

令和2年度授業料免除申請要領

長崎大学

経済的な理由等により授業料の納付が困難な学生を対象として、**毎年度前期（前後期一括）・後期に分けて授業料免除申請を行います。**免除を希望する者は、この要領を熟読のうえ、提出書類を漏れなく揃えて申請してください。申請者の中から選考のうえ、予算額の範囲内で免除者を決定します。免除の額は当該期の授業料の全額又は一部免除となります。

なお、毎回予算額を上回る申請があるため、申請したからといって必ずしも免除になるとは限りません。免除にならなかった場合の方策を、必ず考えておくようにしてください。

1 申請資格

学部学生 (留学生)	(1)～(3)のいずれかにより、授業料の納付が著しく困難と認められる者 (1) 経済的に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 (2) 申請前6月以内又は納付期限内に学資負担者が死亡した者 (3) 申請前6月以内又は納付期限内に本人若しくは学資負担者が災害を受けた者
大学院生	※申請前6月以内とは前期分にあつては前年10月1日～3月31日、後期分にあつては本年4月1日～9月30日をいう。 ※科目等履修生、研究生、国費留学生、外国政府派遣留学生等を除く。

ただし、次の1～3に該当する者は免除の対象となりません。

- 1 特別の理由なく同一の学年に留まっている者
- 2 特別の理由なく最短修業年限を超えている者
- 3 既に当該年度分又は当該期分の授業料を納付した者

(注意事項) **納付済みの授業料については返還できません。**

単に「母子家庭」や「父親が障害者」等の理由のみでは免除の対象となりません。

2 申請予約期間・申請期間 及び 提出先

区分	予約期間・提出期間等	提出先
前期 (前後期一括)	1.申請予約期間 令和2年1月17日～令和2年2月12日 2.申請期間 令和2年2月13日～令和2年2月28日 ※令和2年4月新入生・進学者についての申請は 令和2年4月(月上旬)を予定しています。(2～3月頃別途案内)	長崎大学 HP より ダウンロード ↓ 学生支援センター内 経済支援コーナーへ 提出
後期	1.申請予約期間 令和2年7月頃(予定) 2.申請期間 令和2年8月頃(予定)	申請書類の郵送不可 ※お盆休み及び 土・日・祝日を除く

※ 日程は予定のため、長崎大学ホームページ、学生交流プラザ前や所属する学部等の掲示にて確認してください。

※ 申請資格(2)、(3)が納付期限内(前期:4月1日～30日、後期:10月1日～31日)に生じた場合は、上記受付期間後でも申請を受け付けることがあります。

※ 受付期間内に申請することができない場合は、事前に学生支援センター窓口へご相談ください。この場合、受付期間前に申請していただくこととなります。

授業料免除における前後期一括申請の導入について

令和元年度分より授業料免除における「前後期一括申請」を導入しました。

この申請は、年間を通じて家計状況に変更がない場合、前期に提出いただいた書類で後期分の審査も行うというもので、今まで前期及び後期に行っていた申請を1度で済ませることができます。

(※審査は前期・後期それぞれで行いますので、前期の結果と後期の結果が必ずしも同じだとは限りません。)

なお、前期の免除結果発表後、引き続き後期の審査を行いますが、前期申請時から「家計状況」に変更がないか確認させていただくための書類及び父母(※但し、独立生計者、留学生は本人及び配偶者のみ)の最新版の所得・課税証明書を7～9月頃に提出していただきます。(全員提出)

また、「家計状況」に変更があった場合、状況に応じて必要書類を追加で提出していただきますのでご留意ください。(該当者のみ)

【注意】 以下に該当する方は一括申請ではなく前期のみの申請となります。

- ・ 年度途中(後期以降)に卒業・修了予定の者
- ・ 年度内(後期以降)に休学を予定している者

【注意】 以下に該当する方は一括申請ではなく、後期のみの申請をする必要があります。

- ・ 秋季入学の新入生

(※入学年度の免除については、後期分のみの免除申請をしてください。

なお、翌年度からは一括申請可能です)

令和2年度授業料免除申請 年間スケジュール(留学生及び大学院生)

	在学生(学部留学生・大学院生)	春季大学院新入生(進学者含む)
1月 ～ 2月	申請書類提出日予約(前後期一括申請者) 申請書類提出(前後期一括申請者)	
3月		
4月		申請書類提出日予約・提出(前後期一括申請者)
5月		
6月	前期授業料分 免除結果発表(予定)	
7月 ～ 9月	免除申請書類提出日予約(後期申請者) 免除申請書類提出(後期申請者) 所得・課税証明書等 追加書類の提出 (前後期一括申請者)	免除申請書類提出日予約(後期申請者) 免除申請書類提出(後期申請者) 所得・課税証明書等 追加書類の提出 (前後期一括申請者)
10月		
11月	後期授業料分 免除結果発表(予定)	

授業料免除等申請における注意事項等

1 選考結果の発表

免除選考結果は、NU - Web 上に掲示します。

前期分	後期分
令和2年6月末(予定)	令和2年11月末(予定)

