

金沢大学 令和5（2023）年度 後期・前期後期一括 授業料免除（経過措置）申請要項【学域学生向け】

令和2年度から学士課程学生（日本人・永住者等）を対象に「高等教育の修学支援新制度（日本学生支援機構の給付型奨学金＋授業料減免）」が創設されたことに伴い、本学独自の授業料免除は、学士課程においては実施しないこととしました。

ただし、制度変更に伴う激変緩和措置として、令和元年度に授業料免除を受けた学生を対象に、審査の上予算の範囲内で本学独自の授業料免除（経過措置）を実施します。

「経過措置」による授業料免除を希望する者は、以下の要領で申請してください。令和5年度前期申請時に「前期・後期一括申請」を選択した者と、「前期分のみ」選択者及び前期未申請者では、申請方法及び申請期間が異なりますので、注意してください。

申請に際しては、「授業料免除（経過措置）申請にあたっての注意点」を必ず読んでください。

対象者	<p>以下の1及び2の両方を満たす者</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 令和5年4月1日現在、学域5年次以上の正規学生[※] 2. <u>令和元（2019）年度の授業料免除申請（前期・後期いずれか）において「全額」又は「半額」の免除を受けた者</u> <p>※標準修業年限を超過して在学する4年次の者については、本要項2頁「1-1 対象者に関する補足」を参照してください。</p> <p>※転学類等で学年が下がった方は担当係に相談してください。</p>	
申請方法	前期・後期一括申請者 Step1	令和5年8月9日(水)～8月21日(月)
	<p><申請方法> 8月初旬に送付するアカンサスポータルメッセージからダウンロードしたエクセルファイルに回答を入力し、入力したファイルを学生支援係（stsien@adm.kanazawa-u.ac.jp）へメール添付にて提出。</p> <p>注意 令和5年度前期申請時に、「前期後期一括」を選択した者にのみメッセージを送付します。</p> <p><提出期間> 令和5年8月9日（水）～8月21日（月）</p> <p>注意 令和5年8月11日（金・祝）～8月20日（日）は大学休業期間のため、問合せには対応できませんので、ご注意ください。</p>	
	前期・後期一括申請者 Step2	令和5年8月25日(金)（予定）
	<p><申告結果通知日> 前期後期一括申請「申告」内容を学生支援係が確認し、後期再申請の要否をアカンサスポータルから通知（8/25を予定）します。必ずメッセージを確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、質問項目の全てにチェックが入り、「変更なし」に該当した場合は、後期申請手続きは不要です。 ・原則、質問項目に一つでも該当しない状況にあり、「変更あり」に該当した場合は、後期申請期間に再度申請書類の提出が必要です。手続きは以下の「後期のみ申請者」に沿って申請してください。 <p>注意：申請者の申請状況により、原則に合致しない場合がありますので、学生支援係で申告内容を確認します。<u>学生支援係から後期に再申請手続きが必要か否かの通知があるまで、後期申請手続きは完了しませんので、注意してください。</u></p>	

<p>申請 方法</p>	<p>後期のみ申請者 令和5年9月5日(火)～9月15日(金)</p> <p>令和5年度前期申請時に「前期分のみ」を選択した者及び前期末申請者は、以下の申請書類を、申請期間内に提出してください。提出は郵送のみ受け付けます。</p> <p><申請書類></p> <p>1. 修学支援新制度申請状況申告書（様式1）</p> <p>2. 「進学資金シミュレーター（保護者の方向け）」結果のコピー</p> <p>3. 授業料免除申請書類一式</p> <p>※すでに修学支援新制度に採用されている者は、シミュレーション結果は提出不要。</p> <p><申請期間></p> <p>令和5年9月5日（火）～9月15日（金）当日消印有効</p> <p><提出先></p> <p>〒920-1192 石川県金沢市角間町 金沢大学学務部学生支援課学生支援係 宛</p> <p>※封筒表面左側に「授業料免除（経過措置）申請書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>※申請期間を超過しての提出は、いかなる事情があっても受け付けません。</p> <p>※期日までに自己都合に因らず用意できない書類(在学証明書、給与支給見込証明書など)がある場合や不明な点がある場合は、必ず申請期間内に学生支援係に相談してください。</p>
<p>結果 通知</p>	<p>令和6年1月中旬にアカンサスポータルのメッセージで通知（予定）</p> <p>※授業料免除を申請した者は、結果通知まで授業料の徴収を猶予します（通常の授業料納付日には徴収しません）。</p> <p>※申請結果が半額免除、一部免除、又は不許可の場合、納付額及び納付方法は結果通知と併せてお知らせします。</p> <p>※授業料の納付期限は、前期は9月30日、後期は翌年3月31日まで（いずれもこの日が休・祝日の場合は直前の平日まで）です。納付できない場合は除籍とします。</p> <p>※結果通知から納付期限までの期間が短くなっています。免除ではない場合に備え、あらかじめ納付の準備をしてください。</p>

1. 授業料免除（経過措置）申請にあたっての注意点

1-1. 対象者に関する補足

- (1) 令和元（2019）年度に授業料免除申請をしていない者及び申請の結果「不許可」であった者は、経過措置の申請を認めません。修学支援新制度に申し込んでください（申請方法は別途通知）。
- (2) 経過措置の対象者かつ修学支援新制度の対象者は、必ず経過措置だけでなく修学支援新制度にも申請してください（申請方法は別途通知）。
- (3) 令和5年度前期に修学支援新制度に認定されている者及び対象外の者は、9月5日（火）から日本学生支援機構スカラネットパーソナルから令和5年度後期の支援区分が表示される予定です。当該支援区分が第1区分の者は授業料は全額免除ですので、経過措置を申請する必要はありません。9月5日からの表示はあくまで予定ですので、日本学生支援機構の認定が遅れる場合もあります。後期の支援区分が経過措置申請期

間に判明しない場合でも、経過措置の申請期間は延長しませんので、心配な場合はあらかじめ経過措置を申請することをお勧めします。

(4) 令和2年度以降入学者で修学支援新制度の対象外の者（私費外国人留学生、高校卒業から大学入学まで3年以上経過している者）は、「大学独自の授業料免除」に申込可能です（申請方法は別途通知）。

(5) 次のいずれかに該当する者は授業料免除を申請できません。

① 標準修業年限を超過して在学している者

ただし、標準修業年限の超過が1年以内の者で、かつ超過の理由が本人の責任によらない場合、特例として申請を認めることがあります。

<特例として申請を認める可能性のあるケース>

ア. 病気による休学、又は休学には至らなかったが病気のために単位修得ができず、標準修業年限を超過してしまった場合

イ. 海外留学により標準修業年限を超過した場合

ウ. 出産、育児のために休学した場合

エ. その他、本人の側の事情によらない理由で標準修業年限を超過した場合

注意 上記アの病気による特例として申請する場合、後日、医師の診断書の提出を求めます。診断書の提出ができない場合は特例としての申請を認めません。ただし、休学手続き時に本学へ提出済みの場合は提出不要です。

