日本人大学院生・2019 年度以前入学日本人学部生用　経済支援制度申請用［全員提出］様式１-１

【2024 年度秋学期提出書類チェックリスト】

学　部 研究科 学　府 学　環 ※2024 年 10 月現在	□修士（博士前期）　□博士後期 □法科大学院　□教職大学院	学籍番号 受験番号（2024 年 10 月入学者のみ可）	ふりがな 氏　　名

申請区分	（2024年10月入学者のみ対象） □入学料併願（免除と猶予） □入学料徴収猶予のみ	□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		該当者のみチェック □長期履修生　□編入生 □留年　　年目 □学内進学者（博士課程後期のみ）

『　　』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１-１］**（本用紙）	✔						
	（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）-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）							
	（6）-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）							
	（7）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**もの）（詳細は要項 P.7 参照）							

家族に関する証明書類 （本人及び同一世帯の者について、該当する書類を提出してください。）	a．**【全員提出】収入状況申告書［様式５］** ※本人、就学者、乳幼児は提出不要（ただし独立生計者は本人分も提出）							
	b．**【高校生以上の就学者】**本学様式の**在学証明書［様式６］**（本人分不要）							
	c-1．**【給与所得者】『2023 年分 源泉徴収票』**のコピー ※給与所得者は 2024 年に就職した勤務先分を除きすべての勤務先分を提出							
	c-2．**【給与所得者で 2023 年１月以降に転退職や収入変動がある場合】** **上記 c-1 に加えて『直近３ヶ月分以上の給与明細』**のコピー または **年間支給見込証明書［様式７］**							
	d．**【事業所得者】『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．**【年金所得者】『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．**【失業給付金受給者】『雇用保険受給資格証』**のコピー（第１～４面）							
	g．**【2024 年７月～9 月に退職した勤務先がある場合】** **『離職票』『雇用契約書』**『（退職日付の記載された）**2024 年分 源泉徴収票**』 等のコピー または **退職に関する証明書［様式８］**							
	その他：							

該当する事実があ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）						
		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　特 特別の事情による申請

独立生計者が提出する書類	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】（希望者のみ）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	課税	非課税
last	second	first	

2024 年度

［全員提出］様式 1-2

書類提出期限等に関する同意書

入学料／授業料免除等の申請では、申請時にすべ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、やむを得ない事情により一部の書類が提出できない場合、指定された期限まで不足書類の追加提出を認めています。また、提出された書類に不備や不明な点があった場合、受付期間終了後も期限を定めて申請者に確認連絡を行うことがあります。

しかし例年ごく少数ですが、指定された追加提出の期限を守らない、大学からの確認連絡に全く応答しない、といった申請者がおり、他の多くの申請者に対する審査業務に支障が生じる恐れがあるため、本同意書の提出を必須とします。

私は、2024 年度の入学料／授業料免除等の書類提出期限等について、下記のとおり同意します。

各問（1～4）について同意の上、□に✓を付けてください。

1.　□《必須》

様式 1-1 に記入した YNU メールアドレス（新入生で YNU メールアドレスが不明な場合、入学直後に限り様式 4 に記入したメールアドレス）について、gakusei.keizai@ynu.ac.jp（学生支援課経済支援係）からの受信が可能な状態にします。また、様式に記入したメールアドレスの受信確認は、定期的に行います。

※書類の不備等があった際は、原則として YNU メールアドレス（新入生で不明な場合、入学直後に限り様式 4 に記入したメールアドレス）宛に gakusei.keizai@ynu.ac.jp からメールを送信します。

※様式に記入したメールアドレスの受信確認は各自の責任で定期的に行うものとし、メールの確認をしなかったという理由で事後に異議を申し立てることはできません。

2.　□《必須》

大学の電話番号「045-339-　」から不在着信があった場合は、必ず折り返し連絡をします。

※メールよりも電話による連絡が適当であると判断された場合は、大学の電話番号「045-339-　」から申請書類に記入された申請者の電話番号へ連絡することがあります。

※申請者と連絡がとれないことにより、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。

3.　□《必須》

書類に不備・不足があった場合は、大学から指定を受けた提出期限までに提出をします。**事前連絡が無い状態で期限までに不足書類等の提出が無い場合は、申請した入学料／授業料免除等について、「書類不備者」として審査対象外となること**に同意します。

※やむを得ない事情で期限までに提出ができない場合は、必ず期限よりも前に【学籍番号・氏名・遅れる理由・提出できる日】を連絡してください。遅れる理由が個人的都合（忘れていた、忙しかった等）の場合は、期限延長を認めないことがあります。

