北海道大学
授業料減免申請のしおりＤ

（Ｄ：北海道大学独自の授業料減免）　（令和３年度前期）

目　　次

１北海道大学独自の授業料減免の概要・申請資格について・・・・・・・・・１
・本学の授業料減免について
・授業料減免の申請について
・授業料減免Ｄの申請資格
・学力基準
・留年者，修業年限超過者の申請について
・日本学生支援機構が実施する給付型奨学生について（旧制度）
２提出書類・申請書類の記入等について・・・・・・・・・・・・・・・・・４
・提出書類等について
・授業料減免申請書（様式Ｄ）の記入について
・申請時の注意事項
・被災学生の申請について
・被災学生の申請について（東日本大震災・熊本地震・北海道胆振東部地震）
・日本学生支援機構が実施する給付型奨学生（旧制度）の申請について
・「高等教育の修学支援新制度」の申請状況について
３書類提出期限・判定結果・問い合わせ等について・・・・・・・・・・・12
・申請書類の提出期間（期限）
・申請書類の提出窓口
・判定結果が告知されるまでの注意事項
・判定結果の告知・通知について
・問い合わせ窓口
・【郵送先住所】　授業料減免申請書類提出（郵送）先住所
４関係書類等一覧表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25

【申請書類】
・授業料減免申請書（様式Ｄ）
・授業料減免申請書（様式Ｄ）記入例
・付属書類提出一覧表
・様式１　　年収見込証明書
・様式２　　年金・恩給所得内訳書
・様式３　　児童手当・児童扶養手当受給証明書
・様式４－１　長期療養に係る医療費控除金額内訳書
・様式４－２　長期療養に係る領収書等貼付用紙
・様式５　　無職・無収入申立書
・様式６－１　家計支持者別居（単身赴任等）に係る経費控除金額内訳書
・様式６－２　家計支持者別居（単身赴任等）に係る領収書等貼付用紙
・様式７　　退職金支給証明書
・様式８　　生活状況申立書

【その他】
・　授業料減免Ｄに関するＱ＆Ａ

１：北海道大学独自の授業料減免の概要・申請資格について

本学の授業料減免について

本学では，授業料減免を次の二つの制度によって実施します。

Ｃ：高等教育の修学支援新制度に伴う授業料減免

対象学生＝日本人学部学生のみ

日本学生支援機構による「高等教育の修学支援新制度」において，「区分Ⅰ」「区分Ⅱ」「区分Ⅲ」に認定された学生を対象に授業料を減免します。「区分Ⅰ」は「授業料の全額」，「区分Ⅱ」は「授業料の２／３」，「区分Ⅲ」は「授業料の１／３」が減免されます。

Ｄ：北海道大学独自の授業料減免

対象学生＝正規学生全員（学士・修士・博士・専門職大学院及び留学生）
ただし，日本人学部１年生及び２年生は，申請資格「②」若しくは「③」に該当する場合のみ対象とする。

本学では，Ｃ：高等教育の修学支援新制度に伴う授業料減免とは別に，本学独自の授業料減免を実施します（学部３～６年生はＣ：高等教育の修学支援新制度に伴う授業料減免と重複申請可）。

「全額減免」，「半額減免」，「１/４減免」の３区分で実施し，本学の授業料減免予算額の範囲内で減免対象者を決定します。

減免対象者は，本学が定める学力基準及び家計基準（家計困窮度）の双方を満たした者であり，このうち，家計困窮度の高い者から順に全額減免，半額減免，１/４減免を決定します。

授業料減免予算額及び申請者数により減免対象者数は毎年度，増減します。

このしおりでは，Ｄ：北海道大学独自の授業料減免について説明します。

授業料減免の申請について

授業料減免は学期毎（前期・後期）に申請が必要です。令和３年度後期に減免を希望する場合には，新たに申請手続きが必要となります。（令和３年度より前後期一括申請は廃止となりました。）

なお，前期と後期に申請を希望する場合で，前期と家計状況及び家族状況に変更がない場合には，後期申請時，「申請書」と「市町村民税の課税証明書」のみ提出していただく予定です。

＜注意＞

１．学部１～２年生は，授業料減免の「授業料減免Ｄの申請資格」②，③に該当する者のみ，Ｄ：北海道大学独自の授業料減免を申請することができます（Ｃ：「高等教育の修学支援新制度」に伴う授業料減免との重複申請が可能）。

２．学部３年以上の学部生は，Ｃ：「高等教育の修学支援新制度」に伴う授業料減免のみ申請，又はＤ：北海道大学独自の授業料減免のみ申請，若しくはＣ・Ｄ両方申請することができます。

３．大学院生（修士・博士・専門職大学院）及び全ての留学生は，Ｄ：北海道大学独自の授業料減免のみ申請することができます。

授業料減免Ｄの申請資格

・申請する学期において全期間在学する者のうち，次のいずれかの条件に該当する者とします。（申請する学期の途中で休学，退学及び修了を予定している者は申請不可）

①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場合（日本人学部１～２年生を除く）

②各期（前期又は後期）の開始前６ヶ月以内（学部・大学院新１年生は１年以内において，学資負担者が死亡し，授業料の納入が著しく困難であると認められる場合

③各期（前期又は後期）の開始前６ヶ月以内（学部・大学院新１年生は１年以内）において，学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け，自宅が「全壊」「大規模半壊」「半壊」の判定を受け，授業料の納入が著しく困難であると認められる場合

※ 例　・自宅が地震により被災した　　・自宅が水害により被災した
　　・自宅が火災により被災した

※【東日本大震災】【熊本地震】および【北海道胆振東部地震】については，地震発生後１年を経過していますが，特例として本項目に該当となります。

※③の条件で申請する場合，被災したことを証明する書類（被災又は罹災証明

書，請求書や領収書等）の提出が必要です。

④上記に準ずる，総長が相当と認める事由がある場合で，授業料の納入が著しく困難であると認められる場合

学力基準

以下の学力基準を満たした者とします。なお，母子家庭等の特別な理由があり家計困窮度が非常に高い場合については，学力基準を若干緩和することがあります。

※上記「授業料減免Ｄの申請資格」の②・③に該当する場合は，学力基準は満たすものとします。

【学部学生】

①学部等で定める標準修得単位数以上を修得した者で，減免申請時において通算ＧＰＡが２．７０以上の者

なお，申請書類の提出後に教務システムから授業料減免システムへ成績データを取り込みます。通算ＧＰＡが２．７０未満でも成績データ取り込み後に２．７０を超える見込みがある場合は学力基準を満たしているとみなすものとします。

②第１年次に入学した者は，入学時における学業成績について①の学力基準を満たしているものとします。ただし，次学期以降については，①の学力基準が適用されます。

【大学院生】

１．修士課程及び専門職学位課程

①研究科（学院）等で定める標準修得単位数以上を修得した者で，減免申請時までの修得科目の学業成績の評定平均値が２．００（※）以上の者

※　修得科目の秀：４，優：３，良：２，可：１とした総和を，修得した科目数で除した値

②第１年次に入学した者は，入学時における学業成績について①の学力基準を満たしているものとします。ただし，次学期以降については，①の学力基準が適用されます。

２．博士課程

①研究科（学院）等において，優秀と認められた者

②第１年次に入学した者は，入学時における学業成績については①の学力基準を満たしているものとします。ただし，次学期以降については，①の学力基準が適用されます。

留年者，修業年限超過者の申請について

留年，修業年限超過が１年を超えない場合は申請を認めますが，前年度に引き続き留年した者,修業年限超過が１年を超える者はいかなる理由があっても申請を認めません。

申請が行われた場合，不許可となります。

なお，授業料減免の取扱いでは「休学期間は修業期間に含みます」ので，注意してください。(休学期間が累計で２年の者は，最終学年時に修業年限超過２年となります。)

※上記の「授業料減免の申請資格」の②・③に該当する場合には，前年度に引き続き留年した者,修業年限超過が１年を超える者であっても減免対象者となる可能性がありますので，申請することができます。

日本学生支援機構が実施する給付型奨学生について（旧制度）

次の条件を全て満たす者は，授業料を全額減免とします。授業料の減免を希望する者は授業料減免の申請が必要となります。

１．学部３年生または４年生であること

２．日本学生支援機構が実施する旧制度の給付型奨学生で，前年度に実施する給付型奨学金の適格認定において継続となった者

３．「Ｃ：高等教育の修学支援新制度に伴う授業料減免」を受けない者

２：提出書類・申請書類の記入等について

提出書類等について

提出書類を必ず事前に確認の上，不備のないように申請してください。不備があった場合，不許可となることがあります。

本学所定の様式（申請書，付属書類一覧表，様式１～様式８）以外については，住民票・戸籍謄本，所得（課税・非課税）証明書を除き，コピー（写）で構いません。

１：必ず提出する書類

（Ｄ：北海道大学独自の授業料減免 を申請する場合）

①令和３年度授業料減免申請書（様式Ｄ）

②令和２年度分の住民税が記載されている課税・非課税証明書

③付属書類提出一覧表

④家庭状況によって提出を要する書類

＜提出書類の説明＞

①令和３年度北海道大学授業料減免申請書（様式Ｄ）

・片面印刷して作成してください。

・必要事項を正しく記入してください。記入漏れや誤り等にご注意ください。

・「署名欄」を除き「申請者」である「学生本人」が記載してください。（署名欄を除き，ソフトによる作成も可。）

②令和２年度分の住民税が記載されている課税（非課税）証明書

・市役所・区役所・町役場等で発行されます。

・「所得金額」及び市区町村民税の「所得割額」に数字が記載されているものを必ず提出してください。

・所得の有無にかかわらず，同一生計の家族全員分の証明書を提出してください。（申請学生分も必要です。申請学生以外の就学者及び未就学児童は不要です。）

・源泉徴収票 又は 確定申告書を提出する場合でも，課税(非課税)証明書の提出は必要です。

・「住民税決定の決定・変更通知書」は，課税（非課税）証明書の代わりになりません。そのため，添付されても「書類不備」となりますのでご注意ください。

③付属書類提出一覧表

・「添付した書類」や「提出する書類に該当する者」にマル(○)をつけてください。

④家庭状況によって提出を要する書類

・家庭状況により提出するものは変わります。①令和３年度授業料減免申請書（様式Ｄ）および③付属書類提出一覧表を参照願います。

＜参考：収入に関する書類＞

１．令和２年分源泉徴収票のコピー【給与所得者の場合】

※前年（令和２年）１月以降に就職，転職をしていて，様式１「年収見込証明書」を提出する場合には不要

２．令和２年分確定申告書のコピー【給与所得者以外(事業所得等)の場合】

（確定申告書は第一表（Ａ表またはＢ表）の他，第二表も併せて提出）

※給与所得者で確定申告をしている場合は、確定申告書も併せて提出してください。

３．別添「付属書類等一覧表」を確認の上，該当する書類を提出してください。

授業料減免申請書（様式Ｄ）の記入について

授業料減免申請書（様式D）（以下，申請書）には，申請者の家族状況，家計状況（申請者本人を含む）等の詳細を記入するようになっています。別紙「北海道大学授業料減免申請書記入例」も参照の上，記入漏れがないように注意してください。

