2023 年度春学期　横浜国立大学経済支援制度

【日本人大学院生・2019 年度以前入学日本人学部生用】

入学料および授業料の免除・徴収猶予制度申請要項

横浜国立大学では、大学院生及び 2019 年度以前に入学した学部生を対象に下記の経済支援制度を実施します。

（本要項の対象者：2023 年度に本学の大学院に在学する日本人[※1]正規学生
または
2019 年度以前に入学[※2]し、2023 年度に本学の学部に在学する日本人[※1]正規学生）

申請を希望する者は、本要項の説明に従い、申請書と必要書類を指定期間内に提出してください。

※1 在留資格が「永住者」、「定住者」または「配偶者ビザ」の者も含む。在留資格が「留学」である外国人留学生は、外国人留学生用の申請要項により、申請を行ってください。

※2 「2019 年度以前に入学」とは、学籍番号の上二桁が「19-」以前の数字から始まる者です。2020 年度に学部の 2 年次または 3 年次に編入学した者、2021 年度に学部の 3 年次に編入学した者も含みます。

入学料免除

※2023 年度 4 月入学の新入生のみ対象

経済的理由等によって、入学料の納付が困難な者に対し、申請に基づき、選考のうえ、入学料の全額または半額が免除される制度です。

入学料徴収猶予

※2023 年度 4 月入学の新入生のみ対象

経済的理由等によって、納付期間に入学料の納付が困難な者に対し、申請に基づき、選考のうえ、**入学料の徴収が一定期間、猶予される制度**です。　（入学料を免除する制度ではありません）

授業料免除

経済的理由等によって、授業料の納付が困難な者に対し、申請に基づき、選考のうえ、授業料の全額または半額が免除される制度です。

授業料徴収猶予

経済的理由等によって、納付期間に授業料の納付が困難な者に対し、申請に基づき、選考のうえ、**授業料の徴収が一定期間、猶予される制度**です。　（授業料を免除する制度ではありません）

【注意事項】

申請は年度ごとに行う必要があります。今回の申請は「2023 年度分」の授業料についての申請となります。**来年度の授業料免除・徴収猶予の申請を希望する場合は、来年度の申請受付期間に再度申請する必要があります。**

Ⅰ.申請受付について

申請書類に必要事項を記入のうえ、必要な証明書類を添えて、下記の受付期間内に提出してください。

（1）入学料免除・徴収猶予

申請方法	申請受付期間	受付場所
窓口申請	**本申請**：申請書類公開後 ～ **2023 年 4 月 11 日（火）消印有効** （土日祝除く 8:30～12:45／13:45～17:00） **※ただし、合格者発表後 ～ 入学手続期間内 （土日祝除く 8:30～12:45／13:45～17:00）に必ずメールによる事前申請を行ってください。** ※ 入学手続きに間に合うように事前申請をしてください。前期・後期試験合格者は、入学手続期間最終日の 1 日前（土日祝の場合はその前日）が締切になります。最終日の申請では入学手続きに間に合いませんので注意してください。	学生支援課 経済支援係 （学生センター２階）
郵送申請		次ページ «郵送申請について» に従って送付してください

- 入学料免除・徴収猶予の申請は、上記期間のみです。**受付期間終了後の申請はできません。**
- **合格発表後～入学手続期間内に必ず、「メールによる入学料免除・徴収猶予の事前申請」を行ってください。事前申請をしなかった場合、入学手続期間終了後に入学料免除・徴収猶予の本申請はできません。**メールによる事前申請の詳しい案内は、入学手続書類を参照してください。
- 入学料を支払ってしまうと、入学料免除または徴収猶予の申請はできませんので注意してください。
- 入学手続きの際、入学料の支払いを証明する「振替払込受付証明書」が必要となりますが、入学料免除・徴収猶予の事前申請が完了しましたら、「振替払込受付証明書」に代わる「申請証明書」を経済支援係で発行し、入学手続担当部署へ直接送付します。事前申請を行った方は、「振替払込受付証明書」の代わりに「メールによる入学料免除等の事前申請を行った」旨を記載した紙（様式自由）を入学手続書類に同封して入学手続きの担当係に提出してください。
- 入学料免除の正式な決定が出る前に入学を辞退すると、入学料の納付義務が生じます。

（2）授業料免除・徴収猶予

申請方法	区分	申請受付期間	受付場所
窓口申請	新入生	申請書類公開後～ **2023 年 4 月 11 日（火）** （土日祝除く 8:30～12:45／13:45～17:00）	学生支援課 経済支援係 （学生センター２階）
	在学生	申請書類公開後～ **2023 年 3 月 31 日（金）** （土日祝除く 8:30～12:45／13:45～17:00）	
郵送申請	新入生	新入生：申請書類公開後～ **2023 年 4 月 11 日（火）消印有効**	次ページ «郵送申請について» に従って送付してください
	在学生	在学生：申請書類公開後～ **2023 年 3 月 31 日（金）消印有効**	

- 授業料免除・徴収猶予の申請は、上記期間のみです。**受付期間終了後の申請はできません。**
- 例年、受付期間の終了日に近くなると、窓口が大変混み合います。**窓口にて申請をする場合は、可能な限り期限よりも早めに申請書類を提出してください。（申請書類の提出が期限間際となってしまう場合は、郵送申請を強く推奨します。）**
- 在学生で、3 月末までの休学により 3 月 31 日（金）までに提出できない場合は、必ず 4 月 11 日（火）の受付時間までに窓口または電話にてご相談ください。
- 郵送申請の場合、同封の返信用封筒にて、「受付書（本人控）」を郵送します。書類不備等がある場合は、「受付書（本人控）」に同封して、不足書類に関する連絡書類をお送りします。

《郵送申請について》

入学料および授業料免除・徴収猶予は、郵送による申請も受け付けます。郵送申請をする場合は、以下の締切までに「レターパックライト（370 円）」で下記住所に必要書類（下記①・②）を送付してください。なお、**入学料免除・徴収猶予に申請する場合は、申請書類等の発送とは別に、合格発表～入学手続期間内に必ず「メールによる入学料免除・徴収猶予の事前申請」を行ってください。**メールによる事前申請の詳しい案内は、入学手続書類を参照してください。

- 郵送申請締切：**【在学生　2023 年 3 月 31 日（金）消印有効／新入生** 2023 年 **4 月 11 日（火）消印有効】**
- 必 要 書 類：① 申請書類および必要な添付書類
  ② 返信用封筒：長形 3 号（12cm×23.5cm）の封筒に返信先の住所・氏名を明記のうえ、254 円分の切手を貼付してください。
- 送　付　先：〒240-8501　神奈川県横浜市保土ケ谷区常盤台 79-8
  横浜国立大学 学生支援課経済支援係 「授業料免除等申請」宛

注意 1：「レターパックライト（370 円）」は、お近くの郵便局やコンビニエンスストア等で購入できます。
注意 2：「普通郵便」での送付、および消印の日付が期限を過ぎている申請書類については、「申請無効」とします。
注意 3：書類提出後に転居する場合は、郵便局の転居・転送サービスを利用する、または返信先を実家にするなどして、返信用封筒を確実に受け取れるようにしてください。（「受付書（本人控）」は、書類到着後 2 週間程度で返送する予定です。）
注意 4：2023 年 5 月中旬までに「受付書（本人控）」が届かない場合は、学生支援課経済支援係までお問い合わせください。

Ⅱ．選考区分および審査について

選考区分	対象者	審査
一般申請	経済的理由によって入学料または授業料の納付が困難である者	**「学業」**と**「経済状況」**に関する審査があります。【注 1】
特別の事情による申請	前学期（新入生は、入学した学期の申請に限り、入学前 1 年以内）【注 2】において、本人の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」【注 3】という）が死亡し、または本人もしくは学資負担者が風水害等の災害【注 4】を受けた場合で、入学料または授業料の納付が著しく困難であると認められる者	**「経済状況」**に関する審査があります。