4.　□《必須》

学生支援課ウェブサイトに掲載された入学料／授業料免除等に関する連絡事項は、すべて伝達されたものとみなされ、学生支援課ウェブサイトを見なかったという理由で事後に大学へ異議申し立てをすることはできません。

同意年月日（西暦）　　年　　月　　日

学籍番号（受験番号）　　申請者氏名（自署）

［全員提出］様式２

受付書（本人控）

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（受験）番号		氏名
入学料免除・徴収猶予	申請区分	□ 併願　（免除と徴収猶予）　□ 徴収猶予のみ
授業料免除・徴収猶予	申請区分	□ 免除のみ　□ 併願（免除と徴収猶予）　□ 徴収猶予のみ
	申請学期	秋学期のみ

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 務 ・ 国 際 戦 略 部 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。申請様式に記入したメールアドレスについて、「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QRコード

「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 URL・QR コード：https://risyu.jmk.ynu.ac.jp/WebInfo/p/LogIn.aspx**

※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、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	**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） ※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** **→2025 年 1 月 16 日（木）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** **→2025 年 2 月 26 日（水）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。）
（秋学期分）授業料免除・徴収猶予	**12 月 18 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」** **→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** **※春学期と秋学期で結果が異なる場合があります。** **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。

◎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。

［全員提出］様式３

横浜国立大学経済支援制度申請書

（記入日）

年　　月　　日

横浜国立大学長　殿

学　府　等　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学籍（受験）番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請者氏名（自署） ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

必ず本人が署名してください↑

下記の理由により、2024 年度の経済支援制度を申請します。

☐ 入学料免除・徴収猶予（2024 年 10 月入学者のみ対象）

【申請区分】【＊1】　☐ 併願（免除と徴収猶予）　☐ 徴収猶予のみ

【選考区分】【＊2】　☐ 一般申請　☐ 特別の事情による申請

☐ 授業料免除・徴収猶予

【申請区分】【＊3】　☐ 免除のみ　☐ 併願（免除と徴収猶予）　☐ 徴収猶予のみ

【申請学期】　秋学期のみ

【選考区分】【＊2】　☐ 一般申請　☐ 特別の事情による申請

☐新制度（JASSO 給付奨学金+授業料等減免）申請状況（※2019 年度以前入学の**学部生**のみ記入）

☐すでに新制度支援対象者として採用されている

☐今年度春学期の在学採用で申請する（予定を含む）

☐支援期間が終了している　または　支援対象外となることが明らかなため申請しない

【申請理由】（回答必須）【＊4】

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＊1　入学料免除・徴収猶予 申請区分：「併願（免除と徴収猶予）」または「徴収猶予のみ」のいずれかにチェックしてください。

＊2　入学料／授業料 免除・徴収猶予 選考区分：「一般申請」または「特別の事情による申請」のいずれかにチェックしてください。

＊3　授業料免除・徴収猶予 申請区分：「免除のみ」、「併願（免除と徴収猶予）」または「徴収猶予のみ」のいずれかにチェックしてください。

＊4　入学料／授業料免除・徴収猶予を申請するに至った理由について、具体的に記入して下さい。現在の経済状況、また今後経済状況に変更がある場合は、どのように変更になるか、また家計支持者が無職・失業中の場合は、いつからその状態にあるのか、生活費をどのようにまかなっているのか、再就職の見通し等について記入してください。

［全員提出］様式４

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：〒　　－	家族住所：〒　　－
（本人携帯☏：　　－　　－　　） メールアドレス（新入生のみ記入）：	（実　家☏：　　－　　－　　）
独立生計者： □ 該当する（大学院生のみ選択可）　□ 該当しない	**通学区分：** □ 自宅（独立生計者は「自宅」を選択）　□ 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		
就学者を除く家族	父					
	母					

↑太枠内は記入しないでください。

続柄		氏　名	年齢		
本人以外の就学者				学校名：（学年：　　年）	
		設置区分：□ 国立　□ 公立　□ 私立	□ 小学校　□ 中学校　□ 高校（中等教育学校（後期課程）含む） □ 大学（短大・大学院含む）　□ 高専　□ 専修学校（高等）　□ 専修学校（専門）		通学区分：□ 自宅　□ 自宅外
				学校名：（学年：　　年）	
		設置区分：□ 国立　□ 公立　□ 私立	□ 小学校　□ 中学校　□ 高校（中等教育学校（後期課程）含む） □ 大学（短大・大学院含む）　□ 高専　□ 専修学校（高等）　□ 専修学校（専門）		通学区分：□ 自宅　□ 自宅外
				学校名：（学年：　　年）	
		設置区分：□ 国立　□ 公立　□ 私立	□ 小学校　□ 中学校　□ 高校（中等教育学校（後期課程）含む） □ 大学（短大・大学院含む）　□ 高専　□ 専修学校（高等）　□ 専修学校（専門）		通学区分：□ 自宅　□ 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

