

平成29年度入学料・授業料免除等申請要項

[4月入学料・前期（4～9月）分授業料・前後期一括授業料]

希望者は申請方法に誤りがないよう本要項を熟読の上、手続きしてください。

◆ 申請は、免除等の対象となる各期に在学している学部及び大学院の正規生のみが対象です。必ず本人が申請してください。

◆ 入学料は免除又は収納猶予が申請できます（併願も可能です）。授業料は免除・収納猶予・分納のいずれか1つしか申請できません。

◆ 一旦入学料・授業料を納入された場合は、免除・収納猶予・分納の対象とはなりません。

◆ 授業料免除等申請については前期（4～9月）分・後期（10～3月）分を一括して申請することができますが、判定は各期に行います。前期分と後期分で、必ずしも同様の結果になるとは限りません。また、予算の制約上、全員が申請どおりの結果になるわけではありません。

◆ 判定結果が出る前に退学・休学をする場合及び6か月未満での修了が見込まれる場合は、授業料を納入する必要がありますので、学生センターで申請の取り下げ手続きをしてください。また、申請学期の途中で休学・退学・修了の予定がある場合は、申請することはできません。

◆ 提出された書類は返却しません。また、審査の段階で必要に応じて申請要項に定められているもの以外の書類の提出を求めることがあります。

◆ 審査の段階で、書類の不備や確認すべき事項があった場合は、受付期間後でも追加書類の提出を求めたり、事実確認を行うことがありますので、学生センターからの連絡には速やかに対応してください。なお、不足書類や追加書類を、指定された期日までに提出しなかった場合は、書類不備として免除等の対象外となりますので注意してください。

◆ 提出書類の虚偽記載、偽造等により入学料・授業料の免除等許可を受けたことが判明した場合は、その許可は取り消され、直ちに入学料・授業料を納入していただきます。

◆ その他の注意事項についても重要な情報ですので必ず読んでください。

《申請手続》

①入学手続時に他の入学手続関係書類とともに、『平成29年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』（以下、「申請予定者票」という）を提出（入学料免除等申請者（併せて授業料免除等を申請する者を含む。以下同じ。）のみ）

受付期間：各学部・研究科入学手続期間中

提出方法：各学部・研究科入学手続所定の方法に従ってください

②「大阪大学授業料免除等申請システム」への申請者情報の登録（入学料・授業料免除等申請者共通）

受付期間：平成29年3月6日（月）～平成29年4月4日（火）16:30（厳守）

③各種様式・証明書類等の提出（入学料・授業料免除等申請者共通）

受付期間：平成29年3月6日（月）～平成29年4月7日（金）16:30（厳守）（土・日・祝を除く）

◇③の書類等提出場所：各学生センターに設置しているポスト（本要項に案内図あり）

吹田学生センター ⇒ ICホール1階

豊中学生センター ⇒ 学生交流棟1階

箕面学生センター ⇒ 研究講義棟A棟1階

◆ **上記手続を期間中にすべて行わなければ、申請は完了しません。**

◆ **いずれか一つでも受付期間を過ぎた場合は一切受付を行わず、申請は無効となります。**

◆ 申請における「よくある質問について（Q&A）」を大阪大学ホームページ上に別途掲載しますので、併せてご確認ください。

問い合わせ先

大阪大学吹田学生センター 授業料免除担当
〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-1
E-mail:gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp

平成29年度入学料・授業料免除等申請要項
[4月入学料・前期（4～9月）分授業料・前後期一括授業料]
目 次

平成28年度(平成27年分)課税(所得)証明書の提出について	p.1
授業料免除等の「前後期一括申請」について	p.1
申請準備から結果発表までの流れ	p.2
1. 申請条件の確認	p.3
2. 『申請予定者票』の提出(入学料免除等申請者のみ)	p.4
3. 申請区分及び世帯の構成員の確認	p.4
4. 必要書類の準備	p.4
5. 『免除等申請システム』への登録・提出書類の印刷	p.5
6. 必要書類の確認	p.5
7. 申請関係書類の提出	p.5
8. 書類点検/不足・不備書類の連絡	p.6
9. 結果発表	p.6
10. その他	p.6
入学料・授業料免除等申請に必要な書類について	p.7
1. 入学料免除等申請をする場合に、申請者全員が必ず提出する書類	
2. 申請区分に応じて、申請者全員が必ず提出する書類	
3. 世帯構成員の中に、就学者が含まれる場合に提出する書類	
4. 本人が区分に該当する場合に提出が必要な書類	
5. 「家計支持者」「本人(配偶者)」の収入について、区分に該当する場合に提出が必要な書類	
6. 特別控除を受けるために必要な証明書類	
7. 私費外国人留学生で、家族が日本に在住している場合に提出が必要な書類	
様式集	
『平成29年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』	
『在学状況書類貼付用紙』(様式5)	
『支払い(見込み)証明書』(様式6-1)	
『給与明細関係書類貼付用紙』(様式6-2)	
『大阪大学アルバイト申告書』(様式6-3)	
『年金関係書類貼付用紙』(様式7)	
『推薦書』(様式8)	
『療養費証明書』(様式9)	
『申立書・事情書』(様式10-1)	
『アルバイト等に関する退職申立書』(様式10-2)	
入学料免除・授業料免除の収入・所得限度額について	
各キャンパスの提出場所	
入学料・授業料免除等 年間スケジュール	

平成28年度(平成27年分)課税(所得)証明書の提出について

課税(所得)証明書は、扶養控除人数及び住民税課税・非課税の有無(課税額等)が記載されたものを発行してください。

記載のない場合は、必要事項が記載された課税(所得)証明書を発行の上、再度提出していただく必要があります。

授業料免除等の「前後期一括申請」について

授業料免除・収納猶予・分納の申請については、前期申請の時点で、前期(4～9月)・後期(10～3月)をまとめて一括で申請を行うことができます。この「前後期一括申請」を行った場合、後期について再度の申請は不要となります。

以下の点に留意して申請手続きを行ってください。

- ◆ 平成29年度授業料免除等の前期分・後期分ともに申請を希望する場合、原則として前期申請の時点で「前後期一括申請」を選択してください。
- ◆ ただし、次の場合は「前後期一括申請」ができません。前期のみの免除等申請を行い、後期分は改めて申請を行う必要があります。

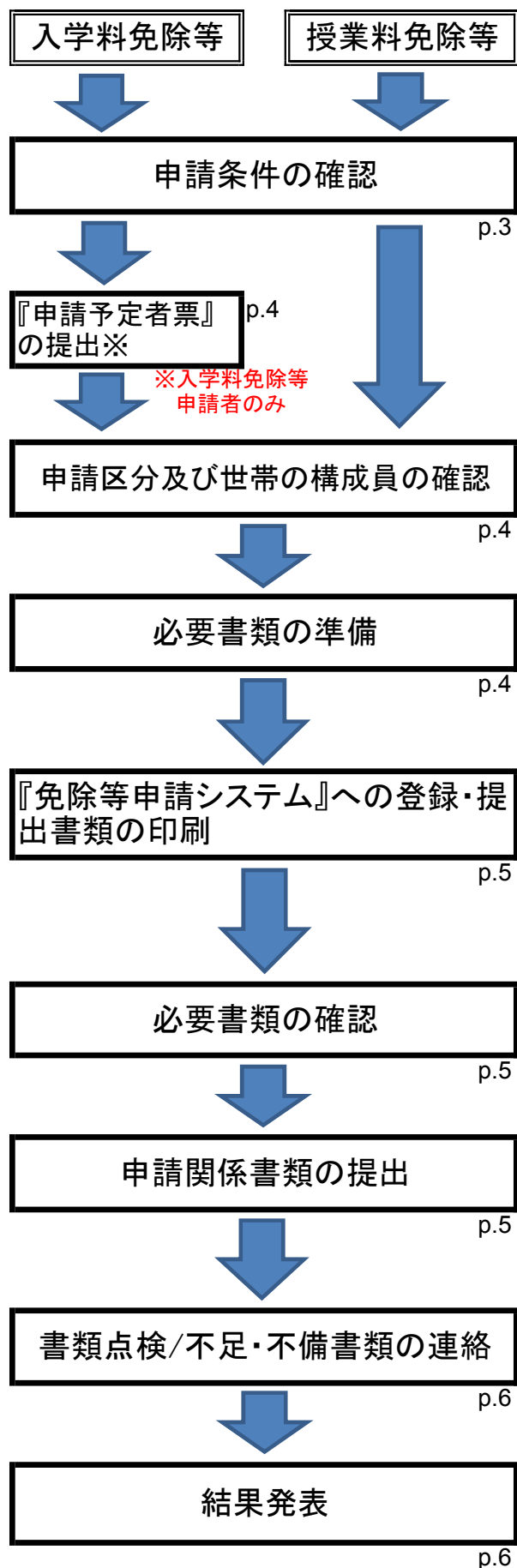
- ・年度途中で卒業・修了予定の場合(進学等により在籍課程が変更となる場合も含む)
- ・年度途中(後期)から、初めて最短修業年限を超えて在学することになる場合
- ・年度内に休学、退学を予定している場合