※保証人(親等)への文書による免除選考結果通知が必要な場合は、切手を貼付した返信用封筒を申請時に併せて提出してください。(原則自宅外生のみ提出可とします)
電話等での問合せには応じません。

2 免除申請に必要な書類

「授業料免除申請時に必要な提出書類等」をご覧ください。また、各提出書類の記入要領及び注意事項を参照のうえ記入願います。

3 注意事項

- (1) 兄弟姉妹の「**就学者の証明書**」又は「**在学証明書**」の提出期限は、前期申請時は4月24日、後期申請時は10月19日までとします。
- (2) 提出期限を過ぎてからの申請は、如何なる理由があろうとも受け付けないので**提出期限を厳守**してください。
- (3) 書類の不備、記入もれ、記載内容が事実と相違する場合や所定欄に的確な記入のないものは、判定材料を欠くものとして受理しないことがあります。
また、**不備・不足がある場合は、選考から除外**しますので、**漏れなく取り揃えて**申請してください。
- (4) 「申請者」はあなた自身(=学生本人)です。
提出された申請書類をもとに審査をします。従って、その内容を確認するために家族状況などの事情について詳細にお尋ねしたり、追加して書類の提出を求めたりすることがありますので、答えられるようにしておいてください。
以上のことから、受付にあたっては原則として代理による申請及び郵送による申請は認めません。**申請者本人が申請書類を持参してください。**
- (5) 次に該当する場合は、申し出てください。
 - ① 申請書提出後、記載内容に変更が生じた場合。
 - ② 申請書提出後、休学若しくは退学をする場合。
- (6) 提出した書類は返却しません。次回申請等で必要な書類は必ずコピーを行ってください。
- (7) 申請する書類にA4サイズ未満の書類がある場合は、A4サイズの白紙(レポート用紙等)に必ず貼り付け、学生番号及び氏名を記入し、申請してください。
- (8) 日本語以外の証明書等には日本語訳を添付してください。
- (9) 申請内容に虚偽が判明した場合は、免除決定後であっても許可を取り消すことがあります。
- (10) **免除申請書を提出した者は、免除の許可又は不許可の決定があるまで授業料を納付しないでください。(授業料納付を自動振替にしている場合、自動振替は行われません。)**
- (11) 例年、申請期間締切日に近づくにつれ、**非常に混雑しておりますので、ゆとりある申請を心がけてください。**
- (12) 申請書類とチェックリストと一緒に提出してください。
- (13) **電話によるご相談は、固くお断りします。**

4 本件に関する連絡先

〒 852-8521 長崎市文教町1番14号
長崎大学学生支援部学生支援課(長崎大学学生支援センター内 経済支援コーナー)
TEL 095(819)2105

授業料免除等申請時に必要な提出書類等

下記書類のうち申請者本人及び同一生計の家族が該当する書類を次に留意のうえ、全て揃えて申請をしてください。

- ① 免除申請書・家庭調書、住民票、所得・課税証明書、在学証明書、及び免除等申請のため特別に作成又は発行された証明書等のコピーによる提出は不可です。
その他、源泉徴収票等については、前期及び後期の申請時に必要となるため、コピーを提出してください。
- ② 申請書類は、記入要領及び記入上の注意事項を参照のうえ、作成してください。
- ③ 添付する各種証明書は、発行されてから免除基準日（前期にあつては4月1日、後期にあつては10月1日）以前3カ月以内のものに限ります。

(1) 申請者全員が提出すべき書類

- ① 授業料免除等申請等チェックリスト
- ② 授業料免除等申請書・家庭調書
- ③ 同一生計者全員の住民票 **(※同一生計…税法上で申告している扶養親族とします)**

※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの

- ④ 同一生計者16歳以上の所得・課税証明書(就学者を除く※)

※申請者本人の証明書は必要。

※兄弟姉妹が就学者で、夜間・通信制に在学している場合は必要。

- ⑤ 本人の収入状況申立書
- ⑥ 奨学金受給状況申立書

独立生計者、留学生は
必ず提出してください。

同一生計の家族に○印を行い、対象者欄へ記載し提出書類を収集してください。

本人、父、母、兄、姉、弟、妹、祖父、祖母、その他()

①～④の書類は、必ず提出してください。

(2) その他必要な書類(申請者本人及び同一生計の家族が該当する場合)

- ① 所得に関する証明書(所得証明書以外)