Ｄ：北海道大学独自の授業料減免を申請する場合

・申請書は前期については「４月１日現在の状況」を記入してください。

・窓口への申請書提出時点で家族状況等が未定の場合（兄弟の就学先が決定していない等）は，４月１日時点における予定で記入し，未定箇所については「予定」（北海道大学入学予定 等）と記入してくだい。また，状況が確認でき次第，提出窓口にお知らせください。

１：申請期区分について

申請期区分は「前期」のみとなります。

・授業料減免の申請を行った後，休学，退学等により学籍が異動する場合には，速やかに担当窓口に申し出て，申請の取り下げを行ってください。

２：奨学金について

申請者本人の奨学金（貸与・給付）全ての奨学金名，月額及び年額を記入してください。ただし，貸与の奨学金については，家族及び所得欄の所得には含めません。

原則として前年度の奨学金を記入しますが，前年度に奨学金を受けていなかったが，申請年度に新たに奨学金に採用となっている場合には，１年間の奨学金受給見込額を記入してください。また，前年度に奨学金を受けていたが，今年度は奨学金を受けないことが明らかな場合には，記入する必要はありません。

３：所得の記入方法について

原則として「今年１年分の所得見込額」を記入していただきますが，昨年１年間と今年１年間の勤務状況に変わりがない（同じ職場に勤務していて収入額に大幅な変動の見込みがない）場合には，「前年分の所得（給与所得・給与以外の所得）」と同額を今年の所得見込額としますので，申請書に記入してください。（要 源泉徴収票 又は 確定申告書）

ただし，前年１月以降に就職・転職をした場合は，現勤務先における年収が源泉徴収票及び確定申告書からは確認できませんので，年収見込証明書（様式１）を添付の上，年収見込額を記入願います。

学生本人のアルバイト収入も，記載が必要です。

また，児童手当，児童扶養手当等については，申請時において支給対象者がいる

場合，令和３年分（１～１２月分）の支給予定額を記入します。
※別添の関係書類等一覧を確認し，該当する事項がある場合には，その金額を記入してください。

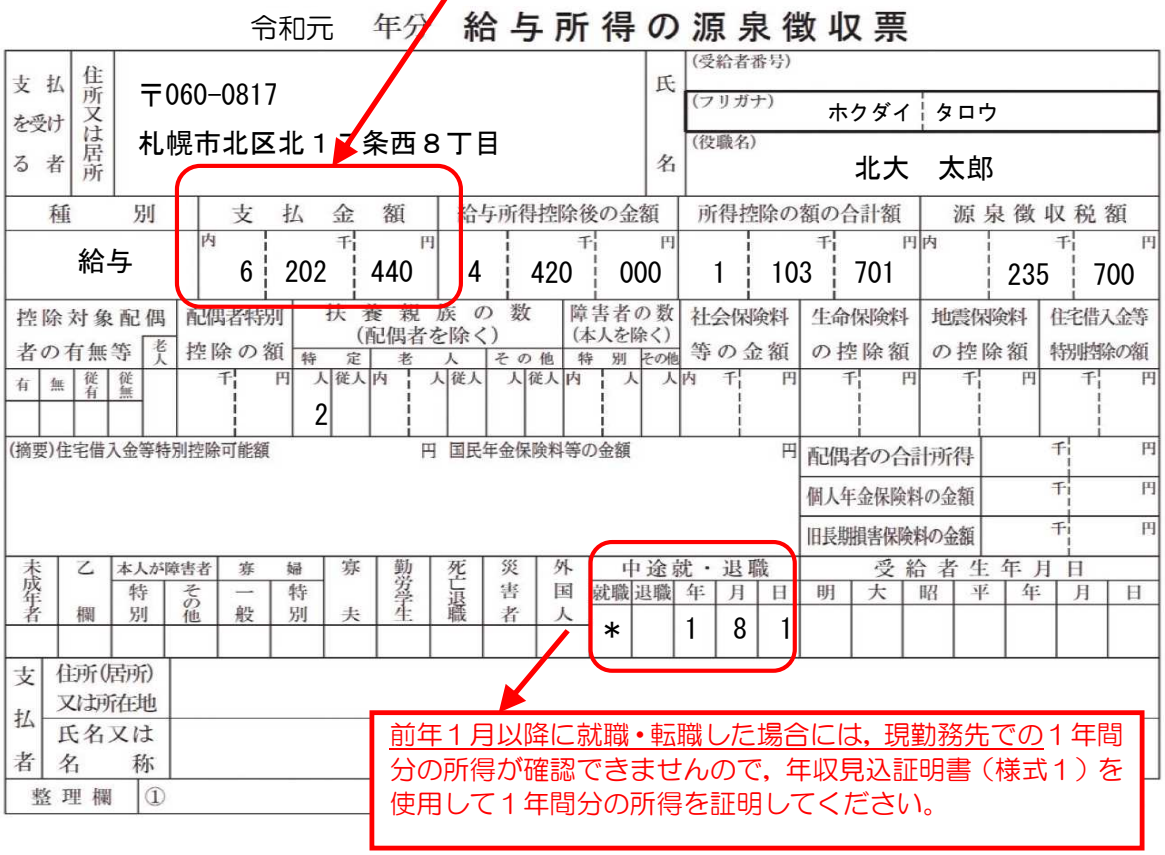
①給与所得の収入金額（税込）欄の記入について
○源泉徴収票の「支払金額」欄の金額を千円単位（千円未満切捨）で記入します。
「給与所得控除後の金額」ではありませんのでご注意ください。
○複数の給与所得（年金，児童手当，児童扶養手当，生活保護費，アルバイト等）がある場合は，申請書の該当する欄にそれぞれの金額を記入し，合計欄に合計金額を記入します。
○申請者本人にアルバイトの実績がある場合には，申請者の「アルバイト」欄に年間収入金額を記入します。金額等変更等が見込まれる場合は，アルバイト先から年収見込証明書（様式１）を取得してください。

※アルバイトについても，源泉徴収票又は確定申告書を添付してください。
これらの書類がない場合には，以下のいずれかの書類による申告を認めます。
①１年分の給与明細書のコピーを添付し，余白に総収入額を記載したもの。
②給与振込口座の通帳のコピーを添付し，余白に１年分の収入額を記載したもの。
③上記①②共に提出できない場合は，直近３ヶ月分の給与明細書のコピー，又は給与振込口座の通帳のコピーを添付し，３ヶ月分の収入金額から１ヶ月平均額を計算し，１２倍したものを１年分の収入額として余白に記載したもの。給与明細書等のコピーが添付できない場合，証明書の代わりに，計算の説明を記載したＡ４用紙でも可。

【例１】所得が給与収入のみの場合

給与所得者の源泉徴収票の「支払金額」を千円単位で記入します。

※申請書の「給与所得の収入金額（税込）」の「給与・役員報酬」欄に 6,202 千円，「合計」欄にも同じ金額を記入します。



令和元　年分　**給与所得の源泉徴収票**

支払を受ける者	住所又は居所	〒060-0817 札幌市北区北１二条西８丁目	氏名	(受給者番号) (フリガナ) ホクダイ タロウ (役職名) 北大　太郎

種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額
給与	内 6 千 202 円 440	4 千 420 円 000	1 千 103 円 701	内 千 235 円 700

控除対象配偶者の有無等	配偶者特別控除の額	扶養親族の数（配偶者を除く）	障害者の数（本人を除く）	社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額
有 無 従有 従無 老人	千 円	特定 人 従人 2 / 老人 内 人 従人 / その他 人 従人	特別 内 人 / その他 人	内 千 円	千 円	千 円	千 円

(摘要)住宅借入金等特別控除可能額　円　国民年金保険料等の金額　円

配偶者の合計所得	千 円
個人年金保険料の金額	千 円
旧長期損害保険料の金額	千 円

未成年者	乙欄	本人が障害者 特別	本人が障害者 その他	寡婦 一般	寡婦 特別	寡夫	勤労学生	死亡退職	災害者	外国人	中途就・退職 就職	中途就・退職 退職	中途就・退職 年	中途就・退職 月	中途就・退職 日	受給者生年月日 明	大	昭	平	年	月	日
											*		1	8	1							

支払者	
住所(居所)又は所在地	
氏名又は名称	
整理欄	①

前年１月以降に就職・転職した場合には，現勤務先での１年間分の所得が確認できませんので，年収見込証明書（様式１）を使用して１年間分の所得を証明してください。

【例２】給与収入と年金収入がある場合

給与収入と年金収入がある場合には，申請書の該当欄に金額を記入します。

※給与収入 6,202,440 円，年金収入 1,200,800 円の場合，申請書の「給与・役員報酬」欄に 6,202 千円，「年金・恩給」欄に 1,200 千円と記入し，「合計」欄に 7,402 千円と記入します。