		学校記入欄
母子／父子世帯		
□ 父無 □ 母無	理由：□ 離婚　□ 未婚　□ 死亡　□その他（　　）　時期：　　年　　月 児童扶養手当の受給：□ 有　□ 無　※「有」の場合は、収入状況申告書［様式５］に金額を記入し、証明書類を提出。 遺族年金の受給：□ 有　□ 無	□ 控除あり □ 控除なし
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（　　）	□ 障害者　□ 公害病の認定者・原爆被爆者（障害の有無：□ 有　□ 無）	
続柄（　　）氏名（　　）	□ 障害者　□ 公害病の認定者・原爆被爆者（障害の有無：□ 有　□ 無）	
障害者年金の受給：□ 有　□ 無 特別児童扶養手当の受給 □ 有　□ 無	※「有」の場合は、収入状況申告書［様式５］に金額を記入し、証明書類を提出。	人
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		
療養期間：　　年　　月から　□ 入院　□ 通院　□ 自宅療養　□その他（　　）		
続柄（　　）氏名（　　）　１年以内の療養費：合計　　円		
療養期間：　　年　　月から　□ 入院　□ 通院　□ 自宅療養　□その他（　　）		千　円
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		
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。		千　円

裏面：記入要領　⇒

［参考］要項 P.10-11 抜粋

家計調書[様式４]記入要領

（１）申請者本人に関する情報

① 「住所」等は 2024 年 10 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。

※ 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。

※「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、2024 年 10 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「10 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。

※ 2024 年 10 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
- 要介護認定２以上で、その状況が６か月程度以上継続している者

※「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。

裏面へ続く

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（介護費）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、看護人費用・治療または療養のための医薬品代等です。
- 介護保険上の介護給付として支給されているサービス利用料、介護施設入居費等です。介護に係る施設入居費用を申請する場合、介護保険法上の介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム・老人保健施設・介護療養型医療施設）、軽費老人ホーム、認知症高齢者グループホームの入居費用は特別控除の対象となりますが、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、養護老人ホームの入居費用は特別控除の対象外です。ただし、施設内で受けた介護サービス分の費用については控除対象となります。
- 介護を要する家族を長期療養者として申請する場合、被介護者は同一生計者として申請することになります（同居の有無は不問）。そのため、被介護者の住民票、2024 年度（2023 年分）所得・課税証明書、収入（年金含む）がある場合は収入に関する書類の提出も必要です。
- 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。

［家族全員について提出］様式５
※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）

収入状況申告書

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。

☐ 給与（扶養範囲内のパート・アルバイト等含む）　☐ 役員報酬　☐ 専従者給与
☐ 老齢年金　☐ 企業年金　☐ 個人年金　☐ 障害年金　☐ 遺族年金
☐ 失業手当　☐ 生活保護　☐ 児童扶養手当　☐ 特別児童扶養手当
☐ 事業所得（商・工・農・林・水産業所得等）　☐ 不動産所得　☐ 利子・配当所得　☐ 雑所得
☐ 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	☐2022 年 12 月以前から ☐　　年　　月開始	☐2022 年 12 月以前から ☐　　年　　月開始	☐2022 年 12 月以前から ☐　　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	☐退職・終了していない ☐　　年　　月終了	☐退職・終了していない ☐　　年　　月終了	☐退職・終了していない ☐　　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）	☐有 ☐無	☐有 ☐無	☐有 ☐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**の証明の場合は、**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				
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	※ 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	☐ 2022 年 12 月以前 ☐　　年　　月 → 失業手当受給：☐ 有　☐ 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	☐　　年　　月より就労 ☐ 求職中 ☐ 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。

裏面：記入要領　⇒

［参考］要項 P.13-14 抜粋

収入状況申告書［様式５］記入要領（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ください。
- 通常は、2023 年の実績を 2024 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。
  2024 年の収入見込みが 2023 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 **2023 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」（㋔）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（㋔）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。） ● 2024 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**（2023 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）
- 2023 年１月以降に退職等し、現在無収入の場合は、2023 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。

