

Application form must be filled in Japanese. All the section except for applicant's name and signature may be written by a person who is designated by you.

If you have concerns about your ability to respond in Japanese, please request an interview accompanied by a faculty member or tutor who can act as an interpreter.

静岡大学 令和7年度授業料等免除申請のしおり

私費外国人留学生用

※在留資格が「永住者」、「定住者」である場合は<日本人学生用>のしおりで申請してください。

◆一次申請（Web（学務情報システム））申請期間

- ・授業料等免除を希望する場合、前後期それぞれにWeb申請が必要です。必ず申請期間内に登録してください。
- ・秋季入学者も授業料免除については10月～翌年3月を後期、4月～9月を前期とします。

前期	<u>4月7日（月）～4月16日（水）</u>
後期	<u>10月1日（水）～10月7日（火）</u>

◆二次申請（面談）期間

※時間や場所は変更される可能性があります。掲示や本学ウェブサイトにご留意ください。

【前期】（「一次申請のしおり」に記載の日程から変更があります。）

キャンパス	日時		場所
浜松キャンパス (Hamamatsu Campus)	6月23日（月） 6月24日（火）	10:30-12:00 13:40-15:00	南会館談話室（食堂2階）
静岡キャンパス (Shizuoka Campus)	6月19日（木） 6月20日（金）		共通教育A棟5階大会議室

【後期】

キャンパス	日時		場所
浜松キャンパス (Hamamatsu Campus)	10月16日（木） 10月17日（金）	11:00-12:00	南会館談話室（食堂2階）
静岡キャンパス (Shizuoka Campus)		13:40-14:30	共通教育A棟5階大会議室

- ・就職活動や教育実習など、期間内に二次申請（面談）できない事情がある者は、前期は5月30日（金）、後期は10月7日（火）までに担当窓口（1ページ参照）まで申し出てください。事前申請手続きの調整をします。ただし、帰国・アルバイト・旅行（家族旅行含む）・自動車学校の教習等の個人的な理由は認められません。
- ・予期せぬ事情（就職活動・忌引・病気・怪我等）により期間内に二次申請（面談）できなかった場合は、各キャンパスの二次申請（面談）最終日から1週間以内に、その事情を証明する書類を持って担当窓口（1ページ参照）へ申し出てください。やむを得ない事情として、申請が認められることがあります。（事情を証明する書類がない場合は、申し出があっても受け付けられません。）
- ・面談は時間帯によって申請者が集中します。時間に余裕を持ってお越しください。

◆結果発表

前期は8月中旬頃、後期は12月中旬頃、学務情報システム内に掲載し、保証人（住所を含め、学務情報システムに登録されている情報によります。）へ結果を郵送します。

※申請期間を過ぎての申請は、原則として認めません。

1	授業料免除制度について	2
1-1	対象者	
1-2	学力基準	3
1-3	家計基準	4
2	授業料等免除申請の流れについて	5
3	Web（学務情報システム）申請について	6
3-1	学務情報システムについて	
3-2	Web申請期間	
3-3	Web申請方法	
3-4	Web申請の補足説明	8
4	申請受付について	
4-1	独立生計の認定条件について	9
5	後期の申請方法について	
5-1	新規申請者（10月入学者・前期末申請者）・前期不許可者への案内	
5-2	前期免除許可者への案内	
6	選考結果について	10
7	授業料等の納入について	
8	入学料免除・徴収猶予申請者について	
9	注意事項	
9-1	授業料等免除の申請辞退について	
9-2	その他	
10	記入例	11

<申請様式>

提出書類チェック表	
授業料等免除申請書 家庭調書	様式1R
給与支払（予定）証明書	様式2R
無職申立書	様式3R
申立書	様式4R
後期授業料等免除家庭状況変更申立書	様式5R

<担当窓口>

静岡キャンパス = 学生生活課奨学係（共通教育A棟3階）
（夜間主コースの学生のみ）人文社会科学部学務係（共通教育L棟0階）
浜松キャンパス = 浜松学生支援課学生支援係（S-Port1階）
※申請期間中、緊急の場合に限り（＊） 下記までご連絡ください。
学生生活課奨学係 TEL：054-238-4460
（受付時間 平日8:30-12:30, 13:30-17:15）

*窓口利用に係るご協力のお願い

授業料免除申請者は例年1,000名を超過します。（参考：令和6年度前期授業料免除申請者は、全学で約1,150名でした。）限られた職員が窓口対応を含めた事務処理を行っておりますので、電話での質問はご遠慮くださいますようお願いいたします。不明な点がある場合は、申請者（学生）本人が申請期間等よりも前に上掲の担当窓口へ出向き、ご質問・ご相談くださるようお願いいたします。なお、窓口にお越しの際は、事前に内容を整理し、具体的に質問くださるようお願いいたします。

1 授業料免除制度について

授業料免除は、経済的に授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる者を支援する制度です。
(授業料を含む奨学金を受けている国費及び政府派遣等の留学生は申請できません。)

1-1 対象者

本学の学生（研究生、聴講生、科目等履修生は除く。）で、下記のいずれかに該当する者を免除対象とします。

(1) 「経済的理由・学業優秀」で申請する者

経済的理由によって授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる者

- ・令和元年度以前に入学の学部生
- ・入学料徴収猶予を希望し、入学前に一次申請書を提出した学部生
(特別な事由に該当しなければ授業料免除は対象外です)
- ・大学院生

(2) 「特別な事由」で申請する者

授業料の各期の納期前6か月以内（新規入学者は入学前1年以内）に、下記（ア）～（ウ）のいずれかの状態に該当し、かつ授業料の納入が著しく困難であると認められる者

（ア）当該学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という）が死亡した場合

（イ）本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

（ウ）上記（ア）・（イ）に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

※（ア）～（ウ）での申請は一度限りになります。例えば前期（ア）～（ウ）で申請をした場合、次回の申請は一般（「経済的理由・学業優秀」）で申請することになります。

1- 学力基準

1-2 学力基準

①累積GPA、必要単位数

Web申請する前日までの累積GPA値と単位数をもとに算定します。

累積GPA値は、学務情報システムの成績参照画面から確認することができます。(一部の研究科を除く。)

所 属	学 年	必要単位数	累積GPA値
学部生	4年次	93単位以上	1.5以上
修士課程	全学年	—	1.8以上
博士課程	全学年	—	2.0以上

注一 「年次」とは例えば、1年次＝在籍月数が12ヶ月以内の学生を示します。

休学月数は差し引きますので、過去に休学した学生は実質の年次を計算した上で必要単位数を確認してください。

注二 新入生の入学期における学力基準は入学をもって許可されます。ただし、次学期（博士課程は次年度とする）からは上記表の累積GPA値で選考しますので、学務情報システムから確認してください。

◇「累積GPA」の確認方法について◇

学務情報システムより

- メニューから「学修ポートフォリオ」
＞「成績ダッシュボード」を選択し、
《成績ダッシュボード画面》の「単位
修得状況とGPA」エリアで、累積GPA
が確認できます。
- GPA値は不可の単位も計算対象にな
ります。不要な履修科目は「履修取消
期間」に削除してください。

