず、所得金額、扶養人数及び住民税(所得割)の記載された証明書を提出してください。</p> </div>

次ページへ続く➡

B. 学生本人又は学生本人と生計を一つにする家族が下記「事項」に該当する場合提出する書類

※「事項」に該当しない場合は提出不要。

事 項	提 出 書 類
ア) 所得がある人 (就学者、別生計者、18歳未満の者については提出不要)	<ul style="list-style-type: none"> ◆給与所得がある人：令和3年分源泉徴収票（写） ◆給与所得以外の所得がある人：令和3年分確定申告書の控 <第一表及び第二表>（写） <ul style="list-style-type: none"> ・税務署の受付済印のあるもの又はe-Taxの受信日時等が印字されたもの。 もしくは受信通知を添付。 ・確定申告をしていない場合は、市区町村が発行する「市（町）県民税申告書控（写）」等で収入金額、必要経費、所得金額等の記載のある書類を提出。
イ) 令和3年1月2日以降就職・転職した場合 (専従者・パート・アルバイトを含む。学生本人及び就学者は不要)	<ul style="list-style-type: none"> ○新勤務先の「給与支払証明書」[様式8]、「基本給与証明書」[様式9]又は最近3ヶ月～6ヶ月の「給与明細書（写）」 (※前職の退職・離職の書類については、9ページのセ)を参照)
ウ) 生活保護法による扶助費を受給している世帯	<ul style="list-style-type: none"> ○「保護決定（変更）通知書（写）」又は「生活保護被保護者証明書」 → 扶助額が記載されていること
エ) 年金等を受給している人 (遺族年金・障害年金・企業年金・個人年金等を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ○「年金振込通知書（写）」（最新のもの）、「年金改定通知書（写）」（最新のもの）、又は「令和3年分年金の源泉徴収票（写）」
オ) 障害者・原爆被爆者の人	<ul style="list-style-type: none"> ○認定の「手帳（写）」
カ) 6ヶ月以上に渡り長期療養中又は長期療養が必要と認められる場合で、療養のため経常的に特別な支出のある人	<p>下記①～③全ての書類の提出が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> ①医師の「診断書」（6ヶ月以上の療養が必要であることが明記されている最近の日付のもの） ②「長期療養費支出状況申告書」[様式K11]（6ヶ月以上経常的に支出していること） ③「領収書等貼付台紙」[様式K13]（直近6ヶ月～1年分のもの）
キ) 母子・父子家庭 又は 両親のいない家庭の場合	<ul style="list-style-type: none"> ○下記いずれかの書類（ただし、生計維持者の令和4年度課税証明書で「寡婦（夫）・ひとり親控除」の適用が確認できる場合は提出不要） <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本（抄本） ・児童扶養手当受給証明書（写） ・住民票（死亡日記載） ・遺族年金振込通知（写） ・離婚調停中の場合、裁判所による係属証明書等、離婚調停中であることを証明する書類
ク) 主たる学資負担者が単身赴任等で別居している世帯	<p>下記①～③全ての書類の提出が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> ①単身赴任者の住民票又は単身赴任していることを明らかにするもの。 ②「主たる学資負担者の別居（単身赴任等）に係る支出状況申告書」[様式K12] ③「領収証等貼付台紙」[様式K13]（住居費・光熱費・水道費の領収書等費用の証明）（直近6ヶ月～1年分のもの）
ケ) 就学者がいる場合 (ただし、「学生本人」及び「義務教育の人」は提出不要)	<ul style="list-style-type: none"> ◆就学者が高校、専門学校、各種学校の学生の場合、以下の提出が必要 令和4年10月1日時点で有効な各学校長等が発行する「在学証明書」又は「学生証（写）」 <ul style="list-style-type: none"> ・専門学校については、高等課程と専門課程との別が判るもの。 ・予備校生は就学者には含まない。 ◆就学者が国立の大学又は大学院もしくは高等専門学校の学生の場合、以下の提出が必要 各大学担当者が証明する「兄弟等の授業料免除状況証明書（兼在学証明）」[様式K10] ◆就学者が公立又は私立の大学又は大学院の学生の場合、以下の提出が必要 令和4年10月1日時点で有効な各大学長等が発行する「在学証明書」又は「学生証（写）」
コ) 学生本人又は就学者が自宅外から通学している場合	<ul style="list-style-type: none"> ○自宅外通学であることが分かる本人の住民票（世帯主が本人であるもの）、住居の「賃貸契約書（写）」又は「自宅外居住証明書」[様式K8]（令和4年10月1日現在契約期間が切れていないもの） (※松ヶ崎学生館又はまりこうじ会館入居者、又は、兄弟姉妹等で国立の大学又は大学院もしくは高等専門学校の学生は提出不要)
サ) 農業を営み、転作奨励金の交付を受けている人	<ul style="list-style-type: none"> ○「奨励金交付証明書」（市区町村役場で発行）

