【C】大学院生用

大阪大学授業料免除等制度
2021年度(令和３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。

◆ この申請要項は、免除等の対象となる各期に在学している**大学院学生が対象**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。

◆ 授業料免除等の申請は、毎年度各期の授業料納入（前期分は4～9月分、後期分は10～3月の授業料）に対して申請を行う必要がありますが、前期分申請の時のみ、前後期一括申請を行うことを可能としています。ただし、判定は各期に行うため、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。なお、前後期一括申請ができないケースがあるので詳しい要件は1ページ目を確認してください。

◆ 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（申請学期の途中で休学期間が終了し復学する場合を含む）は、申請することはできません。特に前後期一括申請をされる方はご注意ください。

◆ 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ることや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。連絡は主にメールで行いますので、必ず確認できるメールアドレスを免除等システム上で登録してください。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・授業料の免除等の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。

◆ 外国人留学生の申請者で、提出書類（特に、家計状況に関する書類）の内容に疑義が生じた場合、在留資格認定証明書交付申請時に本学へ提出した経費支弁能力を証する書類を確認することがあります。

◆ 本学では、新たな社会的価値の創出に挑むイノベーション人材として活躍が期待される博士後期課程・博士課程（生命機能研究科は3年次以上）の授業料免除申請者を対象に、国から配分される授業料免除予算に加えて、本学独自の予算を投入することにより予算拡充を図り、経済的支援の充実に努めています。

【昨年度からの変更点】
〇申請要項は対象学生毎に異なるため、該当する申請要項に基づいた申請となること。（種類・・・【A】令和3年度学部入学者対象、【B】令和2年度以前学部入学者対象、【C】大学院生対象）
〇外国人留学生は新規書類として、直近1か月の光熱水料の領収書のコピーや家賃がわかる書類（賃貸借契約書）のコピーを全員提出すること
〇外国人留学生について、提出書類の内容に疑義がある場合は、在留資格認定証明書交付申請時に本学に提出した経費思弁を証する書類を確認することがあること。

≪申請手続≫

【以下① 入学料免除申請者のみ】
①入学手続時に入学料免除申請者のみ他の入学手続関係書類とともに、『令和3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。）のみ）
　受付期間：各研究科の入学手続期間中
　提出方法：各研究科の入学手続方法に従ってください

【以下②③ 入学料・授業料免除等申請者共通】
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
　受付期間：2021年(令和3年)3月9日（火）～2021年(令和3年)4月6日（火）16：30（00秒）日本時間（厳守）
③各種様式・証明書類等の提出
　受付期間：2021年(令和3年)3月9日（火）～2021年(令和3年)4月8日（木）16：30（00秒）日本時間（厳守）土・日・祝を除く

◇③の書類等提出場所 ： 吹田学生センター（原則、郵送）
※本学が定める最新の「大阪大学の活動基準」により、大学への登校が可能である場合は、各学生センターに設置するポスト（本要項に案内図あり）への提出も可能です。
　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2階　　（注意） 箕面新キャンパス移転のため、箕面学生センター設置のポストは4/2から利用できます。

◆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）」についても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

大阪大学授業料免除等制度
2021年度(令和３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

令和2年度（令和元年分）所得（課税）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.3

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.4

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.5

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. 申請区分にかかわらず対象者に該当する場合に全員提出する書類
- 4. 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
- 5. 本人が区分に該当する場合に提出が必要な書類
- 6.「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
- 7. 特別控除を受けるために必要な証明書類
- 8. 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
- 9. 令和2年7月豪雨による被災者の追加提出書類

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

よくある質問について（Q&A）

様式集
- 『令和3年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』
- 『送付票』
- 『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）
- 『最短修業年限超過者等に係る事由書』（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）
- 『高等教育修学支援制度授業料等免除申請状況調書』（様式11）
- 『ルームシェア申立書』（様式12）

令和2年度（令和元年分）所得（課税）証明書の提出について

所得（課税）証明書は、収入（所得）のほか扶養控除人数及び住民税課税・非課税の有無（課税額等）が記載されたものの交付を受けてください。記載のない場合は、必要事項が記載された所得（課税）証明書の再交付を受け、再度提出していただく必要があります。

※「所得（課税）証明書」は市区町村の役所で発行されます。申請の際には、所得控除の内訳、住民税の課税又は非課税、課税の場合は課税額が記載されたものが必要な旨を窓口で伝えてください。所得金額が表記のものは、所得が0円の証明ではないのでご注意ください。**

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、原則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。

◆ 2021（令和3）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、2021年4月1日現在の世帯構成、家計状況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（2021年4月1日現在）と後期申請時（2021年10月1日現在）で、申請内容（申請区分・世帯構成・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2021年8月末発表予定の申請要項により変更内容がないか必ず確認してください。

◆「前後期一括申請」をした場合で、2021年4月2日以降に受給が決定した奨学金がある場合、その奨学金が「日本学生支援機構奨学金」、「外国人留学生学習奨励費（在学採用）」、「民間団体等奨学金のうち本学を通じて採用になった奨学金」及び「本学が給付する奨学金」であり、その受給のみが変更であるときは、その他の申請内容（提出した各様式の内容）に変更が無い場合に限り、「変更申請」は省略可とします。ただし、これらの奨学金は、本学でその受給額等を把握しているため、「変更申請」を省略した場合でも、後期の判定では受給状況を考慮します。なお、その他の申請内容に変更があるときは「変更申請」を行う必要があります。

◆「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

【C】大学院生用

申請準備から結果発表までの流れ

入学料免除・収納猶予

授業料免除・収納猶予・分納

申請条件の確認 p.3

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。

『申請予定者票』の提出 ※ p.3

※入学料免除等申請者のみ

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。

申請区分及び世帯の構成員の確認 p.4

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。

必要書類の準備 p.4

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。

『免除等申請システム』への登録・提出書類の印刷 p.4

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。

必要書類の確認 p.5

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。

申請関係書類の提出 p.5

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。

書類点検/不足・不備書類の連絡 p.5

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（主にメール連絡）を行います。

結果発表 p.6

大阪大学ホームページに判定結果を発表します。（受付番号により免除者を掲載しますので、受付番号を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。**なお、社会人学生等で授業料(入学料)相当が所属先から支給されている場合、留学生で国等から授業料(入学料)相当が支給されている場合、あるいは特定の者を対象とした他の授業料等減免制度により授業料(入学料)相当が免除となる場合は申請できません。**

Ⅰ. 入学料 (免除・収納猶予のいずれかの申請、あるいは併願)

1. 免除申請の条件

大学院生で、次のいずれかに該当する方

(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(※)

※ (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

大学院生で、次のいずれかに該当する方

(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(免除・収納猶予・分納のいずれか1つしか申請できません)

1. 免除申請の条件

大学院生で、次のいずれかに該当する方

(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

大学院生で、次のいずれかに該当する方

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、本要項に参考添付する 「授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について」を確認してください。
◆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、半額免除または一部の額の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、各研究科担当係へ入学手続関係書類を提出するとともに、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』(『令和3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、2021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

※ 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。

※ 独立生計者とは、原則、1年間生活できるだけの恒常的な収入が本人・配偶者（どちらか一方又は両方）にあり、その収入によって生計を成立させている者をいいます。この点で疑義が生じる場合は、確認を行い、独立生計者として認めないこともあります。

◆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。なお、③について、就学者又は未就学者は、所得税法上に限らず、原則、世帯人数（家族数）に含めて考えます。その場合、その方に係る該当の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又は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。

◆ 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

◆ 「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』（「申請書確認」ボタンを押すと出力されるPDFの最後から2ページ目に表示されます。）を参照

① 「免除等申請システム」の金額欄等の入力を行うためには、必要書類の準備が不可欠です。

② 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。

※ 免除等申請システムの入力に間違いがある場合、「提出書類チェックシート」に必要な書類が正確に表示されていないことがあるため、必要書類の準備にあたっては申請要項7～9ページの「免除等申請に必要な書類について」を必ず確認してください。

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：2021年3月9日（火）0：00～2021年4月6日（火）16：30（00秒）日本時間【厳守】

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

① 「2021年4月入学者」から『新規申請』を選択後、メールアドレス（任意）と下記共通パスワードでログインしてください。なお、メールアドレス登録は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）　：　handai2104

※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、上記の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。

② 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。

③ ログイン後、「申請区分」を選択し、入力を進めてください。入学料と授業料の併願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。

④ 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。

⑤ 「申請内容確認」画面で「登録ボタン」を押すまでは、入力途中で「入力内容を保存ボタン」を押して何度でも入力を行うことができます。「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。

※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金額を空欄とし、受給の有無等の事実関係は漏れなく選択、入力してください。

⑥ 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。「申請内容確認」画面で「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。

※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。
※訂正印は不要、修正テープ、付箋貼付による修正不可

⑦ 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。

※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。

※授業料前後期一括申請を選択した場合、受付番号は前後期共通となります。

※この『免除等申請システム』への登録を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。

【C】大学院生用

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』で必要書類がすべて揃っているか確認し、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き出力されますので、入力に誤りがあった場合は正しい必要書類が表示されません。本要項の方も確認し、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（事情にもよりますが概ね1週間程度の範囲）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』、各申請様式、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 ： 2021年3月9日（火） 8:30 ～ 2021年4月8日（木） 16:30（00秒）日本時間【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（土・日・祝日を除く）に限ります。
※原則、郵送による受付とします。万一、各学生センターに設置するポストを利用する場合は、新キャンパス移転のため4/1までは箕面学生センター設置のポストは利用せず、吹田・豊中学生センター設置のポストを利用してください。
書類提出場所 ： 吹田学生センター

◆ **学生センターへの書類提出は、原則、郵送とします。**本学指定の「送付票」を貼付した角2封筒（各自で用意）に提出書類一式を入れ、簡易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。
※2021年4月8日（木）の消印有効です。翌日以降の消印分は無効となります。国際郵便による郵送の場合は、原則として4月8日（木）必着とします

◆ なお、本学が定める最新の「大阪大学の活動基準」により、大学への登校が可能である場合は、各センター設置のポスト（箕面学生センターは4／2以降）への投函による提出でも受け付けます。

◆ 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。特に申請期限日又はその数日前の提出の場合、書類提出件数が非常に多いため、メール送信に1週間程度を要します。予めご了承ください。）

2021年4月8日（木）16:30（00秒）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。

〒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

（注意）
封筒（角2封筒）の表には、必ず本学指定の「送付票」を貼付してください。

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。
（メール又は電話がつながらない場合は、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 ： 吹田学生センター（ただし、本学が定める最新の「大阪大学の活動基準」により、大学への登校が可能である場合は、各キャンパス（吹田・豊中・箕面）の学生センターに設置しているポストも可）
※箕面キャンパスに設置のポストは、4月2日以降から利用可能です。

◆ 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。

◆ 不足書類は郵送でも受付します。不足書類一式を書留等の配達記録が残る形で郵送してください。

◆ 不足書類の受領確認についてはメール等で特にお知らせしません。原則、問い合わせにも応じません。

◆ 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
2021年6月末（予定）

◆ 前期（4～9月）分授業料免除・収納猶予・分納
2021年7月末（予定）
結果発表日については、別途事前にKOAN掲示板等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（または一部免除）	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。 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。
	不許可	
	収納猶予	2021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	前期分の授業料は全額免除されます。
	半額免除（または一部免除）	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	2021年9月下旬まで、授業料の納入が猶予されます。 ※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。
	分納	発表時の通知文書に従い、前期授業料相当額を2021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できるよう、指定期日までに入金を行ってください。

◆ 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。

◆ 授業料納入等に関する問い合わせ、（口座振替手続きをしているかどうかの確認含む）は所属研究科に確認してください。

◆ 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

1. 個人情報の取り扱いについて

① 出願にあたって提出された個人情報及び大学が取得した個人情報は、「入学料・授業料免除等の審査・選考業務」を行うために利用します。また、入学料・授業料免除等の選考結果は「入学料及び授業料収納に関する業務」に利用します。

② ①により得られた個人情報及び入学料・授業料免除の選考結果は、本学が行う「学生の経済的支援に関する業務」において利用することがあります。なお、「大学教育の改善」、「学生支援の改善」、「大学の管理運営（各種統計調査・分析、事業企画等）」を目的として利用することがありますが、この場合個人が特定できないように処理します。

③ 上記①及び②の業務を行うに当たり、一部の業務を外部の事業者に委託する場合があります。この場合、外部の事業者と個人情報の取扱いが適切に行われるよう契約を結んだうえで、当該事業者に対して、提出された個人情報の全部または一部を提供します。

2. 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。

3. 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：https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/remission】

入学料・授業料等申請に必要な書類について

◆ 2021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	**『令和3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**【入学料・授業料免除等共通】**
（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。 外国人留学生は、様式1－1に日本在留中の生活費・学費を含む経費支弁能力を有することを証明したにも関わらず免除申請する理由を記載してください。
3	●	●	●	**『奨学金状況調書』（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、 **令和2年度（令和元年分）所得（課税）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　　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（記載省略のない様式※1ページ参照）を提出してください。父母が共にいる場合は、無職であっても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。記載内容に疑義がある場合は確認させていただく場合があります。 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。なお、マイナンバーの記載のないもの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。 ※「続柄」の省略がないものを提出してください。
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。記載内容に疑義がある場合は確認させていただく場合があります。
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. 申請区分にかかわらず対象者に該当する場合に全員提出する書類