②「給与以外の所得金額(税込)」欄の記入について

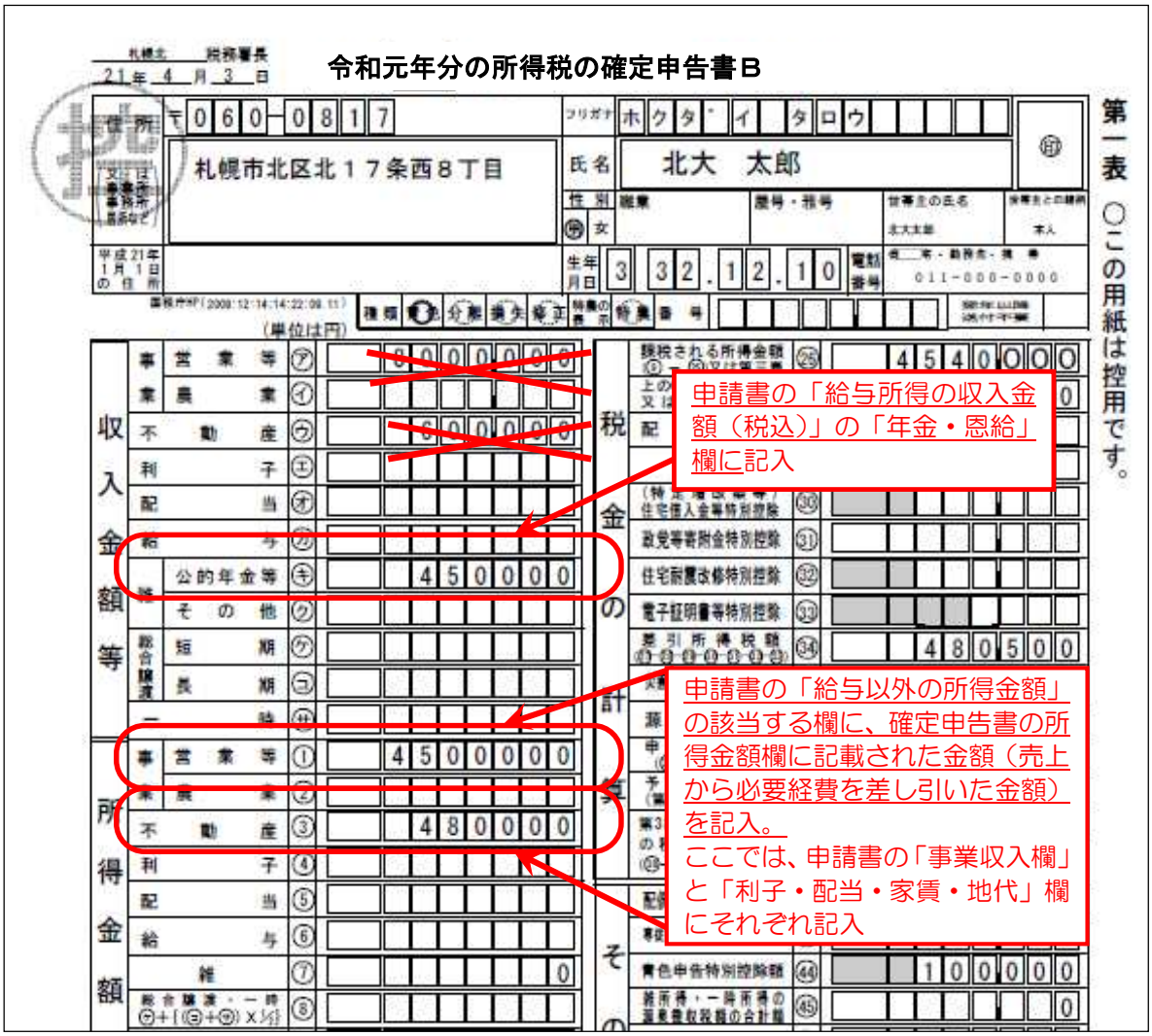
○事業所得のみの場合

確定申告書「第一表及び第二表」を用意し，確定申告書の「所得金額」欄にある合計金額を記入する。

○給与所得と事業所得による複数の所得がある場合

確定申告書の「収入金額等」欄に記載された該当する収入額（給与・年金等）を申請書の「給与所得の収入金額（税込）」の該当欄に記入します。さらに，

事業所得分について「所得金額」欄の該当する事業所得額を，申請書の「給与以外の所得金額」の該当欄に記入します。



【例３】確定申告書において，公的年金と営業所得(商業)，不動産所得(地代)がある場合

公的年金は「収入金額等」欄に記載されている金額を申請書の「給与所得の収入金額（税込）」に，営業所得，不動産所得は「所得金額」欄に記載されている金額を申請書の「給与以外の所得金額」欄に記入する。なお，申請の際には，確定申告書(第一表と第二表)を提出する。

４．特別控除について

該当する項目に必ず〇を付け，証明書類を添付の上，必要事項を記入してください。なお，過去の減免申請時に証明書類等を提出した場合でも，申請の度に証明書類等の提出が必要です。特に母子父子家庭に係る証明書（世帯全員分の住民票，なお世帯全員分の住民票の提出が困難な場合には戸籍謄本でも構いません）の提出漏れが目立ちますので注意してください。

被災した世帯の場合は，罹災（被災）証明書及び被害額が分かる書類（請求書・領収書等）を提出してください（被害額は判定に考慮されます)。

５．家庭事情記入欄について

家計状況等を具体的に記入してください。

「親の収入が少ないため」等１行のみ記載された申請書では，家計状況を正しく読み取れず，判断に苦慮することが多く，状況によっては不利に働くこともありますのでご注意ください。

なお，ローン等自己都合によるものは，授業料減免の判定には考慮されません。

６．申請者本人の異動履歴について

現在の課程において，留年，休学等の学籍の異動がある場合には，必ず詳細を記入してください。

７．申請者（学生本人）及び連帯保証人署名について

申請者（学生本人）及び連帯保証人の自署により署名してください。なお，連帯保証人は原則として，授業料の連帯保証人と同一人物としてください。

申請時の注意事項

１．授業料減免申請は学期単位です。今年度後期以降に減免申請をする場合には，新たに申請手続きが必要となります。

２．申請書は本しおり，申請書記入例をよく読み，保護者・家族に家計状況等を十分確認の上，記入漏れ，誤記入及び不足書類がないように注意してください。また，本学所定の様式１～様式８を提出する場合は，注意書きをよく読み記入してください。

なお，申請書類を提出後，指定された期限までに不足書類を提出しなかった場合は書類不備として判定の対象から除外することがあります。

３．申請書等の提出書類において記入内容が事実と異なることが判明した場合は，減免となった場合であっても，減免結果を取り消すことになるので注意してください。

４．金額の単位を間違わないように注意してください(千円単位：千円未満切捨)。

５．外国人留学生の申請については，用紙が専用のものになりますのでご注意ください。

被災学生の申請について

６ヶ月以内に発生した災害において被災学生については，次のことに注意して申請してください。

１．申請書１ページ目の特別控除欄「６ヶ月以内に被災した世帯」に必ず〇を付けてください。

２．被災したことを証明する書類（被災又は罹災証明書）の提出が必要です。

※被災又は罹災証明書の他，「必ず提出する書類」及び「家庭状況によって提出を要する書類」（申請のしおりＤの５ページ目）も参照願います。

３．被災額が証明できる書類（損壊した自宅の修繕の見積書，請求書等）がある場合には，その写し（コピー）を提出してください。

４．申請書２ページ目の「家庭事情記入欄」に被災状況及び現在の状況を詳細に記入してください。

被災学生の申請について（東日本大震災・熊本地震・北海道胆振東部地震）

東日本大震災・熊本地震及び北海道胆振東部地震の被災学生については，発生後１年を経過していますが，特例として授業料減免の申請資格③に該当としますので，次のことに注意して申請してください。

１．申請書１ページ目の特別控除欄「６ヶ月以内に被災した世帯」に必ず〇を付けてください。

２．被災したことを証明する書類（被災又は罹災証明書）の提出が必要です。

※被災又は罹災証明書の他，「必ず提出する書類」及び「家庭状況によって提出を要する書類」（申請のしおりＤの５ページ目）も参照願います。

３．被災額が証明できる書類（損壊した自宅の修繕の見積書，請求書等）がある場合には，その写し（コピー）を提出してください。

４．申請書２ページ目の「家庭事情記入欄」に被災状況及び現在の状況を詳細に記入してください。

日本学生支援機構が実施する給付奨学生（旧制度）の申請について

日本学生支援機構の給付奨学生（旧制度。「高等教育の修学支援新制度」に基づく給付奨学金ではないもの。）が申請する際には次のことに注意してください。

１．「令和３年度北海道大学授業料減免申請書（様式Ｄ）」を必ず提出してください。

２．授業料減免申請書１ページ目，奨学金の種類で「給付」に〇を付けてください。

３．給付奨学生であることの証明として，日本学生支援機構が交付した「奨学生証」の表面のコピーを提出してください。

原本は奨学金の手続に必要となりますので，手元に保管しておいてください。

「高等教育の修学支援新制度」の申請状況について

１．必ず全員がいずれかにマルをつけてください。

２．修士・博士・専門職大学院の場合，３番目にマルをつけてください。
（１・２番目は該当しません）

３：書類提出期限・判定結果・問い合わせ等について

申請書類の提出期間（期限）

学期	課程	学年	提出期限
後期	学　部	全ての正規学生	令和３年３月１日(月)～ 令和３年３月３１日(水)
	大学院		

【注意事項】

①申請書類は上記提出期限内に必ず提出してください。いかなる理由があっても，上記期限を過ぎての申請書類の提出は受け付けません。なお，期限内に証明書類等が準備できない場合には事前にご相談ください。

②申請方法は，窓口に持参，又は郵送とします。郵送先は，学生が在籍する学部等事務宛とします。１５ページ以降に郵送先住所等が掲載されておりますので，ご確認ください。封筒の表面には必ず「授業料減免申請書在中」と記載願います。なお，郵便が到着した旨の連絡は行いませんので，書留や簡易書留等ご自身で追跡確認できる方法で郵送願います。また，提出期限を過ぎて到着した郵便物は開封せず，そのまま返送します。消印有効ではありません。配達事情も考慮の上，郵送願います。

③電子メールによる申請は受け付けません。

④特別の事情（災害により期限内に窓口に来ることができない等）により，窓口提出・郵送以外の方法により申請を希望する場合は，提出先まで事前にご相談ください。

申請書類の提出窓口

学期	課程	学年	提出窓口
後期	学　部	１年生	高等教育推進機構 ④番Ｂ窓口
		水産学部２年生	
		上記以外	所属学部の担当窓口
	大学院		所属研究科等の担当窓口

【注意事項】　上記窓口に提出が難しい場合には事前にご相談ください。

判定結果が告知されるまでの注意事項

１．判定結果が告知（決定）されるまで，当該学期の授業料の納入が猶予されますので，授業料を納入しないように注意してください。口座振替の手続きをしている者は，判定結果が出るまで引き落しはされません。

２．授業料減免申請をした後，学籍に異動が生じる場合（休学，退学，修了等）は，速やかに高等教育推進機構４番Ｂ窓口，又は所属学部・研究科（学院）等の窓口に申し出て，申請の取り下げを行ってください。