事 項	提 出 書 類
<p>シ) 学生本人が独立生計(※)を営む場合</p> <p>(※独立生計者とは、(1)税法上、父母等の扶養親族でない者、(2)父母等と別居している者、(3)学生本人(配偶者含む)の収入で生計を立てていると認められる者、の全てに該当する者としてします。)</p>	<p>次の①～⑥全ての書類 ※他の項目で提出の書類は重複提出不要</p> <p>①学生本人(配偶者がある場合は配偶者を含む)の令和4年度課税証明書又は非課税証明書(2021年1月～12月に係る分。給与・給与外所得別の収入金額及び配偶者控除・扶養控除人数が明記されたもの。住民税(所得割)の金額が明記されたもの)</p> <p>②学生本人(配偶者がある場合は配偶者を含む)の令和3年分の源泉徴収票(写)又は確定申告書控(写)</p> <p>※令和3年1月2日以降に就職・転職した場合は、新勤務先の「給与支払証明書」[様式8]、「基本給与証明書」[様式9]、又は最近3ヶ月～6ヶ月の「給与明細書(写)」(日本学術振興会特別研究員は採用決定通知書(写)を提出)</p> <p>③父母(配偶者の父母を含む)の令和3年分の源泉徴収票(写)又は確定申告書の控<第一表及び第二表>(写)</p> <p>④父母(配偶者の父母を含む)及び本人等の住民票(続柄記載のもの)</p> <p>※③、④の書類の用意が困難な場合、学生支援・社会連携課経済支援係にご相談ください。</p> <p>⑤学生本人及び扶養家族の健康保険証(写)</p> <p>⑥学生本人が令和3年度に奨学金の給付・貸与を受けている場合は、「奨学金受給証明書」[様式K9]又は「奨学生証(写)」等</p> <p>(※本学を通して申請して採用された奨学金については提出不要)</p>
<p>ス) 無職・無収入者、失業者、休職者がいる場合</p>	<p>◆無職・無収入者：「無職・無収入申立書」[様式K7]</p> <p>◆雇用保険受給者：「雇用保険受給資格証(第1面～第4面まで)(写)」→ 受給日額、日数等が記載されていること。</p> <p>◆休職者：「休職証明書」→ 休職期間、休職中の給与支給見込額がわかるもの。</p>
<p>セ) 令和3年1月2日以降、退職・離職した人がいる場合</p>	<p>○退職日が記載されている源泉徴収票(写)、「退(離)職証明書」[様式K6]等、退職・離職したことがわかるもの</p>
<p>ソ) 傷病手当金を受給している人</p>	<p>○「傷病手当金支給決定通知書(写)」等、支給額と支給期間のわかるもの</p> <p>○勤務先より給与も支給されている場合は、傷病手当金受給期間中の年収見込証明書又は給与明細(写)</p>

上記書類の他、個別に書類の追加提出を求める場合があります。

申請書類の記入について

1. 「授業料免除（経過措置）申請書」

○全て学生本人が記入すること（パソコンでの作成可。消せるボールペンや鉛筆での記入不可）

2. 「家庭調書」

○全て学生本人が記入すること（パソコンでの作成可。消せるボールペンや鉛筆での記入不可）

1) 「これまでの経済的理由による授業料減免実績」欄

・これまでに、経済的理由により授業料減免された実績（修学支援新制度による減免を除く。直近の実績のみで可）を記入すること

2) 「家族及び収入等」欄（10月1日現在の状況（見込）を記入すること）

(ア) 「学生本人現住所」、「家族住所」欄

- ・「学生本人現住所」は学生本人の現住所を記入のうえ、自宅・自宅外の該当する方を○で囲むこと。
- ・「家族住所」には、家族の住所を記入すること。自宅の人は「家族住所」欄は空けておくこと。（独立生計者の場合は、父母等の住所を記入すること）。

(イ) 「続柄」、「氏名」、「年齢」欄

- ・「住民票」に記載されている人（その他、生計を一つにする人があれば、その人（例、単身赴任の主たる家計支持者）も含めて）全員を、「就学者（小・中・高等学校、専門学校、高等専門学校、短期大学、大学、大学院等に在学する人）」又は「就学者以外の家族」に分けて記入すること。
- ・父母と生別・死別の場合は氏名欄にその旨及び別離の年月を記入すること。

