

# 【独立生計者】 免除申請チェックシート

- ・このシートは、「一次申請（WEB入力）」にむけて必要な証明書類等を事前に準備し、その後の二次申請（出願・書類提出）に備えるためのものです。各項目の内容を確認し、準備してください。
- ・一次申請（WEB入力）の家族及び家計状況等のデータは必ず証明書類等を元に入力してください。

## 注意事項

- 注1) 免除申請の基準日は前期：4月1日、後期：10月1日です。提出する証明書等は、基準日現在の状態が証明されているか注意してください。（所得証明書・課税証明書は除く）
- 注2) 二次申請（出願・書類提出）時に添付できない書類等がある場合は、一次申請確定時にプリントアウト可能な「必要書類一覧表」の該当書類名の横に、おおよその提出予定日を記載して二次申請（出願・書類提出）をしてください。本学が指定する日までに提出されない場合は、書類不備により、**控除不可**又は**免除不許可**となりますので、注意してください。
- 注3) 出願書類で確認事項が生じた場合は、**学生用メール（KUMOI）に連絡**することがありますので、本学からのメールを必ず受信できるように登録情報を最新のものにしておいてください。申請者と連絡が取れないことにより申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。

## 1. 家計支持者・世帯の構成員の考え方について

家計支持者・世帯の構成員（◎…家計支持者、○…世帯に含まれる構成員）

一般の場合は「一般用チェックシート」をみてください

構成員	申請者 (独立生計の場合は、 配偶者含む)	父 母	家計支持者の 扶養下にある 兄弟姉妹	家計支持者の 扶養下にある子	祖父母（同居別 居にかかわらず）	家計支持者に扶養 されていない収入 のある兄弟姉妹	備 考
区分							
一般	○	◎ (原則として 「父母両方」)※	○		×	×	※例外としては、「母子父子家庭・無職無収入等の事情により父母に代わって生計を担う者（例：祖父母、兄弟姉妹等）」も家計支持者として該当する場合があります。
独立生計者	◎	×		○	×	×	独立生計の場合、父母の情報は続柄・氏名・年齢のみの入力です（それ以外の情報は入力不要）

- 所得の審査対象は家計支持者のみです。
- 独立生計の認定要件…「出願のしおり」や「様式7：独立生計申立書」で確認してください。  
ただし、認定要件を満たしていたとしても、必ずしも独立生計者として申請する必要はありません。

## 2. 本人（配偶者を含む）について提出する書類

\* 様式は京都大学ホームページからダウンロード・プリントアウトして取得してください

<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/jumen/> \* マイナンバーの記載のあるものは提出不可。

### 【必須書類】

質問	チェック	□はい または □いるにチェックした場合の必要書類	証明書入手先
(1)「本人（配偶者を含む）」の 右記証明書を提出してください。  独立生計：配偶者がいる場合は就労の有無によらず配偶者分も必要です	(1)は 全員必須	<b>本人（配偶者を含む）の 市区町村県民税課税証明書（原本）</b> 又は <b>所得証明書（原本）</b>  ※出願前3ヶ月以内に発行されたもの（コピー不可） ※4月の出願では、記載内容が前々年の所得となりますが、それが最新ですので問題ありません。 <b>記載内容と出願時現在の状況が違っても必ず提出してください</b> （所得金額の審査は出願時現在の状況を優先します） ※「 <b>課税・非課税の有無</b> 」、「 <b>給与・給与外所得別の収入金額</b> 」、「 <b>配偶者控除・扶養控除人員数</b> 」が明記されていること ※所得が「0」、又は少額により発行されない場合は、「 <b>非課税証明書（原本）</b> 」を提出してください  ※源泉徴収票等、収入のわかる書類を提出していても、この書類は必須です ※横長・緑色の「給与所得に係る市区民税・県民税・特別徴収額の決定、変更通知や納税証明書」は不可	市区町村 役所等

●以下、「はい」又は「いる」にチェックした場合、所得証明書・課税証明書とは別に該当書類を用意してください

**【独立生計者について】** (2)～(5)で1つでも「いいえ」となった場合は独立生計者として申請できません。

※基準日(前期：4月1日、後期：10月1日)現在での状況(見込みを含む)

