

# 授業料免除・徴収猶予について

## Tuition Fee Exemption and Deferral

### 1. 授業料免除対象者

#### Tuition Fee Exemption

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留学生。

International students who are unable to pay the entrance fee but have excellent academic performance.

### 2. 授業料徴収猶予対象者

#### Deferral of Tuition Fee

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留学生。

International students who are unable to pay the entrance fee but have excellent academic performance.

### 3. 申 請 受 付 期 間

9月30日（金）～10月14日（金）

Friday, September 30th ~Friday, October 14th

### 4. 受 付 場 所 学務課学生支援係

Please submit the documents to: Student Support Section, Academic Affairs Department

### 5. 提 出 書 類

#### Documents to be submitted

全員が必ず提出するもの The followings should be submitted by all the students.

(1) 授業料免除・徴収猶予申請書及び家庭状況調書（別紙1）

Exemption and Deferral of Tuition Fee Application Form

(2) 収支状況報告書

Income and expenditure report

(3) 提出書類チェック表（別紙2）

Check List

※書類は全て日本語で記入する必要があります。日本語以外で記入した場合は、日本語訳を添付してください。

All documents need to be filled in Japanese. Please enclose a Japanese translation for non-Japanese documents.

### 6. 免 除 額

#### Exemption Amount

納付すべき授業料の全額又は半額

Either 100% or 50% of the Tuition Fee

### 7. 徴 収 猶 予 額

#### Deferral Amount

納付すべき授業料の全額

100% of the Tuition Fee

### 8. 結 果 通 知

#### Notification

・12月上旬頃（予定）に掲示で通知します。

All applicants will be notified no later than the beginning of December 2022.

結果別の納付期限は、下表のとおりです。Deadline for each payment

	全額免除 Total exemption	半額免除 Half exemption	免除不許可 Non-acceptance of tuition exemption
徴収猶予許可 Acceptance for payment grace			2月末日までに納付 You need to pay by the end of February
徴収猶予不許可 Non-acceptance for payment grace		12月末日までに納付 You need to pay by the end of December	12月末日までに納付 You need to pay by the end of December
徴収猶予申請無し Not applied for payment grace			

## 9. 注 意 事 項

### Notes

・授業料免除は免除できる額が決まっているため、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。

Even if your family finance as well as academic ability is within the range of standard, there is a possibility that you might not be selected for tuition exemption depending on the total number of applicants because the total amount of tuition exemption is fixed.

・免除もしくは徴収猶予を申請した場合は、結果が発表になるまで、授業料を納付しないように注意してください。納付された授業料は返還できません。

Applicants who apply for either exemption or deferral of the Tuition Fees should not pay the Tuition Fee until they have been notified as Fees will not be refunded.

・口座引落の手続きをしている方が免除・徴収猶予申請を行った場合、免除の結果が出た後（令和4年12月27日）に引落を行います。徴収猶予許可者については、令和5年2月27日に引落を行います。  
If you have finished automatic deduction from your bank account and applied for tuition exemption and/or its payment grace, the fee will be automatically deducted straight from your bank account on December 27<sup>th</sup>, 2022, after the application result. If you applied for payment grace and it is accepted, the fee will be deducted on February 27<sup>th</sup>, 2023.

・口座引落の手続きをしていない方が免除・徴収猶予申請を行った場合、振込用紙で納入期限までに納入してください。振込用紙は学生証を持参の上、経理課経理係に取りに来てください。

If you have not finished automatic deduction from your bank account and applied for tuition exemption and/or its payment grace, you need to pay the tuition fee with bank transfer sheet by payment deadline. You can receive bank transfer sheet at university finance section (Keiri-kakari, Keiri-ka) with your student ID card.

・免除結果通知後に徴収猶予の申請はできません。

You cannot apply for payment grace after you receive the result of application for tuition exemption.

・申請に際し不明な点がある場合は、学務課学生支援係までお問い合わせください。

If you have any questions, ask Student Support Center (Gakusei-shien-kakari, Gakumu-ka).

## 書類の記入について

### Documents

#### 提出書類：

Document to be submitted：

全員が必ず提出するもの The followings should be submitted by all the students.

- (1) 授業料免除・徴収猶予申請書及び家庭状況調書（別紙1）  
Exemption and Deferral of Tuition Fee Application Form
- (2) 収支状況報告書  
Income and expenditure report
- (3) 提出書類チェック表（別紙2）  
Check List

#### ☆ (1) (2) 共通

##### For both Documents (1) and (2)

- ・令和4年10月1日現在（予定）の状況を記入してください。  
All information contained in the documents should be valid as of **October 1<sup>st</sup>, 2022**.
- ・学籍番号がわからない場合は記入不要です。  
If you don't know, leave the 'Student Number' section blank.
- ・書類は、全て日本語で記入する必要があります。日本語以外で記入した場合は、日本語訳を添付してください。  
All documents need to be filled in Japanese. Please enclose a Japanese translation for non-Japanese documents.
- ・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。  
After submission, if there are any changes, please notify us immediately. If there are any inconsistencies in the Documentation, any permission granted in respect of Exemption and Deferral of Tuition Fee will be automatically canceled.
- ・□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。  
Please check (✓) for □ item and encircle for ※ item.