② 休学等をする者

免除申請の基準日（前期：4月1日、後期：10月1日）から申請結果が出るまでの間に休学する者、学期途中で復学または退学する者は、授業料免除を申請できません。申請後に休学等が決まった場合、申請を無効としますので、必ず学生支援係へその旨を報告してください。

(6) 本学では、授業料を預金口座から自動的に口座振替するため、授業料免除を申請する場合でも、口座振替の手続きをすることが必要です。**授業料免除審査時に口座振替手続きが完了していることを確認しますので、手続未完了者は所属部局の学務係で手続き書類を入手し、申請書類提出までに必ず口座振替の手続きを行ってください。**事情があり口座振替ができない場合は、学生支援係まで申し出てください。

1-2. 進学資金シミュレーター（修学支援新制度未採用の者）

(1) 日本学生支援機構が提供する、修学支援新制度の対象であるか否かの判定シミュレーションです（収入基準のみの判定）。シミュレーターで対象者と判定されても、学力や資産等の要件により新制度に採用されない場合があります。

なお、すでに修学支援新制度に採用されている者は、シミュレーターの結果を提出する必要はありません。

(2) 「進学資金シミュレーター（保護者の方向け）」結果のコピーの作成方法は以下のとおりです。

- ① <https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/> にアクセス、又は「進学資金シミュレーター」で Web 検索
- ② 「シミュレーションする」を選択後、質問事項に回答し「次へ」、確認後「確定」
- ③ 「奨学金選択シミュレーション」を「START」
- ④ 注意事項を確認後「給付奨学金シミュレーション（保護者の方向け）」を「START」し、「2023年度秋の在学採用の申込（現在、大学生等の方）」を選択のうえ「次へ」
- ⑤ 必要事項を入力し「計算する」、表示された結果を「印刷する」で印刷（スクリーンショットを印刷しても構いません）

1-3. 申請結果

(1) 経過措置の申請結果は、必ずしも過去の授業料免除申請結果と同じではありません。

(2) 修学支援新制度に採用された者が経過措置による免除も認められた場合、免除額が高い方の結果を適用します。

(例)

- ① 新制度第Ⅲ区分（授業料 3 分の 1 免除）の者が経過措置で半額免除と判定された場合
→半額免除（新制度により 89,300 円、経過措置で 44,650 円の計 133,950 円を減免）
- ② 新制度第Ⅱ区分（授業料 3 分の 2 免除）の者が経過措置で半額免除と判定された場合
→3 分の 2 免除（新制度のみ適用し、経過措置は不許可で 178,600 円を減免）

2. 授業料免除「前期後期一括」申請

（令和 5 年度前期申請時に「前期後期一括申請」を選択した者のみ）

令和5年度前期申請時に、一定条件を満たし希望する申請者は、令和5年度の前期分及び後期分の申請を一括して前期に申請できる「前期後期一括申請」を選択しています。前期申請時に「前期分のみ」を申請した者、または前期未申請者で後期のみ申請する者は、前期後期一括申請には該当しません。

2-1. 前期後期一括申請の条件

申請は、**前期後期共に申請内容（家計状況・家族状況・就学状況等）に変更がない者のみが対象**です。また、以下①～③に該当する者は、前期後期一括申請をすることはできません。

- ① 年度途中（9 月）に卒業予定の者
- ② 年度内に休学・退学予定の者
- ③ 修業年限を超えて在籍する者

2-2. 前期後期一括申請者の後期申請方法

「前期後期一括申請」を選択した者の後期申請は、令和 5 年 8 月 9 日～21 日の申請期間に「前期申請内容に変更がない旨を申告する（メール添付にてエクセルファイル提出）のみで完了となり、その他申請書類等は提出不要です。

ただし、家計状況および家族状況によっては、追加書類の提出や、後期申請として改めて申請することを指示する場合がありますので、申告内容を学生支援係で確認します。

2-3. 申告内容結果通知・取扱い等

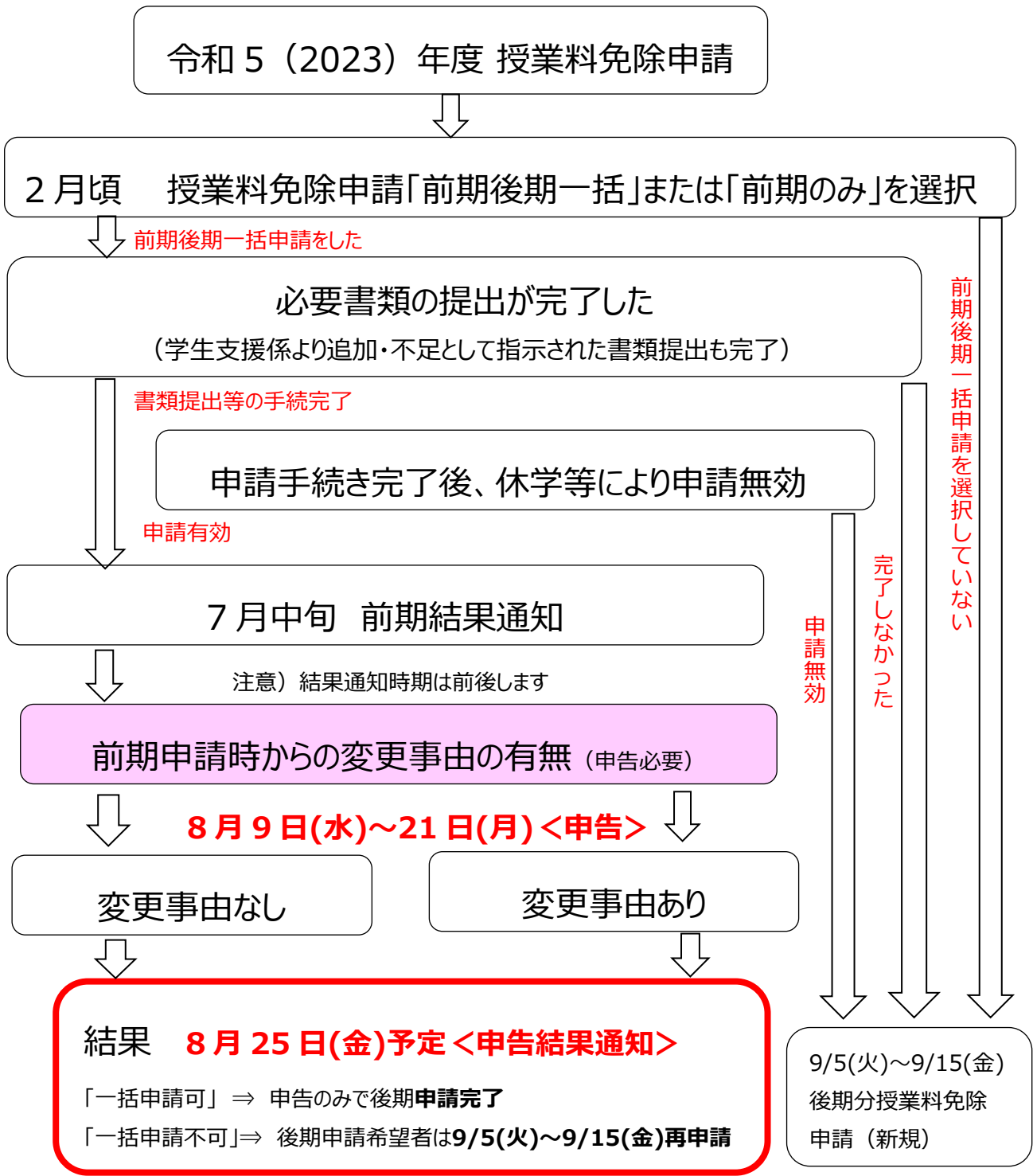
申告内容確認後、後期に申請書類の再提出が必要か否かをアカンサスポータルで通知（8 月 25 日予定）しますので、必ず確認してください。通知結果が「一括申請不可」の者は、後期申請期間に改めて申請書類の提出が必要です。