- ◆ 「前後期一括申請」をする場合、平成29年4月1日現在の世帯構成、家計基準等で申請をしていただくことになります。
- ◆ 「前後期一括申請」をした場合でも、前期申請時(平成29年4月1日現在)と後期申請時(平成29年10月1日現在)で、申請内容(申請区分・家族状況・就学状況・家計状況等)に変更が生じた場合、後期の申請期間中に改めて「変更申請」を行う必要があります。詳しくは平成29年8月末発表予定の申請要項を確認してください。
- ◆ 「前後期一括申請」をした場合でも、免除等の判定は前期・後期それぞれ独立して別に行います。限られた予算の範囲内で実施しているため、前期の判定結果が後期で保証されるものではありません。前期と後期で判定結果が変わる場合もありますので、注意してください。

例① 前期:全額免除 → 後期:半額免除

例② 前期:全額免除 → 後期:不許可

申請準備から結果発表までの流れ



要項に記載された申請条件を満たしていないと申請することはできません。

入学手続の際、他の関係書類とともに、『申請予定者票』を所定の窓口に提出してください。

申請区分(一般、独立生計者、私費外国人留学生)を選択し、世帯の構成員(家族数)を確認してください。申請区分や世帯の構成員によって、必要となる書類が異なります。

本要項を熟読の上、各自の状況に応じて、定められた必要書類を準備してください。
『大阪大学授業料免除等申請システム』(以下、「免除等申請システム」という。)からも、必要書類は確認できます。

入力受付期間中に免除等申請システムにログインし、順次各項目を選択・入力し、登録を完了してください。
登録にあたっては、別途大阪大学ホームページに掲載の免除等申請システムマニュアルを参照してください。

免除等申請システム入力後に表示される『提出書類チェックシート』及び本要項を再度確認し、提出書類に漏れ・不備がないか確認してください。

書類提出受付期間中に、受付番号の入った各様式、各証明書類、『提出書類チェックシート』について、受付番号を記入した封筒に入れ最寄りの学生センターの指定場所に提出してください。

受付終了後から結果発表までの間、提出された書類の点検を行いますので、必要に応じて修正や再提出の連絡を行うことがあります。

大阪大学ホームページに判定結果を発表します。(受付番号で掲載しますので、各自管理してください。)

1. 申請条件の確認

入学料・授業料免除等の申請が可能かどうか、条件を確認してください。それぞれ、いずれかの条件を満たしている場合に、審査対象となります。**(学部生の場合、入学料免除は原則として認められません。以下 I. 1. (学部生) 参照)**

I. 入学料

1. 免除申請の条件

(学部生)

- (1) 入学前1年以内において、入学する者の、学資を主として負担している方(以下「学資負担者」という。)が死亡した場合、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、入学料の納入が著しく困難である場合
- (2) (1)に準じる場合であって、総長が相当と認める事由がある場合(※1)(※2)

(大学院生)

- (1) 経済的理由によって入学料の納入が困難である場合
- (2) 入学前1年以内において、入学する者の学資負担者が死亡した場合、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、入学料の納入が著しく困難である場合
- (3) (2)に準じる場合であって、総長が相当と認める事由がある場合(※1)(※2)

※1 条件を満たすかどうか確認の必要がありますので、必ず申請前に吹田学生センターまで連絡をしてください。なお、必要な証明書が提出できない場合は免除申請できません。

※2 (事由例)

入学前1年以内に学資負担者が会社の倒産、解雇若しくは病気による就労困難の事由により、やむを得ず失職又は退職し、かつ再就職等による1年間の収入見込額が、学資負担者の居住する都道府県の地域別最低賃金額(時間額)に2,080(40時間×52週)を掛けた額を下回る場合

2. 収納猶予申請の条件(学部生・大学院生共通)

- (1) 経済的理由によって入学料の納入が困難である場合
- (2) 入学前1年以内において、入学する者の学資負担者が死亡した場合、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、入学料の納入が著しく困難である場合

II. 授業料

1. 免除申請の条件(学部生・大学院生共通)

- (1) 経済的理由によって授業料の納入が困難である場合
- (2) 授業料の各期毎の納入前6か月以内(新入生の場合は1年以内)において、申請者の学資負担者が死亡した場合、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、授業料の納入が著しく困難である場合

2. 収納猶予・分納申請の条件(学部生・大学院生共通)

経済的理由によって授業料の納入が困難である場合、その他やむを得ない事情があると認められる場合

◆入学料及び授業料の免除等申請において、どの程度の収入で「納入が困難である」と認められるかについては、後に添付の「授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について」で確認してください。

◆免除の判定にあたっては学力基準も考慮しますが、どの程度の成績で「学力基準を満たす」かについては、公表していません。

◆II. 1. 授業料免除申請の条件について、(1)又は(2)を満たしていても、**次のいずれか一つに該当する場合は免除の対象となりません。**

1. 直前の学期の授業料が未納の場合
2. 既に申請期の授業料を納入している場合
3. 特別の理由なく同一の学年に留まっている場合((2)による申請の場合は除く)
4. 特別の理由なく最短修業年限を超えている場合((2)による申請の場合は除く)

◆今回の申請者のうち、上記の条件を満たしている学生を対象に選考を行い、予算の範囲内で入学料・授業料の全額又は半額免除及び収納猶予等を決定します。(定められた予算の範囲内で免除を行いますので、条件を満たしている場合であっても免除等が認められないことがあります。)

2.『申請予定者票』の提出(入学料免除等申請者のみ)

入学料免除・収納猶予を申請する方は、入学手続の際、担当係へ入学手続関係書類とともに、入学料の領収書に代えて、本要項に添付されている『申請予定者票』(『平成29年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』)を提出してください。

◆入学料を支払った場合、入学料免除・収納猶予の申請はできません。

◆入学手続時に上記『申請予定者票』を提出した場合でも、後で定める【5.『免除等申請システム』への登録・提出書類の印刷】、【7. 申請関係書類の提出】をそれぞれ期限内に行わなければ、申請は無効となります。十分注意してください。

3. 申請区分及び世帯の構成員の確認

◆4月入学料免除等申請、前期(4～9月)分授業料免除等申請、授業料免除等前後期一括申請は、平成29年4月1日時点で、以下のとおり申請区分を選択する必要があります。

申請区分	要 件
独立生計者※	以下1～3の条件をすべて満たしていること 1. 本人(及び配偶者)の父母等と別居している 2. 本人(又は配偶者)に収入があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書が発行されている 3. 所得税法上、父母等の扶養家族でない
私費外国人留学生	私費外国人留学生(在留資格:『留学』)
一般	「独立生計者」、「私費外国人留学生」のどちらにも該当しない場合

※ 学部学生は原則として「独立生計者」の区分では申請できません。

独立生計の認定・必要な証明書類の詳細については、様式3「独立生計者の家計状況申告書」に記載されていますので、必ず確認してください。

◆世帯構成員の確認

申請区分に応じて以下のとおり世帯の構成員が変わります。

	世帯の構成員	独立 生計者	私費外国人 留学生	一般
①	申請者(独立生計者、私費外国人留学生の場合は配偶者を含む。)	●	●	●
②	父及び母、又は父及び母に代わって家計を支えている者(「家計支持者」という。)	／	★	●
③	同居・別居を問わず、所得税法上家計支持者又は申請者の扶養下にある者	●	★	●

●: 世帯の構成員に該当

★: 当該構成員が日本に住んでいる場合のみ該当

上記②又は③に該当する方がいれば世帯人数(家族数)に含まれます。その場合、その方に係る各種証明書類等の提出が必要となります。

家計支持者について、申請者は原則として該当しませんが、独立生計者は申請者本人(又は配偶者)を家計支持者とみなします。

同居・別居にかかわらず、②～③に該当しない祖父母・兄弟姉妹等は世帯の構成員に含まれないため、免除等申請システムへの登録や、各種証明書類等の提出は不要となります。

4. 必要書類の準備

以下①又は②により、どのような書類が必要か確認し、早めに準備をしてください。

① 本申請要項の7ページ以降の「入学料・授業料免除等申請に必要な書類について」を参照

② 「免除等申請システム」(5. に記載のURL)にて金額欄以外の各項目を入力し、『提出書類チェックシート』(「申請書作成」ボタンを押すと出力されるPDFの最後のページに表示されます。)を参照

