

入学料免除・徴収猶予出願要項

1. 入学料免除対象者

学部新入生(編入学生含む)

- (1) **令和2年10月以降**に学資負担者が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納付が著しく困難であると認められる者。
- (2) 大規模災害で本人若しくは学資負担者が被害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。

大学院新入生(留学生含む)

- (1) **令和2年10月以降**に学資負担者が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納付が著しく困難であると認められる者。
- (2) 経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。
- (3) 大規模災害で本人若しくは学資負担者が被害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。

2. 入学料徴収猶予対象者

全新入生

- (1) 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。
- (2) **令和2年10月以降**に学資負担者が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料納付期限までの納付が困難と認められる者。
- (3) 大規模災害で本人若しくは学資負担者が被害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。

3. 申請受付期間 入学手続期間と同じ

4. 提出方法 窓口で提出する場合: 入学手続と同時に学務課学生支援係に提出
郵送で提出する場合: 入学手続書類に同封

5. 提出書類 別紙「提出書類一覧」参照

6. 免除額 納付すべき入学料の全額又は半額

7. 徴収猶予額 納付すべき入学料の全額

8. 結果通知

- ・11月中旬頃(予定)に掲示で通知し、また、連帯保証人には郵送で通知します。
- ・免除又は徴収猶予が許可されなかった場合は、結果発表後14日以内に当該入学料を納付していただくことになります。
- ・徴収猶予が許可された場合は、入学料の納付が令和4年2月28日(月)まで猶予されます。
- ・期日までに納付がない場合、入学料未納による除籍となります。

9. そ の 他

- ・入学料免除の実施にあたっては、免除できる額が決められているため、家計や学力が基準内であっても、申請者数によっては免除されない場合がありますのでご了承ください。
- ・徴収猶予については、免除結果通知時に別途意思確認を行います。
- ・免除又は徴収猶予を申請した場合は、結果が発表になるまで、入学料を納付しないように注意してください。**納付された入学料は返還できません。**
- ・書類に不備がある場合は、申請は受理しません。
- ・書類は黒のボールペンで記入してください(鉛筆・フリクションボールペン不可)。
- ・提出時まで証明(発行)できない書類(令和2年分の確定申告、在学証明書等)があった場合、申請手続を必ず期間内に行い、10月8日(金)までに追加提出してください。期日までの提出が難しい場合は、必ず学務課学生支援係までお知らせください。なお、10月8日(金)までに連絡又は提出がない場合には、書類不備として選考の対象外となることがあります。
- ・申請書類受付後、書類に不備があった場合、又は書類の内容確認のため、学務課学生支援係から電話をかける場合があります。電話に出ていただけない場合、書類不備として選考の対象外となることがあります。

※申請に際し不明な点がある場合は、下記までお問い合わせください。

〒050-8585
室蘭市水元町27番1号
室蘭工業大学学務課学生支援係
TEL 0143-46-5129
E-mail kousei@mmm.muroran-it.ac.jp
受付時間 午前8時30分～午後5時15分(平日のみ)

