

学部 研究科 学府 学環 ※2024年10月現在	<input type="checkbox"/> 学部（昼間） <input type="checkbox"/> 学部（夜間）	学籍番号	ふりがな
	<input type="checkbox"/> 修士（博士前期） <input type="checkbox"/> 博士後期 <input type="checkbox"/> 教職大学院	受験番号（2024年10月入学者）	氏名

変更した部分について具体的に記載してください。（必要書類は「変更申請の手引き」の表を参照すること）

変更部分：  
 （例：父が転職した、母の給与収入が減少した、本人が独立生計となった、兄が別生計となった、申告漏れ収入があった etc）

授業料申請区分（春学期と同一）  
授業料免除のみ  
授業料併願（免除と猶予）  
授業料徴収猶予のみ

『 』は勤務先、市区町村役所・役場等で取り寄せてください。

世帯全員について続柄を記入し、提出した書類にチェックしてください→		本人	父	母					
全員提出	(1) 提出書類チェックリスト【様式1】（本用紙）	✓							
	(2) 受付書（本人控）【様式2】								
	(3) 家計調書【様式4】								
必要に応じて提出	(4) -① 世帯全員の『住民票』（原本。2024年7月1日以降に発行されたもの）								
	(4) -② 申請者本人のアパートの契約書等のコピー（実際の住所と住民票の住所が異なる場合）								
	(5) 世帯全員の2024年度（2023年分）所得・課税証明書 （原本。本人、就学者、乳幼児は不要。独立生計者は本人についても提出。 所得額および住民税額が省略されていない最新のもの）（詳細は要項P.6参照）								

家族に関する 証明書類  （変更があった者 について、該当 する書類を提出 してください。）	a. 収入状況申告書【様式5】								
	b. 本学様式の在学証明書【様式6】 —— 高校生以上の就学者								
	c. 『2023年分 源泉徴収票』のコピー または 『給与明細書 3ヶ月分以上』 のコピー または 年間支給見込証明書【様式7】								
	d. 『確定申告書控（第一表と第二表）』のコピー ※ 分離課税の申告がある場合は、第三表のコピーも提出								
	e. 『年金源泉徴収票』 または 『年金額改定通知書』（最新）等のコピー								
	f. 『雇用保険受給資格証』のコピー（第1～4面）								
	g. 『離職票』『雇用契約書』等のコピー または 退職に関する証明書【様式8】								
	その他：								

該当する 場合に提出する 証明書類等	障 『障害者手帳』（最新）のコピー等								
	長 『医師の診断書』（原本）								
	長 自己負担明細表【様式9】 治療費・薬代等『領収書』のコピー （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）								
	特 『罹(被)災証明書』・『罹(被)災額を証明する書類（領収書・見積書等）』等 “家計支持者の死亡”の場合はその『証明書類』のコピー								

障 障害者のいる世帯    長 長期療養者のいる世帯    特 特別の事情による申請

提出する 書類が 独立生計者が	家計状況申告書【様式11】								
	『健康保険証』等のコピー（家計状況申告書【様式11】に貼付）								
	アパートの契約書（または入寮許可書）のコピー（住所、家賃、居住者、契約期間が確認出来る部分）								

その他	【博士課程（後期）のみ】推薦書【様式12】								
	【郵送申請者のみ】※郵送で受付書（本人控）を返送することを希望する方のみ 返信用封筒（返信先住所・氏名記入のうえ、320円分の切手貼付）								
	【申し立て事項がある一部の者のみ】申立書【様式13】								

【大学使用欄（申請者は記入しないでください）】

不足書類提出期限： 月 日 日まで

不足書類なし

（郵送の場合） 受付書： 月 日 送付済

【大学使用欄（申請者は記入しないでください）】

春		秋	
		課税	非課税
last	second	first	

↓ 下記の太線の中を記入し、申請書類とあわせて提出してください。経済支援係で受付印を押印後、返却します。

学籍番号	氏名			
授業料免除・徴収猶予	申請区分 (春学期と同一)	<input type="checkbox"/> 免除のみ	<input type="checkbox"/> 併願 (免除と徴収猶予)	<input type="checkbox"/> 徴収猶予のみ
	申請学期	一括申請済 (秋学期分の変更申請)		