◆ 申請要項で定めている各様式は、「免除等申請システム」又は大阪大学ホームページから印刷してください。

5.『免除等申請システム』への登録・提出書類の印刷

入力受付期間:平成29年3月6日(月)0:00～平成29年4月4日(火)16:30(厳守)

免除等申請システムURL: <https://cs-web.osaka-u.ac.jp/menjo/>

- ◆ 新入生は、希望する『申請の種類』を選択後、下記共通パスワードとメールアドレス(任意)でログインしてください。なお、登録は1人1件のみで、異なるメールアドレスを用いて複数件の情報を登録することはできません。
新入生共通パスワード(初回ログイン用) : handai1704
- ◆ 在学生は上記期間中に大阪大学個人IDとパスワードで在学生欄からログインしてください。
- ◆ ログイン後、申請の種類(入学料免除、前期(4～9月)分授業料免除、授業料免除前後期一括 等)を選択し、入力を進めてください。入学料と授業料の同時免除等申請や授業料の前後期一括免除等申請も選択できます。
- ◆ 新入生の場合、2回目以降のログインでは、初回ログイン時に表示された修正用パスワードを使用してください。このパスワードは学生センターでは再発行ができません。紛失すると申請できなくなりますので、大切に保管してください。
- ◆ すべての項目の入力が完了したら、必ず登録ボタンを押してください。登録ボタンを押さなければ、申請は無効になります。また、入力途中であっても上記期間を過ぎると一切入力はできなくなります。
- ◆ この『免除等申請システム』への登録が上記期間中に完了しなかった場合、下記【7. 申請関係書類の提出】により学生センターに書類を提出しても申請は無効となります。

新入生で既に大阪大学個人IDとパスワードを所有している場合でも絶対に使用せず、上記新入生共通パスワードを使用してログインしてください。

登録ボタンを押すまでは、入力途中で保存ボタンを押して何度でも入力を行うことができます。

やむを得ず、上記受付期間中に証明書類が用意できず金額が入力できない場合は空欄とし、受給の有無等の事実関係についてはもれなく選択、入力してください。

登録ボタンを押す前に、入力内容に誤りがないか、入力すべき項目に入力漏れがないか、十分確認してください。

入力が完了して登録ボタンを押すと、「申請書作成」ボタンが表示されます。

「申請書作成」ボタンを押し、受付番号が入った各様式、『提出書類チェックシート』を印刷してください。

- ◆ 登録後は、内容の修正ができません。修正が必要な場合は、印刷した各申請書様式の該当箇所を直接黒インクで修正してください。
- ◆ 発行された4桁の受付番号は結果確認のために必要です。紛失しないよう注意してください。

6. 必要書類の確認

- ◆ システム登録完了後に印刷した『提出書類チェックシート』にて必要な書類がすべてそろっているか確認し、チェックを入れてください。また、『提出書類チェックシート』は免除等申請システムの入力内容に基づいて出力されていますので、本要項も再度確認し、提出書類に漏れ・不備がないか確認してください。
- ◆ 書類提出受付期間に用意することができない証明書類は、最速の提出可能日を『提出書類チェックシート』に黒インクで記入してください。

7. 申請関係書類の提出

上の4.～6. で用意した、受付番号の入った『提出書類チェックシート』、各様式、各証明書類を封筒(任意のもの)に入れ、学生センターへ提出してください。

書類提出受付期間 : 平成29年3月6日(月) 8:30 ～ 平成29年4月7日(金) 16:30(厳守)

(ただし、最終日以外は学生センターの開館時間内(8:30～17:00)に限る。)

箕面学生センターにつきましては、10:00～16:30 となります。

書類提出場所 : 各キャンパス(吹田・豊中・箕面)の学生センター等に設置しているポスト

平成29年4月7日(金)16:30を過ぎると、理由の如何を問わず、書類は一切受理しません。「免除等申請システム」の入力が完了していても、申請は無効となります。

- ◆ 封筒には必ず受付番号を記入してください。
- ◆ 学生センターへの書類提出は郵送でも受け付けます。提出書類一式を書留等の配達記録が残る形で以下の宛先まで郵送してください。
- ◆ 学生センターで書類提出を確認後、受領確認をメールにてお知らせします。(日数を要する場合があります。)

〒565-0871

大阪府吹田市山田丘1-1 大阪大学吹田学生センター 宛

(封筒の表に、「授業料(入学料)免除等申請書類在中」と朱書きしてください)

郵送での提出の場合、平成29年4月7日(金)必着です。翌日以降の到着分は無効となります。

8. 書類点検/不足・不備書類の連絡

提出された書類を点検後、不足・不備書類や確認事項等があれば、吹田学生センターからメール又は電話で連絡します。**期限までに不足書類の提出又は確認への回答がない場合は、免除等の対象外となります。**
(メール又は電話が繋がらない場合は、申請者の不利益となります。)

書類提出(質問への回答)期限 : 学生センターが連絡をした日から1週間程度(期限厳守)
不足書類提出場所 : 各キャンパス(吹田・豊中・箕面)の学生センター等に設置しているポスト

- ◆ 提出する書類は、必ず『不足書類 ○○○○(受付番号)』と記入した封筒(任意のもの)に入れて提出してください。また、提出書類の右上にも受付番号を記入してください。
- ◆ 不足書類が複数ある場合、期限までに全ての書類の提出がなければ、免除等の対象外となります。十分注意してください。

9. 結果発表

結果発表は以下のとおり、大阪大学ホームページ上で行います。

- ◆ 4月入学料免除・収納猶予
平成29年6月末(予定)
 - ◆ 前期(4～9月)分授業料免除・収納猶予・分納
平成29年7月末(予定)
- 結果発表日については、別途事前に大阪大学ホームページ及びKOAN掲示板でお知らせいたします。
- ◆ 「前後期一括申請」をした場合、後期分授業料免除等の結果は、翌年の1月末頃に発表予定です。

入学料	全額免除	入学料は全額免除されます。
	半額免除	本学から振込依頼書を新たに郵送しますので、結果発表日から14日以内に所定の振込手続を行ってください。
	不許可	期限までに振込手続が完了しなかった場合、大阪大学の学生の身分を失いますので注意してください。
	収納猶予	平成29年9月末まで、入学料の納入が猶予されます。本学から振込依頼書を新たに郵送しますので、指定の期日までに振込手続を行ってください。 期限までに振込手続が完了しなかった場合、大阪大学の学生の身分を失いますので注意してください。
授業料	全額免除	前期分のみ、授業料は全額免除されます。
	半額免除	発表時の通知文書の記載に従い、指定期日までに、所定の授業料を納入してください。
	不許可	
	収納猶予	平成29年9月下旬まで、授業料の納入が猶予されます。
	分納	発表時の通知文書に従い、前期授業料相当額を平成29年8月下旬と9月下旬に半額ずつ納入してください。 ※9月末修了者は、別途所属部局から支払期限が指定される場合があります。

- ◆ 授業料の納入について、口座振替の手続をしている場合は、当該預金口座から引き落としができるよう、入金等の手続を行っておいてください。
- ◆ 口座振替の手続をしていない場合は、大学より本人宛に振込依頼書を郵送しますので、振込依頼書に記載されている期日までに、大学が指定する口座へ振り込んでください。
- ◆ **前期(4～9月)分の授業料を、所定の期日までに納入していない場合、前後期一括申請をしていた場合であっても、後期(10～3月)分授業料免除等の対象とはなりません。**

10. その他

- 個人情報の取り扱いについて
出願にあたって大学が取得した情報は選考業務・各種経済的支援業務に使用します。この目的の適正な範囲において、必要に応じ個人情報を業務委託先に提供しますが、その他の目的には使用しません。
- 要項本文で繰り返し述べていますが、入学料・授業料免除に必要な手続はすべて期限厳守となっており、遅れた場合にはいかなる理由であろうと申請は受け付けられません。申請する方はこのことに十分留意し、早めに手続を完了するようにしてください。
- 入学料・授業料免除に関する情報は、大阪大学ホームページでも掲載しています。よくある質問(Q&A)も掲載していますので、申請する方はこちらも確認してください。
なお、ホームページに掲載の事項は、掲載をもって周知したものとし、すべての事項について、個別にメール等で案内をするものではありません。
【大阪大学ホームページ: <http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/remission>】