【注 1】入学料徴収猶予の審査は「経済状況」のみで行います。
【注 2】前学期とは、2023 年度春学期分申請については **2022 年 10 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで**の期間です。
入学前 1 年以内とは、2023 年度春学期分申請については **2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで**の期間です。
【注 3】学資負担者は同一世帯内の者であること。
【注 4】風水害等の災害とは、原則日本国内で発生したものとし、公的機関の「罹災証明書」「被災証明書」等のとれるものです。

（1）「学業」の審査について

- 学業の審査は、今年度入学者は入試成績等、在学生は前年度までの成績等によって審査を行います。
- 原則として、休学期間を除く在学期間が最短修業年限を超えている者は「不適格」となりますが、**最短修業年限の超過期間が 1 年以内の場合のみ、その理由によっては、「適格」となる場合があります。**
- 学業審査が「不適格」の場合は、どんなに経済状況が悪くても「不許可」になります。
- 授業料免除・徴収猶予における「学業」の審査基準は以下の通りです。

博士課程前期（修士）	博士課程後期
【1 年次】 入学試験の合格をもって適格とみなす 【2 年次以上】 学府等の定める標準単位数を修得し、かつ、修得単位数の 60%以上が「良」以上の成績である者	指導教員の推薦する者
学部（2019 年以前入学者）	
学部の定める標準単位数を修得し、かつ、修得単位数の 60%以上が「良」以上の成績である者	

（2）「経済状況」の審査について

- 申請者本人と生計を同一にする世帯全体の経済状況によって審査を行います。
- 通常は、2022 年の実績を 2023 年の収入見込みといたします。年の途中で退職・就職・転職等した場合は、平均月額を算出し、1 年分に換算した金額を審査に使用します。2023 年の収入見込みが 2022 年の実績と著しく異なる場合は、それを証明する書類（年間支給見込証明書［様式 7］等）の提出があれば、考慮して審査を行います。
- 世帯内に、就学者・長期療養者（申請時現在において、6 ヶ月以上にわたる期間療養中の者、または療養が必要と認め

られる者がいる世帯で、世帯全体における申請前１年以内の療養費の自己負担による支出額合計が 20 万円以上の場合に限る）・障害者等のいる世帯・母子父子世帯・災害による被害を受けた世帯は、それを証明する書類の提出があれば、考慮して審査を行います。

※ **免除に係る予算が限られているため、申請者多数の場合は、審査を通過しても免除を受けられない場合があります。その場合は、【経済的困窮度】の高い順に免除されます。**

Ⅲ．授業料免除・徴収猶予の「一括申請」について

（１）書類審査は**春学期**と**秋学期**にそれぞれ個別に実施し、**学期ごとに**「全額免除」、「半額免除」または「不許可」の結果が発表されます。（2019 年度以前入学の学部生で新制度も併せて申請した場合で、かつ新制度の免除額が従来制度の免除額を上回った場合は、新制度の支援区分に応じて「2/3 免除」または「1/3 免除」の結果となることがあります。）

（２）授業料免除・徴収猶予は、春学期申請時に、**春学期分と秋学期分をあわせて「一括申請」することができます**。（原則、春学期の申請者は全員が「一括申請」となります。）春学期に申請した者は、秋学期に改めて申請書類を提出する必要はありません。

ただし、春学期申請後に、下記のいずれかに該当する事項が生じた場合は、秋学期申請分について授業料免除・徴収猶予の「変更申請」を行ってください。申請方法は、９月中旬頃に学生支援課ウェブサイトでお知らせします。

・秋学期から学籍が変わる場合（修士→博士等）

・「特別の事情」に該当する事項が生じた場合

・家族構成・就学状況・就業状況・家計状況に変更が生じた場合

※ **変更申請を怠り、後にその事実が判明した場合、申請取り消しとなります。変更申請は必ず行ってください。**

※ 各学期（春学期：４月～９月、秋学期：10 月～３月）の**途中に休学・修了等予定**の学生は、その学期は**審査の対象者とはなりません。**

※「一括申請」をした者は、秋学期の結果発表も必ず確認してください。**春学期の選考結果がそのまま秋学期にも適用されるわけではありません。**

※ **申請は年度ごとに行う必要があります。**今回の申請は「2023 年度分」の授業料についての申請となります。

（３）**「特別の事情」による授業料等の免除申請が可能となるのは、一回のみです。**そのため、2023 年度春学期に「特別の事情」による免除申請を行った場合は、**2023 年度秋学期は、春学期申請時と同様の理由では「特別の事情」による免除申請を行うことができません。**春学期に「特別の事情」で申請をした者が春学期分と秋学期分をあわせて「一括申請」している場合、**秋学期の選考区分は「一般申請」の扱いとなります。**（「一般申請」では、「経済状況」に関する審査に加え、「学業」に関する審査もあります。）

【重要 必ずお読みください】2019 年度以前に入学した学部生の方へ

2020 年度から「高等教育の修学支援制度」（以下、「新制度」という。）が実施されます。新制度では、住民税非課税世帯およびそれに準ずる世帯の学部生（外国人留学生を除く）を対象として、**日本学生支援機構（以下、「機構」という。）の給付型奨学金と大学の授業料等免除が合わせて支援**されます。支援を受けるためには、機構が行う「給付型奨学金」と大学が行う「授業料等免除（新制度）」にそれぞれ申請をする必要があります。

2020 年度以降の学部生（外国人留学生を除く）の授業料等免除は新制度が主になりますが、横浜国立大学では、**2019 年度以前に入学した学部生を対象に、経過措置として 2019 年度以前から実施してきた授業料等免除制度（以下、「従来制度」という。）による支援も行います。**もし新制度で認定された免除額と従来制度における免除額が異なるものとなった場合は、より支援額が多い方の免除を受けることができます。

従来制度への申請を行う場合は、新制度の申請も必ず行う必要があります。ただし、新制度の支援対象外となることが明らかな者※1 に限り、従来制度のみの申請が可能となります。

従来制度の申請希望者で、まだ新制度の支援対象者として採用されていない者※2 は、従来制度の申請を行ったうえで、4 月に機構が行う給付型奨学金在学採用に申請してください。（4 月の給付型奨学金在学採用に関する情報は、学生支援課ウェブサイトまたは経済支援係窓口で確認してください。）

また、既に新制度の支援対象者として採用されている者で、従来制度による授業料免除も希望する場合は、本要項による従来制度の申請を必ず行ってください。従来制度への申請を行わなかった場合は、経過措置による授業料免除を受けることはできません。（既に新制度の支援対象者として採用されている者で、従来制度による授業料免除を希望しない場合は、本要項による申請は行わないで結構です。新制度の授業料減免に関する継続手続き（詳細は対象者へ YNU メールにて案内します。）のみ行ってください。）

なお、新制度の支援対象外となることが明らかで、従来制度による支援を希望する者は、支援対象外となる理由を様式に明記したうえで、従来制度の申請を行ってください。この場合、支援対象外となる理由に関する確認書類の提出を求めることがあります。

【※1】「新制度の支援対象外となることが明らかな者」とは、下記のような者です。

・新制度の申込資格である「大学等への入学時期等に関する資格」に該当しない者
　→高校等卒業後に 3 年以上経過して大学入学した者、編入学生で入学する前の大学等（高専・短大等）を卒業又は退学して 1 年以上経過後に入学した者、学士入学の編入学生

・新制度の申込資格である「在留資格等に関する資格」に該当しない者
　→在留資格が「家族滞在」等である者

・新制度の選考基準である「学力基準」を満たさない者
　→休学を伴わない交換留学等により修業年限を超えて在学することになった者

・新制度の選考基準である「家計基準（収入基準・資産基準）」を満たさない者
　→2021 年分の世帯収入が支援対象の収入基準額を大きく上回っている者（必ず機構のウェブサイト「進学資金シミュレーター」（https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp）で給付奨学金シミュレーション（保護者の方向け）の結果が支援対象外であることを確認すること）、世帯の資産額が基準額（本人と生計維持者の資産額合計が 2,000 万円未満（ひとり親世帯は 1,250 万円未満））を超えている者