※授業料免除・徴収猶予申請を希望される場合は、別途書類の提出が必要となります。

提出書類一覧

	区分	提出書類	発行機関・注意事項等
A	申請者全員	入学料免除・徴収猶予申請書	・本学所定用紙（別紙1）
		提出書類チェック表	・本学所定用紙（別紙2）
		所得証明書〔(非)課税証明書〕 最新のもの（令和2年分の所得記載のもの） [原本] ※所得がない場合も必要です	・市区町村役場で発行 ・家族全員分（ただし乳幼児、学生を除く） ・令和3年3月まで学生だった方は不要
B （所得に関する書類）	給与所得者	① 源泉徴収票（写）（令和2年分） （令和2年1月以前より勤務の場合） ② 給与支払証明書 （令和2年1月以降に就職の場合）	・①勤務先で発行 ②本学所定用紙（別紙3） ・勤務先が複数ある場合は、全て提出
	退職者（平成31年1月以降）	退職証明書 （止むを得ない場合は、退職申立書）	・本学所定用紙（別紙4） （表面：退職証明書，裏面：退職申立書）
	給与以外の所得がある者 （事業所得，不動産所得等）	① 確定申告書（第1表，第2表，送信票・即時通知）の控（写）（令和2年分） ②令和2年分納税証明書 様式その2 所得金額用 [原本] ③住民税の申告書の控（写） （確定申告をしていない場合）	・①送信票，即時通知は税務署印がなく，発行されている場合 ・②は①に税務署印，送信票等がない場合のみ ・②は税務署で発行 ・電子申告の場合は，受付されたことが確認できる書類を添付 ・令和2年1月以降に事業開始の場合は，1年間の収入・必要経費の見込（申立書）
	年金（恩給等）を受給している者 年金…老齢年金，障害年金，遺族年金，農業者年金，企業年金等	①年金交付通知書（写） ②年金振込通知書（写） ③年金額改定通知書（写） ④公的年金等の源泉徴収票（写）	・社会保険事務所等で発行 ・①～④いずれか一つで最新のもの ・令和2年の途中から受給開始の場合は① または② ・受給している全ての年金について提出
	各種手当を受給している者 例…児童手当，児童扶養手当，傷病手当等	1年間の受給額が確認できる証明書（写） ・児童手当支払通知書 ・児童扶養手当証書 ・傷病手当金支払決定通知書 等	・市区町村役場，社会保険事務所等で発行
	雇用保険を受給している者	雇用保険受給資格者証（写） （第1面～第4面）	・ハローワークで発行
	生活保護受給者	①生活保護受給証明書 ②保護決定（変更）通知書1年分（写）	・①②のいずれか ・1年間の受給額が確認できるもの
	無職無収入の者 （年金収入のある方は該当しません）	無職無収入証明書 （配偶者控除になっている場合や，学生は除く）	・民生委員，市区町村役場等で発行 ・上記で発行されない場合，本学所定用紙
	臨時所得のある者 （申請前1年間）	・保険金支払証明書（写） ・退職所得の源泉徴収票（写） ・資産譲渡，山林所得証明書（写）	・生命保険会社，旧勤務先等で発行 ・受取日及び額が確認できるもの

	区分	提出書類	発行機関・注意事項等
C (特別控除に関する書類)	国立学校（大学・高専・専修学校等）在学者（本人除く）	授業料免除状況等に関する証明書 （これが在学証明書となります）	・本学所定用紙（別紙5） ・室蘭工業大学に在学している場合は不要 ・4月以降の学年のもの
	公立・私立の大学・短大・高専・専修学校・各種学校（予備校等）在学者	在学証明書 原本	・在学で発行 ・4月以降の学年のもの
	障害者	身体障害者手帳，療育手帳等（写）	
	長期療養者 （6ヶ月以上又は見込）	①医師の診断書（治療期間が記載されているもの） 原本 ②医療費の領収書（写） ③内訳書 ④保険金等の支払証明書	・①～③全て提出 ・③は本学所定用紙（別紙6） ・④は補填された場合のみで，受取額が確認できるもの ・病院，薬局等で発行
	介護を必要としている者	①介護保険被保険者証（写） ②介護認定証明書（写）	・①②いずれかで要介護度が確認できるもの
	主たる家計支持者が単身赴任で別居している者	①住居費，光熱水費等の領収書（写） ②内訳書	・①②両方提出 ・②は本学所定用紙（別紙7）
地震，火災，風水害の被災者となった者 （申請前1年間）	被災証明書 災害保険金，補償金受給証明書（写）	・消防署，市区町村役場，保険会社等で発行	
D (その他)	主たる家計支持者が死亡した者 （申請前1年間）	・死亡年月日が確認できる公的な書類（写） ・保険金，退職金，遺族年金等の通知書等（写）	・病院，市区町村役場等で発行 ・受取日及び額が確認できるもの
	東日本大震災等の激甚災害で被災した者	・被災状況報告書 ・死亡年月日が確認できる公的な書類（写） ・被災証明書 ・就労に影響があることがわかる証明書 ・災害保険金，補償金受給証明書（写）	・被災状況報告書は本学所定用紙（別紙8） ・病院，市区町村役場，保険会社等で発行
	特別な事情がある者	申立書（様式任意）	