［家族全員について提出］様式５
※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）

収入状況申告書

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。

☐ 給与（扶養範囲内のパート・アルバイト等含む）　☐ 役員報酬　☐ 専従者給与
☐ 老齢年金　☐ 企業年金　☐ 個人年金　☐ 障害年金　☐ 遺族年金
☐ 失業手当　☐ 生活保護　☐ 児童扶養手当　☐ 特別児童扶養手当
☐ 事業所得（商・工・農・林・水産業所得等）　☐ 不動産所得　☐ 利子・配当所得　☐ 雑所得
☐ 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	☐2022 年 12 月以前から ☐　　年　　月開始	☐2022 年 12 月以前から ☐　　年　　月開始	☐2022 年 12 月以前から ☐　　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	☐退職・終了していない ☐　　年　　月終了	☐退職・終了していない ☐　　年　　月終了	☐退職・終了していない ☐　　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）	☐有 ☐無	☐有 ☐無	☐有 ☐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**の証明の場合は、**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				
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	※ 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	☐ 2022 年 12 月以前 ☐　　年　　月 → 失業手当受給：☐ 有　☐ 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	☐　　年　　月より就労 ☐ 求職中 ☐ 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。

裏面：記入要領　⇒

［参考］要項 P.13-14 抜粋

収入状況申告書［様式５］記入要領（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ください。
- 通常は、2023 年の実績を 2024 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。
  2024 年の収入見込みが 2023 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 **2023 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」（㋔）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（㋔）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。） ● 2024 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**（2023 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）
- 2023 年１月以降に退職等し、現在無収入の場合は、2023 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。

［家族全員について提出］様式５
※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）

収入状況申告書

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。

☐ 給与（扶養範囲内のパート・アルバイト等含む）　☐ 役員報酬　☐ 専従者給与
☐ 老齢年金　☐ 企業年金　☐ 個人年金　☐ 障害年金　☐ 遺族年金
☐ 失業手当　☐ 生活保護　☐ 児童扶養手当　☐ 特別児童扶養手当
☐ 事業所得（商・工・農・林・水産業所得等）　☐ 不動産所得　☐ 利子・配当所得　☐ 雑所得
☐ 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	☐2022 年 12 月以前から ☐　　年　　月開始	☐2022 年 12 月以前から ☐　　年　　月開始	☐2022 年 12 月以前から ☐　　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	☐退職・終了していない ☐　　年　　月終了	☐退職・終了していない ☐　　年　　月終了	☐退職・終了していない ☐　　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）	☐有 ☐無	☐有 ☐無	☐有 ☐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**の証明の場合は、**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				
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	※ 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	☐ 2022 年 12 月以前 ☐　　年　　月 → 失業手当受給：☐ 有　☐ 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	☐　　年　　月より就労 ☐ 求職中 ☐ 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。

裏面：記入要領　⇒

［参考］要項 P.13-14 抜粋

収入状況申告書［様式５］記入要領（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ください。
- 通常は、2023 年の実績を 2024 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。
  2024 年の収入見込みが 2023 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 **2023 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」（㋔）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（㋔）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。） ● 2024 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**（2023 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）
- 2023 年１月以降に退職等し、現在無収入の場合は、2023 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。

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

下記の横浜国立大学に在学（入学予定）する学生が入学料／授業料免除等の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**在学校において**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**。家族の在学校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
☐ 国立	☐ 大学・大学院・短大　☐ 高等専門学校
☐ 公立	☐ 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）
☐ 私立	☐ 専修学校（専門課程）　☐ 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を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。

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、または前年と比べた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。

＜依頼理由＞

☐ 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、今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）	☐有　☐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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

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。

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。

＜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	☐正規職員　☐非正規職員　☐その他（名称：　　）
雇用保険加入の有無	☐有　☐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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

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。

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（受験）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	□高額療養費 □民間保険、健康保険組合等からの給付 □その他（　　）	□高額療養費 □民間保険、健康保険組合等からの給付 □その他（　　）	□高額療養費 □民間保険、健康保険組合等からの給付 □その他（　　）	□高額療養費 □民間保険、健康保険組合等からの給付 □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・薬局名	期間	金額 （病院・薬局別合計）
		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。

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。

申　立　書

横浜国立大学長　殿

年　　月　　日

学部・学府等名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学籍（受験）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：　　㊞（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。

