

様式集

『令和4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等申告書』(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)

『その他書類貼付台紙』

- ◆ 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。

『2022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)

『領収書等貼付用紙(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4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 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☑)	<input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 免除申請のみ <input checked="" type="checkbox"/> 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高等学校等を初めて卒業した年度の翌年度の末日から本学入学までに2年を経過していない方、②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に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/campus/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）

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。
学校区分	(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。)
※国立・公立・私立	
通学区分	2022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。
※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	(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。)
※国立・公立・私立	
通学区分	2022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。
※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	(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。)
※国立・公立・私立	
通学区分	2022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。
※自宅・自宅外	※中学生以下の場合、提出は不要です。

大阪大学免除申請者(申請者本人)/ Applicant

学籍番号 Student ID number								氏名 Name
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	------------

支払見込み証明書
Expected Payment Certificate

◆ 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. 【2022年4月1日 ~ 2023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。

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)

$$\text{平均月額(支給額(控除前) - 通勤手当)} \times 12 = \text{年間見込額}$$

○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(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)	※ 合計÷月数×(15又は12)	※ 合計÷月数×(15又は12)
	= 円	= 円	= 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。

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号										氏名
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

大阪大学アルバイト等申告書

勤務者氏名		続柄	()
-------	--	----	-----

下記の内容は事実と相違ない事を申告いたします。

◆ 記入上の注意

- ・2022年4月～2023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「給与見込み年額の合計」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。
- ・この様式で申告ではアルバイトの他、TA、RA、チューター、院生医員が対象です。
- ・事務補佐員としての勤務は申告できません。

< 記入例 >

雇用部局名(研究科・研究所等)	〇〇研究科
就労期間 (2022年4月～2023年3月の間)	2022年4月～2023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()
給与見込み年額	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 (2022年4月～2023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()
給与見込み年額	____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 (2022年4月～2023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()
給与見込み年額	____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 (2022年4月～2023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()
給与見込み年額	____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)】

給与見込み年額の合計	____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(支払)通知書(写)又は年金額改定(決定)通知書(写)を(2022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:通知書(写)は受給者の氏名がわかるようにしてください。

公的年金等の源泉徴収票は認められません。

- ・ 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

大阪大学総長 殿

年 月 日

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 月日)								

1. 最短修業年限を超過^{注1}・留年^{注2}した理由(該当する番号に☑(複数可)し、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・育児 4. 国等からの派遣事業参加 5. 論文未完成
 6. その他 ()

注1 「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2 「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。ただし休学時に既に診断書を本学へ提出している場合は、診断書添付の省略を可とします。診断書の添付を省略する場合は下記の☐に☑をつけてください。

- 診断書は休学時に大学へ提出済み為、添付を省略いたします。

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

今年度卒業/修了の見込 あり・なし

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、もしくは進級せず同一学年に留まっ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。

大阪大学免除申請者(申請者本人)

様式9

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	日	週	回数	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。)							
2021年 4月															
2021年 5月															
2021年 6月															
2021年 7月															
2021年 8月															
2021年 9月															
2021年 10月															
2021年 11月															
2022年 12月															
2022年 1月															
2022年 2月															
2022年 3月															
合計金額	円	円	円	円	円	円	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

※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・施設等に願ひ出て、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してください。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、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。

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・パート等に限りません。

※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

様式11
Form 11

学部学生のみ提出
Undergraduate student only

受付番号
Receipt number

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 "student" 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)

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

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つて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	年	月		年 月 ~ 年 月
	入学・試験合格 (該当するものに○)		卒業・退学 (該当するものに○)		
年	月	年	月		年 月 ~ 年 月
	入学・試験合格 (該当するものに○)		卒業・退学 (該当するものに○)		
年	月	年	月		年 月 ~ 年 月
	入学・試験合格 (該当するものに○)		卒業・退学 (該当するものに○)		

※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となります。)

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	年	月		年 月 ~ 年 月
	入学・試験合格 (該当するものに○)		卒業・退学 (該当するものに○)		
年	月	年	月		年 月 ~ 年 月
	入学・試験合格 (該当するものに○)		卒業・退学 (該当するものに○)		
年	月	年	月		年 月 ~ 年 月
	入学・試験合格 (該当するものに○)		卒業・退学 (該当するものに○)		

※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)

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、
家賃等 _____ 円の内 _____ 円を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

台紙/Mount

受付番号

大阪大学免除申請者(申請者本人) / Applicant

学籍番号 Student ID number										氏名 Name
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------

その他書類貼付台紙/Mount

A4未満の書類はこちらに貼り付けてください。

Please paste or staple documents smaller than A4.