３．申請受付後でも，書類の不備や確認が必要な事項がある場合は，追加書類の提出を求めたり，事実確認をすることがあります。大学から連絡があった際には，速やかに対応してください。

判定結果の告知・通知について

・判定結果に係る告知については，掲示等により行います。
　（大学院生：令和３年７月上旬予定。学部学生：令和３年８月上旬予定。）
・掲示場所：高等教育推進機構掲示板③及び各学部・研究科（学院）等の掲示板
・判定結果に係る掲示後，決定通知を次の窓口で受け取ってください。

課程	学年	受取窓口
学　部	学部１年生	高等教育推進機構 ④番Ｂ窓口
	水産学部２年生	
	上記以外	所属学部の担当窓口
大学院		所属研究科等の担当窓口

【注意事項】

１．判定結果の告知がありましたら，速やかに通知を受け取ってください。

２．判定結果が全額減免以外の場合は，おって本学財務部経理課から授業料納入の

案内を送付しますので，案内に基づき授業料を納入してください。

※授業料納入の案内は授業料減免の決定通知ではありません。決定通知については，申請者（学生）本人が所定の窓口で受け取ってください。

（受取方法は，状況により変更する場合があります。）

３．上記窓口で受け取ることが難しい場合には事前にご相談ください。

問い合わせ窓口

○授業料減免について

北海道大学学務部学生支援課奨学支援担当

TEL　(011)706-7530（直通）　［高等教育推進機構④番窓口］

○授業料の納入方法等について

北海道大学財務部経理課収入担当

TEL　(011)706-2048（直通）

【郵送先住所】　授業料減免申請書類提出（郵送）先住所

１．ご自身が所属する学部・研究科（学院）等の事務に郵送願います（郵送の場合）。

２．封筒の表面には「授業料減免申請書類在中」とお書きください。

---

①申請者の所属先（令和３年４月１日現在）
school/graduate school (1st April, 2021)
②送り先住所
Address

---

①文学部/大学院文学院
②〒０６０－０８１０
札幌市北区北１０条西７丁目
北海道大学　文学事務部　教務担当
①School of Humanities and Human Sciences/Graduate School of Humanities and Human Sciences
②〒０６０－０８１０
Kita 10, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Graduate School of Humanities and Human Sciences (Kyomu)

---

①法学部/法学研究科/法科大学院
②〒０６０－０８０９
札幌市北区北９条西７丁目
北海道大学　法学部事務部　学事担当
①School of Law/Graduate School of Law/Law School
②〒０６０－０８０９
Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Law (Gakuji)

---

①大学院情報科学院
②〒０６０－０８１４
札幌市北区北１４条西９丁目
北海道大学　情報科学研究院事務課　教務担当
①Graduate School of Information Science and Technology
②〒０６０－０８１４
Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Information Science and Technology (Kyomu)

---

①水産学部（３～４年生）/大学院水産科学院
②〒０４１－８６１１
函館市港町３－１－１
北海道大学　函館キャンパス事務部　学生担当
①School of Fisheries Sciences(Junior, Senior)/Graduate School of Fisheries Sciences
②〒０４１－８６１１
3-1-1, Minato-cho, Hakodate
Hokkaido University Office of Hakodate-campus (gakusei)

---

①大学院環境科学院
②〒０６０－０８１０
札幌市北区北１０条西５丁目
北海道大学　環境科学事務部　教務担当
①Graduate School of Environmental Science
②〒０６０－０８１０
Kita 10, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Environmental Science (Kyomu)

---

①理学部
②〒０６０－０８１０
札幌市北区北１０条西８丁目
北海道大学　理学・生命科学事務部事務課　教務担当
①School of Science
②〒０６０－０８１０
Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of School of Science (Kyomu)

---

①大学院理学院
②〒０６０－０８１０
札幌市北区北１０条西８丁目
北海道大学　理学・生命科学事務部事務課　大学院教育担当
①Graduate School of Science
②〒０６０－０８１０
Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration
Department, Hokkaido University (Daigakuin)

---

①農学部/大学院農学院
②〒０６０－８５８９
札幌市北区北９条西９丁目
北海道大学　農学・食資源学事務部　学生支援担当

①School of Agriculture/Graduate School of Agriculture
②〒０６０－８５８９
Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Global Foond Resources (Gakusei Shien)

---

①大学院生命科学院　Graduate School of Life Science
①－1　下記以外の学生
②－1　〒０６０－０８１０
札幌市北区北１０条西８丁目
北海道大学　理学・生命科学事務部事務課　大学院教育担当
①－1　Students who belong to other than the following division / course
②－1　〒０６０－０８１０
Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department, Hokkaido University (Daigakuin)

①－２　臨床薬学専攻及び生命科学専攻生命医薬科学コース所属の学生
②－２　〒０６０－０８１２
札幌市北区北１２条西６丁目
北海道大学　薬学事務部　教務担当
①－２　Division of Life Science, Biomedical and Pharmaceutical Science Course and Division of Clinical Pharmacy Students
②－２　〒０６０－０８１２
Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo
Academic Affairs Section, Administration of School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy, Hokkaido University (Daigakuin)

---

①教育学部/大学院教育学院
②〒０６０－０８１１
札幌市北区北１１条西７丁目
北海道大学　教育学事務部　教務担当
①School of Education/Graduate School of Education
②〒０６０－０８１１
Kita11, Nishi7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Education (Kyomu)

---

①大学院国際広報メディア・観光学院
②〒０６０－０８１７
札幌市北区北１７条西８丁目
北海道大学　メディア・観光学事務部　教務担当
①Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies
②〒０６０－０８１７
Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Academic affairs section, Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies, Hokkaido University

---

①医学部保健学科/大学院保健科学院
②〒０６０－０８１２
札幌市北区北１２条西５丁目
北海道大学　保健科学研究院事務課　教務担当
①School of Medicine (Health Sciences)/Graduate School of Health Sciences
②〒０６０－０８１２
Kita 12, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Health Sciences (Kyomu)

---

①工学部/大学院工学院
②〒０６０－８６２８
札幌市北区北１３条西８丁目
北海道大学　工学系事務部　教務課学生支援担当
①School of engineering/Graduate School of Engineering
②〒０６０－８６２８
Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Engineering (Kyomu Gakusei Shien)

---

①大学院総合化学院
②〒０６０－８６２８
札幌市北区北１３条西８丁目
北海道大学　総合化学院事務室　教務担当
①Graduate School of Chemical Sciences and Engineering
②〒０６０－８６２８
Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Chemical Sciences and Engineering (Kyomu)

---

①経済学部/大学院経済学院
②〒０６０－０８０９
札幌市北区北９条西７丁目
北海道大学　経済学事務部　教務担当
①School of Economics and Business/Gradaute School of Economics and Business
②〒０６０－０８０９
Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo
Student Affairs Office,School／Graduate School of Economics and Business,Hokkaido University

---

①医学部医学科
②〒０６０－８６３８
札幌市北区北１５条西７丁目
北海道大学　医学系事務部　医学科教務担当
①School of Medicine
②〒０６０－８６３８
Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University School of Medicine (Kyomu)

---

①大学院医学院
②〒０６０－８６３８
札幌市北区北１５条西７丁目
北海道大学　医学系事務部　医学院教務担当
①Graduate School of Medicine
②〒０６０－８６３８
Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Medicine (Kyomu)

---

①歯学部/大学院歯学院
②〒０６０－８５８６
札幌市北区北１３条西７丁目
北海道大学　歯学事務部　教務担当
①School of Dental Medicine/Graduate School of Dental Medicine
②〒０６０－８５８６
Kita 13, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Dental Medicine (Kyomu)

---

①獣医学部/大学院獣医学院
②〒０６０－０８１８
札幌市北区北１８条西９丁目
北海道大学　獣医学系事務部　教務担当
①School of Veterinary Medicine/Graduate School of Veterinary Medicine
②〒０６０－０８１８
Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Veterinary Medicine (Kyomu)

---

①大学院医理工学院
②〒０６０－８６３８
札幌市北区北１５条西７丁目
北海道大学　医学系事務部　医理工学院教務担当
①Graduate School of Biomedical Science and Engineering
②〒０６０－８６３８
Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Biomedical Science and Engineering (Kyomu)

---

①大学院国際感染症学院
②〒０６０－０８１８
札幌市北区北１８条西９丁目
北海道大学　獣医学系事務部　教務担当
①Graduate School of Infectious Diseases
②〒０６０－０８１８
Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Infectious Diseases (Kyomu)

---

①大学院国際食資源学院
②〒０６０－８５８９
札幌市北区北９条西９丁目
北海道大学　農学・食資源学事務部　学生支援担当
①Graduate School of Global Foond Resources
②〒０６０－８５８９
Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Global Foond Resources (Gakusei Shien)

公共政策大学院
①〒０６０－０８０９
札幌市北区北９条西７丁目
北海道大学　法学部事務部　学事担当
①Public Policy School
②〒０６０－０８０９
Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Law (Gakuji)

---

①薬学部
②〒０６０－０８１２
札幌市北区北１２条西６丁目
北海道大学　薬学事務部　教務担当
①School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy
②〒０６０－０８１２
Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Faculty Pharmaceutical Sciences (Kyomu)

---

①学部１年生と水産学部（２年生のみ）
②〒０６０－０８１７
札幌市北区北１７条西８丁目
北海道大学　学務部学生支援課　奨学支援担当
①Freshman, School of Fisheries Sciences (Sophomore)
②〒０６０－０８１７
Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Academic Affairs Department Student Support Division

---

①現代日本学プログラム課程
②〒０６０－０８１７
札幌市北区北１７条西８丁目
北海道大学　学務部教育推進課　現代日本学プログラム・ISP 担当
①Modern Japanese Studies Program (MJSP)
②〒０６０－０８１７
Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Academic Affairs Department Educational Promotion Division Modern Japanese Studies Program (MJSP)

---

①ISP（1 年次のみ）
②〒０６０－０８１７
札幌市北区北１７条西８丁目
北海道大学　学務部教育推進課　現代日本学プログラム・ISP 担当
①1st-year students, Integrated Science Program (ISP)
②〒０６０－０８１７
Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Academic Affairs Department Educational Promotion Division Integrated Science Program (ISP)

