

## 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除の記入要領

### How to fill out the Admission Fee Waiver, Deferment of Admission Fee Collection, and Tuition Fee Exemption Forms

免除申請書(家庭調書、収入状況及び家計評価額計算書を含む)及び入学料徴収猶予申請書は、各記入例を参考に、以下の申請基準日における状況を記入してください。

申請基準日:前期 4月1日 後期 10月1日

収入状況、控除等の記入が難しい場合は、未記入でも提出可能です。

※家族構成、収入状況に変更がある場合、前期申請時は4月中に、後期申請時は10月中に担当者へ相談してください。

#### 1. 申請書【入学料免除申請書(様式入免第1号)、入学料徴収猶予申請書(様式入猶第1号)、授業料免除申請書(様式授免第1号)】

- (1) 申請理由については、申請に至った理由や、家庭調書では説明できない事情等をできるだけ詳細に記入してください。
- (2) 住所や連絡先については、申請基準日における情報を記入してください。申請後、申請者の住所又は連絡先に変更があった場合は、速やかに担当者に連絡してください。なお、申請時点において申請基準日における住所が不明の場合は、住所欄に「未定」と鉛筆で記入し、住所が決まり次第、速やかに学生支援課学生援護係の窓口で修正してください。また、学寮・国際交流会館に入居予定者で、申請時に棟名・部屋番号が確定していない場合は、学寮に入寮する旨を住所欄に記入してください。
- (3) 火災・風水害等の事情で申請する場合は、家庭調書の「特別控除関係」欄に被害内容等を記入してください。

#### 2. 家庭調書・・・入学料徴収猶予のみ申請する者は提出不要

「家庭調書」は、選考における大切な資料となりますので、次の注意事項を熟読し、申請基準日現在の状況を記入してください。

「家庭調書」における「家族」とは、同じ住所の者及び住所が別でも生計を一にしている者を指しません。

For each document in the application form, please fill in the status as of the following application reference date.

Application reference date:

April 1st for the First semester / October 1st for the Second semester

If it is difficult to fill in your income status, deductions, etc., you can submit it even if you do not fill it out.

If your family composition or income situation changes, please consult with the person in charge by the end of April for the first semester application and by the end of October for the second semester application.

- (1) Regarding the reason for the application, please describe in as much detail as possible the circumstances that led to the application and the circumstances that cannot be explained in the “Family Record”.
- (2) Enter the address and contact information as of the application reference date. If your address or contact information changes after you have submitted your application, please notify the person in charge as soon as possible. If you do not know the address on the reference date of the application at the time of application, please write “undecided” in the address column in pencil and correct it at the counter as soon as the address is decided. If you are planning to live in a dormitory or International House and have not yet confirmed your room number, please write “Plans to move into the Dormitory (International House)” in the address box.
- (3) If you are applying due to fire, wind, and flood damage, etc., please fill in the details of the damage in the “Special Deduction” column of the “Family Record”.

“Family Record” is an important document for selection, so please read the following notes carefully and fill in the status as of the application reference date.

“Family” in the “Family Record” refers to the family members living together in Japan.

(1) 「奨学金受給状況」欄

昨年4月～今年3月に受給された給付奨学金の名称、及び月額を記入してください。  
日本学生支援機構の給付奨学金についても忘れずに記入してください。  
ただし、返還義務のある貸与奨学金、高校在学時に受給した奨学金は記入不要です。

(2) 「就学者を除く家族」欄

- ① 申請基準日時点の家族構成に基づいて各項目を確認し、記入してください。
- ② 扶養親族でない家族で、別居して独立の生計を営む兄弟姉妹、祖父母等は記入不要です。
- ③ 母子・父子等世帯で死亡又は生別している父母についての記入は不要です。
- ④ 「現在の職業」欄は、会社員、地方公務員、小学校教諭、食品卸売業、パート等、「現職の採用年月日」とともに、できるだけ詳しく記入してください。  
無職、専業主婦(夫)の場合は空欄にせず、「無職」「専業主婦(夫)」と記入してください。  
2か所以上勤務先がある場合は、それぞれの職業名、採用年月日を記入してください。

(3) 「就学者」欄

就学者全員の学校名、学年等を記入し、各項目の該当するものにチェックしてください。  
学年は、申請基準日時点の学年を記入してください。  
休学又は退学予定の就学者がいる場合は、担当者へ連絡してください。