家族状況等に変更が生じたにもかかわらず、申告がなかったことが後日判明した場合は、一括申請は無効とし、後期分の授業料免除を受けることは出来ませんのでご注意ください。

また、申告後に年度内の休学、退学等が決定した場合、申請を無効としますので、速やかに学生支援課学生支援係へその旨を報告してください。

注. 前期後期一括申請が認められた場合でも、選考は学期ごとに行います。したがって、前期と後期で、選考結果が異なる場合もあります。

2-4. 授業料免除（経過措置）前期後期一括申請の流れ



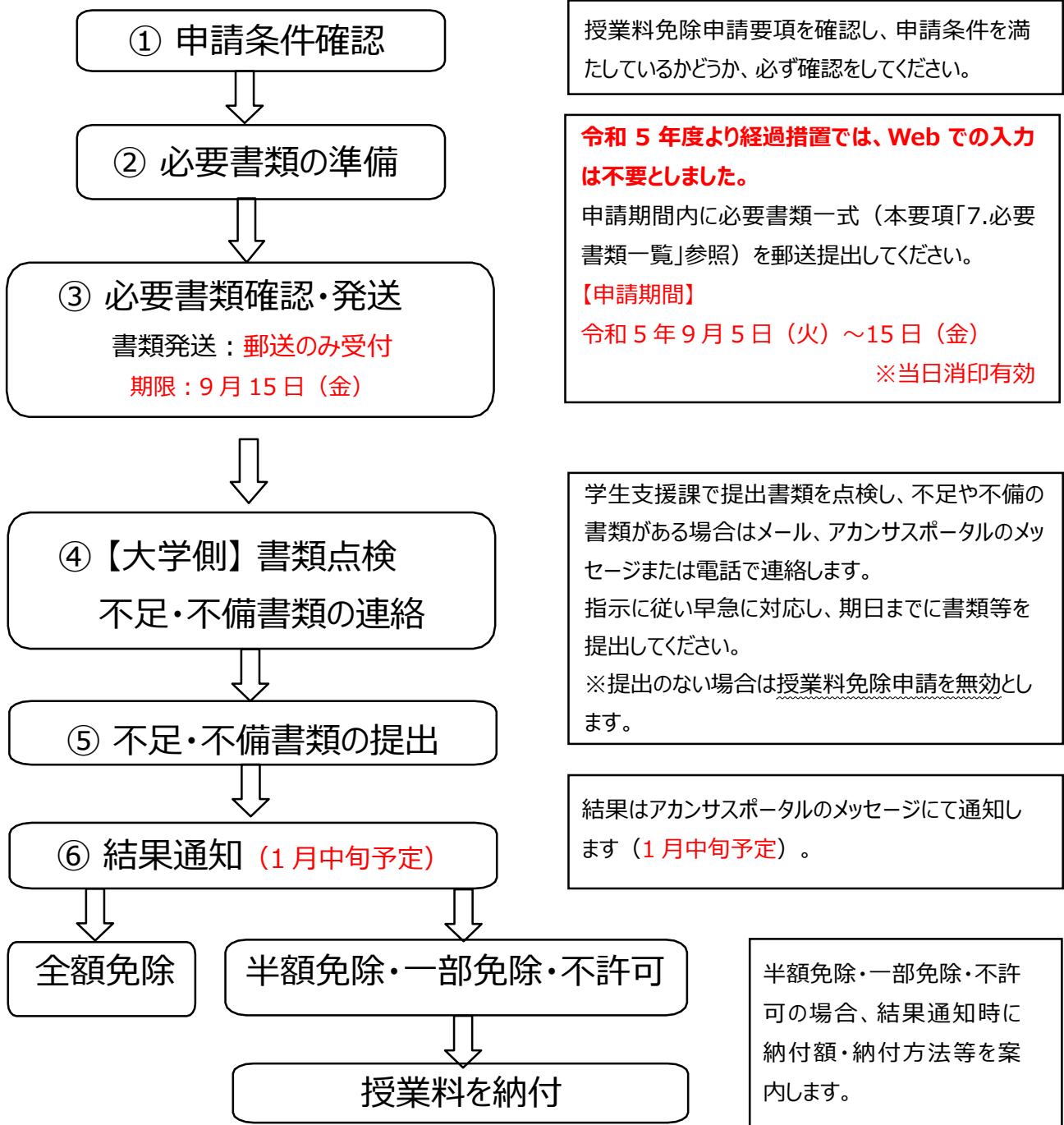
【前期申請からの変更事由（家計状況・家族状況・就学状況等）がある場合】

(例) ・生計維持者の税法上の扶養親族である者が、就職等により扶養から外れた。

- ・扶養親族ではない、同居の兄弟が別居した。
- ・扶養親族又は同居の祖父が他界した
- ・前期申請時点以降新たに給付奨学金を受給した（注意：令和4年1月1日時点で渡日していなかった私費外国人留学生及び令和5年4月1日以降独立生計者となった者のみ）

