

# 平成30年度10月 入学料免除（猶予）申請について

\* 授業料免除、授業料徴収猶予、入学料免除、入学料徴収猶予は、それぞれに申請手続きが必要です。

## 1. 入学料免除申請資格

### 〈学部〉

(1)	入学前1年以内において、学部に入学者の学資を主として負担している者(学資負担者)が死亡し、入学料の納付が著しく困難であると認められる者
(2)	入学前1年以内において、学部に入学者若しくはその学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納付が著しく困難であると認められる者
(3)	(1)、(2)に準ずる場合であって、学長が相当と認める理由がある場合

※学部の入学料免除申請資格は限られています。上記資格に該当するか十分考慮のうえ申請してください。

### 〈大学院〉

(1)	経済的理由により入学料の納付が困難であり、かつ、学業成績優秀と認められる者
(2)	入学前1年以内において、大学院に入学者の学資を主として負担している者(学資負担者)が死亡し、入学料の納付が著しく困難であると認められる者
(3)	入学前1年以内において、大学院に入学者若しくはその学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納付が著しく困難であると認められる者
(4)	(2)、(3)に準ずる場合であって、学長が相当と認める理由がある場合

## 2. 入学料徴収猶予申請資格

### 〈学部・大学院共通〉

(1)	経済的理由により納付期限までに入学料の納付が困難であり、かつ、学業成績優秀と認められる場合
(2)	入学前1年以内において、学部及び大学院に入学者の学資を主として負担している者(学資負担者)が死亡し、納付期限までに入学料の納付が困難であると認められる場合
(3)	入学前1年以内において、学部及び大学院に入学者若しくはその学資負担者が風水害等の災害を受け、納付期限までに入学料の納付が困難であると認められる場合
(4)	その他やむを得ない事情があると認められる場合

※本学前期課程から後期課程へ継続して進学する場合には入学料はかかりませんので、申請の必要はありません。(他大学からの進学の場合には申請可能)

※入学料免除申請資格に該当しない場合であっても、下記の入学料徴収猶予申請資格に該当する場合があります。

## 3. 入学料免除関係書類（申請書添付資料一覧）

平成30年度 入学料免除（猶予）申請について

平成30年度 入学料免除申請要項

入学料免除（猶予）申請書

----- 様式1

家庭調書

----- 様式2-1・2・3

給与支給（見込）証明書

----- 様式3-1・2

在学証明書及び授業料免除状況等証明書 ー 様式 4 (申請者本人は必要ありません)  
入学料免除申請書類受領書・不足書類請求書 様式 5

#### 4. 申請方法等 (免除・猶予共通)

- 1) 申請方法 郵送・本人持参 (代理人は不可)  
\* 郵送の場合には申請受付返信用に返信先を明記した普通はがきを同封すること
- 2) 申請期間 大学院に入学する者  
博士前期課程・博士後期課程  
入学手続き期間〔持参の場合土日除く〕
- 3) 提出方法 ・持参の場合 受付時間：9時～12時・13時～17時 (平日のみ)  
・郵送の場合 入学手続き期間最終日 必着
- 4) 申請先 〒112 -8610 東京都文京区大塚 2-1-1  
お茶の水女子大学 学生・キャリア支援課 入学料免除担当

#### 5. 結果について

平成 30 年 12 月上旬頃 (結果は返信用封筒にて郵送します。)  
入学料徴収猶予期限は平成 31 年 3 月 31 日までとする。

#### 6. 申請書類について

《重要》授業料免除を申請した (する予定の) 場合には、1) 入学料免除 (猶予) 申請書のみ提出してください。その他の証明書類は授業料免除の提出書類と同一のため省略できます。

- 1) 入学料免除 (猶予) 申請書
  - 2) 家庭調書
  - 3) 住民票
  - 4) 家族の在学証明書
  - 5) 進学前の成績証明書
  - 6) 所得に関する証明書等
  - 7) 家計控除に関する証明書
  - 8) 返信用封筒 (長形 3 号 (12 cm × 23.5 cm) に、420 円切手を貼付すること。)
  - 9) 独立生計者に関する書類
- ※ 2) ~ 9) については申請要項にある解説を参照してください。

