

# 授業料免除・徴収猶予出願要項

## 1. 授業料免除対象者

次に掲げる学生で、(1)～(3)のいずれかに該当する者。

- ・大学院生
- ・留学生
- ・学部学生のうち、高校等卒業後2年を超えて入学した者

(1) 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。

(2) 令和4年10月以降(新入生は令和4年4月以降)に本人の学資を主として負担している者(以下「学資負担者」という)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、授業料の納付が著しく困難であると認められる者。

(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. 授業料徴収猶予対象者

次に掲げる学生で、(1)～(3)のいずれかに該当する者。

- ・大学院生
- ・留学生
- ・学部学生のうち、高校等卒業後2年を超えて入学した者

(1) 経済的理由により授業料の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4年10月以降(新入生は令和4年4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、授業料の納付期限までに納付が困難であると認められる者。

(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。

## 3. 申請受付期間 **4月 7日(金) ～ 4月21日(金) 13時～17時**

**※ 受付期間外の申請は受理しません**

**※ 土・日・祝日は除く**

4. 受付場所 学務課学生支援係

5. 提出書類 「提出書類一覧」参照

6. 免除・徴収猶予の額  
免除：納付すべき授業料の全額又は半額を免除  
徴収猶予：納付すべき授業料全額の徴収を猶予

7. 結果通知 7月上旬頃(予定)にキャンパススクエア掲示板で通知します。

8. お問い合わせ先 学務課学生支援係  
TEL 0143-46-5129  
(申請受付期間中は電話に出られない場合があります。)

## 9. 注 意 事 項

- ・ **チェック表、申請書及び家庭状況調書のみでの申請は受理しません。少なくとも、提出書類一覧にある「A ※申請者全員が提出」とある書類全ての提出が必要です。**
  - ・ 授業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。
  - ・ 免除・徴収猶予の申請をした場合は、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。
  - ・ 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5年7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8月28日に引落を行います。
  - ・ 口座引落の手続きをしていない場合は、振込用紙にて納入してください。振込用紙は経理課経理係でお渡ししていますので、学生証を持参のうえ受け取ってください。
  - ・ 免除結果通知後に徴収猶予の申請はできません。
  - ・ 本要項等を熟読したうえで、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。
  - ・ 書類に不備がある場合は、申請は受理しません。
  - ・ 書類は、黒または青のボールペンで記入してください（鉛筆・消せるボールペン等での記入不可）。
  - ・ 申請の際、書類の内容についてお聞きする場合がありますので、家族の状況を把握しておいてください。
  - ・ 発行に時間がかかる書類もありますので、十分な余裕を持って申請の準備をしてください。
  - ・ 提出時まで証明（発行）できない書類（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、**5月10日（水）**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、**5月10日（水）**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場合があります。
  - ・ 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連絡（電話・掲示による呼び出し等）を行う場合があります。連絡に応じ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場合があります。
  - ・ 出願要項中にある「大規模災害」とは、東日本大震災、平成28年熊本県熊本地方の地震、平成30年7月豪雨、平成30年北海道胆振地方中東部を震源とする地震、令和元年8月の前線に伴う大雨による災害、令和元年台風第19号に伴う災害、令和2年7月3日からの大雨による災害を指します。
-

**必ずお読みください**

## 授業料免除・徴収猶予の選考について

### 1. 家計基準

授業料免除の実施にあたっては、各期（前期・後期）で授業料を免除できる総額が定められています。免除対象者を「家計評価額」のマイナス度の大きい順に並べ、上位の者から免除実施可能額の範囲内で免除者を決定します。

「家計評価額」は、「所得金額」から「特別控除額」及び「収入基準額」を差し引いたものです。

#### <所得金額について>

提出書類一覧の「B（所得に関する書類）」をもとに、所得金額を算出します。これは、総収入金額（※）から必要経費を引いたものです。

※総収入金額とは、申請者の属する世帯全員の申請の前年1年間の収入のことです。給与所得者の給料、賞与、商業従事者等の売上高、農業従事者等の粗収入、その他の所得として利子、配当、地代・家賃・間代などのほか、年金や恩給、本人の収入（独立生計者のみ）、また、臨時的所得として、当該授業料免除実施前6ヶ月間に支払われた退職金、保険金、資産譲渡による所得などが含まれます。

#### <特別控除額について>

提出書類一覧の「C（特別控除に関する書類）」をもとに、特別控除額を算出します。特別控除には、母子・父子世帯、就学者がいる世帯、障害者・長期療養者がある世帯、主たる家計支持者が別居している世帯であることによる控除などがあります。

#### <収入基準額について>

収入基準額は、学部、博士前期課程、博士後期課程の3つの区分があり、さらに世帯の人数によって異なります。

### 2. 学力基準

授業料免除・徴収猶予には、家計基準に加えて、学力基準も定められています。学力基準を満たしていない場合、免除・徴収猶予対象者となりませんのでご注意ください。

なお、長期履修学生は、許可された長期履修期間に応じた学力基準があります。詳細は学務課学生支援係にお問い合わせください。

(学 部)