No.	対象者	必要書類	注意事項
9	私費留学生全員	**『在留カード』**表裏両面の写し	最新の「在留カード」の表裏両面の写しを提出してください。 申請時点で渡日しておらず（あるいは住民登録の手続きを行っておらず）書類提出期限までに提出できない場合は、追加書類として後日提出してください。
10	私費留学生全員	**民間アパート・市営住宅等の賃貸借契約書の写し（A4サイズ）**	契約者名・契約期間・家賃・入居者が分かるものを提出してください。 大阪大学の学生寮や外国人向けの宿舎に住んでいる場合は提出不要です。
11	私費留学生全員	**『領収書等貼付台紙（私費外国人留学生家計状況申告）』（様式4別紙）**	「最近1か月分の電気・ガス・水道料などの支払いがわかる書類（領収書、預金通帳など）」を様式4別紙に貼付又はホチキス留めして提出してください。

4. 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
12	**『在学状況書類貼付用紙』(様式5)** 学生証・在学証明書等のコピーを貼付し、必要事項を記入してください。	就学者の在学校
◆免除判定における「就学者」とは、2021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.12『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		

5. 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
13	最短修業年限を超過している/同一学年に留年している	**『最短修業年限超過者等に係る事由書(学部学生・大学院生共通)』(様式8)　※要厳封** 休学や留学等により超過した場合も含みます。必ず入学年月日を確認した上で記入してください。 指導教員の所見が必要です。所見がない場合は、書類不備で不許可となります。 「最短修業年限超過者等に係る事由書(様式8)は、指導教員等が推薦所見を記入し、申請者本人経由で学生センターへ提出することとしていますが、指導教員等の判断で直接学生センターへ提出することを可能としています。指導教員等がその指示をした場合は「提出書類チェックシート」の様式8の欄に「指導教員提出」と記載して提出してください(またはその旨を記載したメモを同封してください。)。
14	学資負担者が死亡した	**「死亡診断書(写)」**又は**「埋葬許可証(写)」** 対象となるのは2020年10月1日～2021年3月31日(2021年4月入学者は2020年4月1日～2021年3月31日)の死亡です。
15	ルームシェアをしている場合 **(外国人留学生のみ)**	**(様式12)ルームシェアの申立書** ＊同居人の署名が必要 ＊賃貸契約書により、同居人の氏名が確認できること

6. 「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〇の必要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
16	大阪大学でアルバイトをしている者	**〇『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、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。
17	給与所得者 (専従者、パート、アルバイト※を含む) ※NO.16の大阪大学のアルバイトを除く	**〇「令和2年分源泉徴収票(写)」** **2020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〇『支払(見込み)証明書』(様式6－1)**又は**〇「最近3か月分の給与明細書(写)」**を**〇『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)
18	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	**〇「令和2年分確定申告書控 第一表及び第二表(写)** **税務署の申告印(電子申告の場合は受付日時)が確認できるもの」** 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。 ２０２０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) **※万が一、マイナンバーの記載がある場合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
19	退職者・廃業者 ２０２０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	**〇「退職日が分かる書類(写)」、〇「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**〇『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
20	休職者	**〇「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**〇「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
21	年金・恩給受給者	最新の**〇「年金振込(支払)通知書(写)」**又は**〇「年金額改定(決定)通知書(写)」** **〇『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。 ２０２１年４月以降受給予定者は**〇「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
22	雇用保険(失業給付金)受給者	**〇「雇用保険受給資格者証(両面)**第1面～第4面全て**(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
23	傷病手当金受給者	**〇「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
24	児童扶養手当受給者	**〇「児童扶養手当証書(写)」**	市区町村
25	生活保護受給者(生活保護認定世帯)	**〇「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
26	日本学術振興会特別研究員	**〇「採用決定通知書(写)」** **〇「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

【C】大学院生用

7. 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。

◆ 本要項「3. 申請区分及び世帯の構成員の確認」を確認の上、免除等申請における世帯構成員のうち、該当する方の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
27	就学者 No. 12の再掲	**○『在学状況書類貼付用紙』(様式5)** ※中学生以下は提出不要	就学者の在学校
28	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)** **○「令和2年度(令和元年分)課税(所得)証明書(原本)」** **○「令和2年分源泉徴収票(写)」** **※上記書類は、寡婦(夫)控除欄又はひとり控除欄にチェックが入っているものに限り有効です。** **○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
29	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
30	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。なお、可能な限り医師、施設の証明を受けたものを提出してください。	病院 薬局等
31	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** ※災害等の申請は、以下の期間に発生したものが対象です。 2020年10月1日～2021年3月31日 (但し、2021年4月入学者は2020年4月1日～2021年3月31日) ※なお、令和2年7月豪雨に関しては、上記期間にかかわらず対象とします。	消防署 市区町村 保険会社等

8. 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
32	**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。 ◆マイナンバーの記載のないものを提出してください。 ◆「続柄」の記載があるもの	市区町村
33	**令和2年度(令和元年分)所得(課税)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。 ◆但し、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(記載省略のない様式)を提出してください。	市区町村

9. 令和2年7月豪雨による被災者の追加提出書類

令和2年7月豪雨により主たる家計支持者が被災し、授業料の納入が困難な場合には、被災状況が確認できる書類を提出してください。提出された書類をもとに審査を行い、判定結果に反映します。

No.	区分	必要書類等	書類発行場所
34	令和2年7月豪雨により被災した世帯	1. 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 ○解雇に関する通知書(写)、会社の倒産等を証明する書類(写) ○被災証明書(写) ○申立書等 2. 被害金額が分かる書類 3. 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 保険会社等

【C】大学院生用

大阪大学授業料免除等制度
授業料免除の収入・所得限度額について

授業料免除を受けるためには「経済的理由によって授業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、障がい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・博士前期	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
	5人世帯	**給付型奨学金・無**	**488 万円**	**551 万円**	**280 万円**	**324 万円**
		給付型奨学金・有	337 万円	400 万円	174 万円	218 万円
博士・博士後期	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・博士前期課程・・・自宅通学・自宅外通学　1,056,000円（月額88,000円）
　博士・博士後期課程・・・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、所得証明書の給与収入額欄等、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。（確定申告書等でいう、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。）

大阪大学授業料免除等制度 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（4～9月） 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（１０～３月） 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										結果発表	★（次年度）申請要項発表	

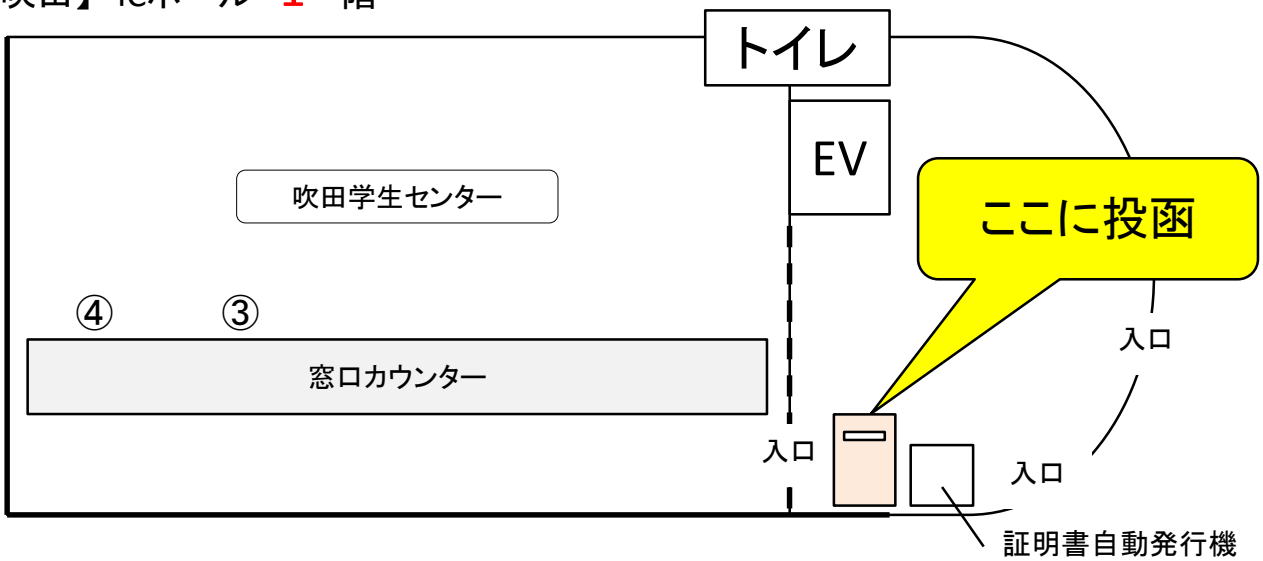
※入学料免除等申請（授業料免除等申請を併せて申請する場合を含む）をする場合、入学手続き期間中に『入学料免除・収納猶予申請予定者票』の提出が必要です。

★授業料免除等前後期一括申請の場合

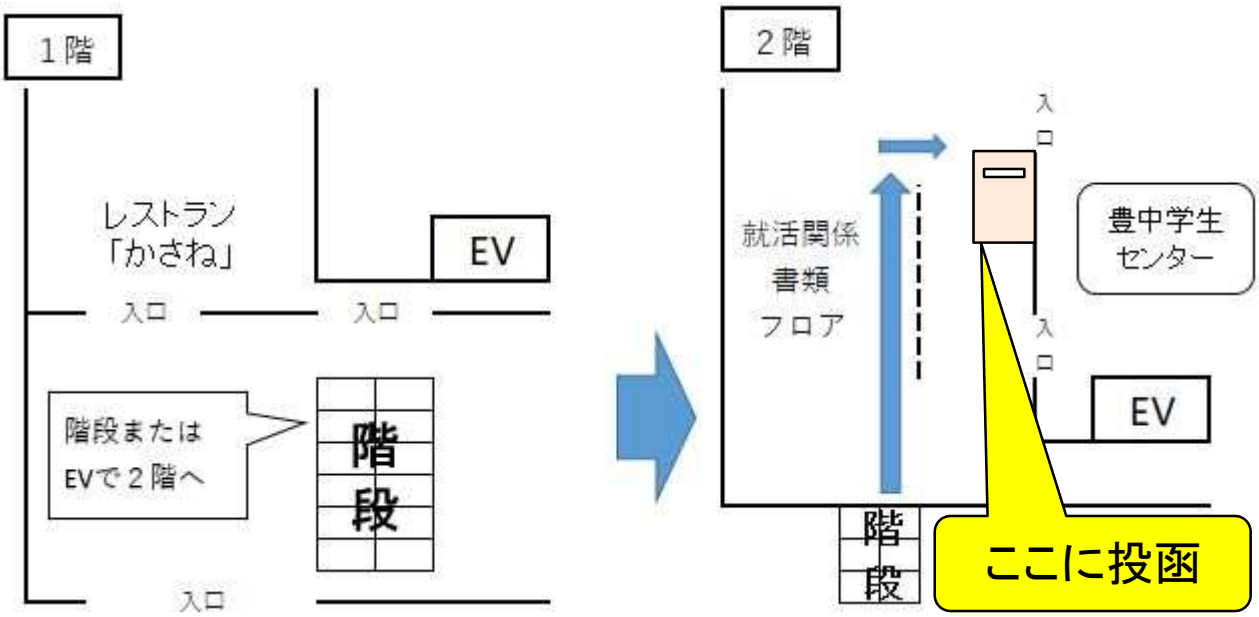
このスケジュールは大まかな流れを表したものです。各手続きの日程等詳細についてはそれぞれ該当の申請要項で確認してください。