#### ☆ (1)

##### [家族及び所得欄]

##### [Family Circumstances and Income Section]

- ・日本で一緒に生活する家族のみ記入してください。  
Please include only details of family members currently residing with you in Japan.
- ・就学者を除く家族欄には、続柄、氏名、年齢、職業、勤務先（就職年月）を記入してください。  
Please detail relationship to applicant, name, age, occupation, place of employment (length of employment) of co-residing family members. Salary and income details are not necessary.
- ・就学者欄には、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。  
For family members currently attending school, please detail relationship to applicant, name, age, name of school and school grade, school type (national, public, private), and means of commuting to school.

[家庭状況欄]

[Household Section]

- ・具体的に、授業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。

Applicants should detail their reasons for requesting exemption from payment of the Tuition Fee. (In the case of deferral, applicants should also detail the reasons as to why they will be unable to pay the Tuition Fee by the payment date).

☆（２）

- ・収入・支出欄には、１か月あたりの金額を記入してください。

In the Income and expenditure Section, please fill in the average monthly income.

- ・金額がわからない場合は、おおよその金額を記載してください。

If you do not know the amount, please provide an approximate amount.

- ・金額の根拠となる資料を必ず添付してください。

Please be sure to attach a document that provides the basis for the amount.

提出書類チェック表 Check list

専攻名 Major		Grade	年	提出日
名前 Name		学籍番号 Student Number		月 日

・申請時に提出するもの → ①にチェック (a) To check ① each cell in ① if you can submit at the time of application.		申請者 記入欄 (①)	担当者 記入欄 (②)	備 考 (③)
・後日提出するもの → ③に提出予定日を記入 To write a scheduled date on which you can submit the docs in ③.				
全 員 提 出	授業料免除・徴収猶予申請書及び家庭状況調書 (別紙 1) Exemption and Deferral of Tuition Fee Application Form			
	提出書類チェック表 (別紙 2) Check list			
	収支状況報告書 (留学生のみ) Income and Expenditure Report			

以下に代表的な添付書類を記載しています。添付しようとする書類で、以下に記載が無い場合は空欄に添付書類の名前を記入してください。

The following is a list of typical attachments. If the document you intend to attach is not listed below, please fill in the blank with the name of the attached document.

・申請時に提出するもの → ①にチェック (a) To check ① each cell in ① if you can submit at the time of application.		申請者 記入欄 (①)	担当者 記入欄 (②)	備 考 (③)
・後日提出するもの → ③に提出予定日を記入 To write a scheduled date on which you can submit the docs in ③.				
該 当 者 の み 提 出	源泉徴収票			
	給与支払証明書 (別紙 3) Salary Payment Certificate			
	退職証明書 (別紙 4)			
	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 Document for Child-care Allowance			
	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 (別紙 5)			
	障害や介護に関する書類			
	長期療養関係 (内訳書) (別紙 7)			
	(診断書)			
	(領収書)			
	被災状況報告書・罹災証明書等			

メモ欄:

令和 年 月 日  
Date:

To President of Muroran Institute of Technology,

入 学 年 度 Enrollment Year	平成・令和 Year	学 籍 番 号 Student Number	
学 科・専 攻 名 Department・Major		学 年 Grade	年 Year
氏 名 Name			
住 所 Address			
電 話 番 号 Telephone number	(自宅・携帯) Home / Mobile		

申請区分 classification (該当するものに ○をつけてください)	免除のみ exemption only	・ ・	徴収猶予のみ payment grace only	・ ・	両方 both
令和4年度前期の 免除結果 result (該当するものに ○をつけてください)	全額免除 total exemption	・ ・	半額免除 half exemption	・ ・	不許可 refusal ・ 申請なし ・ not-applied

I am applying for the ( ☐ Exemption / ☐ Deferral ) of the 2022 Tuition Fee, and enclose all necessary documents.

Please write down why you apply for tuition exemption and/or payment grace in addition to your family situation.