成績ダッシュボード

- ・現在の履修状況とGPAでは、年度ごとに成績の確認を行うことができます。
- ・累積単位数およびGPAの平均値は、履修履歴・同一カリキュラム年度における平均値を表しています。
- ・履修状況・評価状況では、年度・学期ごとに履修状況や評価の確認を行うことができます。
- ・3段階評価のみ表示します。

単位修得状況とGPA

所属別平均・分布

年度	単位					評価									
	履修単位	学部平均	修得単位	学部平均	GPA	学部平均	学部進次	学部平均	学部進次	コース平均	コース進次	評価ごとの単位数 ^⑦			
												優	良	可	不可
☐ 2024年度															
☐ 2023年度			47.9	41.6	1.870	2.388	16/370	2.813	2060	2.598	15/58	11.9	28.0	6.0	2.0
☐ 2022年度			41.9	45.8	1.792	2.492	114/373	2.587	2660	2.575	25/58	8.9	15.0	14.0	0.0
累計			89.8	87.4	1.830	2.454	113/373	2.576	1860	2.562	17/58	19.9	47.0	20.0	2.0

②免除申請資格

留年者の申請資格が制限されます。修業年限に1年を加えた期間を超過した学生は申請できません。

所属	通常修業年限	申請できる在籍期間
学部生	4年間	4年＋1年＝5年間（長期履修者は許可期間）
修士課程	2年間	2年＋1年＝3年間（長期履修者は許可期間）

※博士課程もその修業年限によります。

※申請できる在籍期間には、「留学」、「病気」、「怪我」及び「経済的理由」を理由とする休学期間を除くことができる場合があります。その他、特別な理由がある場合に限り、申請資格者となる場合もあります。質問等ある者は事前に担当窓口（1ページ）まで申し出てください。

1-3 家計基準

本学の私費外国人留学生の授業料等免除申請においては、申請者本人、日本国内にいる配偶者、申請者本人および配偶者と同居している家族全員分の、2025年の1月～12月までの「年間収入総額」が対象となります。本国にいる家族の収入分は対象になりません。

また、申請者本人のアルバイト（TA・RAを含む）や奨学金、日本国内にいる配偶者の奨学金、本国・在日親族・身元保証人からの送金・援助も所得とし、家計基準の対象になります。

下記の「収入額の目安」の表と比較して、収入が大きく上回る場合は免除の対象にはなりません。ただし、所得の種類、家族構成、就学者の状況、各種控除等により、多少高収入の場合でも免除許可される場合もあります。あくまでも目安としてください。

<収入額の目安>

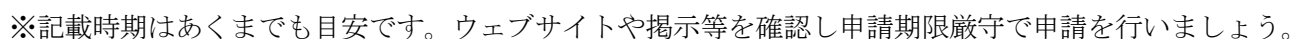
学種別	家族構成	収入限度額	
		給与収入の場合	給与収入以外の場合
学部生	1人世帯	367万円	195万円
	2人世帯	592万円	353万円
大学院修士課程	1人世帯	388万円	210万円
	2人世帯	627万円	377万円
大学院博士課程	1人世帯	491万円	282万円
	2人世帯	749万円	491万円

注) この表は、次のような世帯をモデルケースとして作成したものです。

1人世帯・・・申請者本人のみ

2人世帯・・・申請者本人 + 配偶者（国立大学生・同居）

... 大学



3 Web（学務情報システム）申請について

3-1 学務情報システムについて

「学務情報システム」はインターネットがつながる環境であれば学外からもアクセスできます。「学務情報システム」のログイン方法などについては、所属の学務係又は浜松学生支援課学生支援係で確認してください。ログイン後は**3-3 Web申請方法**に従って申請してください。

なお、携帯電話やタブレット端末からでは正確に反映されない可能性があるため必ずパソコンから申請してください。

また、申請期間を過ぎての申請はできません。

◎学内の情報基盤センターのパソコンを利用する場合

＜場所＞ 静岡キャンパス = 情報基盤センター静岡実習室（共通教育L棟2階）

浜松キャンパス = 工学部5号館3階電子計算機室306／工学部7号館2階計算機室

＜開室時間＞ 8:30～21:00までの自習時間帯（授業で使用していない実習室）

※学内の情報基盤センターのパソコンを使用する際は、専用の個人IDとパスワードが必要です。

交付されていない学生は、その取得方法を下記窓口で問い合わせてください。

- ・静岡キャンパス = 自分の所属している学部の学務係
- ・浜松キャンパス = 情報基盤センター浜松オフィス（創造科学技術大学院棟2階211）

利用についての詳細は、本学の情報基盤センターのホームページを参照してください。

（情報基盤センターウェブサイト <http://www.cii.shizuoka.ac.jp/>）

3-2 Web申請期間

＜申請期間＞ **【前期】令和7年4月7日（月）～4月16日（水） ※厳守※**

【後期】令和7年10月1日（水）～10月7日（火） ※厳守※

申請期間中に申請できない事情がある者は、上記申請期間の最終日17時00分までに担当窓口（1ページ）まで申し出てください。申請期間中にWeb登録を行わないと以後の審査は行いませんので、必ず申請期間内に登録を済ませてください。

3-3 Web申請方法

「LiveCampus U 操作ガイド（学生用）」2-11.211.1「授業料免除の申請」に沿って次の1～4に従って登録を完了させてください。

1) 学務情報システムにログインし、メニューから「マイ Info」＞「授業料免除」を選択します。

2) <<授業料免除画面>>にて、免除区分と申請種別(※)を選択し、申請ボタンをクリック

※申請種別

- ◆「経済的理由・学業優秀」により申請する⇒ **一般** を選択する
- ◆「学資負担者死亡」により申請する ⇒ **家計支持者死亡** を選択する
- ◆「風水害等の災害」により申請する ⇒ **災害等** を選択する
- ◆「東日本大震災の被災」により申請する ⇒ **東日本大震災** を選択する

※「一般」以外で申請する者は2ページの内容を確認の上、事前に該当書類を授業料免除等担当窓口(1ページ)まで提出してください。申請種別がわからない場合は、授業料免除等担当窓口までお問い合わせください。

授業料免除

<留学支援について>
 地震に被災等、特別な事由に該当した場合、授業料免除等に申請することが出来る場合があります。それぞれ要件が異なりますのでご確認ください。
 不明な点がある場合や申請書類等は学生課までお問い合わせください。関係窓口へ申し込んでください。

○日本学生生活課(給付) 留学費(奨学金) 授業料免除
 対象: 学部生(外国人留学生を除く)
 共に該当し、所定の「証明書類」を提出できる場合

- ・生活経済困難
- ・生活経済困難(非給付奨学金に該当)
- ・生活経済困難(事故又は病気により親が長期(半年以上)に入院)
- ・災害で生活経済困難が生じた場合

※父母等による暴力等から逃れるために退学した学生に入学料・入学金を減らす場合、事故発生から3か月以内に申請する必要があります。

<https://www.shikoku.ac.jp/education/education/education/>

免除区分

申請種別

申請

年度	学期	申請日	免除区分	申請種別	一次審査結果	二次審査結果	免除額	備考
表示する情報はありません。								

3) 申請の確認ダイアログが表示されたら「OK」をクリック

※Web 申請では学力基準を充足しているかのチェック機能があります。
 申請ボタンを押下後、エラーメッセージが表示された場合は、授業料免除等担当窓口へお問合せください。

学生生活課(学務) TEL: 054-238-4460
 (人文社会科学部学務係(夜間主コースの学生))
 浜松学生支援課(学務) TEL: 053-478-1011

※申請期間内に限り、授業料免除申請を取り消すことができます。

授業料免除

一般

免除申請を申請しますか?