書類の所定提出場所

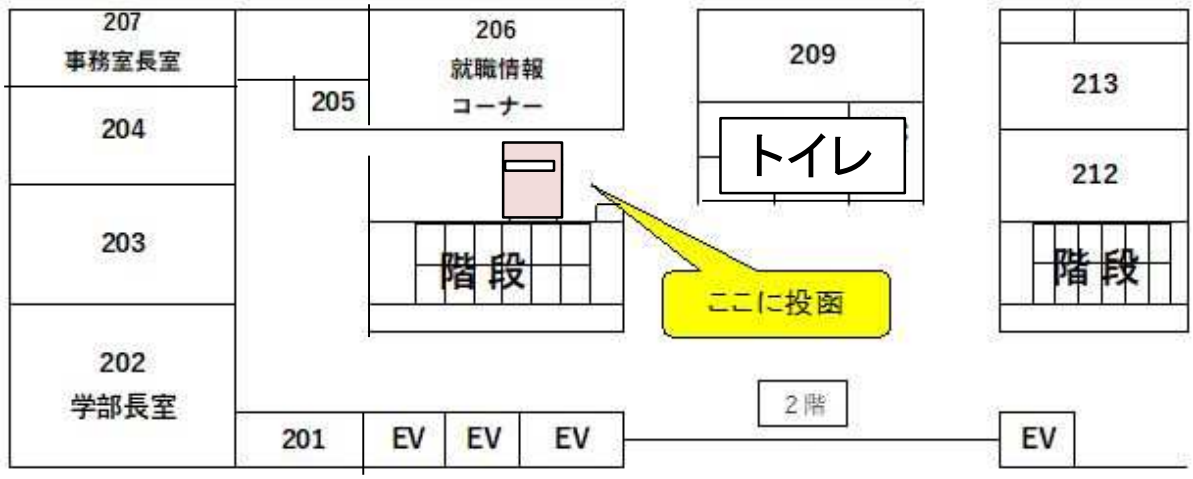
【吹田】ICホール　1　階



【豊中】学生交流棟　2　階



【箕面】　外国学研究講義棟　2　階　令和3年4月2日以降から使用可能



よくある質問について（Ｑ＆Ａ）

項目	付番	質　問	回　答
申請にあたって	1	家計基準の内容について知りたい。 （家計基準を満たしているのかわからない。）	家計基準は公表していません。なお、申請要項の『授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について』に、「家計基準の目安額」を参考に記載していますので確認してください。この限度額には、前期の申請時点（４月１日現在）又は後期の申請時点（１０月１日現在）の状況で得られる収入・所得を当てはめてください。
	2	申請要項の『授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について』に記載されている限度額を満たしていない場合は、免除の申請はできないのか。	申請は可能です。『授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について』のところに記載のとおり、この限度額は、あくまで「家計基準の目安額」ですので、真に納入が困難な状況において申請することは特段妨げません。ただし、家庭（世帯）に特別な事情（就学者や障がい者の有無など）がなく、限度額を大きく超えるような状況の場合は、申請しても結果が免除となる可能性は低くなります。
	3	学力基準の内容について知りたい。 （学力基準を満たしているのかわからない。）	学力基準は、公表していません。
	4	入学料を納入したが、入学料免除（入学料収納猶予）を申請することができるのか。	大阪大学入学料免除等制度においては、入学料を既に納入した場合は申請できません（審査対象外となります。）。入学料免除（入学料収納猶予）の申請は、入学手続において、入学料の納入に代えて「入学料免除・収納猶予申請予定者票」を提出した場合に限り申請が可能です。
	5	４月（１０月）に学部に入学する。入学料免除を申請したいが可能か。	令和３年度以降に学部に入学する方は、原則として高等教育修学支援制度をご利用ください。ただし、外国人留学生、学士入学者など高等教育修学支援制度の申請資格を有さない方は、大阪大学入学料免除等制度を利用することができます。（詳しくは、申請要項をご確認ください。） 大阪大学入学料免除等制度では、学部生の場合、「経済的理由」による入学料免除の申請は認められていません。学部生の入学料免除は、入学前１年以内に主たる学資負担者が死亡した場合など申請条件が限られていますので、申請要項の『申請条件の確認』をよく確認してください。申請条件に該当する場合のみ免除の申請が可能となります。なお、収納猶予の申請は「経済的理由」も認められています。ただし、入学料免除（入学料収納猶予）の申請は、入学手続において、入学料の納入に代えて「入学料免除・収納猶予申請予定者票」を提出した場合に限り申請が可能です。
	6	入学料免除と入学料収納猶予の両方を申請することは可能か。	申請要項の『申請条件の確認』に記載する申請条件に該当する場合は、両方の申請ができます。入学料の場合、入学料免除と入学料収納猶予のいずれか一方、又は両方（併願）を、免除等申請システムの登録で選択します。
	7	授業料免除と授業料収納猶予の両方を申請することは可能か。	両方の申請はできません。授業料の場合、授業料免除、授業料収納猶予、授業料分納のいずれか一つを、免除等申請システムの登録で選択します。
	8	入学料免除（入学料収納猶予）と授業料免除の両方を申請することは可能か。また、それぞれ別々に申請が必要なのか。	申請要項の『申請条件の確認』に記載する申請条件に該当する場合は、両方の申請ができます。ただし、入学料免除の申請は、入学手続において「入学料免除・収納猶予申請予定者票」を提出した者のみ申請可能です。免除等申請システムの登録で入学料免除と授業料免除の両方を選択してください。なお、免除等申請システムの登録及び申請書類の提出は併用申請となりますので、別々に申請を行う必要はありません。
	9	免除等申請システムでのＷｅｂ登録は受付期間中に完了したが、申請書類を受付期間中に提出することができない（提出することができなかった。）。	免除等申請システムで印刷される様式１－１、１－２、様式２及び提出書類チェックシートの４種類の申請書類は必ず受付期限までに提出する必要があります。期限までにこれらの書類の提出がなければ、いかなる理由があっても申請を受け付けることはできません。期限までに提出できなかった場合、その申請は無効となります。なお、様式１－１、１－２は必ず受付番号が印字されたもの（下書き状態は不可）を提出してください。
	10	受付期限までに証明書類が揃わないため、申請書類を提出することができない。どうしたらよいか。	免除等申請システムで印刷される様式１－１、１－２、様式２及び提出書類チェックシートの４種類の申請書類は必ず受付期限までに提出する必要があります。期限までにこれらの書類の提出がなければ、いかなる理由があっても申請を受け付けることはできません。なお、揃えることができなかった証明書類がある場合は、提出書類チェックシートの所定欄に、最短の提出可能日（事情や書類にもよりますが原則として１週間程度）及び必要に応じて理由等を記入してください。また、申請書類提出後、未提出の証明書類が揃ったときは速やかに追加提出してください。ただし、このような状況にならないよう証明書類の準備は早期に進めることが重要です。
	11	申請書類を受付期限後に学生センターに投函した場合はどうなるのか。	いかなる理由があっても受領することはありません。申請書類の受付期間最終日の期限（時間）１６：３０［００秒］時点をもって、その時点までに専用ポストに投函された全ての申請書類を確認のうえ回収するため、受付期限以降に投函した申請書類がある場合には明確です。そのような申請書類があったときは、受領せずに本人へ連絡して申請書類を返却することになります。
	12	留学中のため（学外で実習中等のため）、受付期間中に申請することができない。	免除等申請システムはＷｅｂ登録ですのでインターネット環境があれば海外や自宅外からも登録が可能です。システムの登録は申請者本人が行い、申請書類の提出は日本にいるご家族等に代理対応を依頼するなどして、受付期限までに申請手続を完了するようにしてください。なお、申請書類の提出は受付有効期限内であれば郵送（国際郵便を含む。）も可能です。郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残る形で提出してください。
	13	免除等申請システムの登録及び申請書類の提出を受付期限までに完了した。前期授業料免除を申請したが、５月時点で申請の内容に変更が生じた。変更は可能か。	変更はできません。前期は４月１日、後期は１０月１日を基準日として、その時点の状況により申請することになっており、その時点の申請内容に基づき審査を行います。したがって、基準日以降の変更は反映しません。
	14	申請する際の世帯構成員及び世帯人数（家族数）について、構成員が誰になるのか、何人になるのかわからない。	申請要項の『申請区分及び世帯の構成員の確認』をよく確認してください。なお、世帯人数（家族数）には、申請者本人も含みます。
	15	現在結婚しており、申請者本人及び配偶者それぞれが収入を得ているが、配偶者とは別居・別生計で生活しており、子や所得税法上扶養している親族はいない。この場合、独立生計者として申請することは可能か。また、この場合、世帯構成員はどうなのか。世帯人数（家族数）は何人になるのか。	申請要項の『申請区分及び世帯の構成員の確認』の独立生計者の申請条件をすべて満たしていれば、独立生計者として申請可能です。また、独立生計者の世帯構成員には、別居であっても配偶者が申請者に含まれます。したがって、この場合、世帯人数（家族数）は、申請者本人及び配偶者の２名となり、所得（課税）証明書や住民票等の証明書類も申請者本人及び配偶者の双方の書類が必要となります。

よくある質問について（Ｑ＆Ａ）

項目	付番	質　問	回　答
申請にあたって	16	３月（９月）に大阪大学大学院〇〇研究科博士前期課程を修了し、４月（１０月）から同研究科博士後期課程に内部進学する。授業料免除を申請する際、免除等申請システムは「４月（１０月）入学者（新入生）」で登録するのか、在学生で登録するのか。	在籍課程が変わりますので、必ず新入生として「４月（１０月）入学者」から、申請要項に記載する共通パスワードを用いて登録してください。在学生で登録しないようにしてください。
	17	転学科試験に合格し、４月（１０月）から別の学科に在籍する。申請時点で新しい学籍番号が付与されておらず、ＫＯＡＮで確認できる情報も旧学科のままである。この場合、免除等申請システムは「４月（１０月）入学者（新入生）」で登録するのか、在学生で登録するのか。	転学科の場合は在学生の扱いとなるため、免除等申請システムの登録は新学期になってから在学生で行う必要があります。４月（１０月）になった時点で、速やかにシステムの登録及び申請書類の提出を期限までに行ってください。なお、やむを得ない事情により期限までの登録が難しい場合には、新入生として登録してください。この場合、システムから印刷した様式１－１、１－２、様式２などの『学籍番号』欄は空白になっているため、黒インクで新しい学籍番号を加筆して提出するようにしてください。
システムの登録関係	18	免除等申請システムで行うＷｅｂ登録の方法がわからない。	申請要項に記載のとおり、大阪大学ＨＰに掲載する『免除等申請システムマニュアル』を参考にして登録を行ってください。
	19	免除等申請システムに登録するメールアドレスは何でもよいのか。	メールアドレスは、学生センターからの問い合わせや不足書類等があった場合の連絡に利用します。また、免除等申請システムから送信する通知メール（登録完了時の受付番号通知など）の送信にも利用します。メールアドレスは日常的に使用し定期的に確認するもので、結果発表までの間は確実に有効なもの（申請日から概ね６カ月間は有効なもの）を誤りのないよう登録し、学生センター及び免除等申請システムの送信元メールアドレス（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）の受信拒否設定等は行わないでください。なお、不足書類等の連絡があった場合の未確認等は申請者本人の責となりますので予め留意ください。
	20	免除等申請システムに登録する所属、学年等については、いつ現在で登録すればよいのか。	前期分授業料（４月入学料）免除等の申請では４月１日現在、後期分授業料（１０月入学料）免除等の申請では１０月１日現在で登録してください。
	21	免除等申請システムの登録は完了したが、提出する証明書類と再度突合した結果、金額等を誤って入力していた（未入力のところがあった。）。免除等申請システムに再度ログインして訂正しようとしたが修正ができない。どうすればよいか。	免除等申請システムは登録を完了すると（受付番号が発行されると）システム上での修正は一切できなくなります。この場合、印刷した様式に黒インクで追記を行い、申請要項で定める証明書類とともに期限までに提出してください。提出された各様式及び証明書類に基づき確認等を行ったうえで、学生センターで修正を行います。なお、このような状況にならないよう登録完了前の申請書確認をしっかり行うようにしてください。
	22	免除等申請システムでのＷｅｂ登録を行ったが、登録が完了できているのかどうかよくわからず不安である。	「登録」ボタンを押した後、「申請書作成」ボタンを押すと各様式がＰＤＦで表示されます。ＰＤＦの様式１－１、様式１－２などの『受付番号』欄に受付番号が表示されていれば登録は完了しています。なお、登録を完了すると免除等申請システムから受付番号通知（及び受付期限までの申請書類提出指示通知）のメールが送信されます。また、システムの申請状況画面にも「登録完了」が表示されます。
	23	免除等申請システムの登録を完了したが、受付番号通知のメールが届かない。 登録完了後に登録したメールアドレスが誤っていたことに気付いたため、メールアドレスを変更したい。	受付番号通知のメールが届かない場合は、登録時のメールアドレスが間違っている可能性がありますので様式１－１に表示されるメールアドレスが正しいか確認してください。また、受信拒否や転送（振分け）の設定を行っていることで未受信や見落としの可能性もありますので確認してください。なお、システム登録完了後に申請者本人がシステム上でメールアドレスを修正することはできません。メールアドレスが誤っている場合や変更が必要な場合は、学生センターで修正を行いますので、「変更後のメールアドレス」「氏名」「学籍番号」を明記し、吹田学生センター（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へメールで連絡してください。このような状況にならないよう確実に受信できる状態のメールアドレスを正確に登録することが重要です。
	24	免除等申請システムの登録は受付期間中に完了したが、様式１－１、１－２、様式２、その他各様式、提出書類チェックシートの印刷はシステム登録の受付期限を過ぎてしまうとできなくなってしまうのか。	受付期限後もシステムに再度ログインして印刷を行うことが可能です。ただし、学生センターへの申請書類の提出は、申請要項に定める受付期限までに行ってください。期限までに提出しなければ申請は無効となりますので注意してください。
	25	申請に必要な証明書類を用意したが、免除等申請システムによる登録を受付期間中に行うことができなかった。どうしても申請を行いたいが、期限後に登録することはできないか。	登録することはできません。登録受付期限以降、免除等申請システムでの登録は一切行うことができなくなります。入力中であっても期限までに登録が完了していなければ、いかなる理由があっても申請は無効となり、申請を受け付けることはできません。システムの登録受付期間の最終日に設定している期限（時間）は１６：３０［００秒］です。この期限（時間）までに登録を完了してください。なお、このような状況に陥らないよう証明書類の準備及びシステムの登録は早期に進めることが重要です。
	26	受付番号はどこで確認できるのか。	免除等申請システム登録完了後、様式１－１、様式１－２などの『受付番号』欄に受付番号が表示されます。また、登録が完了すると免除等申請システムから受付番号通知（及び受付期限までの申請書類提出指示通知）のメールが送信されます。また、システムの申請状況画面にも「登録完了」が表示されます。なお、結果発表は受付番号で行いのすので、発行された受付番号は大切に保管してください。
	27	「４月（１０月）入学者（新入生）」で登録を行ったが、登録の途中で発行された修正用パスワードを失念（紛失）してしまい、再度ログインすることができなくなった。この場合はどうすればよいか。	「４月（１０月）入学者（新入生）」で登録を行う場合には修正用パスワードが発行されますが、パスワードがわからないと２回目以降のログインができなくなります。忘れないよう（紛失しないよう）大切に記録・保管してください。なお、修正用パスワードがわからない場合は、免除等申請システムトップページの「４月（１０月）入学者（新入生）」に入り、「修正用パスワードを忘れた方はこちらから」のところに、新入生用共通パスワードと最初にログインしたときのメールアドレスを入力することで、登録したメールアドレスに修正用パスワードが送信されます。