2024年度の上記にかかる申請を行ったことを証明します。

横浜国立大学  
学生支援課  
経済支援係

大学受付印  
押印欄

- この用紙は、「本人控」ですので、受領後は捨てずに保管しておいてください。
- 不足書類・追加書類がある場合や、確認事項がある場合などに、経済支援係から連絡します。  
「gakusei.keizai@ynu.ac.jp」からのメールを受信できるように設定してください。  
また、「045-339-」で始まる電話番号から着信があった場合は、必ず折り返しご連絡ください。  
連絡がつかない場合、また追加書類を期日までに提出しない場合は、内容によっては「申請無効」となります。
- 申請受付後も、申請内容に虚偽の記載があった場合等は、申請を取り消すことがあります。

### 選考結果について

「学生情報システム」で、各自のIDとパスワードでログインして確認してください。

→ 学生情報システム <https://risyu.jmk.ynu.ac.jp/WebInfo/p/LogIn.aspx>



学生情報システムQRコード

※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、個人宛の通知や電話による結果の確認も行っていません。  
「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、本人が大学より付与されているYNUメールのアドレスを使用して、メールにてお問い合わせください。

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
(秋学期分) 授業料 免除 ・ 徴収猶予	12月18日 (水)	「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)	●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」 →2025年1月27日(月)に口座引落 ・徴収猶予結果が「許可」の者 →2025年2月27日(木)に口座引落 納付方法:登録口座からの自動引落 ※春学期と秋学期で結果が異なる場合があります。

※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、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。

◎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。

## 家計調書

※2024年10月現在の状況について記入

受験番号 (新入生のみ)	学籍番号	氏名						
本人住所 (変更がある場合のみ記入) : 〒 - - (本人携帯☐: - - )	家族住所 (変更がある場合のみ記入) : 〒 - - (実家☐: - - )							
独立生計者: <input type="checkbox"/> 該当する (大学院生のみ選択可) <input type="checkbox"/> 該当しない	通学区分: <input type="checkbox"/> 自宅 (独立生計者は「自宅」を選択) <input type="checkbox"/> 自宅外							
家族状況 (別生計者は続柄に○を付ける。例: 兄(祖父))	続柄	氏名	年齢	職業	学校記入欄 (給与・千円)		学校記入欄 (給与外・千円)	
	本人			学生				
	父							
	母							
本人以外の就学者	続柄	氏名	年齢	↑太枠内は記入しないでください。				
				学校名:	(学年: 年)			
		設置区分: <input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立	<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高校 (中等教育学校 (後期課程)含む) <input type="checkbox"/> 大学 (短大・大学院含む) <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修学校 (高等) <input type="checkbox"/> 専修学校 (専門)	通学区分: <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外				
				学校名:	(学年: 年)			
		設置区分: <input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立	<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高校 (中等教育学校 (後期課程)含む) <input type="checkbox"/> 大学 (短大・大学院含む) <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修学校 (高等) <input type="checkbox"/> 専修学校 (専門)	通学区分: <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外				
				学校名:	(学年: 年)			
	設置区分: <input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立	<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高校 (中等教育学校 (後期課程)含む) <input type="checkbox"/> 大学 (短大・大学院含む) <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修学校 (高等) <input type="checkbox"/> 専修学校 (専門)	通学区分: <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外					
(本人を含む) 世帯人数:	人	(申請者が実家を離れ一人暮らしをしている場合も、生計を同一にする家族全員の人数を記入。別生計者 (続柄に○を付けた者) は除く。)						