#### 7. 注 意

- ・提出された書類は返却しない。
- ・許可・不許可の決定までは、入学料を納付しないこと。
- ・提出期間を過ぎた書類や不備のある書類は原則として受理しない。必要書類は事前に準備をし、提出期限に遅れないよう留意ください。
- ・必要書類をコピー等で提出する場合、A4 判にそろえること。また、原本が A4 サイズ以外の場合には A4 サイズの紙を台紙として貼り付けて提出すること。(縮小・拡大は問題なし)
- ・外国人留学生は独立生計で申請すること。(ただし、日本在住の同一生計者がいる場合はその者を含む)
- ・大学が必要と認めるときは、例示したもの以外に書類を求めることがある。

#### 問い合わせ先

お茶の水女子大学 学生・キャリア支援課 入学料免除担当

TEL 03-5978-2646

FAX 03-5978-5894

メールアドレス [gakusei@cc.ocha.ac.jp](mailto:gakusei@cc.ocha.ac.jp)

## I 申請書及び家庭調書について

### 1. 入学料免除申請書〔様式1〕（全員提出）

申請書上部にある免除、徴収猶予の該当する項目に○をつけてください  
(両方申請の場合は両方○をつけてください。)  
申請者及び保証人は、それぞれ本人が記名・捺印すること。  
なお、保証人は日本在住の方に限ります。

### 2. 家庭調書〔様式2-1・2・3〕（全員提出）

○家庭調書記入に関する注意事項 **\* 授業料免除申請者は以下の書類は免除**

#### ○様式2-1

- ・出身大学学部学科欄は、学部入学者は記入不要です。  
編入生と大学院への今年度入学者は、受験当時の所属を記入してください。
- ・以下の記入は可能な限り平成30（2018）年10月1日現在（予定）の状況で記入してください。

#### ①家族状況

- ・就学者とそれ以外の家族に分けて同居・別居を問わず申請者と生計を同じくする者全員を記入してください。
- ・「区分」欄には家計支持者と同居している場合は「○」、別居の場合には「×」を記入してください。（家計支持者が単身赴任者の場合、家計支持者に×をつけて実家にいる人を○にしてください）
- ・結婚等の理由で生計を同じくしていても、父母欄は必ず記入してください。父又は母が、何らかの理由で世帯にいない場合は、氏名及びその不在の理由（死別、生別 等）を記入してください。（母子、父子家庭の場合は9Pを参照）
- ・同一の住居に居住している家族は、原則として同一世帯と考えます。
- ・但し、次の場合は同一の住所に居住していても、同一世帯と考えます。
  - ①父母又は父母に準じて家計を支えている者が、勤務地の関係で別居しているとき。
  - ②就学又は病氣療養等のため、一時別居しているとき。
- ・外国人留学生については、独立生計で申請してください。（ただし、日本在住の同一生計者がいる場合にはその者を含む）（10Pを参照）
- ・職業及び勤務先は具体的に記入してください。（年金受給者、専業主婦、パートタイム等でも記入してください。）
- ・同一世帯内で平成30（2018）年4月から平成30（2018）年9月末日までに退職した者がいる場合（予定を含む）は、退職した会社名と退職年月日を記入してください。  
（転職の場合は、新旧会社名及び退職、就職年月日をそれぞれ記入してください。）

#### ②免除申請理由

入学料の支払いが困難であるという理由を、詳細に分かりやすく書いてください。免除申請理由のないものは受理しません。

申請の際、これに基づいて詳しい家計状況を聴取します。書ききれない場合は、別紙（A4様式自由）に続けて記入してください。曖昧な箇所がある場合、別紙に追加して書いてもらう場合があります。また、特別な事由や特記事項があると判断した場合は、別に証明書若しくは申立書を書いてもらうこととなります。

#### ③特殊事情

申請者の方の家計において、特に考慮すべき事情があるかどうかをチェックする欄です。該当する場合にはチェックをし、家計控除に関する書類を添付してください。

○様式 2 - 2

④申請者本人の経済状況

アルバイト欄は、その期間の収入の合計額を記入してください（定期・不定期を問わずアルバイト先が2つ以上ある場合はその合計額）。また、源泉徴収票又は給与支給証明書〔様式3-1〕又は給与支給（見込）証明書〔様式3-2〕を提出してください。提出できない時は、その理由を記入してください。（6Pを参照）