入学料・授業料免除等申請に必要な書類について

- ◆ 平成29年4月1日現在の状況で書類を提出してください。
- ◆ (写)と記載されている書類はコピーを、(写)と記載のない書類は原本を提出してください。
- ◆ A4サイズより小さい書類を提出する場合は、A4サイズにコピーするか、A4用紙に貼り付けて提出してください。
- ◆ 各様式の説明文を必ず確認の上、提出してください。
- ◆ 複数の項目に該当する結果、提出書類が重複する場合は、提出は1通で構いません。
- ◆ 申請者の判断で別の書類の代用はできません。必ず指定された書類を提出してください。
- ◆ 市区町村発行の書類については、**マイナンバーの記載のないものを提出してください。**
- ◆ マイナンバーの記載がある書類は、黒塗りするなどして番号が見えないようにしてください。

1. 入学料免除等申請をする場合に、申請者全員が必ず提出する書類
(申請区分に関わらず、**入学手続き時に提出**する必要があります。)

No.	申請区分	必要書類	注意事項
1	一般 独立生計者 私費外国人留学生	『平成29年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』	入学手続き時に、必ずこの書類を提出してください。提出がない場合、入学料免除等についての申請は受け付けません。

2. 申請区分に応じて、申請者全員が必ず提出する書類
(申請区分に応じて、●の書類を必ず提出してください)

No.	申請区分			必要書類	注意事項
	一般	独立生計者	私費外国人留学生		
2	●	●	●	『入学料・授業料免除等申請書』(様式1-1、1-2)	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。
3	●	●	●	『奨学金状況調査』(様式2)	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。 奨学金の受給が証明できる書類の提出が必要になる場合があります。 詳細については(様式2)の記載を確認してください。
4	●	●		市区町村発行による、 平成28年度(平成27年分)課税(所得)証明書(原本) 所得が「0」又は、少額により発行されない場合は 非課税証明書(原本)	一 一般：家計支持者(父及び母、又は父及び母に代わって家計を支持する者) 独立生計者：本人(及び配偶者) について必要となります。 給与・給与外所得の収入別金額、配偶者控除・扶養控除人数、住民税課税・非課税の有無が明記されている原本を提出してください。 父母が共にいる場合は、父母双方の証明書が必要です。 父母がいずれもいない場合、父母に代わって家計を支持する者の証明書が必要です。
5		●		『独立生計者の家計状況申告書』(様式3)	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。 収入≧支出となる必要があります。 申請者の状況により、「父母等の扶養を受けていないことがわかる証明書類」の提出が必要になる場合があります。詳細については(様式3)に記載の「大学院生の独立生計認定について」を確認してください。
6		●		本人(及び配偶者)の住民票(原本)	申請要項で定められた同一世帯の家族全員分が必要です。市区町村から取り寄せて 原本を提出 してください。 ◆世帯全員分である旨の証明がある住民票を提出してください。 ◆世帯全員分である旨の証明ができない場合、父母の世帯全員分の住民票を併せて提出してください。 ◆父母等と別居しているが、住民票を移動させていない場合は本人(及び配偶者)と父母等が記載された住民票に併せて、申請時現在で別居していることが分かる書類(賃貸借契約書等の写し等)の提出が必要となります。
7			●	『私費外国人留学生の家計状況申告書』(様式4)	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。 収入≧支出となる必要があります。
8	●	●	●	『提出書類チェックシート』	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。提出時に書類がそろっているか確認し、チェックを入れてください。

3. 世帯構成員の中に、就学者が含まれる場合に提出する書類

No.	必要書類	発行場所等
9	『在学状況書類貼付用紙』(様式5) 学生証等のコピーを貼付し、必要事項を記入してください。	就学者の在学学校

◆免除判定における「就学者」とは、平成29年4月1日現在で、小学校以上の学校に在学する方を指します。
但し、中学生以下の場合、No.9『在学状況書類貼付用紙』(様式5)の提出は不要です。

◆次に該当する場合は免除判定における「就学者」には該当しません。

- ・学校種別が「専修学校(一般課程)」又は「各種学校」の場合
- ・予備校生・研究生・特別聴講生・聴講生・科目等履修生の場合

4. 本人が区分に該当する場合に提出が必要な書類

No.	区分	必要書類等
10	最短修業年限を超過している	『推薦書(学部学生・大学院生共通)』(様式8) 休学や留学等により超過した場合も含まれます。 指導教員の推薦所見が必要です。所見がない場合は、書類不備で不許可となります。 必ず入学年月日を確認した上で記入してください。
11	学費負担者が死亡した	「死亡診断書(写)」又は「埋葬許可証(写)」 対象となるのは平成28年10月1日～平成29年3月31日(平成29年4月入学者は平成28年4月1日～平成29年3月31日)の死亡です。

5. 「家計支持者」「本人(配偶者)」の収入について、区分に該当する場合に提出が必要な書類
(それぞれの区分を確認し、該当する区分があれば○の書類を提出してください。「本人(配偶者)」の収入については、所得税法上、家計支持者(父母等)の扶養に入っている場合は提出不要です。)

No.	区分	必要書類等	書類発行場所
12	大阪大学でアルバイトをしている者	○『大阪大学アルバイト申告書』(様式6-3) 雇用部局名、就労期間・給与(見込)年額等記載し、申請者の氏名(サイン)を直筆で記載し、提出してください。就労期間、時給等は雇用部局で確認してください。	大阪大学ホームページからダウンロードしてください。
13	給与所得者 (専従者、パート、アルバイト※を含む) ※NO.12の大阪大学のアルバイトを除く	○「平成28年分源泉徴収票(写)」 同年1月2日以降に転職・就職をした方は、その仕事についての○「支払(見込み)証明書」(様式6-1)又は○「最近3か月分の給与明細書(写)」を○「給与明細関係書類貼付用紙」(様式6-2)に貼付又はホチキス留めして提出してください。	勤務先 (複数ある場合はそれぞれの勤務先のものが必要)
14	給与所得者以外(自営業者等) 給与所得者で確定申告を行っている者	○「平成28年分確定申告書控<第一表(写)>及び第二表(写)で、税務署で受け付けたことがわかるもの」 確定申告をしていない場合は、市区町村が発行する○「市(町村)・県(都道府)民税申告書の控(写)」を提出してください。 同年1月2日以降に開始した事業等で所得を得ている場合は、○「直近3か月分(見込み)の収入金額・必要経費・所得金額が分かる書類」を提出してください(様式自由)。 ※マイナンバー記載部分は黒塗り等で見えないようにしてください。	税務署 市区町村
15	退職者・廃業者 平成28年1月1日以降に勤務先を退職もしくは事業を廃業した場合	○「退職日が分かる書類(写)」、○「廃業届(写)」など、退職・廃業年月日が分かる書類 アルバイト・パートの退職に限り、該当者作成の○「アルバイト等に関する退職申立書」(様式10-2)でも可能です。	勤務先 税務署
16	退職者	○「休職証明書(様式自由)」 休職期間中に給与・手当等が支給される場合は、その○「支給額が分かる書類」を添付してください(様式自由)。	勤務先等
17	年金・恩給受給者	最新の○「年金振込(支払)通知書(写)」又は○「年金額改定(決定)通知書(写)」 ○「年金関係書類貼付用紙」(様式7)に貼付又はホチキス留めしてください。 平成29年4月以降受給予定者は○「年金証書」など最新の年金額が分かるものを提出してください。	日本年金機構 共済組合 保険会社等
18	雇用保険(失業給付金)受給者	○「雇用保険受給資格者証(両面)(写)」 支給日数と日額確認のため、必ず両面を提出してください。	ハローワーク
19	傷病手当金受給者	○「傷病手当金支給決定通知書(写)」	全国健康保険協会 又は共済組合等
20	児童扶養手当受給者	○「児童扶養手当証書(写)」	市区町村
21	生活保護受給者(生活保護認定世帯)	○「生活保護決定(変更)通知書(写)」 1年間の扶助料が分かるものを提出してください。	市区町村
22	日本学術振興会特別研究員	○「採用決定通知書(写)」 ○「研究遂行経費に関する調書(写)」2点とも必要	日本学術振興会
23	リーディングプログラム奨励金受給者	○「リーディングプログラム奨励金受給決定通知書(写)」 「授業料免除申請システム」に年間受給金額を給与収入として入力してください。	

