

【留学生区分】

受験番号 _____

学籍番号 _____

氏名 _____

メールアドレス _____

(←大学院新入生)

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

※全ページを、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。各自の申請区分は申請のしおりP.5で確認してください。

授業料免除の基準日は前期分については4月1日、後期分は10月1日ですので、申請書及びその他様式には基準日における世帯の経済状況を記載してください。

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

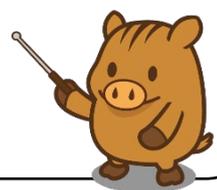
- ① 申請者本人
 - ② 申請者本人と日本国内で同居する配偶者（夫、妻）
- 所得の審査は家計支持者のみを対象とします。

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>
- 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

以下の①～⑥は全員必ず提出してください。

No.	提出書類	留意事項
① <input type="checkbox"/>	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2ページあります。（両面コピー不可） ・記入は、消えないボールペン等で記入してください（鉛筆不可）。 ・パソコンでの印字・入力等でも構いません。
② <input type="checkbox"/>	在留カードのコピー（両面） （世帯全員分）	<ul style="list-style-type: none"> ・基準日（前期4/1, 後期10/1）時点で有効なものに限る。 ※更新の手続き中で、申請時に提出が間に合わない場合は、その旨をメモ書きしたものを提出し、後日、大学が指定する方法で、不足書類として提出してください。転居の場合は住所が更新されたものを提出してください。
③ <input type="checkbox"/>	【様式3】奨学金受給状況申立書	<p>受給の有無にかかわらず全員提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※配偶者が学生の場合は2名分必要です。 ・2024年度及び2025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。（採用期間、支給額の記載があるもの） <p>※様式3の注意事項をよく確認してください。</p>
④ <input type="checkbox"/>	【様式4】世帯収入状況申立書	<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。
⑤ <input type="checkbox"/>	【様式11】経済状況申立書	<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。 ・本人及び配偶者が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。 ※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。ただし、給与等支払見込証明書（様式2）を提出できる場合は考慮します。
⑥ <input type="checkbox"/>	住宅費に関する証明書類	<ul style="list-style-type: none"> ・基準日時点で有効な賃貸契約書のコピーを提出してください。 （契約者（居住者：シェアしている場合は全員分）の氏名・物件住所・契約期間、家賃額がわかるページをA4サイズでコピー。） 「重要事項説明書」や「賃貸保証サービス契約書」では代用できません。 ・大学が管理する学生寮及び兵庫国際交流会館に居住している学生は提出不要ですが、「申請書」住所欄記入の際、住所に「学生寮」又は「兵庫国際交流会館」を書き加えてください。 （提携寮、KU ROKKO HOUSEは提出が必要です。）

確認事項

<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類
<input type="checkbox"/>	学籍番号のメールアドレス（新生は申請時に登録した連絡先メールアドレスも含む）は必ず受信できるようにした。うりぼーネットに登録のメールアドレス・携帯電話等の電話番号は、必ずつながる最新のものとした（とする）。（入学時に連絡先として登録。その後変更がある場合は速やかに所属学部の教務学生係に届出ること）
<input type="checkbox"/>	学生支援課奨学支援グループ（免除担当）からの連絡（078-803-5431）に、迅速に応答（又は折り返しの連絡をとること）ができる。

世帯資産額の確認

全員必ず記入してください。

 <input type="checkbox"/>	世帯資産額	家計支持者等、世帯員の資産額を必ず記入してください。世帯資産額の合計が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。 なお、 本欄が未記入の場合は、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）として記入があるものとみなし、申請対象外となります。			
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">本人</td><td style="text-align: center;">配偶者</td></tr><tr><td style="text-align: center;">万円</td><td style="text-align: center;">万円</td></tr></table>	本人	配偶者	万円
本人	配偶者				
万円	万円				

※資産として計上するものは次のとおり

現金やこれに準ずるもの、普通預金や定期預金等の預貯金、仮想通貨、電子マネー。

投資用資産として保有する金・銀等、株式・国債・社債等の有価証券。

財形貯蓄や、満期・解約等により生じた満期保険金や解約返戻金等。

一方、土地・家屋等の不動産、指輪・ネックレス等の宝石類、貯蓄型の生命保険や学資保険等は資産に含みません。

※会社倒産や破産等で資産が全くない場合にも、0（ゼロ）を記入するなど、**未記入とせず、必ず記入**してください。

※なお、資産に関する証票類（通帳のコピー等）の提出は原則不要です。

ただし、場合によって証票類の提出を求めることがあります。

特に近年多額の退職金や保険金等を受領した場合等は、これを適切に資産に計上していることを確認してください。

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・いいえのいずれかを選択して下さい。

「はい」を選択した場合は必要書類を提出して下さい。

No.	質問	☑	「はい」を選択した場合の必要書類
(1)	申請者本人又は配偶者は 日本学術振興会(※1)、又は JST科学技術振興機構(※2、※3)の 採用者ですか？(現在申請中ですか？) ※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」 ※3国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課 程学生の育成事業 (BOOST) 「次世代AI人材育成プログラム(博士後期課 程学生支援)」	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> 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) ※1~3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。採用期 間、支給金額の記載のあるものを提出してください。
(2)	申請者本人が留学・病気による休学等で在 籍期間が修業年限を超えていますか？ ※在籍期間とは、入学してからの期間で ず。(休学を含みます。)	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> 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【注意事項】 を確認してください。
(3)	前回申請時から、世帯人数に変更がありま したか？	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> 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・いいえのいずれかを選択して下さい。