この場合は前期後期一括申請の変更申告を行い、後期分を改めて申請する必要があります。提出書類一式を再度提出する必要があるので、注意してください。

3. 授業料免除（経過措置）申請の流れ



4. 授業料免除（経過措置）申請書類作成要領

授業料免除（経過措置）に係る申請書類は、本作成要領及び「7. 授業料免除（経過措置）必要書類一覧」を確認のうえ用意してください。

作成要領及び各種様式は、本学 Web サイト＞教育・学生支援・学生生活動＞経済的支援・各種奨学金＞授業料免除のページに掲載しています。紙媒体は配付しませんので、各自で印刷して使用してください。

4-1. 作成にあたっての注意

- (1) 添付書類のうち、申請期間内に自己都合に因らず用意できないもの（在学証明書、給与支給見込証明書など以下の例を確認すること。）は、後日の追加提出を認めます。自己都合に因らず用意できない書類以外の書類は、必ず申請期間内に提出を完了してください。その際、提出できない書類がある旨をメモ等に記入し、同封してください。後日提出する書類の提出期限は 10 月末とします。また、就学者の兄弟等が休学予定の場合は学生支援係へご相談ください。

例 1：兄弟等が 10 月 1 日から進学（大学→大学院等）の場合は、10 月末までに進学後の学校の在学証明書を提出。進学前の学校の証明書は不要。

例 2：就学者の兄弟等が 9 月で卒業・修了し、10 月 1 日から就職するため生計維持者の扶養から外れ、別居する場合は、10 月末までに様式 9「兄弟等の別生計に関する申立書」を提出。

また、就職後も同居する場合は、「令和 5 年度（令和 4 年分）所得課税証明書」および「給与支給（見込）証明書」を提出すること。

なお、就職した場合でも生計維持者の扶養から外れない場合は、その旨学生支援係にご連絡ください（申請期間に判明している場合は申請書にその旨メモでも可）。

不明な点がある場合は、必ず申請期間内に学生支援係へ相談してください。いかなる理由であっても申請期間外は、申請を受理しません。

- (2) 申請書類に不備等がある場合、学生支援係から電話又はアキャンスポータルメッセージ、メールで連絡します。なお、申請書類の不備等が指定した期日までに改善されない場合は申請を無効とすることがあります。
- (3) **提出された書類の返却・貸出・複製等は一切いたしません。** コピー可とあるものは必ずコピーを提出し、原本を提出する場合は必ず提出前に各自コピーをとっておいてください。
- (4) 申請内容に虚偽があった場合、授業料免除許可後であっても許可を取り消し（正規の授業料を追納）、以降の授業料免除申請を認めません。

4-2. 本人調書（様式 1-1、1-2）

(1) 作成方法

- 本人調書（様式 1-1、1-2）を本学 Web サイトからダウンロードする際には、1 枚ずつ片面印刷し、両面印刷はしないでください。
- 記入要領を参照し、黒色のボールペンで記入してください。鉛筆や消せるペンは使用しないでください。
- 本申請において「申請者」は「学生本人」、家庭状況等の基準日である「申請日」は前期が「4 月 1 日」、後期が「10 月 1 日」です。学生本人が、申請日現在における世帯の状況を把握し、具体的かつ詳細に記入してくだ

さい。

- 4 「①就学者を除く家族」欄に本人及び家族全員を記載します。就学者は、④「就学者（本人を除く）」欄に記載してください。

（２）家庭の収入状況等の記入

①本人区分

「一般学生」「独立生計者（有職者(社会人学生)）」「留学生」の3区分のうち、該当区分を選択してください。

申請区分	要件
独立生計者※	以下1～3の条件を全て満たしていること。 1. 所得税法上及び健康保険上、父母等の扶養親族でないこと 2. 本人（及び配偶者）の父母等と別居していること（世帯分離は、別居とはみなしません） 3. 本人（又は配偶者）に独立して生計を営むに十分な収入（例：給与収入が103万円を超えている）が継続してあり、その収入について所得申告がなされ、所得課税証明書により確認できること
留学生※	私費外国人留学生
一般学生	「独立生計者」および「留学生」のどちらにも該当しない場合

※ これまで独立生計者として認定していた者でも、前年の所得が103万円に満たない場合は独立生計者として認めませんので、「一般」の区分とし、父母の所得書類も提出してください。

②家族の範囲

申請区分	家族（同一世帯員）の範囲
一般学生	本人、生計維持者（原則父母等）と同居している者（ <u>社会人の兄弟姉妹や祖父母等を含む</u> ）及び以下の者を含みます。 1. 勤務地の関係（単身赴任・出稼ぎ等）で別居している父母 2. 生計維持者の扶養親族で就学又は病気・介護療養のため別居している者 3. 生計維持者が扶養親族としている別居の祖父母等 なお、2世帯住宅等により、光熱水道費の請求書（領収書）がそれぞれの名義で発行されている場合は別生計としてみなす場合がありますので、学生支援係に相談してください。
独立生計者	本人（配偶者、本人又は配偶者の税法上の扶養親族（子等）を含む。）
私費外国人留学生	本人（ <u>日本に住んでいる配偶者、本人の税法上の扶養親族（子や日本在住の親など）のみ</u> ）とする。

※申請時点では税法上の扶養親族である者（兄弟等）が申請基準日（前期4月1日、後期10月1日）時点から社会人として扶養から外れ、別居する場合、この者を記入する必要はありません。しかし、源泉徴収票等の「控除対象扶養親族」欄の記載と記入された扶養親族の人数に相違が生じます。この場合、様式9「兄弟等の別生計に関する申立書」を提出してください。

③収入状況

1. 記入する金額は、前期申請時は前年の「源泉徴収票（給与所得者）」「支払金額」欄の金額又は「確定申告書（給与所得者以外）」に従い、後期申請時は「所得課税証明書」に従ってください。

なお、給与所得者で複数の勤務先がある場合、合計金額を記入してください。

2. 年の途中（令和4年1月2日～令和5年10月1日）で就職・転職している場合は、（様式3）給与支払（見込）証明書で収入年額を算出し、その金額を記入してください。

なお、証明書が取り寄せ中等で記入が間に合わない場合、会社名を記入し（取り寄せ中）と記載してください。

④「就学者」情報の記入

本人以外の就学者を記入してください。なお、大学、高校の進学が未定の場合は、現時点の在学学校にチェックして、学校名には、「〇〇高校（大学進学予定）」等と記入してください。

4-3. 提出書類（添付書類）

- ・ 本人調書の添付書類として、本人及び家族全員（独立生計者は本人及び配偶者）の収入状況及び特別控除等が確認できる書類の提出が必要です。
- ・ 詳細は本要項「**7. 授業料免除（経過措置）必要書類一覧**」を参照してください。
- ・ **A4 サイズより小さい書類は、A4 用紙に貼り付けて提出してください。**