太枠内は記入しないでください。↓

特別控除	母子/父子世帯		学校記入欄
	<input type="checkbox"/> 父無	理由: <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 時期: 年 月	<input type="checkbox"/> 控除あり <input type="checkbox"/> 控除なし
	<input type="checkbox"/> 母無	児童扶養手当の受給: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※「有」の場合は、収入状況申告書 [様式5] に金額を記入し、遺族年金の受給: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 証明書類を提出。	
	障害者のいる世帯 ※ 障害者手帳 (最新) のコピー等を提出。		学校記入欄
	続柄 ( ) 氏名 ( )	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 公害病の認定者・原爆被爆者 (障害の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	人
	続柄 ( ) 氏名 ( )	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 公害病の認定者・原爆被爆者 (障害の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	
	障害者年金の受給: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※「有」の場合は、収入状況申告書 [様式5] に金額を記入し、特別児童扶養手当の受給 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 証明書類を提出。		
	長期療養者のいる世帯 ※ 医師の診断書 (原本)、自己負担明細表 [様式9]、領収書 (コピー可) を提出。		学校記入欄
	続柄 ( ) 氏名 ( )	1年以内の療養費: 合計 _____ 円	千 円
	療養期間: 年 月から <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
続柄 ( ) 氏名 ( )	1年以内の療養費: 合計 _____ 円	千 円	
療養期間: 年 月から <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
6か月以内 (新入生は1年以内) に火災・風水害等の被害を受けた世帯 ※ 罹災証明書または被災証明書を提出。		学校記入欄	
被害にあった日: 年 月 日 被害額: 合計 _____ 円		千 円	
内容 ( ) ※ 被害額のわかる領収書、見積書、確定申告書のコピー等を提出。			

収入状況申告書 (変更があった者の分のみ提出)

記入日	年 月 日			
氏名	申請者との続柄		年齢	歳

① 2023年1月以降に収入があったものについて、すべてを入れてください。

- |   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 給与 (扶養範囲内のパート・アルバイト等含む)            | <input type="checkbox"/> 役員報酬                  | <input type="checkbox"/> 専従者給与  |
| <input type="checkbox"/> 老齢年金                               | <input type="checkbox"/> 企業年金                  | <input type="checkbox"/> 個人年金   |
| <input type="checkbox"/> 失業手当                               | <input type="checkbox"/> 生活保護                  | <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 |
| <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当                           | <input type="checkbox"/> 事業所得 (商・工・農・林・水産業所得等) | <input type="checkbox"/> 不動産所得  |
| <input type="checkbox"/> 雑所得                                | <input type="checkbox"/> 利子・配当所得               | <input type="checkbox"/> 雑所得    |
| <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※ 臨時収入 (退職金等) については記入不要です。 |  |                                 |

② ①でを付けた収入について、2023年1月以降の実績等を以下の欄に記入してください。

勤務先・制度等名称				※ 収入源が複数ある場合は、列ごとに分けて全て記入してください。
採用年月・受給開始月等	<input type="checkbox"/> 2022年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	<input type="checkbox"/> 2022年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	<input type="checkbox"/> 2022年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	※ いずれかをチェック。2023年1月以降開始の場合はその年月を記入。
今後の予定	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	※ 2024年10月1日以降も継続する場合は、「退職・終了していない」をチェック。 ※ 2024年7月~9月に終了した場合は、退職証明等を提出。
賞与 (ボーナス)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※ 給与収入者は必ず記入してください。
年 月				※ 源泉徴収票等の年額の証明の場合は、下の合計 (2023年実績) 欄に記入してください (各月の記入は不要です)。 ※ 給与明細等の月額証明の場合は、左記の「月」欄に年月を記入のうえ、「総支給額」から「交通費」を引いた金額を記入してください。 ※ 年間支給見込証明書 [様式7] の場合は、各月・合計① (2023年実績) の記入は不要です。 ※ 退職・転職等された場合は、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。
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
合計①	2023年実績			※ 原則、2023年分の実績で審査します。
合計②	2024年見込み ※大学記入欄	※大学記入欄	※大学記入欄	※大学記入欄

