

平成29年度後期分（前期申請済み者用）

（！）前期に申請していない方はこの資料ではありません。

対 象 小白川キャンパスの在学生（前期申請済み者）

受付期間 配付開始日～平成29年8月31日（木）16：30（厳守）

※ただし、土・日・祝日及び8月11日（金）～16日（水）を除く

時 間 9：30～12：00／14：00～16：30（厳守）

提出場所 学生センター1階 学生課奨学担当窓口

全員が提出する書類

	提出書類	注意事項
1	授業料免除申請願書 A	- 平成29年10月1日現在(見込)で、申請者本人が記入 - 保護者（保証人）署名欄のみ保護者（父母等）の自署が必要。
2	平成29年度(平成28年分) 「収入（所得）額」と「市・県民税額」が明記された証明書 例：課税（所得）証明書等 書類の名称は市区町村により異なります。詳しくは市役所等にご確認ください。	- 収入等がない場合は0円と明記されているものを提出。当該金額が「＊」「－」「空白」等の証明書は不可。 - 就学者及び就学前児を除く家族全員分を提出（主婦、高齢者、無職者等も必要） - 独立生計の申請者は提出が必要 - 一人1枚発行のもの。一枚に世帯全員分記載のものは不可。 （留学生で家族が国外在住の方は提出不要） ※上記がすべて明記された証明書が発行できない場合は、「課税または非課税証明書」と「所得証明書」を併せて提出してください。
3	平成29年7月1日以降発行の住民票（世帯全員のもの）	- 申請者本人を含む家族全員分の住民票で、以下をすべて載せていないもの 本籍、続柄、住民票コード、マイナンバー - 二世帯以上の家族が同じ住所に住んでいる場合、その世帯分すべての住民票 - 住民票に「世帯全員の」と記載があること - 住民票（個人のもの）は不可。

！）証明書、住民票は発行後に塗りつぶす、ホッチキスを取る等しないでください。

変更に関する書類

前期申請内容から**変更があるもののみ**提出してください。

	該当事項	提出書類等（A4サイズに整えること）
4	給与以外の所得 自営業等をはじめた	・帳簿等所得金額がわかる書類の写し
	廃業した	・廃業届の写し

	該当事項		提出書類等（A4 サイズに整えること）
5	給与収入のある者	転職した （前期に申請した勤務先が変わった）	下記[1]と[2]を提出
		就職した 勤務先が増えた 勤務形態が変わった など	[1] ・給与支払（見込）証明書（様式2）または直近3ヵ月分給与明細の写し ^{（注）} 注：願書提出時に給与明細が3ヵ月分ない場合は、必ず給与支払（見込）証明書を提出
		退職した	[2] ・退職証明書（様式3または前勤務先発行のもの） 注：離職票は不可 ・退職証明書に退職金の有無の記載がない場合、金額等それがわかる書類の写し ・下記7も参照
		※上記に該当するものが複数ある場合はすべて提出。 ※休職等の場合は早めに担当窓口までご相談ください。	
6	年金・恩給・生活保護費 [※] 受給開始、支給停止		・受給開始：最新の受給額がわかる書類の写し ※生活保護費は開始から現在までの支給額通知書の写し ・支給停止：支給停止がわかる書類の写し
7	失業給付金（雇用保険） 受給者・受給予定者		・雇用保険受給資格者証の表裏全ページの写し
8	死亡した者がいる世帯		・死亡診断書の写しまたは除籍抄本の写し ・退職金、遺族年金が支給された場合、その金額がわかる書類の写し
9	母子・父子世帯となった		・母子・父子世帯申立書（様式4） ・遺族年金、児童扶養手当受給者は手当証書等その金額がわかる書類の写し
10	申請者本人が新たに 給付型 奨学金を受給		・奨学金の受給金額、期間がわかる書類の写し （注：日本学生支援機構など 貸与型は不要 ）

その他の変更（同一生計の家族が増えた等）の必要書類については、担当窓口までお問い合わせください。

独立生計者・留学生

- ・変更の有無に関わらず生活費収支調書（様式8）を提出してください。

その他

- ・熊本地震で被災された方は担当に申し出てください。

（！）注意事項

- ・申請内容の事実確認のため、本資料に例示されたもの以外に提出を求めることがあります。担当者の指示に従ってください。
- ・各種書類に「マイナンバー」は記載しないでください。
- ・**様式1～8は「平成29年度版」を大学ホームページから入手してください。**
- ・添付書類にホッチキスはしないでください。（役所であらかじめ留められているものを除く）
- ・提出する書類はすべて **A4 サイズ**に整えてください。
- ・書類は発行日が申請日（10月1日）から3か月以内のものまたは発行されている中で最新のものを提出

判定結果の通知

- ・後期分の判定結果の決定通知は、12月上旬（予定）に送付いたします。転居等により結果通知用封筒に記載した住所に変更等がある場合、速やかに申出てください。
- ・申請内容に変更がなくとも、前回の判定結果と同じになるとは限りません。
- ・判定結果が出るまで登録口座からの引き落としが一時停止され、授業料の納付が猶予されます。
- ・後期分判定結果が半額免除または不許可となった方の後期分授業料の引落日は、12月25日（月）です。授業料請求額が登録口座から一括で引き落とされます。