[illegible]

家庭状況調書

入学年度 Enrollment Year	令和 Year	年度 Year	氏名 Name	学科 Department 専攻 Major	年度 Year
学籍番号 Student Number					

Family Members and Income in Japan	Family Members (excluding student)	就学者を除く家族 家族及び所得	続柄 Relationship	氏名 Name	年齢 Age	職業 Occupation	勤務先（就職年月） Place of Employment (Length of Employment)		
			Father				(※昭和・平成・令和 年 月) (Year Month )		
			Mother				(※昭和・平成・令和 年 月) (Year Month )		
							(※昭和・平成・令和 年 月) (Year Month )		
							(※昭和・平成・令和 年 月) (Year Month )		
							(※昭和・平成・令和 年 月) (Year Month )		
							(※昭和・平成・令和 年 月) (Year Month )		
							(※昭和・平成・令和 年 月) (Year Month )		
	Family members at school	就学者	続柄 Relationship	氏名 Name	年齢 Age	学校名 Name of School		学年 Grade	通学区分 Commute to School
			Myself			国立室蘭工業大学 Muroran Institute of Technology			※ 自宅・自宅外 From home Away from home
						※ 国 ■ 公 ■ 私立 National ■ Public ■ Private		※ 自宅・自宅外 From home Away from home	
						※ 国 ■ 公 ■ 私立 National ■ Public ■ Private		※ 自宅・自宅外 From home Away from home	
						※ 国 ■ 公 ■ 私立 National ■ Public ■ Private		※ 自宅・自宅外 From home Away from home	
						※ 国 ■ 公 ■ 私立 National ■ Public ■ Private		※ 自宅・自宅外 From home Away from home	
						※ 国 ■ 公 ■ 私立 National ■ Public ■ Private		※ 自宅・自宅外 From home Away from home	

Applicant 本人	あなたは独立生計ですか Are you making an independent living?	※以下の全ての要件を満たす場合は、申請時に担当者までご相談ください Please let us know administration staff if you have met all the following requirements. <input type="checkbox"/> 親の扶養から外れている You are independent of your parents. <input type="checkbox"/> 世帯主である You are a head of household. <input type="checkbox"/> 自分の収入のみで生活している You are living on your own income.
-----------------	--	---

## 収支状況報告書

## Income and expenditure report

室蘭工業大学長 殿

学籍番号 ID number		学科・専攻 Major		氏名 Name	
-------------------	--	----------------	--	------------	--

入学科・授業料免除の申請について、**1ヶ月あたり**の収支状況を下記のとおり資料を添えて申告します。

With regard to the application for entrance and tuition fee waiver, I hereby declare the status of income and expenditure per month for the fiscal year 2022 with the following documents.

## 記

家族数

Number of families

名

(本人+日本に在住する配偶者や子供)

Number of spouses and children residing in Japan with the individual

収 入 (Income)		支 出 (Expenditure)	
給付奨学金 (Scholarships)	円	授業料を除く就学費 (School expenses)	円
TA・RA給与 (TA・RA salary)	円	食費 (Food expense)	円
本人の収入 (Your income)	円	住居費(家賃) (House rent)	円
配偶者の収入 (Spouse's income)	円	光熱水費 (Utility cost)	円
本国からの仕送り (Sending money from home country)	円	娯楽費 (Entertainment expenses)	円
その他( ) (Other income)	円	国民健康保険料 (National health insurance)	円
その他( ) (Other income)	円	携帯電話料金 (Cellphone charges)	円
貸与奨学金( ) (Loan scholarships)		その他( ) (Other expense)	
貸与奨学金( ) (Loan scholarships)		その他( ) (Other expense)	
収入小計1 (Subtotal)		支出小計 (Subtotal)	
収入小計2		備考	
計		年額	

- ※1 2022年度に受給が予定されている場合も記入すること。  
If you are planning to receive benefits in fiscal year 2022, please also fill out this form.
- ※2 灰色部分は記入しないでください。  
Do not fill in the gray areas.
- ※3 ここに記入する金額は1ヶ月あたりの収支です。1年あたりの収支を記入していないか確認すること。  
The amount you enter here is your income and expenses per month; make sure you are not entering your income and expenses per year.
- ※4 家族数には本国の父母等は含めないこと。  
The number of family members should not include parents of the University.
- ※5 収支状況は、本人を含む家族数に応じた金額を記入すること。  
The amount of income and expenditure should be entered according to the number of families including the applicant.
- ※6 原則として、申告した金額の根拠となる資料を添付すること。  
As a general rule, attach documents that provide the basis for the declared amount.



## 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。

- ・(1)～(3)全て記入してください。
- ・税込みの総支給額(非課税交通費を除く)を記入してください。
- ・※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
令和 年 月	円
令和 年 月	円
令和 年 月	円

・採用直後等で、現職場で給与の支払い実績が無い場合、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 ※ 支給あり(年間 円) ・ 支給なし

(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	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



# 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・令和 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	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 (原則, 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
- ☐ 以前提出したため
- ☐ 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