保管中のものは、コピーを提出してください。

区分	確認事項	対象者	必要書類等	依頼先・発行機関
給 与 収 入	給与とは、給料、賃金、賞与、役員報酬、専従者給与等をいいます。 下記に該当する場合は右記書類も提出してください。		○ 前年の源泉徴収票又は前年(1月～12月)分給与支給証明書	勤務先又は保管中のもの
	○ 同族会社役員の場合		○ 2019年分確定申告書(第1表・第2表)の控及び付属書類 税務署の受付印が押印されたもの。 受付印がない場合は、納税証明書(その2)を添付してください。	所轄税務署、役所の税務課又は保管中のもの
			○ 会社の事業年度分の法人税確定申告書の控 勘定科目内訳明細書のうち同族会社の判定に関する明細書、役員報酬手当等及び人件費の内訳書、損益計算書を添付してください。 役員就任年月を確認してください。	所轄税務署、役所の税務課又は保管中のもの
	○ 2019年1月以降に転職又は就職した者 (パートを含む)		○ 前年の源泉徴収票、並びに給与支払(見込)証明書(本学様式①-2等)又は最近3ヶ月分の給与明細書(賞与支給の有無が記載されているもの。)	勤務先又は保管中のもの
	○ 採用が決まっている就職予定者 なお、就職に伴い別居・独立して生計を営む場合は提出の必要はありません。		○ 就職先の求人票等、並びに給与月額(見込)証明書又は就職先の募集要項。(雇用条件が明記のもの。)	勤務予定先
	○ 出稼ぎによる収入がある場合(6月以上の継続就労)		○ 前年の源泉徴収票又は給与支給証明書等	勤務先
	○ 休職中の者		○ 給与支給(見込)証明書、休職証明書	勤務先

区分	確認事項	対象者	必要書類等	依頼先・発行機関
給 与 外 の 所 得	給与所得以外とは、農林水産業、工業、外交員報酬等をいいます。		「確定申告書の取り扱いについて」も参考としてください。	
	○ 該当者全員が提出		○ 申請者の世帯の年間収支説明書	
	○ 確定申告等をしている者		○ 2019年分確定申告書（第1表・第2表）の控及び付属書類（青色申告決算書又は収支内訳書） 税務署の受付印が押印されたもの。 受付印がない場合は、納税証明書（その2）を添付してください。	所轄税務署、役所の税務課又は保管中のもの
	○ 確定申告をしていない者		○ 2020年度市区町村県民税・国民健康保険税申告書の控	保管中のもの
農業 所得 者	○ 農業に係る公的給付金等がある場合		○ 該当する下記の書類等を提出してください。 班長手当等の給与支払報告書（個人別明細書）、水田農業経営確立対策補償金支払証明書（稲作（大豆）経営安定対策費・米緊急需要調整助成金・米緊急拡大追加助成金等）、とも補償金交付確定通知書、転作奨励金交付証明書等、緊急生産調整推進対策事業助成金交付通知書 他	保管中のもの、又は農業協同組合、市区町村役所等
事 業 所 得 者	○ 会社組織の場合		○ 直近の事業年度分の事業所税確定申告書 勘定科目内訳明細書のうち同族会社の判定に関する明細書、役員報酬手当等及び人件費の内訳書、損益計算書を添付してください。	保管中のもの
	○ 少額所得者で確定申告等を免除され、或いはしていない者		○ 事業所得収支明細書	保管中のもの
	○ 保険外交員等の職業によって報酬等を受けている者		○ 保険代理店、外交員報酬の支払調書	保険会社等業務受託会社
	○ 個人事業の開業・移転・廃止をした者 （会社組織を解散し、個人事業に転換した場合等）		○ 個人事業の開廃業等届出書、給与支払事務所等の廃止届出書等 ○ 解散の確定申告書及び付属書類、異動届出書等	保管中のもの
	○ みなし法人承認の事業者		○ 2019年分確定申告書（第1表・第2表）の控及び付属書類	事業主
	○ 出稼ぎによる収入がある場合 ・短期間（6月未満）の継続就労で得た収入		○ 給与支給証明書等 ・「給与以外の所得」の欄に収入金額を記入してください。	勤務先