項目	付番	質　問	回　答
システムの登録関係	28	『申請者情報』の申請者区分を「独立生計者」又は「私費外国人留学生」とした場合に入力が必要となる「独立生計者の家計状況申告書（私費外国人留学生の家計状況申告書）」ページの『週間労働時間』欄について、週の労働時間が決まっていない場合はどうすればよいか。	決まっていない場合は、入力する必要はありません。
	29	日本学生支援機構〝給付〟奨学金（〝貸与〟奨学金ではありません。）や、リーディングプログラム〝奨学金〟（〝奨励金〟ではありません。）は、「奨学金状況調書」ページで、どのように入力すればよいか。	日本学生支援機構〝給付〟奨学金（リーディングプログラム〝奨学金〟）は『給付型奨学金』欄に必要事項を入力してください。
	30	新入生で現在奨学金を申請中であり、前期の申請時点（４月１日現在）又は後期の申請時点（１０月１日現在）で、まだ受給は確定していない。受給できるかどうかも分からない。この場合、「奨学金状況調書」ページはどのように入力すればよいか。	受給が確定していない奨学金は入力する必要はありません。ただし、次の新入生を対象とする予約採用奨学金は、入学前に採用が決定している（入学後に必要な手続きを行うことで給付される）奨学金のため、受給が確定している奨学金と見なします。次の奨学金の予約採用が決定している申請者は『給付型奨学金』欄に入力するようにしてください。 〇日本学生支援機構〝給付〟奨学金（〝貸与〟奨学金のことではありません。） 〇外国人留学生学習奨励費（予約採用）（入学後に所属する学部・研究科で申請を行う〝在学採用〟のことではありません。）
	31	『申請者情報』の申請者区分を「独立生計者」又は「私費外国人留学生」として申請を行うが、「奨学金状況調書」で現在申請中の奨学金を登録しないと、「独立生計者の家計状況申告書（私費外国人留学生の家計状況申告書）」ページの家計状況（年間の収支状況）の登録で、その申請中の奨学金が予定収入として算入されないため、収入合計≧支出合計とならない。どうすればよいのか。	免除等の申請は、申請要項に記載のとおり、申請日時点「前期は４月１日（後期は１０月１日）」の状況により申請（登録）を行う必要があります。したがって、申請日時点において、申請中の受給が決定していない奨学金は収入とすることはできません（確約のない予定収入、根拠のない予定収入は収入として申告できません。）。家計状況の入力の際には、その申請中の奨学金は受給しないものとして、適宜、各収入項目や支出項目を調整の上、収入合計≧支出合計となるように入力する必要があります。
	32	『申請者情報』の申請者区分を「独立生計者」又は「私費外国人留学生」として申請を行うが、「独立生計者の家計状況申告書（私費外国人留学生の家計状況申告書）」ページで、既に退職した勤務先の給与を「アルバイト等」のところの収入として入力してよいか。	「アルバイト等」の収入として入力はできません。「独立生計者の家計状況申告書（私費外国人留学生の家計状況申告書）」ページは、後期授業料免除の申請の場合であれば、後期の申請日時点（１０月１日現在）から翌年９月までの１年間の収入に基づき収支計画を入力します。したがって、既に退職した勤務先の収入は、申請日時点から１年間の間に得られる「アルバイト等」の収入には該当しません。なお、収支計画は収入合計≧支出合計となるように入力しなければなりません。
	33	「申請者連絡先」の登録について、渡日前の留学生のため、日本での連絡先がまだ決まっておらず、入力ができない。	メールアドレスは渡日後も有効なメールアドレスを入力してください。電話番号は、日本国内で申請者本人に確実に連絡が取れる代理人の連絡先（あらかじめ了承を得た研究室や友人等の電話番号等）を入力してください（学生センターからの連絡が受け取れない場合、申請者の不利益となることがあります。）。
	34	勤務先の会社名（店舗名）と源泉徴収票に記載されている法人名（事業者名）が異なるが、勤務先の入力はどうしたらよいか。	システムの登録内容と源泉徴収票との一致を確認できるよう、システム登録の勤務先は、店舗名（事業者名）のようにカッコ書きを行ってください。また、複数の勤務先がある場合で、勤務先名称と源泉徴収票に記載されている事業者名等との不一致がある場合も同様としてください。
書類の提出（全般）	35	申請書類の中身を事前に確認してほしい。	事前に申請書類の内容確認は行っておりません。学生センターで申請書類を受領した後、学生センターで申請書類の内容を確認しますが、書類の不足・不備・疑義等がある場合には、必ず学生センターから連絡（原則としてメール）を行います。連絡があった場合には速やかに対応してください。
	36	申請要項を確認する限り、提出すべき書類であるにも関わらず、「提出書類チェックシート」の所定欄に「要」が表示されていない。提出すべき書類なのかどうかわからない。	申請要項で確認したとおりとしてください。「提出書類チェックシート」の各証明書類等の所定欄の「要」はあくまで参考としてください。なお、「提出書類チェックシート」の「要」は、家計状況等を免除等申請システムの各入力で正確に行えているかどうかにより正しい表示となります。正しく表示されていない場合は、システムの入力段階で勘違いや誤りがあった可能性が高いですが、登録完了後は修正もできないため、書類提出にあたっては申請要項を再確認し、期限までに申請要項どおりに書類提出を行えば問題ありません。
	37	免除等申請システムから印刷する各申請様式は、様式の向きのとおりに印刷する必要があるのか。	様式の向きのとおり印刷してください。様式１－１、１－２はＡ４横向きに、様式２などはＡ４縦向きの印刷としてください。また、両面印刷ではなく片面印刷としてください。特に様式１－１、１－２をＡ４縦向きで印刷されたものを提出する申請者が例年いますが、文字数字の印字が小さくなり書類の点検に時間を要します。指示どおりとしてください。
	38	申請書類を受付期限までに提出したが、申請書類の受領メールが届かない。申請書類は受付期限最終日の午前に専用ポストに投函した。いつ頃メールが届くのか。	申請要項にも予め記載しお断りしていますが、申請書類の受領処理には日数を要します。特に申請期限日及びその数日前に書類を提出した場合、例年、多くの申請書類が集中する状況となっているため、書類受領メールの送信に１週間程度を要しています。順次送信されますので送信が無い場合はしばらくお待ち願います。
	39	申請書類を受付期限までに提出した。その後、不足書類（書類不備）等について提出（対応）するよう学生センターからメール連絡があった。この場合、申請は認められなくなるのか。	申請期間内にシステムの登録、申請書類の提出を完了している場合は、不足書類等があっても申請は有効なものとして取扱います。ただし、学生センターからのメール連絡で指定されている期限内（概ね１週間程度の期限を設定します。）に不足書類の提出等がなかった場合は、審査対象外となります。
	40	提出した申請書類に不備や不足書類があった場合、いつ頃連絡があるのか。	数千件の申請書類を１件ずつ確認しているため、前期は５月下旬以降、後期は１１月下旬以降の連絡になってしまう可能性もあります。予めご了承ください。

項目	付番	質　問	回　答
書類の提出（全般）	41	不足書類等について学生センターからメール連絡があったが、学生センターから指定された期限までに書類を準備して提出することができない。どうしたらよいか。	指定された期限内に書類提出がないときは書類不備となり、原則として審査対象外となりますので、必ず期限までに各学生センターの専用ポストに投函してください。提出期間中に必着であれば簡易書留等による郵送でも可とします（郵送先は申請要項に記載のとおりです。）。なお、やむを得ない事情があるときは、学生センターから連絡する不足書類の提出に限り、理由によっては期限を猶予しますので、指定された期限内に学生センターからのメールに返信する形で問い合わせてください。
	42	学生センターから連絡があった不足書類や、申請期限までに間に合わず後日提出とした追加書類の提出はどのようにすればよいか。	申請書類の提出と同様に、任意の封筒に不足書類／追加書類を入れ、封筒の表に受付番号と、朱書きで「授業料（入学料）免除不足書類／追加書類在中」と記載し、各学生センターの専用ポストに投函してください。
	43	特殊な事情を抱えているので、それを説明したい。 （例示）１０年以上前から両親が別居しているが、その間、父とは一切音信不通で所在もわからないため、父の申請に必要な書類を入手することができない。 事情があり、申請要項で定められている書類を提出できない。 （例示）５年前から海外で働いており、このたび大学院に入学するため退職して１か月前に日本に帰国した。奨学金を受給し独立生計者で申請を予定しているが、海外に在住していたことから、申請者本人の所得（課税）証明書が市役所で発行されない。	様式１０－１「申立書・事情書」にその事情を記入し、他の申請書類とともに受付期間中に提出してください。「申立書・事情書」には、その特殊な事情や書類を提出できない理由等がわかるよう可能な限り詳細（差し支えない範囲で）を記載してください。また、特殊な事情が確認できる書類（写）、根拠となる書類（写）があれば併せて提出してください。なお、様式１０－１の作成は、ワープロで作成したものを様式１０－１に添付するなど様式に準じた形の作成・提出でも差し支えありません。様式１０－１「申立書・事情書」の提出があった場合でも、学生センターでその内容確認を行い、必要に応じてその事実を確認する根拠書類の追加提出を求めたり疑義の確認を行ったりすることがあります。追加書類提出等の指示があった場合は速やかに対応してください。提出がないときは書類不備となり、審査対象外となりますので注意してください。
奨学金	44	日本学生支援機構貸与奨学金を現在受給している。免除等申請システムには必要な情報を入力したが、書類提出は何か必要か。	必要ありません。「日本学生支援機構貸与奨学金」、「日本学生支援機構給付奨学金」、「外国人学習奨励費」、「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」及び「本学が給付する奨学金」は、本学で受給情報を把握している奨学金となりますので書類提出は不要です。
	45	大学を通じて採用になった奨学金ではなく、直接応募により採用された奨学金を受給しているが、採用通知書等の証明書類がない。	吹田学生センター（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へメールで問い合わせてください。その際、タイトルは「入学料（授業料）免除質問」とし、必ずメール本文に「氏名」「学籍番号」「奨学金名称及び給付機関（団体）名」を記載してください。
	46	大学を通じて採用になった奨学金ではなく、直接応募により採用された奨学金を受給しているが、所持している採用通知書等に受給金額の記載がない。	募集要項、奨学生のしおり、奨学規程等、支給金額が分かる書類を提出してください。
所得（課税）証明書	47	所得（課税）証明書は写しの提出でも可能か。	写しの提出は認められません。必ず、原本を提出してください。例年、写しを提出する申請者がいますが、原本の再提出を指示することになりますので注意してください。
	48	昨年度も授業料免除を申請したが、学生センターから所得（課税）証明書（原本）の再提出を求められた記憶がある。市区町村役所等に行く手間があるため、今年度は再提出を指示されないようにしたいが、どのような場合に再提出を指示されるのか。	申請要項に記載のとおり、所得（課税）証明書は、所得（収入）、扶養控除人数及び住民税課税・非課税の有無（課税額等）が全て記載されたものを提出してください。これらの記載がない場合は、必要事項が記載された証明書の再提出を指示することになります。なお、これらの必要事項欄が**表記により省略された証明書の場合は、証明として確認できないケースもあります。また、これらの必要事項を証明する証明書については、市区町村により、所得（課税）証明書ではなく「課税証明書」、「非課税証明書」等と書類名称が異なる場合もあります。証明される内容を必ず窓口等で確認のうえ、該当の証明書交付を申し込んでください。
	49	扶養人数が記載されている所得（課税）証明書が市区町村で発行されない。	「所得控除の内訳が入ったもの（扶養人数が記載されたもの）」と窓口で伝えてください。また、市区町村により、所得（課税）証明書ではなく「課税証明書」、「非課税証明書」等と書類名称が異なる場合もあります。証明される内容を必ず確認のうえ、該当の証明書交付を申し込んでください。
	50	父（母）は以前から無職のため収入が一切無い。収入（所得）が無い場合でも、所得（課税）証明書の提出は必要なのか。	所得が無いことを証明するものとなりますので、所得が無い場合でも提出が必要です。なお、所得欄が**表記で省略された証明書の場合（収入欄が０円等で表記され所得欄が**表記あるいは斜線の場合は可）、所得が０円であることの証明として確認できないケースもあります。また、市区町村により、所得（課税）証明書ではなく「課税証明書」、「非課税証明書」等と書類名称が異なる場合もあります。証明される内容を必ず窓口等で確認のうえ、該当の証明書交付を申し込んでください。
	51	発行日が古くてもよいか。	申請書類の提出日から３か月以内に発行されたものに限ります。
	52	Ａ４サイズではないが、それでもよいか。	原本であれば、Ａ４サイズである必要はありません。ただし、Ａ４サイズ以外の場合、他の申請書類との混在防止のため、Ａ４サイズのコピー用紙に糊で貼り付けて提出してください。
	53	兄弟姉妹や配偶者が大阪大学に在籍し、それぞれが免除申請を行う場合、１人が原本を提出していれば、他の兄弟姉妹や配偶者の申請は、所得（課税）証明書の写しを提出してもよいか。	写しの提出は認められません。免除の申請は学生個人単位での申請となります。大阪大学に在籍する兄弟姉妹や配偶者も免除の申請を行う場合は、それぞれの申請で必ず原本を提出してください。なお、所得（課税）証明書に限らず、原本での提出が必要な証明書類は同様の扱いとなります。
給与所得者 事業所得者	54	申請者区分「一般」で申請を行うが、申請者本人は家計支持者である父母等の所得税法上の扶養に入っている。申請者本人がアルバイトで収入を得ている場合、アルバイトに関して必要な証明書類は何を提出すればよいのか。	申請者区分「一般」の場合、申請者本人のアルバイトの従事（収入）に関する証明書類を提出する必要はありません。申請者区分「一般」の場合、家計支持者となる父母等の収入に関する証明書類の提出が必要です。
	55	現在の勤務先で働き始めてから、まだ１か月であり、様式６－２「給与明細関係書類貼付用紙」に添付する３か月分の給与明細書の写しが用意できない。	勤務先に様式６－１「支払い（見込み）証明書」の作成を依頼し、提出してください。