注意事項

- ・ Aは全員が提出する書類， B・C・Dは，該当する場合に提出する書類です。
- ・ 写しを提出する書類は， A4判の紙にコピーするか， A4の紙に貼ってください。
- ・ 提出していただいた書類は返却しません。
- ・ 事情によっては，記載されたもの以外の書類の提出をお願いすることがあります。
- ・ 授業料免除状況等に関する証明書，在学証明書は10月以降に提出してください。
- ・ 手当関係で，現在更新中（申請中）のものがある場合は，手元にあるものを提出し，最新のものが届き次第，速やかに提出してください。
- ・ 独立生計の場合の提出書類については，別途お問い合わせください。

入学者料免除・徴収猶予申請書の記入について

- ・令和3年10月1日現在（予定）の状況を記入してください。
- ・提出後、記載内容に変更が生じた場合は、すぐに申し出てください。
- ・事実と異なる記載があった場合は、免除及び徴収猶予許可決定後においても免除及び徴収猶予許可を取り消しますので、事実をありのままに記入してください。
- ・□の項目は、該当するものにチェック（✓）をつけ、※の項目は、該当するものを○で囲んでください。
- ・学籍番号は記入不要です。
- ・連帯保証人署名欄以外は、申請者（学生）が責任を持って記入してください。

[家族及び所得欄]

- ・同居・別居を問わず出願者と生計を一にする者全員を記入してください。
- ・別生計の家族（就職して独立した兄弟姉妹など）は、記入しないでください。
- ・主たる家計支持者に○印、別居者に×印を続柄の左につけてください。
- ・進学先・就職先などが申請日において未定の場合、予定の内容を記入し、末尾に「(予定)」と付記してください。

○就学者を除く家族欄

- ・続柄、氏名、年齢、職業、勤務先（就職年月）を記入してください。収入金額、所得金額は記入不要です。
- ・就職年月は、給与所得者の場合は現在の職場に勤め始めた年月、自営業者の場合はその仕事を始めた年月を記入してください。

○就学者欄

- ・続柄、氏名、年齢、学校名、学年を記入し、国・公・私立の別、通学区分の該当するものを○で囲んでください。
- ・就学者とは、小学校、中学校、高校、高専、大学（大学院、専攻科、別科を含む）、特別支援学校、専修学校（高等課程、専門課程）に在学する方です。専修学校（一般課程）、予備校、職業訓練校等は該当しませんので、それらの学校に在籍している方は就学者を除く家族欄に氏名・学校名等を記入してください。
- ・学年は10月1日現在のものを記入してください。

[臨時所得欄]

- ・令和3年4月以降に退職金、退職一時金、保険金の受給及び資産譲渡による臨時的所得などがある場合に、受取年月日、受取額を記入してください。

[母子父子世帯欄]

- ・父親または母親が死別・離別の場合は、その年月を記入してください。
- ・遺族年金、児童扶養手当、養育費の有無も必ず記入してください。

- ・控除対象となる母子・父子世帯は下記のいずれかに当てはまる場合ですが、該当しない場合（例：学生ではない18歳以上の兄弟姉妹がいる場合）でも、この欄は記入してください。

a：母又は父と18歳未満の子の世帯

b：母又は父と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯

c：18歳未満の子の世帯

d：祖父母と18歳未満の子の世帯

e：配偶者のいない兄姉と18歳未満の子の世帯

f：配偶者のいない兄姉と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯

※ 18歳以上の就学者は、18歳未満の子と取扱います。

※ 経済力のない祖父母とは、1年間の所得金額が50万円以下の祖父母のことをいいます。

[障害・長期療養欄]

- ・障害者がいる場合は氏名、手帳番号、障害年金や特別児童扶養手当の有無を記入してください。
- ・長期療養者がいる場合には氏名、病名、疾病期間を記入してください。
- ・介護を必要としている者がいる場合にも氏名、要介護度などを記入してください。

[本人の収入欄]

- ・申請者が独立生計者、既婚者の場合のみ雇用形態、就職年月日、収入金額（税込）を記入してください。

[申し込み区分欄]