(対象者)

- ① 就学者とは、以下の学校に在籍している者を指します。
  - ・小・中・高・高専・大学(大学院・専攻科・別科を含む)・放送大学(全科履修生に限る)
  - ・水産大学校、看護大学校等(国立大学と同等の授業料が発生する大学校含む)
  - ・特別支援学校(旧:盲・聾・養護学校)
  - ・専修学校各種学校、予備校、防衛大学校大学の研究生、聴講生、科目等履修生等は就学者に該当しないため、「就学者を除く家族」欄に記入してください。
- ② 申請時に進学先が未確定の場合は、就学者欄に鉛筆で「未定」、「〇〇進学予定」と記入し、進学先決定後、速やかに窓口へ「在学・授業料免除状況証明書」(様式4)もしくは学校所定の在学証明書を提出のうえ、申請書内の鉛筆記入箇所を修正してください。  
詳細については、チェックシートもしくは各種提出書類一覧表を確認してください。

(1) Scholarship status

Please fill in the name and monthly amount of the benefit scholarship received from April last year to March this year.  
Scholarships while attending high school and loan-type scholarships do not need to be filled in.

(2) Family members excluding those currently attending school

- ① Please fill in each item based on the family composition as of the application reference date.
- ④ In the “Current Occupation” column, please fill in your current occupation in as much detail as possible along with the “date of joining the company.”  
If you are unemployed or a full-time housewife (husband), please do not leave blank and write "unemployed" and "full-time housewife (husband)".  
If you have multiple places of employment, please enter the job title and date of employment for each.

(3) Those currently attending school

Enter the school's name, grade, etc. of all enrolled students, and check the applicable items for each item.  
Please fill in the academic year as of the application reference date.  
If there are students who are scheduled to take a leave of absence or withdraw, please contact the person in charge.

< “Those currently attending school” >

- ① Refers to those who are enrolled in the following schools.  
Elementary school / Junior high school / High school / College of technology  
University (including graduate school, advanced course, special course)  
The Open University of Japan (limited to full-course students)  
Fisheries University / Nursing college / Other universities that charge tuition fees equivalent to those of national universities  
Special Needs School (former: School for the blind, deaf and disabled)  
Special training school  
For research students, auditing students, non-degree students, etc. of miscellaneous schools, preparatory schools, and National Defense Academy, please fill in the “Family members excluding those currently attending school” column.
- ② If your school is undecided at the time of application, write “未定” and “Planning to go to 〇〇” with a pencil in the entry column.  
Once you have decided which school your family will attend, please submit

“Certificate of Enrollment/Tuition fee exemption Status” (Form 4) or the school's designated school enrollment certificate and correct the pencil writing on the application form.

〈注意事項〉

専修学校に在学している場合は、正式な学校名及び所在の都道府県名を記入してください。申請者以外の家族が本学に在籍している場合は、学校名の欄に学部又は研究科名・学籍番号・昼間主又は夜間主まで記入してください。

(4) 「特別控除関係」欄・・・手当、控除の確認

該当する場合のみ記入してください。**千円未満は切捨てます。**

詳細についてはチェックシートで確認してください。

- ① 児童手当受給状況  
申請基準日以降の対象児童人数と受給者の続柄を記入してください。  
申請基準日時点で中学3年生以下の者が該当します。
- ② 生活保護受給状況  
受給者の続柄を記入してください。
- ③ 母子世帯・父子等世帯  
該当する項目をチェックし、死亡・生別の年月を記入してください。  
詳細については、各種提出書類一覧表を確認してください。
- ④ 児童扶養手当受給状況  
申請基準日以降の対象児童人数と受給者の続柄を記入してください。  
高校3年生までの者がいる「母子・父子等世帯」が該当します。ただし、障害のある児童がいる場合は、20才の誕生日まで該当します。
- ⑤ 障がい者・要介護者がいる場合  
申請者や家族に該当者がいる場合は、続柄、該当する項目、障がいの程度(等級など)を記入してください。
- ⑥ 長期療養者がいる場合  
申請時において申請者や家族に、6か月以上にわたる長期療養者及び療養を必要と認められた者がいる場合は、続柄と療養費の平均月額を記入してください。  
申請時点で完治している場合は該当しません。
- ⑦ 火災・風水害・盗難等の被害を受けた場合  
日常生活を営むために必要な資材(住宅、衣類、家具等)や、生活費を得るための基本的な生産手段(田畑、店舗等)の被害について、被害を受けた年月日及び被害内容、被害額を記入してください。ただし、保険、損害賠償等によって補填された金額は除きます。
- ⑧ 学資負担者が転勤、家族の介護等により別居している場合

< Notes >

For family members who are enrolled in a vocational school, please enter the official name of the school and the name of the prefecture in which it is located.

