

申請書の記入方法

I 授業料免除等申請書(様式第1号)

- (1)「現住所」欄は、住民登録の有無にかかわらず、学生が通学のため実際に住居している住所を記入してください。
 (2)申請内容は、次の5種類のうち一つを選択し、「区分」及び「申請内容等」欄の該当番号に○印を付してください。

① 授業料免除を申請する。	① 授業料免除が不承認となった場合には、納付額について納付期限の変更を申請する。 ② 授業料免除が不承認となった場合には、納付額について分割納付を申請する。 ③ 授業料免除が不承認となった場合でも、納付額について納付期限の変更、分割納付は申請しない。
② 納付期限の変更のみ申請する。(授業料免除は申請しない。)	
③ 分割納付のみ申請する。(授業料免除は申請しない。)	

(注) 変更後の納付期限、分割回数、分割後の納付期限等については、申請要領を参照してください。

- (3)「別記」の「申請の理由」欄には、家庭事情等について具体的に記入してください。

II 家庭状況調査書(様式第2号)

- (1)申請日現在の状況により記入してください。
 (2)※欄については、該当するものを○で囲んでください。
 (3)金額について、千円単位で記載するものにあつては端数を切り捨ててください。
 (4)欄が不足する場合には、欄を適宜分けて記入してください。

1 「家族及び所得」欄

- (1)申請者と生計を一にする家族全員について、次のとおり分けて記入してください。

就学者	小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、大学(大学院、専攻科、別科を含む。放送大学については、全科履修生、特修生に限る。)、盲学校、ろう学校、養護学校、専修学校(高等課程、専門課程に限る。)に在学する者
就学者を除く家族	就学者以外の者

(注) 専修学校一般課程及び各種学校(予備校、職業訓練校等)に在学する者は、「就学者を除く家族」欄に記入してください。

- (2)別居の兄弟姉妹、祖父母等は、仕送り等により生計を維持(扶養)している場合に限り記入するものとし、独立して別生計である場合には記入しないでください。
 (3)学生が独立生計者である場合には、本人又は配偶者を父母の欄に記入し、続柄欄を内容に応じて訂正してください。

独立生計者(右のすべてに該当する者)	◆ 所得税、健康保険等あらゆる制度上、父母等の被扶養者となっていないこと。 ◆ 父母等と別居していること。(学生が父母等を扶養している場合を除く。) ◆ 本人又は配偶者の収入により生計を維持していること。
--------------------	--

- (4)「就学者を除く家族」欄

現在の職業	◆ 食品小売業、国家公務員、小学校教諭、会社員等、できるだけ具体的に記入してください。 ◆ 無職の場合にも「無職」と記入し、空欄にはしないでください。 ◆ 主たる家計支持者が無職である場合には、別記「授業料免除申請の理由」欄に、現在の生活費の出所、就職の見込み等についても記入してください。
在職期間	◆ 現在の職業に就いてからの年数を記入してください。
勤務先・役職名	◆ ○○商店経営、○○株式会社○○課長、○○県○○課○○係長、○○市立○○小学校教諭など具体的に記入してください
給与所得	◆ 給与所得者のみ記入してください。 ◆ 「収入金額」欄には、申請の前年1月から12月までの税込収入額を記入してください。 ◆ 「所得金額」欄は記入不要です。 ◆ 給与所得には、給料、賞与、役員報酬、専従者給与のほか、年金(恩給、老齢年金、遺族年金等を含む。)、傷病手当金、生活保護法による扶助料、失業給付金、児童扶養手当等を含みます。 ◆ 収入金額とは、源泉徴収票の「支払金額」、所得証明書等の給与所得欄における(円)内

給 与 所 得	<p>の金額(給与収入)、年金の場合には「公的年金等の源泉徴収票」又は年金交付通知書等の「支払金額」など、税金等控除前の総支給額をいいます。</p> <p>◆ 複数の給与所得がある場合には、この欄には合計額を記入し、内訳を中段以降の「収入状況」「給与所得」欄に記入してください。</p> <p>◆ 前年の中途又は当年に新たに給与所得者として就職、転職した場合には、<u>前年の年収額にかかわらず、申請前3か月の平均月収の15か月分(パートの場合には12か月分)を給与収入金額としてください。</u>この時、前職での年収額の記入は不要です。</p>
給 与 外 所 得	<p>◆ 給与所得以外の所得がある場合には、この欄には合計額を記入し、内訳を中段以降の「収入状況」「その他の所得」欄に記入してください。給与所得だけの場合には、記入は不要です。</p> <p>◆ 前年の中途又は当年に新たに転職(開業、転業等を含む。)した場合には、<u>前年の年収額にかかわらず、申請時現在の月平均所得の12か月分を所得金額としてください。</u>この時、前職での年収額の記入は不要です。</p>

