

授業料免除」および「授業料徴収猶予」

平成28年度「前期分」の申請について

☆授業料免除を希望する場合、「授業料免除制度」があります。

☆授業料納入の延期を希望する場合、「授業料徴収猶予制度」があります。

○後述する「申請条件」に該当する方が対象者となります。明らかに申請条件や基準に該当していない場合、窓口で申請をお断りすることもあります。願書作成前に下記の説明を読み、不明な点等がありましたら、[問い合わせ先(2ページに記載)]または窓口にご相談してください。

※申請期間を過ぎてから提出に関するご相談をいただいても、その後に受付はできません。

ご相談・お問い合わせは必ず申請書類の提出期限前にしていただくよう、お願いいたします。

○授業料免除及び授業料徴収猶予は、本学が定めた「学力基準」と「家計基準」を総合的に審査し、決定しています。その基準は、多岐にわたり細かく規定されているため、ここに全体を説明することが出来ませんが、次ページ以降に概略を記載しましたので、申請する前に読んでください。

○申請者の経済的事情等を把握するために、所得証明書、住民票等、私的内容まで求めておりますが、これらは全て秘密扱いとしておりますので、これらの趣旨をご理解のうえご提出願います。

また、申請書に記載された個人情報、この業務の適正な範囲内においてのみ利用し、その他の目的には利用しないこととします。

※申請書の内容が事実と異なることが判明した場合は、免除または猶予の結果を取り消すことになるので、ご注意ください。

東京藝術大学

申請手続きにあたっての注意点：ご確認ください、手続きの際は十分ご注意ください。

《注意1》：授業料の免除・徴収猶予は、その期（前期・後期）ごとに申請しなければなりません。

（1年分の申請はできません）

（予告）平成28年度「後期分」の申請書は、平成28年6月初旬～中旬に本学ウェブサイト「学生生活」/「入
学料・授業料免除制度」からダウンロードできるようになる予定であり、申請時期は7月初旬の予定です。

《注意2》：授業料免除・徴収猶予の審査の決定前に授業料を納付しないでください。

（→6ページの「授業料免除および授業料徴収猶予の決定」の説明も必ずお読みください。）

授業料免除申請者および授業料徴収猶予申請者は、その可否が決定するまで授業料の納付が猶予されますので、その間は、授業料を納付しないでください。

誤って納付した場合、一旦納付された授業料は、返還できませんので注意してください。

なお、このことについては、保証人（ご両親等）にもお伝えください。

「前期分」授業料免除・徴収猶予の審査結果は、6月下旬に決定する予定です。

《注意3》：書類は提出期限を厳守してください。

万一提出書類に不備があった場合は、別紙の「入学料・授業料の免除および徴収猶予申請
不備書類の再提出期限の厳格化について」にしたがって処理します。

申請書の受付（申請書は下記の期間に提出してください。時間厳守）

申請者は【A票】7頁から【M票】27頁までのフォーマットを下記の日程により提出してください。

《申請書の用紙節約について》

申請書は「全員提出」と「該当者のみ提出」を合わせて総頁が27頁にもなりますので、用紙節約のために、まず、【A票】7頁に記載の「全員提出」としている【A票】【B票】【C票】【D-1票】【E票】【I票】【L票】をプリントし、次に「該当者のみ提出」に該当する各票のみをプリントしてください。

＜申請書類の提出場所・提出期間＞※所属によって提出場所・提出期間が異なるのでご注意ください。

美術学部・美術研究科の学生

【上野校地の受付】提出先：教務係

提出期間	工芸「古美研」参加者		3月28日（月）10：00～12：00／14：00～16：00
	修士1年	学籍番号下3桁 301～400	4月6日（水）10：00～12：00
		学籍番号下3桁 401以上	4月6日（水）14：00～16：00
	修士2年以上	学籍番号下3桁 301～400	4月7日（木）10：00～12：00
		学籍番号下3桁 401以上	4月7日（木）14：00～16：00
	学部1年		4月8日（金）10：00～12：00
	博士		4月8日（金）14：00～16：00
	学部2年		4月11日（月）10：00～12：00
	学部3年		4月11日（月）14：00～16：00
	学部4年以上	学籍番号下3桁 1～100	4月12日（火）10：00～12：00
学籍番号下3桁 101以上		4月12日（火）14：00～16：00	

【取手校地の受付】提出先：事務室 ※【上野校地】と受付期間が異なるので注意すること。

提出期間	先端芸術表現科の学部2年生～4年生	4月6日（水）9：00～11：00／13：30～16：00
	大学院生（修士、博士）	4月8日（金）9：00～11：00／13：30～16：00

音楽学部・別科・音楽研究科の学生

【上野校地の受付】提出先：教務係

提出期間	学部4年以上		4月6日（水）9：00～11：00
	学部3年、別科		4月6日（水）14：00～16：00
	修士1年	学籍番号下3桁 301～350	4月7日（木）9：00～11：00
		学籍番号下3桁 351以上	4月7日（木）14：00～16：00
	修士2年以上	学籍番号下3桁 301～350	4月8日（金）9：00～11：00
		学籍番号下3桁 351以上	4月8日（金）14：00～16：00
	学部2年		4月11日（月）14：00～16：00
学部1年、博士		4月12日（火）9：00～11：00	

【千住校地の受付】提出先：事務室

提出期間	4月6日（水）～4月12日（火）9：00～11：00／14：00～16：00
------	--

映像研究科の学生

【横浜校地の受付】提出先：馬車道校舎事務室

提出期間	4月6日（水）～4月8日（金）9：00～11：00／13：30～16：00
------	---------------------------------------

国際芸術創造研究科の学生

【千住校地の受付】提出先：事務室

提出期間	4月6日（水）～4月8日（金）9：00～11：00／13：30～16：00
------	---------------------------------------

[問い合わせ先]

免除申請に関して、疑問やご相談がある場合は、必ず申請書類の提出期限前に担当係にご相談ください。

美術学部教務係 050(5525)2123 音楽学部教務係 050(5525)2310 映像研究科教務係 050(5525)2671

国際芸術創造研究科事務室 050(5525)2754 学生課奨学係 050(5525)2069

授業料免除制度とは

授業料免除は、下記のいずれかに該当している場合を対象として、前期、後期の学期ごとに選考のうえ、授業料の全額又は半額を免除する制度です。なお、本制度の基準に該当している場合、後述の「授業料徴収猶予」も併せて申請することができます。

1. 申請条件

(1) 経済的理由により授業料の納付が困難で、かつ学業優秀と認められる場合

(2) 授業料の納期前 6 か月以内（新入生の場合は、入学前 1 年以内）に、申請者の主たる家計支持者の死亡または申請者本人もしくは申請者の主たる家計支持者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる場合。ただし、「独立生計」「留学生」として、申請者本人または配偶者が「主たる家計支持者」と認定された場合は、申請者本人の両親が亡くなっても、この条件は適用できません。

(注) 「授業料の納期前 6 か月以内」とは、前期は前年の 10 月 1 日から当年の 3 月 31 日、後期は当年の 4 月 1 日から 9 月 30 日までの間を指します。また、「新入生の入学前 1 年以内」とは、前年の 4 月 1 日から当年の 3 月 31 日までの間を指します。

(3) 原則として、最短修業年限を超えて在学している場合は申請できません。留年、在学延長等で最短修業年限を超えて在籍している場合は、下記 **2. 学力基準（別表）の（注 2）** を参照してください。

2. 学力基準

(1) 学部 1 年次および別科 1 年次

ア. 調査書に記載の評定平均値が、3. 2 以上

イ. 入学者選抜試験の成績が、本人の属する学科（専攻）において上位 3 分の 1 以内

ウ. 国の行う大学入学資格検定試験に合格

(2) 学部 2 年次以上

各該当年次の前年度までに修得した単位が「標準修得単位数」（別表）を満たしている場合で、「優」以上の単位合計が修得単位の 5 分の 2 以上または学年成績が、本人の属する学科（専攻）において上位 3 分の 1 以内

(3) 別科 2 年次

前年度までに履修した単位が「優」以上

(4) 修士課程 1 年次および博士後期課程 1 年次

ア. 修士課程にあつては学部における成績、博士後期課程にあつては修士課程における成績で修得した単位中、「優」以上の単位合計が修得単位の 5 分の 2 以上

イ. 入学者選抜試験の成績が、本人の属する専攻において上位 3 分の 1 以内

(5) 修士課程 2 年次および博士後期課程 2 年次以上

各該当年次の前年度までに修得した単位が「標準修得単位数」（別表）を満たしている場合で、「優」以上の単位合計が修得単位の 5 分の 2 以上または学年成績が、本人の属する専攻において上位 3 分の 1 以内

(別表) 標準修得単位数（1 年間の修得単位数）

学部（2年次以上）：30単位	修士（2年次以上）：10単位	博士（2年次以上）：4単位
----------------	----------------	---------------

(注 1) 修得単位には「教職科目」「学芸員科目」は含めません。

(注 2) 修得単位が皆無もしくは極めて少ない者、留年している者、在学期間が最短修業年限(休学期間を除き、学部 4 年、修士 2 年、博士 3 年)を超えた者は原則として免除の対象となりません。ただし、病気、留学など特別な事由があると認められる場合は、指導教員の推薦書（申請書様式の「M 票」）に基づき審査の対象となります。

[特例基準適用者]

上記の学力基準に合致していなくても、次の「特例事項」に該当している場合は「特例学力基準」（記載省略。詳細は教務係または学生支援課に問い合わせてください）の規定に基づき審議します。

ア. 生活保護法による被保護世帯及びこれに準ずると認められる世帯

イ. 障害者及び障害者のいる世帯

ウ. 長期療養者のいる世帯

エ. 原子爆弾による被爆者及び被爆者の子弟

オ. 母子・父子世帯

3. 家計基準

(1) 家計基準の算定方法について

家計基準は、申請者世帯の「家計評価額」（総収入金額から、必要経費、所定の控除額、世帯人員ごとの収入基準額を差し引いて計算）を算定して審査します。（特例基準適用者は、ケースにより家計基準が若干緩和された基準で審査します。）