○様式 2 - 3

⑤授業料免除実施状況

本欄は学部新生以外、必ず記入してください。

大学院生及び編入学生の場合で国立大学に在籍していた場合には必ず記入して下さい。

⑥経済状況（外国人留学生・独立生計者のみ）

申請前年度及び申請年度の実際の収入状況（見込）及び支出状況（見込）についてわかりやすく記入して下さい。留学生などで仕送りがある場合にはこちらに明記して下さい。

記入された生活状況が提出された収入に関する書類とかい離している場合には改めて話をお伺いする場合がありますので、ありのままを記入して下さい。

## Ⅱ 所得証明書及び収入証明関係書類について

### 1. 所得（課税）証明書又は非課税証明書（就学者を除く18歳以上の者は全員提出） 市区町村役場発行（申請前3ヶ月以内のもの コピー不可）

所得証明書は、その世帯が得る収入を知る上で必要なものです。これにより、「所得に関する書類」が遺漏なく提出されているかを調べます。提出に際し、下記に留意してください。

- ・提出が必要な者・・・全員（就学者を除く）  
ただし、就学者でも本人及び配偶者については所得証明書又は非課税証明書を提出下さい。
- ・3月申請は平成29年度（平成28年分）、9月申請は平成30年度（平成29年分）のものを提出してください。（当年度のものは5月以降に発行されるため、前期における源泉徴収票等との年のズレは致し方ありません。）
- ・所得証明書は、市区町村役場の書式で構いませんが、書式内に、給与・給与外所得別の収入金額、配偶者控除、扶養人数が明記されているものとします。

### 2. 所得に関する書類（該当する収入に応じて提出） ①～⑩の全ての書類はコピーしたもの可）

家計評価額を算出する上で必要なものです。書類に不備があると算定ができなくなりますので、該当する者のいる世帯は、別紙のチェック表で不足書類の確認をしてください。  
外国人留学生については、本人及び日本在住の同一生計者分のみ提出してください。

- ① 給与所得者がいる場合 源泉徴収票（平成29年分）等 勤務先発行  
源泉徴収票か〔様式3-1〕給与支給証明書等、平成29(2017)年1月から12月までの収入金額がわかる書類を提出してください。給与支給証明書の場合、勤務先の印があるものとします。平成30年1月以降に就職・転職した場合は、平成28年分源泉徴収票と申請月直近の給与明細書又は給与（見込）証明書〔様式3-1・2〕（勤務先発行）を提出してください。
- ② 給与以外の所得者がいる場合 確定申告書（平成29年分） 本人所持  
商工農林水産業、不動産、著述業、外交員等給与以外の所得がある世帯、利子、配当、家賃等の収入がある世帯及び複数から給与を得ている場合は、確定申告書の控（写）を提出してください。電子申請などで受付印がない場合は、その理由を明記しておくこと。
- ③ 本人がアルバイト等をしている場合 給与支給証明書〔様式3-1・2〕等 勤務先発行  
源泉徴収票がある場合には様式の提出は不要です。  
源泉徴収票がない場合、①の給与所得者の場合に準じて勤務先に依頼し作成してください  
また様式3-2については、昨年と同じ仕事で収入に変化がない場合には提出不要です。  
平成30年1月以降に職についた場合の収入については〔様式3-2〕等を提出してください。  
所定の様式で発行され難い場合は、給与明細等1年間の収入がわかる書類を提出してください。  
（家庭調書〔様式2-2〕経済状況欄に明記してください。）

- ④ **年金受給者がいる場合**      **年金源泉徴収票等**    **社会保険庁発行**  
年金源泉徴収票、年金額改定通知書、年金振込通知書のうちいずれかの年金支給額がわかるものを提出してください。2か所以上から年金をもらっている場合は、その全ての書類を提出してください。（この年金には遺族年金も含まれます）
- ⑤ **無収入者がいる場合**      **無職証明書**    **民生委員発行又は非課税証明書**    **市区町村役場発行**  
ここでいう無収入者とは18歳以上で収入がない者をいい、就学者を除きます。大学等進学見込者の場合は、予備校の在学証明書等で代用しても構いません。該当者がいる場合は、現在の生活費の出所を家庭調書〔様式2-1〕免除申請理由欄に必ず記入してください。
- ⑥ **失業者がいる場合**      **雇用保険受給資格者証**    **公共職業安定所発行**  
失業中の者で失業保険を受給している場合は、雇用保険受給資格者証（写）を提出してください。その際、家庭調書〔様式2-1〕免除申請理由欄に就業の見通しも記入してください。
- ⑦ **生活保護を受給している場合**      **保護決定（変更）通知**    **福祉事務所発行**
- ⑧ **児童扶養手当を受給している場合**      **児童扶養手当証書**    **市区町村役場発行**  
⑦、⑧について受給金額がわかるものを提出してください。
- ⑨ **遺族年金等**      **年金額改定通知書等**    **日本年金機構等**  
遺族年金を受給している場合は、年金額改定通知書又は年金振込通知書を提出してください。
- ⑩ **一時所得がある場合**      **支払通知書**    **退職時勤務先・生命相互保険会社発行他**  
平成30(2018)年4月から10月以内に支払われた保険金、退職金、退職一時金、資産の譲渡による所得及び山林所得がある場合は、支払われた日、金額が明記された書類を提出してください。その他、病気による保険金の支払いなどについても、金額のわかるものを提出してください。退職した場合は、辞令等退職したことが分かる書類を添付してください。
- ⑪ **最近6か月以内に勤務先の変動があった者がいる場合**      **当該証明書**    **勤務先発行**  
同一世帯に就職又は転職した者がいる場合、その給与の分かる書類（給与明細、採用決定通知等）を提出してください。退職した場合、辞令（写）等退職したことが分かる書類を提出し、退職一時金がある場合は、金額が明記された書類を提出してください。