- ・該当するものにチェック（✓）をつけてください。

[家庭状況欄]

- ・具体的に、入学料の納付が困難な理由（徴収猶予申請の場合は、納付期限までの納付が困難な理由）を記入してください。

[申請署名欄]

- ・本人欄は学生本人が、連帯保証人欄は連帯保証人がそれぞれ記入してください。
- ・連帯保証人は原則として父母兄姉にしてください。選定が不可能な場合はこれに代わる人（おじ、おば等の成年者）を選んでください。
- ・日付は提出日を記入してください。
- ・10月以降に連絡する場合がありますので、自宅外通学を予定されている場合は、携帯電話等の番号を記入してください。

(記入例)

室蘭工業大学入学料免除・徴収猶予申請書

入学年度	令和 3 年度	氏名 室蘭 太郎	環境創生工学系	学科	1 年次
学籍番号				専攻	

家族及び所得	就学者を除く家族	続柄	氏名	年齢	職業	勤務先 (就職年月)		
		父	室蘭 一郎	55	無職	(※昭和・平成・令和 年 月)		
		母	室蘭 花子	53	保険外交員	〇〇保険	(※昭和・平成・令和 14 年 7 月)	
		祖母	水元 ハナ	82	無職	(※昭和・平成・令和 年 月)		
		弟	室蘭 次郎	20	会社員	〇〇電気	(※昭和・平成・令和 26 年 4 月)	
					(※昭和・平成・令和 年 月)			
					(※昭和・平成・令和 年 月)			
	就学者	続柄	氏名	年齢	学校名	学年	通学区分	
		本人	室蘭 太郎	23	国立室蘭工業大学 大学院	1	※自宅・ <u>自宅外</u>	
		妹	室蘭 幸子	18	※国・公・私立 〇〇大学 (予定)	1	※自宅・ <u>自宅外</u>	
				※国・公・私立		※自宅・自宅外		
				※国・公・私立		※自宅・自宅外		

臨時所得		受取年月日	受取額
	退職金	平成・令和 年 月 日	円
	保険金	平成・令和 年 月 日	円
	雇用保険特例受給	平成・令和 年 月 日	円
	その他 ()	平成・令和 年 月 日	円

母子父子世帯	父 親	<input type="checkbox"/> 生別 <input type="checkbox"/> 死別	(※昭和・平成・令和 年 月)
	母 親	<input type="checkbox"/> 生別 <input type="checkbox"/> 死別	(※昭和・平成・令和 年 月)
	遺族年金	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	児童扶養手当	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	養育費	<input type="checkbox"/> 有 (月 円) <input type="checkbox"/> 無	

障害・長期療養	氏名	手帳番号	療養期間	障害年金	特別児童扶養手当
	水元 ハナ	要介護4	※昭和・平成・令和 23 年 1 月から	※有・ <u>無</u>	※有・ <u>無</u>
			※昭和・平成・令和 年 月から	※有・無	※有・無
			※昭和・平成・令和 年 月から	※有・無	※有・無

本人の収入	給与収入 (独立生計者のみ記入)	雇用形態	※正社員・パート(アルバイト)・その他()
		就職年月日	※昭和・平成・令和 年 月 日
		収入金額(税込)	円

申し込み区分 (免除又は猶予いずれかに チェックをしてください)	<input type="checkbox"/> 入学料免除を申請する <input type="checkbox"/> 入学料徴収猶予を申請する
--	--

室蘭太郎さんの場合

父	一郎	無職(令和2年6月退職, 退職金なし, 雇用保険受給中)
母	花子	保険外交員(平成14年7月より, 令和2年分確定申告済)
祖母	ハナ	無職, 年金収入あり(国民年金, 厚生年金の2つ), 要介護4
弟	次郎	会社員(平成26年4月就職)
本人	太郎	室蘭工業大学大学院博士前期課程1年生
妹	幸子	国立大学入学予定