If a family member other than the applicant is enrolled at the University of the Ryukyus, enter the name of the faculty/graduate school, student ID number, and daytime/nighttime in the school's name column.

(4) Special Deduction

Please complete only if applicable. **Amounts less than 1,000 yen are rounded down.**

Check the check sheet for details.

- ① Receiving Child Allowance  
Please fill in the number of eligible children after the application reference date and the relationship of the recipient.  
Those who are in the third year of junior high school or younger as of the application reference date are eligible.
- ④ Receiving Child Support Allowance  
Please fill in the number of eligible children after the application reference date and the relationship of the recipient.  
This applies to single-mother and single-father households with people up to the third year of high school. However, if there are children with disabilities, they are eligible until the 20th birthday month.
- ⑤ If living with disabled persons or persons requiring nursing care  
If there is an applicable person, fill in the relationship, applicable item, degree of disability (grade, etc.).
- ⑥ If living with long-term patients (more than 6 months)  
At the time of application, if the applicant or a family member has long-term medical treatment for more than 6 months or is deemed to require medical treatment, please fill in the relationship and the average monthly amount of medical expenses.  
It does not apply if the patient is completely cured at the time of application.
- ⑦ If damaged by fire, wind or flood, theft, etc. in Japan.  
Regarding damage to materials necessary for daily life (housing, clothing, furniture, etc.) and basic means of production (fields, shops, etc.) to earn living expenses, date of damage and details of damage, please enter the amount of

学資負担者が、転勤・家族の介護等を理由に別居している場合は、特別に支出している住居費、光熱水費、家具・家事用品の平均月額を記入してください。

- ⑨ 家族の死亡による特別経費  
学資負担者及びその他の家族が亡くなった場合は、続柄・死亡年月日を記入のうえ、葬儀等に要した領収書のコピーを提出してください。
- ⑩ 学資負担者が無職・失業の場合  
無職又は失業した年月日、生活費の出所、就業見込みを記入してください。

### 3. 収入状況・・・入学料徴収猶予のみ申請する者は提出不要。

- (1) 原則として、昨年(前年)の1月から12月までの1年間の収入金額を基にして記入してください。臨時所得の場合は、原則として申請前6か月間を対象とします。詳細については、チェックシートもしくは各種提出書類一覧表を確認してください。
- (2) 収入金額及び所得金額を記入する際は、千円未満の端数は切り捨てて記入してください。同一区分で2種類以上の収入がある場合は、合算後に千円未満の端数を切り捨てて記入してください。
- (3) 申請時点で失業している場合は、昨年に収入があっても失業前の職業の収入は記入しないでください。
- (4) 「給与収入」欄  
計算が難しい場合は、学籍番号と氏名のみ記入して提出してください。  
給与収入とは、以下に挙げる種類の収入等を指します。  
詳細についてはチェックシートで確認してください。
- ① 給与・賃金(賞与、パート収入を含む)、役員報酬、専従者給与  
昨年(前年)の給与所得の源泉徴収票の支払金額を記入してください。  
昨年及び本年の途中で就職や転職した者については、「給与等支払(見込)証明書」(様式1)で証明された金額を基に、年間所得見込額を記入してください。  
後期申請者は、市区町村長発行の「所得・課税証明書」(昨年の所得が証明されている場合のみ)の収入金額等を記入してください。
- ② 年金・恩給  
最新の年金振込通知書・年金改定通知書等の年金額から、1年間の支給見込額を記入してください。  
昨年及び本年の途中で年金の支給が開始した者は、最新の年金振込通知書の金額を基に、1年間の年金見込額を記入してください。
- ③ 失業給付金  
申請時点で受給している場合のみ、給付額(見込額)を算出のうえ記入してください。  
(算出方法:「基本手当日額」に「所定給付日数」を乗じる)

damage.