5. 個人情報の取扱い

- ① 申請にあたって提出された個人情報及び大学が取得した個人情報は、入学料・授業料免除等の審査業務を行うために利用します。また、入学料・授業料免除等の選考結果は入学料及び授業料収納に関する業務に使用します。
- ② ①により得られた個人情報及び入学料・授業料免除等の選考結果は、本学が行う学生の経済的支援に関する業務に利用することがあります。また、大学教育の改善、学生支援の改善、大学の管理運営（各種統計調査・分析、事業企画等）を目的として、個人を特定できない形で利用することがあります。
- ③ 上記①及び②の業務を行うにあたり、一部の業務を外部の事業者へ委託する場合があります。この場合、本学と外部の事業者とで個人情報が適切に取り扱われるよう契約を締結し、当該事業者に対して個人情報の全部または一部を提供します。

6. 学生及び生計維持者の方へ

授業料免除は、学生の自立性を促すため**学生本人による申請**を原則としています。審査にあたり不明な点などがある場合、学生本人に尋ねますので、**申請者である学生本人が家庭状況を十分に理解した上で申請してください。**

また、公平・公正を期するため、申請に係る各締切日等は厳格に取り扱います。従って「知らなかった」、「通知に気づかなかった」、「忙しかった」など、**大学側の責によらない理由では、申請期間経過後の受付は一切いたしません。**ご理解、ご協力ください。

（担当）

金沢大学学務部学生支援課学生支援係（角間キャンパス本部棟 2 階）

Mail:stsien@adm.kanazawa-u.ac.jp

（メール本文には学籍番号と氏名を必ず記載すること）

7. 授業料免除（経過措置）必要書類一覧

（注）授業料免除審査時に授業料口座振替手続きが完了していることを確認しますので、**手続未完了者は申請書類提出までに必ず所属部局の学務係で手続き書類を入手し、口座振替の手続きを行ってください。事情があり口座振替ができない場合は、学生支援係まで申し出てください。**

●は全員提出、○は該当者のみ提出

No.	申請区分			提出書類	該当者等	書類詳細・該当者・留意事項等	発行機関等
	一般	独立 生計 者	私費 留学生				
1	●	●	●	本人調書 (様式1-1、1-2)	全員	本要項を熟読の上、本学Webサイトからダウンロードし、記入したものを片面印刷で提出すること。 ※免除申請の基準日（前期は「4月1日」、後期は「10月1日」）の状況を記入すること。 ※私費外国人留学生においては、日本に住んでいない家族の情報は不要。	本学Webサイトからダウンロード
2	●	●	○	令和5（2023）年度 所得課税証明書（原本） （令和4（2022）年分の所得 を証明しているもの）	一般	所得の有無に関係なく、 本人 及び 生計を一にする家族（就学者を除く）全員の、所得課税証明書を提出すること。 ※ 無職、専業主婦、高齢者等でも提出必要 ※ 例年本人の所得課税証明書の提出漏れが散見されます。収入がなくても本人の所得課税証明書（非課税証明書）の提出は必須です。所得がないことを確認するためです。	市区役所・町役場等 （2023年1月1日現在 に住民票がある市区町村）
					独立生計者、 私費外国人 留学生	本人、及び配偶者の所得課税証明書を提出すること。 ※私費外国人留学生で2022年1月1日以前に渡日していない者は、提出不要。	
					【所得課税証明書に関する諸注意】 ※ 給与・給与外所得の収入別金額、扶養家族の人数や控除の内訳、住民税の課税・非課税の有無が記載されているものを提出すること。記載がない場合は再提出を求める。 ※ コピー不可。原本を提出すること。 ※ 収入の「*****」表示等は、認めない。無収入の場合、収入額「0円」の証明をもらうこと（市町村役場で税の申告が必要）。 ※ 所得がゼロ又は少額のため発行されない場合、非課税証明書（課税がないことの証明）を提出すること。非課税証明書の場合も、収入額「0円」として証明してもらうこと（市町村役場で税の申告が必要）。 ※ 本学に在学する兄弟姉妹等が同時に授業料免除申請を行う場合は、原本を1部提出すれば、他はコピーでよい。 ※所得が記載されている書類であっても、市町村発行の所得課税証明書以外のものは不可。		

No.	申請区分		提出書類	該当者等	書類詳細・該当者・留意事項等	発行機関等
	一般	独立 生計者				
3	○	●	<p>所得課税証明書に加えて提出する【所得に関する証明書類】 (下記該当書類)</p> <p>○源泉徴収票(写)</p> <p>○確定申告書(控)(写)</p> <p>○給与支給(見込)証明書(様式3)等</p> <p>※申請区分(一般・独立生計者)により、下記のように提出対象も異なります。</p> <p>【一般】 生計を一にする家族全員(就学者を除く)の所得に関する証明書類</p> <p>学生本人の収入が年間103万未満のアルバイト収入のみの場合は、本人の収入にかかる源泉徴収票は提出不要。</p> <p>【独立生計者】 金額に係らず本人(および配偶者)の所得に関する証明書類</p>	給与所得者	<p>【2022年1月1日以前から引き続き現在の職に就いている者(アルバイト、パート等を含む)】</p> <p>① 令和4(2022)年分 源泉徴収票(写)</p> <p>【2022年1月2日から2023年10月1日までの間に転職又は新たに就職した者(アルバイト、パート等を含む)】</p> <p>次の①と②の両方を提出</p> <p>① 令和4(2022)年分 源泉徴収票(写)</p> <p>② 現職の給与に関する書類(以下のどちらかを提出)</p> <p>○ ボーナスの支給がない場合: 給与支給(見込)証明書(様式3)</p> <p>○ ボーナスの支給がある場合: 給与支給(見込)証明書(様式3)、又は直近3か月分の給与明細書(写)及びボーナスの明細書(写)</p> <p>【上記①と②に加え、次の③、④のいずれかの申告がある場合は提出】</p> <p>③ 令和4(2022)年分確定申告書(控)第一表、二表。分離課税分がある場合は、三表及び付表等(写)</p> <p>④ 令和5(2023)年度市(区町村)民税・(都道府)県民税申告書(控)の(写)</p> <p>【2023年1月1日以降独立生計者に該当する者】</p> <p>⑤ 給与支給(見込)証明書(様式3)</p>	① 勤務先
				年金受給者	<p>⑥ 令和4(2022)年分 公的年金等の源泉徴収票(写)</p> <p>【⑥に加え、次の⑦、⑧のいずれかの申告がある場合は提出】</p> <p>⑦ 令和4(2022)年分確定申告書(控)第一表、二表。分離課税分がある場合は、三表及び付表等(写)</p> <p>⑧ 令和5(2023)年度市(区町村)民税・(都道府)県民税申告書(控)の(写)</p>	② 様式3→本学様式(Webサイトよりダウンロード可) 給与明細書→勤務先
				給与以外の所得のある者	<p>【事業所得(農業、商業、工業、水産業)・配当・不動産・雑所得のある者】</p> <p>次の⑨と⑩のいずれかを提出</p> <p>⑨ 令和4(2022)年分確定申告書(控)第一表、二表。分離課税分がある場合は、三表及び付表等(写)</p> <p>⑩ 令和5(2023)年度市(区町村)民税・(都道府)県民税申告書(控)の(写)</p> <p>【2022年1月2日～2023年10月1日に開業した者】</p> <p>次の⑪と⑫の両方を提出</p> <p>⑪ 令和4(2022)年分確定申告書(控)第一表、二表。分離課税分がある場合は、三表及び付表等(写)、又は令和5(2023)年度市(区町村)民税・(都道府)県民税申告書(控)(写)</p> <p>⑫ 開業から現在までの月別収支証明書(様式任意)</p>	③ 税務署 ④ 市区役所・町役場等 ⑤ 本学様式(Webサイトよりダウンロード可) ⑥ 年金支払者(年金機構等)
				<p>【確定申告書・市民税県民税申告書(③④⑦⑧⑨⑩⑪)に関する諸注意】</p> <p>※ いずれも受付印を押されたものまたは右上に電子申告の日付が印字されたもの</p> <p>※ いずれも受付印がない場合は、「納税証明書(その2 所得金額用)」を併せて提出</p> <p>※ 確定申告書記載内容に「別紙のとおり」と記載された箇所等がある場合は、当該別紙を併せて提出</p>		