※提出書類は以下のようになります。

・入学料免除・徴収猶予申請書, 提出書類チェック表, 結果通知用封筒

・父 **所得証明書(令和2年分の所得記載)** + **退職証明書** + **雇用保険受給資格者証(写)**

・母 **所得証明書(令和2年分の所得記載)** + **令和2年分確定申告書(第1表, 第2表)の控**
(写)

※確定申告書の控に税務署印がない場合, **令和2年納税証明書**
(様式その2 所得金額用, 原本)を添付してください。

・祖母 **所得証明書(令和2年分)の所得記載** + **年金振込通知書(国民年金, 厚生年金両方)**
+ **介護認定証明書**

・弟 **所得証明書(令和2年分)の所得記載** + **令和2年源泉徴収票(写)**

・妹 **授業料免除状況等に関する証明書(本学所定用紙)**
※4月以降に提出してください。

室蘭工業大学入学料免除・徴収猶予申請書

入学年度	令和	年度	氏名	学科 専攻	年次
学籍番号					

家族及び所得	就学者を除く家族	続柄	氏名	年齢	職業	勤務先(就職年月)		
		父				(※昭和・平成・令和 年 月)		
		母				(※昭和・平成・令和 年 月)		
						(※昭和・平成・令和 年 月)		
						(※昭和・平成・令和 年 月)		
						(※昭和・平成・令和 年 月)		
	就学者	続柄	氏名	年齢	学校名		学年	通学区分
		本人			国立室蘭工業大学			※自宅・自宅外
					※国・公・私立			※自宅・自宅外
					※国・公・私立			※自宅・自宅外
					※国・公・私立			※自宅・自宅外
					※国・公・私立			※自宅・自宅外

臨時所得		受取年月日			受取額	
	退職金	平成・令和	年	月	日	円
	保険金	平成・令和	年	月	日	円
	雇用保険特例受給	平成・令和	年	月	日	円
	その他()	平成・令和	年	月	日	円

母子父子世帯	父	親	<input type="checkbox"/> 生別	<input type="checkbox"/> 死別	(※昭和・平成・令和 年 月)
	母	親	<input type="checkbox"/> 生別	<input type="checkbox"/> 死別	(※昭和・平成・令和 年 月)
	遺族年金		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
	児童扶養手当		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
	養育費		<input type="checkbox"/> 有(月 円)	<input type="checkbox"/> 無	

障害・長期療養	氏名	手帳番号	療養期間	障害年金	特別児童扶養手当
			※昭和・平成・令和 年 月から	※有・無	※有・無
			※昭和・平成・令和 年 月から	※有・無	※有・無
			※昭和・平成・令和 年 月から	※有・無	※有・無

本人の収入	給与収入 (独立生計者のみ 記入)	雇用形態	※正社員・パート(アルバイト)・その他()
		就職年月日	※昭和・平成・令和 年 月 日
		収入金額(税込)	円

申し込み区分 (免除又は猶予いずれかに チェックをしてください)	<input type="checkbox"/> 入学料免除を申請する <input type="checkbox"/> 入学料徴収猶予を申請する
--	--

提出日

月 日

提出書類チェック表

学科・専攻名		受験番号	
氏名		※学籍番号	

※大学院新生で令和2年度に室蘭工業大学に在籍していた場合は、その学籍番号を記入してください。

・申請時に提出するもの → ①にチェック(✓) ・後日提出するもの → ③に提出予定日を記入		申請者 記入欄(①)	担当者 記入欄(②)	備考(③)
全員提出	入学料免除・徴収猶予申請書			
	提出書類チェック表			
	所得証明書			
	結果通知用封筒			
該当者のみ提出	源泉徴収票			
	給与支払証明書			
	退職証明書			
	確定申告書(第1表, 第2表)			
	納税証明書(様式その2 所得金額用)			
	住民税の申告書			
	年金に関する書類			
	児童手当に関する書類			
	児童扶養手当に関する書類			
	雇用保険受給資格者証			
	生活保護に関する書類			
	無職無収入証明書			
	授業料免除状況等に関する証明書	4月以降		
	在学証明書	4月以降		
	障害や介護に関する書類			
	長期療養関係(内訳書)			
	(診断書)			
	(領収書)			
	単身赴任関係(内訳書)			
	(領収書)			
被災状況報告書・罹災証明書等				