項目	付番	質　問	回　答
給与所得者 事業所得者	56	勤務先に様式６－１「支払い（見込み）証明書」の作成を依頼したが、発行できないと言われた。どうしたらよいか。	様式６－２「給与明細関係書類貼付用紙」に直近３か月分の給与明細書（写）を貼付し、提出してください。直近３か月分の給与明細書が発行されない場合は、個別に具体的な状況を確認する必要がありますので、吹田学生センター（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へメールで問い合わせてください。その際、タイトルは「入学料（授業料）免除質問」とし、必ずメール本文に「氏名」「学籍番号」を記載してください。
	57	母が大阪大学で事務補佐員として週３０時間勤務で働いている。この場合、給与に関する提出書類は、様式６－３「大阪大学アルバイト申告書」の提出で代えられるのか。	様式６－３「大阪大学アルバイト申告書」の提出は認められません。様式６－３はアルバイトに限定した様式となります。この場合、就職日により異なりますが、「給与所得の源泉徴収票（写）」、もしくは様式６－１「支払い（見込み）証明書」又は様式６－２「給与明細関係書類貼付用紙（直近３か月分の給与明細書（写）貼付）」を提出する必要があります。
	58	複数の勤務先（事業所）で勤務している場合、必要な書類は何か。	「所得（課税）証明書」以外に、該当する場合は、全ての勤務先の「給与所得の源泉徴収票（写）」、もしくは様式６－１「支払い（見込み）証明書」又は様式６－２「給与明細関係書類貼付用紙」を提出してください。なお、申請の時期（前期時点の申請か後期時点の申請か）により、また、勤務先の就退職日等の条件により、必要となる書類が異なりますので、申請要項（後期の場合は後期の申請要項）を必ず確認してください。
	59	申請者区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行う。家計支持者である父母は、父母ともに現在の勤務先で正社員として給与収入を得ている。また、父母ともに５年以上前から現在の勤務先に勤めている。この場合、収入や所得に関する書類は何を提出すればよいか。	提出が必要となる書類は申請者個々で異なります。申請要項の『入学料・授業料免除等申請に必要な書類について』をよく確認し、個々の状況に照らして書類を準備することが重要であり前提です。この場合、収入（所得）に関する書類として最低限必要なものは次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、申請者本人の責において書類を提出してください。 〇父母両方の「（直近の）所得（課税）証明書（原本）」 〇父母両方の現勤務先の「（直近の）給与所得の源泉徴収票（写）」 注）この回答は前期授業料免除申請に関するものです。後期授業料免除申請では提出する書類が前期とは異なるため申請要項を確認してください。
	60	申請者区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行う。家計支持者である父母は、父母ともに現在の勤務先で正社員として給与収入を得ている。父は５年以上前から現在の勤務先に勤めているが、母は申請日時点の前年９月に約２年間勤めた勤務先を退職し、前年１０月から現在の勤務先に転職して現在に至る。この場合、収入（所得）に関する書類は何を提出すればよいか。	提出が必要となる書類は申請者個々で異なります。申請要項の『入学料・授業料免除等申請に必要な書類について』をよく確認し、個々の状況に照らして書類を準備することが重要であり前提です。この場合、収入（所得）に関する書類として最低限必要なものは次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、申請者本人の責において書類を提出してください。 〇父母両方の「（直近の）所得（課税）証明書（原本）」 〇父の現勤務先の「（直近の）給与所得の源泉徴収票（写）」 〇母の現勤務先の様式６－１「支払い（見込み）証明書」又は様式６－２「給与明細関係書類貼付用紙（直近３か月分の給与明細書（写）貼付）」 〇母が前年９月まで勤めていた勤務先の退職がわかる書類（写） 注）この回答は前期授業料免除申請に関するものです。後期授業料免除申請では提出する書類が前期とは異なるため申請要項を確認してください。
	61	申請者区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行う。父は１０年以上前に亡くなっており家計支持者は母のみである。母の収入は遺族年金とパートの給与収入のみである。母は現在の勤務先に約３年前から勤めている。この場合、収入（所得）に関する書類は何を提出すればよいか。	提出が必要となる書類は申請者個々で異なります。申請要項の『入学料・授業料免除等申請に必要な書類について』をよく確認し、個々の状況に照らして書類を準備することが重要であり前提です。この場合、収入（所得）に関する書類として最低限必要なものは次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、申請者本人の責において書類を提出してください。 〇母の「（直近の）所得（課税）証明書（原本）」 〇母の現勤務先の「（直近の）給与所得の源泉徴収票（写）」 〇母の様式７「年金関係書類貼付用紙「遺族年金の最新の年金振込通知書（写）又は年金額改定（決定）通知書（写）を貼付」 注）この回答は前期授業料免除申請に関するものです。後期授業料免除申請では提出する書類が前期とは異なるため申請要項を確認してください。
	62	申請者区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行う。家計支持者である父母について、父は現在、Ａ社とＢ社とＣ社の３つの勤務先で給与収入を得ている。父はＡ社とＢ社には５年以上前から勤務しているが、Ｃ社は今年の３月から新たに勤め始めた。なお、母は５年以上前から無職である。この場合、収入（所得）に関する書類は何を提出すればよいか。	提出が必要となる書類は申請者個々で異なります。申請要項の『入学料・授業料免除等申請に必要な書類について』をよく確認し、個々の状況に照らして書類を準備することが重要であり前提です。この場合、収入（所得）に関する書類として最低限必要なものは次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、申請者本人の責において書類を提出してください。 〇父母両方の「（直近の）所得（課税）証明書（原本）」 〇父のＡ社及びＢ社の「（直近の）給与所得の源泉徴収票（写）」 〇父のＣ社の様式６－１「支払い（見込み）証明書」 注）この回答は前期授業料免除申請に関するものです。後期授業料免除申請では提出する書類が前期とは異なるため申請要項を確認してください。
	63	申請者区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行うが、なぜ、家計支持者の所得（課税）証明書の他に、源泉徴収票（確定申告書）の両方の書類提出が必要となるのか。	源泉徴収票（確定申告書）は申請時点の前年の収入（所得）等が記載されているものです。所得（課税）証明書は申請時点の前々年の収入（所得）等が公的に証明されているものです。家計基準を満たすかどうかを確認するために、両方の書類提出が必要となります。
退職者	64	申請後に家計支持者である母が転職したため、収入の状況に変化が生じた。結果発表はまだ行われていないが、申請後に申請内容を変更することは可能か。	前期は４月１日現在の状況、後期は１０月１日現在の状況により申請し、審査することになっています。申請後に状況変化があっても申請内容は一切変更することはできません。なお、授業料免除の前後期一括申請を行った者は、この場合、前後期一括申請の変更申請を行う必要があります。
	65	正社員として勤務していた勤務先を申請要項に記載されている期間に退職したため、退職日が分かる書類として「退職証明書」の発行を雇用主に依頼したが発行してもらえない。	「雇用保険受給資格者証［両面］（写）※離職日の記載」や「給与所得の源泉徴収票（写）※退職日が記載されているもの」等、「退職証明書」以外の退職日が確認できる書類を提出してください。
年金	66	年金に関する書類の提出は、公的年金の分だけ提出すればよいのか。	公的年金の分だけではなく、受給している全ての種類の年金（個人年金を含む。）について、最新の「年金振込通知書（写）」又は「年金額改定（決定）通知書（写）」を用意し、様式７「年金関係書類貼付用紙」に貼付のうえ必要事項を記入して提出してください。なお、年金の「源泉徴収票」は提出書類として認めていません。必ず最新の「年金振込通知書（写）」又は「年金額改定（決定）通知書（写）」を提出してください。
	67	公的年金を受給している場合、「年金振込通知書（写）」又は「年金額改定（決定）通知書（写）」に記載されているどの金額を、様式７「年金関係書類貼付用紙」に記入すればよいのか。	公的年金の場合、「年金振込通知書（写）」は２か月に一度の振込のため、年金支払額（控除後の振込額ではありません）の６倍の金額を、また「年金額改定（決定）通知書（写）」は合計年金額（年額）を記入してください。なお、公的年金以外の年金も年額となる金額の記入となります。

項目	付番	質　問	回　答
児童手当	68	児童手当を受給しているが、証明書は必要か。	必要ありません。免除等申請システムで、受給の有無や受給額等を入力してください。なお、支給対象は当該児童ですが、受給者は父母等（児童手当申請時の受給者）となるので入力の際は注意してください。
日本学術振興会特別研究員	69	日本学術振興会特別研究員に新規で採用されたが、申請書類の提出期限までに「採用決定通知書（写）」を提出することができない。	「特別研究員審査結果通知書（写）」の提出で構いません。「特別研究員審査結果通知書（写）」もない場合は、日本学術振興会電子申請システムの審査結果詳細画面を印刷して提出してください。
	70	日本学術振興会特別研究員に採用されている場合、様式６－１（支払（見込み）証明書）又は様式６－２（給与明細関係書類貼付用紙）も提出が必要なのか。	日本学術振興会特別研究員の研究奨励金については、様式６－１（支払（見込み）証明書）又は様式６－２（給与明細関係書類貼付用紙）の提出は不要です。申請要項に定める証明書類のみを提出してください。
	71	日本学術振興会に「研究遂行経費に関する調書（写）」を提出したが、写しが手元にない。	提出がない場合、調書の内容の如何に関わらず、研究遂行経費の取扱いを希望していないこととして審査します（書類不備とはなりません。）。
就学者	72	予備校生（浪人生）の兄弟姉妹がいるが就学者となるのか。また、提出が必要となる書類は何か。	予備校に通う者（浪人生）は就学者に該当しませんので、学生証（写）等の証明書類の提出は不要です。なお、 就学者に該当する学校種は申請要項に記載のとおりです。
	73	小学生又は中学生の兄弟姉妹がいる場合、就学者となるのか。また、提出が必要となる書類は何か。	小学校又は中学校に通う者は就学者に該当します。ただし、生徒証（写）等の証明書類の提出は不要です。生徒証（写）や学生証（写）等の証明書類の提出が必要となるのは高校生以上となります。
	74	大学又は高校に在学中の兄弟姉妹がアルバイトをしているが、収入に関する証明書類は必要か。	就学者の収入に関する証明書類の提出は不要です。ただし、申請者区分が「一般」で家計支持者である父母が就学者の場合や、あるいは父母に代わり兄弟姉妹が家計支持者かつ就学者の場合、また、申請者区分が「独立生計者」で配偶者が就学者の場合などは、就学者であることの証明書類と併せて所得（課税）証明書等の収入に関する証明書類の提出が必要となります。
独立生計者	75	申請日時点で、父母等が住む実家の住所から現住所に住民票を異動できていない。この場合、申請者区分を「独立生計者」として申請することは可能か。	申請要項の『申請区分及び世帯の構成員の確認』に独立生計者の申請条件を記載していますが、父母等と別居していることが条件の一つです。この場合、申請者本人（配偶者を含む。）と父母等の世帯全員分の住民票（原本）と併せて、申請者本人の氏名が居住者として記載（現住所地の記載を含む。）されている居住先の「賃貸借契約書（写）」を提出することで申請可能とします（公共料金の領収書を代替書類として提出することは認めません。）。ただし、現住所を変更した場合、住民票の異動は法律上の義務となっています。独立生計者として申請する以上は住民票の異動は原則行うべきものであって「賃貸借契約書（写）」の提出は特例的に認めているものです。このことを理解し、特段の事情が無い限り、また免除申請に関わらず、住民票は異動するようにしてください。
	76	住民票は写しの提出でも可能か。	写しの提出は認められません。世帯全員分であることが証明されている住民票を、必ず原本で提出してください。なお、住民票はマイナンバーの記載のないものを交付してもらい、提出してください。
	77	両親の所得（課税）証明書では、申請者本人が所得税法上で父母の扶養からはずれていることを確認（証明）できない。	所得税法上、父母等の扶養親族ではないこと、扶養親族から外れたことが確認できる書類の提出が別途必要となります。以下に例示します。なお、健康保険上の扶養から外れたことを証明する書類は、扶養親族となれる所得限度額が所得税法上とは異なるため、提出書類として認められません。 【例】父母等が主たる勤務先に提出する「平成（令和）〇年分給与所得者の扶養控除（異動）申告書（写）」、あるいは扶養親族氏名が明記されている父母等の「平成（令和）〇年分給与所得の源泉徴収票（写）」又は「平成（令和）〇年分所得税の確定申告書第一表・第二表（写）」 この例示のほかに確認できる書類等としては、免除等申請システムで独立生計者として登録した際に作成されるＰＤＦの申請書のうち、様式３「独立生計者の家計状況申告書」の裏面として作成される「独立生計の認定に関する説明」に記載のとおりとなります。
	78	日本学術振興会特別研究員に採用されている。研究奨励金の収入により、独立生計者として申請することを考えているが、所得税法上、父母等の扶養親族ではないことを証明する書類としては何を提出すればよいか。	日本学術振興会特別研究員の場合、研究奨励金として得る給与収入が、所得税法上、父母等の扶養親族となれる所得限度額を超えるものとみなすため、「採用決定通知書（写）」の提出をもって、父母等の扶養親族からはずれていることを確認できます。
	79	昨年度は、日本学術振興会特別研究員の研究奨励金を受給していたことから独立生計者として授業料免除を申請したが、今年度から奨励金の受給が無くなった。今年度も独立生計者として授業料免除を申請したいと思うがどうしたらよいか。	独立生計者は、父母等も含め他者からの支援を一切受けず、申請者本人（配偶者を含む。）の恒常的に得られる一定の収入のもと年間の生計を成立させていることを前提とした免除制度上の申請者区分です。手段ではありません。申請要項で定める独立生計者の申請条件をすべて満たさない場合には申請者区分「一般」で申請するようにしてください。
	80	日本学生支援機構貸与奨学金の収入のみで、独立生計者として申請することを考えているが問題はないか。	独立生計における条件のうち、「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る」において、奨学金は所得の扱いとはならず、また、貸与型奨学金は返還を必要とする援助金（借入金）に相当するため、貸与型奨学金以外に恒常的に得られる一定の収入（給付型奨学金は可とします。）が無いと判断される場合には、原則として、独立生計者として認定しません。したがって、日本学生支援機構貸与奨学金のみを収入として独立生計者で申請することは、原則できません。なお、父母等から離れ一人暮らしの生活をしていることで独立生計者として申請できると誤解する申請希望者が例年見られますが、免除制度上における独立生計者は、父母等も含め他者からの支援を一切受けず、申請者本人（配偶者を含む。）の恒常的に得られる一定の収入のもと年間の生計を成立させている状況を前提とした申請者区分です。その点で疑義がある場合には独立生計者として認定せず、申請者区分「一般」に変更のうえ、家計支持者の証明書類の再提出を指示することがありますので、予めご了承ください。
最短修業年限超過者/同一学年に留まっている者	81	様式８「最短修業年限超過者等に係る事由書」に「※病気が理由での超過の場合、診断書を添付してください。」とあるが、当時、その病気を理由として休学手続を行った際に大学に診断書を１度提出した。再提出の必要があるのか。	休学の理由となった疾病の診断書を休学手続の際に提出した場合に限って、診断書の提出については省略を可とします。
	82	指導教員が出張中のため、様式８「最短修業年限超過者等に係る事由書」の「修学状況」や「今年度成業の見込み」欄を記入してもらうことができない。	様式８「最短修業年限超過者等に係る事由書」の記入は提出期限に間に合うよう指導教員に早期に依頼してください。なお、指導教員の事情によりやむを得ず申請書類の提出期限までに間に合わない場合は、追加提出書類として提出書類チェックシートの所定欄にその旨を記入し、様式８「最短修業年限超過者等に係る事由書」以外の申請書類は期限までに提出してください。様式８「最短修業年限超過者等に係る事由書」は指導教員が出張から戻った後、速やかに記入してもらい、追加書類として提出してください。