◎**参考リンク：**機構ウェブサイト「**給付奨学金の申込資格**」「**給付奨学金の学力基準**」「**給付奨学金の家計基準**」（新制度の申込資格・選考基準が確認できます。）

【※2】2022 年度春学期以前に新制度へ申請し、機構の家計審査で「不採用」となった者も、新制度の支援対象外となる理由が明白でない限り、2023 年度春学期も新制度への申請を必ず行ってください。下表のとおり、**申請年度・学期に応じて、新制度における世帯収入の審査対象年が異なる**ため、2022 年度春学期以前に家計審査で「不採用」となった場合でも、以前より 2021 年の収入が減少している世帯、世帯構成員の加齢等により住民税控除額が増えた世帯などでは、新たに新制度の支援対象となる場合があります。

参考・新制度の家計審査における世帯収入の審査対象年

申請年度・学期	世帯収入の審査対象年	住民税課税額の審査対象年度
2022 年度 春学期	2020 年	2021 年度
2022 年度 秋学期、2023 年度 春学期	**2021 年**	**2022 年度**
2023 年度 秋学期、2024 年度 春学期	2022 年	2023 年度

提 出 書 類

日本語以外の証明書には、必ず日本語の訳文を添付してください。

Ⅰ．全員提出するもの（**証明書類に「マイナンバー（個人番号）」が記載されている場合は、油性ペン等で黒く塗りつぶし、見えないようにして提出してください。**）

（1） 提出書類チェックリスト［様式１-１］
（2） 書類提出期限等に関する同意書［様式 1-2］
（3） 受付書（本人控）［様式２］
（4） 横浜国立大学経済支援制度申請書［様式３］
（5） 家計調書［様式４］
（6） 世帯全員の住民票（コピー不可。2023 年１月１日以降に発行されたもの。本籍、続柄等の表示は省略可。）

※ **申請者本人の現住所が住民票の住所と異なる場合は、2023 年４月現在、その住所に住んでいることがわかるもの（「アパート等の契約書」、「入寮許可証」または「4 月以降に発行された公共料金の領収書」のコピー（①入居者氏名、②住所、③契約期間（公共料金領収書の場合は発行日）の３点が確認できる部分））もあわせて提出してください。**

（7） 同一世帯の者について、下記の表で該当するものを提出。　※ 本人は除く。ただし独立生計者は本人についても提出。

区分		証明書等の種類	発行場所等
収入のある者（本人・就学者・乳幼児以外） ※ 独立生計者で申請する者は本人についても提出		収入状況申告書［様式５］ および 下記の該当書類 **（※複数該当する場合は、該当書類を全て提出）**	
	給与所得者 （パートを含む） **2022 年１月１日以前から現在まで、同じ勤務先で働いている**場合	● **2022 年分（令和４年分）給与所得の源泉徴収票のコピー** ※ 複数の勤務先で給与が発生している場合、すべての勤務先の源泉徴収票を提出。	勤務先
	給与所得者 （パートを含む） **2022 年１月２日以降から現在まで、転退職がある**場合。または、転退職は無いが雇用形態変更等の事情により**収入状況に著しい変動がある**場合。	● **2022 年分（令和４年分）給与所得の源泉徴収票のコピー** ※ 複数の勤務先で給与が発生している場合、すべての勤務先の源泉徴収票を提出。 ※ 2023 年に就職した勤務先の分は提出不要。 **上記（R4 源泉徴収票）に加えて、下記のいずれかを提出** ● 直近３ヶ月分以上の給与明細書のコピー ● 年間支給見込証明書［様式７］（3 か月分の給与明細が提出困難、または収入の増減が著しい場合に提出） ● 2023 年分（令和５年分）給与所得の源泉徴収票のコピー	勤務先
	商・工・林・水・農業所得者、 事業・配当・不動産・雑所得者	● 2022 年分所得税の確定申告書のコピー **（第一表 ～ 第二表）** ※ 分離課税の申告がある場合は、第三表も提出してください。 ※ 税務署に 2023 年３月 15 日までに提出した申告書の控。 ※ 確定申告を行っていない場合は、市区町村に提出する「市(町)県民税申告書」のコピー等、2022 年分の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類を提出。 ※ 2023 年１月１日以降に新規で事業等を始めた場合は、最近３ヶ月分以上の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類（青色申告決算書のコピー等）を提出。	税務署 市区町村役所
	年金・恩給を受給している場合 （2023 年中に受給予定を含む）	◎**下記のいずれかを提出してください。** ● 2022 年分公的年金の源泉徴収票（ハガキ）のコピー ● 最新の年金額改定通知書（年金振込通知書）等のコピー ● 年金証書や年金交付通知書のコピー等、最新の年金額がわかるもの	日本年金機構 市区町村役所 各共済組合 等
	失業給付金を受けている場合	● 雇用保険受給資格証（第１面～第４面）のコピー	公共職業安定所
	生活保護を受けている場合	● 生活保護決定（変更）通知書のコピー（保護受給額・受給日がわかるもの）	福祉事務所
	日本学術振興会特別研究員	● 特別研究員審査結果通知書のコピー　（採用期間・金額がわかるもの）	日本学術振興会
	2023 年１月～3 月に 退職した場合	● 2023 年１月～3 月に退職したことがわかる書類のコピー（退職日記載の源泉徴収票・離職票・雇用契約書等） ※ 2022 年内に退職した場合及び 2023 年４月以降に退職予定の場合は不要。 ※ 提出できない場合は、退職に関する証明書［様式8］を勤務先に証明してもらい提出。	勤務先
	児童扶養手当・特別児童扶養手当を 受けている場合	● 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書のコピー等、金額のわかるもの	市区町村役所
	その他の収入がある場合	● 名称・金額・受給者・受領日等がわかるもの　※ コピー可	税務署 等
無収入の者 ※年の途中で無収入になる者も含む （本人・就学者・乳幼児以外） ※独立生計者で申請する者は本人についても提出		● 収入状況申告書［様式５］ ※ 「③ 現在、無収入の方」の欄を記入。 ※ 2022 年１月 ～ 無収入になるまでの期間に収入があった場合は、①、②も記入のうえ、証明書類を提出してください。	本要項綴込み (学生支援課ウェブサイトよりダウンロード)
高校生以上の就学者（本人は除く） （2023 年４月以降も就学する者）		● 経済支援制度申請専用在学証明書［様式６］ ※ 在学校の書式による証明書は不可。 ※ 収入に関する証明書類は原則不要です。 ※ 兄弟姉妹等が、2023 年４月に進学する等の事情で、提出期限までに在学証明書の発行が出来ない場合は、不足書類として扱い、経済支援係で別途期限を設定しますので、その他の揃えられる書類を期限内に提出ください。	就学者の在学校
乳幼児・小学生・中学生		● 収入、就学に関する証明書類は不要。住民票のみ提出。	

Ⅱ．前年度に授業料免除等へ申請していない者が提出する書類

前年度に授業料免除・徴収猶予へ申請していない方は、下記の書類（１点のみ）を追加提出してください。
（前年度に申請された方は、既に提出済であるため、一部の方を除き（詳細は本ページ下部の＜注意事項～＞参照）、2023 年度春学期の提出は不要です。）

・世帯全員の 2022 年度（2021 年分）所得・課税証明書（コピー不可）

2022 年度（2021 年分）所得・課税証明書（※注１）に関する注意事項

提出が必要な対象者	同一世帯内で、**本人・就学者・乳幼児を除いた全員分**の提出が必要。（ただし、独立生計者は本人および配偶者分についても提出。）**所得の有無にかかわらず、対象者分は必ず提出**してください。専業主婦等で収入が 0 円の場合や、扶養控除の範囲内の収入であっても、所得・課税証明書または非課税証明書の提出が必要です。
記載が必要な事項	この書類は、**所得額（収入の種類・内訳・金額）**と**住民税の課税額（特に市町村民税の所得割額）**を確認するために必要とします。**市区町村役所には、これらの事項が必ず明記されるように申請**してください。（所得額や住民税額が「―」や「＊」となっているものや、記載が省略されているものは受付できません。）（※注２）
書類発行の申請先	2022 年 1 月 1 日時点で住民票の住所があった、市区町村の役所で発行することができます。その後に引っ越しなどで住民票を移した場合は、異動前の市区町村役所で取得してください。（税務署で発行される納税額の証明書では受付できません。）
所得が無い方の場合	2021 年中に所得がなかった方の分については、所得額かつ住民税額が「0 円」であることを証明する所得・課税証明書または非課税証明書を提出してください。