### Ⅲ 家計控除に関する書類について

※ 住宅ローン等の借入金は控除の対象とはならないため、一切添付する必要はありません。

#### 1. 家計控除に関する証明書（該当者のみ提出）

これらの書類は、家計控除額を算出する上で必要なものです。提出されなければ控除の対象とはなりません。よって、下記の事項に該当する者のいる世帯は、家庭調書に該当者、現在の状況、家計に与える影響等を詳細に記入してください。

① 障害者（被爆者）がいる場合 障害者（被爆者）手帳（写） 本人所持（コピー可）  
氏名及び障害の程度が分かる部分を提出してください。（表紙のみは不可）

② 長期療養者（要介護認定者を含む）がいる場合  
診断書等証明書 医療機関等発行（診断書はコピー不可）  
療養支出金額の明示された領収書 本人所持（コピー可）

長期療養者の定義・・・申請時現在において6か月以上にわたる期間療養中の者、または療養見込の者をいいます。（申請時現在において完治している者は、認められません。）

療養にかかった支出金額の明示された書類（申請時から過去6か月分のみ有効）を提出してください。（上限200万円）ただし、健康保険等によって医療給付を受ける金額及び損害賠償等によって補填される金額は除きます。この場合、長期にわたって療養を必要とすることが書かれた医師の診断書等証明書を添付してください。（過去6か月の支出金額が大学側でわからない場合控除されませんので、必ず支出金額のわかる書類を提出してください。）

要介護認定・要支援認定者の定義・・・通知書（写）を提出の上、介護サービスを利用した場合の自己負担金が明示された書類（申請時から過去6か月分のみ有効）を提出してください。

③ 家計支持者が別居している場合 単身赴任経費関係書類 本人所持（コピー可）

家計支持者が勤務の関係等で世帯とは別居して生計を営んでいる場合、住居費及び光熱水費の領収書（写）を提出してください。（所得から控除されます）

但し、電話料金、交通費、会社負担経費を除きます。また、勤務先の辞令（写）等別居を強いられている理由の分かる書類も添付してください。

④ 就学者がいる場合（申請者本人は提出不要） 在学証明書 所属学校発行（コピー不可）

同一世帯内で、私立高校生、高等専門学校生、専修学校生、大学生（大学院生を含む。）、自宅外通学の公立高校生がいる場合は、在学証明書を提出してください。

また、本人以外の就学者が日本の国立学校に在学している場合は、在学証明書及び授業料免除状況等証明書〔様式4〕を提出してください。（申請年度の4月1日以降に追加書類として提出する事）

⑤ 火災・風水害等の被害を受けた場合 罹災・被災証明書 市区町村役場・消防署発行

火災・風水害等で被害を受けたため、支出が増大又は収入が減少し、著しく困窮状態におかれた場合は、罹災・被災証明書を提出してください。また、被害額の算定できる書類（領収書、見積書等）を添付してください。被害額不明の場合控除されません。

申請時から過去6か月以内に被災したために支出増又は収入減と認められる金額とします。

ただし、保険、損害賠償等により補てんされる金額を除きます。

⑥母子・父子世帯の場合

既に生別又は死別したことによる場合は、家庭調書〔様式2-1〕家族状況欄に明記してください。その際に、遺族年金及び児童扶養手当等の受給に関しては6Pに例示した所得に関する証明書類を提出していただくことになります。