(ウ) 「就学者以外の家族」欄

- ・それぞれの人について、「（家族住所に）同居、別居の別」、「生計」、「収入等区分」、「賞与の有無」、「収入金額・所得金額」を記入すること。
- ・「生計」は、同一生計の人は「同」に○を、家計支持者（父母。又は父母に代わって家計を支える人）に扶養されていない（家計支持者を扶養していない）などで別生計の兄弟姉妹・祖父母等については「別」に○を付けること。（別生計の人については「収入等区分」以右の欄は記入不要。）
- ・「収入等区分」は給与収入（給料等）・給与収入（年金等）・給与以外収入の該当するものを○で囲むこと。（複数該当する場合はすべて○で囲むこと。収入のない場合は記入不要）
（給与収入か否かについては、下記「収入等区分、収入等の種類について」を参照のこと）
- ・「賞与の有無」は、給与収入（給料等）の場合に該当する方を○で囲むこと。
- ・「収入金額・所得金額」は、前年1年間分（令和3年1月～12月分）を記入すること。（千円未満切捨て）
- ・「給与収入（給料等）」は、源泉徴収票の場合、その支払金額を記入すること。
- ・「給与収入以外の所得」は、確定申告書等により記載されている収入金額（売上金額）から必要経費を差し引いた所得金額を記入すること。（マイナスの所得金額はゼロと記入すること）

収入等区分、収入等の種類について

収入等区分		収入等の種類
給与収入	給料等	○俸給・給料・賃金・役員報酬・歳費・賞与及び専従者給与 ○TA・RA 手当金、アルバイト収入、日本学術振興会特別研究員研究奨励金
	年金等	○年金（恩給・老齢年金・遺族年金等） ○傷病手当金、生活保護法による扶助費、失業給付金
給与以外収入		○事業所得（商業・工業・漁業・農業等の自営業から生ずる所得） ○その他の職業による所得（開業医、弁護士、著述業、公認会計士、税理士、外交員、大工、左官等） ○雑所得（利子・配当、家賃・間代・地代、内職収入等）

【収入金額算出における注意】

- ・令和3年1月2日以降、就職・転職（開業・転業含む）した人は、現在の収入を基に年間所得金額に見合う金額を推算のうえ、記入すること。
→「給与支払証明書」、「基本給与証明書」又は「給与明細書」の記載金額により1年間の金額を推算すること。
- ・アルバイト、パート等で、源泉徴収票が発行されず、1年間の収入がわからない場合。
→『「給与支払証明書」に記載の支払額合計÷記載の月数×12』又は
『「基本給与証明書（月額）」×12』、『「基本給与証明書（年額）」』又は
『「3ヶ月～6ヶ月給与明細書」×4～2』で算出した金額を記入すること。
- ・生活保護法による扶助費を受給している人
→「保護決定（変更）通知書」に記載の金額から年額を推算すること。
- ・年金等を受けている人
→「年金振込通知書」、「年金改定通知書」、「年金の源泉徴収票」等より年額を推算すること。

(工) 「就学者」欄

それぞれの方が、令和4年10月1日現在在学する学校の「国立、公立、私立の別」、「在学学校名」、「年次」、「自宅通学、自宅外通学の別」を記入すること。（予備校生は「就学者以外の家族」欄に記入すること）。

(オ) 「学生本人」欄

「奨学金の名称・年額」欄と「学生本人の収入金額」欄は独立生計者（※）として申請する人のみ記入すること。

※独立生計者とは、次の（1）～（3）の全てに該当する者とします。

（1）税法上、父母等の扶養親族でない者、（2）父母等と別居している者、（3）学生本人（配偶者含む）の収入で生計を立てていると認められる者

- ・「奨学金の名称・年額」欄は、本年度に受けている奨学金の名称と年額（月額×12）を記入すること。
- ・「学生本人の収入金額」欄は、恒常的なアルバイトをしている場合は、「給与支払証明書」又は「3ヶ月～6ヶ月分の給与明細書」により算出した年額の推定を記載すること。定職に就いている人は、源泉徴収票の支払金額を記入すること。

3) 「学生本人の学資状況」欄

独立生計者(前項参照)として申請する人のみ記入すること。入学後の平均的な学資状況（見込み）を記入すること。ただし、収入と支出の合計額は一致させること。（千円未満切り捨て）

4) 「申請の理由」欄

免除等を申請するに至った家庭事情やその他特に説明を要する事情について、学生本人が詳しく記入し、十分に説明責任が果たせるようにすること。また、該当する項目があれば記入すること。

内容が不十分又は不合理な記載の場合は、授業料免除の対象としません。