キャンセル

OK

申請

4) 一覧に登録情報が表示されれば登録完了

関係窓口 静岡キャンパス: 学生生活課(学務) TEL: 054-238-4460
 (人文社会科学部学務係(夜間主コースの学生))
 浜松キャンパス: 浜松学生支援課(学務) TEL: 053-478-1011

※Webボタンを押すと、申請期間内に限り、授業料免除申請を取り消すことができます。

免除区分

申請種別

申請

年度	学期	申請日	免除区分	申請種別	一次審査結果	二次審査結果	免除額	備考
2024	前期	2024年06月27日	授業料免除	一般				

3-4 Web申請の補足説明

次の条件に該当する場合は、Web申請期間最終日17時00分までに担当窓口（1ページ）までお問い合わせください

- ①特別な事由により申請する者（「学資負担者死亡」、「風水害等災害」、「東日本大震災」など）で、学力基準に達していない者
- ②長期履修者で在籍期間が通常修業年限に1年を加えた期間を超過している者
- ③その他の理由で申請できない者

- 入学科免除・徴収猶予の申請状況（申請は入学手続き時に申請書を提出）もここで確認できます。
- 申請期間に限り、申請項目の「取消」で申請を取り消すことができます。

	年度	学期	申請日	免除区分	申請種別	一次審査結果	二次審査結果	免除額	備考
	2024	前期	2024年8月27日	授業料免除	一般				

- 免除結果は、登録情報の「結果」欄に反映されます。
- その他お知らせに関してもメニュー内で案内しますが、詳細は本学公式ウェブサイトや掲示板等で確認してください。

4 申請受付について

- 受付では、しおりの表紙に記載されている日程で、申請者本人（学生）と面談を行います。「提出書類チェック表」を見て、必要な申請書類をチェック表のNo.順に揃え、受付会場で提出してください。

※学生証がない場合は、受付することができません。

※服装は自由です。会場内では、携帯電話はマナーモードにするか、電源を切ってください。

- 申請者本人との面談により申請内容を確認しますので、郵送による申請は認めません。
 - 例年日程の後半に申請者が集中し、大変混雑します。なるべく日程の前半に申請するようにしてください。一人当たりの面談に時間がかかることが予想されますので、時間に余裕を持って来てください。
 - 申請書類の記入内容について、家計状況の詳細を面談担当者が質問することがありますので、世帯全員の状況について、申請者本人が答えられるようにしておいてください。
- ※「学資負担者死亡」「災害等の特別な理由」の理由で申請する場合は、面談担当者にその旨を申出てください。

- ※ 一般の事務職員との面談による申請です。日本語での対応に不安を感じる場合は、指導教員又は通訳のできるチューターに同伴の協力を求めるようお願いします。
- ※ 期日までに全ての書類を整えてください。諸事情により、期日までに書類が整わなかった場合は、その時点で整っている書類を持って受付に来るようにしてください。なお、申請受付時に書類に不備が見つかった者は「不備書類の半券」を渡しますので、指定された期限までに、必要な書類を整えて提出してください。
- ※ 申請期日を過ぎての申請は、一切、受け付けません。当日、急な体調不良等、申請に来ることができない状況になった場合は、担当窓口（1ページ）まで必ず連絡してください。

4-1 独立生計の認定条件について（※「独立生計」として申請することに利点はありません）

私費外国人留学生は、通学区分が「自宅通学」の「独立生計者」として扱い、本国にいる両親等は世帯人数に含めず家計を計算します。なお、申請者本人の配偶者は、申請者本人と同居していなくても、日本国内にいる場合は同一生計とみなし、家計基準の対象になります。また、日本に在留を許可され、申請者本人又は配偶者と同居している家族（子供・兄弟姉妹等）は世帯人数に算入し、家計基準の対象になります。

5 後期の申請方法について

5-1 新規申請者（10月入学者・前期末申請者）・前期不許可者への案内

新規申請者・前期不許可者は、このしおりをよく読み、一次（Web（学務情報システム））申請と、二次（面談）申請に必要な書類を提出してください。また、申請については本学公式ウェブサイトや掲示等でお知らせしますので、期日に注意し、申請の手続きを行ってください。

5-2 前期免除許可者への案内

● 前期申請内容から**変更がない者**

一次（Web（学務情報システム））申請を行ってください。一次申請後は、12月中旬に学務情報システムに登録された保証人あてに結果通知を郵送しますので、確認の上、納入してください。

※二次（面談）申請は不要です。ただし、授業料免除については、前期、後期それぞれで選考を行いますので、必ずしも同じ結果になるとは限りません。

● 前期申請内容（家族構成、就学状況等）から**変更がある者**

一次（Web（学務情報システム））申請を行ってください。また、「家庭状況変更申立書（様式3）」に記入の上、変更内容が確認できる書類と併せて10月15日（水）までに担当窓口（1ページ）へ提出してください。提出後は、12月中旬に学務情報システムに登録された保証人あてに結果通知を郵送しますので、確認の上、納入してください。

なお、提出された書類は、大学で点検を行います。場合によっては書類の追加提出を求めることがありますので、予め担当窓口（1ページ）に提出書類を確認した上で、準備することをお奨めします。

● 後期分授業料免除を申請しない（休学等の予定がある等）者

休学等の予定がある者は後期のWeb申請は行わないでください。

6 選考結果について

授業料等免除の結果は、前期分8月中旬頃、後期分12月中旬頃に、学務情報システムにて公開します。併せて、学務情報システムに登録された申請者本人の住所あてに結果通知を郵送します。

7 授業料等の納入について

授業料等免除を申請した（提出書類が受理された）者は、選考結果が通知されるまで、授業料等の納入が猶予されます。選考結果が出るまでは授業料等を納入しないでください。選考結果発表前に納入されると免除選考対象にならない場合があります。

また、選考結果が「一部免除」又は「不許可」となった者は、期日までに所定の授業料等の納入が必要です。期日及び納入方法等の詳細は、学内掲示及び保証人あての結果通知の内容をご確認ください。