以下、生別の場合と死別の場合で必要と考えられる資料を例示しますので確認してください。

・生別の場合

児童扶養手当、養育費などを受け取っている場合にはその旨を家庭調書へ記入し、年額を記入して下さい。

・死別の場合

遺族年金を受給している場合は、遺族年金源泉徴収票又は金額改定通知書の写しを提出してください。

申請時から過去6か月以内に家計支持者が死亡した場合は、死亡診断書（写）または戸籍謄本を提出してください。（新入生の場合は1年以内）

・その他の取扱

住民票上同一世帯に所属している場合には母子、父子世帯であるとは原則認められませんので、実際には別居して事実上母子・父子家庭である場合は、弁護士の証明又は民生委員の証明書等、実情の分かる書類を提出してください。



## IV 住民票及び独立生計について

### 1. 住民票（全員提出）市区町村役場発行（申請前3ヶ月以内）

この書類は、世帯人員の把握及び居住地の確認に使用する書類です。この書類により、同一生計の家族の人数を決定します。この提出に際し、下記の事項に留意してください。

- ・同一世帯全員の住民票を提出してください。コピーは不可。  
（「世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する」等が記載されているものとします。）
- ・住民票記載の住所が現実に居住している住所と異なる者は、現住所を証明する書類（アパートの契約書（写）、学生証（写）等）を添付してください。  
但し、日本の国立学校に在籍する学生は、〔様式4〕で証明されるためその必要はありません。
- ・住民票に記載されている者であっても、実際は結婚、就職等で別居独立している場合家庭事情欄でその旨を明記してください。

#### ○外国人留学生の場合

- ・外国人留学生は、本人及び日本在住の同一生計者の登録原票記載事項証明書を提出してください。  
（外国人登録証明書のコピー不可）

### 2. 独立生計者認定に係る書類（該当者のみ）

（注：留学生は日本国内で結婚している場合などを除き独立生計者と考えます）

次のア～エのすべてに該当する学生は、独立生計を営んでいるものとして認定し、本人の1年間の総所得金額で判定します。また、配偶者がいる場合は配偶者の収入も含めて考えます。外国人留学生は実際の状況にかかわらず独立生計者として扱います。（日本に配偶者がいる場合除く）

- ア 所得税法上、父母等の扶養親族ではない者
- イ 健康保険において本人又配偶者が被保険者になっている者
- ウ 父母等と別居している者（住民票等で確認できること）
- エ 本人又は配偶者に収入があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書が発行される者

独立生計者（結婚等による理由も含む。）として申請する場合、ア～エの事項を証明するため、下記の書類も提出してください。また、1ヶ月あたりの平均収支額を〔様式2-3〕に記入してください。

- a. 本人（配偶者がいる場合は配偶者分も）の平成29年分源泉徴収票又は確定申告書（写）  
平成30年1月以降に就職・転職した場合は、平成29年分源泉徴収票と申請月直近の給与明細書又は給与（見込）証明書〔様式3-1・2〕（勤務先発行）を提出してください。
- b. 本人（配偶者も含む）の住民票
- c. 本人（配偶者がいる場合には配偶者分も）の所得証明書
- d. 本人（配偶者も含む）の保険証（写）
- e. 独立生計となるまで扶養していた者（父母等）の源泉徴収票又は確定申告書（写）

※独立生計者のうち、外国人留学生、配偶者に扶養されている者、又は所得金額により父母等に扶養されていないことが明確である者については、eの書類の提出を省略することができます。

## V 成績証明書・申請書類チェック表

### 1. 成績証明書（留学生、本学以外から進学した大学院生・編入生）出身学校発行（コピー不可）

学業成績優秀であるかどうかを判定する際に使用するものです。**留学生の方も提出が必要です。**また、学部新1年生（外国人留学生を除く。）は成績証明書の提出がない場合、入試課で高校時の成績を調べますのでその旨ご了承ください。

在学生及び本学出身者は学内で調査しますので提出は必須ではありません。

### 2. 入学料免除申請書類チェック表兼不足書類請求書〔様式6〕（別紙）

申請の際、受付番号を発行すると同時に、書類に不備がないかどうかを最終確認するためのチェック表です。

あらかじめ氏名欄に申請者の氏名を記入した上で提出してください。申請書類に特に問題がなければ、受付番号を記入の上、返却します。**受付後の連絡にはこの番号が必須になりますので、紛失しないようにしてください。**

書類に不備があった場合、不足書類請求書となります。

郵送の場合には同封していただいた返信用はがきに受付番号を記入して送付します。

(様式1)