However, the amount compensated by insurance, compensation for damages, etc. is excluded.

- ⑨ Special expenses due to death in family  
If the tuition bearer and other family members have passed away, please fill in the relationship and date of death, and submit a copy of the receipt required for the funeral, etc.

- (1) As a rule, please fill in based on your annual income from January to December of the previous year.  
In the case of temporary income, in principle, the income up to 6 months before the application is covered.
- (2) When entering the amount of income and the amount of income, round down the fractions less than 1,000 yen.  
If you have two or more types of income in the same category, please round down to the nearest 1,000 yen after adding them up.
- (3) If you are unemployed at the time of application, do not enter the income before you became unemployed even if you had income in the previous year.
- (4) Salary Income  
If it is difficult to calculate, please fill in only the Student ID Number and name and submit.  
Salary income refers to the following types of income. Check the check sheet for details.
- ① Salaries/Wages (including bonus)/ Officer remuneration etc.  
Please fill in the payment amount of last year's salary income tax withholding slip. For those who got a job or changed jobs in the middle of last year or this year, please fill in the expected annual income based on the amount certified by the "Certificate of (Expected) Payment of Salary, etc." (Form 1).  
If you wish to apply for the second semester, please fill in the amount of income etc. listed on the "income and taxation certificate" issued by the mayor of the municipality (only if the previous year's income is certified).
- ③ Unemployment benefits  
Only if you are receiving benefits at the time of application, please calculate

- ④ 生活保護費  
申請時点で受給している場合のみ、昨年中の支給総額を記入してください。  
昨年、及び今年の途中から受給している場合は、それまでの支給額を基に1年間の支給見込額を算出し記入してください。
- ⑤ 児童手当及び児童扶養手当  
申請時点で受給している場合は該当します。  
支給対象人数の増減がある場合は、申請基準日以降の受給者人数を基に年間見込み額を記入してください。

(様式例:給与所得の源泉徴収票)

「給与収入」欄には次の該当する金額を記入

4月入学の入学料免除申請者及び前期授業料免除申請者は  
勤務先で取得した給与所得の源泉徴収票の  
「支払金額」(様式例)の金額

10月入学の入学料免除申請者及び後期授業料免除申請者は  
・市区町村で取得した所得課税証明書の「給与収入」の金額

「支払金額」欄に記載されている金額を「給与収入」欄に記入  
してください。

- and fill in the benefit amount (expected amount).  
Calculation method: Multiply the "basic allowance daily amount" by the "prescribed number of days of benefits."
- ⑤ Child Allowance and Child Rearing Allowance  
Must be completed if you are receiving benefits at the time of application.  
If there is an increase or decrease in the number of people eligible for payment, enter the estimated annual amount based on the number of recipients after the application reference date.

Example of form: Certificate of Withholding Tax for Salary Income

令和〇年分 **給与所得の源泉徴収票**

|             |  |  |      |   |         |         |   |
|-------------|--|--|------|---|---------|---------|---|
| 給与・賞与       |  |  | 支払金額 | 0 | 0       | 380,000 | 0 |
| 控除対象控除額の合計額 |  |  | 支払金額 | 0 | 0       | 380,000 | 0 |
| 税額          |  |  | 0    | 0 | 380,000 | 0       | 0 |

(注) 給与収入の金額は「支払金額」欄に記載されている金額を「給与収入」欄に記入してください。

Enter the following applicable amount in "Salary Income."

Applicants in the first semester are the amount of "支払い金額" on the withholding certificate of employment income obtained at the place of employment.

For second semester applicants, the amount of "salary income" on the income tax certificate obtained at the municipality.

Enter the amount listed in the "支払い金額" column in the "Salary Income" column.

