

# 令和5年度後期授業料免除・徴収猶予申請要項

Application Guidelines for Tuition Fee Exemption and Postponement for the  
Second Semester of 2023

## 申請受付期間(Application Period)

9月28日(木) ～ 10月13日(金) 13時～17時

Thursday, September 28 - Friday, October 13

※受付期間外の申請は受理しません。

※Applications received outside of the application period will not be accepted.

## 申請方法(How to apply)

必要書類を学務課学生支援係に提出

Submit required documents to the Student Support Section, Academic Affairs Division.

## 授業料免除・徴収猶予対象者

(Those eligible for tuition fee exemption and deferment)

大学院生、留学生のうち、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。

Graduate students and international students who have difficulty paying tuition fees for financial reasons and who are recognized as having academic excellence.

## 提出書類/Documents to be submitted

(1) 授業料免除・徴収猶予申請書及び家庭状況調書(様式1)

Exemption and Deferral of Tuition Fee Application Form (Form 1)

(2) 提出書類チェック表(様式2)

Check List for Documents to be Submitted (Form 2)

(3) 収支状況報告書(様式3)

income and expenditure statement (Form 3)

## 結果通知(Notification of Results)

12月上旬頃(予定)に、キャンパススクエア掲示板により通知

Notification will be posted on the Campus Square bulletin board in early December (tentative).

### **留意事項(matters that require attention)**

- ・授業料免除については、免除できる額に限りがあるため、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もありますので、ご了承ください。

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.

- ・申請期限までに準備できない書類がある場合は、それを除いた他の提出書類をもって期限内に申請し、申請期限内に提出できなかった書類は、10月27日（金）までに提出してください。なお、10月27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対象外とします。

If there are any documents that cannot be prepared by the application deadline, please submit the application by the deadline with the other submitted documents excluding them, and any documents that could not be submitted by the application deadline must be submitted by Friday, October 27, 2023.

If the applicant does not contact us or submit the documents by Friday, October 27, the application will be considered incomplete and will not be considered for selection.

- ・申請受付後に不備等が判明した場合は、学務課学生支援係から申請者に連絡します。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ことがあります。

If any deficiencies are found after the application is received, the Student Support Section of the Academic Affairs Division will contact the applicant. Failure to respond to the contact may result in the application being disqualified as incomplete.

- ・口座引落の手続きをしている場合は、免除の結果が出た後（令和5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6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, 2023, after the application result. If you applied for payment grace and it is accepted, the fee will be deducted on February 27, 2024.

- ・口座引落の手続きをしていない場合は、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.

- ・申請について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).

## 提出書類の記入方法(How to fill out the submission form)

### ○全様式共通事項(items common to all forms)

- ・令和5年10月1日現在（予定）の状況を記入すること。

All information contained in the documents should be valid as of October 1st, 2023.

- ・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、日本語訳を添付すること。

All documents need to be filled in Japanese. 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、免除及び徴収猶予決定後であっても許可を取り消します。

After submission, if there are any changes, 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○で囲むこと。

Check（・） for □ item and encircle for ※ item.

### ○授業料免除・徴収猶予申請書及び家庭状況調書(様式1)

#### Exemption and Deferral of Tuition Fee Application Form

- ・授業料免除・徴収猶予を申請する理由及び家庭状況は、可能な限り詳細に記入すること。

Provide as much detail as possible regarding the reasons for applying for tuition exemption/deferral and family situation.

- ・日本で一緒に生活する家族のみ記入すること。

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）を記入すること。

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○で囲むこと。

For family members currently attending school, detail relationship to applicant, name, age, name of school and school grade, school type (national, public, private), and means of commuting to school.

## ○提出書類チェックシート(様式2)

### Check List for Documents to be Submitted (Form 2)

- ・専攻名、学年、提出日、名前、学籍番号を必ず記入すること。

Be sure to include the name of your major, grade, date of submission, name, and student ID number.

- ・提出する書類の横の欄にチェックをつけること。

Check the box next to the document to be submitted.

## ○収支状況報告書(様式3)

### income and expenditure statement (Form 3)

- ・収入・支出欄には、1か月あたりの金額を記入すること。

In the Income and expenditure Section, 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すること。

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

- ・金額の根拠となる資料を必ず添付すること。

(例) アルバイト収入や、TA・RAでの収入がある場合→給与支払証明書(様式4)

アルバイトを辞めた場合→退職証明書(様式5)

家賃や光熱水での支出がある場合→賃貸契約書(写)や、電気・水道使用の請求書(写)

病気等で、6ヵ月以上の療養が見込まれる場合→長期療養に係る医療費控除金額内訳書(様式6)、医師の診断書、病院でのレシート

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

(e.g.) If you have part-time income or income from TA/RA → Certificate of payroll payment

If you quit your part-time job → Certificate of resignation

If you have expenses for rent or utilities → Rent contract (copy) or bills for electricity and water (copy)

If the patient is expected to receive medical treatment for more than 6 months due to illness, etc. → Included translation of the amount of deduction for medical expenses related to long-term medical treatment (Form 6), a doctor's certificate, and receipts from the hospital.

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 5 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

授業料免除・徴収猶予を申請する理由及び家庭状況を記入してください。

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	氏名 Name	学科 Department 専攻 Major	年度 Year
学籍番号 Student Number				

Family Members and Income in Japan 家族及び所得	Family Members (excluding student) 就学者を除く家族	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

本人 Applicant	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.
-----------------	--	--

提出書類チェック表  
Check list for Documents to be Submitted

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査書 (様式1) Exemption and Deferral of Tuition Fee Application Form			
	提出書類チェック表 (様式2) Check list for Documents to be Submitted			
	収支状況報告書 (様式3) 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 (様式4) Salary Payment Certificate			
	退職証明書 (様式5)			
	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)			
	児童手当に関する書類 Document for Child-care Allowance			
	長期療養関係 (内訳書) (様式6)			
	(診断書)			
	(領収書)			

メモ欄:

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 exemption, I hereby declare the status of income and expenditure per month for the fiscal year 2022 with the following documents.

記

家族数  名 (本人+日本に在住する配偶者や子供)  
Number of families 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 2023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 2023, 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。

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

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・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

# 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。）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。