

# 【私費留学生用】 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。提出する証明書類等は、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。
- 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. あなたの家族及び家計状況等の考え方について

世帯の構成員については、基本的にあなた一人です。（◎…家計支持者、○…世帯に含まれる構成員）

| 構成員<br>区分 | 申請者<br>(配偶者含む) | ・ 父母<br>・ 祖父母<br>・ 兄弟姉妹 | 家計支持者<br>(申請者)の<br>扶養下にある子 | 備考                       |
|-----------|----------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 留学生       | ◎<br>※         | △<br>※                  | ○<br>※                     | ・ 家計支持者は留学生本人（配偶者を含む）です。 |

※日本にいる配偶者や日本で同居する家族がいる場合は世帯の構成員とみなします。

授業料免除の審査では日本での世帯構成員についてのみ、所得や控除の審査対象とします。

## 2. 申請者全員が提出する書類

- 願書
- 必要書類一覧表
- 「在留カード」のコピー
- 【様式 8-1・8-2】私費外国人留学生調査書…指導教員の所見・署名・押印が必要です。早めに準備してください。様式 8-1に記載した「仕送り・預貯金」の金額も審査対象となります。一次申請で「収入」として入力してください。

## 3. 本人（配偶者を含む）又は日本で同居する家族の状況により提出する書類

\* 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

<https://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。

●以下、「はい」又は「いる」にチェックした場合、該当書類の提出が必要です。

【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 |
|---|-------------|--|--------|
| (1)あなた（配偶者を含む）は<br>2021年1月1日以前から現在も同じ勤務先で働いていますか？<br>(TA・RA等は除く→Q3参照) | □はい<br>□いいえ | ・ 令和3年分給与所得の源泉徴収票のコピー<br>〔様式 2-3〕に貼付<br><br>※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（2）の書類を提出してください。 | 勤務先    |

【私費留学生用】

|   |   |   |                           |
|---|---|---|---------------------------|
| <p>(2) あなた（配偶者等を含む）は<br/><b>2021年1月2日以降、アルバイト等を始め、現在も同じ勤務先で働いていますか？</b></p>     | <p><input type="checkbox"/>はい<br/><input type="checkbox"/>いいえ</p> | <p>以下のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・[様式2] 給与支給（予定）証明書</li> <li>・最近3か月分の給与明細書のコピー[様式2-2に貼付]</li> </ul> <p>※給与明細書で年収を算出できない場合は、様式2を提出してください。</p>   | <p>勤務先</p>                |
| <p>(3) あなた（配偶者等を含む）は、<br/><b>2022年度TA・RA・OAの収入がありますか？</b></p>                   | <p><input type="checkbox"/>はい<br/><input type="checkbox"/>いいえ</p> | <p>以下の全て</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年度の勤務予定表（年間の総時間数が記載）</li> <li>・労働条件通知書（時給が記載）のコピー※</li> </ul> <p>※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。</p> <p>※源泉徴収票・確定申告書等のコピーは提出不要。</p>   | <p>大学</p>                 |
| <p>(4) あなた（配偶者等を含む）は、<br/><b>2022年度チューターの収入がありますか？</b></p>                      | <p><input type="checkbox"/>はい<br/><input type="checkbox"/>いいえ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・[様式13] チューター（予定）証明書</li> </ul>  | <p>大学</p>                 |
| <p>(5) あなた（配偶者等を含む）は、<br/><b>2021年1月1日以前から営業・配当・不動産等の所得があり、確定申告をしていますか？</b></p> | <p><input type="checkbox"/>はい<br/><input type="checkbox"/>いいえ</p> | <p>令和3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]</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※確定申告をしていない場合は、市区町村が発行する令和4年度分市（町）県民税申告書等（内容は令和3年分）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</p> <p>※給与収入がある場合は、源泉徴収票（昨年分）（コピー）も提出してください。</p> <p>※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。</p>    | <p>税務署・自治体等に申告した控/事業所</p> |
| <p>(6) あなた（配偶者等を含む）が<br/><b>2021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？</b></p>          | <p><input type="checkbox"/>はい<br/><input type="checkbox"/>いいえ</p> | <p>[様式3] 収支内訳（見込）申告書</p> <p>※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。</p>  | <p>京都大学ホームページ</p>         |
| <p>(7) あなた（配偶者等を含む）は、<br/><b>給付型奨学金を受給していますか？</b></p>                           | <p><input type="checkbox"/>はい<br/><input type="checkbox"/>いいえ</p> | <p>以下の全て</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・[様式9] 奨学金受給状況申告書</li> <li>・奨学生証等（氏名・受給期間と金額がわかるもの）</li> </ul>  | <p>奨学財団等</p>              |
| <p>(8) あなた（配偶者等を含む）は、<br/>日本学術振興会特別研究員（採用見込みも含む）又は、リーディングプログラム奨励金受給者ですか？</p>    | <p><input type="checkbox"/>はい<br/><input type="checkbox"/>いいえ</p> | <p>以下のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（同会からの）採用決定通知書のコピー</li> <li>・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）</li> </ul> <p>※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）</p> <p>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）</p> <p>※源泉徴収票・確定申告書等のコピーは提出不要</p> | <p>日本学術振興会等</p>           |

## 【控除について】

| 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        |
|---|-------------|--|---------------|
| (9) 日本にいる配偶者や日本で同居する家族に、 <b>高校生以上の就学者</b> はいますか？<br>(申請者除く) | □いる<br>□いない | 以下のいずれか<br>・学生証のコピー（〔様式11〕に貼付）<br>・〔様式4〕在学状況証明書※<br>※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<br>※ <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<br>(学生証のコピー不可)   | 当該在学学校        |
| (10) あなた（配偶者を含む）や日本で同居する家族に障害がある人はいますか？                     | □いる<br>□いない | 以下のいずれか<br>・障害者手帳・療育手帳等のコピー<br>・診断書のコピー<br>(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        |
| (11) あなた（配偶者を含む）や日本で同居する家族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？※       | □いる<br>□いない | ①又は②のどちらか<br>①【診療機関で支出状況の証明を受けられる場合】<br>・〔様式6〕長期療養費支出状況証明書（診療期間等で記入）<br>※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。<br>②【診療機関で支出状況の証明を受けられない場合】<br>以下の全て<br>・〔様式6〕長期療養費支出状況証明書（申請者本人が記入）<br>・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）<br>・支払証明書・領収書等のコピー〔様式11〕に貼り付け<br>・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<br>※療養や介護が6ヶ月以上経過又は継続する見込みであり、補填される金額（保険・高額療養費等）を除いた <b>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</b> となります。<br>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<br>保険会社 |
| (12) あなたは、申請時6ヶ月以内（新生入生は1年以内）に「日本で」風水害等の被害を受けましたか？          | □はい<br>□いいえ | ・り災(被災)証明書（必須）のコピー<br>(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<br>市区町村役場 |
| (13) あなたは留年・休学・留学等で修業年限を超過していますか？                           | □はい<br>□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<br>※「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。<br>※超過理由が病気の場合、医師の診断書等（病気期間の記載があるもの）の提出が必須です。<br>※様式10-1については、紙媒体の提出に加え、電子媒体での提出が必要です。  | 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）