「個人情報の利用」について

提出いただいた書類の個人情報は、免除申請及び免除事務にのみ使用し、第三者に開示・提供・預託することはありません。

山形大学小白川キャンパス事務部学生課奨学担当
 土日祝日を除く平日の 9:00～16:30
保護者からの電話問合せ等にはお答えできません
 ※詳しくは裏面、「免除申請に関する留意事項」をご覧ください。

免除申請に関する留意事項

入学科免除・徴収猶予及び授業料免除申請については、学生本人の申請に基づくものですが、申請内容等についてはご家族の協力なしには作成できません。ご家族の合意の上での申請をお願いします。また、審査等を円滑に進めるためにも、学生本人が申請内容を十分理解した上で申請してください。

願書は申請者
本人が提出

質問は
申請者本人のみ
保護者からの質問にはお答え
できません。

受付期間厳守

!! 前期分授業料が半額免除または不許可となった方は、その分を9月末までに納付していない場合後期分の申請を取り下げます。

◇願書は郵送、保護者または代理人による提出はできません。

※長期入院などによる場合は、事前にご連絡ください。

◇申請者本人以外の質問にはお答えできません。

願書には個人情報が多く含まれるため、申請に関する問合せは学生本人のみとします。また、申請内容を証明するために必要な根拠資料の提示や説明は、貴重な社会経験となります。保護者の方が直接話した方が早い場合もあるかとは思いますが、すべて学生本人を経由させていただきますので、保護者からの電話問合せ等のご遠慮願います。

◇交通障害・身内の不幸等不測の事態であっても申請期限後の提出は認められません。余裕をもって提出してください。

◇記載事項が事実と相違していた場合、免除許可を取り消します。

故意または重大な過失等がある場合、「山形大学授業料、寄宿料免除及び授業料徴収猶予規程」に基づき遡って免除を取り消します。

◇特別な理由（入院等）がなく連絡が取れない場合は、審査の対象から除外します。

◇願書提出後、10月1日までに変更があった方は速やかに担当まで申出てください。変更があったにも関わらず申出なかった場合、遡って免除許可を取り消します。

申請者へ注意とお願い（前期申請済み）

注意

!! 郵送や代理人による提出はできません。

必ず申請者が窓口に出してください。

!! 質問は学生本人が行ってください。

保護者からの電話問合せ等にはお答えできません。

!! 願書提出後不足書類があった方には申請者の携帯電話に連絡をします。連絡があった方は9月20日までに窓口で説明を受けてください。

9月20日までに再度窓口に来られない方は大至急（願書提出前に）担当に申出てください。

!! 前期分授業料が半額免除または不許可となった方は、その分を9月末までに納付していない場合後期分の申請を取り下げます。

お願い

○授業料免除申請者は提出書類がすべてそろうまで何度も窓口に来る必要があります。ご了承ください。

○夏休み期間中遠方に帰省等を予定している方は出発の約一週間前までに願書一式を提出してください。不足書類がある場合受理できないため、出発直前での提出は控えてください。

留学を予定している方へ

授業料免除の申請はすべて同じ条件のもと公平に審査しています。

- ・留学などの理由により直接窓口に来られない方は、留学前（申請期限まで）にすべての書類を提出してください。
- ・郵送による提出はできません。
- ・事前に窓口で点検を受けることはできません。

個人情報の取り扱いのため郵送での受付はしていません。そのため、留学中に書類の不備が発覚した場合、申請者本人が窓口に出すことができなければ書類不備となります。

留学により直接窓口に来られない方は大至急担当までご相談ください。ただし、留学直前での相談には応じられない場合があります。

注意：事前に担当に相談をしても願書提出後に不備が発覚した場合は書類不備として審査します。

授業料免除提出書類の変更について

平成２９年度後期分から「所得証明書」が「収入（所得）額と市・県民税額が明記された証明書」に変更となりました。

例：課税（所得）証明書等（※書類の名称は市区町村により異なります。）

※上記がすべて明記された証明書が発行できない場合は「課税または非課税証明書」と「所得証明書」を併せて提出してください。

従来	「所得証明書」
変更後	「収入（所得）額と市・県民税額が明記された証明書」 または 「課税または非課税証明書」と「所得証明書」

就学者及び就学前児を除く家族全員分の提出が必要です。

参考

市区町村により書類の様式（記載内容の場所）が異なります。

平成〇〇年度 課税（所得）証明

住所	山形県山形市〇〇〇		
氏名	山形 太郎	生年月日	昭和〇年×月△日

平成〇〇年分 所得金額(円)		
合計		
所得の内訳		
給与所得	所得金額	1,150,000
	(収入金額)	2,250,000
年金所得	所得金額	950,000
	(収入金額)	822,100
農業所得		658,000
不動産所得		350,000

所得控除金額(円)		

市民税	所得割	16,600円
	均等割	3,500円
県民税	所得割	11,000円
	均等割	2,700円

市・県民税の金額が記載
(非課税の場合は「0円」と記載)
「*」、「-」、「空白」のものは不可

平成〇〇年△月〇〇日 山形市長 〇〇

収入（所得）金額が記載。

収入（所得）がない場合は0円と記載。