４：関係書類等一覧表

住民票（場合により戸籍謄本），課税（非課税）証明書については原本を提出してください。
それ以外の関係書類については写し（コピー）で構いません。

区　　分	関係書類等	発行場所等
・就職，転職 ① 前年（令和２年）１月以降に就職，転職した者がいる場合 ②令和３年４月以降に就職する者がいる場合 ※同一生計の兄弟で所得があるもの又は令和２年度に所得が見込まれるものについては所得に関する書類が必要です。	①・②ともに様式１「年収見込証明書」。ただし，年収見込証明書の提出が困難な場合には直近の３ヶ月程度の給与明細書から年収を算出してください。 ②の場合で年収見込証明書の提出が困難な場合で，まだ給与が支払われていない場合には，採用条件（月収）が記載された書類 ※現在の職場から発行された１年間分の収入が記載された源泉徴収票を提出できない場合には，上記書類の提出が必要です。 ※①については，場合により令和元年分の源泉徴収票を求めることがあります。	・勤務先
・年金・恩給受給者 ※同一生計内に祖父母がいる場合は必ず確認すること	様式２「年金・恩給所得内訳書」に年金の源泉徴収票，年金額決定通知又は支払窓口（日本年金機構等）発行のハガキを添付（年金額が確認できる書類を添付する） ※非課税の年金（障害年金，遺族年金等）についても対象となるので，必ず申請書に記入の上，上記書類を添付してください。	・日本年金機構 ・都道府県保険課 ・市区町村等
・児童手当・児童扶養手当を受けている場合	様式３「児童手当・児童扶養手当受給証明書」に受給されている通知書（受給期間及び受給金額がわかる）のコピーを添付	・市区町村
・長期療養者 （申請時において６か月以上の期間療養中又は療養を認められる者） ※領収書等がないものは認められません	様式４-1「長期療養に係る医療費控除金額内訳書」，医師の診断書，様式４-2「長期療養に係る領収書等貼付用紙」（医療費の領収書，健康保険による医療給付（還付）の支払明細書等を貼付け） ※老人ホームの入所費，介護サービスの利用負担額，保険外診療の特別室料・オムツ代・文書料等については対象外です。 ※生命保険で支払われた保険金，損害賠償等で補填された金額については，証明書等を添付の上，申請書１ページ目の一時所得（給与以外の所得金額）に記入してください。	・医師（病院） ・薬局 ・市区町村等

区　　分	関係書類等	発行場所等
・無職、無収入の者 就学者を除く１８歳以上の者が無職又は無収入の場合	別紙様式５「無職・無収入申立書」 ※専業主婦についても提出が必要です。 ※無職であっても，年金等により一定の所得がある場合は提出の必要はありません。	・該当者の申し立て
・失業している者	雇用保険受給資格者証，場合により令和元年分源泉徴収票	・ハローワーク
・家計支持者が無職・無収入の世帯 **・世帯全体の総所得額が200万円以下の世帯**	様式８「生活状況申立書」，場合によっては家賃等の領収書を添付 ※家計支持者が無職又は無収入の場合は様式５「無職・無収入申立書」も併せて提出してください。	・家計支持者の申立
・家計支持者が単身赴任等のため別居している世帯 ※住居費・光熱水費のみ対象 ※領収書等がないものは認定されません	様式６-1「家計支持者別居（単身赴任等）に係る経費控除金額内訳書」，様式６-2「家計支持者別居（単身赴任等）に係る領収書等貼付用紙」（領収書，預金通帳等を貼付け）	・家計支持者が証明
・退職者 **・臨時所得があった場合** ※申請時前 6 ヶ月前まで（前期は前年 10 月～3 月，後期は今年 4 月～9 月）の間に，退職者及び臨時的所得の支給があった場合	①退職の場合 様式７「退職金支給証明書」 ※退職金の有無を確認するため，支払われていない場合も提出してください。 ②臨時的所得の場合 保険金，退職一時金，資産の譲渡金，山林所得等の支払証明書	・勤務していた会社 ・保険会社等
・母子父子世帯 **・生活保護世帯**	○母子父子世帯 ・世帯全員分の住民票（世帯全員分の住民票の提出が困難な場合には戸籍謄本でも構いません） ・申請時において児童扶養手当の給付を受けている場合は児童扶養手当通知書 ○生活保護世帯 ・保護決定通知書（受給額が確認できる書類） ※母子父子世帯，生活保護世帯のいずれにも該当する場合には上記の該当する全ての書類が必要です。 ※過去の免除申請時に証明書類等を提出した場合でも，申請の度に提出が必要です。	・市区町村 ・社会福祉事務所等 ・都道府県
・身体障害者，知的障害者	障害者手帳の氏名，障害等が確認できるページのコピー	・市区町村等

区　　分	関係書類等	発行場所等
・家計支持者死亡 ・風水害等の災害	○死亡 死亡証明書等（死亡の事実がわかる書類），退職金・死亡保険金の所得証明書等 ○災害 被災（罹災）証明書及び被災金額を証明できる書類，保険金・損害賠償等で補填された金額の証明書 ※被災金額を証明できる書類がない場合には被災（罹災）証明書のみ出してください。	・市区町村 ・消防署 ・警察署 ・勤務していた会社 ・保険会社等
・独立生計者 ①本人の所得証明書又は課税・非課税証明書が発行され，所得税法上父母等の扶養親族ではなく，②生活に必要な収入があり，③別居・独立生計をしていることが確認できる者 （既婚者・親と絶縁・元社会人・父母の経済状態が悪く独立生計として申請せざるを得ない者のほか特別の事情がある者）。 なお，家業の従業員（専従者）となっている場合は原則として認めません。	○申請者本人に関する書類 住民税が記載された課税・非課税証明書，確定申告書又は源泉徴収票，国民健康保険等の保険証の写し，世帯全員分の住民票，様式８ ※国民健康保険への切り替えを申請中の者は，切り替え申請中であることが確認できる書類を提出してください。 ※住民票の転出・転入手続きをしておらず，住民票上では父母等と同一世帯になっている者については，世帯全員分の住民票に加えて，申請者の現住所が確認できる種類（公共料金等の領収書のコピー等）を提出してください。 ○既婚者（配偶者）に関する書類 課税・非課税証明書，児童手当等(該当者のみ) ※独立生計者として申請する詳細な理由を申請書２枚目「家庭事情欄」に必ず記入してください。 ※上記書類の提出がない場合は独立生計者と認定されませんので注意してください。 ※課税・非課税証明書は，「所得金額」及び市区町村民税の「所得割額」が記載されたものを必ず提出してください。	・市区町村 ・税務署
・日本学術振興会特別研究員	令和２年度採用者で源泉徴収票がまだ発行されていない場合には，採用通知又は特別研究員審査結果通知書を提出。 ※上記書類の提出が困難な場合には日本学術振興会の電子申請システムの審査結果詳細画面を印刷し，氏名，学生番号を記入の上，提出してください。	・日本学術振興会等

区　　分	関係書類等	発行場所等
・補助金等を受けている場合で，確定申告書に記載されていない場合	補助金等に関する通知書（補助金等の金額がわかる）	・国 ・都道府県 ・市区町村
・日本学生支援機構が実施する給付型奨学金の予約採用者及び現行の給付奨学生	日本学生支援機構が交付した 大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】又は【本人保管用】のコピー	・日本学生支援機構

令和　3　年度 北海道大学授業料減免申請書

様式D

申請期区分（○で囲む）	前期・後期

＊この申請書は「片面印刷」してお使いください。

後期変更	

※文部科学省からの通知を参考に，令和2年度から「免除」という表現を一部減額もあることから「減免」という表現に統一いたしました。

申請者						
フリガナ		通学区分	自宅 ・ 自宅外	入学年度（該当にするものに○）	平成・令和　　年度入学	
氏名						
昭和 ・ 平成　　年　　月　　日生　（　　歳）				学士 修士 博士 専門職　年	学生番号（1年生は受験番号）	
所属研究科（院）・学部・部及び課程・学科						

奨学金	月額	年額（月額×12ヶ月）	
日本学生支援機構奨学金	千円	千円	種類（○で囲む）　一種 ・ 二種 ・ 給付
その他、貸与の奨学金	千円	千円	奨学団体名
その他、給与の奨学金	千円	千円	奨学団体名
独立生計	独立生計者として申請する。（親の扶養から外れ、国民健康保険を自分で支払い別居独立していること）		1．はい　2．いいえ
家族数	人　（本人を含む、同一生計の家族数）		

家族及び所得			就学者を除く家族				
		本人	父	母	（　）	（　）	（　）
申請者との続柄							
氏名		—					
年齢		—					
職業							
給与所得の収入金額（税込）	給与・役員報酬	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	年金・恩給	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	失業手当	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	児童手当、児童扶養手当、生活保護費	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	アルバイト	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	合計	千円	千円	千円	千円	千円	千円
給与以外の所得金額	事業収入（必要経費控除後の金額）	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	利子・配当・家賃・地代（必要経費控除後の金額）	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	（同一生計世帯以外からの）援助・養育費	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	退職金・保険金・資産譲渡等の一時所得・その他	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	合計	千円	千円	千円	千円	千円	千円

就学者（本人以外）	氏名	続柄	年齢	在学学校名	学年	通学区分（○で囲む）	学生番号（※）
				立		自宅 ・ 自宅外	
				立		自宅 ・ 自宅外	
				立		自宅 ・ 自宅外	
				立		自宅 ・ 自宅外	

※ 北海道大学に在籍している場合は学生番号を記入してください。

特別控除	○を付ける	項目	人数・金額・その他記載事項（※）		添付する証明書類等（関係書類等一覧表で確認すること）
		母子父子世帯	年　月から　理由（　　）		世帯全員の住民票（場合により戸籍謄本）
		障がい者がいる世帯	障がい者数	人	障害者手帳（写）
		生活保護世帯	—		生活保護決定通知（写）
		被爆者がいる世帯	—		被爆者健康手帳（写）
		長期療養者（6ヶ月以上）がいる世帯	医療費	千円	様式4及び医師の診断書・領収書等（写）
		家計支持者別居世帯	かかる経費	千円	様式6及び住居光熱水費にかかる領収書（写）
		6ヶ月以内に被災した世帯	被害額	千円	罹災（被災）証明書，修繕の見積書及び保険金で支払を受けた証明書等（写）

※ 該当する項目について、年月、人数又は金額を記入してください。なお、記入項目に係る証明書類等を必ず添付してください。

長期療養・障害	氏名	種類（○で囲む）	手帳番号	期間
		長期療養 ・ 身体障害 ・ 心身喪失又は知的障害 ・ 原爆被爆（※障害の有・無）		年　月から
		長期療養 ・ 身体障害 ・ 心身喪失又は知的障害 ・ 原爆被爆（※障害の有・無）		年　月から