質問	チェック	□はい または □いるにチェックした場合の必要書類	証明書入手先
(2) 本人(配偶者を含む)が、以下のA-Cのいずれかにあてはまる	□はい □いいえ		
A 本人(配偶者も含む)に、年間103万円を超える収入(給与収入又は所得)があり、その収入について、所得申告がなされ、所得証明が発行される	(いいえの場合は独立生計の申請不可)	A-前年から引き続き同じ給与収入又は所得がある場合は、昨年分の源泉徴収票(コピー)や昨年分の確定申告控(コピー)等(年収を示すもの) →質問(6)以降を確認してください  ※認定条件の収入に含まれない主なもの ・貸与奨学金 ・基準日(前期4月1日、後期10月1日)時点で終了(退職・休職)しているもの	勤務先等
B 本人(配偶者も含む)に、今年度、給与収入(例:給与奨学金(年額)、アルバイト等も含めた総額)又は所得が103万円を超える見込みがある		B-その根拠証明書等(給与支給(予定)証明書〔様式2〕、学振採用決定が分かるもの、奨学金の受給額が分かるもの等) →質問(6)以降を確認してください  ※貸与奨学金は収入に含まれません	奨学財団等
C 本人が本学への入学のために退職(休職等)し無収入となった者が就労時の預貯金により生活を行っており、その預金残高が103万円を超えている		C-退職・休職し預貯金により生活を行っている場合は、退職(休職等)証明書及び氏名と預金残高がわかるもの(通帳のコピー等)  ※学振やリーディングプログラム、アルバイトの期間終了は退職に該当しません ※源泉徴収票・離職票等は退職証明書として認められません ※休退職なしの場合、預貯金を独立生計の要件の収入としてみなすことはできません	銀行 勤務先等
(3) 本人(配偶者を含む)が、所得税法上及び健康保険上、父母等(配偶者を除く)の扶養親族でない	□はい □いいえ (いいえの場合は独立生計の申請不可)	・本人(又は配偶者)が筆頭健康保険被保険者証(コピー)(国民健康保険の場合は本人(配偶者)が世帯主) ・配偶者がいる場合:配偶者の健康保険被保険者証(コピー)も必要(国民健康保険の場合は本人(配偶者)が世帯主)  ※健康保険証の扶養資格喪失の書類等は認められません	申請者本人等
(4) 本人(配偶者を含む)が、本人(及び配偶者)の父母等と別居している	□はい □いいえ (いいえの場合は独立生計の申請不可)	・本人(配偶者も含む)の住民票(原本) ・本人(配偶者も含む)の父母の住民票(コピー可)等 ・配偶者がいる場合:配偶者の父母の住民票(コピー可)等も必要  ※ただし父母が遠方・高齢等の事情により、住民票の取得が困難な場合は、免許証や保険証(住所が記載されているもの)のコピーでも可 ※父母と住所が同じ場合は別居とはみなしません ※本人の賃貸契約書等は住民票の代わりとして認められません	市区町村役場等
(5) 本人(配偶者を含む)が、父母等(配偶者を除く)から経済的な援助を受けていない	□はい □いいえ (いいえの場合は独立生計の申請不可)	・独立生計申立書〔様式7〕	京都大学ホームページ

【収入について】 ※基準日(前期：4月1日、後期：10月1日)現在での収入(見込みを含む)