災害の被災に係る 2024 年度秋学期の入学料・授業料免除について

被災者救済のため、2024 年度秋学期の入学料・授業料免除を「特別の事情」として、申込みを受け付けます。申請希望者は、経済支援係まで申し出てください。

【特別の事情】

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１] 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２] 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３] 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

【注１】前学期とは、2024 年度秋学期分申請については **2024 年 4 月 1 日から 2024 年 9 月 30 日まで**の期間です。
入学前１年以内とは、2024 年度秋学期分申請については **2023 年 10 月 1 日から 2024 年 9 月 30 日まで**の期間です。
【注２】学資負担者は**同一世帯内の者**に限ります。（留学生は日本国内に在住している同一世帯内の者に限ります。）
【注３】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。

対 象 者：下表「**対象災害一覧**」に記載された災害により、家族が罹災し、経済的な援助が困難となった場合等（**原則、罹災証明書の提出が可能な者**。提出不可の場合、応相談）で、入学料・授業料免除の「特別の事情」による申請を希望する者。

申請期限：**【授業料免除・入学料免除】2024 年 10 月 11 日（金）（予定）**

※ただし、入学料免除に申請をする場合は、入学手続期間内に必ず入学手続前（時）の仮申請手続きをすること。（詳細は入学手続書類に記載）

受付場所：学生センター2 階　経済支援係窓口（郵送による申請も可能）

※申請書類一式は 9 月初旬以降に学生支援課ウェブサイトに掲載するとともに、経済支援係窓口で配付します。申請書類を揃えるためにある程度の期間を要しますので、申請希望者は早めに申請書類を入手してください。

※やむを得ない事情により上記申請期限までに申請ができない者は、必ず期限前に学生支援課経済支援係までご相談ください。
（電話：045-339-3113、email：gakusei.keizai@ynu.ac.jp）

注意：「特別の事情」が適用された場合は、学力審査は行いません。経済審査は行いますので、**選考結果が必ず免除になるわけではありません。**なお、「特別の事情」が適用されるのは、一つの災害被災につき**一回のみ**です。

対象災害一覧

災害名	2024 年度秋学期「特別の事情」対象者	
	在学生（2024 年 9 月以前入学者）	新入生（2024 年 10 月入学者）
令和 6 年台風 10 号（令和 6 年 8 月）（愛知県、宮崎県、鹿児島県）（令和 6 年 8 月）	○	○
令和 6 年 7 月 25 日からの大雨（秋田県・山形県）（令和 6 年 7 月）	○	○
令和 6 年 7 月 9 日からの大雨（出雲市）（令和 6 年 7 月）	○	○
令和 6 年能登半島地震（令和 6 年 1 月）	×	○

※各災害の災害救助法適用地域については、日本学生支援機構の Web サイト（https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/rinji/chiiki/genzai.html）で確認できます。なお、家族等が災害救助法の適用地域に居住していない場合でも、対象期間の被災に係る罹災証明書の提出が可能であれば、「特別の事情」が適用されます。

学務・国際戦略部 学生支援課 経済支援係
TEL：045-339-3113
MAIL：gakusei.keizai@ynu.ac.jp
WEB：http://www.gakuseisupport.ynu.ac.jp/

学生支援課ウェブサイト

2024 年度 秋学期

災害の被災状況に関するアンケート

学籍(受験)番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の災害により生じた被害状況について、該当する項目にチェックしてください。

（下記の災害に被災していない方は、ご回答いただかないで結構です）

被災した災害

□　東日本大震災（2011 年）

□　熊本地震（2016 年）

□　令和 2 年 7 月大雨災害（2020 年 7 月の大雨災害）

□　令和 6 年度能登半島地震

被害状況　　※複数該当する場合は、それぞれの被害がどの災害によるものか（災害名：　）欄も記入してください。

□　被害なし　　（災害名：　　）

□　家屋損壊（全壊）　　（災害名：　　）

□　家屋損壊（大規模半壊）　　（災害名：　　）

□　家屋損壊（半壊）　　（災害名：　　）

□　家屋損壊（一部損壊）　　（災害名：　　）

□　主たる家計支持者の収入減少　　（災害名：　　）

□　その他破損、被害等（例．　断水・停電、火災、浸水、設備損壊等）

（被害等状況：　　）

（災害名：　　）

※　「罹災証明書」、「被災証明書」等、被害状況がわかる書類がある場合はご提出ください。　（コピー可）

※　すでに罹災証明書等を本学へ提出したことがある方は、こちらにチェックしてください。→ □

ご協力ありがとうございました。