大学記入欄	独立生計	家族数	申請理由	その他
	□ 該当する	人	1．一般　2．特例　3．災害　4．東日本大震災　5：その他　6．給付	

○家庭事情記入欄　（学生本人が記入すること）

○申請者本人の異動履歴　（異動がある場合のみ記入してください）

現在の課程に入学後、留年・休学等の異動がある場合は，異動内容・理由等を記入する。	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月（　　）
	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月（　　）
	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月（　　）

○「高等教育の修学支援新制度」の申請状況（**必ずいずれかにマルをつけること。記載必須。**）

	「高等教育の修学支援新制度」の「区分Ⅰ」「区分Ⅱ」「区分Ⅲ」いずれかの認定を受けているので，様式Cを提出し授業料減免申請を行った。
	「日本学生支援機構」の「給付奨学金」の令和3年4月中に申し込みを行う予定なので，様式Cを提出し授業料減免申請を行った。
	「高等教育の修学支援新制度」の対象外であることを確認したので，申請していない。様式Cも提出していない。 **←大学院生は全員ここに○**

○申請者及び連帯保証人署名

北海道大学総長　殿

以上のとおり、記載事項に虚偽・相違はありません。

令和　３　年度［　前期　・　後期　］の授業料減免を受けたいので、関係書類を添え連帯保証人連署の上申請します。

なお、減免の結果が決定されるまでの間、授業料の納入を猶予していただきたく併せてお願いします。

令和　3　年　　月　　日

申請者（学生本人）	氏　名（自署）
	住　所
	電　話
連帯保証人	氏　名（自署）
	住　所
	電　話

記入例

令和　3　年度　北海道大学授業料減免申請書

様式D

申請期区分（○で囲む）	前期・後期

＊この申請書は「片面印刷」してお使いください。

※ 10月入学者及び6ヶ月以内に退職金・保険等の一時所得がある世帯の者は、前後期一括申請はで!
※文部科学省からの通知を参考に、令和2年度から「免除」という表現を一部減額もあることから「減免」という表現に統一いたしました。

申請者					
フリガナ	ホクダイ　サブロウ	通学区分	自宅・自宅外	入学年度（該当にするもの○）	平成・令和　31　年度入学
氏名	北大　三郎				
昭和・平成　12　年　10　月　1　日生　（　19　歳）		学士・修士・博士	2　年	学生番号（1年生は受験番号）	0 0 0 0 0 0 0 0
所属研究科（院）・学部・部及び課程・学科	（例）医学部保健学科　・　文学院○○学専攻　修士課程 工学院○○学専攻　修士　・　生命科学院○○学専攻　博士				

奨学金	月額	年額（月額×12ヶ月）	
日本学生支援機構奨学金	45 千円	540 千円	種類（○で囲む）　一種・二種・給付
その他、貸与の奨学金	千円	千円	奨学団体名
その他、給与の奨学金	千円	千円	奨学団体名
独立生計	独立生計者として申請する。（親の扶養から外れ、国民健康保険を自分で支払い別居独立していること）		1．はい　2．いいえ
家族数	7　人　（本人を含む、同一生計の家族数）		

家族及び所得		就学者を除く家族				
申請者との続柄	本人	父	母	（祖父）	（　）	（　）
氏名	―	北大　太郎	北大　花子	北大　和夫		
年齢	―	56	55	80		
職業		自営業	会社員	無職		
給与所得の収入金額（税込） 給与・役員報酬	千円	千円	3,400 千円	千円	千円	千円
年金・恩給	千円	千円	千円	1,200 千円	千円	千円
失業手当	千円	千円	千円	千円	千円	千円
児童手当、児童扶養手当、生活保護費	千円	120 千円	千円	千円	千円	千円
アルバイト	千円	千円	千円	千円	千円	千円
合計	0 千円	120 千円	3,400 千円	1,200 千円	千円	千円
給与以外の所得金額 事業収入（必要経費控除後の金額）	千円	2,000 千円	千円	千円	千円	千円
利子・配当・家賃・地代（必要経費控除後の金額）	千円	500 千円	千円	千円	千円	千円
（同一生計世帯以外からの）援助・養育費	千円	千円	千円	千円	千円	千円
退職金・保険金・資産譲渡等の一時所得・その他	千円	千円	千円	千円	千円	千円
合計	0 千円	2,500 千円	0 千円	0 千円	千円	千円

（本人以外）就学者 氏名	続柄	年齢	在学学校名	学年	通学区分（○で囲む）	学生番号（※）
北大　一郎	兄	26	国立　北海道大学（博士）	2	自宅・自宅外	87654321
北大　二郎	兄	21	私立　早稲田大学（学部）	3	自宅・自宅外	
北大　四郎	弟	14	市立　北辰中学校	2	自宅・自宅外	
			立		自宅・自宅外	

※ 北海道大学に在籍している場合は学生番号を記入してください。

特別控除 ○を付ける	項目	人数・金額・その他記載事項（※）		添付する証明書類等（関係書類等一覧表で確認すること）
	母子父子世帯	年　月から　理由（　）		世帯全員の住民票（場合により戸籍謄本）
○	障がい者がいる世帯	障害者数	1　人	障害者手帳（写）
	生活保護世帯	―		生活保護決定通知（写）
	被爆者がいる世帯	―		被爆者健康手帳（写）
	長期療養者（6ヶ月以上）がいる世帯	医療費	千円	様式4及び医師の診断書・領収書等（写）
	家計支持者別居世帯	かかる経費	千円	様式6及び住居光熱水費にかかる領収書（写）
○	6ヶ月以内に被災した世帯	被害額	5,000 千円	罹災（被災）証明書，修繕の見積書及び保険金で支払を受けた証明書等（写）

※ 該当する項目について、年月、人数又は金額を記入してください。なお、記入項目に係る証明書類等を必ず添付してください。

長期・障害療養 氏名	種類（○で囲む）	手帳番号	期間
北大　和夫	長期療養・身体障害・心身喪失又は知的障害・原爆被爆（※障害の有・無）	12-36456	H12　年　4　月から
	長期療養・身体障害・心身喪失又は知的障害・原爆被爆（※障害の有・無）		年　月から

大学記入欄	独立生計	家族数	申請理由	その他
	□ 該当する	人	1．一般　2．特例　3．災害　4．東日本大震災　5：その他　6．給付	

申請者
◇令和3年度入学者で学生番号が決定していない場合は受験番号を記入する。
◇独立生計で申請する者は、独立生計欄の「はい」にマルをつけ、国民健康保険証及び住民票（世帯全員）を添付する。なお、家業の従業員（専従者）となっている場合は原則として認めない。

家族及び所得
【家族】
◇父母は必ず記入し、「家族」は同居・別居を問わず申請者と生計を同一にする者全員を記入する。
◇働いている兄弟等でも、生計が同一の場合には家族に含まれる。
◇申請者が結婚している場合は、配偶者を「夫」又は「妻」と記入する。
◇専業主婦、家事手伝い、無職等の場合もその旨を「職業」に記入する。
◇父又は母が死別、離別している場合等については、「職業」にその旨を記入する。また、下欄の「特別控除」の母子父子世帯に○を付け、その年月と理由（死別・離別等）を記入する。
◇申請時点で死亡している者については記入しない（家族には含まれない）。
◇就学者を除く家族のみを記入する。就学者については下欄の就学者に記入する。
◇独立生計者の場合でも、父・母の氏名、年齢、職業を記入する。

【所得】
◇所得には該当する種類別に原則として、前年分（1月～12月）収入額（所得額）を記入する。
◇前年の途中で就職・転職（開業・転業等を含む）した場合は、申請時現在の月収、賞与などを考慮し推定年収を記入し、様式1「年収見込証明書」を併せて提出する。
◇日本学術振興会特別研究員等は「職業」にその旨を記入し、年度内に受給予定の研究奨励金の総額を「給与・役員報酬」に記入する。なお、金額については非課税分を含む金額を記入する。また，令和2年度採用者で源泉徴収票がまだ発行されていない場合には、採用通知等の写（コピー）を併せて提出する。
◇前年に収入のあった者が失業している場合は、失業給付金等の金額を記入する（雇用保険受給資格者証に記載の日額と日数から算出）。
◇年金については非課税の年金（障害年金、遺族年金等）についても対象となるので、必ず記入する。
◇申請者本人のアルバイトについては、原則として前年実績について記入するが、変更等が見込まれる場合は年間見込額を記入する。（できるだけ源泉徴収票又は確定申告書を添付する。これらの書類がない場合には直近3ヶ月分程度の給与明細書を添付する。）
◇退職金（退職一時金）、保険金、資産譲渡などの臨時所得については、該当する欄に金額を記入する。

就学者（本人以外）
◇申請時点（4月1日又は10月1日）で就学している者（就学予定の者を含む）を記入する。なお、未定箇所については「予定」と記入する。
◇就学者については上欄の「家族」ではなく、本欄に記入する。
◇北海道大学に兄弟等が在籍している場合には、学生番号を記入する。
◇予備校、各種学校、高等技術専門学院（旧職業訓練校）、防衛大学校等に在学する者は、本欄ではなく、「家族及び所得」に記入する（就学者扱いではない）。

特別控除
◇該当する項目がある場合は必ず○を付け、必要事項を記入する。
◇証明書類等を必ず添付する。（証明書類等がない場合には控除を受けられません）

長期療養・障害者
◇長期療養者（申請時において6か月以上の期間療養中又は療養を認められる者）及び障害者については、上欄の「特別控除」に○を付けるとともに，該当者を本欄に記入する。

申請期区分
◇該当する申請期にマル○をつけること。令和3年度から「前後期一括」は
ありません。

所属研究科（院）・学部
◇令和3年度学部入学者（学部別入試・総合入試）
・入試区分に関わらず「総合教育部」と記入する。
◇令和3年度学部編入学者
・編入学する学部名を記入する。
◇上記以外の学部学生
・所属する学部名及び学科名を記入する。
医学部は、必ず学科名（医学科・保健学科）を記入する。
◇大学院生
・所属する研究科（学院）名を記入し、課程（修士・博士・専門職学位）を記入