区分	確認事項	対象者	必要書類等	依頼先・発行機関
臨時（一時）所得	臨時（一時）所得とは、退職金、保険給付金、資産等譲渡所得等をいいます。 申請前6月以内（新入生の場合は入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）に臨時（一時）所得がある者 前期申請時：前年10月1日～3月31日（新入生の場合は、前年4月1日～3月31日） 後期申請時：本年4月1日～9月30日：（秋季入学者の場合は、前年10月1日～9月30日）			
	○ 退職金の支給を受けている者		○ 退職金源泉徴収票又は退職証明書等（退職日、退職金支給額、支給日が明記されているもの。）、並びに前年の源泉徴収票及び確定申告をした場合は、確定申告書控。 ※ 退職金の支給を受けていない場合は、退職証明書、退職金無支給証明書等の退職日、退職金無支給が明記されているもの、並びに前年の源泉徴収票を提出してください。	元勤務先又は保管中のもの 元勤務先
	○ 保険金、生命保険満期返戻金などを受領した者		○ 保険金支払通知書若しくは保険金支払（予定）証明書	保険会社
	○ 資産譲渡、株式譲渡又は山林所得があった者		○ 確定申告書の控、売買契約書及び譲渡所得の内訳書（計算明細書）	保管中のもの
年金	年金には次のとおりいろいろな種類があります。 公的年金(老齢福祉、障害基礎、遺族、母子、寡婦、障害者等)、恩給、農業者年金、漁業者年金、個人年金、企業年金、その他の年金			
	○ 受給者全員		○ 各種年金の前年分源泉徴収票 又は 年の途中受給者については直近の支払(改定)通知書等	保管中のもの
その他の所得	○ 傷病手当金受給者		○ 傷病手当金の受給を証する書類	保管中のもの
	○ 労働者災害補償保険の療養、休業補償受給者		○ 労働者災害補償保険療養（休業）給付等支給決定通知書	保管中のもの（労働基準監督署）
	○ 内職、親類・知人等からの援助等		○ 本人の申立書（その収入から必要経費を控除した金額を「給与以外の所得」欄に記入してください。）	
	○ 労働者災害補償保険の給付を受けている者		○ 労災保険年金、特別年金又は傷病差額特別年金の支給決定通知書	保管中のもの（労働基準監督署）
	○ 生活保護、扶助料受給者		○ 直近2回分の生活保護決定（改定）通知書又は生活保護受給額の記載がある公的書類	市区町村役所、福祉事務所 保管中のもの
	○ 児童手当受給者		○ 児童手当支払通知書	市区町村役所
	○ 市区町村の自治会役員に就任し報酬を受けている者 又は民生児童委員などを委嘱されている者		○ 前年の源泉徴収票又は報酬の支払調書	市区町村
○ 再就職手当受給者		○ 再就職手当受給を証するもの	保管中のもの	

② 控除に関する書類

区分	確認事項	対象者	必要書類等	依頼先・発行機関
無職の者	○ 該当者全員が提出 就学者以外の兄弟姉妹で無職の者（家事手伝い等、就労可能で無職・無収入者（18歳以上の者））、及び浪人生、予備校生、職業訓練校生、各種学校生、専修学校の一般課程生等も含む。 下記に該当する場合は、当該書類も提出してください。		○ 無職の申立書 ※ 無職であることがわかる書類がある場合は、併せて提出してください。上記書類がない場合は、(4)無職の証明書欄を同一生計以外の第三者記入のうえ、提出してください。 専業主婦・高齢者で健康保険証等により被扶養者であることが確認できる場合は、提出の必要はありません。	保管中のもの 在学学校（予備校等） 第三者による証明
	・ 会社の事業整理又は会社の倒産（廃業）により解雇された者並びに早期退職の者		・ 解雇通知書等	元勤務先
	・ 給与、退職金等の債権保全手続きをした者		・ 破産債権届出書	保管中のもの
	・ 自営業等を廃業した者		・ 廃業届	法務局、税務署等
	・ 雇用保険の支給を受けている者(受ける予定のとき)		・ 雇用保険受給資格者証又は失業保険金給付額明細書	保管中のもの
就学者のいる世帯	「就学者」とは、申請者本人以外の者で小学校以上に在学している者をいいます。		中学生以下の者は、在学を証明する書類の提出は必要ありません。	
	○ 兄弟姉妹が 高等学校以上 に在学している場合		○ 就学者の証明書又は在学証明書 ※ 前期申請時は本年4月1日以降、後期申請時は本年10月1日以降に証明されたものを提出してください。	在学学校
	○ 兄弟等が 国立の大学 に在学している場合（独立行政法人の学校を含む）		○ 前年度授業料免除状況証明書 兄弟姉妹、配偶者、子等が 国立の大学等 に在学（新1年生も必要）している場合、提出してください。	在学（出身）学校
	○ 放送大学の 全科目履修生又は特修生の者		○ 学生証	保管中のもの
	○ 申請時に 進学予定の者 がいる場合		○ 就学者の証明書又は在学証明書…入学後提出してください。	在学学校

※ 就学者の証明書又は在学証明書については、前期申請時は**4月24日**、後期申請時は**10月19日**までに提出してください。
その他の申請書類については、受付期間内に申請してください。