質問	チェック	□はい 又は □いる にチェックした場合の必要書類	証明書入手先
(6) 本人(配偶者を含む)は <b>日本学術振興会特別研究員</b> (採用見込みも含む)又は <b>リーディングプログラム奨励金受給者</b> ですか？	□はい □いいえ	以下のいずれか ・(同会からの)採用決定通知書のコピー ・採用見込みであることが分かるもの (同会HPの該当ページを印刷したものも可。但し、「氏名」「採用期間(または採用年度)が明記されていること) ※日本学術振興会特別研究員(採用見込みも含む)で一次申請の収入を入力する際は、「一年間の収入金額」を入力してください(「2400」千円と入力) ただし、研究遂行経費分の減額を申請している場合は差し引いた金額を入力してください(「1680」千円と入力) ※源泉徴収票・確定申告書等のコピーは提出不要	日本学術振興会等
(7) 本人(配偶者を含む)は <b>給付型奨学金</b> を受給していますか？	□はい □いいえ	以下の全て ・[様式9]奨学金受給状況申告書 ・奨学生証等(氏名・受給期間と金額がわかるもの)	奨学財団等
(8) 本人(配偶者を含む)は <b>今年度TA・RA・OAの収入</b> がありますか？	□はい □いいえ	以下の全て ・勤務予定表(年間の総時間数が記載) ・労働条件通知書(時給が記載)のコピー※ ※採用決定が遅い場合は、二次申請提出時の必要書類一覧表に提出予定日を記入の上、二次申請期間後、決定次第速やかに追加で提出してください ※源泉徴収票・確定申告書等のコピーは提出不要	勤務先
(9) 本人(配偶者を含む)は <b>2019年1月1日以前から現在も同じ勤務先</b> (パート先)で働いていますか？	□はい □いいえ	・2019年分給与所得の源泉徴収票のコピー [様式2-3]に貼付 ※同じ勤務先でも、再雇用等で昨年度と収入が大きく変わる場合は下記(10)の書類を提出してください	勤務先
(10) 本人(配偶者を含む)は <b>2019年1月2日以降、転職又は就職し、現在も同じ勤務先</b> (パート先)で働いていますか？	□はい □いいえ	以下のいずれか ・[様式2]給与支給(予定)証明書 ・賞与のないパートの場合は、最近3か月分の給与明細書のコピー[様式2-2に貼付] ・年収が明記されている場合は、雇用契約書(通知書)等のコピー[様式2-5に貼付]	勤務先
(11) 本人(配偶者を含む)は2019年1月1日以前から <b>営業・農業・不動産・配当等の所得</b> があり、 <b>確定申告</b> をしていますか？	□はい □いいえ	・2019年分の確定申告書控<第一及び第二表>のコピー(税務署の受付印のあるもの)[様式2-4に貼付] ※受付印がない場合は、理由を様式2-4に記入してください。後日、問い合わせることがあります ※E-TAX利用の場合は、その受信日時等が印字されたものを提出してください ※確定申告をしていない場合は、市区町村が発行する市(町)県民税申告書等で収入金額、必要経費、所得金額等の記載してある書類のコピー ※給与収入がある場合は、源泉徴収票(昨年度)(コピー)も提出してください ※マイナスの所得に関しては、一次申請の金額欄に「0」と入力してください	税務署・自治体等に申告した控え・事業所等

**独立生計者**

(12) 本人（配偶者を含む）は <b>2019年1月2日以降、新規で自営業（起業又は開業）</b> を始めましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	〔様式3〕収支内訳（見込）申告書 ※根拠となる書類（青色申告決算書のコピー等）を添付してください。	京都大学ホームページ
(13) 本人（配偶者を含む）のうち、 <b>無職かつ無収入</b> の人はいますか？	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	〔様式1〕無職・無収入にかかる申立書 ※専業主婦、就学者、身体障害・長期療養等で各証明書（非課税証明書・学生証・障害者手帳・診断書等を提出すること）により、就労できないと判断できる者は除く （無職かつ無収入の者で、専業主婦の場合でも、（非）課税証明書に所得金額が記載されている場合は〔様式1〕の提出が必要です） ※申請者本人で(2)-Cに該当し、退職証明書を提出する場合は不要	京都大学ホームページ
(14) 本人（配偶者を含む）は <b>年金</b> を受給していますか？（ <b>遺族年金・障害年金・企業年金・個人年金等</b> も含む）	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	以下のいずれか ・最新の年金振込通知書等のコピー ・年金額改定通知書のコピー ※いずれも受給者名・金額が記載されていること 〔様式2-6に貼付〕 ※複数年金を受給している場合は、全て提出してください。	日本年金機構 共済組合等
(15) 本人（配偶者を含む）は <b>失業</b> して、 <b>雇用保険</b> を受給していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	・雇用保険受給資格者証（第1～第4面まで）のコピー	ハローワーク（公共職業安定所）
(16) 本人（配偶者を含む）は <b>傷病手当金</b> を受給していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	・傷病手当金支給決定通知書等（受給金額と受給期間が記載）のコピー	健康保険組合等
(17) 本人は <b>児童扶養手当</b> を受給していますか？（「母子父子世帯」で高校生以下の世帯構成員がいる世帯が対象）	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	・最新の児童扶養手当支給（改定）通知書（受給金額を確認できるもの）のコピー ※児童手当は対象外です	各都道府県