No.	申請区分		提出書類	該当者等	書類詳細・該当者・留意事項等	発行機関等
	一般	独立 生計者				
4			<p>所得課税証明書に加えて提出する 【所得に関する証明書類】 (下記該当書類)</p> <p>○源泉徴収票(写)</p> <p>○確定申告書(控)(写)</p> <p>○給与支給(見込)証明書 (本学様式3)等</p> <p>※金額に係らず、本人および配偶者の源泉徴収票等の提出が必要。</p>	給与所得者	<p>【2022年1月1日以前に渡日した学生で、2022年1月1日～12月31日にアルバイト(TA、RA含む)をした者】</p> <p>① 令和4(2022)年分 源泉徴収票(写)</p> <p>※ 金沢大学でTA、RAなどのアルバイトを行った者はアカンサポータルから源泉徴収票を取得できます。取得方法は以下URLまたは右記二次元コードから参照可 https://www.kanazawa-u.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2021/12/gensen-r.pdf</p> <p>※ 勤務先で源泉徴収票が発行できない場合は、給与明細の(写)(2022年1月～12月分)または給与の振込が分かる通帳のコピー(2022年1月～12月分)を提出すること。</p> <p>【2022年1月2日以降に渡日した学生又は渡日予定で、2023年10月1日以降アルバイト(TA、RA含む)をする予定のある者】</p> <p>② 給与支給(見込)証明書(様式3)</p> <p>※ 渡日後アルバイトを始めた場合でも、現在はしていない場合、又は2023年10月1日以降継続しない場合は、書類の提出は不要です。</p>	<p>① 勤務先</p>  <p>② 様式3→本学様式(Webサイトよりダウンロード可) ※ 勤務先に証明を依頼</p>
				給与以外の所得のある者	<p>【事業所得(農業、商業、工業、水産業)・配当・不動産・雑所得のある者】</p> <p>次の③と④のいずれかを提出</p> <p>③ 令和4(2022)年分確定申告書(控)第一表、二表、(分離課税分がある場合は)三表及び付表等(写)</p> <p>④ 令和5(2023)年度市(区町村)民税・(都道府)県民税申告書(控)の(写)</p> <p>【2022年1月2日～2023年10月1日に開業した者】</p> <p>次の⑤と⑥の両方を提出</p> <p>⑤ 令和4(2022)年分確定申告書(控)第一表、二表、(分離課税分がある場合は)三表及び付表等(写)</p> <p>⑥ 開業から現在までの月別収支証明書(様式任意)</p>	
					<p>【確定申告書・市民税県民税申告書(③④⑤)に関する諸注意】</p> <p>※ いずれも受付印を押されたものまたは右上に電子申告の日付が印字されたもの</p> <p>※ いずれも受付印がない場合は、「納税証明書(その2 所得金額用)」を併せて提出</p> <p>※ 確定申告書記載内容に「別紙のとおり」と記載された箇所等がある場合は、当該別紙を併せて提出</p>	
5			給付奨学金受給状況申告書 (本学様式8)	一般	本人の給付奨学金の受給の有無について記入すること	様式8→本学様式(Webサイトよりダウンロード可)
				独立生計者, 私費外国人留学生	本人、及び配偶者の給付奨学金の受給の有無について記入すること	
				<p>※ 受給している場合は、受給期間、受給額が分かる決定通知書等の写しを併せて提出。</p> <p>※ 貸与奨学金の貸与状況は、記入不要。</p>		

No.	申請区分			提出書類	該当者等	書類詳細・該当者・留意事項等	発行機関等
	一般	独立 生計 者	私費 留学 生				
6	○	○	<p>【年金に関する証明書類】 (下記該当書類)</p> <p>○年金・恩給に関する申立書 (様式4)</p> <p>○最新の年金額(改定)通知書(写)、又は支払通知書(写)</p> <p>※60歳以上で年金の受給資格はあるが受給していない者、障害者であるが障害年金を受給していない者等も含む</p>	年金・恩給受給者	<p>次の①、②両方を提出</p> <p>① 年金・恩給に関する申立書(様式4)・・・受給している年金をすべて記入</p> <p>② 最新の年金額(改定)通知書の写又は支払通知書の写</p> <p>※ 恩給・遺族・障害・農業者・個人年金等も含む。</p> <p>※ 複数の年金を受給している場合は全て提出すること。</p> <p>※ 年の途中から受給し始めている場合は、源泉徴収票では年額がわからないので、最新の年金額(改定)通知書の写又は支払い通知書の写を提出すること。</p>	様式4→本学様式 (Webサイトよりダウンロード可)	
				遺族年金・障害年金受給無しの者	<p>【配偶者が死亡しているが、遺族年金を受給していない者。または、障害者であるが、障害年金を受給していない者】</p> <p>○年金・恩給に関する申立書(様式4)・・・項目1又は2を記入</p> <p>※ 該当者が複数いる場合は、1人1枚ずつ提出すること。</p> <p>※ それぞれの状況に応じて、様式4の「1. 死別した家族がいる場合の遺族年金・扶助料(恩給)に関する申立について」「2. 障害がある場合の障害年金・傷病恩給に関する申立について」欄に記載すること。</p> <p>※ 20歳未満の障害者で、特別児童扶養手当を受給している場合は、受給額がわかるもの(写)を提出すること。</p>		
				60歳以上で年金受給無しの者	<p>○年金・恩給に関する申立書(様式4)・・・項目3を記入</p> <p>※ 60歳以上で年金の受給資格はあるが、受給していない者</p> <p>※ 該当者が複数いる場合は、1人1枚ずつ提出すること。</p>		
7	○	○	高年齢雇用継続給付金受給資格証(写)	60歳以上65歳未満で勤務をしている者	<p>※ 高年齢雇用継続給付金、高年齢再就職給付金の支給額がわかる証明書(写) 過去1年分</p> <p>※ 60歳以上65歳未満で、賃金が60歳時点または退職前に比べて75%未満に低下した者等が該当</p>	公共職業安定所	
8	○	○	生活保護決定(変更)通知書(写)	生活保護受給世帯	<p>※ 生活保護決定(変更)通知書(写) 過去1年分(扶助料額のわかるもの)</p> <p>※ 給与収入がある場合は、No.3の書類(源泉徴収票等)も必要。</p>	市区役所・町役場等	
9	○	○	児童扶養手当認定通知書(写)	児童扶養手当受給世帯	※ 最新の児童扶養手当認定通知書(写)又は手当月額のわかるもの	市区役所・町役場等	
			特別児童扶養手当認定通知書(写)	特別児童扶養手当受給世帯	<p>※ 児童扶養手当認定通知書(写)又は手当月額のわかるもの</p> <p>※ 児童手当は提出不要</p>		
10	○	○	育児休業手当・給付金受給資格者証等(写)	育児休業者	<p>※ 支給月額のわかるもの</p> <p>※ 今後、産休・育休に入る予定がある場合は、学生支援係に申し出ること。</p>		