なお、家計基準の目安として、モデルケースの世帯を想定し、その収入限度額の一覧表を以下に記載していますので、申請の際の参考としてください。

ただし、3 ページ記載の 1. 申請条件の (2) に該当する場合は、家計基準外でも免除が認められる場合がありますので、担当係にご相談ください。

(2) 授業料免除の収入限度額について

授業料免除・徴収猶予の申請者の中には、「給与収入額」または「所得額」が家計基準（収入限度額）を超えている者が多く見受けられます。基準は世帯構成や所得の種類、特別事情（母子・父子家庭等）により異なりますが、申請にあたっては概ね下記の表を目安としてください。なお、「給与収入額」・「所得額」とは、同一生計の家族全員分の合計収入を指します。

また、予算の都合により、基準内の者であっても免除とならない場合がありますのでご了承ください。

<収入・所得限度額目安表>

		給与収入額 (注1)		所得額 (注2)	
課程	家族構成 (注3)	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
学部	2人世帯	578.5万円	641.4万円	343.0万円	387.0万円
	3人世帯	565.7万円	628.5万円	334.0万円	378.0万円
	4人世帯	645.7万円	692.0万円	390.0万円	434.0万円
修士課程	2人世帯	612.8万円	669.0万円	367.0万円	411.0万円
	3人世帯	605.7万円	664.0万円	362.0万円	406.0万円
	4人世帯	678.0万円	722.0万円	420.0万円	464.0万円
博士後期課程	2人世帯	739.0万円	783.0万円	481.0万円	525.0万円
	3人世帯	753.0万円	797.0万円	495.0万円	539.0万円
	4人世帯	821.0万円	865.0万円	563.0万円	607.0万円

注1 給与収入額とは、源泉徴収票の支払金額欄、所得証明書では給与収入額欄であり、給与所得控除前の金額を指します。

注2 所得額とは、確定申告等という売上金額から必要経費を差し引いた営業利益等の金額（所得金額欄）を指します。

注3 上記の表では、例として以下のような家族構成を想定しています。

また、「自宅通学」は学生本人が世帯主と同じ家から通学している場合、「自宅外通学」はアパート・寮等で一人暮らしをしている場合です。

2人世帯…父または母（主たる家計支持者）＋本人

3人世帯…父（主たる家計支持者）＋母（専業主婦）＋本人

4人世帯…父（主たる家計支持者）＋母（専業主婦）＋本人＋就学者（公立高校・自宅通学）の兄弟

授業料徴収猶予（延納または月割分納）制度とは

授業料徴収猶予は、下記のいずれかに該当している場合を対象として、選考のうえ、授業料の延納または月割分納する制度です。ただし、猶予が許可されても、その納入期限を越えることはできませんのでご了承ください。

1. 申請条件

- (1) 経済的理由により授業料の納付期限までに納付が困難で、かつ学業優秀と認められる場合
- (2) 原則として、最短修業年限を超えて在学している場合は申請できません。留年、在学延長等で最短修業年限を超えて在籍している場合は、下記 **2. 学力基準（別表）の（注2）を参照**してください。

2. 猶予の種類

- (1) **延納**：（前期分授業料）9月末日まで延納／（後期分授業料）1月末日まで延納
（例）授業料免除申請の結果、「半額免除」となり、併せて残りの半額が「延納」となるケースもあります。
- (2) **月割分納**：授業料を均等に3分割して納入することができます。
ア. 前期分の各月の納入期限：7月末日、8月末日、9月末日
イ. 後期分の各月の納入期限：11月末日、12月末日、1月末日
（例）授業料免除申請の結果、「半額免除」となり、併せて残りの半額が「月割分納」となるケースもあります。

3. 学力基準

- (1) **学部1年次および別科1年次**
ア. 調査書に記載の評定平均値が、2.5以上
イ. 入学者選抜試験の成績が、本人の属する学科(専攻)において上位3分の2以内
ウ. 国の行う大学入学資格検定試験に合格
- (2) **学部2年次以上**
各該当年次の前年度までに修得した単位が「標準修得単位数」（別表）を満たしている場合で、「優」以上の単位合計が修得単位の5分の1以上または学年成績が、本人の属する学科（専攻）において上位3分の2以内
- (3) **別科2年次**
前年度までに履修した単位が「良」以上
- (4) **修士課程1年次および博士後期課程1年次**
ア. 修士課程にあつては学部における成績、博士後期課程にあつては修士課程における成績で修得した単位中、「優」以上の単位合計が修得単位の5分の1以上
イ. 入学者選抜試験の成績が、本人の属する専攻において上位3分の2以内
- (5) **修士課程2年次および博士後期課程2年次以上**
各該当年次の前年度までに修得した単位が「標準修得単位数」（別表）を満たしている場合で、「優」以上の単位合計が修得単位の5分の1以上または学年成績が、本人の属する専攻において上位3分の2以内

（別表）標準修得単位数（1年間の修得単位数）

学部（2年次以上）：30単位	修士（2年次以上）：10単位	博士（2年次以上）：4単位
----------------	----------------	---------------

（注1）修得単位には「教職科目」「学芸員科目」は含めません。

（注2）修得単位が皆無もしくは極めて少ない者、留年している者、在学期間が最短修業年限(休学期間を除き、学部4年、修士2年、博士3年)を超えた者は原則として免除の対象となりません。ただし、病気、留学など特別な事由があると認められる場合は、指導教員の推薦書（申請書様式の「M票」）に基づき審査の対象となります。

[特例基準適用者]

上記の学力基準に合致していなくても、次の「特例事項」に該当している場合は「特例学力基準」（記載省略。詳細は教務係または学生支援課に問い合わせてください）の規定に基づき審議します。

- ア. 生活保護法による被保護世帯及びこれに準ずると認められる世帯
- イ. 障害者及び障害者のいる世帯
- ウ. 長期療養者のいる世帯
- エ. 原子爆弾による被爆者及び被爆者の子弟
- オ. 母子・父子世帯

4. 家計基準

前記の「授業料免除」基準から若干緩和された基準で審査します。

授業料免除者および授業料徴収猶予者の選考

上記の「学力基準」及び「家計基準」をもとに、申請者の状況を総合的に審査し、選考します。

(注1) 「授業料免除」については、免除できる予算額が非常に厳しいため、家計が苦しく、成績優秀であっても、必ずしも免除されるとは限りませんのでご了承ください。

また、「授業料徴収猶予」についても、申請者全体の状況により選考しますのでご承知置きください。

(注2) 申請書の記載内容が事実と異なることが判明した場合は、免除又は猶予の許可を取り消すこととなりますので注意してください。

授業料免除および授業料徴収猶予の決定

授業料免除および授業料徴収猶予は、前期分は6月下旬、後期分は11月初旬に決定し、保証人宛（留学生には本人宛）への郵便通知と学内掲示により告知します。

《注意してください》

・審査の決定前に授業料を納付しないでください。

授業料免除申請者および授業料徴収猶予申請者は、その可否が決定するまで授業料の納付が猶予されますので、その間は、授業料を納付しないでください。

誤って納付した場合、一旦納付された授業料は、返還できませんので注意してください。

なお、このことについては、保証人（ご両親等）にもお伝えください。

申請の結果、「免除不許可」または「半額免除」となった場合、 もしくは「徴収猶予不許可」となった場合

1. 「免除不許可」又は「半額免除」となった場合

その決定が大学から告知された日から起算して30日以内（※下記）に授業料（「半額免除者」は残る半額）を大学より送付される振込依頼書により納付してください。（期日までに納付されない場合、除籍となりますのでご注意願います）

2. 「徴収猶予不許可」となった場合

その決定が大学から告知された日から起算して、30日以内（※下記）に授業料を大学から送付される振込依頼書により納付してください。（期日までに納付されない場合、除籍となりますのでご注意願います）

※具体的な「納付期限」については、授業料免除の不許可等の告知時にその都度お知らせします。

申請の結果、「徴収猶予許可」となった場合

申請の結果、「徴収猶予（延納または月割分納）許可」となった場合は、所定の期日（上記で説明）まで納付が猶予されます。

後日、大学から「振込依頼書」を送付しますので、期日までに必ず納付してください。（期日までに納付されない場合、除籍となりますのでご注意願います）

授業料の納付

授業料の納付に関する問い合わせは、事務局戦略企画課までお願いします。

[問い合わせ先] 戦略企画課経理係 050(5525)2047(場所：事務局2階)