項目	付番	質　問	回　答
申請取下げ	83	申請を取り下げたい。	「授業料免除等取下げ申請書」を学生センターに提出してください。「授業料免除等取下げ申請書」の提出は、①学生センターで受領し、その場で記入して提出、②免除等申請システムで取り下げの手続を行うと出力できるので印刷したものを学生センターに提出、のいずれかの方法となります。なお、一旦、申請を取り下げた場合、取り下げを撤回することは出来ません。
	84	前期授業料免除を申請したが、急きょ５月１日から休学することになった（後期授業料免除を申請したが、急きょ１１月1日から休学することになった。）。所属の学部・研究科で休学の手続をしようとした際、免除申請の取下げと相当額の授業料納入について指示があった。どうしたらよいか。	「授業料免除等取下げ申請書」を学生センターに提出してください。「授業料免除等取下げ申請書」の提出は、①学生センターで受領し、その場で記入して提出、②免除等申請システムで取り下げの手続を行うと印刷されるので、それを学生センターに提出、のいずれかの方法となります（システムを利用せず学生センターへ申し出ることにより、取り下げ手続きを行うことも可能です）。ただし、緊急性が高い場合には、直接学生センターに申し出てください。なお、一旦、申請を取り下げた場合、取り下げを撤回することはできません。
	85	前後期一括申請を行っていたが、急きょ９月末で退学することになった。この場合、後期の申請を取り下げる手続は必要となるのか。	取り下げる手続きが必要です。所属する学部・研究科で退学の手続を進めるとともに、変更申請の期間中（後期授業料免除申請の申請期間中に同じ）に免除等申請システムから取り下げの手続きを行い、システムから印刷した「授業料免除等取下げ申請書」を学生センターに提出してください（システムを利用せず学生センターへ申し出ることにより、取り下げ手続きを行うことも可能です。）。なお、一旦、申請を取り下げた場合、取り下げを撤回することは出来ません。また、取り下げの手続を早期に行う事情がある場合には、「受付番号」「氏名」「学籍番号」を明記し、吹田学生センター（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へメールで問い合わせてください。
	86	免除を申請したが、予定していなかった多額の臨時収入を得ることができたため、入学料・授業料を納入したい。判定結果が出る前であるが納入しても構わないか。	入学料・授業料を納入する場合は、申請の取り下げ手続が必要です。このようなケースのときは、至急、吹田学生センターに連絡してください。
免除申請者の授業料等の納入	87	授業料の口座振替手続をしているが、預金口座に通常の授業料額を超える金額を入金していた場合、判定の結果が出る前であっても引き落としが行われてしまうのか。	授業料免除等を申請した場合、その可否が決定されるまでの間、授業料の納入が猶予されているため、口座振替（引き落とし）は行われません。
	88	授業料免除申請の判定の結果が「半額免除」であった。授業料の納入を想定しておらず、指定された期日までに支払いができるかどうかわからない。	授業料免除を申請した場合、その可否が決定されるまでの間は、授業料の納入が猶予されますが、判定の結果が発表された後、納入が必要な場合には、指定する期限までに速やかに納入しなければなりません。授業料免除制度は、全ての申請者の申請内容に基づき、家計基準及び学力基準により選考の上、予算の範囲で免除等を決定します。したがって、前年度申請の結果が全額免除であっても、今年度申請の結果が半額免除等の異なる結果になる場合もあります。これは前期申請の結果と後期申請の結果も同様です。結果として、納入の可能性があることに留意のうえ、そのことを踏まえた諸準備を予め行うようにしてください。
	89	入学料免除申請の判定の結果が「半額免除」となった場合、半額分の入学料の納入が必要になると思うが、その場合の入学料の支払方法について知りたい。	大学ＨＰで判定の結果をお知らせしますが、その際、入学料の納入方法等に関する案内も掲載しますので、各自で確認のうえ、案内の指示のとおり納入してください。なお、入学料の納入が必要な者には、本学から本人宛に振込依頼書を郵送しますので、振込依頼書に記載する期日までに、本学が指定する口座に振り込んでください。
	90	授業料免除申請の判定の結果が「半額免除」となった場合、半額分の授業料の納入が必要になると思うが、その場合の授業料の支払方法について知りたい。	大学ＨＰで判定の結果をお知らせしますが、その際、授業料の納入方法等に関する案内も掲載しますので、各自で確認のうえ、案内の指示のとおり納入してください。なお、授業料の口座振替手続を行っている場合は、本学が指定する期日までに、当該預金口座から引き落とされるよう授業料相当額の入金を行ってください。授業料の口座振替手続を行っていない場合は、本学から本人宛に振込依頼書を郵送しますので、振込依頼書に記載する期日までに、本学が指定する口座に振り込んでください。
	91	授業料の支払方法を口座振替にしているかどうかを確認したい。その他、授業料の納入に関して不明な点があるので問い合わせたい。	授業料の納入方法の確認及びその他授業料等の納入に関する問い合わせは、所属する学部・研究科の授業料担当係（教務担当係）が窓口となりますので、お問い合わせください。
その他	92	学部学生であるが、「高等教育修学支援制度による授業料等免除制度」と「大阪大学授業料免除等制度」のどちらに申請することができるのか？	本学ホームページに掲載する「大阪大学における令和３年度以降の授業料等免除について（令和3年1月２７日付け公表）」を参照してください。なお、本学では、「高等教育修学支援制度による授業料等免除制度」と、「大阪大学授業料免除等制度」の２つの異なる免除等制度を実施します。それぞれ申請要件、申請方法等が異なり申請手続きも別となります。特に学部の日本人等学生については申請の種類等が複雑なため本学ホームページに掲載する情報をよく確認してください。
	93	①私は学部の日本人学生であるが、「高等教育修学支援制度」による授業料免除は１／３免除となる見込みである。 ②私は学部の日本人学生であるが、「高等教育修学支援制度」による授業料免除を受けることができない見込みである。 昨年度前後期とも授業料免除の結果が「半額免除」だったが、この「大阪大学授業料免除等制度」の授業料免除申請を行ってもよいのか？	【令和２年度以前に入学した学部日本人等学生のみ】 ①②いずれの場合も「大阪大学授業料免除等制度」の授業料免除申請を行うことは可能です。ただし、②の「高等教育修学支援制度」の支援対象者の要件を満たす者（支援が受けられる者）は、必ず「高等教育修学支援制度による授業料等免除制度」の免除申請を行ってください。②の場合、認められた者に対して追加的支援（上乗せ支援）が実施される可能性があります。なお、①②いずれの場合も希望する場合は「大阪大学授業料免除等制度」に申請可能ですが、免除については予算の範囲で選考を行うことになります。

項目	付番	質　問	回　答
授業料前後期一括申請	94	前後期一括申請とは何か。	前後期一括申請は、前期（４～９月）分の授業料免除等申請時に「前後期一括申請」を選択した場合、後期（１０～３月）分の授業料免除等申請についても併せて受け付ける制度（申請方法）です。この場合、原則として後期の時点での申請は不要です。ただし、前後期一括申請は、後期（１０月１日）時点において、前期（４月１日）の時点から家計状況等に変更がないことを前提とした申請方法です。したがって、確実に変更がある場合には「前後期一括申請」を選択せずに「前期のみ申請」とし、後期は改めて申請してください。なお、それでも、急きょ変更があった場合には後期の時点で変更申請を行う必要があります。
	95	前後期一括申請は誰でも申請することが可能か。	以下の方は、前後期一括申請はできません。 〇年度途中で卒業・修了予定の場合 〇年度途中（後期）から、初めて最短修業年限を超えて在学することとなる場合 〇年度内に休学・退学を予定している場合
	96	前後期一括申請を行った場合、その後に行わなければならない手続や、気を付けておくべきことは何かあるか。	前後期一括申請を行った場合でも、「後期授業料免除等申請要項（８月末に大阪大学ホームページで公表予定）」に前後期一括申請の変更申請に関する記載を行いますので、変更申請が必要な事由の該当の有無について必ず確認してください。なお、変更申請が必要な場合は、申請要項に基づき必ず変更申請を行ってください。
	97	前後期一括申請を行った場合、後期授業料免除の判定結果は前期と同じ受付番号で発表されるのか。	そのとおりです。前後期一括申請を行った場合は、前期申請時に発行された受付番号が前後期共通となります。後期の判定結果の発表の際に「受付番号がわからない。」「受付番号を忘れた。」という問い合わせがよくありますが、受付番号は忘れないよう大切に保管しておいてください。
	98	前後期一括申請を行い、前期の判定結果で全額免除（半額免除／不許可）となった。この場合、後期も同様の結果となるのか。	授業料免除の判定は、前期・後期それぞれ独立して実施しており、それぞれ予算の範囲で実施します。前後期一括申請を行った場合であっても、前期と後期で同様の結果になるとは限りません。
	99	前期の時点で、前後期一括申請で免除等申請システムの登録を受付期限までに完了したが、申請書類を受付期限までに提出することができなかった。後期の免除申請は受け付けられておらず、後期は改めて申請する必要があると理解しているが合っているか。	そのとおりです。様式１－１、１－２、様式２及び提出書類チェックシートの４種類の申請書類は受付期限までに必ず提出する必要があります。前期の申請時点で、期限までにこれらの書類を提出していなければ、申請は無効となっています。また、前後期一括申請の場合は、前期のみならず後期の申請も受け付けられていないことになっています。したがって、この場合、後期授業料免除の申請期間に改めて免除の申請を行う必要があります。
	100	前後期一括申請をするつもりだったが、誤って前期のみの授業料等免除申請を選択してしまった。前後期一括申請に変更することは可能か。	免除等申請システムで登録を完了している場合は、システム上で変更を行うことはできません。受付期間中に限っては、変更を希望する場合は、吹田学生センターへメールで連絡してください。なお、受付期限後の変更の申し出はできませんので、この場合で後期授業料免除の申請を希望する場合は、後期授業料免除申請期間に改めて申請を行ってください。
	101	前後期一括申請を行ったものの、学生センターから提出指示があった不足書類を一切提出せずに放棄したため、おそらく申請が完了していない。提出していなかった不足書類を提出して後期授業料免除に係る申請を完了したいが、この場合、改めて後期授業免除の申請を行えばよいのか。それとも前後期一括申請の変更申請を行えばよいのか。	この場合、前後期一括申請の申請状態は書類不備（書類未提出）となっており、後期授業料免除申請については未完了の状態です。したがって、改めて後期授業料免除申請を行うようにしてください。
	102	４月に大阪大学大学院修士課程（博士前期課程）から、博士課程（博士後期課程）に進学予定である。申請要項に「前後期一括申請ができない」ケースとして、「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）」と記載されているが、この場合、前後期一括申請はできないのか。	この場合は申請できます。前後期一括申請は、年度開始期の４月（前期の申請時点）に行うことができる年度内適用の申請方法です。前後期一括申請ができない「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）」というのは、あくまでも年度の途中、例えば９月に修了し、１０月に進学するようなケースとなります。年度開始期の４月に進学する場合には前後期一括申請は可能です。
	103	１０月に大阪大学大学院修士課程（博士前期課程）に入学するが、１０月入学の場合、入学時点の申請で、前後期一括申請のような年間で申請する申請方法はあるのか。	ありません。１０月入学の場合、入学時点で可能な授業料免除の申請は後期（１０～３月）分授業料免除申請のみとなります。次年度も授業料免除申請を希望する場合は４月時点で改めて前期（４～９月）分授業料免除申請を行わなければなりません。なお、次年度の前期分（４～９月）授業料免除の申請を行う際には当該年度の前後期一括申請を選択することが可能です。授業料の納入及びその納入に対する授業料免除の申請は、学年単位ではなく年度単位（日本のアカデミックスケジュール）で制度や手続が定められています。
授業料前後期一括申請の変更申請	104	前期分の申請内容及び受付番号を確認したい。前後期一括申請を行ったと思うが忘れてしまった。	免除等申請システムから確認することができます。
	105	前後期一括申請を行った場合で、後期授業料免除等の申請時点で変更がある場合には変更申請を行うことになると思うが、変更の内容が軽微なものでも、すべての申請書類等を再度提出する必要があるのか。	一つの変更が審査上、他の箇所にも影響を及ぼす可能性があるため、変更箇所に係るものだけではなく、申請要項に基づき、すべての書類を提出する必要があります。なお、変更申請を行う場合も、免除等システムの登録及び申請書類の提出を受付期限までに行うことが必要です。
	106	前期は授業料の収納猶予の申請を行ったが、後期は収納猶予ではなく免除の申請に変更したい。	前後期一括申請の申請区分は前期・後期で同じものとなります。後期で申請区分を変更する場合は、必ず変更申請を行ってください。