(5)「就学者」欄

在 学 学 校 名	◆ 申請日現在の在学を記入するものとし、小、中学校以外については国公・私立の別も記入してください。
住 居 区 分	◆ 「自宅」とは、家族住所からの通学をいい、「自宅外」とは、家族から離れアパート等から通学している場合をいいます。
前 年 度 の 授 業 料 免 除 状 況	<p>◆ 就学者が、平成30年度に現在と同じ国・公立学校に在学し授業料免除(減免)を受けていた場合に「<u>30年度の状況</u>」を記入するものとし、一部免除の場合には<u>納付した授業料の額(減免後の額)</u>を併せて記入してください。</p> <p>◆ 申請時において前年度とは別の学校に在学している場合には記入する必要はありません。</p> <p>◆ 該当しない場合には必ず「無」に○印を付してください。</p>

(6)「本人の収入状況等」欄

本 人 受 給 奨 学 金	<p>◆ 学生本人が現在受給している奨学金の内容及び令和元年度の受給見込額を奨学団体別に記入してください。</p> <p>◆ 「日本学生支援機構奨学金の申込状況」欄は、現在奨学金を受給していない場合で、日本学生支援機構の直近の募集に申込みをしている時のみ、申込した奨学金に○印を付してください。(今春に申込みをしたが、不採用であった場合にも○印を付してください。)</p>
そ の 他 の 収 入	◆ 申請日時時点で学生本人が職業(3か月未満の短期的なアルバイトを除く。)に従事し、今後も継続して収入がある場合に、前年1月から12月までの税込収入額を記入してください。就業期間が1年未満である場合は、申請前3か月の平均月収の12か月分を収入金額としてください。

2 「収入状況」欄

この欄は、「家族及び所得」に記入した「給与所得」及び「給与外所得」について複数ある場合、種類別にその内訳を記載するものです。

(1)「給与所得」欄

収 入 金 額 計	◆ 「家族及び所得」の「給与所得」欄中「収入金額」の世帯全員の合計額と同額となります。
専 従 者 給 与	◆ 自分の家で行っている商業、製造業、サービス業、農業等に専ら従事している者に対する給与として、確定申告の際に認められたものをいいます。
年 金 ・ 恩 給	◆ 所得税法上は雑所得となりますが、本申請においては給与所得に含めてください。
失 業 給 付 金	◆ 申請日現在受給している場合に限り、「支給日額×日数」により算出した金額を記入してください。
児 童 扶 養 手 当	<p>◆ 離婚・死別などによって母子家庭になった場合等に、18歳未満(障害があるときは20歳未満)の児童を養育している者(公的年金を受給できる場合や一定額以上の所得がある場合を除く。)に対し支給される手当です。</p> <p>◆ 現在受給している月額額の12か月分を記入してください。</p>