③ 現在、無収入の方は、以下の欄を必ず記入してください。

無収入になった時期	<input type="checkbox"/> 2022年12月以前 <input type="checkbox"/> 年 月 → 失業手当受給: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※ 2023年1月~無収入になるまでに収入がある場合は、上記①②に記入のうえ、証明書類を提出してください。
今後の見通しについて	<input type="checkbox"/> 年 月より就労 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 就労の予定なし	※ 失業手当受給「有」の者は、上記①②に記入のうえ、雇用保険受給資格証 (第1面~第4面) のコピーを提出。

## 変更申請

## 横浜国立大学経済支援制度申請専用 在学証明書

各学校等事務担当者 殿

横浜国立大学に在学(入学予定)の学生が入学料/授業料免除・徴収猶予制度申請に必要としますので、**①貴学(貴校)在学者**について証明をお願いします。

## ① 貴学(貴校) 在学者

学部・学府等 (高等学校等は学科等)	
学 生 番 号	
氏 名	

## ② 横浜国立大学在学(入学予定)者

学部・学府等	
学籍(受験)番号	
氏 名	

以下の各欄は①の**在学**において証明してください。

(以下の欄は**学生自身**が記入してはいけません。家族の**在学**に記入および証明を依頼してください。)

## (1) 在学状況

入学年月: 年 月

卒業予定年月: 年 月 ※卒業予定年月が未定の場合はこちらにチェックしてください→  2024年度は在籍予定

## (2) 通学状況

 自宅通学(父母等の学資負担者と同居) 自宅外通学(父母等の学資負担者と別居)

## (3) 設置区分・学校種別

設置区分	学 校 種 別
<input type="checkbox"/> 国立	<input type="checkbox"/> 大学・大学院・短大 <input type="checkbox"/> 高等専門学校
<input type="checkbox"/> 公立	<input type="checkbox"/> 高等学校(中等教育学校の後期課程、特別支援学校の高等部を含む)
<input type="checkbox"/> 私立	<input type="checkbox"/> 専修学校(専門課程) <input type="checkbox"/> 専修学校(高等課程)

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

学 校 名

所 在 地

電 話 番 号

担 当 者 職 名

担 当 者 氏 名

印

※ 2024年10月1日以降も在学する者について証明をお願いします。2024年9月に卒業予定の者は、進学先等で証明を受けてください。

※ 貴学(貴校)の「在学証明書」ではなく、必ずこの用紙を使用していただくようお願いします。

※ 証明者は、学校の事務担当者様等でも構いません。(この場合、押印は事務担当者様等の私印でも構いません。)

※ 家族が横浜国立大学に在学している場合は、申請者自身で①・②のみ記入のうえ、申請時に他の書類とあわせて提出してください。

※ その他、不明な点がございましたら、横浜国立大学学生支援課経済支援係 045-339-3113 までお問い合わせください。

変更申請

## 年間支給見込証明書

給与支給担当者 殿

申請者氏名 \_\_\_\_\_

横浜国立大学の経済支援制度の申請に際し、給与明細が下記理由により、提出ができないため、または前年と比べて本年の収入が著しく異なると見込まれるため、収入状況を証明する書類として、1年間分の支給(見込)額等について、下記の通り証明をお願いいたします。

&lt;見込証明書の作成依頼理由&gt;

- 申請書類提出の期限までに、3ヶ月分の給与明細が揃わないため。
- 給与明細を紛失したため。または未発行のため。
- 前年と比べて、本年の収入が著しく異なると見込まれるため。
- その他( \_\_\_\_\_ )

記

勤務者氏名	
勤務先名称	(雇用形態: _____ )
年間支給見込額	円(計算期間: 2024年 ____ 月から ____ 年 ____ 月)
採用年月日	____ 年 ____ 月 ____ 日
勤務状況	一ヶ月あたりの平均勤務日数( _____ )日(一日あたりの平均勤務時間( _____ )時間)
賞与(ボーナス)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※ 該当する項目にチェックを入れてください。

※ 年間支給見込額には、諸手当(交通費等非課税所得を除く)を含めた課税対象額を記入してください。

※ 1年間分(12か月分)の支給見込額を記入してください。

上記のとおり相違ないことを証明します。

\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

所在地 \_\_\_\_\_

電話番号 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_ (印)