「はい」を選択した場合は必要書類を提出して下さい。

No.	質問	☑	「はい」を選択した場合の必要書類
(4)	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="radio"/> はい <input type="radio"/> 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・いいえのいずれかを選択して下さい。

「はい」を選択した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」を選択した場合の必要書類
(5)	配偶者は就学者以外の給与所得者ですか？	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	○課税(非課税)証明書 、に加えて、以下の(6)、(7)のい ずれか該当する書類を提出してください
(6)	配偶者は2024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="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	○給与所得者の源泉徴収票添付用紙(様式15) ○2024年(令和6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Q17も確認のこと。

No.	質問	☑	「はい」を選択した場合の必要書類
(7)	配偶者は現在の勤務先に 2024年1月2日以降に就職しましたか？	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	○ 給与支払見込証明書（様式2） ※2024年1月以降に退職歴がある方は（11）に該当する書類も必要です。
(8)	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="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	○ 課税（非課税）証明書、に加えて、以下の（9）、（10）のいずれか該当する書類を提出してください。
(9)	配偶者は2024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="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	○ 2024年（令和6年）確定申告書控（写） ＜第一表、第二表、第三表、所得の内訳書等＞ ・税務署の受領印（受付日）が確認できるものに限り ・電子申告の場合は、e-taxにログインし、 受付結果（受信通知） も印刷して提出してください。 ・前期の申請時時点で、当該年の申告がまだ完了しておらず提出できない場合は、不足書類として別途指示する日（4月上旬）までに改めて提出していただきます。 ・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。
(10)	配偶者は2024年1月2日以降に起業・開業しましたか？	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> 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	☑	「はい」を選択した場合の必要書類
(11)	配偶者は2024年1月以降に退職をしましたか？	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	○ 退職に関する申立書（様式9）
(12)	配偶者にその他臨時所得がありますか？	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> 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：2024年10月～2025年3月 ・後期：2025年4月～2025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。
(13)	配偶者は無職・無収入ですか？	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	○ 無職（無収入）の申立書（様式1） ※就学者及び被扶養者である配偶者と証明できる方は除きます。 ※被扶養者である配偶者で無職・無収入の方は、申請書の該当欄（給与収入①）に専業主婦（夫）と記入(申請書の記入例を参照)

提出書類一覧表【留学生区分】

受験番号 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

メールアドレス _____

	様式名	備考
全員提出	授業料免除（徴収猶予）申請書	※申請書とチェックシート的一方でもない場合は申請できません。
	留学生区分チェックシート	
	在留カードのコピー（両面）	
	【様式3】奨学金受給状況申立書	
	【様式4】世帯収入状況申立書	
	【様式11】経済状況申立書	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
	住宅費に関する証明書類 （賃貸契約書のコピー）※重要事項説明書は不可	・申請者（居住者：シェアしている場合は全員分）の氏名・物件住所・契約期間、家賃額がわかるページ ・大学が管理する学生寮及び兵庫国際交流会館に居住している場合は提出不要 （提携寮、KU ROKKO HOUSEは要提出）

「はい」を選択した項目No.にチェックを入れ、必要書類を提出してください。

	No.	様式名	備考
<input type="checkbox"/>	(1)	日本学術振興会 又は JST科学技術振興機構採用決定（内定）通知書	採用期間、支給金額記載のもの
<input type="checkbox"/>	(2)	修業年限を超えて在学している理由書	
<input type="checkbox"/>	(4)	【様式6】在学状況証明書類添付用紙	学生証（写）又は在学証明書を添付 [配偶者・子]
<input type="checkbox"/>	(5)	【配偶者】課税（非課税）証明書	
<input type="checkbox"/>	(6)	【様式15】給与所得者の源泉徴収票添付用紙	源泉徴収票を添付
<input type="checkbox"/>	(7)	【様式2】給与支払（見込）証明書	
<input type="checkbox"/>	(8)	【配偶者】課税（非課税）証明書	
<input type="checkbox"/>	(9)	2024（令和6）年確定申告書（写）	
<input type="checkbox"/>	(10)	【様式13】自営業開業に係る所得申立書	
<input type="checkbox"/>	(11)	【様式9】退職に関する申立書	
<input type="checkbox"/>	(12)	臨時所得金額を証明する書類	
<input type="checkbox"/>	(13)	【様式1】無職（無収入）の申立書	