※注１　所得・課税証明書の名称は、自治体によって異なる場合があります（「所得証明書」「課税証明書」「非課税証明書」「市・県民税課税（非課税）証明書」など）。上表の「記載が必要な事項」にある必要事項が省略されることなく、記載されたものをご提出ください。

※注２　特殊な事情により、所得額と住民税額の記載が省略されている、または「―」や「＊」といった表記になっている所得・課税証明書しか提出できない場合は、早急に経済支援係にご相談ください。

※注３　特殊な事情により、所得・課税証明書が発行できない場合は、早急に経済支援係にご相談ください。

＜注意事項・前年度申請者のうち 2023 年度春学期も提出が必要な方について＞

前年度に所得・課税証明書を提出した後、下記のいずれかに該当する事項が生じた場合は、2023 年度春学期の申請においても、該当する対象者の 2022 年度（2021 年分）所得・課税証明書を提出してください。

◎同一世帯内に、前年度の申請時には就学者だったが、2023 年４月現在で就学者でなくなった者がいる場合
例：弟が 2022 年度は高校生だったが、2023 年３月に高校を卒業し、2023 年４月より予備校に通っている。
（提出が必要な対象者：就学者でなくなった弟のみ（予備校生は就学者としておりません）。）
例：姉が 2022 年度は大学生だったが、2023 年３月に大学を卒業し、2023 年４月より就職した。
（提出が必要な対象者：就学者でなくなった姉のみ。）
※ ただし、就学者だった家族が就学者でなくなった後に就職し、経済的に父母等から独立して別生計となった場合は提出不要。

◎本人が 2023 年度より独立生計者となった、または独立生計者でなくなった場合
例：本人が 2022 年度は父母等と同一世帯であったが、2023 年度から父母等の扶養から外れ独立生計者となった。
（提出が必要な対象者：本人のみ。ただし、配偶者がいる場合は、配偶者分も提出が必要。）
例：本人が 2022 年度は独立生計者であったが、2023 年度から父母等の扶養に入り、独立生計者でなくなった。
（提出が必要な対象者：同一世帯内で、本人・就学者・乳幼児を除いた全員分。）

◎2022 年度に所得・課税証明書を提出した後、修正申告等で内容に変更があった場合
例：父が税務署で修正申告を行い、2022 年度の課税額が変わった。
（提出が必要な対象者：所得・課税証明書の内容に変更があった父のみ。）

◎2023 年度から新たに世帯に加わった者がいる場合
例：2022 年度の申請時点では母子世帯であったが、申請時点以降に母が結婚した。
（提出が必要な対象者：新たに世帯に加わった母の夫のみ。この場合、申請者本人と母の夫の間に親子関係が無くとも、母の夫に関する所得・課税証明書を含む収入関係書類の提出が必要になります。）

Ⅲ．特別控除等に関する証明書類（下記に該当する場合に、証明する書類の提出があれば考慮して審査されます。）

区分	証明書等の種類	発行場所等
障害者、公害病の認定者または原爆被爆者がいる世帯 （公害病の認定者・原爆被爆者は障害がある場合のみ）	● 障害者手帳のコピー ※最新のもの（申請中の場合は、医師の証明書） ● 療育手帳、被爆者健康管理手帳等のコピー	所轄官庁 病院 等
長期療養者がいる世帯 （申請時現在において、6ヶ月以上にわたる期間療養中の者、または療養を必要と認められる者がいる世帯で、申請前1年以内の療養費の自己負担による支出額が20万円以上の世帯）	● 医師の診断書（療養期間の記載されているもの）※コピー不可 ● 自己負担明細表［様式9］ ● 治療費・薬代等領収書のコピー（支払内訳がわかるもの）を、長期療養費領収書貼付用紙［様式１０］に病院等別、日付順に貼付して提出。 ※2022年4月1日から2023年3月31日までの期間のもの	病院、薬局 保険会社 等
火災・盗難等の被害を受けた世帯 （1年以内）	● 被害を受けたことを証明する書類（罹災証明書等） ※ 発行部数の制限がある市町村のみコピー可。 ● 被害額が証明できる場合は、その金額がわかる書類（領収書・見積書等）※コピー可 ● 被害に伴う保険金等の収入がある場合は、その名称・金額・受領日のわかるもの　※コピー可 ● 確定申告により控除を受けている場合は、確定申告書のコピー	消防署 市区町村役所 保険会社 等

選考区分が「特別の事情による申請」の者は、下記の書類を提出してください。		発行場所等
主たる家計支持者が死亡した世帯 在学生：6ヶ月以内 新入生：1年以内	● 住民票（本紙。死亡年月日の記載されたもの）または死亡診断書等のコピー（死亡年月日のわかるもの） ※ 死亡に伴う遺族年金等がある場合は、その名称・金額・受給日のわかる書類も併せて提出（コピー可）	市区町村役所 病院 保険会社 等
風水害の被災世帯 在学生：6ヶ月以内 新入生：1年以内	● 罹(被)災証明書　※ 発行部数の制限がある市町村のみコピー可。 ● 罹(被)災額が証明できる場合は、その金額がわかる書類（領収書・見積書等）※コピー可 ● 災害に伴う保険金等の収入がある場合は、その名称・金額・受領日のわかるもの　※コピー可 ● 確定申告により控除を受けている場合は、確定申告書のコピー	消防署 市区町村役所 保険会社 等

Ⅳ．その他　（下記に該当する場合は必ず提出してください。）

区分	証明書等の種類	発行場所等
独立生計者として申請する場合 （大学院生のみ）	● 本人（配偶者等があるときは配偶者等を含む）の収入を証明する書類 ※ 収入状況申告書［様式5］とあわせて提出 ● 家計状況申告書［様式１１］ ● 本人の健康保険被保険者証のコピー ※ 父母等の扶養親族でないことがわかるもの。 ※ 家計状況申告書［様式１１］に貼付して提出。 ● アパート等の契約書のコピー（住所・入居者氏名・家賃・契約期間がわかる部分） ※ 持ち家の場合は、購入時の契約書のコピー　または　固定資産税支払領収書のコピー等	該当者本人所持、勤務先等
博士課程（後期）の学生	● 推薦書［様式１２］…… 指導教員の署名があるもの	指導教員に依頼
郵送で申請する場合	● 返信用封筒（長形３号：12cm×23.5cm） 送付先の郵便番号・住所・氏名を記入し、254円分の切手を貼付したもの	

※ 上記以外で大学側が必要と認め、提出するよう指示した書類	● 申立書［様式１３］…… 指示された場合に使用してください ● その他、指示された書類

申請書類記入要領

Ⅰ．記入上の注意

（1） 申請書類は、**2023 年４月現在**について、事実をありのままに、よくわかるように記入してください。
（2） 黒のペンまたはボールペンで記入してください。※鉛筆、消えるボールペンは不可。
（3） 修正する場合は、**修正液等は使用しないこと。**該当部分を ═══ で消し、修正してください。
（4） 記入漏れ・添付書類の不足等があった場合は、書類不備により「申請無効」となることがあります。

Ⅱ．横浜国立大学経済支援制度申請書 ［様式３］

（1）申請を希望する制度・区分等にチェックしてください。
（2）「申請理由」
申請に至った理由、生活費の出所、今後の予定等について具体的に記入してください。
主たる家計支持者が無職・失業中である場合は、その期間・生活費の出所・再就職の見通し等についても記入してください。

Ⅲ．家計調書[様式４]

