

【一般生計】 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)

構成員 区分	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
一般	○	◎ (原則として 「 <u>父母両方</u> 」)※	○	/	×	×	※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)

「独立生計者用チェックシート」をみてください

- 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. 家計支持者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 又は □いる にチェックした場合の必要書類	証明書入手先
(1) 前述の「家計支持者」の 右記証明書を提出してください。 一般世帯：就労の有無によらず <u>父母両方</u> 分が必要です (申請者本人分は原則不要)	(1) は 全員必須	家計支持者（父母）の 市区町村県民税課税証明書（原本） 又は所得証明書（原本） ※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 記載内容と出願時現在の状況が違う場合でも必ず提出してください（所得金額の審査は出願時現在の状況を優先します） ※「課税・非課税の有無」、「給与・給与外所得別の収入金額」、「配偶者控除・扶養控除人員数」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、「 非課税証明書（原本） 」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「給与所得に係る市県民税・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。

【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)

*少額でも、恒常的な収入がある場合は申告が必要です。

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
(2) 家計支持者は2019年1月1日以前から現在も同じ勤務先(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かわる場合は下記(3)の書類を提出してください	勤務先
(3) 家計支持者は2019年1月2日以降、転職又は就職し、現在も同じ勤務先(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
(4) 家計支持者は2019年1月1日以前から営業・農業・不動産・配当等の所得があり、確定申告をしていますか?	□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
(5) 家計支持者は2019年1月2日以降、新規で自営業(起業又は開業)を始めましたか?	□はい □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
(6) 家計支持者で無職かつ無収入の人はいますか?	□いる □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)	京都大学ホームページ
(7) 家計支持者は年金を受給していますか?(遺族年金・障害年金・企業年金・個人年金等も含む)	□はい □いいえ	以下のいずれか ・最新の年金振込通知書のコピー ・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

(8) 家計支持者は失業して、 雇用保険 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）
(9) 家計支持者は定年退職後、再雇用または再就職で 継続給付金 を受給していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	・高年齢雇用継続給付金決定通知書（氏名・受給金額が記載/3カ月分）のコピー	ハローワーク （公共職業安定所）
(10) 家計支持者は 傷病手当金 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
(11) 生活保護受給世帯 ですか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	以下のいずれか ・保護決定（変更）通知書のコピー ・生活保護受給証明書のコピー ※いずれも扶助料額が記載されていること	福祉事務所
(12) 児童扶養手当 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. 本人及び家計支持者・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
(13) 世帯の構成員（本人を除く）に高校生以上の就学者はいますか？	<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 ※ 専修学校 の就学者については 必ず〔様式4〕 を提出すること（学生証のコピー不可）	当該在学学校
(14) 母子・父子世帯※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	京都大学ホームページ
(15) 世帯の構成員に障害がある人はいますか？	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	・障害者手帳・療育手帳等のコピー 又は ・診断書のコピー （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
(16) 世帯の構成員に介護保険利用者（要介護2以上）はいますか？	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	・介護保険被保険者証のコピー	医療機関等

<p>(17) 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ますか？※</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>①又は②のどちらか</p> <p>①【診療機関で支出状況の証明を受けられる場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[様式6] 長期療養費支出状況証明書（診療機関等で記入） ※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 <p>②【診療機関で支出状況の証明を受けられない場合】</p> <p>以下の全て</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[様式6] 長期療養費支出状況証明書（申請者本人が記入） ・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） ・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 ・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 <p>※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</p> <p>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</p>	<p>医療機関等 保険会社</p>
<p>(18) 申請時6ヶ月以内（新入生は1年以内）に学資負担者が風水害等の被害を受けましたか？</p>	<p><input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>・り災（被災）証明書のコピー （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）</p>	<p>消防署 市区町村役場</p>
<p>(19) 申請時6ヶ月以内（新入生は1年以内）に学資負担者が亡くなりましたか？</p>	<p><input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>以下のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・死亡診断書のコピー ・死亡したことが確認できる書類のコピー <p>※遺族年金受給中（予定）の場合は質問（7）も要確認</p>	<p>病院・医師等</p>
<p>(20) 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？</p>	<p><input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>[様式 10-1・10-2] 最短修業年限超過者等に係る事由書</p> <p>※「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。</p>	<p>京都大学ホームページ</p>

※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）