1年次	高校の調査書評定平均値が3.5（※3.3）以上の者	
2年次	30単位以上修得者	かつ、学業成績評価の「秀」「優」及び「良」の科目数が既修得科目数の60%（※55%）以上であること。
3年次	62単位以上修得者	
4年次	卒 研 着 手 者	

(大学院博士前期課程)

1年次	学部における学業成績評価の「秀」「優」及び「良」の科目数が既修得科目数の60%（※55%）以上であること。
2年次	10単位以上修得し、かつ、学業成績評価の「A」及び「B」の科目数が既修得科目数の60%（※55%）以上であること。

(大学院博士後期課程)

1年次	博士前期課程の学業成績評価の「A」及び「B」の科目数が既修得科目数の60%（※55%）以上であること。
2年次 3年次	博士前期及び後期課程の学業成績評価の「A」及び「B」の科目数が既修得科目数の60%（※55%）以上であること。

※本人が身体障害者の場合や、本人の属する世帯が母子父子家庭等の場合の学力基準、及び授業料徴収猶予の学力基準はカッコ内※の数字になります。

### 3. 最近の授業料免除の状況について

	申請者数	全額免除者	半額免除者	不許可者
平成28年度前期	654名	393名 (60.0%)	106名 (16.2%)	155名 (23.7%)
平成28年度後期	607名	385名 (63.4%)	124名 (20.4%)	98名 (16.1%)
平成29年度前期	670名	389名 (58.0%)	132名 (19.7%)	149名 (22.2%)
平成29年度後期	610名	388名 (63.6%)	137名 (22.4%)	85名 (13.9%)
平成30年度前期	736名	330名 (45.0%)	230名 (31.0%)	176名 (24.0%)
平成30年度後期	651名	315名 (48.3%)	230名 (35.3%)	106名 (16.2%)
令和元年度前期	779名	288名 (37.0%)	291名 (37.3%)	200名 (25.7%)
令和元年度後期	681名	333名 (48.9%)	245名 (36.0%)	103名 (15.1%)
令和2年度前期	307名	71名 (23.2%)	157名 (51.1%)	79名 (25.7%)
令和2年度後期	269名	68名 (25.2%)	161名 (59.9%)	40名 (14.9%)
令和3年度前期	267名	36名 (13.5%)	162名 (60.6%)	69名 (25.9%)
令和3年度後期	225名	91名 (40.4%)	111名 (49.4%)	23名 (10.2%)
令和4年度前期	238名	71名 (29.8%)	116名 (48.7%)	51名 (21.4%)
令和4年度後期	209名	75名 (35.9%)	108名 (51.7%)	26名 (12.4%)

※（ ）内は、申請者に占める割合です。

# 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 全員が 提出	申請者全員	※授業料免除申請書及び家庭状況調書	・ 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【 <b>原本</b> 】 ※所得がない場合も必要です ※非課税世帯の方で、所得証明書にその旨記載が無い方は「住民税非課税証明書」も併せて提出願います	・ 市町村役場で発行 ・ 乳幼児、学生を除く家族全員分 <b>令和5年3月</b> まで学生だった方は不要

	区分	提出書類	発行機関・注意事項等
B （所得に 関する 書類） ※該当する 場合提出	給与所得者	① 源泉徴収票（写）（ <b>令和4年分</b> ） （ <b>令和4年1月</b> 以前より勤務の場合） ② 給与支払証明書 （ <b>令和4年1月</b> 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 ・ <b>令和5年3月</b> まで学生だった方も必要
	<b>令和4年1月</b> 以降に退職した者	退職証明書 （やむを得ない場合は、裏面の退職申立書）	・ 本学所定用紙（別紙4） ・ 同じ職場で、以前に提出済みの場合は退職申立書
	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、第3表、送信票、即時通知）の控（写） （ <b>令和4年分</b> ） ② <b>令和4年分</b> 納税証明書 様式その2 所得金額用【 <b>原本</b> 】 ③住民税の申告書の控（写） （確定申告をしていない場合）	・ ①第3表は申告した場合のみ 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 ・ <b>令和4年1月</b> 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）	・ 年金事務所等で発行 ・ ①～④いずれか一つで最新のもの ・ <b>令和4年</b> 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、年金事務所等で発行
	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 （配偶者や親の扶養に入っている場合は除く）	・ 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（別紙5）