平成30年度 入学料 免 除  
徴収猶予 申請書

\*申請する方に○ (両方を申請する場合には両方に)

申請日 平成 年 月 日

お茶の水女子大学長 殿

コース

学部	学科	講座	年
博士(後期・前期)		専攻	年

平成30年10月1日現在(予定)

本人 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
現住所 〒 \_\_\_\_\_ (都・道・府・県) \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_  
携帯電話 \_\_\_\_\_  
メールアドレス \_\_\_\_\_

保証人 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
現住所 〒 \_\_\_\_\_ (都・道・府・県) \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_

入学料を免除して下さるよう保証人連署のうえ、別紙家庭調書及び証明書を添えて申請します。

なお、申請中はその決定まで入学料の徴収猶予を併せてお願いします。

家 庭 調 査 書

出身 大学等	(国名)	大学・大学院	学部・研究科	本人住居																
		学科・専攻	講座 昭和・平成 年 月卒業	自宅・自宅外																
① 家族 状 況  区分 欄は  家計支持者と同居の場合○印 家計支持者との別居者に×印	続柄	氏 名	年令	区 分	職 業	勤務先 (所属) 名称	勤続年数													
	父						年													
	母						年													
							年													
							年													
							年													
	父又は母が死亡・生別の場合や主たる家計支持者が無職となった時は記入して下さい																			
	* 父・母 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width:50%;">年金・手当等の名称</td> <td style="width:10%;">有 無</td> <td style="width:40%;">年 額</td> </tr> <tr> <td>遺族年金の受給</td> <td>有・無</td> <td style="text-align:right;">円</td> </tr> <tr> <td>児童扶養手当の受給</td> <td>有・無</td> <td style="text-align:right;">円</td> </tr> <tr> <td>養育費の有無</td> <td>有・無</td> <td style="text-align:right;">円</td> </tr> </table>								年金・手当等の名称	有 無	年 額	遺族年金の受給	有・無	円	児童扶養手当の受給	有・無	円	養育費の有無	有・無	円
	年金・手当等の名称	有 無	年 額																	
	遺族年金の受給	有・無	円																	
児童扶養手当の受給	有・無	円																		
養育費の有無	有・無	円																		
* 理由 ( 死亡・離婚・無職 )																				
その年月 ( 昭和・平成 年 月 )																				
就 学 者	続柄	氏 名	年令	区 分	在学学校名	学年														
	本人				お茶の水女子大学															
					立															
					立															
					立															
②  免 除 申 請 理 由																				
③  特 殊 事 情	学部生	<input type="checkbox"/> 母子 (父子) 家庭 <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 長期療養者 <input type="checkbox"/> 単身赴任 <input type="checkbox"/> 被災 <input type="checkbox"/> 独立生計 <input type="checkbox"/> 標準修業年限超過																		
	大学院生	<input type="checkbox"/> 母子 (父子) 家庭 <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 長期療養者 <input type="checkbox"/> 単身赴任 <input type="checkbox"/> 被災 <input type="checkbox"/> 独立生計 <input type="checkbox"/> 標準修業年限超過																		

申請者本人の経済状況について

に✓をし、必要事項を記載すること

④ 経 済 状 況	<p>アルバイト等収入について (本学 TA、常勤職等の収入も含む)</p> <p>・平成 29 年 1 月 ~ 平成 29 年 12 月</p> <p><input type="checkbox"/> アルバイト等をしている。 収入の合計額 (年額) 円</p> <p style="padding-left: 40px;">給与支給証明書または源泉徴収票等の <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 無しの場合 理由 (必須) :</p> <p><input type="checkbox"/> アルバイト等をしていない。</p> <p>・平成 30 年 1 月からの状況 (予定も含む)</p> <p><input type="checkbox"/> アルバイト等をしている。 収入の合計額 円</p> <p style="padding-left: 40px;">給与支給 (見込) 証明書等の <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 無しの場合 理由 (必須) :</p> <p><input type="checkbox"/> アルバイト等をしていない。</p>
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 給 与 支 給 証 明 書

所在地

支払者

印

(氏名) \_\_\_\_\_ の給与を下記のとおり支給したことを証明する。

記

(平成 29 年)

1 月	円	7 月	円
2 月	円	8 月	円
3 月	円	9 月	円
4 月	円	10 月	円
5 月	円	11 月	円
6 月	円	12 月	円

総 計 \_\_\_\_\_ 円

(参考) 実労働時間 月平均 週 \_\_\_\_\_ 時間勤務 (定期・不定期)  
 今後の予定 (継続予定・平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月退職予定)