【A票】

申請者は全員提出

平成28年度「前期分」授業料免除願・授業料徴収猶予願 提出時のチェックリスト

申請学生（学籍番号）

氏名

このチェックリストは、**まず、次頁の【B票】～【M票】までの必要書類を作成し、表紙として提出してください。**

※申請書はホッチキスやクリップで止めずに、束ねたまま提出してください。

▼該当項目をチェック

全員提出	<input type="checkbox"/> 【A票】平成28年度「前期分」授業料免除願・授業料徴収猶予願提出時のチェックリスト	7頁
全員提出	<input type="checkbox"/> 【B票】平成28年度「前期分」授業料免除願・授業料徴収猶予願	8頁
全員提出	<input type="checkbox"/> 【C票-1】家計一覧票（所得状況）	9頁
	<input type="checkbox"/> 【C票-2】家計一覧票（控除関係）	10頁
全員提出	<input type="checkbox"/> 【D票-1】本人および同一世帯全員（同一生計の別居者含む）の「住民票」提出	11頁
	<input type="checkbox"/> 【D票-1】に関する証明書類（コピーの提出可）	
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【D票-2】「独立生計者」認定のための証明書の提出	12頁
	<input type="checkbox"/> 【D票-2】に関する証明書類（コピーの提出可）	
全員提出	<input type="checkbox"/> 【E票】市区町村発行の「課税証明書」または「非課税証明書」の提出	13頁
	<input type="checkbox"/> 【E票】に関する証明書類（コピーの提出可）	
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【F票】「給与等所得」計算書	14頁
	<input type="checkbox"/> 【F票】に関する証明書類（コピーの提出可）	
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【G票】自営業等「給与所得以外」の計算書	15頁
	<input type="checkbox"/> 【G票】に関する証明書類（コピーの提出可）	
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【H票】退職金、保険金等「臨時的な所得」の計算書	16頁
	<input type="checkbox"/> 【H票】に関する証明書類（コピーの提出可）	
全員提出	<input type="checkbox"/> 【I票】学生本人（留学生を含む）のアルバイト等申告書	17頁
	<input type="checkbox"/> 【I票】に関する証明書類（コピーの提出可）	
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【J票】本人以外の「国立学校」就学者状況票	18頁
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【K票-1】「特別控除」計算書（本人以外に就学者がいる世帯）	19頁
	<input type="checkbox"/> 【K票-1】に関する証明書類	
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【K票-2】「特別控除」計算書（本人以外に就学者がいる世帯で「国立学校」	20頁
	<input type="checkbox"/> 【K票-2】に関する証明書類（において「授業料免除」を受けている場合）	
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【K票-3】「特別控除」計算書（母子・父子世帯、生活保護世帯、障害者のいる世帯）	21頁
	<input type="checkbox"/> 【K票-3】に関する証明書類（コピーの提出可）	
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【K票-4】「特別控除」計算書（長期療養者のいる世帯）	22頁
	<input type="checkbox"/> 【K票-4】に関する証明書類（コピーの提出可）	
	<input type="checkbox"/> 【K票-4の療養費算出票】	23頁
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【K票-5】「特別控除」計算書（家計支持者別居世帯、火災・風水害・盗難等の被害世帯、	24頁
	<input type="checkbox"/> 【K票-5】に関する証明書類（コピーの提出可）（父母以外の収入世帯）	
全員提出	<input type="checkbox"/> 【L票】指導教員等面接所見書	25頁
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 【M票】特別事情者の指導教員推薦書	26～27頁
該当者のみ提出	<input type="checkbox"/> 成績証明書（他大学から修士課程および博士後期課程に入学する 新入生 ） ※学部への入学者および本学出身者は必要ありません。	
全員確認	<input type="checkbox"/> これは前期分の申請であり、後期分は別途申請が必要であることを確認します。	1頁参照

平成28年度「前期分」 授業料免除願・授業料徴収猶予願

東京芸術大学長 殿

平成28年 月 日

▼申請項目にチェック(両方可)

授業料納付困難のため、平成28年度「前期分授業料」を申請します。

免除 くださるよう関係書類を添えて
 徴収猶予

▼申請項目のいずれかひとつにチェック

1. 授業料免除のみを申請。
 2. 授業料徴収猶予「延納」のみを申請。 ※延納の期限：9月末(大学が指定する日)までに納入
 3. 授業料免除を申請するが、「免除不許可」または「半額免除」となった場合、授業料徴収猶予「延納」を申請
 4. 授業料徴収猶予「月割分納」のみを申請
 ※分納の期限：納付額を3等分し、各々7月末、8月末、9月末(大学が指定する日)までに納入
 5. 授業料免除を申請するが、「免除不許可」または「半額免除」となった場合、授業料徴収猶予「月割分納」を申請

本人	(学生番号) 年次 専攻
	・本学出身の「新入生」は旧学生証番号： ・他大学出身の「新入生」は大学名： ←出身大学の「成績証明書」を提出してください。
保証人	フリガナ 氏名(自署)
	住所 〒 [電話] [携帯] [メール]
保証人	氏名(父母等・自署) 続柄
	住所 〒 [電話] [携帯] [メール]
[申請理由] 本人が具体的に記入すること。書ききれない場合は、別紙(様式自由)を添付してください。	
<p>あなたはこれまで授業料免除申請をしたことがありますか</p> <p>▼該当するものに○印</p> <p>ない ある：一番最近の申請は平成 年度(前期分・後期分)</p> <p>その申請結果： 全額免除・半額免除・免除不許可</p>	
<p>※主たる家計支持者であった方が、最近1年以内に死亡している場合</p> <p>その方の氏名 (続柄)</p> <p>平成 年 月 日死亡</p> <p>※2011年3月の震災被害を受けた場合</p> <p>(該当に○をつけ、該当者はK票-5を必ず提出)</p> <p>現在も家計に影響が：1.ある→K票-5に記載 2.ない</p> <p>罹災証明書の有無：1.ある→K票-5に添付 2.ない</p>	

【C票-1】

申請者は全員提出 家計一覽票

留学生(留学ビザで滞在している方)は、ご本人の情報のみ記入してください。詳細は11ページの「留学生の場合」をご参照ください。

▼必ず記入

1. 本人を含む同一世帯全員(同一生計の別居者含む)のご家族を記入してください。

- (1) 「世帯」(家族)は、前期は4月1日現在、後期は10月1日現在で記入してください。
- (2) 家族全員が書ききれない場合は本票をコピーし、つけ足してください。
- (3) 同一生計で、単身赴任等による別居者は「続柄」に○をつけ→例: ⊙、【K票-5】24頁を提出してください。
- (4) 父または母が死亡・生別の場合は氏名を記入したうえで()で囲み例→(芸大太郎)、【K票-3】21頁を提出してください。
- (5) 生活保護世帯・障害者・被爆者世帯は【K票-3】21頁を、長期療養者世帯は【K票-4】22頁・23頁を提出してください。
- (6) 火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯は【K票-5】24頁を提出してください。
- (7) 「職業欄」は、無職の場合は「無職」と記入してください。

▼父母、本人、配偶者以外に所得がある者がいる場合は【K票-5】24頁を提出してください。

① 父母、祖父母等「就学者以外」の家族

続柄	父(才)	母(才)	続柄:	(才)	続柄:	(才)
氏名						
職業						

② 就学者(本人を含む)の家族 ※「就学者」とは学生のことで(ただし、予備校生等は除く)。詳細は19頁をご参照ください。

続柄	申請者本人	続柄:	(才)	続柄:	(才)	続柄:	(才)
氏名							
在学名	ⓐ 東京芸術大学	国公私		国公私		国公私	
学籍番号							

▼

同一世帯の人数①+② 人

 ▲本人以外に「就学者」がいる場合は【K票-1】19頁を、また「国立学校在学者」がいる場合は【J票】18頁を、さらに「授業料免除」を受けている場合は【K票-2】20頁も提出してください。

- ▲【D票-1】11頁により本人および同一世帯全員(同一生計の別居者含む)の「住民票」を添付してください。
- ▲【E票】13頁により市区町村発行の「課税証明書」または「非課税証明書」を添付してください。

▼必ず記入(下記の所得ごとに全員記入)

2. 同一世帯全員(同一生計の別居者含む)の収入

① 給与所得(下記の所得者) ※足りない場合は本票をコピーし、つけ足してください。

給与・賃金・役員報酬・歳費・専従者給与・失業給付金・年金・傷病手当・生活扶助費・障害者手当・ティーチングアシスタント・リサーチアシスタント

父	母	本人	続柄:	続柄:	続柄:
,000円	,000円	,000円	,000円	,000円	,000円

▲上記の所得額は、【F票】14頁「給与等所得」計算書により算定した金額を記入してください。

② 自営業等「給与所得以外」の所得(下記の所得者) ※足りない場合は本票をコピーし、つけ足してください。

商業・工業・個人経営・農業・転作奨励金・林業・水産業・自由業・家賃・地代・利子・配当等

父	母	本人	続柄:	続柄:	続柄:
,000円	,000円	,000円	,000円	,000円	,000円

▲上記の所得額は、【G票】15頁自営業等「給与所得以外」計算書により算定した金額を記入してください。

③ 退職金、保険等「臨時的な所得」(下記の所得者) ※足りない場合は本票をコピーし、つけ足してください。

退職金・退職一時金・保険金・資産譲渡所得・山林所得等

父	母	本人	続柄:	続柄:	続柄:
,000円	,000円	,000円	,000円	,000円	,000円

▲上記の所得額は、【H票】16頁退職金、保険金等「臨時的な所得」計算書により算定した金額を記入してください。

▼必ず記入

④ 学生本人(留学生を含む)のアルバイト等収入

アルバイト等所得	奨学金(給付型)	▼「独立生計者」「留学生」は○で囲む。【I票】17頁の「家計状況」欄にも記入
,000円	,000円	独立生計者・留学生 「独立生計者」の認定(大学記入): 認定する・認定しない

▲上記の所得額は、【I票】17頁学生本人(留学生を含む)アルバイト等申告書により算定した金額を記入してください。

次頁【C票-2】に続く

申請学生（学籍番号）	氏名
------------	----

2. 所得から控除される世帯：下記の世帯として認定された場合、所得から控除されます。

▼申請項目にチェック

▼控除額

<input type="checkbox"/> 申請学生（本人）の「通学種別控除」 全員該当	<input type="checkbox"/> 自宅 280,000円 <input type="checkbox"/> 自宅外 720,000円	▲左記の控除額は、申請学生（兄弟姉妹ではありません）の通学種別控除です。該当種別にチェックしてください。
<input type="checkbox"/> 本人以外に就学者のいる世帯	,000円	▲左記の控除額は、【K票-1】19頁特別控除計算書により算定した金額を記入してください。
<input type="checkbox"/> 本人以外の「国立学校就学者」で授業料免除を受けている世帯	,000円	▲左記の控除額は、【K票-2】20頁特別控除計算書により算定した金額を記入してください。
<input type="checkbox"/> 母子・父子世帯	490,000円	▲【K票-3】21頁の該当項目にチェック・記入してください。
<input type="checkbox"/> 生活保護世帯およびこれに準ずる世帯	所得控除はありませんが、学力基準、収入基準が緩和されます。	▲【K票-3】21頁の該当項目にチェック・記入の上、「生活保護決定通知書」等、受給額が確認できる証書の写しを提出してください。
<input type="checkbox"/> 障害者のいる世帯	障害者1人につき 860,000円×人 ,000円	▲左記の控除額は、【K票-3】21頁特別控除計算書により算定した金額を記入してください。
<input type="checkbox"/> 原爆被爆者および被爆者の子弟	所得控除はありませんが、学力基準、収入基準が緩和されます。	▲【K票-3】21頁の該当項目にチェックの上、「被爆者手帳」等の写しを提出してください。
<input type="checkbox"/> 長期療養者（6か月以上。見込を含む）のいる世帯	,000円	▲左記の控除額は、【K票-4】22頁特別控除計算書により算定した金額を記入してください。
<input type="checkbox"/> 主たる家計支持者が別居している世帯	,000円	▲左記の控除額は、【K票-5】24頁特別控除計算書により算定した金額を記入してください。
<input type="checkbox"/> 火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯	,000円	▲左記の控除額は、【K票-5】24頁特別控除計算書により算定した金額を記入してください。
<input type="checkbox"/> 父母以外の者で収入を受けている世帯	,000円	▲左記の控除額は、【K票-5】24頁特別控除計算書により算定した金額を記入してください。