奨学金
◇貸与、給与のいずれの奨学金についても記入する。
◇奨学金は原則として、前年度金額を記入するが、変更が明らかな場合には、変更後の金額を記入する。（今年度、奨学金を受けないことが明らかな場合には記入する必要はない。）
◇日本学術振興会特別研究員の研究奨励金については、奨学金ではなく、「給与・役員報酬」に記入する。

合計
◇給与所得の収入金額の合計と、給与以外の所得金額の合計をそれぞれ記入する。収入がない場合は合計欄に「0」を記入すること。

就学者（本人以外）の在学学校名・学年・通学区分
◇設置区分（国立・公立・市立・私立等）を必ず記入する。
◇学校名は正確に記入し、大学生の場合には課程（学部・修士・博士等）についても記入する。
◇学年については、申請時点（4月1日又は10月1日）における学年を記入する。
◇通学区分を必ず記入する。

障がい者
◇身体障害者福祉法第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に「身体障害がある人」として記載されている者又はこれに準ずる者（精神障害者保健福祉手帳）
◇公害疾病の認定を受け、身体上の障害のある者
◇原子爆弾による被爆者
◇心身喪失の状況にある者、知的障害者
◇常に就床を要し、自分で排泄できない程度以上の者で複雑な介護を必

長期療養における医療費
◇医師、歯科医師に対して支払った診療代・治療費
◇入院費（保険内診療分のみ対象となります。老人ホームの入所費、介護サービスの利用負担額、保険外診療の特別室料・診断書料等については対象外。）
◇あんま師、はり・きゅう師、柔道整復師等に支払った費用
◇看護人に対して支払った費用
◇治療又は療養のため支出した医薬品代
◇病院、診療所へ通院するために支出した交通費
※高額療養費制度により、健康保険組合等から医療費の給付（還付）を受けた場合は、上記の支出額から給付額を控除した金額となります。

家庭事情記入欄
申請をするに至った経緯、申請書の付記事項（無職に近い状態、経常的に収入が無い場合、独立生計、養育費の有無等）具体的に記入する。

○家庭事情記入欄（学生本人が記入すること）

○○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○のため。

申請者本人の異動履歴
◇現在の課程に入学後に留年・休学等の異動がある場合のみ記入する。
◇前年度に引き続き留年した者、修業年限超過が1年を超える者はいかなる理由があっても減免対象者とならない。
◇授業料減免の取扱いでは休学期間は修業期間に含む。（休学期間が累計で2年の者は，最終学年時に修業年限超過2年となる。）

○申請者本人の異動履歴　（異動がある場合のみ記入してください）

現在の課程に入学後、留年・休学等の異動がある場合は，異動内容・理由等を記入する。	平成　年　月　～　平成　年　月（　）
	平成　年　月　～　平成　年　月（　）
	平成　年　月　～　平成　年　月（　）

「高等教育の修学支援新制度」の申請状況
◇「高等教育の修学支援新制度」の申請状況について，該当するものにマルをつけること（記載必須）。
◇大学院生は一番下にマルをつけること。

○「高等教育の修学支援新制度」の申請状況（必ずいずれかにマルをつけること。記載必須。）

	「高等教育の修学支援新制度」の「区分Ⅰ」「区分Ⅱ」「区分Ⅲ」いずれかの認定を受けているので，様式Cを提出し授業料減免申請を行った。
○	「日本学生支援機構」の「給付奨学金」の令和3年4月中に申し込みを行う予定なので，様式Cを提出し授業料減免申請を行った。
	「高等教育の修学支援新制度」の対象外であることを確認したので，申請していない。様式Cも提出していない。　←大学院生は全員ここに○

○申請者及び連帯保証人署名

北海道大学総長　殿

以上のとおり、記載事項に虚偽・相違はありません。

令和　3　年度〔　前期　・　後期　〕の授業料減免を受けたいので、関係書類を添え連帯保証人連署の上申請します。

なお、減免の結果が決定されるまでの間、授業料の納入を猶予していただきたく併せてお願いします。

申請期区分
◇申請期区分に必ず○で囲む。
◇上欄の申請期区分と同一になっていることを必ず確認する。

令和　3　年　○　月　○　日

申請日
◇申請日（書類提出日又は書類作成日）を記入する。

申請者（学生）
◇申請者本人が署名する。

申請者（学生本人）
氏　名（自署）　北　大　三　郎
住　所　札幌市北区北１７条西８丁目１－２３
電　話　０１１-７０６－７５３０（携帯０９０－００００－００００）

連帯保証人
◇原則として授業料の連帯保証人が署名する。

連帯保証人
氏　名（自署）　北　大　太　郎
住　所　札幌市北区北１７条西８丁目１－２３
電　話　０１１-７０６－７５３０（携帯０９０－１２３４－５６７８）

電話
◇記入内容等について確認を行うことがあるので，電話番号は必ず連絡の取れる番号を記入すること。

本用紙は申請書類と併せて必ず提出してください。また，提出の際は本用紙を減免申請書の次にしてください。

令和３年度（前期・後期）授業料減免申請（様式Ｄ）
付 属 書 類 提 出 一 覧 表

◆全ての項目を記入してください。

氏　　名		学生番号		
所　　属 （該当するものに〇）	研究科(院)　・　学部・部　　学科		学士・修士・博士・専門職 （該当するものに〇）	学年　　年
連　絡　先 （携帯電話）		メールアドレス		

◆提出書類

区分	書　類　名	〇を付ける	提出する書類に該当する全ての方を〇で囲んでください	備　考
必ずする提出書類	前期申請時：令和２年分の住民税が記載されている課税（非課税）証明書 後期申請時：令和３年分の住民税が記載されている課税（非課税）証明書 ※「所得金額」及び市区町村民税の「所得割額」が記載されたもの	〇	本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者 ※本人は提出必須	
家庭状況等により提出する書類	年収見込証明書（様式Ｃ－１）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	該当する書類を提出
	年収見込証明書（自己証明）（様式Ｃ－２）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	令和２年分源泉徴収票【給与所得者】		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	令和２年分確定申告書【事業所得者】		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	年収見込証明書（様式１）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	年金・恩給所得内訳書（様式２）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	年金の源泉徴収票等を添付
	児童手当・児童扶養手当受給証明書（様式３）			受給通知書の写しを添付
	長期療養に係る医療費控除金額内訳書（様式４-１，様式４－２）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	医師の診断書，領収書等を添付
	無職・無収入申立書（様式５）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	家計支持者別居(単身赴任等)に係る経費控除金額内訳書（様式６－１，様式６－２）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	領収書等を添付
	退職金支給証明書（様式７）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	生活状況申立書（様式８）		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	世帯全員分の住民票（場合により戸籍謄本）		世帯全員分の住民票又は戸籍謄本	母子（父子）世帯及び独立生計者のみ提出
	生活保護決定通知の写し		生活保護決定通知（受給額が確認できる書類）	直近の通知を提出
	障害者手帳の写し		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	国民健康保険等の「保険証」の写し		本人・父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母・配偶者	
	罹災(被災)証明書及び災害額が確認できる書類の写し		罹災(被災)証明書・災害額の確認書類(※)	※領収書，保険金証明書等
	その他添付書類（　　）			

◆申請書を提出する時期（前期又は後期）を〇で囲んでください。
◆提出する書類の該当欄に**〇を付けてください**。また，提出する書類に**該当する全ての家族を〇で囲んでください。**
◆住民票（場合により戸籍謄本），所得（課税）証明書以外は写し（コピー）で構いません。
◆提出書類のうち，用紙サイズの小さいものはＡ４用紙に貼付けてください。

様式１

年 収 見 込 証 明 書

（申請者）学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．該当者記入欄　（必ず記入のこと）

該 当 者 氏 名		申請者との続柄	
退職した会社名	TEL（　　）　－		
退職(離職)年月日 (該当する場合記入)	令和　　年　　月　　日　　退職金の有無　有・無 ※退職が令和元年以前の場合，この欄の記載は不要です		

２．勤務先証明欄　（下記事項について証明願います）

就職(転職)年月日	平成・令和　　年　　月　　日
職　　種	正社員・パート・アルバイト・その他（　　）
ボーナスの有無	有　・　無
現 在 の 月 収	円 （各諸手当を含み、月により変動がある場合は平均月収を記入してください）
年間収入見込金額	円 （令和３年１～１２月分給与及び賞与を含む金額）

上記のとおり証明いたします。

令和　　年　　月　　日

【証明者】 住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

会社等名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※ 注意事項

- 本様式は、前年の１月以降に就職・転職等をした場合に、提出してください。なお、提出の際には前年の課税（非課税）証明書等も併せて提出してください。
- 本様式は、現職での勤務年数が２年未満の場合に、前職での所得額（年収）ではなく、現職で得る収入金額を所得額（年収）として推算するために必要な書類です。
- 自営業等の場合で、第三者の証明が受けられない場合は、年間の収支見積明細書（様式自由）を添付の上、家計支持者が証明してください。
- 申請書の所得欄には、本様式の年間収入見込金額を記入してください。

様式２

年金・恩給所得内訳書

（申請者）学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年金受給者	氏　名		申請者との続柄	
	現住所			
年金支払団体名			年金額（年間）	円

年金受給者	氏　名		申請者との続柄	
	現住所			
年金支払団体名			年金額（年間）	円

年金受給者	氏　名		申請者との続柄	
	現住所			
年金支払団体名			年金額（年間）	円

※ 注意事項

- 同一生計内に年金・恩給を受給されている方全員について記入してください。
- 非課税の年金（障害年金、遺族年金等）についても対象となります。
- 前年の支払金額が確認できる書類（公的年金の源泉徴収票、支払窓口（日本年金機構等）発行のハガキ、年金の決定通知等）も併せて提出してください。
- 証明書に年額が記入されていない年金振込通知等の場合は、その振込受給金額が何か月分かを確認し、月数を乗じた金額（年間金額）を記入してください。
- 一人で複数の年金を受給されている場合は、「年金支払団体名」及び「年金額」を１つずつご記入ください。（枠が足りない場合はコピーして複数枚で提出してください。）

様式３

児童手当・児童扶養手当受給証明

令和　　年　　月　　日

（申請者）学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児童手当（こども手当）・児童扶養手当については下記のとおりです。

記

【児童手当】

受給の有無	有　・　無
受給人数	
受給月額	
受給年額（総額）	

・受給されている場合は，通知書（住所地の市区町村より交付）のコピーを添付してください。

【児童扶養手当】

受給の有無	有　・　無
受給人数	
受給月額	
受給年額（総額）	

・受給されている場合は，通知書（住所地の市区町村より交付）のコピーを添付してください。

様式４－１

長期療養に係る医療費控除金額内訳書

（申請者）学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．長期療養者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿申請者との続柄（　　）