（1）申請者本人に関する情報

① 「住所」等は2023 年４月現在で記入し、提出後に変更した場合は必ず学生支援課経済支援係へ申し出てください。

② 「独立生計者」とは、**大学院生**で、両親の扶養を外れ、経済的に自立している者のことです。例えば、本人のみ、または本人・配偶者・子等で構成されている家族です。**大学院に在学する者のうち、次の「ア」「イ」「ウ」の全てに該当する者**について、「独立生計者」として申請することができます。

ア. 父母等の扶養親族でない者 …… 健康保険証等により証明できること
イ. 父母等と別居している者 …… 住民票およびアパート等の契約書（コピー）により証明できること
ウ. 本人（配偶者があるときは、配偶者を含む）に収入があり、その収入を証明する書類を提出できる者

※ 現在、無収入でも、入学前に社会人として職についていた者は、それがわかる書類を提出できれば、「独立生計者」として申請可能です。

※「独立生計者」は、本人（配偶者・子等があるときは、配偶者・子等を含む）の証明書類の提出のみで可。父母等の証明書類は必要ありません。

③ 「通学区分」の欄は、申請者本人が、家族と同居している場合は「自宅」に、就学のため世帯と別居している場合は「自宅外」にチェックしてください。
ただし、独立生計者は全員「自宅」となります。

※ 「自宅外」で住民票を実家から移していない者は、2023 年４月現在、その住所に住んでいることが確認できるもの（「アパート等の契約書」、「入寮許可証」または「4 月以降に発行された公共料金の領収書」のコピー（①入居者氏名、②住所、③契約期間（公共料金領収書の場合は発行日）の３点が確認できる部分））を提出してください。

（2）家族状況

世帯を構成する家族全員について、「就学者を除く家族」と「本人以外の就学者」に分けて記入してください。

① 「世帯」とは、**同居・別居を問わず、申請者本人と生計を同一にする家族**をいいます。
※ 2023 年４月現在の状況について記入してください。
※ 就学・就労・療養等のために別居していて、住民票が別の家族であっても、「世帯」に含まれます。
※ 「職業」欄については、無職の場合も空白とはせずに、「無職」「年金収入」「専業主婦」等と記入してください。
※ 自宅外通学している学生でも、「独立生計者」以外は、父母兄弟等の証明書類の提出が必要です。

② 「別生計者」とは、世帯全員の住民票に記載されているが、生計が異なる者をいいます。
※ 祖父母・兄弟姉妹が同居していても、生計を同一にしない場合は「別生計者」として申請できます。
※ 住民票に「別生計者」が記載されている場合は、家計調書[様式４]の家族欄に記入のうえ、「別生計者」とわかるように「続柄欄」に「○」をつけてください。（例： (兄) 、(祖父) 、(叔母) ）
※ 「別生計者」の収入等に関する証明書類は提出不要です。

③「本人以外の就学者」欄は、世帯内に「就学者」がいる場合に記入してください。
「就学者」とは下表に在学する者です。

小学校	特別支援学校を含む。	高等専門学校	専攻科を含む。
中学校	中等教育学校（前期課程）、特別支援学校を含む。	専修学校	一般課程は含まない。高等課程・専門課程は含む。
高等学校	中等教育学校（後期課程）、高等学校通信制、専攻科、別科、特別支援学校高等部を含む。	特別支援学校	盲・ろう・養護学校を含む。
大学	大学院、短期大学、専門職大学・短期大学、大学・短大の専攻科及び政令で定める特定別科、大学・短大・大学院の通信教育部、海外大学、放送大学全科履修生を含む。研究生、科目等履修生、聴講生は除く。		

※ 就学のため、世帯と別居している場合は、「通学区分」欄の「自宅外」にチェックをつけてください。
※ 高校生以上の「就学者」については、本学指定様式の在学証明書［様式６］を家族の在学校で証明してもらい、提出してください。小学生・中学生については、証明書は不要です。
※ 父母、配偶者が学生の場合は、「就学者」でも、収入に関する証明書等を提出してください。
※ 予備校、職業訓練校、語学学校、各種省庁大学校（防衛大学校など）などの文部科学省所管の学校でないものに在学する者は、「就学者」に含みません。「就学者を除く家族」として申請してください。

④「世帯人数」は、申請者本人を含む同一世帯全員の人数を記入してください。
※ 自宅外通学者で一人暮らしをしている場合、１人ではありません。実家の家族を含めた人数を記入してください。
※ 独立生計者（大学院生のみ）は申請者本人と生計を同一にする家族（配偶者・子等）の合計人数を記入してください。

（３）特別控除 （該当する世帯のみ記入）

①「母子・父子世帯」 （独立生計者は該当しない）
該当する場合は、理由（死亡・離婚・未婚等）、時期、児童扶養手当・遺族年金の受給の有無をチェックしてください。
※ 児童扶養手当や遺族年金を受給している場合、受給金額が確認できる書類を提出してください。

②「障害者のいる世帯」 （申請者本人が障害者である場合も含みます。）
下記に該当する場合は、続柄・氏名を記入のうえ、障害者年金・特別児童扶養手当の受給の有無をチェックしてください。
- 障害者手帳の所持者
- 公害病の認定者・原子爆弾による被爆者（障害がある場合のみ）
- 心神喪失の状況にある者、もしくは知的障害者と判定された者
- 常に就床を要し複雑な介護を要する者（介護されなければ、自分で排せつができない程度以上の人で、６か月程度以上状況が継続している人）

※「障害者手帳のコピー（最新のもの）」等、証明するものを提出してください。
※ 障害者年金や特別児童扶養手当を受給している場合、「収入状況申告書［様式５］」に記入のうえ、受給金額が確認できる書類を提出してください。

③「長期療養者のいる世帯」
申請時現在において、**６ヶ月以上にわたる**期間療養中の者、または療養を必要と認められる者がいる世帯で、申請前１年以内の療養費の自己負担による支出額合計が **20 万円以上の世帯**が対象となります。なお、証明書類として、医師による診断書等（原本）の提出が必要となります。
- 療養費とは、医師の診断書により証明された病気にかかる診療代・治療代・入院費（差額ベッド代・食事代・文書料等除く）、看護人費用・治療または療養のための医薬品代等です。
- 交通費、診断書で証明された病気等以外にかかる治療代等、健康保険で医療給付を受ける金額および損害補償等によって補填される金額は、療養費の対象にはなりません。
  特に高額医療費には払戻金があるので、事前にご確認ください。

※ 「医師の診断書（療養期間の記載されているもの）（※コピー不可）」、療養費の対象となる「領収書等（※コピー可。「長期療養費 領収書貼付用紙［様式１０］」に貼付。）」および「自己負担明細表［様式９］」をあわせて提出してください。
※ 「領収書等（※コピー可）」により、証明できる金額のみ、控除の対象となります。
※ 申請時現在において治療が終了している場合は、控除対象外です。

④「火災・風水害・盗難等の被害を受けた世帯」
申請前の**６ヶ月以内**（新入生は入学した学期の申請に限り**入学前１年以内**）に被害を受け、支出が増大したり、収入が減少して、将来長期（２年以上）にわたり著しく困窮状態におかれる場合が対象となります。
- 日常生活を営むために必要な資材あるいは生活費を得るための基本的な手段（田・畑・店舗等）に被害を受けた場合が対象です。 例：住居の修理費等
- 保険・損害保険・賠償等によって補填された金額については、被害額から除きます。

※ 「罹（被）災証明書（※原則コピー不可）」・「罹（被）災額を証明する書類（領収書、見積書等）※コピー可」をあわせて提出してください。

Ⅳ. 収入状況申告書［様式５］（**同一世帯内の者１名につき１枚作成してください。**
様式が足りない場合はコピーしてください。）

- 同一世帯内の者について、１人につき１枚、提出してください（収入源が複数あり、枠が不足する場合は、適宜枚数を追加してください）。
  ただし、「申請者本人」「就学者」「乳幼児」については、提出不要です（独立生計者で申請する場合は本人についても提出）。
  例：大学生の兄弟がアルバイトをしている場合、在学証明書［様式６］を提出。アルバイトに関する証明は不要です。
- 父母、配偶者が就学者の場合は、収入状況申告書［様式５］および在学証明書［様式６］の両方を提出してください。
- 無収入の者は、収入状況申告書［様式５］の ③ の欄に記入のうえ提出してください。
- 通常は、2022 年の実績を 2023 年の収入見込みとします。年の途中で退職・就職・転職等した場合は、平均月額を算出し、１年分に換算した金額を審査に使用します。
  2023 年の収入見込みが 2022 年の実績と著しく異なる場合は、それを証明する書類（年間支給見込証明書［様式７］等）の提出があれば、考慮して審査されます。
- 臨時収入（退職金など）については申告の必要はありません。（ただし単発を含む短期間の給与収入は、申告が必要です。）