8 入学料免除・徴収猶予申請者について

入学料免除又は入学料徴収猶予を申請した者は、本学への入学をもって学力選考は許可されます。次の段階の二次（面談）申請は授業料免除申請と同様に行ってください。

なお、入学料免除・入学料徴収猶予の選考は授業料免除申請の書類を使用して行いますので、入学料免除又は入学料徴収猶予を申請した者は、授業料免除の一次（Web（学務情報システム））申請も必ず行ってください。

9 注意事項

9-1 授業料等免除の申請辞退について

- 授業料等免除の申請をしているにもかかわらず、面談に参加しなかった場合あるいは大学が指定した日時までに必要書類を提出しなかった場合の選考結果は「**辞退**」又は「**不許可**」となります。授業料は全額納入してください。

- 授業料等免除の選考結果の発表前に、休学・退学する場合、入学料、授業料は全額納入してください。

9-2 その他

- 授業料等免除申請は申請者本人（学生）が行うものです。期日を過ぎての申請、申請書類の郵送及び代理申請は、一切、受付けません。
- 授業料等免除は、免除実施可能額を定めており、その範囲内で、選考により許可されるものです。申請をしても必ず免除許可されるとは限りませんので、納入の準備はしてください。
- 前期分の授業料等免除の申請結果が「全額免除」又は「一部免除」になったとしても、後期分も同じ結果になるとは限りません。（前期、後期それぞれで選考を行いますので、申請者数等によって結果が異なる可能性があります。）
- 申請書類等への記入内容及び提出書類に虚偽の事実が判明した場合、免除決定後であっても許可を取消します。
- 提出された書類の返却はしません。他の用途に使用することもできません。

10 様式1R 記入例 (左面)

※令和7年4月1日又は10月1日現在の状況を記入してください。
 なお、記入日までに状況が変わった場合は、担当窓口にご相談してください。

- 記入にはボールペンを使用してください。(消えるボールペンは不可)
- 修正は、誤記入部分に二重線を引き、正しく記入してください。(修正液等は使用しない)

- ① ●日付は前期申請は4月1日、後期申請は10月1日を記入する。
 ●所属・学年・氏名・フリガナ・性別・配偶者の有無・本人住所・携帯電話番号・メールアドレスを記入する。

- ② ●前回の授業料免除の結果を記入する。

- ③ ●免除を申請する理由を詳しく記入する。
 ●各名称は、「私は」「配偶者は」「子どもは」というように、それぞれの状況を具体的に記入する。
 ●『経済的に余裕がないので免除申請します』というような申請理由では受理できません。必ず具体的な申請理由を記入する。

- ④ ●本国からの送金(仕送り)や援助について、「あり」もしくは「なし」に○をつける。
 ●「あり」の場合は、その年額もしくは月額を記入し、記入例を参考にして「詳細」欄にその状況を記入する。
 ●「なし」の場合は、「詳細」欄にその事情を記入する。

- ⑤ ●大学院生は「TAをやる」「RAをやる」もしくは、「どちらもやらない」に○をつける。
 ●TA・RAをこれからやる予定になっている場合は「やる」に○をつける。
 ※TA・RAの給与支払(予定)証明書の提出は必要ありません。大学の方で、給与額を確認します。

- ⑥ ●申請者本人氏名、日本国内にいる配偶者、申請者本人および配偶者と同居している家族全員を記入する。(ただし、「配偶者」は申請者本人と同居していなくても、日本国内にいる場合、同一生計とみなすので、配偶者の氏名等も記入する)
 ●申請者本人に定職収入等がある場合は、勤務先を記入する。
 ●日本国内にいる配偶者や、申請者本人および配偶者と同居している家族(子ども〈幼児〉・兄弟姉妹等)の続柄・氏名・満年齢・職業区分・勤務先名(勤務内容・事業内容)・勤務先に就職(従事)し始めた年月を記入する。
 ●日本国内にいる配偶者や、申請者本人および配偶者と同居している家族が就学者の場合は、右面の「就学者欄」にも記入する。
 ●別居・別生計の兄弟や、生計をひとつにしない別居の父母は記入しない。
 ●職業欄は、学生、会社員、派遣社員、アルバイト等、具体的に記入する。
 ●令和7年の日本国内でのアルバイト収入等(年収予定額)をA欄に記入する。
 ●各種奨学金(年額)や本国からの援助、送金(年額)は、B欄に記入する。

- ⑦ ●申請者本人、配偶者、兄弟等のアルバイト収入等は「A欄」に千円単位(1,000円未満は切り捨て)で記入する。
 ●各種奨学金、本国等からの送金・援助(年額)はB欄に千円単位(1,000円未満は切り捨て)で記入する。

家庭調書に記入する金額で、1,000円未満の処理方法について
 ●収入・所得額=1,000円未満は切り捨て
 (例) 324,992円⇒324千円

(様式1R) 令和7年度 授業料等免除申請書 家庭調書

◎本年度の状況を記入してください。

※印欄は該当するものを○で囲むこと。

学籍番号										5	1	4	3	0	0	0	0
静岡大学長 殿																	
(◎前期は4月1日、後期は10月1日と記入する→) 令和 7年 4月 1日																	
私は、標記授業料等免除の許可を受けたいので、下記のとおり申請します。																	
所 属	総合科学技術研究科 工学専攻					学年	2年	フリガナ	カシム ランニ					配偶者	※ 有 無		
本人住所	〒432-8018 浜松市中区蛸塚三丁目22-1 浜松国際交流会館					通学区分(本人)	☒ 自宅通学 (独立生計者は自宅通学扱い)					※			前回の授業料免除結果		
携帯電話番号	090-0000-5432														全額免除 半額免除		
メールアドレス	Lanni0000@softbank.ne.jp						☐ 自宅外通学								不許可 未申請		
【重要】免除申請理由(生活事情を、申請者本人が具体的に200字から250字以内にまとめて記入すること)																	
私は2023年10月に来日し、日本語学校で勉強しながら、コンビニエンスストアでアルバイトをしていますが、アパートの家賃や食費に消えてしまい、預貯金はほとんどありません。また、私には配偶者がいるのですが、配偶者も学生であるためアルバイトの収入は少なく、奨学金を受給していますが生活に余裕はありません。私も配偶者も授業や研究が忙しいため、アルバイトをこれ以上増やすことは難しいです。ですから少しでも免除して下さるようお願いします。																	
出身国名(本人)		本国・在日親族・身元保証人からの送金・援助について(○をつける)															
インドネシア		あり		年額 240,000 円		なし		◎詳細を記入 本国に帰国した際に援助として年額24万円をいただきました。									
入学年月		2024年4月		在留資格(本人)		留学		TA・RAについて(○をつける)									
								TAをやる		RAをやる		どちらもやらない					
項目	支持者	続柄	氏名	年齢	職業	勤務先(会社名等)	A欄給与所得の収入金額の合計(税込)(千円)		B欄給与所得以外の所得金額の合計(税込)(千円)								
同居家族	○ 本人		カシム ランニ	25	学生		591		600								
	配偶者		アグス ララン	30	学生		558		120								
収入内訳 区分						本人(千円)	配偶者(千円)										
A欄	給与所得	本人のアルバイト(独立生計者のみ記入)				591	558										
		TA・RAの収入															
		給与所得															
		その他()															
合計						591	558										
B欄	給与所得以外	奨学金(年額)				360	120										
		本国からの送金・援助(年額)				240											
		預貯金から															
		その他()															
合計						600	120										