(2)「その他の所得」欄

所得の区分ごとに所得金額を記入してください。所得金額計は「家族及び所得」の「給与外所得」欄の世帯の合計額と同額となります。

(3)「上記所得以外の臨時所得」欄

申請前6か月以内のものとし、収入金額から必要経費を控除した金額を記入してください。

3 「家計支持者の住居の種類」

住居の種類に応じ、該当する箇所から1か月の平均支払額を記入してください。

4 「特別支出額控除」

次のいずれかに該当する場合には、内容を記入してその事実を確認できる書類を添付することにより、家計所得算定上の特別控除を受けることができます。

(1)「長期療養者等」

生計を一にする家族の中に障害のある者がいる場合、又は障害や長期療養によりその医療費等について特別な支出がある場合に記入してください。

障害の範囲	<ul style="list-style-type: none">◆ 身体障害者福祉法による障害者手帳又は戦傷病者特別援護法による戦傷病者手帳の交付を受けている者、又は申請中の者。手帳の交付を受けていない場合でも、身体障害者福祉法別表の身体上の障害を持つことが明らかな者。◆ 公害疾病の認定を受けた者で、かつ、当該公害による身体上の障害のある者◆ 原子爆弾により被爆した者で身体の機能に障害のある者◆ 精神上の障害により事理を弁理する能力を欠く状況にある者として医師等の証明が受けられる者◆ 知的障害について児童相談所、知的障害者更生相談所、精神衛生福祉センター、精神衛生鑑定医等の判定を受けている者◆ 常に就床を要し複雑な介護(介護されなければ自分で排泄ができない程度)を要する状態が6箇月以上継続している事実が明らかな者
長期療養	<ul style="list-style-type: none">◆ 長期療養者とは、申請日現在で6か月以上にわたる期間療養中の者又は療養を必要と認められる者をいいます。◆ <u>申請日現在で療養を終わった者は対象となりません。</u>◆ 診断書など、事実を確認できる書類の添付が必要です。◆ 控除金額は、申請日までの支出金額を基礎として、今後の療養見込期間を考慮のうえ年間支出金額を算定します。◆ 対象となる費目は、医療機関等へ支払う診療費・入院費・医薬品費、看護人へ支払う費用、介護保険法による介護サービス自己負担金等です。◆ 健康保険の高額療養費給付制度等により補填される金額は特別控除から除かれますので、受給金額を確認できる書類を提出してください。
更生医療費	<ul style="list-style-type: none">◆ 障害者の更生医療費については、長期療養者と同様に控除の対象とすることができます。

(2)「家計支持者別居」

主たる家計支持者が単身赴任等(季節労働を除く。)により別居していて、これに伴う特別な支出の増加がある場合

該当事例	<ul style="list-style-type: none">◆ 主たる家計支持者である父親の単身赴任等が該当します。学生本人が通学のため家族と別居している場合は該当しません。
対象経費	<ul style="list-style-type: none">◆ 住居費(家賃)、光熱水費、家具・家事用品の購入費の実費が対象となります。◆ 食費、電話料など別居の有無にかかわらず支出を要する経費は対象となりません。
添付書類	<ul style="list-style-type: none">◆ 支出した費用を確認できる書類(領収書の写等)の添付が必要です。

(3)「被災等」

本人又は学資負担者が、**申請前6か月**以内に被災(天災、火災、盗難等)した場合

対象経費	<ul style="list-style-type: none">◆ 単に被害額や復旧費をそのまま控除するものではありません。◆ 日常生活を営むために必要な資材に被害を受けた場合には、最低限度の衣料、家具購入費、修理費等とします。◆ 生活費を得るための基本的な生産手段(田、畑、店舗等)に被害を受けた場合には、長期(2年以上)にわたって収入減を予想される年間金額とします。算定の根拠となる資料を添付してください。◆ 所得税の雑損控除を受ける場合には、確定申告書に記載された金額を控除することができます。◆ 保険や損害賠償により補填される金額がある場合には、これを確認できる書類を添付してください。
------	---

5 「一か月当たりの平均生活費」

学費(入学料、授業料、後援会費等)を除いた生活費について、過去3か月の平均額を記入するものとし、**収入計と支出計は同額となるよう**に記入してください。

(例えば、奨学金を授業料にあてている場合等は、支出欄の「その他」に「授業料支払いのため貯蓄」のように、一か月当たりの使用状況を記入してください。:下記「支出における積立」に該当。)

自宅通学者	<ul style="list-style-type: none">◆ 小遣いなど親等から給付される金額については「家からの送金」欄に記入してください。◆ 自分が負担していない費用(外食以外の食費、光熱費等)については含めないでください。
交通費	◆ 大学へ通学するために要する費用のみとし、それ以外は教養娯楽費又は雑費に含めてください。
貯金等	◆ 貯金、収入における取り崩し、 <u>支出における積立</u> については、 <u>その他</u> に含めてください。

(参考)

収入金額	各種税金等を控除される前の総支給金額。
所得金額	収入金額から必要経費等を控除した金額。
必要経費	所得を得るために必要とした支出。事業所得の場合は売上原価、従業員給与等を合算した金額をいい、給与所得の場合には収入金額に応じて一定の計算式により算出する。
所得・課税証明書	市区町村役場で発行する、各年の1月1日から12月31日までの1年間の所得に対する住民税額を証明するもの。 その年の住民税課税額は、前年の所得をもとに毎年6月以降に決定されるため、前期授業料免除申請の際は前々年の所得・課税証明書を添付すること。この場合、前年の所得金額については確定申告書又は源泉徴収票により確認する。
確定申告	所得税については、毎年2月16日から3月15日までの間に、前年1年間の所得について税務署又は市区町村役場に申告しなければならない。ただし、一般のサラリーマンなどの給与所得者で、他の種類の所得がない場合(年収2000万円を超える場合を除く。)には確定申告に代えて年末調整を行うため、申告の義務はない。
源泉徴収票	給与所得者の1年間の収入金額や所得税額等について、毎年1月に給与支払者が作成し給与所得者本人へ交付する書類。