① **2022 年１月以降に収入があったものについて、すべて**チェックを入れてください。

② 収入のある者に関する記入欄
①でチェックを付けたすべての収入について、下記の表の「記入要領」をもとに記入してください。（**申請日時点で終了している収入や少額の収入についても、漏れなく申告してください。**後日、所得・課税証明書と照合して申告漏れ収入の有無等を確認します。）

区分	所得(職業)の種類	記　入　要　領
給与所得	給与・賃金	● **源泉徴収票**は、**「支払金額」欄の金額**を**「合計」欄**に記入する。 ● **確定申告書**は**「収入金額等」欄の「給与」（㋐）の金額**を**「合計」欄**に記入する。 ● **給与明細書**は「振込額」ではなく、「**「総支給額」（税金等を含む金額）から「交通費」を引いた金額**」を**該当の「月」欄**に記入する。 ● 日本学術振興会特別研究員は、受給する研究奨励金額を該当の「月」欄に記入する。
	役員報酬	
	専従者給与	
	年金・恩給	● **年金・恩給等受給者**は次のいずれかの金額を記入する。 ① **源泉徴収票**は**「支払金額」**を**「合計」欄**、**年金額改定通知書**は**「合計年金額」**を**「合計」欄**、**年金振込通知書**は**「年金支払額」（控除前の額）**を**該当の「月」欄**に記入する。 ② **確定申告書**は**「収入金額等」欄の公的年金等（㋕）の金額**を**「合計」欄**に記入。 ※ その他の証明書類については、支払い月の記載のないものに関しては証明書に支払い月を明記し、該当の「月」欄または「合計」欄に記入する。
	失業給付金	● 雇用保険受給資格証（第１面）の「基本手当額」×「所定給付日数」の額を「合計」欄に記入する。
	生活保護	● 生活保護決定（変更）通知書により、生活保護受給額を該当の「月」欄に記入する。
	児童扶養手当 特別児童扶養手当	● 児童扶養手当証書等により、支給額を記入する。

区分	所得(職業)の種類	記　入　要　領
給与所得以外の所得	事業所得 （商・工・農・林・水産業等）	● **確定申告書**は**「所得金額」の①②③④⑤の額**をそれぞれ**「合計」欄**に記入する。 ただし、「給与」が計上されている場合は「収入金額等」欄の給与の額（㋐）を「合計」欄に記入する。（分離課税による配当所得等がある場合は、第三表の「所得金額」の額を「合計」欄に記入する。） ● 2023年１月１日以降に新規で事業等を始めた場合は、最近３ヶ月分以上の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類（青色申告決算書のコピー等）により、収入金額から必要経費を除いた「所得金額」を該当の「月」欄または「合計」欄に記入する。
	不動産所得 （家賃・地代）	
	利子・配当	
	その他の雑所得	● 前年と同じ場合は申請の**前年１年間**（2022 年１月～12 月）の収入金額から必要経費を除いたものを、「合計」欄に記入する。 ● 今年新たに始めた場合は、最近３ヶ月分の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類により、収入金額から必要経費を除いた「所得金額」を該当の「月」欄または「合計」欄に記入する。

③ 無収入の者に関する記入欄

- 本人および家族のうち、「本人」「就学者」「乳幼児」以外の者で、**現在、無収入の者**について記入してください。
  例：無職無収入・専業主婦・予備校生・家事手伝い・就職浪人等
  （ただし、独立生計者で無収入の場合は本人についても記入）
- 2022 年 1 月以降に退職等し、現在無収入の場合は、2022 年 1 月から退職等までの収入について、①の収入に関する欄もあわせて記入してください。
- 無職であっても、年金・失業手当・不動産収入等の収入のある者は、①および②の収入に関する欄に記入してください。

Ⅴ. 在学証明書［様式６］（**高校生以上の「就学者」１名につき１枚作成してください。様式が足りない場合はコピーしてください。**）

- 家族に**高校生以上の「就学者」**がいる場合は、横浜国立大学経済支援制度専用 在学証明書［様式６］を就学先で証明してもらい提出してください。小学生・中学生については、提出は不要です。
- 必ず、本学所定の様式［様式６］を使用して下さい。
  就学者が在学する学校が独自に発行する在学証明書や学生証のコピーでは、国・公・私立の種別や学校の種類（小中高大その他）、自宅・自宅外通学の別などの審査に必要な情報を把握することができないためです。
- 兄弟姉妹等が、2023 年 4 月に進学する等の事情で、提出期限までに在学証明書の発行が出来ない場合は、不足書類として扱い、経済支援係で別途期限を設定しますので、いったんその他の揃えられる書類を期限内に提出してください。

選考結果

Ⅰ．発表日・発表方法・納付期限等について

※個人情報保護のため、掲示による発表は行っていません。また、個人宛の通知も行っていません。電話による結果の確認依頼には対応できません。「学生情報システム」での確認が出来ない場合は、申請者本人が学生証を持参のうえ、学生支援課経済支援係窓口にお越しいただくか、申請者本人のYNUメールアドレスを使用し、学生証を撮影した画像を添付したうえで、選考結果の開示を希望する旨のメールを学生支援課経済支援係(gakusei.keizai@ynu.ac.jp)へ送信してください。

申請名称	発表日（予定）	発表方法	納付期限／口座引落日について
入学料免除・徴収猶予	**7月28日（金）**	「学生情報システム」（各自のＩＤとパスワードでログインして確認ください） ※新入生の方へ「学生情報システム」は、入学後に使用できます。 学生情報システム QRコード	**●免除結果が「全額免除」の者 → 入学料の納付は必要ありません。** **●免除結果が「不許可」「半額免除」の者**、または**「徴収猶予のみ申請者」**で、 **・徴収猶予結果が「不許可」の者** **→2023年8月25日（金）までに、納付すべき入学料を納付。** **・徴収猶予結果が「許可」の者** **→2023年9月26日（火）までに、納付すべき入学料を納付。** **納付方法**:振込にて納付（振込先などの詳細は該当者へ別途お知らせします。）
（春学期分）授業料免除・徴収猶予	**7月28日（金）**		**●免除結果が「全額免除」の者 → 授業料の引落しはありません。** **●免除結果が「不許可」「半額免除」の者**、または**「徴収猶予のみ申請者」**で、 **・徴収猶予結果が「不許可」の者**、または**「免除のみ申請者」** **→2023年8月28日（月）に口座引落** **・徴収猶予結果が「許可」の者** **→2023年9月12日（火）に口座引落** **納付方法**：登録口座からの自動引落
（秋学期分）授業料免除・徴収猶予	**12月20日（水）**		**●免除結果が「全額免除」の者 → 授業料の引落しはありません。** **●免除結果が「不許可」「半額免除」の者**、または**「徴収猶予のみ申請者」**で、 **・徴収猶予結果が「不許可」の者**、または**「免除のみ申請者」** **→2024年1月29日（月）に口座引落** **・徴収猶予結果が「許可」の者** **→2024年2月27日（火）に口座引落** **※秋学期の結果も必ず確認してください。納付方法**：登録口座からの自動引落

※ 発表日は予定です。状況によって変更になる場合もあります。変更する場合は、学生支援課ウェブサイト等でお知らせします。

※ 所定の期日までに入学料／授業料の納付がない場合、「除籍」になりますので、必ず納付期限を守ってください。

※ 申請内容および提出書類に虚偽の事実が判明した場合、免除決定後でも免除の許可を取り消します。また、懲戒処分を受けた場合など、学則違反の事実が判明した場合は、免除決定後でも当該期の免除の許可を取り消します。