【該当者のみ提出】

他大学から修士課程および博士後期課程に入学する**新入生**は「成績証明書」を提出してください。

※学部への入学者および本学出身者は必要ありません。



【全員提出】

音楽および新1年生(前期)以外は、「指導教員等面接所見書」【L票】25頁を含めた申請書の全てを持参し、指導教員又は学生生活委員教員の面接を受け、在籍する教務係又は事務室に提出してください。



【該当者のみ提出】

修得単位皆無者、修得単位不足者、留年者、修業年限超過者のうち、特別事情に該当する場合は、別途、指導教員の面接を受け「特別事情者の指導教員推薦書」【M票】26頁・27頁を提出してください。

次頁以降は【D票】～【M票】までのフォーマットです。
【C票-1】【C票-2】で指定された各票を提出してください。

本人および同一世帯全員（同一生計の別居者含む）の「住民票」提出（コピーの提出でも可）

※必ず世帯全員分が掲載されているものを提出すること。

※住民票記載の住所に居住していない場合は、現住所が確認できる書類（公共料金等の請求書等）も併せて提出すること。

※マイナンバーが記載されていないものを提出すること。

記載されているものしか用意できない場合は、マイナンバーの部分を黒塗り等で隠すこと。

<同一生計の定義>

「生計を一にする」とは、必ずしも同居を要件とするものではありません。例えば、勤務、修学、療養費等の都合上別居している場合であっても、余暇には起居を共にすることを常例としている場合や、常に生活費、学資金、療養費等の送金が行われている場合には、「生計を一にする」ものとして取り扱われます。

※なお、父母等を含めない世帯を持ち、一定の基準を満たしている方は「独立生計者」として認定します。
別途必要になる書類がありますので、次頁の【D票-2】もあわせてご提出ください。

「主たる家計支持者」であった方が、最近1年以内に死亡した場合は、下記の証明書を添付してください。

- ①「住民票」（写）
- ②「戸籍抄本」（写）

留学生的場合：

留学生（留学ビザで滞在している方）は、基本的にご本人の情報に関する書類のみの提出してください。

※ただし、配偶者と一緒に日本に滞在している場合は、配偶者の書類も提出してください。

提出が必要な書類は、【A票】に「全員提出」と記載されている書類と、以下の①～③です。

- ①「住民票」（写）・・・日本での世帯のもの。
「住民票」が発行されない場合のみ、「外国人登録カード」のコピー
- ②預金通帳のコピー・・・母国の家族から生活費等の支援を受けている場合、送金額がわかる部分のコピーを【I票】に添付して提出してください。
- ③本人の収入に関する書類・・・アルバイトや奨学金等、収入がある場合は、該当する証明書類のコピーを【I票】に添付して提出してください。

住民票は、この用紙に添付して提出してください。

独立生計者の認定のための書類の提出

「独立生計者」として認定を希望する方は、下記に記載する認定に必要な書類をご提出ください。

※「独立生計者」とは：

父母等を含めない世帯を持ち、一定の基準を満たしている者を「独立生計者」とする。

学生自身に配偶者や子供がいる場合、また学生が配偶者の被扶養者となっている場合でも、基準を満たしていれば「独立生計者」に該当する。

なお、「父母等」とは、学生が独立生計者になるまで学生本人を扶養していた方のことを指す。

＜独立生計者の認定基準＞

独立生計者の認定基準は、以下のとおりです。

学部生：社会人としての経歴を経て入学した者、または結婚して配偶者がいる者で、入学料または授業料免除・徴収猶予申請の時点で、以下①～④の条件をすべて満たしている者

大学院生：入学料または授業料免除・徴収猶予申請の時点で、以下①～④の条件をすべて満たしている者

①所得税法上及び健康保険上、父母等（配偶者を除く）の扶養親族でない者。

②本人（及び配偶者）の父母等と別居している者。

③父母等（配偶者を除く）から経済的な援助を受けていない者。

④以下（１）～（３）のいずれか一つの条件にあてはまる者。

（１）前年度に本人（配偶者を含む）に年間130万円を超える恒常的な収入があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書等が発行される者で、今年度も状況が変わらない者。

（２）今年度、新たに職に就いた等の事情で、本人（配偶者を含む）の収入（給与奨学金（年額）、給与収入を含めた金額）が年間130万円を超える見込みであり、その根拠となる証明書等（下記＜提出が必要な書類＞3. を参照）が提出できる者。証明書等が提出できない者は、この条件に該当しないとみなす。

（３）前年度まで定職につき給与等の収入があったが、本人が本学への入学のために退職（休職）し無収入となり、就労時の預貯金によって生活をしている場合は、その預金残高が130万円を超える者。

※（１）～（３）の金額が130万円以下の場合でも、「父母およびそれに代わる扶養者（配偶者を除く）がない」等の特殊な事情がある場合は、ご相談ください。ただし、ご両親からの仕送りがないだけでは、独立生計者とは認められません。

＜提出が必要となる書類＞

1. 【独立生計認定希望者全員】

住民票／所得証明書／源泉徴収票または確定申告書（写）

→全ての書類について、本人及び配偶者、父母等の分が必要。

それぞれ該当する個別票に添付して提出すること。

2. 【独立生計認定希望者全員】

本人（または配偶者）が筆頭健康保険被保険者証

→この【D票-2】に添付して提出すること。

3. 【④（２）に該当する場合】

給与支給（予定）証明書、日本学術振興会研究員採用決定通知、奨学金の受給額がわかるもの等

→本人の収入、配偶者の収入は、それぞれ該当する個別票に添付して提出すること。

4. 【④（３）に該当する場合】

該当口座の残高証明

→この【D票-2】に添付して提出すること。

健康保険被保険者証・残高証明は、この用紙に添付して提出してください。

市区町村発行の「課税証明書」または「非課税証明書」の提出（コピーの提出でも可）

平成26年中（平成26年1月～12月の分）の証明書

- ※1. 「課税証明または非課税証明」の提出の対象者について
- ・ 本人及び同一世帯全員分を提出すること。
 - ・ 別居していても、本人と同一生計であれば、提出が必要です。
→【D票－1】・【D票－2】に記載の、「同一生計の定義」・「独立生計者の認定」の記載を参考にしてください。
 - ・ ただし、同一生計でも「本人以外の就学者」の分の提出は必要ありません。
- ※2. 提出する証明書（「課税証明書」または「非課税証明書」）について
- ・ 収入がある場合は「課税証明書」「所得証明」等の名称の証明書を提出してください。
 - ・ 収入がない場合は「非課税証明書」を提出してください。収入がなくても提出は必須です。
本人の収入がない場合でも、「非課税証明書」の提出は必須です（本人以外の就学者は不要）。
 - ・ 「課税証明書または非課税証明書」は、収入金額・控除額がわかるものを添付してください。

★課税証明書または非課税証明書は、1月～5月は2年前の税額、6月～12月は前年の税額の内容が交付されます。

★基本的に、現在居住している市区町村の役所に申請して発行してもらいますが、今年になってから転居されている方は、転居前の住所の市区町村の役所に申請し、交付してもらってください。

上記に記載の証明書は、この用紙に添付して提出してください。

※就学者（本人及びその配偶者を除く）は提出不要

氏 名 _____

「給与等所得」計算書

- この用紙は、1人1枚ずつ使用してください。足りない場合は、あらかじめ人数分をコピーしてください。
- 学生本人のアルバイト等による所得は、別紙【I票】「学生本人のアルバイト等申告書」を提出してください。