担当者職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

※ 自営業等で、勤務者と証明者が同一の場合、または勤務者と証明者が親族の場合は、あわせて見込額を算出した根拠となる書類を必ず提出してください。(算出根拠書類が提出されない場合、本証明書の内容は無効となります。)

※ 個人事業主等の場合は、私印でも構いません。

※ 不明な点がございましたら、横浜国立大学学生支援課経済支援係 045-339-3113 までお問い合わせください。

変更申請

## 退職に関する証明書

就業先担当者 殿

申請者氏名 \_\_\_\_\_

横浜国立大学の経済支援制度の申請に必要なため、退職に関する下記の事項について、証明をお願いいたします。

<証明書の作成依頼理由>

- 申請書類提出の期限までに、下記の書類の提出ができないため。  
 ※ 離職票・雇用契約書・源泉徴収票・退職金支給額通知等(コピー可)で、退職年月日が証明できる場合は、この証明書の提出は不要です。
- その他( \_\_\_\_\_ )

### 記

退職者氏名	
勤務先名称	
退職年月日	年 月 日
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 非正規職員 <input type="checkbox"/> その他(名称: _____ )
雇用保険加入の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
備考	

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

所在地 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_ 印

担当者職名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

- ※ 自営業等で、勤務者と証明者が同一の場合、または勤務者と証明者が親族の場合は、あわせて根拠となる書類を提出してください。  
 (根拠書類が提出されない場合、本証明書の内容は無効となります。)
- ※ 個人事業主等の場合は、私印でも構いません。
- ※ 不明な点がございましたら、横浜国立大学学生支援課経済支援係 045-339-3113 までお問い合わせください。

変更申請

## 自己負担明細表

年 月 日

横浜国立大学長 殿

学部・学府等名 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

申 請 者 氏 名 \_\_\_\_\_

## 「長期に療養を要する人のいる世帯」の治療費・療養費等明細表

(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)

※医師の診断書(原本。病名等、療養開始時期、今後も継続して療養が必要な旨が記載されているもの。)を提出してください。

療養者氏名	申請者との続柄	療養期間
		年 月 日 ~ 現在

※医師の診断書で証明された病気にかかる治療費の領収書(コピー可)を病院・薬局等別にまとめて様式10に貼り付けて提出のうえ、下表の該当箇所に金額を記入してください。

病院・薬局名				
2023年10月	円	円	円	円
2023年11月	円	円	円	円
2023年12月	円	円	円	円
2024年1月	円	円	円	円
2024年2月	円	円	円	円
2024年3月	円	円	円	円
2024年4月	円	円	円	円
2024年5月	円	円	円	円
2024年6月	円	円	円	円
2024年7月	円	円	円	円
2024年8月	円	円	円	円
2024年9月	円	円	円	円
小計(A)	円	円	円	円
補填される金額(B)	円	円	円	円
補填の種類	<input type="checkbox"/> 高額療養費 <input type="checkbox"/> 民間保険、健康保険組合等からの給付 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 高額療養費 <input type="checkbox"/> 民間保険、健康保険組合等からの給付 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 高額療養費 <input type="checkbox"/> 民間保険、健康保険組合等からの給付 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 高額療養費 <input type="checkbox"/> 民間保険、健康保険組合等からの給付 <input type="checkbox"/> その他( )
自己負担額(A-B)	円	円	円	円
自己負担額合計	円 (世帯全体の自己負担による支出額合計が20万円以上の場合のみ控除対象となります)			

※ 領収書等で証明できる金額のみが控除対象となります。領収書は、該当の人の名前が記されているものに限ります。

※ 交通費、食費、光熱費、差額ベッド代、保険適用外の文書料、病衣料費等は含みません。

※ 「補填される金額」があった場合は、振込通知書等の金額がわかる書類のコピーを提出してください。

※ 長期療養者が複数いる場合や枠内に収まらない場合は、様式をコピーして使用してください。

### 長期療養費 領収書貼付用紙

医師の診断書で証明された病気・治療にかかる領収書のコピーを、病院・薬局等別にまとめて、日付順にこの用紙に貼り付けてください。

※ 必要枚数をコピーして使用してください。

療養者氏名	病院・薬局等名	期間	金額 (病院・薬局等別合計)
		年 月～ 年 月	円

この枠内に日付順に貼付してください。

※ A4サイズの領収書は、この用紙を表紙にしてホチキス等でまとめてください。

変更申請

# 家計状況申告書

(「独立生計者」として申請する大学院生のみ提出してください)

