

【留学生区分】

受験番号 _____ (←大学院新入生)

学籍番号 _____

氏名 _____

学籍番号の記入欄については、
新入生で学籍番号が不明の場合
は空白で構いません。(他の申請
書類も同様)

授業料免除申請 提出書類チェックシート

※P. 23～26 を、左上をホチキスで綴じて、申請書と併せて提出してください

(申請者控えとしてコピーを取ってから提出してください)

このチェックシートは、【留学生区分】用です。申請区分についてはP. 5で確認してください。

免除申請の基準日は、前期 4 月 1 日、後期 10 月 1 日です。提出する書類が基準日現在の状態が証明されているものか注意して下さい。

家計支持者・世帯員について

授業料免除申請では、家計支持者・世帯員の構成について以下のように考えます。

家計支持者とは

- ① 申請者本人
- ② 申請者本人と日本国内で同居する配偶者（夫、妻）
- 所得の審査は家計支持者のみとします。

世帯員とは

- ① 家計支持者
- ② 日本国内で同居する申請者の子（就学者又は未就学児）
- 授業料免除の審査では、日本で同居する家族のみを世帯構成員とみなします。

	本人	配偶者	就学者又は 未就学児である子	日本国内での 別居家族	母国にいる家族	その他
世帯員に該当	○	○	○	×	×	×

○授業料免除申請の際は、申請書の他に所得・世帯に関する証明書類等の添付書類が必要です。

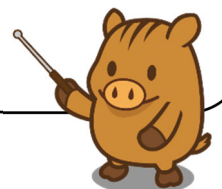
○チェックシートの質問に答えて、該当するものを提出してください。

○申請書及び大学指定の様式は、神戸大学ホームページからプリントアウトしてください。

<http://www.kobe-u.ac.jp/campuslife/finaid/tuition/index.html>

○また、一度提出した書類は返却できませんので、予めコピーをとっておいてください。

○必要書類の一部に提出が困難となる特別な事情がある場合はその旨ご連絡ください。



全員提出書類・確認事項

準備の出来た提出書類に☑をつけて下さい。また、確認事項を確認し☑をつけて下さい。

☑	提出書類	留意事項
☐	○授業料免除(徴収猶予)申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・ A4 片面で印刷してください。申請書は 3 ページあります。(両面コピー不可) ・ 必ず消せないボールペンで記入してください。
☐	○課税(非課税)証明書 (家計支持者全員分) ※コピー不可。原本が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必ず所得金額が分かるものを各市区町村の役所で発行してください。 ・ 自治体によっては課税(非課税)証明書に所得の記載がない場合があります。その場合は課税(非課税)証明書と併せて所得証明書も提出してください。 ・ 就労の有無にかかわらず、前期は 4 月 1 日、後期は 10 月 1 日時点の本人の証明書が必要です。 ※申請者に配偶者がいる場合は、配偶者の分も必要です。 ・ 前期申請時：2022 年 1 月以降に発行されたもの (前期分申請時は [2020 年(令和 2 年)の収入・所得内容] の記載があるものが、最新のものです) ※2021 年 1 月 1 日時点で来日していない場合は在留カードのコピー(両面)を代わりに提出 ・ 後期申請時：2022 年 7 月以降に発行されたもの (後期分申請時は [2021 年(令和 3 年)の収入・所得内容] の記載があるものが、最新のものです) ※2022 年 1 月 1 日時点で来日していない場合は在留カードのコピー(両面)を代わりに提出
☐	○奨学金受給状況申立書 (様式 3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受給の有無にかかわらず全員提出してください。 ※配偶者が学生の場合は 2 名分必要です。 ・ 2021 年度及び 2022 年度における奨学金受給の有無を記入してください。 ・ 奨学金を受給していた場合は、奨学生証又は受給決定通知書の写しを必ず添付してください。 ※様式 3 の注意事項をよく確認してください。
☐	○世帯収入状況申立書 (様式 4)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就業の有無にかかわらず全員提出してください。 ・ 様式 4 のうち、①家計支持者の所得欄は、記入不要です。
☐	○経済状況申立書 (様式 11)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収入総額が支出総額に等しくなるよう、各項目の金額を記入してください。 ・ アルバイト等をしている場合は給与明細(直近 1 ヶ月分)を必ず添付してください。また、配偶者が学生アルバイトの場合は配偶者の直近 1 ヶ月分の給与明細も添付してください。 ※給与明細はコピーで構いません。勤務先・氏名・月の給与額がわかるようコピーしてください。(給与振込み口座の通帳コピー等ではアルバイト先の給与明細の代わりにはなりません。)なお、原本を提出した場合も他の書類同様返却はしませんのでご注意ください。 ・ 前期は 4 月、後期は 10 月時点で受給していない奨学金やアルバイトを収入として記入することはできません。
☐	○住宅費に関する 証明書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃貸契約書のコピーを提出してください。(申請者(居住者：シェアしている場合は全員分)の氏名と、家賃額がわかるページを、A4 用紙でコピー) ・ 大学が管理する学生寮及び国際交流会館に居住している学生は提出不要です。
☑	確認事項	
☐	<ul style="list-style-type: none"> ○ ურიბო-ნეტიზე რეგისტრირებული ელფოსტის ადრესი • მობილური ტელეფონის ნომერი (დასაწყისში რეგისტრირებული დასახელების შემთხვევაში სწრაფად მიწვევნილი უნდა იყოს) არის, არაფერსა დასახელების უნდა იყოს (დასახელების). 	
☐	<ul style="list-style-type: none"> ○ სტუდენტური დახმების ჯგუფის ტელეფონის ნომერი მობილური ტელეფონზე რეგისტრირებული (078-803-5431) არის. ○ ასევე, დახმების ჯგუფისგან დასახელების სწრაფად მიწვევნილი უნდა იყოს (ან უნდა იყოს დასახელების მიწვევნილი). 	