●同一のの人に(A欄)定職給与収入、(A欄)アルバイト収入、(B欄)「営業等の所得」、及びその他として「奨学金」や「本国からの送金」等がある場合は、それぞれ収入・所得についてA欄、B欄に分けて記入する。

10 様式1R 記入例 (右面)

※令和7年4月1日又は10月1日現在の状況を記入してください。
なお、記入日までに状況が変わった場合は、担当窓口にご相談してください。

- 記入にはボールペンを使用してください。(消えるボールペンは不可)
- 修正は、誤記入部分に二重線を引き、正しく記入してください。(修正液等は使用しない)

●この欄は大学側が記入する箇所のため、記入しない。

- ① ●申請理由を枠内の①～④の中から選択し記入する。
- 申請種別を枠内のA～Cの中から選択し記入する。

◇提出書類の中に設置区分が「国立」とあるものは、「国立大学法人」又は「独立行政法人国立高等専門学校機構」の意味です。同じく「公立」の大学については「公立大学法人」を意味します。

- ② ●日本国内にいる配偶者や、申請者本人および配偶者の同居している家族が就学している場合は、この欄に続柄、氏名、学校種別、学校名、所在地、学年、年齢、設置区分、通学区分を記入する。
- その就学者(配偶者、兄弟)が静岡大学の学生の場合は、配偶者、兄弟の学籍番号を記入する。
※高等学校以上の学校に在学している者がいる場合は、学校が発行する「在学証明書」を提出する。(本学に在籍する家族の在学証明書も提出する)

- ③ ●申請者が、日本で生活するための費用を、「収入月額」、「支出月額」に分けて記入する。
- 日本国内にいる配偶者の収入月額も記入する。
- 収入月額については、1年を通して平均額を記入する。
- 水光熱費については、領収書等を参考に記入する。

●この欄は大学側が記入する箇所のため、記入しない。

- ④ ●申請者が令和7年度受給している、又は受給を予定している奨学金がある場合は、「奨学金の名称(奨学団体名)」「受給期間」「受給年額」を記入する。
※申請中も含める。(その場合「申請中」に○をする)

- ⑤ ●令和7年1月以降のアルバイトについて、「給与支払(予定)証明書(様式2R)」を申請者のアルバイト勤務先に持っていき、事業主に証明してもらう。
- アルバイトをはじめたばかりの場合は「給与支払(予定)証明書(様式2R)」を申請者のアルバイト勤務先に持っていき、事業主に最新の6ヶ月の給与支払(予定)額を証明してもらう。

- 令和7年1月以降のアルバイトについて、「勤務先」「業務内容」「勤務開始年月日」を記入する。
- アルバイトをしていない者については、その理由を記入する。

●この欄は大学側が記入する箇所のため、記入しない。

学籍番号	5	1	4	3	0	0	0	0
------	---	---	---	---	---	---	---	---

◎申請理由は番号を
申請種別はアルファベットを記入すること

大学記入欄	
入力者	

①＝経済的理由(家計困窮で学業優秀) ②＝納期前、新入生で1年以内、在学生で6ヶ月以内に家計支持者死亡 ③＝納期前、新入生で1年以内、在学生で6ヶ月以内に本人、又は家計支持者が罹災 ④＝その他()	申請理由 ①	A＝授業料免除のみ B＝入学金免除と授業料免除 C＝入学金徴収猶予と授業料免除	申請種別 A
--	-----------	---	-----------

本人以外の就学者欄	続柄	名 前		在 学 学 校 (予備校・各種学校在学者は就学者を除く家族欄へ)				設置区分	通学区分
	夫	(フリガナ) アグス ララン		小学校	中学校	高校	大学・大学院	高専	※
		アグス ララン		専修学校(高等課程) 専修学校(専門課程)				1年	国立 公立 私立
		(フリガナ)		※ 小学校	※ 中学校	※ 高校	※ 大学・大学院	※ 高専	※
				学校名	藤枝大学	所在地	静岡県	30歳	国立 公立 私立
									※ 自宅 ※ 自宅外

1. 収入月額及び支出月額について (注) 1か月分の生活状況の収入・支出を領収書等参考に明記してください。

収入月額											支出月額											
		本人 (円)					配偶者 (円)					◎配偶者がいる場合は合計した支出月額 (円)										
A欄	アルバイト収入	4	9	2	7	5	円	4	6	5	0	0	円	食費	3	8	0	0	0	円		
	TA・RA収入						円						円	住居費	5	0	0	0	0	円		
	給与収入						円						円	水光熱費	1	3	0	0	0	円		
	その他()						円						円	書籍等購入費	4	7	0	0		円		
	小計	4	9	2	7	5	円	4	6	5	0	0	円	教養娯楽費	5	0	0	0		円		
B欄	奨学金(月額)	3	0	0	0	0	円	1	0	0	0	0	円	衣料費	4	5	0	0		円		
	本国からの送金	2	0	0	0	0	円						円	交通費 (バス)	6	1	0	0		円		
	預貯金から						円						円	通信費 (携帯等)	8	0	0	0		円		
	その他()						円						円	健康保険料	5	7	0	0		円		
							円						円							円		
	小計	5	0	0	0	0	円	1	0	0	0	0	円							円		
合計		9	9	2	7	5	円	5	6	5	0	0	円	合計	1	3	5	0	0	0	円	
本人 (+配偶者) 収入月額の総合計							1	5	5	7	7	5	円									

大学記入欄	本人											配偶者									
	A欄 合計×12＝											A欄 合計×12＝									円
	B欄 合計×12＝											B欄 合計×12＝									円

2. 令和7年度の奨学金について

奨学金の名称（奨学団体名）	受給期間			受給年額								
東海ガス奨学金	2025年	4月～	2026年	3月	申請中	3	6	0	0	0	0	円

3. 本人のアルバイトについて (◎受付日現在の状態を記入すること)

アルバイトしている (TA・RA以外のものを記入)

勤務先	業務内容	勤務開始年月日		
サークルJ	レジ係	2023年	11月	1日
		20	年	月 日

アルバイトをしていない

理由:

大学認定欄	母子父子	無し 該当	障害者数	人	長期療養者	人	祖父母生計	
	独立生計		世帯人数	人	非課税世帯		備考	
	受付日	月 日	受付者		第一点検者		第二点検者	

◎虚偽の申請をしたことが判明した場合は、授業料等免除の許可が取り消されます。

各種様式について

給与支払(予定)証明書(様式2R)

(様式2R)
●様式が複数必要な場合は、各自でコピーしてください。
※原簿より上を記入の上、事業主に証明を依頼してください。事業主の署名・押印のないものは無効です。
証明書(原簿より下)に学生が記入した場合は、虚偽の申請として取扱い、授業料免除等の申請は取り消し
ます。