No.	申請区分			提出書類	該当者等	書類詳細・該当者・留意事項等	発行機関等	
	一般	独立 生計 者	私費 留学 生					
11	○	○		【退職等証明書】 (下記書類いずれか) <input type="radio"/> 退職日の記載された源泉徴収票 (写) <input type="radio"/> 雇用保険被保険者離職票 (写) <input type="radio"/> 会社が発行した退職証明書 (様式任意)	退職者	【2023年4月2日から2023年10月1日までの間に退職（死亡退職を含む）した者】 退職等証明書 ※次のいずれかを提出（退職日を確認するため） <input type="radio"/> 退職日の記載された源泉徴収票（写） <input type="radio"/> 雇用保険被保険者離職票（写） <input type="radio"/> 会社が発行した退職証明書（様式任意）	勤務先	
						退職金等が支払われた者	<input type="radio"/> 退職金の受給額、受給年月日が確認できる書類の写（退職金支払通知書の写等） ※ 退職金の支払額、支払日が記載されているものを提出すること。	様式5→本学様式 (Webサイトよりダウンロード可)
						退職金等が支払われなかった者	<input type="radio"/> 退職金・雇用保険に関する申立書（様式5） ※ 該当する者が複数いる場合は、1人1枚ずつ提出すること。 ※ 受給していない理由を申立書「1.退職金に関する申立」欄に記載すること。	
12	○	○	雇用保険受給資格者証（写） (又は雇用保険受給証明書) 退職金・雇用保険に関する申立書(様式5)	退職者	<input type="radio"/> 雇用保険受給資格者証（写） ※ 雇用保険受給資格者証は、表面（第1・2面）と裏面（第3・4面）の両方のコピーを提出すること。	様式5→本学様式 (Webサイトよりダウンロード可)		
					<input type="radio"/> 退職金・雇用保険に関する申立書（様式5） ※ 該当する者が複数いる場合は、1人1枚ずつ提出すること。 ※ 受給していない理由を申立書「2.雇用保険に関する申立」欄に記すること。			
13	○	○			傷病手当金受給者	<input type="radio"/> 傷病手当金 支給決定通知書 (写) ※ 受給開始時から現在（最新の分）までの写しを提出すること。		
14	○	○	○	保険金支払明細書等（写）	臨時所得者	【2023年4月2日から2023年10月1日までの間に、臨時所得（保険金、資産譲渡、山林所得等）があった者】 <input type="radio"/> 保険金支払明細書等（写） <input type="radio"/> 受給金額と受給年月日がわかる通知書（写） ※ 保険金の支払額（掛け金の記載があればそちらも含む）、支払日が記載されているものを提出すること。		
15	○	○		死亡診断書、退職金、死亡保険金証明書等	生計維持者死亡（6か月以内）	【申請前6か月以内に生計維持者が死亡した者】 次の①のいずれかを提出。②③は該当する場合提出 <input type="radio"/> ① 死亡の事実を確認できるもの <input type="radio"/> 戸籍謄本 <input type="radio"/> 死亡診断書（写）等 <input type="radio"/> ② 退職金の受給額、受給年月日が確認できる書類の写（退職金支払通知書の写等） <input type="radio"/> ③ 死亡保険金、遺族年金等支払（見込）証明書		

No.	申請区分			提出書類	該当者等	書類詳細・該当者・留意事項等	発行機関等
	一般	独立 生計 者	私費 留學 生				
16	○	○	○	在学証明書 (在学校所定の様式)	高校生以上の 就学者 (申請者以外)	<p>【高校生以上の就学者（申請者以外）がいる場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 在学校所定様式を提出 ※ 在学証明書の提出がない場合は、就学者控除はしない。 ※ 本学在籍の兄弟姉妹の証明書は、提出不要。 ※ 浪人生（高校→予備校生）の場合は、「令和5年度（令和4年分）所得課税証明書」を提出。予備校等の在学証明書や進学前の学校の証明書は不要。 	在学校
17	○	○		母子・父子世帯と確認できる書類	母子(父子) 世帯	<p>次の①、②両方を提出</p> <p>① 「寡婦（夫）、ひとり親」の記載のある、次のいずれかを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 源泉徴収票（写） ○ 確定申告書控（写） ○ 所得課税証明書 <p>※ 給与所得者等の収入がある場合、No.3の源泉徴収票や確定申告書に「寡婦（夫）、ひとり親」の記載があれば、代用可。上記書類で確認できない場合は、戸籍謄本を提出。</p> <p>※ 証明書の提出がない場合、特別控除はしない。</p> <p>② 母子・父子世帯に関する申告書（様式6）</p>	<p>源泉徴収票→勤務先</p> <p>戸籍謄本→市区役所・町役場</p> <p>②様式6→本学様式（Webサイトよりダウンロード可）</p>
18	○	○		障がい者であることを確認できる書類	障がい者がいる 世帯	<p>次の①、②両方を提出</p> <p>① 障がい者であることを確認できる書類（身体障害者手帳又は療育手帳の写し（氏名、障がいの程度、更新日が分かるページ））</p> <p>② 障害年金に関する書類（No.6参照）</p> <p>※ 介護認定は障害者控除の対象外。</p> <p>※ 障害年金は受給していなくても提出書類があるので注意すること。</p>	
19	○	○	○	医療費、療養費の領収書（写）	長期療養者がいる 世帯	<p>次の①は必須、②は該当する場合提出</p> <p>① 医療費、療養費の領収書（写）（直近の6ヶ月分。2023年2月～2023年7月の6か月分）</p> <p>※ 控除対象の項目：保険適用範囲内の、治療費・診療費・入院費（食費等を除く）</p> <p>② 月の上限負担額が認定されている場合（特定疾患、自立支援医療、ひとり親など）、上限額が記載されている証明書</p> <p>※ 介護保険法により、「要介護認定・要支援認定」を受けた者が介護サービスを利用した場合の自己負担額（食費等を除く）。</p> <p>※ 6か月分の領収書が無い場合は控除しない。ただし、定期的に受診しているが、薬の残量に応じて受診、2か月に1回の受診などで上記指定月の6か月分の領収書が無い場合は、提出時にその旨申し出ること。</p> <p>※ 領収書（写）の内容が欠けている場合や、不鮮明な場合は控除しない。また、様式1-2「長期療養者のいる世帯」欄に病名等の記載が無い場合も控除しないので注意すること。</p> <p>※ 予防接種や診断書等の自費分は控除対象外。</p> <p>※ A4サイズの紙に受診者別、月別、医療機関別に貼付し提出すること。</p>	