所得者氏名： 父・母・その他（ ）		提出する証明書等(コピ-可) ▼
本票は、下記の項目に該当する人が提出する用紙です。(該当項目にチェックの上、記入してください)		
<input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 賃金 <input type="checkbox"/> 役員報酬 (白色申告も含む) ※複数受給の場合、合算後の額を記入	<input type="checkbox"/> 「昨年(平成27年)1月以前」から「現在も現職」の場合 昨年1年(平成27年1月から12月)分の「源泉徴収票」に記載された「支払金額」を記入 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; text-align: right;">円</div> <input type="checkbox"/> 今年、新規採用(採用予定も含む)または「昨年(平成27年)2月以降」、中途採用・転職等により「現在も現職」の場合 勤務先発行の「源泉徴収票」又は「支払(見込)証明書」等をもとに算出 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 5px;"> 1か月分支払額 円×15ヶ月=年収相当額 円 (パート等、賞与がない場合は12ヶ月分を掛ける) </div> ↑支払額が5か月分あれば、その5分の1の額を記入 ※退職金(退職予定者を含む)は、【H票】「臨時的所得者の計算書」に記入	勤務先発行の「源泉徴収票」または「支払(見込)証明書」 ※「確定申告書」(写)による「給与」収入者であっても「源泉徴収票」を提出
<input type="checkbox"/> 失業給付金	<input type="checkbox"/> 今年(平成28年)4月以降の給付額(3月までの分は不要) <div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 5px;"> 今年(平成28年)4月から満期までの給付額 円 </div>	職業安定所発行の「雇用保険受給資格者(見込)通知証」
<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 恩給 <input type="checkbox"/> 老齢年金 <input type="checkbox"/> 遺族年金等 ※複数受給の場合、合算後の額を記入	<input type="checkbox"/> 「昨年(平成27年)1月以前」から「現在も受給中」の場合 昨年1年(平成27年1月から12月)分の「源泉徴収票」に記載された「年金額」を記入 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; text-align: right;">円</div> <input type="checkbox"/> 今年(平成28年)、新規受給(受給予定も含む)または「昨年(平成27年)2月以降」、中途受給により「現在も受給中」の場合 「年金交付通知書」をもとに算出 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 5px;"> 1か月分支払額 円×12ヶ月=年収相当額 円 </div> ↑支払額が5か月分あれば、その5分の1の額を記入	社会保険庁等発行の「年金交付(見込)通知書」または「源泉徴収票」 ※「確定申告書」(写)は不可
<input type="checkbox"/> 傷病手当 <input type="checkbox"/> 生活扶助費 <input type="checkbox"/> 障害者手当 <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> RA ※複数受給の場合、合算後の額を記入	<input type="checkbox"/> 「昨年(平成27年)1月以前」から「現在も受給中」の場合 昨年1年(平成27年1月から12月)分の「傷病手当金通知書」に記載された「手当額」を記入 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; text-align: right;">円</div> <input type="checkbox"/> 今年(平成28年)、新規受給(受給予定も含む)又は「昨年(平成27年)2月以降」、中途受給により「現在も受給中」の場合 「傷病手当金通知書」に記載された「手当額」をもとに算出 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 5px;"> 1か月分支払額 円×12ヶ月=年収相当額 円 </div> ↑支払額が5か月分あれば、その5分の1の額を記入	社会保険庁等発行の「傷病手当金(見込)通知書」または福祉事務所発行の「保護決定(変更)通知」 ※本学でのTA・RAの証明書は不要

上記の収入金額の全てを合計してください(合計後、千円未満は切り捨て) → , 000円

合計額を【C票-1】「家計一覧票」に転記してください

上記に記載の証明書は、この用紙に添付して提出してください。

※就学者（本人及びその配偶者を除く）は提出不要

氏名

自営業等「給与所得以外」の計算書

- この用紙は、1人1枚ずつ使用してください。足りない場合は、あらかじめ人数分をコピーしてください。
- 学生本人のアルバイト等による所得は、別紙【I票】「学生本人のアルバイト等申告書」を提出してください。

所得者氏名： 父・母・その他（ ）		提出する証明書等(コピ-可) ▼
本票は、下記の項目に該当する人が提出する用紙です。（該当項目にチェックの上、記入してください）		
<input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 工業 <input type="checkbox"/> 個人経営 <input type="checkbox"/> 農業 「転作奨励金」 があれば下欄にも記入してください。 <input type="checkbox"/> 林業 <input type="checkbox"/> 水産業 <input type="checkbox"/> 自由業 <input type="checkbox"/> 家賃 <input type="checkbox"/> 地代 <input type="checkbox"/> 利子・配当 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 「昨年1月（平成27年）以前」から「現在も現職」の場合 今春、申告した「確定申告書」（写）による『所得金額』は（合計欄の額でなく）プラス額のみを合計してください。 マイナスの場合は「0円」として扱い記入してください。（+と-の相殺で合計しないでください） また、『給与』『公的年金等』の収入がある場合は、算入せず、別途、【F票】「給与等所得」計算書により算定のうえ、提出してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">円</div>	今春、申告した「確定申告書」（写） 第一表、第二表 ※確定申告をしていない場合は、最近2、3ヶ月分の収入金額、必要経費、所得金額がわかる書類 ※《重要》確定申告書（写）は必ず「受付印があるもの」（e-taxの場合は受付状況が分かるもの）を提出してください。
	<input type="checkbox"/> 「昨年(平成27年)2月以降」、中途営業・転職等により「現在も現職」の場合 今春、申告した「確定申告書」（写）による『所得金額』は（合計欄の額でなく）プラス額のみを合計し、「月収相当額」を割り出して記入してください。 マイナスの場合は「0円」として扱い記入してください。（+と-の相殺で合計しないでください） また、『給与』『公的年金等』の収入がある場合は、算入せず、別途、【F票】「給与等所得」計算書により算定のうえ、提出してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 月収相当額 円×12ヶ月＝年収相当額 円 </div> ↑「月収相当額」（例：「所得金額」が5ヶ月分であれば、その5分の1の額）	
	<input type="checkbox"/> 今年、新規営業（営業予定も含む）の場合 【平成28年 月から <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 営業予定】 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 月収予想額 円×12ヶ月＝年収予想額 円 </div>	
<input type="checkbox"/> 農業 「転作奨励金」	<input type="checkbox"/> 「昨年（平成27年）1月以前」から「現在も受給中」の場合 昨年1年（1月から12月）分の「とも補償金交付確定通知書」又は「農業経営立助成補助金確定通知書」に記載された「転作奨励金」の金額を記入してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">円</div> <input type="checkbox"/> 今年（平成28年）、新規受給（受給予定も含む）又は「平成27年2月以降」、中途受給により「現在も受給中」の場合 「とも補償金交付確定通知書」又は「農業経営立助成補助金確定通知書」に記載された「転作奨励金」の金額を記入してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">円</div>	農協発行「とも補償金交付確定（見込）通知書」 または 市区町村役場発行「農業経営確立助成補助金（見込）確定通知書」

上記の収入金額の全てを合計してください（合計後、千円未満は切り捨て） → ， 000円

合計額を【C票-1】「家計一覧票」に転記してください

上記に記載の証明書は、この用紙に添付して提出してください。

※就学者（本人およびその配偶者を除く）は提出不要

氏名

退職金、保険金等「臨時的な所得」の計算書

1. この用紙は、1人1枚ずつ使用してください。足りない場合は、あらかじめ人数分をコピーしてください。
2. 学生本人のアルバイト等による所得は、別紙【I票】「学生本人のアルバイト等申告書」を提出してください。

所得者氏名： 父・母・その他（ ）		提出する証明書等(コピ-可) ▼
本票は、下記の項目に該当する人が提出する用紙です。（該当項目にチェックの上、記入してください）		
<input type="checkbox"/> 退職金 <input type="checkbox"/> 退職一時金 <input type="checkbox"/> 保険金 <input type="checkbox"/> 資産譲渡による所得 <input type="checkbox"/> 山林所得 <input type="checkbox"/> その他 <small>※複数受給の場合、合算後の額を記入</small>	<input type="checkbox"/> 平成27年10月から平成28年3月までの6ヶ月間において収入を得た額または見込額 「公課公租等」の経費があれば、その額を控除 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">円</div>	勤務先、保険会社、市区町村役場等発行の「支払（見込）証明書」