学籍番号	X	X	X	X	X	X	X	X	X
氏 名	カシムランニ								

給与支払(予定)証明書
(パート・アルバイトを含む)

事 業 主 殿 令和6年6月1日

受給者氏名 カシムランニ

受給者住所 浜松市中央区規模XX-XX-XXXX

静岡大学へ授業料免除等の申請をするため、上記受給者に支払われた(る)給与について、下記により証明願います。

記	
勤務時間	16時30分～20時30分(1日平均4時間)
勤務日数	月平均12日又は週平均日
給与形態	固定給(円) 日給(円) 時間給(1,100円) その他()
勤務開始年月日	令和6年10月1日
最新6か月の給与等支払(予定)金額	向こう1年間の給与支給の有無 ☐ 支給(予定)あり ☒ 支給(予定)なし 該当する方に○を付けてください
令和7年1月分	55,000円
令和7年2月分	55,000円
令和7年3月分	57,200円
令和7年4月分	57,200円
令和7年5月分	52,800円
令和7年6月分	57,200円

上記のとおり証明します。

令和7年6月2日

会社等の名称	スーパー浜松
所在地	浜松市中央区〇〇XX-XX
電話番号	053-XXXX-XXXX
給与支払責任者氏名	城北太郎

給与支払(予定)証明書(様式2R)は、学術研究員やパート・アルバイト等で「給与収入」がある留学生や配偶者が勤務先にこの様式を提出し、申請時前の最新の6ヶ月の給与額(概算)を証明してもらうための書類です。

ここは事業主に証明してもらう
※学生本人が記入した場合は、無効

奨学金受給状況証明書(様式6R)

(様式6R)
●様式が複数必要な場合は、各自でコピーしてください。

学籍番号	X	X	X	X	X	X	X	X	X
氏 名	カシムランニ								

奨学金受給状況証明書

■ 大学奨学事務担当者 様

(静岡大学授業料等免除等申請者)

入学等年月 2024年4月入学

学籍番号等 XXXXXXXX

氏 名 カシムランニ

このたび、上記の者が、静岡大学の令和7年度(授業料免除・入学金免除・入学金徴収猶予)の申請をするに当たり、下記の令和7年度中の奨学金受給状況を必要としますので、下記について、証明願います。

記

学籍番号: XXXXXX	氏名: アダス ララン
--------------	-------------

☐ 奨学金の受給 なし
☒ 奨学金の受給 あり (以下に明細をご記入ください。)

令和7年度奨学金受給状況			
奨学金団体名	貸与(給付)期間	月額	年間受給額
〇〇〇〇財団	令和7年4月～令和8年3月	10,000円	120,000円
	令和 年 月～ 年 月	円	円
	令和 年 月～ 年 月	円	円
年間受給額合計			120,000円

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和7年6月10日

学校名	学校法人華枝大学
学校所在地	静岡県藤枝市〇〇1-1-1
職名及び氏名	学長 北城谷 大 公 印
電話番号	(054) 6XX-XXXX

奨学金受給状況証明書(様式6R)は申請者の配偶者等が令和7年度中に本学以外の大学・大学院に在学している場合に提出する書類です。当該大学等にこの様式を提出し、奨学金の受給状況の証明をしてもらってください。

※様式6Rは担当窓口(1ページ)で受領してください。

本年度、奨学金を受給していなくても
提出が必要ですので当該大学等で
証明を受けてください

◇大学使用欄（申請者は記入しないこと。）

受付日	受付者	一次点検者	二次点検者
月 日			

令和7年度授業料免除・入学料免除・入学料徴収猶予提出書類チェック表

所属	学年	フリガナ 氏名	学籍番号					
	年							

<注意事項>

- ・特に「コピー」と書かれていない限り、全て原本を提出してください。
- ・結果等は、学務情報システムに登録された本人住所あてに郵送します。最新の情報になっているかを必ず確認してください。

提出時は、学生証をお忘れなく

区分	No.	提出書類	対象者	備考	申請者 確認欄	大学 確認欄
全員提出するもの	1	提出書類チェック表 (本紙)	申請者本人	・提出書類の「申請者確認欄」にチェックをつけてください。(「大学確認欄」は記入不要)	☒	☐ ☐ ☐
	2	授業料等免除申請書 家庭調書 (様式 1R)	申請者本人	・しおり 11～12 ページの記入例を参考に記入してください。 ・保証人の署名欄以外は <u>申請者本人 (学生) が記入してください。</u>	☐	☐ ☐ ☐
	3	世帯全員を証明した 住民票 【市区町村発行】	世帯全員	区役所等へ出向き、以下の条件を全て満たす原本 (コピー不可) を発行してもらってください。 1. 前期は 2025 年 4 月 1 日以降、 後期は 2025 年 8 月 1 日以降発行 2. 全ての項目 (国籍、在留資格、在留期間、世帯主等) が記載されている。 3. 「世帯全員の住民票の原本と相違ない」という文言がある。 4. マイナンバー (個人番号) が記載されていない。 5. 複数枚がホッチキス留めで発行された場合、そのままの状態であること。(一度外して留め直したような形跡があるものは、受理しません。) ※日本国内に配偶者等がいる場合は、同居していなくても、配偶者等の住民票を提出してください。	☐	☐ ☐ ☐
	4	アパート等の賃貸借 契約書等のコピー	①申請者本人 ②配偶者	・契約日、契約者 (甲/乙) 氏名、アパート等の住所、家賃、契約期間が分かるところをコピーしてください。 ※本学の寮及び国際交流会館の入居者は提出不要です。	☐	☐ ☐ ☐
該当者のみが提出するもの	5	給与支払 (予定) 証明書 (様式 2R)	①申請者本人 ②配偶者 ③日本国内にいる親族	対象者が 2025 年 1 月以降、アルバイトなどで給与を受けている場合に提出してください。 ・現在、勤務中のアルバイト先の事業主に「様式 2 R」による証明を受けてください。 ・本学のパート職員、研究補佐員、学術研究員は提出が必要です。 ・ 前期は 2025 年 1 月以降、後期は 2025 年 4 月以降の給与を証明したものがが必要です。 (最近アルバイトを始めた場合は、開始月からの支払 <u>予定</u> 金額の証明を受けること。) ・2025 年 1 月～6 月の間に、アルバイト先が変わった場合、 <u>現在働いているアルバイト先のものを提出してください。</u> 例) 以下の場合、◇◇スタンドに係る証明書を提出 2025 年 1 月～3 月 △△書店 2025 年 4 月～6 月 (現在) ◇◇スタンド ・複数のアルバイトをしている場合は、様式 2R をコピーして使ってください。 ・証明印のないものは受け付けません。提出前に、 証明印が押されているか必ずしてください。 <u>※本学の T A ・ R A は、大学で採用・勤務状況を確認するため、証明書は不要です。</u>	☐	☐ ☐ ☐

(裏面に続く)