※ 申請した学生は、審査の結果が発表されるまでは全員、入学料または授業料の徴収が猶予されます。
通常の引落し予定日には、授業料の引落しはありません。

Ⅱ．前年度の実績について

（1）入学料免除

結果	該当者数	割合
全額免除	23人	38.3%
半額免除	19人	31.7%
不許可	18人	30.0%
合計	60人	100.0%

（2）授業料免除

結果	該当者数	割合
全額免除	150人	67.0%
半額免除	59人	26.3%
不許可	15人	6.7%
合計	224人	100.0%

※ 2022年度春学期の一般申請（日本人大学院生）の選考結果です。（「特別の事情」は除く。）

※ 免除予算・免除申請者数・申請者の家計状況が年度ごと・学期ごとに異なりますので、**今年度も同様の割合で免除になるとは限りません。**

◎審査の結果によって、支払いが必要になる場合があります。その場合に備え、必要な金額および納付期限を確認しておいてください。特に入学料免除は予算等の関係により、免除許可者は例年少数となっておりますので、ご注意ください。

選考結果発表の前後（7月～8月）に提出する書類（全員提出）

春学期に授業料免除・徴収猶予の一括申請を行った場合（原則として全員が「一括申請」となります）、選考結果発表の前後（7月～8月）に下記の書類（1点のみ）の提出が必要となります。

・世帯全員の 2023 年度（2022 年分）所得・課税証明書（コピー不可）

2023 年度（2022 年分）所得・課税証明書（※注 1）に関する注意事項

提出が必要な対象者	同一世帯内で、**本人・就学者・乳幼児を除いた全員分**の提出が必要。（ただし、独立生計者は本人および配偶者分についても提出。）**所得の有無にかかわらず、対象者分は必ず提出**してください。専業主婦等で収入が 0 円の場合や、扶養控除の範囲内の収入であっても、所得・課税証明書または非課税証明書の提出が必要です。
記載が必要な事項	この書類は、**所得額（収入の種類・内訳・金額）**と**住民税の課税額（特に市町村民税の所得割額）**を確認するために必要とします。**市区町村役所には、これらの事項が必ず明記されるように申請**してください。（所得額や住民税額が「―」や「＊」となっているものや、記載が省略されているものは受付できません。）（※注 2）
書類発行の申請先	2023 年 1 月 1 日時点で住民票の住所があった市区町村の役所において、2023 年 6 月頃から発行することができます。その後に引っ越しなどで住民票を移した場合は、異動前の市区町村役所で取得してください。（税務署で発行される納税額の証明書では受付できません。）
所得が無い方の場合	2022 年中に所得がなかった方の分については、所得額かつ住民税額が「0 円」であることを証明する所得・課税証明書または非課税証明書を提出してください。

※注 1　所得・課税証明書の名称は、自治体によって異なる場合があります（「所得証明書」「課税証明書」「非課税証明書」「市・県民税課税（非課税）証明書」など）。上表の「記載が必要な事項」にある必要事項が省略されることなく、記載されたものをご提出ください。

※注 2　特殊な事情により、所得額と住民税額の記載が省略されている、または「―」や「＊」といった表記になっている所得・課税証明書しか提出できない場合は、経済支援係にご相談ください。

※注 3　特殊な事情により、所得・課税証明書が発行できない場合は、経済支援係にご相談ください。

提出期間：2023 年 7 月 3 日（月）～2023 年 8 月 31 日（木）（土日祝 および 8 月 11～20 日除く）

※**上記期間内に 2023 年度（2022 年分）の所得・課税証明書が提出されなかった場合は、秋学期の授業料免除・徴収猶予申請について、「辞退者」として扱います**ので、くれぐれもご注意ください。

※**秋学期の授業料免除・徴収猶予申請について、「辞退」をする場合は、本書類の提出は不要となります**ので、「辞退」を希望する旨を経済支援係へご連絡ください。

【参考 1：7月～8月に提出する所得・課税証明書に関する、よくある質問】

Q1．春学期の免除結果が「不許可」でも提出は必要ですか？

A1．春学期の**授業料免除の結果に関係なく**、春学期の授業料免除を申請した際に、秋学期の授業料免除も一括で申請した日本人学生（永住者等も含む。留学生は除く）は、2023 年度（2022 年分）の**所得・課税証明書の提出が必須**です（春学期に申請をした場合、原則として全員が一括申請です）。
ただし、秋学期分の申請について「辞退」をする場合は、本書類の提出は不要となりますので、「辞退」を希望する旨を経済支援係へご連絡ください。

Q2．なぜ 7月～8月に所得・課税証明書の提出が必要なのですか？

A2．審査をより公平・公正に行うため、申請時に提出された収入状況申告書や源泉徴収票、確定申告書などと照合し、申告漏れ収入の有無などを確認します。また、秋学期における審査にも必要な書類となります。
最新の「2023 年度（2022 年分）所得・課税証明書」（2022 年 1 月～12 月の所得金額および 2023 年度の課税額を公的に証明する書類）は、春学期申請受付締切後の 2023 年 6 月頃から自治体で発行が可能になるため、 7月～8月に提出をお願いしています。
※ 秋学期は、選考結果発表後に提出する書類はありません。

Q3．所得・課税証明書が発行できない場合はどうすればいいですか？

A3．収入が少ない、または無収入のため、確定申告をしておらず、所得・課税証明書が発行できない場合は、市区町村役所で 2022 年分「市民税・県民税申告書」の手続きを取り、控えのコピーを提出してください。

Q４．所得・課税証明書の代わりになる書類はありますか？

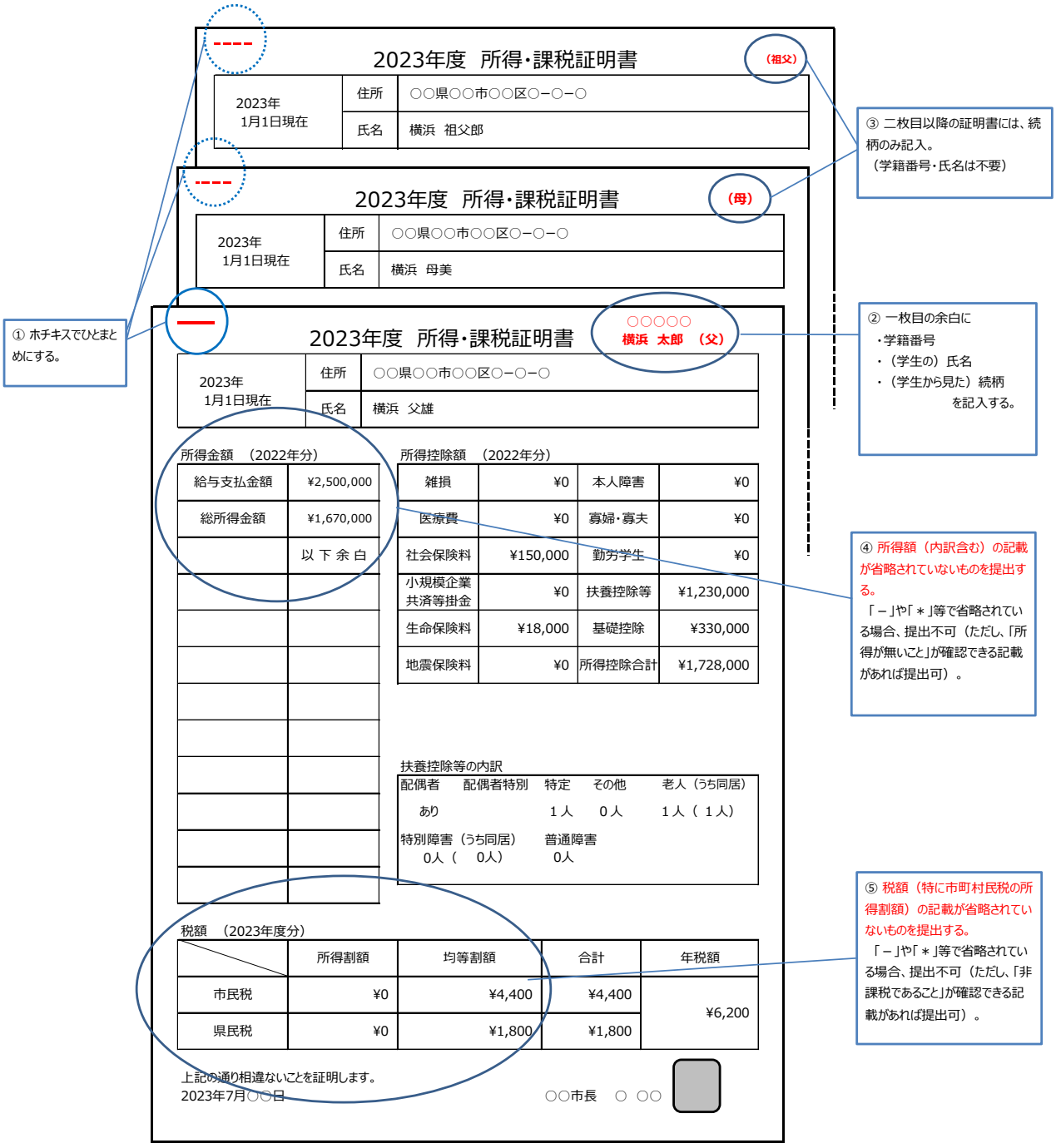
A４．「2023 年度 給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）」は代替書類として提出が可能です。（コピー不可）ただし、これは再発行ができない書類なので、何度でも発行が可能な所得・課税証明書の提出をお薦めしています。「源泉徴収票」「確定申告書（控）」「納税証明書」などは代替書類として認められません。また、2022 年度（2021 年分）の所得・課税証明書も認められません。