区分	確認事項	対象者	必要書類等	依頼先・発行機関
母子（父子）世帯である場合	<p>「母子・父子世帯」とは、世帯の構成が次に該当する場合をいいます。</p> <p>(1) 母（又は配偶者のいない子女。以下同じ。）と18歳未満の子女の世帯 18歳以上の就学者、18歳以上の兄弟姉妹で長期療養、心身障害のため経済力のない者も18歳未満の子女として扱う。以下同じ。</p> <p>(2) 母及び18歳未満の子女及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯（祖父又は祖母のみの場合も含む。以下同じ。）</p> <p>(3) 18歳未満の子女の世帯</p> <p>(4) 祖父母と18歳未満の子女の世帯</p> <p>(5) 配偶者のいない兄弟姉妹と18歳未満の子女の世帯（兄又は姉のみの場合も含む。以下同じ。）</p> <p>(6) 配偶者のいない兄弟姉妹と18歳未満の子女及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯</p> <p>※ 別居独立している兄弟姉妹及び生計を一にしていない別居の祖父母は、世帯人員から除くこと。</p> <p>※ 「父子世帯」の場合は、「母」を「父」に読み替えるものとする。</p>			市区町村役所
	<input type="checkbox"/> 該当者は提出		<input type="checkbox"/> 母子・父子世帯の申立書	
	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当等受給者		<input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書又は児童扶養手当額改定通知書。又、児童扶養手当が支給停止となった場合は、児童扶養手当支給停止通知書を提出してください。	市区町村役所
	<input type="checkbox"/> 母子・寡婦福祉資金の貸付を受けている場合		<input type="checkbox"/> 母子・寡婦福祉資金貸付決定通知書 奨学金受給証明書に受給状況を記入のうえ提出してください。	
身体等に障害のある方がいる世帯	<p>下記の一に該当する場合等をいいます。</p> <p>(1) 身体障害者福祉法第15条第4項の規程により交付を受けた身体障害者手帳に身体障害がある人として記載されている者又はこれに準ずる者</p> <p>(2) 公害疾病の認定を受けた者で、かつ当該公害により身体上に障害のある者</p> <p>(3) 心神喪失の常況にある者若しくは知的障害と判定された者</p> <p>(4) 常に就床を要し複雑な介護を要する者</p>			
	<input type="checkbox"/> 障害の程度を確認できる書類		<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳（年金）又は療育手帳（手当）	保管中のもの
	<input type="checkbox"/> 特別障害者手当を受給している場合		<input type="checkbox"/> 特別障害者手当交付通知書	市区町村役所
	<input type="checkbox"/> 市区町村等から福祉手当金の支給を受けた場合		<input type="checkbox"/> 重度心身障害者見舞金支給通知書等	保管中のもの
	<input type="checkbox"/> 介護保険加入者		<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証	保管中のもの
	<input type="checkbox"/> 原爆被爆者（障害を有する場合のみ対象）		<input type="checkbox"/> 健康管理手当証書	保管中のもの

区分	確認事項	対象者	必要書類等	依頼先・発行機関
長期療養を要する方がいる世帯	<p>長期療養者とは下記の一に該当する場合をいいます。</p> <p>(1) 申請時現在6月以上継続して療養中の者</p> <p>(2) 6月以上療養を必要とすることが医師の証明書等で明らかである者</p> <p>療養のため特別に支出している金額とは下記のをいいます。</p> <p>(1) 医師又は歯科医師に対し支払う診療費（治療費）で医療保険適用のもの。</p> <p>(2) 病院、診療所へ入院するために支出する費用で医療保険適用のもの（入院患者の食費は除く。）など。</p>			
	<input type="checkbox"/> 長期療養者がいる場合		<input type="checkbox"/> 長期療養証明書、長期療養申立書	医療機関
	<input type="checkbox"/> 患者負担限度額の適用がある者		<input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証	保管中のもの
	<input type="checkbox"/> 生命保険、損害保険等から保険金が支払われた場合		<input type="checkbox"/> 受給内容が判る書類	保険会社
	<input type="checkbox"/> 医療費控除の確定申告を行った場合		<input type="checkbox"/> 確定申告による医療費還付請求書（税務署等の受付印等のあるもの）	所轄税務署
	<input type="checkbox"/> 特定疾病により療養中の者		<input type="checkbox"/> 特定疾病医療受療証	保管中のもの
	<input type="checkbox"/> 公費負担を受けている者		<input type="checkbox"/> 医療費公費負担患者票、福祉医療費受給者証等	保管中のもの
	<input type="checkbox"/> 被爆者援護法等による各種手当を受給している場合		<input type="checkbox"/> 健康管理手当証書等支給内容を証明する書類 健康管理手当・医療特別手当・特別手当・保健手当・介護手当等	保管中のもの
<input type="checkbox"/> 介護保険受給者		<input type="checkbox"/> 要介護認定、要支援認定結果通知書、領収証書、介護保険受給証	保管中のもの	

③ 特別な事情に該当する場合の証明書等

区分	確認事項	対象者	必要書類等	依頼先・発行機関
特別な事情	発生時期		<p>前期申請時：前年10月1日以降（新入生の場合は前年4月1日以降）</p> <p>後期申請時：本年4月1日以降（秋季入学者の場合は前年10月1日以降）</p>	
	学資負担者の死亡		<input type="checkbox"/> 死亡診断書（コピー可）と、埋葬許可書（コピー可）又は戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 前年の源泉徴収票又は確定申告書控等生前の所得を証明するもの。 <input type="checkbox"/> 退職金（退職一時金）支払証明書、生命保険支払（予定）証明書、遺族年金等支払（見込）に関する証明書	医師、市区町村役所 勤務先 関係機関
	災害被災		<input type="checkbox"/> 被害状況届出書、被災（罹災）証明書、保険金等支払（見込）証明書・明細書、前年の確定申告書の控、家屋等の賃貸借契約書、家屋等の見積書、家屋課税台帳登録証明書、災害を報じた新聞記事等 <input type="checkbox"/> 雑損控除を受ける場合は、雑損控除申告書	消防機関、市区町村役所、 保険会社、所轄税務署 市区町村役所

