

申請書類に関する留意事項

1. 申請区分（授業料免除願・家庭調書）

申請基準日（前期 4 月 1 日、後期 10 月 1 日）における申請区分を選択します。

申請区分	定義
一般学生	「独立生計学生」「私費外国人留学生」のどちらにも該当しない場合
独立生計学生	以下の①～③を全て満たし、経済的に自立している場合 ① 所得税法上父母等の扶養親族でないこと。 ② 父母等と別居していること。 ③ 本人（配偶者があるときは、配偶者を含む。）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
私費外国人留学生	私費外国人留学生

2. 申請期区分（授業料免除願・家庭調書）

申請期区分を選択します。なお、前期に申請する方は、必ず後期も合わせて申請（前後期同時申請）します。

申請期区分	内容
前後期同時申請	前期と後期を同時に申請する場合 ※9 月卒業（修了）等により後期申請を要しない場合は、「申請取り下げ書【様式 21】」も併せて提出してください。 ※授業料免除の判定は、前期・後期に分けて選考しますので、前後期同時申請を行った場合でも前期と同じ結果になるとは限りません。
後期申請	後期のみを申請する場合（前期に申請していない方や 10 月入学者が該当）
変更申請	前後期同時申請者は、必ず「変更事由確認書」（12～13 頁）を確認してください。 ※「変更事由確認書」の変更事由に該当する場合は、変更申請が必要です。（変更事由に該当しない場合は、後期の手続きは不要）

※休退学、国費留学生等により申請を取り下げの場合は、速やかに「申請取り下げ書【様式 21】」を提出する必要があります。

3. 世帯構成員（家庭調書）

申請基準日（前期 4 月 1 日、後期 10 月 1 日）において、申請者本人と生計を一にしている者を世帯構成員欄に記入します。

申請区分	世帯構成員
一般学生	① 申請者 ② 両親（両親に代わって家計を支えている者） ③ 同居・別居を問わず、②の所得税法上の扶養下にある者 ※②の所得税法上の扶養下でない兄弟祖父母等は、構成員には含めません。
独立生計学生	① 申請者（配偶者を含む） ② 同居・別居を問わず、①の所得税法上の扶養下にある者
私費外国人留学生	① 申請者（配偶者を含む） ② ①の所得税法上の扶養下にある者 ※日本に在住していない両親等は、世帯構成員には含まれません。

4. 必要書類の確認

「**必要書類一覧**」(7～11頁)を確認します。申請区分等により必要書類が異なります。必ず☑を入れ、不備書類がないようにしてください。

※証明書発行機関の都合等により、必要書類を申請期限までに提出できない場合は、提出が遅れる理由と提出時期を明記した申立書【様式7】(20頁)を提出してください。

5. レターパックライト(私費外国人留学生を除く)

申請区分が「一般学生」「独立生計学生」の場合は、受理確認書送付用のレターパックライトの提出が必要です。以下のとおり宛名・住所等を記入してください。

※郵便局、コンビニ、郡元キャンパス内の学習交流プラザスタディーサポートで購入できます。

The diagram shows a Letter Pack Light envelope with the following fields and callouts:

- お届先 (To):** おところ: Address (Callout: 受理確認書の送付先を記入する)
- お名まえ (Name):** お名まえ: Name (Callout: 送付先の氏名・携帯電話を記入する)
- 電話番号 (Telephone Number):** 電話番号: Telephone Number (Callout: 送付先の氏名・携帯電話を記入する)
- おところ (Address):** おところ: Address (Callout: 学籍番号(10桁)を記入する)
- お名前 (From Name):** お名前: Name (Callout: 学籍番号(10桁)を記入する)
- 電話番号 (From Telephone Number):** 電話番号: Telephone Number (Callout: 学籍番号(10桁)を記入する)
- 品名 (Contents Description):** 品名: Contents Description (Callout: 書類と記入する)

6. 提出書類の記入方法等

- ・日付を記入する箇所は実際に記入する日となりますが、申請基準日(前期4月1日、後期10月1日)の内容を記入してください。
- ・鉛筆(消せるボールペンを含む)で記入しないでください。
- ・書き損じは二重線で消し、余白に正しく記入してください。(訂正印は不要)

7. その他

- ・公的証明書はマイナンバーの記載がないものを提出してください。
- ・A4サイズより小さい書類は、A4用紙にコピーしてください。
- ・提出書類の返却や閲覧は原則としてできませんので、提出書類をコピーして保管しておいてください。
- ・願書等に記入された内容及び提出書類の情報は、授業料免除選考及び本学が実施する経済支援のために使用し、その他の目的には使用しません。