上記の収入金額の全てを合計してください（合計後、千円未満は切り捨て） → ， 000円



合計額を【C票-1】「家計一覧票」に転記してください

上記に記載の証明書は、この用紙に添付して提出してください。

【1票】

学生（本人）全員提出

学生本人（留学生を含む）のアルバイト等申告書

1. 該当項目にチェックのうえ記入してください。

学生本人氏名： <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 映像（学生番号） <input type="checkbox"/> 自宅通学 <input type="checkbox"/> 自宅外通学	提出する証明書等（可-可） ▼ ①現在、勤務先発行の源泉徴収票または給与明細書等 ②今春、申告した確定申告書（写）〔第一表、第二表〕 ③支払（見込）証明書 上記①②③のいずれか ※本学でのT・A・R・Aの証明書は不要																																												
アルバイト等収入 <input type="checkbox"/> 給与・賞金 <input type="checkbox"/> 退職金・保険金等「臨時の手当」 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 家賃・地代 <input type="checkbox"/> 利子・配当 <input type="checkbox"/> T・A <input type="checkbox"/> R・A ※留学生の本国からの仕送り・援助 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	昨年1年(1月から12月)の収入状況（受給額に交通費が含まれている場合は、その分を差し引く） <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>アルバイト等（留学生は仕送り・援助も記入）</th> <th>受給期間</th> <th>受給（平均）月額</th> <th>受給年額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>月～ 月</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>月～ 月</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>月～ 月</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">計（注）ここの収入状況は参考です（収入として算入しないでください）</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table> 今年1月から現在までの収入状況（受給額に交通費が含まれている場合は、その分を差し引く） <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>アルバイト等（留学生は仕送り・援助も記入）</th> <th>受給期間</th> <th>受給（平均）月額</th> <th>今後の受給状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>月～ 月</td> <td>円</td> <td>継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない</td> </tr> <tr> <td></td> <td>月～ 月</td> <td>円</td> <td>継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない</td> </tr> <tr> <td></td> <td>月～ 月</td> <td>円</td> <td>継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない</td> </tr> <tr> <td></td> <td>月～ 月</td> <td>円</td> <td>継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない</td> </tr> <tr> <td colspan="2">①受給（平均）月額の計×12ヶ月＝</td> <td></td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	アルバイト等（留学生は仕送り・援助も記入）	受給期間	受給（平均）月額	受給年額		月～ 月	円	円		月～ 月	円	円		月～ 月	円	円	計（注）ここの収入状況は参考です（収入として算入しないでください）			円	アルバイト等（留学生は仕送り・援助も記入）	受給期間	受給（平均）月額	今後の受給状況		月～ 月	円	継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		月～ 月	円	継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		月～ 月	円	継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		月～ 月	円	継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	①受給（平均）月額の計×12ヶ月＝			円
アルバイト等（留学生は仕送り・援助も記入）	受給期間	受給（平均）月額	受給年額																																										
	月～ 月	円	円																																										
	月～ 月	円	円																																										
	月～ 月	円	円																																										
計（注）ここの収入状況は参考です（収入として算入しないでください）			円																																										
アルバイト等（留学生は仕送り・援助も記入）	受給期間	受給（平均）月額	今後の受給状況																																										
	月～ 月	円	継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない																																										
	月～ 月	円	継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない																																										
	月～ 月	円	継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない																																										
	月～ 月	円	継続 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない																																										
①受給（平均）月額の計×12ヶ月＝			円																																										
給付型奨学金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ▼ <input type="checkbox"/> 財団奨学金 <input type="checkbox"/> 公共奨学金 <input type="checkbox"/> 政府奨学金 <input type="checkbox"/> 芸大奨学金 <input type="checkbox"/> その他	今年4月から来年3月までの1年間における「給付型」奨学金受給状況(予定含む) ※日本学生支援機構等の「貸与型」奨学金については記入不要 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>奨学金等の名称</th> <th>受給月額</th> <th>受給年額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">②受給年額の合計</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	奨学金等の名称	受給月額	受給年額		円	円		円	円		円	円		円	円	②受給年額の合計		円																										
奨学金等の名称	受給月額	受給年額																																											
	円	円																																											
	円	円																																											
	円	円																																											
	円	円																																											
②受給年額の合計		円																																											
※全員記入 学生本人の1ヶ月当たり家計状況 ※該当者はチェック ▼ <input type="checkbox"/> 独立生計者 <input type="checkbox"/> 留学生 ※独立生計者は自活できる収入があることが条件で、大学が審査し、該当者のみ認定します。	※全員記入 学生本人の1ヶ月当たり家計状況 今年1月から12月までの年間見込額を推算し、平均1ヶ月分の金額（家族が4人の場合、食費、光熱費等の共通費を4分の1とし、本人分とする）を推計してください。 ※収入金額合計と支出額合計は一致させること。 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>一ヶ月当り収入</th> <th>円</th> <th>一ヶ月当り支出</th> <th>円</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アルバイト</td> <td>円</td> <td>食費</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>仕送り・援助</td> <td>円</td> <td>家賃</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>奨学金（貸与型）</td> <td>円</td> <td>光熱費</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>日本学生支援機構等奨学金等、返還する奨学金</td> <td>円</td> <td>就学費</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>奨学金（給付型）</td> <td>円</td> <td>本人の授業料54万円を除く</td> <td></td> </tr> <tr> <td>返還不要の奨学金</td> <td>円</td> <td>交通費</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>預貯金取り崩し</td> <td>円</td> <td>遊興・娯楽費</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>円</td> <td>その他</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>円</td> <td>合計</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table> 上記のとおり相違ありません。申請者署名：	一ヶ月当り収入	円	一ヶ月当り支出	円	アルバイト	円	食費	円	仕送り・援助	円	家賃	円	奨学金（貸与型）	円	光熱費	円	日本学生支援機構等奨学金等、返還する奨学金	円	就学費	円	奨学金（給付型）	円	本人の授業料54万円を除く		返還不要の奨学金	円	交通費	円	預貯金取り崩し	円	遊興・娯楽費	円	その他	円	その他	円	合計	円	合計	円				
一ヶ月当り収入	円	一ヶ月当り支出	円																																										
アルバイト	円	食費	円																																										
仕送り・援助	円	家賃	円																																										
奨学金（貸与型）	円	光熱費	円																																										
日本学生支援機構等奨学金等、返還する奨学金	円	就学費	円																																										
奨学金（給付型）	円	本人の授業料54万円を除く																																											
返還不要の奨学金	円	交通費	円																																										
預貯金取り崩し	円	遊興・娯楽費	円																																										
その他	円	その他	円																																										
合計	円	合計	円																																										

上記の収入金額の全てを合計①+②してください（合計後、千円未満は切り捨て） → , 000円

合計額を【C票-1】「家計一覧票」に転記してください

上記に記載の証明書は、この用紙に添付して提出してください。

本人以外の「国立学校」就学者状況票（国立学校在学者用）

- この状況票は、下記の「国立学校」に就学する家族を対象としています。
 - 対象となる就学者：2年生以上全員（ただし、学部から学部へ入学等、同じ課程に再入学した新入生は、提出が必要）
 - 対象となる「国立学校」：高校、高等専門学校、短大、大学、専修学校（高等課程・専門課程）
※国立学校であっても「幼稚園」「小中学校」「専修学校の一般課程」「各種学校（盲学校、ろう学校）」は提出不要です。
- この用紙は、1人1枚ずつ使用してください。足りない場合は、あらかじめ人数分をコピーしてください。
- 該当項目にチェックの上、記入してください。

▼在学する学校で証明を受けてください。

国立学校「授業料免除」状況証明書

【学校種別】

- 高校 高等専門学校 短期大学 国立大学法人
専修学校 高等課程 専門課程

学校名

担当係殿

(平成 年度入学) 学生番号： (年)

氏名 (印)

自宅通学 自宅外通学

東京芸術大学に在学する私の兄弟姉妹が授業料免除を申請するために必要としますので、私の下記事項について証明願います。

記

平成27年度授業料免除状況

※授業料免除の有無に関わらずご記入願います

授業料[年額]

円

前期 ▼	<input type="checkbox"/> 申請なし	<input type="checkbox"/> 不許可	<input type="checkbox"/> 半額免除	<input type="checkbox"/> 全額免除	<input type="checkbox"/> 休学	<input type="checkbox"/> 国費留学生
後期 ▼	<input type="checkbox"/> 申請なし	<input type="checkbox"/> 不許可	<input type="checkbox"/> 半額免除	<input type="checkbox"/> 全額免除	<input type="checkbox"/> 休学	<input type="checkbox"/> 国費留学生

上記のとおり証明します。

平成 年 月 日

学校名

所属

担当者氏名

電話番号

この証明書は、証明を受けた後、【K票-1】または【K票-2】に添付してください。

「特別控除」計算書

氏名

- この「特別控除計算書」は、下記の項目に該当していると認定された場合、所得額から一定額が控除される計算書です。
- 該当項目にチェックの上、記入してください。ここに記載されている証明書を添付して提出してください。

項目	特別控除額	提出する証明書等 ▼
本人以外に就学者がいる世帯 ただし、下記の就学者を除く ▼ ※「国立学校就学者」で、「授業料免除」を受けている場合は、次頁の【K票-2】に記入すること	<p>(注1) 前期分申請者は4月1日、後期分申請者は10月1日現在の学種で記入 (注2) 「海外留学」は、国公立に関わらず全て「私立」として記入 (注3) 専修学校（一般課程）、予備校、職業訓練学校等は控除できません</p> <p><input type="checkbox"/>小学生 (80,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>中学生 (160,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>国・公立/高校生 <input type="checkbox"/>自宅通学 (280,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (470,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>私立/高校生 <input type="checkbox"/>自宅通学 (410,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (600,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>国・公立/高等専門学校生 <input type="checkbox"/>自宅通学 (360,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (550,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>私立/高等専門学校生 <input type="checkbox"/>自宅通学 (600,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (800,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>国・公立/大学生（大学・大学院・短大） <input type="checkbox"/>自宅通学 (590,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (1,020,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>私立/大学生（大学・大学院・短大） <input type="checkbox"/>自宅通学 (1,010,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (1,440,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>国・公立/専修学校（高等課程生）※「一般課程生」は対象外 <input type="checkbox"/>自宅通学 (170,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (270,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>私立/専修学校（高等課程生）※「一般課程生」は対象外 <input type="checkbox"/>自宅通学 (370,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (460,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>国・公立/専修学校（専門課程生）※「一般課程生」は対象外 <input type="checkbox"/>自宅通学 (220,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (620,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>私立/専修学校（専門課程生）※「一般課程生」は対象外 <input type="checkbox"/>自宅通学 (720,000円× 人= 円) <input type="checkbox"/>自宅外通学 (1,120,000円× 人= 円)</p>	<p>①「学生証」または「生徒証」の写（両面）</p> <p>②【J票】本人以外の「国立学校就学者」状況票（公立学校は不要）</p> <p>※小中学生および【J票】提出者は不要</p> <p>※提出された「住民票」及び「学生証/生徒証の写し」で自宅外を証明できない場合には、「公共料金領収書等の写し」（氏名及び住所が記載されているもの）を添付してください。</p>

上記の控除額の全てを合計してください（合計後、千円未満は切り上げ）→

円

合計額を【C票-2】「家計一覧票」に転記してください

【参考：学校種別の主な内容】

- 高等専門学校：中学校を卒業した者を受け入れ、5年間一貫で専門的な学芸を教授し、職業に必要な能力を育成する学校。
- 専修学校 高等課程：中学校卒業を入学資格とし、中学校教育の基礎の上に心身の発達に応じて教育を行う課程。「高等専修学校」と称することができる。
- 専修学校 専門課程：高等学校卒業を入学資格とし、高等学校教育の基礎の上に教育を行う課程。「専門学校」と称することができる。
- 専修学校 一般課程：特に入学資格は定めていない。高等課程及び専門課程以外の教育を行う。

「特別控除」計算書

- この「特別控除計算書」は、下記の項目に該当していると認定された場合、所得額から一定額が控除される計算書です。
- 該当項目にチェックの上、記入してください。19 ページ記載の「学校種別の主な内容」を参照のこと。