④ その他

区分	確認事項	対象者	必要書類等	依頼先・発行機関
家計単身赴任者任が	○ 主たる家計支持者が勤務の都合で別居（単身赴任）の場合で、その者が別居のために特別に支出している金額（住居費，光熱水料）をいう。		○ 主たる家計支持者の別居に伴う支出状況報告書及び下記の書類 単身赴任である旨の証明書（人事異動通知書）等，赴任先の世帯全員の住民票，別居者の家賃・光熱水料の領収書，預金通帳，単身赴任手当受給の有無確認できる書類	勤務先 市区町村役所 保管中のもの 勤務先
独立生計の認定を受ける場合	<p>大学院の研究科に在学する者及び学部学生で社会人特別選抜により入学した者等で，下記の要件の全てを満たす者</p> <p>(1) 税法上，父母等の扶養親族でない者</p> <p>(2) 父母等と別居している者</p> <p>(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 具体的には，特別の事情により家庭（両親又は家族）と絶縁状態にある者，結婚によって本人又は配偶者の収入のみで生計を立てている者をいい，単に「結婚している者」又は「一人暮らしをしている者」という意味ではないことにご留意願います。</p> <p>家庭調書には，父母を記入すること。</p>			
	○ 申立者全員が提出		○ 独立生計申立書	
	○ 父母等の所得を証明するもの		○ 本人及び父母等の所得・課税証明書 父母等の所得証明書が取れない場合は，源泉徴収票又は確定申告書（付属書類含む）コピー等の所得を証明することができる証明書類	市区町村役所 保管中のもの
	○ 世帯の状況を確認できる書類		○ 本人及び父母の世帯全員の住民票	市区町村役所 保管中のもの
○ 父母の扶養親族でないことの証明		○ 本人及び父母等の健康保険被保険者証		
○ 住居費・光熱水料支払等独立生計を確認できるもの		○ 住居費・光熱水料の支払を確認できる預金通帳又は領収書		
○ 口座名義，残高を確認できるもの		○ 本人及び配偶者の預金通帳		
○ 給与所得がある場合		○ 人事異動通知書，最近3カ月分の給与明細書，前年の源泉徴収票	勤務先	
○ 確定申告をしている場合		○ 2019年分確定申告書（第1表・第2表）の控及び付属書類	保管中のもの	
その他	○ 特に説明を必要とする場合		○ 申立書参考例を参照し，作成してください。	
	○ 免除選考結果通知用封筒 ・授業料免除を申請した者で，保証人への選考結果通知が必要である者は提出してください。（原則自宅外生のみとする）			

⑤ 私費外国人留学生（授業料免除）

必 要 書 類 等	説 明 等	依 頼 先 ・ 発 行 機 関
<p>私費外国人留学生：在留資格「留学」を取得している外国人留学生。 国費外国人留学生，外国政府派遣留学生，県費留学生及び日韓理工系学部留学生など，派遣（受入れ）機関から奨学金など費用の支給を受ける留学生，特別研究学生，特別聴講学生，研究生，科目等履修生，聴講生を除く。 在留資格「留学」を有しない外国人学生については，下記の①～⑦及び⑩の預金通帳を提出し，他の書類は日本人学生と同様に提出してください。 日本語以外の言語による証明書等には必ず日本語の訳文を付けてください。又，証明書は3カ月以内に発行されたものに限りです。</p> <p>○ 全員が提出すべき書類</p> <p>① 授業料免除申請書・家庭調書 ② 所得・課税証明書 日本で同居している（同一生計）者で16歳以上の者は全員提出してください。</p> <p>③ 本国にいる両親及び配偶者の所得証明書 ④ 本人の収入状況申立書 ⑤ 奨学金受給状況申立書 ⑥ （私費外国人留学生）事情聴取調書</p> <p>⑦ 在留カード又は外国人登録証明書，パスポート，ビザ及び登録原票記載事項証明書等 ⑧ 国民健康保険証 ⑨ 資格外活動許可書 ⑩ アパート等の契約書，預金通帳，領収書 ・光熱水料等請求書 ・経費支弁能力証明書</p> <p>○ 選考結果通知用封筒 ○ 申請受理票又は申請受理証明書 ○ 在留資格認定証明書</p> <p>○ 経歴等の申立書 ○ 経歴等の申立書及び国費留学生証明書</p> <p>○ 配偶者が来日し，下記に該当する場合は配偶者に係る当該書類も併せて提出してください。 ・国費外国人留学生の場合 上記④，⑨及び国費外国人留学生証明書 ・外国政府派遣留学生の場合 上記④，⑨，授業料・各種給付金の支給内容を証明する書類及び在学証明書 ・私費外国人留学生の場合 上記④，⑤，⑨，前年度授業料免除状況証明書及び在学証明書</p> <p>○ 児童手当支払いのお知らせ（長崎市）</p>	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> 保管中のものは，コピーを提出してください。 </div> <p>○ 通学区分は「自宅通学」としてください。 ○ 所得証明書は，1月1日現在に住民登録をしていた日本国内の市区町村で発行されます。 所得証明書が発行されない場合は，市民税・県民税課税証明書又は市県民税申告受理証明書を提出してください。 ○ 事業所が発行した所得証明書（日本語訳を添付してください。） ○ 前年分源泉徴収票，給与明細書等を提出してください。</p> <p>○ 本学における指導教員の所見を記入のうえ提出してください。なお，新入生で申請書の提出期限までに指導教員が決まらない者は，決まり次第速やかに提出してください。 ○ 家族が長期滞在している場合は，家族の分も提出してください。</p> <p>○ アルバイト等をしている場合 ○ 住居費・電気・ガス・水道料の支払を確認できる書類（1ヶ月分） ・国際交流会館入居者 ・在留資格取得申請又は在留期間更新許可申請の際，入国管理事務所へ提出在留中の一切の経費の支弁能力を証明する書類</p> <p>○ 84円切手を貼った返信用封筒（原則自宅外生のみ提出可） 免除選考結果を文書による通知で受け取りたい場合は，提出してください。 ○ 在留資格の変更・在留期間の更新手続きをしているとき ○ 在留資格認定証明書を持っているとき</p> <p>○ 入学前に本学の研究生等であった者又は他大学（大学院）から編入学・転入学する者及び高等専門学校から編入学する者 ○ 国費外国人留学生又は外国政府派遣留学生から私費外国人留学生に身分異動した場合</p> <p>○ 児童手当を受給している場合</p>	<p>市区町村役所</p> <p>本国の事業所等 勤務先又は長崎大学</p> <p>保管中のもの</p> <p>保管中のもの 保管中のもの</p> <p>保管中のもの 保管中のもの</p> <p>長崎大学留学支援課</p> <p>保管中のもの</p>