(5) 「給与収入以外の所得」欄

給与収入以外の所得とは、商業、工業、農林業、水産業、その他の職業(開業医、弁護士、著述業、公認会計士、税理士、外交員、理美容業、旅館、クリーニング業等)、その他の雑所得(家賃、地代、利子・配当、内職、親戚等からの援助、個人年金等)、臨時所得(原則として、申請前6か月間の退職金、保険金、資産譲渡所得、山林所得等)のことで。

① 商業、工業、農林業、水産業、その他の職業

- ・ 昨年分の確定申告等の所得金額を記入してください。
- ・ 昨年及び本年の途中で開業・転業した者については、「収支決算報告書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)に記入した金額を記入してください。
- ・ 大工・左官等の職業のうち、建設会社に勤務し、一定の給与を受けている場合は、「給与収入」欄に記入してください。
- ・ 毎年、個人で税の申告をしている場合は、市民税・県民税申告書の「給与収入」に記載された金額を給与収入欄に記入してください。
- ・ 10月入学の入学料免除申請者及び後期授業料免除申請者は、市区町村で取得した「所得・課税証明書」の所得金額を記入してください。(昨年所得が証明されている場合に限りです。)

② 家賃、地代、利子、配当

- ・ 昨年分の確定申告等の所得金額を記入してください。
- ・ 昨年及び本年の途中で家賃等の所得が発生した者については、「収支決算報告書」(学生支援課学生援護係窓口・FAX・メールにて配付)の金額を記入してください。
- ・ 10月入学の入学料免除申請者及び後期授業料免除申請者は、市区町村で取得した「所得・課税証明書」(昨年所得が証明されている場合のみ)の所得金額を記入してください。

③ 内職、親戚等からの援助金、個人年金

- ・ 昨年1年間の収入金額から必要経費を差し引いた金額を所得金額として記入してください。
- ・ 確定申告を行っている場合は、昨年分の確定申告者等の所得金額を記入してください。
- ・ 援助金については年額を記入してください。
- ・ 上記に当てはまらない場合は、学生支援課学生援護係に相談してください。

④ 臨時所得(退職金、保険金、資産譲渡所得、山林所得等)

税額、必要経費を差し引いた、概ね申請前6か月以内の収入金額を記入してください。

(5) Income other than salary

① Commerce, industry, agriculture and forestry, fisheries, and other occupations

- ・ Please fill in the amount of income such as final tax return for last year.
- ・ For those who opened or changed businesses during the last year or this year, please enter the amount you entered on the "Report on Income and Expenses" (distributed at the Student Support Section's counter, by fax, or by e-mail).
- ・ If you are a carpenter, plasterer, etc. and work for a construction company and receive a certain amount of salary, please fill in the "salary income" column.
- ・ If you file a tax return on your own every year, please fill in the amount listed in the "給与収入" section of the municipal/prefectural tax return in the salary income column.
- ・ Applicants for the second semester should enter the amount of income on the "Income and Taxation Certificate" obtained from the municipality. (Only if last year's income is certified.)

② Rent, land rent, interest, and dividends

- ・ Please fill in the amount of income such as final tax return for last year.
- ・ If you received income such as rent from the middle of the previous academic year or this academic year, please fill in the amount listed on the "Report on Income and Expenses" (distributed at the Student Support Section's counter, by fax, or by e-mail).
- ・ Applicants for the second semester should enter the amount of income on the "Income and Taxation Certificate" obtained from the municipality. (Only if last year's income is certified.)

③ Side job, financial assistance from relatives, etc., personal pension

- ・ Please fill in the amount obtained by deducting necessary expenses from the amount of income for the last year as the amount of income.
- ・ If you have filed a tax return, please fill in the income amount of the final tax return for the last fiscal year.
- ・ Please enter the amount of remittance from relatives, etc. after converting it to the annual amount.

④ Temporary income (retirement allowance, insurance money, asset transfer income, forest income, etc.)

Please fill in the amount of income within 6 months before the application, after deducting the amount of tax and necessary expenses.

該当する金額を「給与収入以外の所得」欄に記入してください。

Enter the applicable amount in the "Income other than salary income" column.

「給与収入以外の所得」欄には次の該当する金額を記入  
 4月入学の入学料免除申請者及び前期授業料免除申請者は  
 税務署に提出した昨年分の確定申告書控の「所得金額」(様式例)の金額  
 10月入学の入学料免除申請者及び後期授業料免除申請者は  
 市区町村で取得した所得課税証明書の給与以外の「所得」の金額

Enter the following applicable amount in the "Income other than salary income" column.  
 For first semester applicants, the amount of "所得金額" in the final tax return copy for the previous year submitted to the tax office  
 For applicants in the second semester, the amount of "income" other than salary on the income tax certificate obtained at the municipality