区分	No.	提出書類	対象者	備考	申請者 確認欄	大学 確認欄
該当者のみが提出するもの	6	在学証明書 【在学校在学証明書により発行】	①配偶者 ②日本国内に いる親族	対象者が高等学校以上の学校に在学している場合に提出してください。 ・前期は2025年4月1日以降、後期は2025年10月1日以降に発行されたものを提出してください。 ※提出対象者が本学に在籍している場合も提出が必要です。（申請者本人のものは不要です。）	☐	☐ ☐ ☐
	7	無職申立書（様式 3R）	①配偶者 ②日本国内に いる親族	対象者が就労可能な16歳から59歳までの無職無収入者（就学者を除く。）の場合に提出してください。 ※専業主婦（夫）の場合も提出が必要です。 ※求職活動中で、失職している場合も提出してください。	☐	☐ ☐ ☐
	8	申立書（様式 4R）	該当者	・免除申請において特別な事情がある場合に使用してください。なお、申し立ての内容によっては認められない場合もあります。また、家庭調書（様式 1R）の免除申請理由の続紙には使用できません。	☐	☐ ☐ ☐
	9	2025年度分の奨学金 受給状況証明書 （様式 6R）	申請者本人	対象者が2025年度（2025年4月～2026年3月）中に本学以外の大学・大学院に在籍している場合は担当窓口（しおり1ページ）で様式6Rを受け取り、当該大学等で証明を受けてください。 <u>※奨学金を受給していない場合も、提出が必要です。</u>	☐	☐ ☐ ☐

(様式 1R) 2025 年度 授業料等免除申請書 家庭調書

◎本年度の状況を記入してください。

※印欄は該当するものを○で囲むこと。

静岡大学長　殿

(◎前期は４月１日、後期は１０月１日と記入する→)

令和7年　　 月 日

私は、標記授業料等免除の許可を受けたいので、下記のとおり申請します。

所 属			学年	フリガナ							配偶者	
			年	氏名(署名)								
本人住所	〒			通学区分（本人）			前回の授業料免除結果					
	携帯電話番号			☐ 自宅通学 （独立生計者は自宅通学扱い） ☐ 自宅外通学			※ 全額免除 半額免除					
	メールアドレス						不許可 未申請					
【重要】免除申請理由 （申請者本人が自筆で、具体的な生活事情等を２００字から２５０字にまとめて記入すること。）												
(日本語以外の言語で記載した場合は、和訳を別紙で添付すること)												
出身国名（本人）			本国・在日親族・身元保証人からの送金・援助について（○をつける）									
あり			年額		円	なし		◎詳細を記入				
			月額		円							
入学年月			在留資格（本人）			TA・RAについて（○をつける）						
西暦	20 年 月					TAをやる		RAをやる		どちらもやらない		
項目	支持者	続柄	氏名	年齢	職業	勤務先 (会社名等)		A欄給与所得の収入金額の合計(税込)(千円)				B欄給与以外所得金額の合計(税込)(千円)
同居家族	主たる家計支持者に○をつける	本人										
		配偶者										

収入内訳 区分			本人 (千円)	配偶者 (千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)
A 欄	給与所得	本人のアルバイト(独立生計者のみ記入)						
		T A ・ R A の収入						
		給与所得						
		その他()						
		合計						
B 欄	給与所得以外	奨学金(年額)						
		本国からの送金・援助(年額)						
		預貯金から						
		その他()						
		合計						

学 籍 番 号															
①＝経済的理由（家計困窮で学業優秀） ②＝納期前、新入生で１年以内、在学生で６ヶ月以内に 家計支持者死亡 ③＝納期前、新入生で１年以内、在学生で６ヶ月以内に 本人、又は家計支持者が罹災 ④＝その他（ ）														◎申請理由は該当する番号を、 申請種別は該当するアルファベットを記入すること。	
										申請理由		申請種別			
										A＝授業料免除のみ B＝入学料免除と授業料免除 C＝入学料徴収猶予と授業料免除					

本人以外の就学者欄	続柄	名 前	在 学 学 校 （予備校・各種学校在学者は就学者を除く家族欄へ）					設置区分	通学区分	
		(フリガナ)	※	小学校	中学校	高校	大学・大学院	高専	※	※
			専修学校(高等課程) 専修学校(専門課程)				年	国立 公立 私立		
		学校名				所在地	都 道 府 県	歳		
		(フリガナ)	※	小学校	中学校	高校	大学・大学院	高専	※	※
			専修学校(高等課程) 専修学校(専門課程)				年	国立 公立 私立		
	学校名				所在地	都 道 府 県	歳			

1. 収入月額及び支出月額について (注) 1 か月分の生活状況の収入・支出を領収書等参考に明記してください。

		収入月額					支出月額										
		本人 (円)					配偶者 (円)					◎配偶者がいる場合は合計した支出月額 (円)					
A 欄	アルバイト収入					円					円	食費					円
	T A ・ R A収入					円					円	住居費					円
	給与収入					円					円	水光熱費					円
	その他()					円					円	書籍等購入費					円
	小計					円					円	教養娯楽費					円
B 欄	奨学金(月額)					円					円	衣料費					円
	本国からの送金					円					円	交通費 (バス)					円
	預貯金から					円					円	通信費 (携帯等)					円
	その他()					円					円	健康保険料					円
						円					円					円	
	小計					円					円					円	
合計						円					円	合計					円
本人 (+配偶者) 収入月額の総合計											円						
大学 記入欄	本人							配偶者									
	A 欄	合計×12＝					円	A 欄	合計×12＝					円			
	B 欄	合計×12＝					円	B 欄	合計×12＝					円			

2. 令和7年度の奨学金について

奨学金の名称（奨学団体名）	受給期間			受給年額									
	年	月～	年	月	申請中								円

3. 本人のアルバイトについて (◎受付日現在の状態を記入すること)

アルバイトしている (TA・RA以外のものを記入)

勤務先	業務内容	勤務開始年月日
		20 年 月 日
		20 年 月 日

アルバイトをしていない

大学 認定 欄	母子父子		障害者数	人	長期療養者	人	祖父母生計	
	独立生計	無し 該当	世帯人数	人	非課税世帯		備考	
	受付日	月 日	受付者		第一点検者		第二点検者	

◎虚偽の申請をしたことが判明した場合は、授業料等免除の許可が取り消されます。

(様式 2R)

◆様式が複数必要な場合は、各自でコピーしてください。

※破線より上を記入の上、事業主に証明を依頼してください。事業主の署名・押印のないものは無効です。

証明欄（破線より下）に学生が記入した場合は、虚偽の申請として取扱い、授業料免除等の申請は取り消します。

学籍番号									
氏 名									

給与支払（予定）証明書

(パート・アルバイトを含む)