学籍番号: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_

## ◆独立生計者の要件

次の①～③のすべてに該当する**大学院生**が「独立生計者」として申請できます。

- ①**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
- ②**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。  
住民票上、父母等と別世帯であっても、実態として同じ住所に居住している場合は、「別居している」とは認められません。
- 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。

2024 年度の申請にあたり、1 ヶ月の平均生活費を下記のとおり申告します。

※2024 年度に大学生活を送るにあたっての平均的な 1 ヶ月の生活費について記入ください。臨時的な収支についての記入は不要です。

収 入		支 出	
① 給与*	千円	⑦ 住居費*	千円
② 配偶者の収入*	千円	⑧ 食費	千円
③ 奨学金(奨学会名称)* ( ) 決定していない場合(申請中)の欄に記入	(決定) 千円	⑨ ガス・水道・電気代等	千円
	(申請中) 千円	⑩ 通信・交通費	千円
④ 貯金の引き出し	千円	⑪ 書籍・教材費	千円
⑤ 日本学術振興会特別研究員 奨励費*	千円	⑫ 交際費	千円
⑥ その他( )	千円	⑬ 生活必需品購入費	千円
		⑭ 国民健康保険料・国民年金等	千円
		⑮ その他( )	千円
合 計	千円	合 計	千円

【※注意】 下記に従い、収入額と支出額を証明する書類も併せて提出してください。

- ①給与・②配偶者の収入  
収入状況申告書 [様式 5] および収入に関する証明書類
- ⑤日本学術振興会特別研究員奨励費  
特別研究員審査結果通知書のコピー
- ⑦住居費  
アパート・マンションの契約書のコピー (契約者名・住所・  
契約期間・家賃がわかる部分)、または「入寮許可書」のコピー  
※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

健康保険証のコピーを、ここに貼付してください。

※【重要】コピーした健康保険証の「被保険者記号・番号」  
部分にマスキング(黒塗りなど)処理をしてください。

※国民健康保険の被保険者証のコピーを提出する場合は、  
「世帯主氏名」が申請者本人(または配偶者)であるもの  
を提出してください。

※枠内に入りきらない場合は、この様式の裏面に貼付して  
ください。

# 推 薦 書

(博士課程(後期)の学生は提出してください)

年 月 日

横浜国立大学長 殿

研究科・学府名 \_\_\_\_\_

学籍(受験)番号 \_\_\_\_\_

申請者氏名 \_\_\_\_\_

上記の学生は学業成績優秀であり、横浜国立大学経済支援制度申請の適格者として推薦いたします。

年 月 日

指導教員

所 属 ・ 職 名 \_\_\_\_\_

指 導 教 員 署 名 \_\_\_\_\_

- ※ この「推薦書」は、2024年度の授業料免除または徴収猶予の「学業審査」に利用します。
- ※ 指導教員の押印は不要です。押印の代わりにご署名ください。
- ※ 不明な点がございましたら、横浜国立大学学生支援課経済支援係 045-339-3113 までお問い合わせください。

## 変更申請

## 申 立 書

横浜国立大学長 殿

年 月 日

学部・学府等名 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

申 請 者 氏 名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_について、下記の通り申し立てます。

申立者氏名：

⑩ (申請者との続柄： )

※ 申請内容に虚偽があった場合は、「申請無効」とする場合があります。

(申立内容例)

- ・申請者本人の現住所と住民票住所が異なる場合に、アパート契約書のコピー等の提出ができない理由
  - ※ 親戚宅等での同居の場合は、家賃支払いの有無・金額について記載すること。
- ・その他、特に説明を要する事項。