その他本人又は配偶者に関する提出書類

以下の質問事項について、はい・いいえのいずれかに☑をつけて下さい。「はい」の場合は必要書類を提出して下さい。

No.	質問	☑	提出書類
(1)	本人又は配偶者は 日本学術振興会(※1)、又は JST 科学技術振興機構(※2)の 採用者ですか？ ※1 日本学術振興会特別研究員 ※2 次世代研究者挑戦的研究プログラム (SPRING)事業の「異分野共創による次世代卓 越博士人材育成プロジェクト」	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○採用決定(内定)通知 ※1において、研究遂行経費分の減額を申請されている方は別途申請さ れた書類を提出してください。 (WEB申請の場合はその画面を出力) ※1、又は※2は「定職」としての取り扱いとなります。申請書、及び様 式4、様式11に所得を記入してください。給与明細(直近1ヶ月分) は不要です。採用決定(内定)通知をもってこれに代えます。
(2)	申請者本人が留学・病気による休学 等で修業年限を超えていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○修業年限を超えて在学している理由書(別紙1) ※修業年限超過での申請には「特別な理由」に該当していること等が必 要です。同理由書(別紙1)の2ページ目にある【修業年限(標準修 業年限)を超えて在学している理由書の、「理由欄」記入にあたって の注意事項】を確認してください。
(3)	世帯員の資産の合計は2000万 円未満(家計支持者が1人の場合は 1250万円未満)ですか？ ※世帯員でない者の資産は含みません。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○申請書の世帯資産欄に詳細を記入してください。 →世帯資産欄が未記入の場合は申請できません。 →P9 ③世帯資産欄の説明も確認のこと。 ※この設問で「いいえ」を選んだ場合、基準を満たしていないため、申 請できません。資産額の合計が2000万円以上(家計支持者が一人の 場合は1250万円以上)の場合は申請できません。
(4)	前回申請時から、世帯人数に変更 がありましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○申請書の家庭事情欄に詳細を記入してください。 (世帯員の入国・帰国や世帯員の誕生・死亡等)