メモ欄:

メモ欄:

給与支払証明書

(給与受給者記入)

住 所	
氏 名	(申請者(学生)との続柄:)

下記事項について証明願います。

- ・税込みの総支給額(非課税交通費を除く)を記入して下さい。
- ・※の項目は、該当するものに○をつけてください。

記

就 職 (予 定) 年 月 日	平成・令和 年 月 日
(雇用期限がある場合)	平成・令和 年 月 日 まで ※更新あり・更新なし
雇 用 形 態	※正社員・パート(アルバイト)・その他()

(1)給与支払額

・最近3ヶ月間(3ヶ月に満たない場合は採用月から)の支払額を記入してください。

支 払 年 月	給 与 支 払 額
平成・令和 年 月	円
平成・令和 年 月	円
平成・令和 年 月	円

・採用直後等で支払実績が無い場合、1ヶ月の支給見込額を記入してください。

給与支払予定額	円
---------	---

(2)賞与 ※ 有(年間 円) ・ 無

(3)年間支払(予定)額(12ヶ月分の給与及び賞与の合計) _____ 円

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

証 明 者 住 所

会社名等

印

退職証明書

(退職者記入)

住 所	
氏 名	(申請者(学生)との続柄:)
生年月日	※ 昭和・平成 年 月 日生

下記について証明願います。

- ・※の項目は、該当するものに○をつけてください。

記

採用年月日	※ 昭和・平成・令和 年 月 日	
退職年月日	平成・令和 年 月 日 (勤続年数 年 ヶ月)	
退職金関係	退職金の有無	※ 有 ・ 無
	退職金支給額	円
	控除税額	円
	差引支給額	円
	退職金支払年月日	平成・令和 年 月 日
雇用保険受給資格の有無	※ 有 ・ 無	

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

証明者

住 所

会社名等

代表者氏名

⑨

退職申立書

※の項目は、該当するものに○をつけてください。

記

申立人住所		
申立人氏名	(申請者(学生)との続柄:)	
申立人生年月日	※ 昭和・平成 年 月 日生	
旧勤務先名		
旧勤務先住所		
採用年月日	※ 昭和・平成・令和 年 月 日	
退職年月日	平成・令和 年 月 日 (勤続年数 年 ヶ月)	
退職金関係	退職金の有無	※ 有 ・ 無
	退職金支給額	円
	控除税額	円
	差引支給額	円
	退職金支払年月日	平成・令和 年 月 日
雇用保険受給資格の有無	※ 有 ・ 無	

退職証明書が提出できない理由 (やむを得ない場合以外は、退職証明書を提出してください)

- 勤務先が倒産し、証明できる者がいないため
- 代表者が行方不明のため
- その他 (具体的に理由を記入してください)

上記のとおり申し立てます。

令和 年 月 日

申立人氏名



授業料免除状況等に関する証明書

授業料免除担当者 殿

※令和3年10月1日現在で記入してください

学部・研究科 (年)	
学籍番号	
氏 名	

このたび、室蘭工業大学に在学中の私の兄弟姉妹が、入学料・授業料の免除を申請するために必要ですので、私に係る下記のことについて証明願います。

記

1. 令和2年度（前年度）の授業料免除状況（授業料年額 _____ 円）

前期分	<input type="checkbox"/> 全額免除	<input type="checkbox"/> 半額免除	<input type="checkbox"/> 不許可	<input type="checkbox"/> 申請なし
後期分	<input type="checkbox"/> 全額免除	<input type="checkbox"/> 半額免除	<input type="checkbox"/> 不許可	<input type="checkbox"/> 申請なし
<input type="checkbox"/> 令和3年度入学者である。				

※ただし、令和3年度入学者で大学内進学者は、前年度免除状況の証明願います。

2. 通学区分 自宅 自宅外

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

(証明は令和3年10月1日以降にお願いいたします)

学校名 _____

担当者職氏名 _____ (印)

電話番号 _____

(室蘭工業大学在学者)