２．医療費等の月別内訳

年／月	支出額（医療費）	健康保険等の医療給付（還付）額	差引金額	備考
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
合計	円	円	円	

※ 注意事項

- 本様式を提出する際は、医師の診断書を必ず添付してください。診断書が無い場合は医療費控除の対象とはなりませんのでご注意ください。
- 控除対象者は、免除申請時において6か月以上の期間療養中又は療養を認められる者です。6ヶ月未満の場合は対象外となります。また、減免申請時に既に療養を終えた者は対象となりません。
- 高額療養費制度により医療費が給付（還付）された場合には、健康保険等の医療給付（還付）欄に給付（還付）金額を記入してください。
- 本様式に記入した金額の根拠が証明できるもの（例：医療費の領収書、医療給付の支払明細書等）を、必ず様式3－2に月別に貼り付けて提出してください。
- 記入する金額は減免申請時までの支出額・給付額を記入してください（6か月～12ヶ月分）。
- 生命保険で支払われた保険金は、申請書1ページ目の給与以外の所得金額（一時所得）欄に記入してください。

様式４－２

長期療養に係る領収書等貼付用紙

（申請者）学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属＿＿

長期療養者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿申請者との続柄（　　）

（＿＿＿＿＿月分）※領収書等の該当月を記入

（領収書等を貼付）

※　注意事項

・　領収書は、本様式に月別に貼り付けてください。領収書が複数月にわたる場合には、本様式を複写の上、使用してください。

様式５

無職・無収入申立書

令和　　年　　月　　日

現在、私は無職又は無収入であることを申し立てます。

（申請者）

学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申立人）

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請者との続柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

前　　職　　業　（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

退職（離職）年月日　（＿＿＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日）

退職（離職）事　由　（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

※　注意事項

- 就学者を除く１８歳以上の者が無職又は無収入の場合に提出してください。
- 専業主婦の場合も提出してください。
- 無職であっても、年金等により一定の所得がある場合は提出の必要はありません。
- 前職がない場合は，前職業欄は記載不要です。

様式６－１

家計支持者別居（単身赴任等）に係る経費控除金額内訳書

（申請者）学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．家計支持者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２．単身赴任先等住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．別居（単身赴任等）開始年月＿＿＿＿＿＿＿年＿＿＿＿＿月＿＿＿＿

４．経費控除金額の算定内訳

年／月	住居費	水道料	電気料	ガス料	灯油代	計
／						
／						
／						
／						
／						
／						
／						
／						
／						
／						
／						
／						
合計						

※　注意事項

・　本様式に記入した金額の根拠が証明できるもの（領収書等）を様式６－２に必ず添付してください。（添付のない金額については認定できません。）

・　減免申請する前１２か月の状況を記入してください。

様式６－２

家計支持者別居（単身赴任等）に係る領収書等貼付用紙

（申請者）学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家計支持者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（領収書等を貼付）

※　注意事項

・　領収書は、本様式に月別又は費目別に貼り付けてください。

・　領収書が多数にわたる場合には、本様式を複写の上、使用してください。

様式７

退職金支給証明書

（申請者）学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

退職者氏名		
住　　所		
勤　務　先	所 在 地	
	会 社 名	
	TEL　（　　）　　－	
種　　別	正社員・パート・アルバイト・その他（　　）	
入社年月日	昭和・平成・令和　　年　　月　　日	
退社年月日	令和　　年　　月　　日	
退職金の支払年月日	令和　　年　　月　　日	
支　　給　　額	￥　　円	

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和　　年　　月　　日

証明者住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

証明者（会社名等）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※ 注意事項

- 前年 10 月～今年 3 月までに支給された場合は、前期授業料減免に申請してください。
- 今年 4 月～9 月までに支給された場合は、後期授業料減免に申請してください。

様式８

生 活 状 況 申 立 書

令和　　年　　月　　日

（申請者）

学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学生氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（申立人）

家計支持者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿申請者との続柄（　　）

私（家計支持者）は、下記のとおり生活を行う予定であることを申し立てます。

記

１カ月当たりの生活状況（同一生計世帯全体の状況を記入）

収入予定金額		支出予定金額	
給与等の収入	円	食費	円
事業収入	円	住居費	円
失業手当	円	光熱水料	円
児童手当等	円	衣料費	円
生活保護費	円	教養・娯楽費	円
年金等	円	通信・運搬費	円
アルバイト	円	医療費	円
知人･親戚(　　)		就学費	円
からの援助(※1)	円	交通費	円
奨学金(※2)	円	保険料等	円
預金等引出し	円	税金等	円
その他(　　)	円	預貯金	円
その他(　　)	円	その他(　　)	円
合計	円	合計	円

※１．別生計の親戚（叔父､叔母等）括弧内に記入する。

※２．貸与及び給付の全ての奨学金を記入する。

※ 注意事項

① 次のいずれかに該当する場合は必ず提出してください。

- 家計支持者が失業中・無職の場合
- 申請者が独立生計者の場合
- 世帯全体の総所得額が２００万円未満の場合

② 収入予定金額と支出予定金額は同額となるように記入してください。

③ 本様式は同一生計世帯全体の状況を記入するものであり､申請者本人のアルバイト等の収入及び奨学金を含みます。

④ 同一生計内での金銭の授受（仕送り等）が収入予定金額に重複して計上されないように注意してください。

授業料減免Ｄに関するＱ＆Ａ

問い合せが多い事項を抜粋しておりますので，参考にしてください。

Ｑ１　授業料減免の書類提出期限に間に合わないのですが，後日提出でもいいですか？

Ａ１　後日提出は認めません。授業料減免の申請期間については，申請予定者が書類を取り揃えて提出するまでの時間を十分考慮して設定しています。また，期限を守って書類を提出している他の申請者との公平性も踏まえて，特定の方にだけ期限を越えて申請を認めることはできません。必ず書類提出期限までに申請してください。

Ｑ２　源泉徴収票のコピーを用意したが，課税（非課税）証明書も必要か。また，課税（非課税）証明書はどこで取り寄せることができるか？

Ａ２　「課税（非課税）証明書」も必要です。
給与所得者は「源泉徴収票」のコピー，事業所得者は「確定申告書（第一表と第二表）」のコピーのほか，「課税（非課税）証明書」を必ず提出してください。また，課税（非課税）証明書は各自治体（市役所・区役所・役場等）で交付を受けてください。なお，提出された書類は返却できませんので，源泉徴収票や確定申告書は必ずコピーを添付願います。

Ｑ３　長期療養者がいるが，領収書が一部見当たらない。

Ａ３　授業料減免申請において記述する内容は，それを客観的に証明する書類等が必要となりますので，証明できる金額（領収書で確認できる金額）のみを記入してください。
　また，控除の対象となるのは診療に係る金額（医療費）のみであり，病室代やオムツ代等の医療費以外や，介護に係る費用，老人ホームの入所費などは対象外となりますので注意してください。
　なお，高額療養費制度により，健康保険組合等から医療費の給付（還付）を受けた場合は，支払った医療費から給付金額を控除した金額が申請上の医療費となります。

Ｑ４　独立生計者として申請を希望している。国民健康保険は自分で支払っているが，親と同居している。この場合，独立生計者とみなされるか？

Ａ４　独立生計者となりません。
独立生計者とは，①親の扶養に入っていない，②生計が異なる（独立している），③親と別居している，の全てに該当する場合です。したがって，お問い合わせのケースは独立生計者として認められません。

Ｑ５　前期判定結果では全額減免となったが，後期判定では半額減免となることはあるのか？

Ａ５　授業料減免の判定は，前期と後期，それぞれ行います。したがって，後期に申請者数が増加したことにより，家計困窮度の高い者が上位に増えれば，前期に全額減免であったとしても，後期で半額減免や不許可となる場合があります。

Ｑ６　「Ｃ：高等教育の修学支援新制度に伴う授業料減免」（様式Ｃ）と，「Ｄ：北海道大学独自の授業料減免」（様式Ｄ）を重複して申し込んだ場合，授業料減免の判定（減免額）はどのようになりますか？

Ａ６　「Ｃ：高等教育の修学支援新制度に伴う授業料減免」（様式Ｃ）と，「Ｄ：北海道大学独自の授業料減免」（様式Ｄ）は，それぞれ異なった基準により判定されます。よって，その結果の減免額の大きいものが最終判定となります。

Ｃ：新制度判定結果	Ｄ：本学独自制度判定結果	最終判定
区分Ⅰ（全額減免）	学生が支払う授業料がないため「該当なし」となります	全額減免
区分Ⅱ（２／３減免）	全額減免	全額減免
〃	半額減免	２／３減免
〃	１／４減免	２／３減免
〃	不許可	２／３減免
区分Ⅲ（１／３減免）	全額減免	全額減免
〃	半額減免	半額減免
〃	１／４減免	１／３減免
〃	不許可	１／３減免
不許可 or 未申請	全額減免	全額減免
〃	半額減免	半額減免
〃	１／４減免	１／４減免
〃	不許可	不許可

Ｑ７　減免判定結果は保護者に通知されますか？

Ａ７　減免判定結果については，掲示により申請者（学生）に連絡し，結果通知を窓口で交付します。保護者への減免判定結果の通知は行っておりません。
なお，授業料減免判定結果決定後，２／３減免者，半額減免者，１／３減免者，１/４減免者，不許可者の連帯保証人又は学生本人には，おって本学財務部経理課から授業料納入に関する案内が送付されますが，これは判定結果の通知ではありませんのでご注意ください。

Ｑ８　兄弟が他大学に在籍し，兄弟の授業料減免の判定結果と異なる結果だった。

Ａ８　授業料減免は各大学で制度が異なります。よって，減免の判定結果が他大学に在籍している兄弟の判定結果と異なることがあります。

Ｑ９　授業料減免の結果が不許可となった。理由を知りたい。

Ａ９　判定結果は，申請者個人の「絶対評価」で決定するものではありません。他申請者との比較のほか，予算の制約も関係します。判定理由は，他申請者の個人情報保護の観点からお答えできませんのでご了承ください。なお，学力基準不適格者からの申請，所得の高い世帯からの申請も少なくありませんので，申請の際には十分ご注意ください。