6. 特別控除を受けるために必要な証明書類

- ◆ 世帯人員欄に記載された方全員について、以下の区分に該当し、特別控除を受けようとする場合は必要書類を提出してください。特別控除を受けるための書類に不足・不備がある場合は、控除は適用されません。
- ◆ 免除等申請における世帯の構成員については、本要項「3. 申請区分及び世帯の構成員の確認」にて確認し、該当する方についてのみ特別控除を受けるために必要な証明書類を提出してください。

No.	区分	必要書類等	書類発行場所
24	就学者	○『在学状況書類貼付用紙』(様式5)	就学者の在学校
25	母子世帯又は父子世帯	○母子世帯又は父子世帯であることが確認できる書類 (例) ○「平成28年度(平成27年分)課税(所得)証明書(原本)」 ○「平成28年分源泉徴収票(写)」 ○遺族年金を受給していることが分かる書類(写) ○児童扶養手当を受給していることが分かる書類(写) ○戸籍謄本又は抄本(原本)	市区町村 勤務先 日本年金機構等
26	障がい者 原爆被爆者	○「障がい者手帳(写)」 ※申請中の場合はそれが分かる○医師の証明書 ○「被爆者健康手帳(写)」	市区町村
27	6か月以上の長期療養者 要介護認定者	○『療養費証明書』(様式9) 記入にあたっては、様式9の記入要領の記載を参照し、必要に応じて証明書類を添付してください。	病院 薬局等
28	火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯※	○「被(罹)災証明書」又は「盗難届出証明書」 ○被害金額が分かる書類 ○損害保険金等の支払(補てん)が分かるもの	消防署 市区町村 保険会社等

※災害等の申請は、以下の期間に発生したものが対象です。

平成28年10月1日～平成29年3月31日

(但し、平成29年4月入学者は平成28年4月1日～平成29年3月31日)

7. 私費外国人留学生で、家族が日本に在住している場合に提出が必要な書類

No.	必要書類等	注意事項	書類発行場所
29	住民票(原本)	◆申請要項で同一世帯と認められる家族全員分が必要です。 ◆世帯全員分である旨の証明がある住民票を提出してください。	市区町村
30	平成28年度(平成27年分)課税(所得)証明書(原本) 所得が「0」又は、少額により発行されない場合は非課税証明書(原本)	◆申請要項で同一世帯と認められる家族全員分が必要です。 ◆ただし、申請者のものは不要です。 ◆給与・給与外所得の収入別金額及び配偶者控除・扶養控除人数が明記されているものを提出してください。	市区町村

8. 平成28年熊本地震による被災者の追加提出書類

平成28年4月に発生した熊本・大分等での地震によって家計支持者が被災し、学費の納入が困難となった場合は、被災状況が確認できる書類を提出してください。

No.	区分	必要書類等	書類発行場所
31	熊本・大分等で発生した地震により被災した世帯	○被災状況が確認できる書類 (例) ・罹災証明書(写) ・死亡診断書(写) ・行方不明を証明する書類(写) ・医師の診断書 ・申立書等 ○被害金額が分かる書類 ○損害保険金等の支払(補てん)が分かるもの	市区町村 病院等

様式集

『平成29年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』

『在学状況書類貼付用紙』(様式5)

『支払い(見込み)証明書』(様式6-1)

『給与明細関係書類貼付用紙』(様式6-2)

『大阪大学アルバイト申告書』(様式6-3)

『年金関係書類貼付用紙』(様式7)

『推薦書』(様式8)

『療養費証明書』(様式9) [両面印刷でご使用ください]

『申立書・事情書』(様式10-1)

『アルバイト等に関する退職申立書』(様式10-2)

- ◆ 以下の様式については『免除等申請システム』入力後、システムから印刷してください。

『平成29年度入学料・授業料免除等申請書』(様式1-1, 1-2)

『奨学金状況調書』(様式2)

『独立生計者の家計状況申告書』(様式3)

『私費外国人留学生の家計状況申告書』(様式4)

各様式を提出する際は一枚の用紙に一様式を印刷し、提出してください。
一枚の用紙に複数の種類の様式を印刷して提出した場合は無効です。
(個別の様式を両面に印刷して提出した場合も不可)

平成 29 年度入学料免除・収納猶予申請予定者票

入学料免除・収納猶予申請をする方は、この書類を必ず他の入学手続書類と同時に入学手続担当係に提出する必要があります。

【注意事項】必ず読んでください。

1. 入学料を納入した方は提出できません。
(入学料免除等の申請を行う場合は、入学料を納入しないでください。)
2. 入学料免除・収納猶予申請を完了するためには、以下①から③までの手続が必要です。
(それぞれの手続に期限があります。大阪大学ホームページ上で公表される入学料・授業料免除等の申請要項(4月入学料：2月末発表、10月入学料：8月末発表)で確認してください。)

 ①この申請予定者票を提出(書面を提出)
 ②大阪大学授業料免除等申請システムへの登録(WE Bで登録)
 ③学生センターへの各種様式・証明書類等の提出(書面を提出)

3. それぞれの手続については期間厳守です。期限を過ぎてからの受付は一切できません。
4. 新入生であっても、授業料についてのみ免除等申請する場合、この申請予定者票の提出は不要です。
上記2. ②③の手続を定められた期限までに行ってください。

【入学料免除等申請予定者】 以下の太枠内に必要事項を記入してください。

フリガナ 氏 名				
入学予定の 学 部 等 名	学 部 研究科	学 科 専 攻	入学区分	該当する区分に○をしてください
				学 部 (1 年生)
				学 部 (編入学)
				MC
				DC
				法科大学院
連 絡 先	※必ず申請者本人と連絡がとれる電話番号、Eメールアドレスを記入してください。 申請者本人が日本国内にいない場合は、日本国内で連絡がとれる代理人の連絡先を記入してください。			
	電話 番号	研究室内線番号 (配属先が決まっている場合のみ)		
	Eメール アドレス	(※英数/記号の区別ができるように記入)		
入学料免除等 申請区分 (該当項目に☑)	☐ 併願 (免除申請し、結果が半額免除又は不許可の場合、収納猶予を希望) ☐ 免除申請のみ ☐ 収納猶予申請のみ			

(入学料免除・入学料収納猶予の申請予定者以外は提出不要)

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号								氏 名
------	--	--	--	--	--	--	--	-----

在 学 状 況 書 類 貼 付 用 紙

※印は該当する項目に○を付けてください。

在学者氏名(続柄)	() この欄に学生証のコピーを貼付してください。 (必ず有効期限の記載されたものを提出してください。有効期限が裏面に記載されているもの又は両面ともに有効期限の記載のないものについては、両面をコピーの上、提出してください。) 平成29年4月入学者で、学生証がまだ発行されていない場合は、各学校所定様式の在学証明書又は合格通知書(写)と入学手続きが完了していることが確認できる書類(例:入学金支払領収書(写)等)の2点を提出してください。
()	
学 校 区 分	
※国立 ・ 公立 ・ 私立	
通 学 区 分	
※ 自宅 ・ 自宅外	

在学者氏名(続柄)	() この欄に学生証のコピーを貼付してください。 (必ず有効期限の記載されたものを提出してください。有効期限が裏面に記載されているもの又は両面ともに有効期限の記載のないものについては、両面をコピーの上、提出してください。) 平成29年4月入学者で、学生証がまだ発行されていない場合は、各学校所定様式の在学証明書又は合格通知書(写)と入学手続きが完了していることが確認できる書類(例:入学金支払領収書(写)等)の2点を提出してください。
()	
学 校 区 分	
※国立 ・ 公立 ・ 私立	
通 学 区 分	
※ 自宅 ・ 自宅外	

在学者氏名(続柄)	() この欄に学生証のコピーを貼付してください。 (必ず有効期限の記載されたものを提出してください。有効期限が裏面に記載されているもの又は両面ともに有効期限の記載のないものについては、両面をコピーの上、提出してください。) 平成29年4月入学者で、学生証がまだ発行されていない場合は、各学校所定様式の在学証明書又は合格通知書(写)と入学手続きが完了していることが確認できる書類(例:入学金支払領収書(写)等)の2点を提出してください。
()	
学 校 区 分	
※国立 ・ 公立 ・ 私立	
通 学 区 分	
※ 自宅 ・ 自宅外	

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号									氏 名
------	--	--	--	--	--	--	--	--	-----