項目	特別控除額	提出する証明書等 ▼
本人以外に就学者がいる世帯で、「国立学校」において「授業料免除」を受けている場合 ▼ 【J票】「本人以外『国立学校就学者』状況票」の証明に基づき記入	【記入対象者】前期、後期とも「全額免除」を受けている場合 ※前期、後期のいずれかが「全額免除」又は「半額免除」の場合は、別の欄（下欄）に記入のこと。 <input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 自宅通学 (280,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (470,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 高等専門学校生 <input type="checkbox"/> 自宅通学 (360,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (550,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 大学生（大学・大学院・短大） <input type="checkbox"/> 自宅通学 (280,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (720,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 専修学校（高等課程生） ※「一般課程生」は対象外 <input type="checkbox"/> 自宅通学 (170,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (270,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 専修学校（専門課程生） ※「一般課程生」は対象外 <input type="checkbox"/> 自宅通学 (200,000円 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (600,000円 × 人 = 円)	【J票】 本人以外の『国立学校就学者』状況票
	【記入対象者】 ①前期、後期とも「半額免除」を受けている場合 ②前期、後期のいずれかが「全額免除」又は「半額免除」の場合 （注）下記の計算の結果、合計額が、【K票-1】（前票。本票ではありません）である「本人以外に就学者がいる世帯」の 控除額を超えた場合は、その「控除額」を上限として記入してください。 <input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 自宅通学 (280,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (470,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 高等専門学校生 <input type="checkbox"/> 自宅通学 (360,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (550,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 大学生（大学・大学院・短大） <input type="checkbox"/> 自宅通学 (280,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (720,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 専修学校（高等課程生） ※「一般課程生」は対象外 <input type="checkbox"/> 自宅通学 (170,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (270,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 専修学校（専門課程生） ※「一般課程生」は対象外 <input type="checkbox"/> 自宅通学 (200,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円) <input type="checkbox"/> 自宅外通学 (600,000円 + 授業料納付額 × 人 = 円)	

上記の控除額の全てを合計してください（合計後、千円未満は切り上げ） →

円

合計額を【C票-2】「家計一覧票」に転記してください

上記に記載の証明書は、この用紙に添付して提出してください。

該当者のみ提出

- この「特別控除計算書」は、下記の項目に該当していると認定された場合、所得額から一定額が控除される計算書です。
- 該当項目にチェックの上、記入してください。

項目	特別控除額	提出する証明書等(コピ-可) ▼
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 母子・父子世帯 母：死亡・生別 (年 月) 父：死亡・生別 (年 月)	<p>※母子・父子世帯控除は、下記要件に該当している場合に適用します。</p> <p>▼該当要件をチェック</p> <input type="checkbox"/> 母又は父と18歳未満の子の世帯 <input type="checkbox"/> 母又は父と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯 <input type="checkbox"/> 18歳未満の子の世帯 <input type="checkbox"/> 祖父母と18歳未満の子の世帯 <input type="checkbox"/> 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子の世帯 <input type="checkbox"/> 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯 <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入)： <p>(注1) 18歳以上の就学者(本人を含む)及び長期に療養を要したり心身に障害のある場合等で、経済力のない方は18歳未満として記入してください。</p> <p>(注2) <u>経済力のない祖父母とは、</u> ①収入が給与収入のみであれば、「支払金額」が166万円以下の方 ②給与収入以外の者であれば、所得金額(収入金額-必要経費)50万円以下の方</p> <p>控除額(一律) <input type="checkbox"/> 490,000円</p> <p>※上記の控除額その他、学力基準が緩和されます。(控除されることより、収入基準の緩和はありません)</p>	提出された「住民票」で大学が確認します。 ※この用紙に改めて添付する必要はありません。
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 生活保護世帯およびこれに準ずる世帯	<p>生活保護法による被保護世帯及びこれに準ずると認められる世帯に属する方</p> <p>※この事項に該当した場合、所得からの控除はありませんが、学力基準、収入基準が緩和されます。</p>	「生活保護決定通知書」等、受給額がわかる証書の写
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 障害者のいる世帯	<p>※障害者控除は、下記要件に該当している場合に適用します。</p> <p>▼該当要件をチェック</p> <input type="checkbox"/> 身体障害者福祉法15条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人又はこれに準ずる方 <input type="checkbox"/> 公害疾病の認定を受けた者でかつ当該公害による身体上の障害のある方 <input type="checkbox"/> 原子爆弾によって被爆した人で身体の機能に障害のある人 <input type="checkbox"/> 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある人若しくは知的障害があると判定される方 <input type="checkbox"/> 常に就床を要し複雑な介護を要する方(要介護認定3~5) <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入)： <p>(注) 障害のある方の更正医療費に関する支出については、【K票-4】「長期療養者(6ヶ月以上)のいる世帯」に該当する場合、あわせて控除することができます。</p> <p>控除額(一律) ※下記の控除額その他、学力基準、収入基準が緩和されます。</p> <p><input type="checkbox"/> 障害者1人につき860,000円 × 人 = 円 ①障害者氏名： ②障害者氏名：</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p>合計額を【C票-2】「家計一覧票」に転記してください</p>	「障害者手帳」等の写
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 原爆被爆者および被爆者の子弟	<p>※この事項に該当した場合、所得からの控除はありませんが、学力基準、収入基準が緩和されます。</p>	「被爆者手帳」等の写

上記に記載の証明書はこの用紙に添付して提出してください。

【K票-4】 「特別控除」 計算書

申請者学籍番号 _____

該当者のみ提出

氏 名 _____

- この「特別控除計算書」は、下記の項目に該当していると認定された場合、所得額から一定額が控除される計算書です。
- 該当項目にチェックの上、記入してください。

項目	特 別 控 除 額	提出する証明書等(コピ-可) ▼																								
<input type="checkbox"/> ㊦長期療養者(同じ病気等により6ヶ月以上の治療が継続している方。見込を含む)のいる世帯	<p>※長期療養者(同じ病気等により申請時現在6ヶ月以上療養中の方または6ヶ月以上の療養が必要と認められる方に限り)の世帯控除は、下記の治療費等に該当している場合に適用します。</p> <p>(注)申請時、療養が終わった方は対象となりません。</p> <p>▼該当する治療費等をチェック</p> <input type="checkbox"/> 医師又は歯科医師への診療費又は治療費 <input type="checkbox"/> 病院、診療所への入院費用 <input type="checkbox"/> マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師等の治療費 <input type="checkbox"/> 治療又は療養のための医薬品 <input type="checkbox"/> 病院、診療所に通院するための交通費(必要不可欠なものに限る) <input type="checkbox"/> 看護人に対して支払う費用(賄い費を含む) 介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた者がサービスを利用した場合の自己負担額(診断書料、個室料は控除対象に入りません) <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入) : _____ <p>▼療養費算出欄</p> <p>【K票-4】(23頁)「療養費算出票」の⑤現在までの支出額から計算してください。</p> <p>現在療養中で、申請時までの支出金額を基礎として、今後の療養見込期間を考慮し、年間の療養期間に見合った支出金額を算出</p> <p>(注)健康保険法等によって医療給付を受ける金額及び損害賠償等によって補てんされる金額は支出額から差し引いて算出</p> <table border="1" data-bbox="300 1310 1289 1467"> <tr> <td>療養者氏名 :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="300 1467 1289 1624"> <tr> <td>療養者氏名 :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="300 1624 1289 1780"> <tr> <td>療養者氏名 :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円</td> <td></td> </tr> </table>	療養者氏名 :		療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)		現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)		⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円		療養者氏名 :		療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)		現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)		⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円		療養者氏名 :		療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)		現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)		⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円		<p>「医師等の診断書」写し可 (6ヶ月以上の継続した療養が必要と確認できるもの/発行3ヶ月以内)および 病院、薬局等が発行する領収書等(診断に基づくもの、写し可) ※領収書は、最近1年以内のもので月ごとにまとめて添付してください。</p>
療養者氏名 :																										
療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)																										
現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)																										
⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円																										
療養者氏名 :																										
療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)																										
現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)																										
⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円																										
療養者氏名 :																										
療養期間 : 平成 年 月 ~ 平成 年 月(見込)																										
現在までの支出額 支出月数 月平均支出額 療養期間(最高12ヶ月)																										
⑤ 円 ÷ ヶ月 = 円 × ヶ月 = 円																										