○ 貴社発行の「源泉徴収票」がある場合はこの書類を作成する必要はありません。

○ 記入される際、下記の事項に留意されるようお願いします。

- 平成 29 年 1 月から 12 月に支給した給与 (税込み額。交通費は除く。) を記入してください。
- 総計欄は、1 年間の支給額 (税込み額。交通費は除く。) を記入してください。
- 支給されなかった月がある場合は、斜線等を引いてください。
- 訂正箇所がある場合、かならず訂正印を押してください。

## 給 与 支 給 (見 込) 証 明 書

所在地

支払者

印

(氏名) \_\_\_\_\_ の給与を下記のとおり支給した (する見込みである) ことを証明する。

記

(平成 30 年)

1 月	円	7 月	円
2 月	円	8 月	円
3 月	円	9 月	円
4 月	円	10 月	円
5 月	円	11 月	円
6 月	円	12 月	円

総 計 \_\_\_\_\_ 円

(参考) 実労働時間 月平均 週 \_\_\_\_\_ 時間勤務 (定期・不定期)  
 今後の予定 (継続予定・平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月退職予定)

- 
- 記入される際、下記の事項に留意されるようお願いします。
- ・平成 30 年 1 月から 12 月に支給又は支給見込みの給与 (税込み額。交通費は除く。) を記入してください。
  - ・総計欄は、1 年間の支給額 (税込み額。交通費は除く。) を記入してください。
  - ・支給されなかった月がある場合は、斜線等を引いてください。
  - ・訂正箇所がある場合、かならず訂正印を押してください。

[様式4]

## 在学証明書及び授業料免除状況等証明書

(国立学校以外に在学されている方はその学校の在学証明書でも構いません)

(申請者本人はこの書類を提出する必要はありません)

申請者氏名		在学学校名				
学部・研究科等		学籍番号		学年		年
続柄		現住所				

この証明書は、お茶の水女子大学に在学している学生(氏名)  
学籍番号 \_\_\_\_\_ が授業料免除・入学料免除等の申請をするために必要な書類  
ですので、申請者の下記事項について証明をお願いします

### 記

以下、学校担当者により記入・証明願います

#### 1. 在学学校の設置・学校区分

設置区分	<input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立	学校区分	<input type="checkbox"/> 大学院・大学・短大 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 各種学校 <input type="checkbox"/> 養成施設等(大学校、訓練校など)	<input type="checkbox"/> 専門学校(専門課程) <input type="checkbox"/> 専門学校(高等課程) <input type="checkbox"/> 専門学校(一般課程) <input type="checkbox"/> その他
------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 2. 在学状況

入学年度	平成	年度	学年	年	学種 (大学のみ)	学部 修士・博士	通学区分	自宅・自宅外
------	----	----	----	---	--------------	-------------	------	--------

#### 3. 前年度の授業料免除状況

<input type="checkbox"/> 今年度入学のため該当無し
---------------------------------------

前期	<input type="checkbox"/> 全額免除 <input type="checkbox"/> 申請無	<input type="checkbox"/> 半額免除 <input type="checkbox"/> 休学など	<input type="checkbox"/> 不許可	授業料免除額	円
後期	<input type="checkbox"/> 全額免除 <input type="checkbox"/> 申請無	<input type="checkbox"/> 半額免除 <input type="checkbox"/> 休学など	<input type="checkbox"/> 不許可	授業料免除額	円
				平成29年 授業料年額	円

上記のとおり証明します

平成 年 月 日

学 校 名 \_\_\_\_\_

担当者職名 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_ 印

\* 貴学を卒業又は修了した学生が、連続して大学院に入学・進学した場合には、実施状況を証明願います。

\* 証明は実務担当者のもので構いません、押印も私印で問題ありません

\* この証明書に関するお問い合わせの際にはお茶の水女子大学学生・キャリア支援課 授業料免除担当

TEL 03-5978-2646 へご連絡ください



(様式5)

### 入学料免除申請書類受領書・不足書類請求書

(本人分)