Q５．提出は窓口に直接行かなければなりませんか？

A５．郵送での提出も可能です。経済支援係宛（本要項末尾に住所記載）にお送りください。（期限最終日の消印有効。）その際、下記見本のように、学生本人の学籍番号・氏名・学生本人からみた続柄（父、母など）を証明書の余白に記入してください。

※その他、不明な点がありましたら、学生支援課経済支援係までお問い合わせください。

【参考２：2023 年度（2022 年分）所得・課税証明書・見本】



Q&A（よくある質問）

Q1．授業料免除は申請すれば必ず免除されますか？

A1．**必ず免除されるわけではありません。**一般申請の場合は、「学業」と「経済状況」に関する審査、特別の事情による申請の場合は、「経済状況」に関する審査があります。審査の結果、「全額免除」「半額免除」「不許可」の判定がされます。
ただし、免除予算が限られているため、申請者多数の場合は審査を通過しても免除を受けられない場合もあります。その場合は、**経済的困窮度の高い順**に免除されます。免除されなかった場合に備えて、必要な金額および納付期限を必ずご確認ください。

Q2．入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予のすべてを申し込む場合、添付書類は４部必要ですか？

A2．添付する書類は、１部で構いません。横浜国立大学経済支援制度申請書［様式３］の申請を希望する制度の欄にチェックしてください。

Q3．奨学金を申請していますが、入学料や授業料免除・徴収猶予の申請もできますか？

A3．奨学金と免除制度は別の制度なので、両方申請することも可能です。奨学金の条件を確認したうえで、申請してください。

Q4．申請受付期間までに、添付書類が全て揃いません。

A4．申請時に全ての必要書類を揃えて提出することを原則としていますが、不足書類として認められた場合は後から提出することもできますので、**揃えられる書類を必ず申請受付期間内に提出**してください。
不足書類については、学生支援課経済支援係が再提出の期限を指定しますので、**再提出期限は厳守**願います。

Q5．「同一世帯」とはどこまでを指しますか？

A5．同居・別居を問わず、申請者本人と生計を同一にする家族を指します。単身赴任中の父親または母親、就学のために別居している兄弟姉妹なども、「同一世帯」に含まれます。逆に、同居していても生計が別の兄弟姉妹・祖父母などは「別生計」になります。「同一世帯」の者については、住民票、収入・就学等に関する書類などが必要です。「別生計」の者については、証明書類は必要ありません。

Q6．学部生で、親からの仕送りは受けていませんが、「独立生計者」になれますか？

A6．「独立生計者」は原則、大学院生のみです。大学院生でも、下記の**ア、イ、ウの全て**に該当し、証明書類が提出できる者のみになります。

ア．父母等の扶養親族でない者 …… 健康保険証等により証明できること
イ．父母等と別居している者 …… 住民票およびアパート等の契約書（コピー）により証明できること
ウ．本人（配偶者があるときは、配偶者を含む）に収入があり、その収入を証明する書類を提出できる者

特殊な事情がある場合は、学生支援課経済支援係にご相談ください。

Q7．非課税の収入（遺族年金・生活保護受給等）は申告しなくても構いませんか？

A7．授業料免除の審査は、税金の計算とは異なりますので、非課税の収入も必ず申告して下さい。

Q8．授業料免除申請の受付期間が、在学生：2022 年４月１日（金）、新入生：2022 年４月８日（金）までとは、いつ提出してもいいということですか？

A8．学生支援課経済支援係窓口および郵送（詳細はP.3«郵送申請について»参照）により、随時受付します。
（窓口は学生センター①窓口、土日祝除く 8:30～12:45／13:45～17:00 で受付します。）
例年、受付期間の終了日に近くなると、窓口が大変混み合います。**窓口にて申請をする場合は、可能な限り期限よりも早めに申請書類を提出してください。（申請書類の提出が期限間際となってしまう場合は、できるだけ郵送にて申請書類を提出してください。）**

※その他、不明な点がありましたら、学生支援課経済支援係までお問い合わせください。

注意事項

① 提出された書類の閲覧・貸出・返却はいたしませんので、自分用のコピーが必要な場合は、提出前に取っておいてください。

② 虚偽の内容を申告した場合、学則違反の事実が判明した場合は、「申請無効」になります。
結果発表後に、その事実が判明した場合も、「申請無効」により、結果取消となります。

③ 不足書類・追加書類や確認事項がある場合に、学生支援課経済支援係から連絡する場合があります。

※在学生は、原則「YNU メールアドレス」宛に連絡します。新入生も、入学後は「YNU メールアドレス」宛に連絡します。
「YNU メールアドレス」の受信が確認できるようにしておいてください。スマートフォンからでもメールの送受信が可能です。設定についての詳細は、「横浜国立大学情報基盤センター」のウェブサイトで確認してください。パスワード不明等の事情により、YNU メールアドレスを利用していない方は、下記リンク・QR コードの情報基盤センターウェブサイトにアクセスし、必ず利用ができるようにしてください。
また、「**045-339-　**」から着信があった場合は、必ず折り返し連絡してください。
連絡がつかない場合、内容によっては「申請無効」となります。

◎**参考リンク：**情報基盤センターウェブサイト「**パスワードや多要素認証設定の更新とリセット手続き**」

④ 受付期間終了後に、**「家計支持者の死亡」「風水害等特別の事情」**に該当する事由が生じ、授業料の支払いが困難になった場合は、学生支援課経済支援係までお問い合わせください。

⑤ 申請にあたり、ご提出いただいた書類に記載されている情報は、選考のために利用され、その他の目的には利用されません。
（希望者のみ、大学推薦奨学金申請における、学内選考審査の情報として使用することができます。）

横浜国立大学　学務・国際戦略部　学生支援課 経済支援係

（学生センター２階 ①窓口）

住　　所：　〒240-8501　神奈川県横浜市保土ケ谷区常盤台 79-8
横浜国立大学 学生支援課 経済支援係 授業料免除担当

T　E　L：　045-339-3113　／　F　A　X：　045-339-3119

E-MAIL：　gakusei.keizai@ynu.ac.jp

U　R　L：　http://www.gakuseisupport.ynu.ac.jp/

窓口時間：　土日祝および下記期間除く　8:30～12:45／13:45～17:00