No.	申請区分			提出書類	該当者等	書類詳細・該当者・留意事項等	発行機関等
	一般	独立 生計 者	私費 留学 生				
20	○	○		居住費、光熱水料費の領収書 (写)	生計維持者 別居世帯	<p>○ 居住費、光熱水料費の領収書（写）（直近の6ヶ月分。2023年2月～2023年7月の6か月分）</p> <p>※ 領収書（写）の内容が欠けている場合や不鮮明な場合は、控除しない。また、様式1-2「主たる家計支持者の別居」欄の記載が無い場合も控除しないので注意すること。</p> <p>※ 会社から補助がある場合は、補助金額を差し引いた分を控除する。</p> <p>※ A 4サイズの紙に家賃、電気、ガス、水道の項目別に貼付し提出すること。</p> <p>※ 学生本人が通学のために、生計維持者と別居していることは該当しないので注意すること。 父母が単身赴任をしており、実家とは別の場所に居住し、生活をしている世帯が該当。</p>	
21	○	○		風水害等の災害にあった事実を 確認できる書類①②③すべて ①り災（被災）証明書・被災額 証明書等 ②保険金支払証明書 ③損害額申告書（本学様式）	風水害等の 災害、盗難に 遭った世帯	<p>【本人若しくは生計維持者が風水害等の災害にあった場合、盗難に遭った場合（申請前6か月以内：2023年4月1日～2023年9月30日）】</p> <p>次の①②③すべて提出</p> <p>① り災（被災）証明書・被災額証明書等</p> <p>② 保険金支払証明書</p> <p>③ 損害額申告書（本学様式）</p> <p>※ 火災、風水害、地震等の災害による被害を受けたために、支出の増加や収入の減少により、著しく経済的困窮におかれていると認められる場合のみ適用。</p> <p>※ 被害額欄は、実質的に被害金額が記載された証明書の額から、被害・損害額、保険金・損害賠償金等補償された金額を差し引いて記入すること（単に、被害額や復旧費をそのまま控除するものではない）。</p>	<p>①市区役所・町役場等</p> <p>②保険会社等</p> <p>③本学様式（Webサイトよりダウンロード可）</p>
22		●		本人（配偶者）の「所得証明書」及び「所得に関する証明書」	独立生計者	<p>○ 本人（配偶者）の「所得証明書」は、No.2を参照</p> <p>○ 「所得に関する証明書」は、No.3を参照</p> <p>※ 配偶者がいる場合、扶養関係に関わらず同一生計とみなす。</p>	市区役所・町役場等 勤務先
23		●		健康保険証（写）	独立生計者	○ 健康保険証（写） 申請者本人のもの	
24		●		世帯全員分住民票（原本）	独立生計者	<p>○ 申請者本人世帯の世帯全員分の住民票（原本）</p> <p>※ 市役所等で発行を依頼する際は、必ず「世帯全員分」の住民票と依頼すること。</p> <p>※ 世帯全員分でない住民票の場合は、再提出を求めます。</p>	市区役所・町役場等
25	○	○	○	兄弟等の別生計に関する申立書 (様式9)	兄弟等が別生計で ある世帯	<p>○ 兄弟等の別生計に関する申立書（様式9）</p> <p>※ 源泉徴収票又は確定申告書の「控除対象扶養親族」欄で扶養となっている者が、申請基準日時点では生計維持者の扶養から外れる場合に提出すること。生計維持者の扶養親族でない者はWeb記入不要のため、源泉徴収票又は確定申告書の記載との相違を証明するもの。</p>	様式9→本学様式 (Webサイトよりダウンロード可)

No.	申請区分			提出書類	該当者等	書類詳細・該当者・留意事項等	発行機関等
	一般	独立 生計 者	私費 留学生				
26			●	私費外国人留学生家計収支状況 (様式10-1 又は10-2)	私費外国人留学生	○ 私費外国人留学生は、別紙記入の注意点をよく確認し、様式10-1 又は10-2を提出すること。 ※ 様式10-1 は2022年1月1日以前から渡日していた私費外国人留学生用 様式10-2 は2022年1月2日～2023年10月までに渡日した(する)私費外国人留学生用 ※ 指導教員のサインが必要であるため、早めに教員に依頼すること。	様式10-1又は10-2→ 本学様式 (Webサイトよりダウンロード可)
27			●	在留カード(写)	私費外国人留学生	○ 申請者本人及び家族全員の在留カードのコピー(両面) ※ カードの表裏(両面)のコピーをすること。	
28			●	アパート・下宿・寮・その他の賃貸借契約書等(写)	私費外国人留学生	○ アパート等の賃貸借契約書の家賃・共益費の記載のある書類(写) ※ 学生寄宿舍入居者のみ賃貸借契約書の代わりに家賃の月額の分かるものを提出すること。 ※ アパートでルームシェアをしている場合は、同居していることが分かるもの(賃貸借契約書の同居者欄のあるページなど)を提出すること。	入居管理会社(不動産会社)等

【入学科・授業料免除担当】

金沢大学学務部学生支援課学生支援係(角間キャンパス本部棟2階)

Mail: stsien@adm.kanazawa-u.ac.jp (メール本文には学籍番号と氏名を必ず記載すること)