上記の控除額の全てを合計してください(合計後、千円未満は切り上げ) → _____ , 000円

合計額を【C票-2】「家計一覧票」に転記してください

※上記の控除額その他、学力基準、収入基準が緩和されます。

上記に記載の証明書は【K票-4】に添付し、療養費も算出の上、一緒に提出してください。

該当者のみ提出

- この「特別控除計算書」は、下記の項目に該当していると認定された場合、所得額から一定額が控除される計算書です。
- 該当項目にチェックの上、記入してください。

項目	特別控除額	証明書等 ▼																											
<input type="checkbox"/> 主たる家計支持者が別居している世帯	<p>※主たる家計支持者が別居している世帯控除は、下記の金額とします。</p> <p>(注1) 別居している主たる家計支持者の所得は、世帯へ送金してくる金額を計上するのではなく、所得金額をその世帯の収入とし、別居のため特別に支出している金額を控除します。</p> <p>(注2) 別居している家族への扶養送金は、控除の対象となりません。</p> <p>▼申請時までの支出金額を基礎として、今後の年間支出見込金額を算出</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%;">現在までの支出額</td> <td style="width:15%;">支出月数</td> <td style="width:25%;">月平均支出額</td> <td style="width:35%; text-align: right;">※上限 710,000円</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>円÷②</td> <td>ヶ月=③</td> <td>円×④12ヶ月=</td> </tr> <tr> <td colspan="3">上記控除額の合計(千円未満切り上げ)</td> <td style="text-align: right;">,000円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">合計額を【C票-2】「家計一覧票」に転記してください</p>	現在までの支出額	支出月数	月平均支出額	※上限 710,000円	①	円÷②	ヶ月=③	円×④12ヶ月=	上記控除額の合計(千円未満切り上げ)			,000円	各種支払いの「領収書」および職場発行の「住居費、光熱・水道費、家具用品の実費」の「支払証明書」(いずれもコピー可)															
現在までの支出額	支出月数	月平均支出額	※上限 710,000円																										
①	円÷②	ヶ月=③	円×④12ヶ月=																										
上記控除額の合計(千円未満切り上げ)			,000円																										
<input type="checkbox"/> 火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯 ※東日本大震災の被害を受けた場合もここに記入すること。なお、被害額は震災当時のものではなく、前年度のものを記入すること。	<p>※控除額は、原則として下記のとおり。</p> <p>申請の前年から現在までに被害を受けたために、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と認められる場合に限りです。</p> <p>(注1) 保険、損害賠償によって補てんされた場合は、控除の対象となりません。</p> <p>(注2) 単に被害額や復旧費をそのまま控除するものではありませんので注意してください。</p> <p>なお、所得税の雑損控除を受ける場合は、その額を控除してください。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:80%;"><input type="checkbox"/> 日常生活の必需品の被害 最低限度の衣料、家具の購入費、修理費等：</td> <td style="width:20%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>被害の状況(具体的に)：</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 生産手段(田・畑・店舗等)被害 長期にわたって収入減を予想される年間金額：</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>被害の状況(具体的に)：</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">上記控除額の合計(千円未満切り上げ)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">,000円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">合計額を【C票-2】「家計一覧票」に転記してください</p>	<input type="checkbox"/> 日常生活の必需品の被害 最低限度の衣料、家具の購入費、修理費等：	円	被害の状況(具体的に)：		<input type="checkbox"/> 生産手段(田・畑・店舗等)被害 長期にわたって収入減を予想される年間金額：	円	被害の状況(具体的に)：		上記控除額の合計(千円未満切り上げ)		,000円		消防署、市区町村役場発行の「被災証明」・警察署発行の「盗難届出証明書」等被害を裏付けるものおよび「領収書」等被害額が確認できる書類(いずれもコピー可)															
<input type="checkbox"/> 日常生活の必需品の被害 最低限度の衣料、家具の購入費、修理費等：	円																												
被害の状況(具体的に)：																													
<input type="checkbox"/> 生産手段(田・畑・店舗等)被害 長期にわたって収入減を予想される年間金額：	円																												
被害の状況(具体的に)：																													
上記控除額の合計(千円未満切り上げ)																													
,000円																													
<input type="checkbox"/> 父母以外の者で収入を得ている世帯 (本人及び配偶者を除く)	<p>※控除額(一人の上限380,000円)</p> <p>控除額は、下表によります。ただし、1人の収入が「給与等所得」と「給与所得以外」の両方ある場合は、上限を380,000円として記入してください。</p> <p style="text-align: center;">▼【計算式】該当項目をチェック</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:20%;">所得の種類</th> <th style="width:40%;">収入/所得</th> <th style="width:40%;">計算式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">給与・年金等</td> <td><input type="checkbox"/> 1,040,000円以下</td> <td>控除額なし</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1,040,000円を超え1,512,500円未満</td> <td>給与所得額 - (給与所得額 × 0.2 + 830,000円)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1,512,500円以上</td> <td>一律380,000円を上限に控除</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">給与所得以外</td> <td><input type="checkbox"/> 380,000円未満</td> <td>所得額と同額を控除</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 380,000円以上</td> <td>一律380,000円を上限に控除</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">控除該当者氏名：</td> <td style="width:20%;">控除額：</td> <td style="width:30%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>控除該当者氏名：</td> <td>控除額：</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>控除該当者氏名：</td> <td>控除額：</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">上記控除額の合計(千円未満切り上げ)</td> <td style="text-align: right;">,000円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">合計額を【C票-2】「家計一覧票」に転記してください</p>	所得の種類	収入/所得	計算式	給与・年金等	<input type="checkbox"/> 1,040,000円以下	控除額なし	<input type="checkbox"/> 1,040,000円を超え1,512,500円未満	給与所得額 - (給与所得額 × 0.2 + 830,000円)	<input type="checkbox"/> 1,512,500円以上	一律380,000円を上限に控除	給与所得以外	<input type="checkbox"/> 380,000円未満	所得額と同額を控除	<input type="checkbox"/> 380,000円以上	一律380,000円を上限に控除	控除該当者氏名：	控除額：	円	控除該当者氏名：	控除額：	円	控除該当者氏名：	控除額：	円	上記控除額の合計(千円未満切り上げ)		,000円	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content;"> 証明書の提出は不要です。 </div>
所得の種類	収入/所得	計算式																											
給与・年金等	<input type="checkbox"/> 1,040,000円以下	控除額なし																											
	<input type="checkbox"/> 1,040,000円を超え1,512,500円未満	給与所得額 - (給与所得額 × 0.2 + 830,000円)																											
	<input type="checkbox"/> 1,512,500円以上	一律380,000円を上限に控除																											
給与所得以外	<input type="checkbox"/> 380,000円未満	所得額と同額を控除																											
	<input type="checkbox"/> 380,000円以上	一律380,000円を上限に控除																											
控除該当者氏名：	控除額：	円																											
控除該当者氏名：	控除額：	円																											
控除該当者氏名：	控除額：	円																											
上記控除額の合計(千円未満切り上げ)		,000円																											

上記に記載の証明書は、この用紙に添付して提出してください。

【L票】

指導教員等面接所見書

全員提出（1年生は、前期申請時のみ提出不要）

※この所見書は、申請書を記入後、証明書も添付のうえ、指導教員または学生生活委員教員の面接を受けて提出してください。

（注）「音楽」の申請者は、面接を受けた後は、面接教員が直接、教務係に提出することになっています。

▼申請者が記入

美術・音楽・映像（学籍番号） _____ 専攻（ _____ 年）
申請者氏名： _____

申請学生と面接した結果、授業料免除願が適当であると認めます。

平成28年 _____ 月 _____ 日

※非常勤教員と連署する等の必要がある場合は、推薦欄、署名等を振り分ける等、適宜使用してください。

面接教員氏名（署名）： _____

面接の結果、必要とする意見などありましたら記入願います。書ききれない場合は、別紙（様式自由）を添付してください。

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

修得単位皆無者・修得単位不足者・留年者・標準修業年限超過者のうち

特別事情者の指導教員推薦書

東京芸術大学長 殿

平成 年 月 日

推薦学生：美術・音楽・映像（学籍番号 _____）学生氏名 _____

上記の学生は特別事情に該当すると判断しましたので推薦します。

推薦者（指導教員署名） _____ (印)

※非常勤の先生等、他の先生と連署等が必要な場合は、推薦欄、署名等を振り分けるなど、適宜ご記入願います。

(注) 特別事情による留年又は標準修業年限（休学期間を除き、学部で4年間、修士で2年間、博士で3年間となります）を超過できる期間は、原則として学部・修士の学生は1年間、博士は2年間とします。
ただし、学長が真にやむを得ない事情があると特に認めた場合には、1年を超えることができます。

↓ 該当する事項の [] に○を入れ（複数可）、推薦理由が必要な事項には次頁にその理由を記入願います。

(1) 病気 ※病気には外傷を含むが、法令等に違反した行為が病気の原因である場合は除きます。

- [] イ 長期療養のため、休学期間(2年間)を超えてさらに授業を休む必要があり、単位修得ができなかった。
 [] ロ 休学期間に満たない期間の病気のため単位修得ができなかった。
 [] ハ 単位修得試験の当日の病気により単位修得ができなかった。
 [] ニ 上記以外（※学長がこれらの事例と同等以上の事情があると特に認めた場合に限る）

(2) 留学

- [] イ 標準修業年限内ではあるが、留学のため単位修得ができなかった。（本来の学業修得のため真に有益であるとは認められない留学や留学期間が概ね半年未満の留学は除く）
 [] ロ 上記以外（※学長がこれらの事例と同等以上の事情があると特に認めた場合に限る）

(3) 大学院学生の論文作成

- [] イ 研究テーマ、研究方法等、本人の側の事情によらない理由で留年又は標準修業年限を超過。
※本人の自己都合でなく、教員の指導によるものであることを（具体的に）次頁に記入願います。
 [] ロ 上記以外（※学長がこれらの事例と同等以上の事情があると特に認めた場合に限る）

(4) その他

- [] イ 出産・育児のため、休学期間(2年間)を超えてさらに授業を休む必要があり、単位修得ができなかった。
 [] ロ 国又は地方公共団体等の求めに応じて公共的な事業に参加するため、休学期間(2年間)を超えてさらに授業を休む必要があり、単位修得ができなかった。
 [] ハ 学資負担者の不在や被保護世帯のため、学業と平行して学資獲得のためのアルバイト又は常勤の業についた。
 [] ニ 本人が身体障害者。
 [] ホ 上記以外（※学長がこれらの事例と同等以上の事情があると特に認めた場合に限る。なお、国家試験等の受験、大学院の受験、転学・転学部等の受験、就職のため等、自己都合により、留年又は標準修業年限を超過している場合は除く）

※上記記載の事項以外の理由によるものについては、具体的な推薦理由を次頁に記入願います。

推薦学生：美術・音楽・映像（学籍番号 _____） 学生氏名 _____

推薦者（指導教員署名） _____ (印)

※非常勤の先生等、他の先生と連署等が必要な場合は、推薦欄、署名等を振り分けるなど、適宜ご記入願います。

下記の事項に該当している場合は、その推薦理由を具体的に記入願います。

(注) 特別事情による留年又は標準修業年限（休学期間を除き、学部で4年間、修士で2年間、博士で3年間となります）を超過できる期間は、学部・修士の学生は1年間、博士の学生は2年間とします。ただし、学長が真にやむを得ない事情があると特に認めた場合には、1年を超えることができます。

1. 大学院学生の論文作成

研究テーマ、研究方法等、本人の側の事情によらない理由で留年又は標準修業年限を超過。

※本人の自己都合でなく、教員の指導によるものであることを、（具体的に）記入願います。

2. その他

上記以外（※学長がこれらの事例と同等以上の事情があると特に認めた場合に限る。なお、国家試験等の受験、大学院の受験、転学・転学部等の受験、就職のため等、自己都合により留年又は標準修業年限を超過している場合は除く）**※推薦理由を（具体的に）記入願います。**

推 薦 理 由