事 業 主 殿 年 月 日

受給者氏名 _____

受給者住所 _____

静岡大学へ授業料免除等の申請をするため、上記受給者に支払われた（る）給与について、下記により証明願います。

記

勤 務 時 間	時 分 ～ 時 分（1日平均 時間）		
勤 務 日 数	月平均_____日 又は 週平均_____日		
給 与 形 態	固定給（ 円） 日 給（ 円） 時間給（ 円） その他（ ）		
勤務開始年月日	年 月 日		
最新6か月の給与等支払(予定)金額		向こう1年間の 賞与支給の有無	☐ 支給(予定)あり ☐ 支給(予定)なし 該当する方に☑を付けてください。
年 月分	円		
年 月分	円	注1：各月の諸手当を含む総支給額（賞与は除く。） を記入してください。 注2：最近勤務し始めた場合は、勤務開始月からの 支払(予定)金額を記入してください。	
年 月分	円		
年 月分	円		
年 月分	円		
年 月分	円		

上記のとおり証明します。

年 月 日

会 社 等 の 名 称 _____

所 在 地 _____

電 話 番 号 _____

給与支払責任者氏名 _____ (印)

(様式 3R)

◆様式が複数必要な場合は、各自でコピーしてください。

学籍番号									
氏 名									

無 職 申 立 書

令和 年 月 日

静 岡 大 学 長 殿

申立人氏名 (申請者との続柄:)

申立人は、現在下記のとおりであることを申し立てます。
なお、下記の内容が虚偽であることが判明した場合は、授業料免除等の許可を取り消されても異議は申し立てません。

記

1. 現在の状況 (該当する事項に☑をつける)

- ☐ 専業主婦・主夫
☐ 求職中
☐ 諸事情 (例: 病気療養中 等) により無職

2. 無職となった理由

.....
.....
.....

3. 無職となった年月 () 年 () 月から現在まで無職

4. 雇用保険 (失業給付金) の受給状況 (該当する事項に☑をつける)

- ☐ 受給中 → (雇用保険受給証のコピーを添付する)
☐ 給付終了 → (雇用保険受給証のコピーを添付する)
☐ 申請中 → (雇用保険受給証のコピーを添付する)
☐ 受給予定 → 年 月から受給予定 (離職票のコピーを添付する)
☐ 未受給

5. 現在の生活費の出所

.....
.....

(様式 4R)

◆様式が複数必要な場合は、各自でコピーしてください。

学籍番号									
氏 名									

申 立 書

令和 年 月 日

静 岡 大 学 長 殿

申立人氏名 (申請者との続柄:)

申立人は、下記のとおり申し立てます。
なお、下記の内容が虚偽であることが判明した場合は、授業料等免除の許可を取り消されても異議は申し立てません。

記

(注) 本様式を、家庭調書(様式1R)の続紙に使用しないこと。

2025 年度後期分授業料等免除

受領日	受領者	一次点検	二次点検
/			

なお、提出時に大学側で書類を点検し、場合によっては追加書類の提出を求めることがあります。予め担当窓口にて提出書類を確認した上で、準備することをおすすめします。

学籍番号								
氏名								

なお、内容が虚偽であることが判明した場合は、授業料等免除の許可を取り消されても異議は申し立てません。

区分	変更事由	提出書類	申請者 申立欄	◇大学側 チェック
変住所更	実家の住民票を異動した（保証人の住所変更）	・世帯全員の住民票 ※所属学部・研究科等に保証人住所変更を届け出ること。	☐	☐ ☐ ☐
世帯人数	住民票に同一生計者が加わった （対象者： 続柄： ）	・世帯全員の住民票 ・所得課税証明書（幼児・就学者を除く）	☐	☐ ☐ ☐
	住民票から外れ別生計になった （対象者： 続柄： ）	・世帯全員の住民票	☐	☐ ☐ ☐
	住民票に記載されているが別生計になった （対象者： 続柄： ）	・アパート契約書のコピー ・申立書（様式 4R）	☐	☐ ☐ ☐
就学者	兄弟姉妹等が大学等（専修学校高等課程・専門課程含む）に進学した （対象者： 続柄： ）	・在学証明書	☐	☐ ☐ ☐
	兄弟姉妹等が就学者でなくなったが、引き続き同一生計である（住民票に記載あり） （対象者： 続柄： ）	・所得課税証明書	☐	☐ ☐ ☐
	兄弟姉妹等が就学者でなくなり別生計になった（住民票に記載あり） （対象者： 続柄： ）	・アパート契約書のコピー ・申立書（様式 4R）	☐	☐ ☐ ☐
	兄弟姉妹等が就学者でなくなり別生計になった（住民票に記載なし） （対象者： 続柄： ）	・世帯全員の住民票	☐	☐ ☐ ☐
区通分学	本人又は兄弟姉妹等が（自宅・自宅外）通学に変更した （対象者： 続柄： ）	書類不要	☐	☐ ☐ ☐
控特除別	心身・身体障害者、被爆者又は要介護度 3 ～ 5 者の追加 （対象者： 続柄： ）	・障害者手帳、介護保険被保険者証、その他該当する手帳のコピー	☐	☐ ☐ ☐
長期療養	6 か月以上継続して療養・治療している者 又は 6 か月以上継続して療養・治療が必要と認められる療養者の追加 （対象者： 続柄： ）	・診断書の記載事項 ①病名 ②現時点で治療中又は今後 6 か月間治療が必要であるとわかる文面であること ③初診年月日 ④証明印 ⑤発行日が面談日から起算して 3 か月以内	☐	☐ ☐ ☐
金所額得	確定申告の修正申告（その他収入額が変更した場合） （対象者： 続柄： ）	・修正確定申告書の一表及び二表（税務署の受付印あり）又は修正後の所得課税証明書	☐	☐ ☐ ☐

<個人情報の取扱いについて>

- 1) 個人情報については「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び「静岡大学個人情報管理規則」に基づいて取扱います。
- 2) ご記入いただきました個人情報は、授業料免除に関する業務を行うために利用されます。
- 3) 上記業務での利用にあたっては、この利用目的の適正な範囲内において、あなたの情報が本学内で必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。

(様式 6R)

◆様式が複数必要な場合は、各自でコピーしてください。

学籍番号									
氏 名									

奨学金受給状況証明書

大学奨学事務担当者 様

(静岡大学授業料等免除等申請者)

入学等年月 _____ 年 _____ 月 入学

学籍番号等 _____

氏 名 _____

このたび、上記の者が、静岡大学の令和7年度（授業料免除・入学料免除・入学料徴収猶予）の申請をするに当たり、下記の者の令和7年度中の奨学金受給状況を必要としますので、下記について、証明願います。

記

学籍番号:	氏名:
-------	-----

- ☐ 奨学金の受給 なし
- ☐ 奨学金の受給 あり （以下に明細をご記入ください。）

令和7年度奨学金受給状況			
奨 学 金 団 体 名	貸 与 （ 給 付 ） 期 間	月 額	年 間 受 給 額
	令和 年 月～ 年 月	円	円
	令和 年 月～ 年 月	円	円
	令和 年 月～ 年 月	円	円
	年 間 受 給 額 合 計		円

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

学 校 名 _____

学校所在地 _____

職名及び氏名 _____ 印

電 話 番 号 () — _____