支払(見込み)証明書

◆ 事業主の方へ、記入上のお願い

- ① ※印は該当する項目に○印を付けてください。
- ② 金額は、通勤手当を差し引いた「支払総額」を記入してください。賞与がある場合は、賞与を含めてください。
- ③ 5. の欄は、示している期間を通常に勤務した場合に、支払が見込まれる金額を記入してください。
また、期間の途中で退職することが決まっている場合は、その退職日までの期間において支払が見込まれる金額を記入した上で、備考欄に在職期間も併せて記入してください。

1. 氏 名	
2. 生 年 月 日	※ 昭和 ・ 平成 年 月 日生
3. 採 用 年 月 日	平成 年 月 採用
4. 勤 務 態 様	※ 常 勤 ・ パート(非常勤)

5. 【平成29年4月1日 ～ 平成30年3月31日】に勤務した場合の支払額

支 払 額 合 計 (平 均 月 額)	円 (円)
備 考	

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

支払者住所又は所在地

支払者氏名又は名称

(給与支払担当者)

印

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号									氏 名
------	--	--	--	--	--	--	--	--	-----

給与明細関係書類貼付用紙

給与所得者氏名	続柄 ()
---------	--------

◆ 記入上のお願い

○勤務実績のあった最近3か月分の給与明細書等を元に月額を平均して年間収入見込額を算出してください。
(通勤手当は除く)

平均月額(支給額(控除前)ー通勤手当)×15＝年間見込額

○ただし、パート等で賞与(ボーナス)が支給されない場合は、平均月額×12としてください。

○紛失や、就業から3か月未満である等の事情により、最近3か月分の給与明細書等が添付できない場合は
「支払い(見込み)証明書」(様式6-1)に証明を受けてください。

下記の推算式に金額を記入してください。※欄については、あてはまる方に○印を付けてください。

古いものから 順に 記載すること ↓	勤 務 先 (会社名)		
	※賞与 (ボーナス): 有 ・ 無	※賞与 (ボーナス): 有 ・ 無	※賞与 (ボーナス): 有 ・ 無
月分	円	円	円
月分	円	円	円
月分	円	円	円
月分	円	円	円
月分	円	円	円
合計	円	円	円
年間見込額	※ 合計÷月数×(15 又は 12) = 円	※ 合計÷月数×(15 又は 12) = 円	※ 合計÷月数×(15 又は 12) = 円

準備した給与明細書等はA4サイズにコピーし、この用紙の後ろ側に貼付又はホッチキス留め(左上)し、この用紙をめくった時に確認が行えるようにしてください。

- ・ 給与明細書等は、上記に記載の順番どおりに貼付してください。
- ・ この用紙が複数枚必要な時は、この用紙をコピーしてください。
- ・ A4サイズより小さい給与明細書等(コピー可)は、この四角枠内に貼付してください。

平成 年 月 日

大阪大学アルバイト申告書

免除申請者氏名 _____ 印

下記の内容は事実と相違ないことを申告いたします。

◆ 記入上の注意

- ・平成29年4月～平成30年3月までについて申告してください。
- ・複数の雇用部局がある場合はそれぞれについて申告してください。
(同じ雇用部局でも契約が別の場合はそれぞれについて申告してください。)
- ・給与(見込)年額は、申告の時点で通常に勤務した場合に受け取る見込みの額を記入してください。
- ・【給与合計(勤務先1+勤務先2+勤務先3)】の「給与(見込)年額の合計」欄は記入必須です。
- ・勤務先が4つ以上ある場合は、この様式をもう1枚用意し、4つ目以降の勤務先について申告してください。

<記入例>

雇用部局名(研究科・研究所等)	〇〇研究科
就 労 期 間 (平成29年4月～平成30年3月の間)	平成 <u>29</u> 年 <u>4</u> 月 ～ <u>30</u> 年 <u>3</u> 月 (予定)
雇用種別(該当するものに○)	☒ T A ・ R A ・ チューター ・ その他 ()
給与(見込)年額	<u>12000</u> 円 (時給 <u>1200</u> 円 × 総時間数 <u>60</u> 時間)

<勤務先1>

雇用部局名(研究科・研究所等)	
就 労 期 間 (平成29年4月～平成30年3月の間)	平成 _____ 年 _____ 月 ～ _____ 年 _____ 月 (予定)
雇用種別(該当するものに○)	T A ・ R A ・ チューター ・ その他 ()
給与(見込)年額	_____ 円 (時給 _____ 円 × 総時間数 _____ 時間)

<勤務先2>

雇用部局名(研究科・研究所等)	
就 労 期 間 (平成29年4月～平成30年3月の間)	平成 _____ 年 _____ 月 ～ _____ 年 _____ 月 (予定)
雇用種別(該当するものに○)	T A ・ R A ・ チューター ・ その他 ()
給与(見込)年額	_____ 円 (時給 _____ 円 × 総時間数 _____ 時間)

<勤務先3>

雇用部局名(研究科・研究所等)	
就 労 期 間 (平成29年4月～平成30年3月の間)	平成 _____ 年 _____ 月 ～ _____ 年 _____ 月 (予定)
雇用種別(該当するものに○)	T A ・ R A ・ チューター ・ その他 ()
給与(見込)年額	_____ 円 (時給 _____ 円 × 総時間数 _____ 時間)

【給与合計(勤務先1+勤務先2+勤務先3)】

給与(見込)年額の合計	_____ 円 ※上記金額を免除等申請システムに入力。勤務先は「大阪大学」としてください。
-------------	--

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号							氏 名
------	--	--	--	--	--	--	-----

年金関係書類貼付用紙

受給者氏名(続柄)	()
-----------	-----

最新の年金振込通知書(写)又は年金額改定(決定)通知書を
(平成29年4月以降の支給が決定している方は最新の年金決定
(裁定)通知書(写)を)この欄に貼付してください。

(注意:コピーは受給者の氏名がわかるようにしてください。)

- ・ この貼付用紙1枚につき、1名分ずつ貼付してください。
また、それぞれの年金について「年金の種類」「年金年額」を必ず
記入してください。
- ・ スペースが足りない場合は、この用紙の後ろ側に貼付又はホチキス
留め(左上)し、用紙をめくった時に確認が行えるようにしてくださ
い。
- ・ この貼付用紙が複数枚必要な時はこの用紙をコピーしてください。

年 金 の 種 類	年 金 年 額
	円
	円
	円
年 金 受 給 額 合 計	円

受付番号				
------	--	--	--	--

平成 年 月 日

大阪大学総長 殿

様式 8

推薦書
(学部学生・大学院生共通)

太枠内を記入してください。

氏名:				学籍番号											
学 部 研究科		学科 専攻		MC DC	年	平成 年度		月入学							
学生センター記入欄		(平成 年 月卒業予定のところ 超過 年目)													

1. 留年・最短修業年限を超過した理由(該当する番号を○で囲み(複数可)下欄に具体的理由を記入してください。)
1. 病気 2. 留学 3. 出産 4. 育児 5. 国等からの派遣事業参加
※(病気が理由での超過の場合、診断書を添付してください。)
6. その他 ()

理由を具体的に記入(休学、留学、留年による超過の場合、期間、時期を必ず記入してください。)

休学の期間:		平成	年	月	~	平成	年	月					
留学の期間:		平成	年	月	~	平成	年	月					
留年時期:		平成		年度		年次							

2. 研究題目(大学院生のみ)

--

----- (以下、推薦者記入欄) -----

3. 修学状況・研究態度・研究活動の進捗状況等

4. 今年度成業の見込み

推薦者 指導教員(又はクラス担任)氏名

印

大阪大学免除申請者(申請者本人)

様式9

学籍番号										氏 名
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----

平成 年 月 日

(記入にあたっては裏面を参照してください。)

療 養 費 証 明 書

療養者氏名				診療期間	※ 通院 ・ 入院 年 月から か月目 ・ 週 回程度来院			
傷 病 名				健康保険の種類	※ 国保 ・ 社会保険 ・ 老人保険 ・ その他 ()			
区分	↓診療機関の方は証明した項目に○をつけてください。			④その他		⑤補填金額 (高額療養費・高額介護サービス費)		自己負担額合計 (①+②+③+④) - ⑤
	①入院	②外来	③介護サービス (自己負担分)					
支払った月	※個室料・予防注射料・文書料は除いて記入願います。 (本人が記入する場合は、診断書、領収書(写)の添付が必要です。)			診療機関記入欄	本人記入欄 (領収書添付必要)	診療機関記入欄	本人記入欄 (振込通知書(写)の 添付が必要です。)	
2016年 4月								
2016年 5月								
2016年 6月								
2016年 7月								
2016年 8月								
2016年 9月								
2016年 10月								
2016年 11月								
2016年 12月								
2017年 1月								
2017年 2月								
2017年 3月								
合計金額	円	円	円	円	円	円	円	円