# 提出書類一覧

	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) 該当する場合提出	臨時的な所得のある者 (申請前6か月間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険金支払証明書(写)</li> <li>・退職所得の源泉徴収票(写)</li> <li>・資産譲渡、山林所得証明書(写)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生命保険会社、旧勤務先等で発行</li> <li>・受取日及び額が確認できるもの</li> </ul>
	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学所定用紙(別紙6)</li> <li>・室蘭工業大学に在学している場合は不要</li> <li>・4月以降の学年のもの</li> </ul>
	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】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在学で発行</li> <li>・4月以降の学年のもの</li> </ul>
	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>①医師の診断書【原本】 (治療期間が記載されているもの) (入学料免除・徴収猶予申請者については写可)</li> <li>②医療費の領収書(写)</li> <li>③内訳書</li> <li>④保険金等の支払証明書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・病院、薬局等で発行</li> <li>・①～③全て提出</li> <li>・③は本学所定用紙(別紙7)</li> <li>・④は補填された場合のみで、受取額が確認できるもの</li> </ul>
	介護を必要としている者	<ul style="list-style-type: none"> <li>①介護保険被保険者証(写)</li> <li>②介護認定証明書(写)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①②いずれかで要介護度が確認できるもの</li> </ul>
主たる家計支持者が単身赴任している者	<ul style="list-style-type: none"> <li>①住居費、光熱水費等の領収書(写)</li> <li>②内訳書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①②両方提出</li> <li>・②は本学所定用紙(別紙8)</li> </ul>	
該当D(その他)提出	主たる家計支持者が死亡した者 (新入生:申請前1年間、在学学生:申請前6か月間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・死亡年月日が確認できる公的な書類(写)</li> <li>・保険金、退職金、遺族年金等の通知書等(写)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・病院、市区町村役場等で発行</li> <li>・受取日及び額の確認できるもの</li> </ul>
	大規模災害で被災した者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災状況報告書</li> <li>・死亡年月日が確認できる公的な書類(写)</li> <li>・被災証明書</li> <li>・就労に影響があることがわかる証明書</li> <li>・災害保険、補償金受給証明書(写)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災状況報告書は本学所定用紙</li> <li>・病院、市町村役場、保険会社等で発行</li> </ul>
	特別な事情がある者	申立書(様式任意)	

## 提出書類チェック表

学科・専攻名		年	提出日
学籍番号	氏名		月 日

・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	授業料免除・徴収猶予申請書 及び家庭状況調書(別紙1)			
	提出書類チェック表 (別紙2)			
	所得(課税)証明書			
該当者のみ提出	源泉徴収票			
	給与支払証明書 (別紙3)			
	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			
	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)			
	授業料免除状況等に関する証明書(別紙6)			
	在学証明書			
	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)			
	単身赴任関係(内訳書) (別紙8)			
	(領収書)			
被災状況報告書・罹災証明書等				

メモ欄:

# 家庭状況調書の記入について

- ・令和5年4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、結果発表後の場合でも、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。
- ・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。

## ○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。

## [臨時所得欄]

- ・令和4年10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、疾病期間を記入してください。
- ・ 介護を必要としている人がいる場合にも氏名、要介護度などを記入してください。

[授業料免除申請書、授業料徴収猶予申請書について]

- ・ 日付は提出日を記入してください。
- ・ 申請者（学生）が記入してください。
- ・ 理由及び家庭状況欄には、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。



# 家庭状況調書

入学年度	平成・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

臨時的な所得		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
	親族等からの援助	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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			※昭和・平成・令和 年 月から	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			※昭和・平成・令和 年 月から	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

本人	あなたは独立生計ですか	※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 <input type="checkbox"/> 親の扶養から外れている <input type="checkbox"/> 世帯主である <input type="checkbox"/> 自分の収入のみで生活している
	あなたは高校等卒業後2年を超えて入学していますか(※学部生のみ記入)	<input type="checkbox"/> 2年を超えて入学している(3浪または2年以上の社会人経験をしている。) <input type="checkbox"/> 該当しない

# 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。

以下、雇用先にて証明

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

- ・直近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・令和 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。

-----以下、退職先で記入-----

採用年月日	※ 昭和・平成・令和 年 月 日	
退職年月日	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

⑩

# 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	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

印

## 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。
- ・市町村によっては、民生委員・町内会長の証明がもらえない場合があります。そのような場合には、**第三者（家族・親類等は除く）**に証明してもらってください。

# 授業料免除状況等に関する証明書

(別紙6)

授業料免除担当者 殿

※令和5年4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家族が、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4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
	<input type="checkbox"/> 一部免除 ( _____ )			
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"/> 一部免除 ( _____ )			
<input type="checkbox"/> 令和5年度入学者である。				

※ただし、令和5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

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（コピー不可。ただし、令和4年度入学料免除申請において原本を提出している場合はコピー可。）及び支出済額の領収書（コピー可）を添付してください。領収書は月別に並べ添付してください。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、申請時までにかつから支出した金額（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。

災害名		
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 ( ) <input type="checkbox"/> 現在の状況 ..... ..... .....
	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 ( ) <input type="checkbox"/> 現在の状況 ..... ..... .....
	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 ( ) <input type="checkbox"/> 現在の状況 ..... ..... .....
	その他	..... ..... .....

※下記の書類を添付してください

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