学籍番号	
氏 名	

長期療養に係る医療費控除金額内訳書

令和 年 月 日

長期療養者氏名 _____

年/月	支出済額①	補填金額②	差引金額①-②	備 考
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
/	円	円	円	
合 計	円	円	円	

1. 医師の診断書（原本、コピー不可）及び支出済額の領収書（コピー可）を添付してください。添付のない場合、控除対象とはなりません。また、保険や高額療養費制度等で補填された場合、その支払明細書等（コピー可）を添付してください。なお、申込時現在療養が終わった人は対象外です。
2. 控除の対象となる医療費は、次のとおりです。
 - a 医師又は歯科医師への診療・治療費
 - b 病院、診療所への入院費用
 - c マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師等の治療費
 - d 治療又は療養のための医薬品費
 - e 病院、診療所に通院するための交通費（必要不可欠なものに限る）
 - f 看護人に対して支払う費用
 - g 介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けたものがサービスを利用した場合の自己負担額

※診断書作成代、差額ベッド代、入院に伴う食事代（自己負担部分）は対象となりませんので、金額には含めないでください

3. 本申請書で控除されるのは、申請時までにか計から支出した金額（支出済額①）から保険や高額療養費制度等で補填された金額（補填金額②）を差し引いた金額です。療養期間が6ヶ月以上1年未満の場合は支出予定額（今まで算出した差引金額を基に、今後の医療期間を考慮し算出）を含めた1年間分を記入してください。

家計支持者別居（単身赴任）に係る経費控除金額申立書

令和 年 月 日

単身赴任先住所 _____

家計支持者氏名 _____

私は、単身赴任のため平成・令和 年 月 日より家族と別居しております。
 なお、別居に係る諸経費は下記のとおり相違ありませんので、領収書等を併せて提出いたします。

記

年／月	住居費	水道料	電気料	ガス料	燃料費	家具・家事用品の実費	計
／	円	円	円	円	円	円	円
／							
／							
／							
／							
／							
／							
／							
／							
／							
／							
／							
／							
合 計							

※ 上記金額の領収書等（コピー可）を必ず添付してください（領収書等のない金額については控除できません）。

※ 銀行振込や口座振替の場合は、領収書のかわりに通帳の写しでもかまいません。

被災状況報告書

学籍番号 _____

学生氏名 _____

家計支持者（学資負担者）の状況について、該当するものにチェックし、詳細を記入してください。

罹災日時		
場 所		
被害の状況 及び現況 (詳細に記入 して下さい。)	人的被害	<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 行方不明 <input type="checkbox"/> 重傷 <input type="checkbox"/> その他 () <u>現在の状況</u>
	就業状況	<input type="checkbox"/> 解雇 <input type="checkbox"/> 失職 <input type="checkbox"/> 就労不能 <input type="checkbox"/> 就労日数減 <input type="checkbox"/> 休業 <input type="checkbox"/> 給与減額通告 <input type="checkbox"/> 就労数減 <input type="checkbox"/> その他 () <u>現在の状況</u>
	住居の被害 <input type="checkbox"/> 持 家 <input type="checkbox"/> 持家以外	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 全焼 <input type="checkbox"/> 流出 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 半焼 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> その他 () <u>現在の状況</u>
	その他

※下記の書類を添付してください

1. 被災（罹災）証明書又はこれに準ずる公的証明書
2. 死亡・行方不明の事実を証明する書類
3. 収入が途絶・減少したことが証明できる書類

無職・無収入証明（申立）書

(申立人記入)

住 所	
氏 名	(申請者(学生)との続柄:)
前 職 業	
退職(離職)年月日	平成・令和 年 月 日
退職(離職)理由	
生活費の出所(申立人が家計支持者の場合)	

上記の者は現在、無職無収入であることを証明します。

令和 年 月 日

証 明 者

住 所

氏 名

⑩

電 話 番 号

申立人との続柄 民生委員 町内会長

その他 ()

- ・市区町村役場等で証明書が発行されない場合、または民生委員に所定の様式がない場合にはこの様式を使用してください。
- ・民生委員・町内会長の証明がもらえない場合は、第三者(家族・親類等は除く)に証明してもらってください。