項目	付番	質　問	回　答
授業料前後期一括申請の変更申請	107	前後期一括申請の時点では申請中であった奨学金の受給が決定した。その奨学金の受給により後期の時点の収入状況に変更がある。この場合、変更申請が必要となるのか。	奨学金の受給により後期の時点で収入状況の変更がある場合は、申請要項に基づき変更申請を行ってください。ただし、変更の内容が「日本学生支援機構奨学金」、「外国人学生学習奨励費（在学採用）」、「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」及び「本学が給付する奨学金」の受給の決定（受給額の変更、受給の終了を含む）のみであり、奨学金以外のその他の申請内容について前後期一括申請時から変更がない場合に限っては変更申請は省略可（不要）とします。なお、これらの奨学金は本学でその受給額等を把握しているため、変更申請を省略した場合であっても後期授業料免除の審査では、その受給状況を考慮することになります。
	108	申請者区分を「独立生計者（私費外国人留学生）」として前後期一括申請を行った。前後期一括申請の時点では申請中であった「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」の受給が決定した。「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」の決定のみの変更の場合は、変更申請は省略できる（不要）と申請要項に記載されているが、前後期一括申請の際に提出した「独立生計者の家計状況申告書（私費外国人留学生の家計状況申告書）」の収入状況も変更となる。この場合、変更申請は不要でよいのか。	「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」は、本学でその受給額等を把握しており、後期授業料免除の審査では、その受給状況を考慮します。「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」の受給の決定のみが変更の内容であり、前後期一括申請時のその他の申請内容について申請時から変更がない場合に限っては変更申請は省略可（不要）としています。奨学金受給に伴って前後期一括申請時のその他の申請内容に変更が生じるこのようなケースでは、変更申請は省略せず、変更申請を行ってください。したがって、この場合、原則として変更申請が必要です。
	109	変更申請で登録が途中までしかできなかった場合、または変更申請の登録を完了したが、書類提出が間に合わなかった場合、後期の申請はどのような扱いになるか。	前後期一括申請をした時の内容で後期分の審査が行われます。ただし、この場合、事情確認のために吹田学生センターから問い合わせの連絡をさせていただき、申請書類の提出を求める場合があります。
	110	前後期一括申請を行い、「後期授業料免除等申請要項」に記載されている変更申請が必要な事由に該当がない場合、何か手続を行う必要があるのか。	必要な手続はありません。
	111	前後期一括申請の変更申請を行った場合の後期の受付番号はどうなるのか。前期と同じ受付番号か。	変更申請は、前期の申請内容に対する変更申請となりますので、前期と同じ受付番号（前後期共通）となります。

様　式　集

『令和3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）
『最短修業年限超過者等に係る事由書』（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）
『高等教育修学支援制度授業料等免除申請状況調書』（様式11）
［両面印刷でご使用ください］
『ルームシェア申立書』（様式12）

以下の様式は、「大阪大学授業料免除等制度」とは別に実施する「新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した世帯の学生に対する授業料免除」の申請基準を満たし、申請を希望される方のみ使用する様式です。

『新型コロナウイルス感染症の影響による支払（見込み）証明書』（様式13-1_家計急変用）
（給与所得者の方が新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合に使用）
『新型コロナウイルス感染症の影響による給与明細関係書類貼付用紙』（様式13-2_家計急変用）
（給与所得者の方が新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合に使用）
『新型コロナウイルス感染症の影響による収入申立書』（様式13-3_家計急変用）
（給与所得者以外の方が新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合に使用）

◆ 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。

『2021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）
『領収書等貼付台紙（私費外国人留学生家計状況申告）』（様式4別紙）
『送付票』

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）

令和３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．次ページの概要を確認し、入学料免除・収納猶予の申請を行う場合には入学料を納入しないでください。入学料を納入した方は、この「申請予定者票」を提出することはできません。

２．【学部生のみの注意事項】学部生の入学料免除等の申請については、原則、高等教育修学支援制度（「大学等における修学の支援に関する法律（令和元年第８号）」）への申請となります。ただし、高等教育修学支援制度の申請資格の有無により、申請可能な免除制度とその申請要件等が異なります。次ページの概要及び大阪大学ホームページで案内する情報を必ず確認してください。
なお、高等教育修学支援制度の申請資格を有する方で、日本学生支援機構給付奨学金の採用候補となった方又は入学後に同奨学金を申請する予定の方は、入学料を納入せずに、必ずこの「申請予定者票」を提出し、入学料免除等の申請手続を行うようにしてください。

３．入学料免除・収納猶予の申請は、以下の①から③の手続を期限までにすべて完了する必要があります。期限を過ぎてからの受付は一切できません。
【注】申請方法や申請期間（期限）等は、大阪大学ホームページで公表される「入学料・授業料免除等申請要項（４月入学料：２月末発表予定、１０月入学料：８月末発表予定）」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）　【注】入学料免除・収納猶予申請を行う場合に必要な手続
②免除等申請システムへの登録（Ｗｅｂ登録）　【注】入学料・授業料免除等申請共通の手続
③学生センターに申請書・証明書類等を提出（書面を提出）　【注】入学料・授業料免除等申請共通の手続

４．新入生で、授業料免除（収納猶予・分納含む）の申請のみを行う場合は、この「申請予定者票」の提出は不要です。上記３の②③の手続を期限までに行ってください。なお、高等教育修学支援制度の申請資格を有し入学料免除等の申請を行う学部生は、「入学料免除・授業料免除」の申請がセットとなります。

【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　　学　科 研究科　　専　攻	入学区分	該当する区分に〇をしてください	
			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、その結果が一部免除又は不許可の場合は収納猶予を希望する） ☐ 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）

入学料免除・入学料収納猶予の概要

１　申請（出願）対象者について（各カテゴリーに示す条件のいずれかを満たす方）

（１）入学料免除（下記（２）入学料収納猶予との併願申請も可）

【Ａ．学部生のうち日本人等学生[注1]で高等教育修学支援制度[注2]の申請資格を有する方[注3]】

①　高等学校等在籍時に日本学生支援機構給付奨学金「予約採用」の申請を行い採用候補者となった方

②　本学入学後に日本学生支援機構給付奨学金「在学採用／家計急変採用」の申請を行う方

→　高等教育修学支援制度適用者

【Ｂ．学部生のうち外国人留学生[注4]、日本人等学生[注1]で高等教育修学支援制度[注2]の申請資格を有しない方[注5]】

①　入学前１年以内において、入学者の主たる学資負担者の死亡、又は入学者本人若しくは主たる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方

②　上記①に準ずる場合であって、総長が相当と認める事由がある方

→　本学独自の免除制度適用者

【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方

②　入学前１年以内において、入学者の主たる学資負担者の死亡、又は入学者本人若しくは主たる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方

③　上記②に準ずる場合であって、総長が相当と認める事由がある方

→　本学独自の免除制度適用者

注１．日本人等学生とは、①日本国籍を有する方、②法定特別永住者として本邦に在留する方、③永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等をもって本邦に在留する方、④定住者の在留資格をもって本邦に在留する方で将来永住する意思があると認められた方のことを言います。

注２．高等教育修学支援制度の詳細は、文部科学省・日本学生支援機構ホームページ又は本学ホームページで確認してください。なお、この制度は、日本学生支援機構給付奨学金に申請し採用され受給する方に対して、大学が入学料（授業料）の減免を認定する、法律に基づく国の支援制度です。

注３．**申請資格を有する方**とは、①高等学校等の卒業から本学入学までに２年を経過していない方、②高卒認定試験合格（ただし、受験資格取得年度初日から合格までに５年を経過していないこと）から本学入学までに２年を経過していない方、③個別入学資格審査を経る場合にあっては２０歳に達した年度の翌年度の末日までに入学する方、④転学・編入学にあっては入学前の在籍課程終了後から本学入学までに１年を経過していない方のことを言います。なお、ここで言う申請資格を有する方には、高等教育修学支援制度の家計の経済状況に関する要件、学業成績等に関する要件の該当・非該当については問わないものとします。

注４．外国人留学生には、注１に示す以外の在留資格（例：家族滞在など）で在籍する方を含みます。

注５．**申請資格を有しない方**とは、注３に該当しない方に加えて、学士入学・学士編入学による入学者のことを言います。

（２）入学料収納猶予

【学部生・大学院生共通】

①　経済的理由によって納入期限までの納入が困難である方

②　入学前１年以内において、入学者の主たる学資負担者の死亡、又は入学者本人若しくは主たる学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、納入期限までの納入が著しく困難である方

２　申請手続について

（１）入学手続時に「入学料免除・収納猶予申請予定者票」を入学手続書類と併せて入学手続担当係に提出してください。なお、大学院入学者及び学部編入学者の「入学料免除・収納猶予申請予定者票」の提出期限は各研究科・各学部の入学手続の指示によります。

（２）大阪大学ホームページに掲載される「入学料・授業料免除等申請要項（４月入学料：２月末発表予定、１０月入学料：８月末発表予定）」を確認の上、以下①②の両方の手続を期限厳守で行ってください。
（４月入学料：３月上旬から、１０月入学料：９月上旬から受付開始予定）

①　免除等申請システム（Ｗｅｂ申請システム）に申請者情報を登録してください。なお、高等教育修学支援制度の申請資格の有無により、申請（登録）を行うシステムが異なりますので、ご注意ください。

【上記（１）入学料免除のＡに該当する学部生】
高等教育修学支援制度授業料等免除申請システム（URL　https://cs-web.osaka-u.ac.jp/genmen/）

【上記（１）入学料免除のＢに該当する学部生、大学院生】
【上記（２）入学料収納猶予を希望する学部生、大学院生】
大阪大学授業料等免除申請システム（URL　https://cs-web.osaka-u.ac.jp/menjo/）

②　学生センターに申請書・証明書類等を提出してください。

３　申請要項の配布について

２月末（８月末）以降に大阪大学ホームページからダウンロードしてください。
URL　https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/remission/guideline

４　問い合わせ先

大阪大学吹田学生センター（ＩＣホール１階）　〒565-0871 大阪府吹田市山田丘１－１
電話　06-6879-7088,7089　　受付時間　8:30～12:00、13:00～17:00（土・日・祝日を除く）

様式5

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〇を付けてください。

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。
学　校　区　分 ※国立　・　公立　・　私立	（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。） 2021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。
通　学　区　分 ※　自宅　・　自宅外	※中学生以下の場合、提出は不要です。

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。
学　校　区　分 ※国立　・　公立　・　私立	（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。） 2021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。
通　学　区　分 ※　自宅　・　自宅外	※中学生以下の場合、提出は不要です。

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。
学　校　区　分 ※国立　・　公立　・　私立	（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。） 2021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。
通　学　区　分 ※　自宅　・　自宅外	※中学生以下の場合、提出は不要です。

様式６－１

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〇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	年　　月　　日生
３．採 用 年 月 日	年　　月　　採用
４．勤　務　態　様	※　常　勤　・　パート（非常勤）

５．【２０２１年４月１日　～　２０２２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。

年　　月　　日

（給与支払者）

所　　在　　地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業所名又は店名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職　名　・　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※代表者等ではなく、給与支払担当者の証明でも構いません。

様式６－２

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

〇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）－通勤手当）×１５＝年間見込額

〇ただし、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。

〇紛失や、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（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、あてはまる方に〇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。

様式６－３

年　　月　　日

大阪大学アルバイト申告書

免除申請者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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**

・２０２１年４月～２０２２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）	○○研究科
就　労　期　間 （２０２１年４月～２０２２年３月の間）	2021 年 4 月 ～ 2022 年 3 月（予定）
雇用種別（該当するものに○）	(ＴＡ)・ＲＡ・チューター・その他（　　）
給与（見込）年額	72000 円（時給 1200 円×総時間数 60 時間）

＜勤務先１＞

雇用部局名（研究科・研究所等）	
就　労　期　間 （２０２１年４月～２０２２年３月の間）	＿＿年＿＿月 ～ ＿＿年＿＿月（予定）
雇用種別（該当するものに○）	ＴＡ・ＲＡ・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 （２０２１年４月～２０２２年３月の間）	＿＿年＿＿月 ～ ＿＿年＿＿月（予定）
雇用種別（該当するものに○）	ＴＡ・ＲＡ・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 （２０２１年４月～２０２２年３月の間）	＿＿年＿＿月 ～ ＿＿年＿＿月（予定）
雇用種別（該当するものに○）	ＴＡ・ＲＡ・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。

様式7

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（2021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				
	年	月	日	

様式 8

大阪大学総長 殿

最短修業年限超過者等に係る事由書

（学部学生・大学院生共通）

様式8は指導教員等が所見を記入し、厳封後申請者本人経由で学生センターへ提出することとしていますが、指導教員等の判断で直接学生センターへ提出することを可能としています。指導教員等がその指示をした場合は「提出書類チェックシート」の様式8の欄に「指導教員提出」と記載して提出してください（またはその旨を記載したメモを同封してください。）。