番号	申請書類チェック表			不足書類請求書	
	書類名称	該当有無	枚数	請求枚数	対象者
1	入学料免除申請書〔様式1〕	有			本人
<input type="checkbox"/> 授業料免除申請者は右の□にチェックを入れて下さい <input type="checkbox"/> 授業料免除申請者(添付書類を提出済みの者)は以下の書類提出不要					
2	家庭調査〔様式2-1・2・3〕	有			本人
3	所得(課税)証明書又は非課税証明書	有			必須
4	① 源泉徴収票(平成29年分)等	有・無			3種類のうち必ず1つ提出する
②	確定申告書(平成29年分)(写)	有・無			
③	給与支給(見込)証明書〔様式3-1・2〕等	有・無			
④	年金関係書類	有・無			該当者のみ
⑤	無職証明書又は非課税証明書	有・無			該当者のみ
⑥	雇用保険受給資格者証(写)	有・無			該当者のみ
⑦	保護決定(変更)通知(写)	有・無			該当者のみ
⑧	児童扶養手当証書(写)	有・無			該当者のみ
⑨	一時所得関係書類(退職金・保険金等)	有・無			該当者のみ
⑩	勤務先異動関係書類	有・無			該当者のみ
5	① 障害者(被爆者)手帳(写)	有・無			該当者のみ
②	長期療養関係書類(診断書等、領収証)	有・無			該当者のみ
③	単身赴任経費関係書類(家賃・光熱水費)	有・無			該当者のみ
④	在学証明書	有・無			該当者のみ
	在学証明書及び授業料免除状況等証明書〔様式4〕	有・無			該当者のみ
⑤	罹災・被災証明書	有・無			該当者のみ
⑥	遺族年金書類等 父子・母子世帯関係書類	有・無			該当者のみ
6	住民票	有			必須
	別居証明書(契約書(写)・学生証(写))	有・無			該当者のみ
7	健康保険証(写)等 独立生計者認定書類	有・無			該当者のみ
9	成績証明書	有・無			該当者のみ
10	返信用封筒(長形3号の封筒に420円切手を貼付し住所・本人氏名を明記すること)	有			本人

受付番号  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日までに提出してください。

お茶の水女子大学 学生・キャリア支援課 入学料免除担当  
 TEL 03-5978-2646  
 FAX 03-5978-5894

氏名 \_\_\_\_\_

受理日 \_\_\_\_\_

**\* 問い合わせ・不足書類の提出の際には、受付番号が必要です。**

(様式6)

### 入学料免除申請書類受領書・不足書類請求書

(学生・キャリア支援課 控)

番号	申請書類チェック表			不足書類請求書	
	書類名称	該当有無	枚数	請求枚数	対象者
1	入学料免除申請書〔様式1〕	有			本人
<input type="checkbox"/> 授業料免除申請者は右の□にチェックを入れて下さい <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 授業料免除申請者(添付書類を提出済みの者)は以下の書類提出不要					
2	家庭調査〔様式2-1・2・3〕	有			本人
3	所得(課税)証明書又は非課税証明書	有			必須
4	① 源泉徴収票(平成29年分)等	有・無			3種類のうち必ず1つ提出する
②	確定申告書(平成29年分)(写)	有・無			
③	給与支給(見込)証明書〔様式3-1・2〕等	有・無			
④	年金関係書類	有・無			該当者のみ
⑤	無職証明書又は非課税証明書	有・無			該当者のみ
⑥	雇用保険受給資格者証(写)	有・無			該当者のみ
⑦	保護決定(変更)通知(写)	有・無			該当者のみ
⑧	児童扶養手当証書(写)	有・無			該当者のみ
⑨	一時所得関係書類(退職金・保険金等)	有・無			該当者のみ
⑩	勤務先異動関係書類	有・無			該当者のみ
5	① 障害者(被爆者)手帳(写)	有・無			該当者のみ
②	長期療養関係書類(診断書等、領収証)	有・無			該当者のみ
③	単身赴任経費関係書類(家賃・光熱水費)	有・無			該当者のみ
④	在学証明書	有・無			該当者のみ
	在学証明書及び授業料免除状況等証明書〔様式4〕	有・無			該当者のみ
⑤	罹災・被災証明書	有・無			該当者のみ
⑥	遺族年金書類等 父子・母子世帯関係書類	有・無			該当者のみ
6	住民票	有			必須
	別居証明書(契約書(写)・学生証(写))	有・無			該当者のみ
7	健康保険証(写)等 独立生計者認定書類	有・無			該当者のみ
9	成績証明書	有・無			本人
10	返信用封筒(長形3号の封筒に420円切手を貼付し住所・本人氏名を明記すること)	有			本人

受付番号  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日までに提出

\_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

受理日 \_\_\_\_\_

**\* 申請の際には切り取らずに提出してください。**