所得・課税証明書について

※所得・課税証明書とは、市町村発行の所得金額および市、県民税の課税・非課税が両方確認できる証明書です。
「市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」ではありません。

(1) 「家庭調書」に記載した本人を含む16歳以上の家族全員(※無収入者含む，就学者は除く)の
所得・課税証明書を提出してください。世帯で発行すると1枚で全員分が取れます。

※16歳以上の就学者以外で，所得がない場合(無収入)も必要。

※16歳以上の就学者で夜間・通信制に在学している場合も必要。

遠隔地に居住している者は，**2020年1月1日**に住民登録している市区町村長発行の
所得・課税証明書を提出してください。

(2) 所得関係書類の証明年度

添付書類等	該当者	前期・春季入学 申請時	後期・秋季入学 申請時
所得・課税証明書(世帯)(市区町村発行)	16歳以上 上記(1)参照	最新のもの (2018年分)	最新のもの (2019年分)
源泉徴収票又は支払調書	給与所得者	2019年分	2019年分
市区町村県民税・国民健康保険税申告書	給与所得者以外	2020年度分	2020年度分
確定申告書及び付属書類等(控)の写し	給与所得者以外	2019年分	2019年分
年金(改定)額通知書又は年金支払額通知書等	年金受給者	2019年分	最新のもの

(3) 長崎近郊(長崎市，諫早市，西彼杵郡時津町，西彼杵郡長与町等)にお住まいの方は，
「所得・課税証明書(長崎大学様式)」に市区町村の証明をもらい提出することも可能です。
なお、市区町村所定の証明書による証明でも差し支えありません。

(4) 私費外国人留学生の場合は下記の書類を提出してください。

- ・本人の所得・課税証明書又は市・県民税申告受理証明書
- ・父母(及び配偶者)の所得・課税証明書(日本語訳添付)
- ・配偶者がある場合は配偶者の所得・課税証明書又は市・県民税申告受理証明書

委任状について

※市区町村へ家族の所得・課税証明書を申込み・受取りに出向く際の注意

世帯主が異なる者（住所が同じであっても）の所得・課税証明書を申込み又は受取りに出向く際、市区町村によっては「委任状」が必要なことがあります。

委任をする者の自筆による「委任状」を準備して、申込みに出向かれることをお薦めします。

委任状の様式は任意ということですが、見本を次に示しておきます。

見 本
(用紙は
A 4 サイズ)

委 任 状

△△市長 殿

私は、令和〇〇年分 所得・課税証明書 1通 を取得することを

住所 △△市△町2-34

氏名 □□ □□

に委任します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住所 △△市△町2-34

氏名 ◎◎ ◎◎ 印

生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日生

なお、委任を受けた者（代理人）は、市区町村が本人確認をする時のために運転免許証又は健康保険証などを持って行ってください。

詳細については、事前に各市区町村へお尋ねください。

所得・課税証明書の発行について

所得・課税証明書は、市・県民税の課税台帳に基づいて発行されるため、市役所等に市・県民税の申告書等の課税資料がない場合は交付されません。

申請時現在、所得・課税証明書が得られない場合は、下記により所得・課税証明書の交付を受けてください。

長崎市の場合

- 1 市民税課へ「市・県民税申告書」を提出する。
※ 申告額が0円の場合でも申告は受け付けられる。
- 2 申告書提出後、納税課で所得・課税証明書の発行を受ける。