上記傷病に係る、療養費及び、6か月以上療養していること、
又は6か月以上の療養を必要とすることについて証明します。

平成 年 月 日 診療機関名

※調剤薬局に依頼するときは、必ず医師の証明のある傷病等の分についてのみ証明を受けてください。
※介護サービスに係る分については、請求内容の内訳が記載された領収書(写)が必要です。

住所
医師名等

印

<この様式は、2枚目(裏面)があります。必ず併せて確認してください。>

療 養 費 証 明 書(様式9)記 入 要 領 及 び 注 意 事 項

- 「長期療養者のいる世帯」の特別控除を受ける場合は提出してください。
- 申請時現在において、6か月以上の長期療養中の方、医師の診断書等により療養が必要であると診断された方又は介護保険被保険者証にて介護等が必要とされた方が対象となります。
- 算入する療養費は、申請前12か月以内に支払った分が対象です。
- 病院・施設等に願い出て、記入してもらい、証明を受けてください。証明を受けた場合は医療費に関して診断書・領収書の提出は不要です。
介護サービスに係る分については、この用紙で施設等に証明を受けた場合でも、介護保険被保険者証(写)と請求内容の内訳が記載された領収書(写)が必要です。
- 証明を受けられなかった場合、自身で療養費証明書に記入ください。提出の際は、「6か月以上療養していること、又は6か月以上の療養を必要とすることが明記された診断書(原本)」と「算出の元となった領収書(写)」を併せて提出してください。
提出のないものについては無効です。
- 自身で証明する場合は「診療機関記入欄」に記入しないよう、注意してください。また、診療機関が証明する場合は、本人記入欄は記載しないでください。記入がある場合、本紙は無効となります。
- 自身で作成する場合は、領収書(写)は最近1年以内のもので、月ごとにA4判用紙に貼付し、合計金額を記入してください。
領収書は確認しやすいように月ごとに並べてください。
※月ごとに並んでいないもの、算出表に金額の記入がないもの及びA4判になっていないものは対象外とします。
※領収書に氏名の書かれていないもの、領収印のないもの、介護サービスについては料金の内訳の記載がないものも対象外とします。
※補填される金額があり、⑤に記入する場合は、振込通知書(写)も添付してください。
- 複数の医療機関を受診されている場合は、本紙をコピーし、病気別、病院別に療養費証明書を作成してください。
- 控除の対象となる費目は次のとおりです。
 - ア. 医師又は歯科医師への診療・治療費
 - イ. 病院、診療所への入院費用
 - ウ. マッサージ師、鍼灸師、柔道整復師などの治療費
 - エ. 看護人に対して支払う費用(看護人に対する賄い費を含む)
 - オ. 治療又は療養のための医薬品費(おむつ代は医師が必要と証明したものに限ります。併せて「おむつ使用証明書」(写)を添付してください。)
 - カ. 病院、診療所に通院するための交通費(診断書等により必要不可欠と認められたものに限る)
 - キ. 介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けたものがサービスを利用した場合の自己負担額
 - ク. 医師が必要と認めた治療用装具代

※文書料、予防注射料、個室料、差額ベッド代、医師により必要であることが証明されていないおむつ代は控除対象になりません。

(証明にあたる診療機関の方へ)

- 太枠内を記入してください。なお、空欄の箇所は斜線を引いてください。
- 月ごとにかかった自己負担額について証明をお願いします。
- 「④その他」欄については、上記の控除対象費目のうちエ～クについて記入をお願いします。
- 算入する療養費は、申請前12か月以内に支払った分の領収書によるものが対象です。

様式10-1

申立書・事情書

平成 年 月 日

学部名・研究科名	学年	氏名
	学部・ 修士・博士 年	
学生本人以外が申し立てる場合の 署名・捺印欄		印

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

受付番号				
------	--	--	--	--

様式10-2

アルバイト等に関する退職申立書

※ この退職申立書を使用できるのは、当該申立者のアルバイト・パート等に限ります。
※ 勤務先が複数ある場合はそれぞれを以下に記入してください。
※ この用紙が複数枚必要な時はこの用紙をコピーしてください。
※ 学内のティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント、アルバイト、チューターの退職については申し立てる必要はありません。

		平成	年	月	日
学部名・研究科名	学年	氏名			
	学部・ 修士・博士	年			

申立者(退職者) 氏 名	(申請者との)続柄

①	アルバイト先名称					
	職務内容					
	就職日	平成	年	月	日	就職
	退職日	平成	年	月	日	退職
	1か月平均収入					円
	退職金支給の有無	有 ・ 無				
	※退職金有の場合は、その額	円				

②	アルバイト先名称					
	職務内容					
	就職日	平成	年	月	日	就職
	退職日	平成	年	月	日	退職
	1か月平均収入					円
	退職金支給の有無	有 ・ 無				
	※退職金有の場合は、その額	円				

③	アルバイト先名称					
	職務内容					
	就職日	平成	年	月	日	就職
	退職日	平成	年	月	日	退職
	1か月平均収入					円
	退職金支給の有無	有 ・ 無				
	※退職金有の場合は、その額	円				

授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について

授業料免除・入学料免除を受けるためには「経済的理由によって授業料(又は入学料)の納入が困難である」＝「家計基準を満たしている」ことが条件の一つとなっています。しかし、例年申請者の中には、申請者世帯の収入・所得が家計基準を超過し、不適格である方が多く見受けられます。そのため申請にあたっては、まず下記の収入・所得限度額目安表を参照してください。(自身の学種、世帯構成、給付型の奨学金の有無、世帯の所得の種類及び通学形態に該当する項目を確認してください。)

ただし、あくまでも目安額であり家庭に特別の事情がある場合(就学者や長期療養者、障害者のいる世帯である場合等)については、収入・所得限度額が緩和されることがありますので限度額を大きく超過していない場合は申請が可能です。

収入・所得限度額目安表

学種	世帯構成 ^{注1}	給付型奨学金 ^{注2} の有無	収入限度額 ^{注3}		所得限度額 ^{注4}	
			自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
学部	2人世帯	給付型奨学金・無	328 万円	391 万円	168 万円	212 万円
		給付型奨学金・有	251 万円	304 万円	114 万円	150 万円
	3人世帯	給付型奨学金・無	360 万円	422 万円	190 万円	234 万円
		給付型奨学金・有	282 万円	335 万円	136 万円	172 万円
	4人世帯	給付型奨学金・無	418 万円	481 万円	231 万円	275 万円
		給付型奨学金・有	341 万円	394 万円	177 万円	213 万円
	5人世帯	給付型奨学金・無	461 万円	524 万円	261 万円	305 万円
		給付型奨学金・有	384 万円	436 万円	207 万円	243 万円
修士前期・ 修士	1人世帯	給付型奨学金・無	265 万円	－	124 万円	－
		給付型奨学金・有	126 万円	－	18 万円	－
	2人世帯	給付型奨学金・無	345 万円	408 万円	180 万円	224 万円
		給付型奨学金・有	194 万円	257 万円	74 万円	118 万円
	3人世帯	給付型奨学金・無	381 万円	444 万円	205 万円	249 万円
		給付型奨学金・有	230 万円	293 万円	99 万円	143 万円
	4人世帯	給付型奨学金・無	442 万円	505 万円	248 万円	292 万円
		給付型奨学金・有	292 万円	354 万円	142 万円	186 万円
修士後期・ 博士	1人世帯	給付型奨学金・無	317 万円	－	160 万円	－
		給付型奨学金・有	120 万円	－	13 万円	－
	2人世帯	給付型奨学金・無	431 万円	494 万円	240 万円	284 万円
		給付型奨学金・有	222 万円	285 万円	93 万円	137 万円
	3人世帯	給付型奨学金・無	478 万円	541 万円	273 万円	317 万円
		給付型奨学金・有	269 万円	332 万円	126 万円	170 万円
	4人世帯	給付型奨学金・無	548 万円	611 万円	322 万円	366 万円
		給付型奨学金・有	339 万円	402 万円	175 万円	219 万円
	5人世帯	給付型奨学金・無	602 万円	662 万円	360 万円	404 万円
		給付型奨学金・有	393 万円	456 万円	213 万円	257 万円