その他、世帯員に関する書類

以下の質問事項について、はい・いいえのいずれかに☑をつけて下さい。「はい」の場合は必要書類を提出して下さい。

No.	質問	☑	提出書類
(5)	日本国内に同居している高校生以 上の就学者である配偶者又は子は いますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○在学状況書類添付用紙(様式6)に各学校で発行の学 生証(写)又は在学証明書を添付したもの ・高等学校・高等専門学校・専修学校(専門課程・高等課程) ・公立大学・私立大学 など ※専修学校(一般課程)、職業訓練校など各種学校は除く。 ※様式6に記載されている注意事項をよく確認して提出してく ださい。

配偶者(夫又は妻)について提出する書類

(日本に単身で生活している方は必要ありません)

日本在住の配偶者・子がいる場合、以下の書類が必要です。日本国外に居住する方の証明書類は必要ありません。

以下の質問事項について、はい・いいえのいずれかに☑をつけて下さい。「はい」の場合は必要書類を提出して下さい。

【給与所得について】

No.	質問	☑	☐はい に☑した場合の必要書類
(6)	配偶者は就学者以外の給与所得者ですか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	以下の(7)、(8)のいずれか該当する書類を提出 してください
(7)	配偶者は2021年1月1日以前から現在 の勤務先で働いていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○給与所得者の源泉徴収票添付用紙(様式15) ○2021年(令和3年)源泉徴収票(写) 必ず! 様式15に各勤務先の源泉徴収票を添付。 ※申請に関するQ&AのQ16も確認のこと。

No.	質問	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> にした場合の必要書類
(8)	配偶者は現在の勤務先に 2021年1月2日以降に就職しましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○ 給与支払見込証明書（様式2） ※2021年1月以降に退職歴がある方は (12)に該当する書類も必要です。
(9)	配偶者は給与以外の所得がありますか？ ・事業（営業・農業等）・不動産 ・利子・配当 等	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	以下の(10)、(11)のいずれか該当する書類を提出してください。
(10)	配偶者は2021年1月1日以前から給与 以外の所得がありますか？ 【注意】 ○ 確定申告書控（写）の提出にあたっては、 第一表だけでなく、必ず、第二表も併せて提出。 第三表、所得の内訳書、計算明細書 などを税務署に 提出している場合は、この控（写）も併せて提出。 ○ 記入・提出・添付等要領を守らない場合、家計審 査で申請者の不利益となることがあります。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○ 2021年（令和3年）確定申告書控（写） <第一表、第二表、第三表、所得の内訳書 等> ・第二表の「所得の内訳」が空欄又は別紙参照等の記載が ある場合等で、「所得の内訳書」や「計算明細書」等を税 務署に提出している場合は、これも併せて提出してくだ さい。 ・申告分離課税で申告を行った場合等で、 第三表 を税務署 に提出している場合は、これも併せて提出してください。 ・保険外交員や大工・左官業等で給与のうち一部の報酬が 業務委託形式等となり、営業所得等として確定申告を行 った場合も申告を行った際の上記同様の書類を提出して ください。 ○ 確定申告をしていない場合は、市区町村に申請 する「市民税・県民税申告書等」の、収入金額・ 必要経費・所得金額等が記載してある書類（写） を提出してください。（申請自治体の受付印があ るもの） ※給与収入・年金等がある場合は、別途該当する必要書類 も併せて提出して下さい。
(11)	配偶者は2021年1月2日以降に起業・ 開業しましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○ 自営業開業に係る所得申立書（様式13） ※給与収入・年金等がある場合は別途該当する必要書類も 併せて提出して下さい。

【その他の所得等について】

No.	質問	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> にした場合の必要書類
(12)	配偶者は2021年1月以降に退職を しましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○ 退職に関する申立書（様式9）
(13)	配偶者にその他臨時所得がありま すか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○ 臨時所得金額を証明する書類 （例：保険金支払通知書） ・前期：2021年10月～2022年3月 ・後期：2022年4月～2022年9月 の期間に受け取った臨時所得に関して提出が必要です。
(14)	配偶者は無職・無収入ですか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	○ 無職（無収入）の申立書（様式1）