手続きに必要なもの：源泉徴収票など収入がわかるもの
本人が確認できる運転免許証，健康保険証
又は外国人登録済証明書
印鑑

※ この証明書は「所得・課税証明書」が発行されない方に対し、その申告に基づいて発行されるものですので、前年に所得がない場合でも申告を行ってください。

確定申告書の取扱について

給与所得以外の所得がある方は、授業料免除を申請される際に、確定申告書（写）を提出していただいております。

税務署の受付印がない場合は、申告書（控）及び、税務署発行の「納税証明書（その２ 所得金額用）」を併せて提出してください。

電子申告の場合は、申告したデータを印刷したもの及び、データ送信後に届く受信通知内容（写）を併せて提出してください。

※税務署：税務署、若しくは市区町村役場の税務担当課

1 提出していただく確定申告書など

(1) 確定申告書A様式：給与所得，年金収入，配当所得，一時所得だけの方

2019年分 確定申告書 第1表及び第2表

(2) 確定申告書B様式：青色申告者，自営業者，農業所得，不動産所得，退職所得などがある方

2019年分 確定申告書 第1表及び第2表，申告書の付属書類 (資産譲渡がある場合は第3表も提出)

付属書類：申告される所得の区分に応じた**収支内訳書**

一般用

農業所得用

不動産所得用

青色申告されている場合（**青色申告決算書**）

一般用

農業所得用

不動産所得用

現金主義用

2 会社等を経営されておられる場合

(1) 直近の事業年度の**法人税申告書**（表紙の写）

(2) 付属書類（勘定科目内訳明細書）のうち下記の書類

損益計算書

同族会社の判定に関する明細書（別表第二）

役員報酬手当及び人件費の内訳書

授業料免除申請に係る収入限度額の目安（半額免除の場合）

（※入学金免除・徴収猶予はその年の予算や申請状況で大きく変動があるため目安はありません）

例年、授業料免除申請者の中に、世帯の収入が家計基準額を超過した者が多く見受けられます。申請にあたっては、下記の収入限度額を目安としてください。

ただし、この目安額は以下の条件で算定していますので、所得の種類、世帯の構成、通学形態や家庭の特別の事情（母子・父子世帯、身体等に障害のある者、長期療養を必要とする者、家計支持者が単身赴任している者）などの有無によって異なってきますので、ご留意願います。

条件：収入・所得限度額 文部科学省が定めた平成15年度「半額免除」の収入基準額を適用

本人＝自宅通学、奨学金受給無し、アルバイト収入無し

父＝家計支持者 母＝専業主婦

世帯の家族構成 1名：留学生若しくは独立生計者として認定された者

3名：本人と両親

4名：本人、両親及び公立高校生（自宅通学）

5名：本人、両親、公立高校生及び公立中学生（自宅通学）

1 給与所得の場合（単位：千円）

この表の金額は、源泉徴収票の支払金額で給与所得控除前の収入金額をさします。また、年金等の金額を含むものとします。

区分	世帯人員	学部学生	大学院生（修士）	大学院生（博士）
自宅通学	1名	3,670	3,880	4,900
	3名	5,650	6,050	7,530
	4名	6,450	6,780	8,210
	5名	6,900	7,230	8,780
自宅外通学	1名	4,300	4,515	5,540
	3名	6,280	6,640	7,970
	4名	6,920	7,220	8,650
	5名	7,340	7,670	9,220

2 給与所得以外の場合（商業、工業、林業、水産業及び農業所得等）（単位：千円）

確定申告の売上（収入）金額から必要経費を差し引いた税込み営業利益等の所得金額をさします。

区分	世帯人員	学部学生	大学院生（修士）	大学院生（博士）
自宅通学	1名	1,950	2,100	2,820
	3名	3,340	3,620	4,950
	4名	3,900	4,200	5,630
	5名	4,320	4,650	6,200
自宅外通学	1名	2,390	2,540	3,260
	3名	3,780	4,060	5,390
	4名	4,340	4,640	6,070
	5名	4,760	5,090	6,640

< 注意事項 >

免除の選考は、申請資格を有する者（**学業優秀と認められ、経済的に授業料の納付が困難な者**）に対して行われます。

学業成績基準は、申請者本人が所属する学部・学科・専攻等の中で成績順位が上位2分の1以上であること等、収入基準は本学が定める所定の金額を世帯の収入が下回ること、この2つの基準を満たした場合に免除が可能となります。

ただし、条件を満たした場合であっても、予算の範囲以内で授業料免除が行われるため、必ずしも免除されるとは限りません。