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	B M D	年	年度	月入学

学生センター記入欄	（　　年　月卒業予定のところ　超過　　月目）

1．留年[注1]・最短修業年限を超過[注2]した理由（該当する番号を〇で囲み（複数可）下欄に具体的理由を記入してください。）

1．病気[注3]　2．留学　3．出産　4．育児　5．国等からの派遣事業参加　6．論文未完成

7．その他（　　）

注1 「留年」とは、進級せず同一学年に留まっている場合のことを指します。
注2 「最短修業年限を超過」とは、休学期間を含む在籍期間が最短修業年限を超過している場合のことを指します。
注3 病気が理由での超過の場合、診断書を添付してください。

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

2．研究題目（大学院生のみ）

----------（以下、指導教員等記入欄）----------

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　※卒業（修了）単位の充足状況も含めて記載してください

指導教員（又はクラス担任）氏名

指導教員等各位
　この様式は、授業料免除等申請者が選考時に進級せず同一学年に留まっている場合、もしくは休学期間を含め在籍期間が最短修業年限を超過している場合に提出する書類です。指導教員等の記入欄には、同状況にも関わらず申請者免除等に相応しい所見を具体的に記入してください。なお、申請者本人からではなく、指導教員からの直接提出を要するときは、申請者にその旨を指示し、吹田学生センター授業料免除担当宛に送付してください。また、申請者本人からこの様式を提出させる場合は、『厳封』したものを渡してください。

様式9

大阪大学免除申請者（申請者本人）

学籍番号									氏　名

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〇をつけてください。			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。）	
2020年　4月								
2020年　5月								
2020年　6月								
2020年　7月								
2020年　8月								
2020年　9月								
2020年　10月								
2020年　11月								
2020年　12月								
2021年　1月								
2021年　2月								
2021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。

年　　月　　日

診療機関名

住所

医師名等　　印

※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。

＜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

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	

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。

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	年　　月　　日　就職
退職日	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	年　　月　　日　就職
退職日	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	年　　月　　日　就職
退職日	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

受付番号 Receipt number

様式11 Form 11
学部学生のみ提出 Undergraduate student only

高等教育修学支援制度授業料等免除申請状況調書

(Financial Support System for Japanese and Permanent residents undergraduates(in Japanese高等教育修学支援制度) Application Statement)

黒のペンで直接記入して提出してください。／ Please fill out directly with black ink

学籍番号 Student ID Number	
氏　名 Name	

Q1. あなたは外国人留学生（在留資格が「留学」である方）ですか？／ Are you an international student with a ″study″ visa?

☐ はい／ Yes　　☐ いいえ／ No

外国人留学生の場合（「はい」の場合）はQ2以降の回答は不要です。
If yes, you do not need to answer the rest of the questions.

Q2. あなたの国籍を回答してください。

☐ 日本国籍　　☐ 日本国籍以外

Q3. Q2で日本国籍以外を回答した場合は在留資格を回答してください。

☐ 特別永住者　☐ 永住者　☐ 日本人の配偶者　☐ 永住者の配偶者
☐ 定住者　☐ その他（　　）

高等教育修学支援制度による授業料等免除の申請状況

Q4. 高等教育修学支援制度による授業料等免除申請（**新規申請/継続申請**）を行っていますか？

「大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）に基づき、学部に在籍する日本人等学生（特別永住者、永住者などを含む）のうち、支援対象者として認められる住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯を対象として国が実施する高等教育修学支援制度の減免認定による授業料等免除の申請のことです。この書類（様式11）を提出する″大阪大学授業料免除等制度`の申請のことではありません。詳細は大阪大学HP参照」

☐ 行った（行う予定）　☐ 行わなかった（行わない）

高等教育修学支援制度による授業料等免除の申請を行わなかった理由

Q5. Q4で申請を行わなかった（行わない）と回答した場合はその理由を回答してください。

☐ A.高等教育修学支援制度の支援対象者の要件のうち「大学入学までの期間に関する要件を満たさない」ため
（学士入学・学士編入学により本学に入学している場合を含む）
⇒ この理由により「大阪大学授業料免除等制度」に申請する方は、裏面の必要事項を記入するほか、証明書類を申請書類と一緒に提出してください。**【令和3年度以降に入学する方に限ります。】**

☐ B.高等教育修学支援制度の支援対象者となる家計の経済状況に関する要件を満たさないため ［①②も☑］
☐ ① 支援対象者の所得に関する要件を満たさないため
☐ ② 支援対象者の資産に関する要件を満たさないため

☐ C.高等教育修学支援制度の支援対象者となる学業成績・学修意欲に関する要件を満たさないため ［①②も☑］
☐ ① 休学期間を除き最短修業年限で卒業できないことが確定しているため
☐ ② ①以外の学業成績・学修意欲に関する要件を満たさないため

☐ D.過去に在籍した高等教育機関（本学を含む）で一度支援を受けたことがあるため
⇒ この理由により「大阪大学授業料免除等制度」に申請する方は、裏面の必要事項を記入してください。**【令和3年度以降に入学する方に限ります。】**

☐ E.本学在籍中に一度支援を受けていたが支援を打ち切られたため

☐ F.上記に該当しない場合（以下の欄に理由を記載してください）

≪ 裏面へ ≫

以下は、令和3年度以降に入学する学部学生のみ対象

Q6. **Q5で「A」を選択し、「大阪大学授業料免除等制度」による「授業料免除」に申請する方**は、以下の該当する□に✔印を付けてください。

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

■　このQ6の記載事項は事実と相違ありません。なお、以下の記載事項に事実と相違があった場合、免除を取り消され、免除を受けた金額の支払いを求められることがあることを承知しています。

※以下の該当する□に✔印を付けてください。

□　高等学校等を始めて卒業から年度の翌年度の末日から本学入学までに2年を経過している

□　高卒認定試験に合格（ただし、受験資格取得年度初日から合格まで5年を経過していないこと。5年を経過した後も毎年度認定試験を受験している場合は除く。）した年度の翌年度の末日から本学入学までに2年を経過している者

□　個別入学資格審査を経る場合にあって20歳に達した年度の翌年度の末日までに入学していない者

□　転学・編入学で入学前の在籍課程終了後から本学入学までに1年を経過している

□　既に「学士」の学位を取得している

入学・合格年月（西暦）		卒業・退学年月（西暦）		教育機関名など	支援期間
年　月	入学・試験合格（該当するものに〇）	年　月	卒業・退学（該当するものに〇）		年　月　～　年　月
年　月	入学・試験合格（該当するものに〇）	年　月	卒業・退学（該当するものに〇）		年　月　～　年　月
年　月	入学・試験合格（該当するものに〇）	年　月	卒業・退学（該当するものに〇）		年　月　～　年　月

※高等学校卒業からの学歴を記入してください。
※「支援期間」欄は、本学入学前に在籍した教育機関で高等教育修学支援制度による支援を受けた期間を記入してください。（該当しない場合は、記入不要）

（注意）
☑に該当することを確認できる証明書類を添付してください。また、学歴を記入してください。

Q7. **Q5で「D」を選択し、「大阪大学授業料免除等制度」による「授業料免除」に申請する方**は、以下の必要事項を記入してください。（他大学在籍時に高等教育修学支援制度による支援を受けていた方で本学の1年次から入学する方以外は、「大阪大学授業料免除等制度」ではなく、高等教育修学支援制度に申請していただくことになることがあります。）

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

■　このQ7の記載事項は事実と相違ありません。なお、以下の記載事項に事実と相違があった場合、免除を取り消され、免除を受けた金額の支払いを求められることがあることを承知しています。

入学・合格年月（西暦）		卒業・退学年月（西暦）		教育機関名など	支援期間
年　月	入学・試験合格（該当するものに〇）	年　月	卒業・退学（該当するものに〇）		年　月　～　年　月
年　月	入学・試験合格（該当するものに〇）	年　月	卒業・退学（該当するものに〇）		年　月　～　年　月
年　月	入学・試験合格（該当するものに〇）	年　月	卒業・退学（該当するものに〇）		年　月　～　年　月

※高等学校卒業からの学歴を記入してください。
※「支援期間」欄は、本学入学前に在籍した教育機関で高等教育修学支援制度による支援を受けた期間を記入してください。（該当しない場合は、記入不要）

受付番号 Receipt number

様式１２

ルームシェアの申立書

年　　月　　日

学部名・研究科名	学年	氏名
	学部・ 修士・博士　　年	

私 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿は、下記の者とルームシェアしており、

家賃を毎月 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円負担していることを申し立てます。

記

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（自署）

学籍番号 （　　）

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（自署）

学籍番号 （　　）

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（自署）

学籍番号 （　　）

※ルームシェアしている人が大阪大学の学生である場合は、（　）に学籍番号を記入

様式13－1
（家計急変用）

大阪大学免除申請者（申請者本人）

学籍番号									氏　名

新型コロナウイルス感染症の影響による
支払（見込み）証明書

（給与所得者の方が新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合に使用）

【給与所得者用】

◆ **事業主の方へ、**記入上のお願い

① ※印は該当する項目に〇印を付けてください。

② 「5」の欄は、直近3カ月の勤務実績に基づく給与明細書等をもとに、各種控除前の給与総額から、通勤手当を差し引いた「支払総額」を記入してください。

③ 「6」の欄に記入する年間支払見込額は、賞与がある場合、「5」の欄で算出した直近3カ月分合計額×5倍、賞与がない場合は、「5」の欄で算出した直近3カ月分合計額×4倍で算出した額を年間支払見込額として所定の欄に記入してください。

1. 氏　　名			
2. 採用年月日	年　　月　　採用		
3. 勤務態様	※　常勤　・　パート（非常勤）		
4. 賞与（ボーナス）の有無	※　有　・　無		
5. 給与支払金額（直近3ヵ月分）	年　　月　支払分	支払額（税込）	円
	年　　月　支払分	支払額（税込）	円
	年　　月　支払分	支払額（税込）	円
	直近3ヵ月分合計	支払額（税込）	円
6. 年間支払見込額	賞与（ボーナス）がある場合 「直近3ヵ月分合計」×　5＝　　円		
	賞与（ボーナス）がない場合 「直近3ヵ月分合計」×　4＝　　円		
備　　考			

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　　月　　日

（給与支払者）

所　　在　　地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業所名又は店名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職　名　・　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※代表者等ではなく、給与支払担当者の証明でも構いません。

様式13－2
（家計急変用）

大阪大学免除申請者（申請者本人）

学籍番号									氏　名

新型コロナウイルス感染症の影響による
給与明細関係書類貼付用紙

（給与所得者の方が新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合に使用）

【給与所得者用】

給与所得者氏名	続柄　（　　）

記入上のお願い

・様式13-2は、原則として勤務先で「様式13-1」による証明を受けることができない場合に使用してください。

◆ ・「新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した世帯の学生に対する授業料免除（前期分）」に申請する方で、次に該当する方は、家計支持者の**直近3カ月分の給与明細書を元に年間収入見込額を算出してください。**

新型コロナウイルス感染症の影響による家計急変事由発生後の所得が2019（令和元）年の所得と比較し1／2以下となっている。

【年間見込額の算出方法】
賞与あり（通勤手当は除く）
家計急変事由発生後直近3カ月分の支給額合計（支給額（控除前）－通勤手当）×５＝年間見込額
賞与なし（通勤手当は除く）
家計急変事由発生後直近3カ月分の支給額合計（支給額（控除前）－通勤手当）×４＝年間見込額

下記の推算式に金額を記入してください。※欄については、あてはまる方に〇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（賞与あり）	合計（直近3カ月分）×５ ＝　円	合計（直近3カ月分）×５ ＝　円	合計（直近3カ月分）×５ ＝　円
年間見込額（賞与なし）	合計（直近3カ月分）×４ ＝　円	合計（直近3カ月分）×４ ＝　円	合計（直近3カ月分）×４ ＝　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、A4サイズの用紙に貼付してください。

学籍番号								

様式13－3
（家計急変用）

新型コロナウイルス感染症の影響による収入申立書（両面印刷）

（給与所得者以外の方が新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合に使用）

【自営業者用】

学部名・研究科名	学年	氏名
	学部・修士・博士　　年	

私は、令和3年度前期分授業料免除申請時現在、下記①②のいずれかに該当し、新型コロナウイルス感染症の影響により減収したことを下記のとおり申し立てます。

（条件）

① 国や地方公共団体が新型ウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者等を支援対象として実施する公的支援の受給証明書が提出できる。

② 家計急変後の家計支持者の所得が2019（令和元）年の所得と比較し1／2以下となっていることを示す書類が提出できる。

【A】

申立者（家計支持者）の氏名（署名）		申請者との続柄	
減収の理由（業種・業態、収入減少の理由、前年同期と比較した収入等の減少率等を詳細に書いてください。）			

【B】

	「直近」3か月の収入（売上）金額・必要経費・所得金額 ※以下の注意事項参照のこと。					「前年同期」3か月間の収入（売上）金額・必要経費・所得金額 ※以下の注意事項参照のこと。			
	年/月	収入金額	必要経費	所得金額		年/月	収入金額	必要経費	所得金額
内訳	／	千円	千円	千円	内訳	／	千円	千円	千円
	／	千円	千円	千円		／	千円	千円	千円
	／	千円	千円	千円		／	千円	千円	千円
直近3カ月合計			千円		前年同期3カ月合計			千円	

（注意事項）

1 家計支持者が、自営業を営んでおり、新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合は提出してください。

2 減収したことの証明のため、以下の2種類の書類を必ず添付してください。

・ 令和元年分確定申告書控　第一表及び第二表の写　※税務署の申告印（電子申告の場合は受付日時)が確認できるもの

・ 所得の減少状況を証明する書類（【B】欄に記載した額の根拠書類）

3 給与所得（専従者給与、役員報酬含む）者の場合は、この様式ではなく、様式13－1、又は様式13－2と直近3カ月分給与明細を提出してください。