**3. 本人（配偶者含む）及び世帯の構成員について提出する書類**

●以下、「はい」又は「いる」にチェックした場合、該当書類を用意してください

**【控除について】**

質問	チェック	<input type="checkbox"/> はい 又は <input type="checkbox"/> いる にチェックした場合の必要書類	証明書入手先
(18) 世帯の構成員（本人を除く）に <b>高校生以上の就学者</b> はいますか？	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	以下のいずれか※ ・学生証のコピー（〔様式11〕に貼付） ・〔様式4〕在学状況証明書※ ※発行日又は有効期限により、免除申請時における在学が分かるもの ※ <b>専修学校</b> の就学者については <b>必ず〔様式4〕</b> を提出すること（学生証のコピー不可）	当該在学学校
(19) <b>母子・父子世帯</b> ※ですか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	〔様式5〕母子・父子世帯申立書※ ※世帯の構成員が様式5に記載の要件に合致するか確認してください。（ <b>独立生計の場合は、申請者本人とその子の世帯が母子父子世帯に該当する場合のみです</b> ）	京都大学ホームページ

(20) 世帯の構成員に障害がある人はいですか？	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者手帳・療育手帳等のコピー 又は</li> <li>・診断書のコピー</li> </ul> (最近の日付のもの。診断書で確認できないときは手帳等を追加で求めることがあります)	市区町村役場
(21) 世帯の構成員に介護保険利用者(要介護2以上)はいですか？	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険被保険者証のコピー</li> </ul>	医療機関等
(22) 世帯の構成員に長期療養者や介護サービスを受けている人はいですか？※	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	①又は②のどちらか ①【診療機関で支出状況の証明を受けられる場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・〔様式6〕長期療養費支出状況証明書(診療機関等で記入)</li> </ul> ※ただし、補填される金額等、診療期間で証明できない箇所が一部ある場合は、その部分に関する証明書を添付してください ②【診療機関で支出状況の証明を受けられない場合】 以下の全て <ul style="list-style-type: none"> <li>・〔様式6〕長期療養費支出状況証明書(申請者本人が記入)</li> <li>・診断書のコピー(6か月以上の療養が必要であることが明記されている最近の日付のもの)</li> <li>・支払証明書・領収書等のコピー〔様式11〕に月毎にまとめて貼り付け</li> <li>・保険金等の支払を受けている場合はその証明書等のコピー</li> </ul> ※療養や介護が6ヶ月以上経過又は継続する見込みで、補填される金額(保険・高額療養費等)を除いた自己負担額が年間(前期:前年4月～今年3月、後期:前年10月～今年9月)10万円を超える場合のみ対象となります 例:療養費額(食事等除く)－補填される額(保険・高額療養費)＝10万円以上	医療機関等 保険会社
(23) 申請時6ヶ月以内(新入生は1年以内)に本人(配偶者を含む)が風水害等の被害を受けましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・り災(被災)証明書のコピー</li> </ul> (災害に起因した建物被害<全壊・半壊・一部損壊等>が証明されていること)	消防署 市区町村役場等
(24) 申請者本人が留年・休学・留学等で修業年限を超過していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	[様式10-1・10-2] 最短修業年限超過者等に係る事由書 ※「最短修業年限超過者等」とは、「在学期間(休学含む)が、所属学部、研究科等が定める修学期間を超えて在学している者」又は「前年度と同一学年に引き続き在籍している者」です。	京都大学ホームページ

※このチェックシートは二次申請では提出不要です。

【免除に関する照会先】

〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学教育推進・学生支援部学生課奨学掛

(総合研究10号館1階)

質問がある場合は、上記窓口へ来室するか、下記アドレスまでメールにて問い合わせてください。メールで問い合わせる場合は、質問事項の他に「学生番号・氏名・携帯電話番号等」を必ず記載してください(記載が無い場合は返答しません)。

なお、メールによる問合せの返答は、メールか電話にて行います。

e-mail:840menjo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp 電話:075-753-2532 (9:00~17:00 土日祝日を除く)