



【留学生区分】

新入生受験番号

学籍番号

氏 名

メールアドレス

新入生で学籍番号が不明の場合は空欄でかまいません。
(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

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。

次ページからの項目を漏れなくチェックし、**すべてのページ**を提出してください。

申請期間中の**提出が間に合わない書類がある場合は**、その旨をメモ書きしたものを代わりに提出し、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。

授業料免除の申請は**年2回**、前期分（**冬季休暇中**）、後期分（**夏季休暇中**）の申請が必要です。

郵便のトラブル等を避けるため、締切日直前の申請は避け、なるべく早く発送してください。



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 ☐	授業料免除（徴収猶予）申請書	・ 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 ☐	在留カードのコピー（両面） （世帯全員分）	・ 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 ☐	【様式3】奨学金受給状況申立書	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。 ・ 2025年度及び2026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） ※様式3の注意事項をよく確認してください。
④ ☐	【様式4】世帯収入状況申立書	・ 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 ☐	【様式11】経済状況申立書	・ 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。 ・ <u>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。</u>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 ☐	住宅費に関する証明書類	・ 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
☐	学籍番号のメールアドレス（新入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教務学生係に届出ること）
☐	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。
☐	「申請のしおり」を読んで、申請結果の通知（前期分は8月上旬、後期分は1月上旬）は、「うりぼーネット」にログイン後、「掲示」の「学生呼び出し」から自身で確認することを理解した。
☐	「申請のしおり」を読んで、授業料免除の申請は年2回、前期分（冬季休暇中）、後期分（夏季休暇中）にそれぞれに申請が必要であることを理解した。

世帯資産額の確認

全員必ず記入してください。

★ ☐	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。		
			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」のいずれかの欄に「✓」を記入して下さい。

「はい」に「✓」した項目については必要書類を提出して下さい。

チェック漏れがある場合は、書類不備となりますのでご注意ください。

No.	質問	はい	いいえ	「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A I 人材育成プログラム（博士後期課程学生支援）」			○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。 ※申請中の方は採用決定（内定）通知が届き次第提出してください。
(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す。（休学を含みます。）			○ 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？			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」のいずれかの欄に「✓」を記入して下さい。

「はい」に「✓」した項目については必要書類を提出して下さい。

チェック漏れがある場合は、書類不備となりますのでご注意ください。

No.	質問	はい	いいえ	「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いますか？			○ 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」のいずれかの欄に「✓」を記入して下さい。

「はい」に「✓」した項目について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	いいえ	「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？			○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2025年1月1日以前から現在の勤務先で働いていますか？			○ 給与所得者の源泉徴収票添付用紙（様式15） ○ 2025年（令和7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	いいえ	「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 2025年1月2日以降に就職しましたか？			○ 給与支払見込証明書（様式2） ※2025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			○ 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2025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。			○ 2025年（令和7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2025年1月2日以降に起業・開業しましたか？			○ 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	いいえ	「はい」を選択した場合の必要書類
(11)	配偶者は2025年1月以降に退職をしましたか？			○ 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？			○ 臨時所得金額を証明する書類 （例：保険金支払通知書） ・ 前期：2025年10月～2026年3月 ・ 後期：2026年4月～2026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？			○ 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)

【留学生区分】提出書類一覧表 申請者確認用（提出不要）

全員提出	様式名	備考	確認
	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）	

（Excel）「✓」が付いた書類があなたの提出書類です。この一覧表は本人用控えとして提出前の確認にご利用ください。

（PDF） あなたの提出書類（チェックシートで「はい」を選択した項目）のみに「✓」チェックを入れて提出前の確認にご利用ください。

はい	No.	様式名	備考	確認
	(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	
	(2)	修業年限を超えて在学している理由書		
	(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〕	
	(5)	【配偶者】課税（非課税）証明書		
	(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	
	(7)	【様式2】給与支払（見込）証明書		
	(8)	【配偶者】課税（非課税）証明書		
	(9)	2025（令和7）年確定申告書（写）		
	(10)	【様式13】自営業開業に係る所得申立書		
	(11)	【様式9】退職に関する申立書		
	(12)	臨時所得金額を証明する書類		
	(13)	【様式1】無職（無収入）の申立書		

※申請期間中の提出が間に合わない書類がある場合は、その旨をメモ書きしたものを代わりに提出し、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。

本人用控え（提出不要）