注1 限度額を算出するためにモデルとした世帯構成の例

1人世帯・・・本人

2人世帯・・・父(主たる学資負担者)・本人

3人世帯・・・父(主たる学資負担者)・母(専業主婦)・本人

4人世帯・・・父(主たる学資負担者)・母(専業主婦)・本人・公立高校生(自宅通学)

5人世帯・・・父(主たる学資負担者)・母(専業主婦)・本人・公立高校生(自宅通学)・中学生

注2 「給付型奨学金・有」の場合にモデルとした受給額

学部・・・自宅通学 540,000円(月額45,000円) 自宅外通学 612,000円(月額51,000円)

修士・修士前期課程・・・自宅通学・自宅外通学 1,056,000円(月額88,000円)

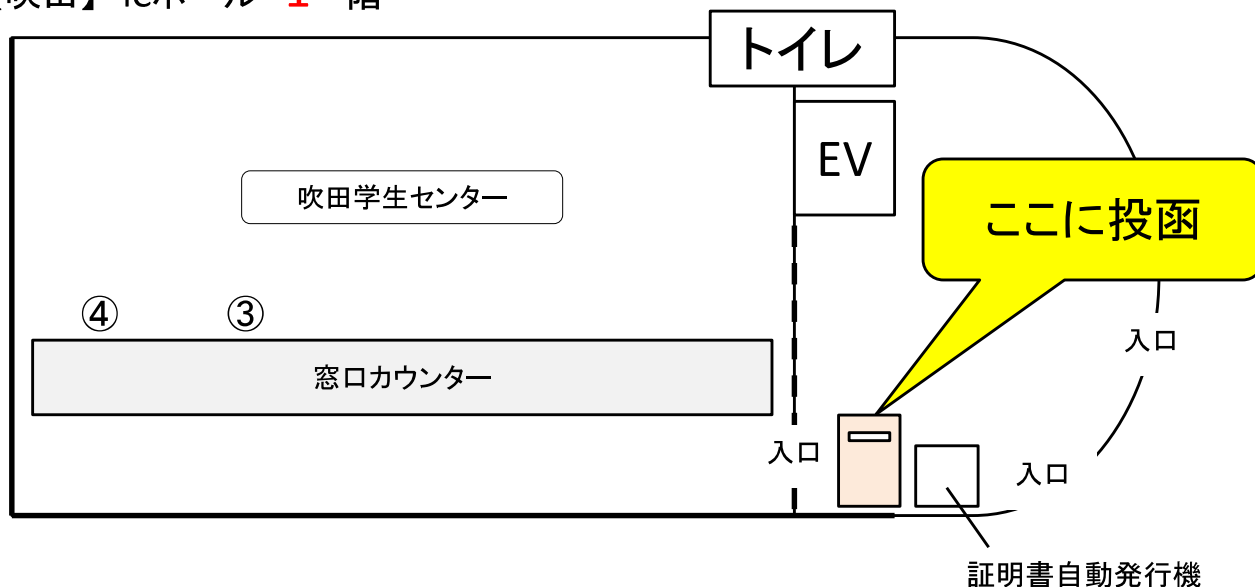
博士・修士後期課程・・・自宅通学・自宅外通学 1,464,000円(月額122,000円)

注3 俸給、給料、賃金、歳費、年金、恩給、賞与及びこれらの性質を有する給与等(扶助料、傷病手当金等を含む)を受けている場合は、収入限度額欄で確認してください。(源泉徴収票の支払い金額欄、所得証明書(給与収入額欄等、所得控除前の金額で確認すること。))

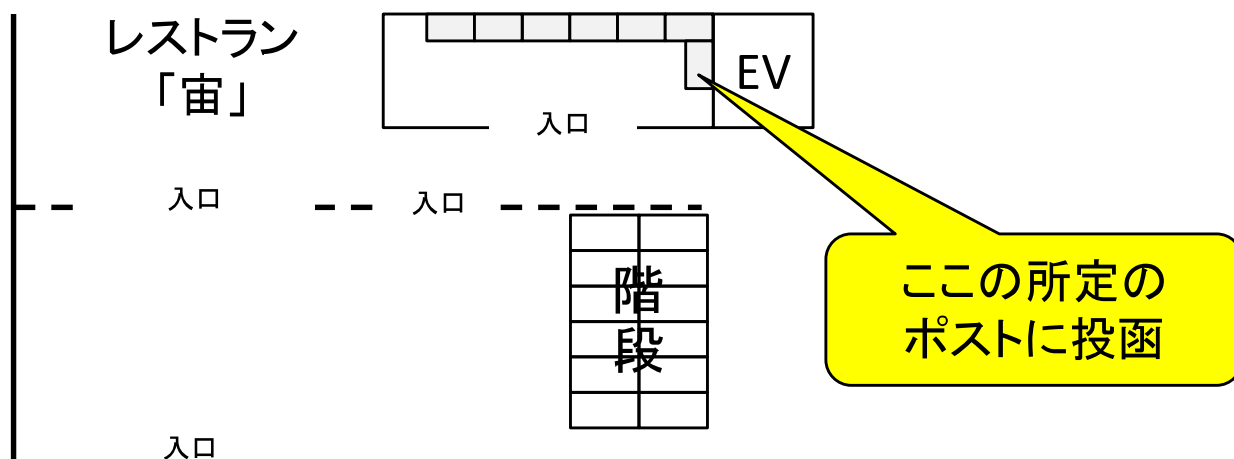
注4 営業所得、農業所得、不動産所得、配当金等がある場合は、所得限度額欄で確認してください。(確定申告書等という、売り上げ金額から必要経費を差し引いた営業利益等の金額で確認すること。)

書類の所定提出場所

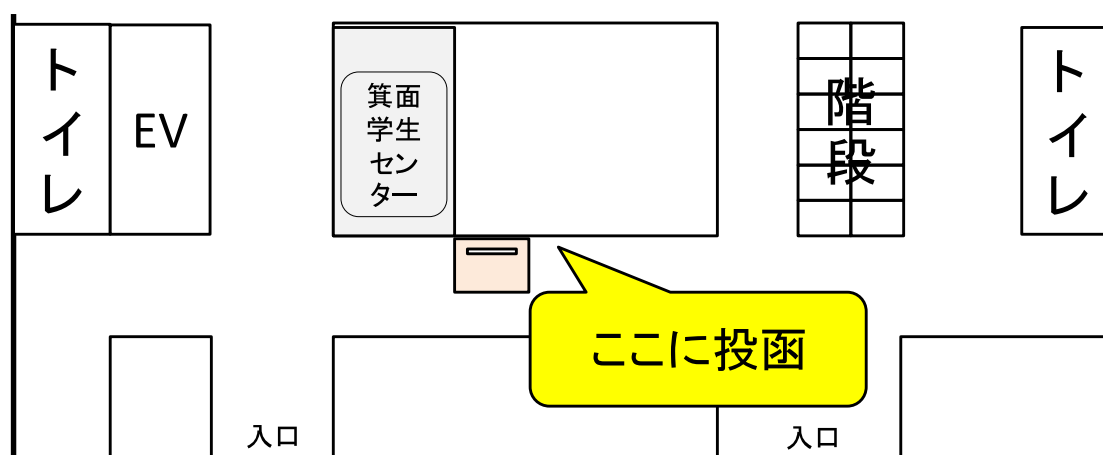
【吹田】 ICホール 1 階



【豊中】 学生交流棟 1 階



【箕面】 研究・講義棟A棟 1 階



入学料・授業料免除等 年間スケジュール

	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
4月入学料免除等※	申請要項発表	各種様式・証明書類等の提出 免除申請システムへの登録			結果発表								(次年度)申請要項発表	
前期授業料免除等						結果発表								
10月入学料免除等※							申請要項発表		各種様式・証明書類等の提出 免除申請システムへの登録		結果発表			
後期授業料免除等	★申請要項発表	★各種様式・証明書類等の提出 ★免除申請システムへの登録						申請要項発表	各種様式・証明書類等の提出 免除申請システムへの登録			結果発表	★(次年度)申請要項発表	

※入学料免除等申請（授業料免除等申請を併せて申請する場合を含む）をする場合、入学手続き期間中に『入学料免除・収納猶予申請予定者票』の提出が必要です。

★授業料免除等前後期一括申請の場合

このスケジュールは大まかな流れを表したものです。各手続きの日程等詳細についてはそれぞれ該当の申請要項で確認してください。