

2023年度後期 授業料免除のしおり② 大学院生

大学院生（日本人）用

このしおりは、大学院生（日本人）用のものです。

1. 授業料免除制度概要

詳細は、「千葉大学授業料免除選考基準」を参照してください。

前期分の授業料免除は例年2～3月、後期分の授業料免除は例年8～9月に申請受付をしております。希望する場合は半期ごとの申請となりますので、忘れずに手続きしてください。

2. 対象学生

基準日（2023年10月1日）時点で在学予定の者で、かつ「千葉大学授業料免除選考基準」に該当する者。

3. 授業料免除における申請区分について

①授業料免除、②納入猶予、③授業料免除及び納入猶予、④月割分納の4つから選択できます。

※③については、授業料が全額免除とならなかった場合にその支払いについて納入猶予を希望するもの。

※納入猶予を選択しない場合でも、納入期限は2月末日までとなっております。2月末日までの納入も困難である場合は、納入猶予を申請し、許可された場合に納入期限が3月下旬まで延長されます。

※結果発表後の追加での納入猶予申請は原則受付できません。

4. 免除等結果について

申請書類を元に審査して千葉大学独自の基準により、予算の範囲内で、半期分（今回の申請では後期分）の授業料について、以下のいずれかで免除されます。

①全額免除 ②半額免除 ③不許可（免除なし）

※上記は2023年10月時点での予定ですので、今後変更となる可能性があります。

5. 申請スケジュール

申請を一次申請と二次申請に分けていますので、必ず両方とも行ってください。どちらかだけしか行っていない場合は、申請不受理となります。下記期限後の受付はできませんので、必ず期日を守って申請してください。

	入力・提出期限（締切厳守）
在学生	2023年9月11日（月）9時 ～ 9月22日（金）17時まで
2023年10月入学者・進学者	2023年10月16日（月）9時 ～ 10月27日（金）17時まで

※例：2023年9月で博士前期課程を修了し、2023年10月に博士後期課程に進学する方等は、10月の入学者・進学者の日程で申請してください。

①一次申請（申請内容の入力）

Moodle の以下のコースから、**3. 授業料免除における申請区分について**の申し込み区分等を選択してください。

URL：https://moodle3.chiba-u.jp/moodle23/course/view.php?id=32387

コース名：「入学料・授業料免除申請・結果について」

トピック： 2023 年度後期：授業料免除一次申請フォーム

→アンケートフォーム：「②大学院生（日本人）：一次申請」

②二次申請（書類提出）

一次申請を完了した後、学生支援課の窓口に、**8. 申請書類について**の申請書類を不備なく提出してください。

提出先：学生支援課生活支援係窓口にある投函ボックス

※郵送の提出も受け付けます。その場合は追跡できるようレターパック（ライト）を使用し、期限まで（当日消印有効）に送付してください。送付先は本しおりの最後に記載しております。

※上記期間において、特別な事情（留学・研究・病気等）により書類提出ができない場合は、受付期間前に書類を受け付けますので、事前にご相談ください。

6. 申請後の流れ

ご提出いただいた根拠書類を元に家計基準を算出し、総合的に審査して免除結果を判定します。その際、**根拠書類では判定できないものがある場合は別途メールにて照会いたします。**本照会は書類提出後、2～3ヵ月後に行われることもありますので、メールを見落とさないようにしてください。また、照会時に確認できるように、提出前に自身の作成した書類のコピーもしくは画像を保管しておいてください。

免除結果については、**2024年1月中旬頃**の通知を予定しております。

授業料免除等の結果が発表されるまで、申請者口座より授業料の振替（引落し）はされません。選考の結果、支払いが必要になった場合の口座振替日・支払い方法等については、結果通知と併せてお知らせします。

授業料の納入期限は、2024年2月末日（猶予申請を行った場合は3月下旬）となります。

7. 諸注意

書類不備等の連絡の際は、**「学生証番号@student.gs.chiba-u.jp」**のアドレス宛に送付します。個人のアドレスや、「@chiba-u.jp」のアドレス宛には送付しません。

結果発表は Moodle にて行う予定ですが、結果を Moodle に掲載した際は、「学生証番号@student.gs.chiba-u.jp」のアドレス宛にご連絡します。

※提出された書類により取得した個人情報、授業料免除等の選考業務以外に使用しません。

※虚偽申請もしくは意図的な申請書類の改ざん等がある場合は、申請を取り消します。

※免除が許可されるのは、学生5名に対して1名程度となります。

8. 申請書類について

同一生計※家族の、基準日以降の1年間の家族構成・収入等を確認し家計基準を算定しますので、申請書等に併せてそれらの根拠書類の提出が必要です。原則、前年の収入等を元に判定しますが、転職等により収入等が変わる場合は、変更後の収入等見込みで判定します。

書類提出の際は、以下にご留意ください。

- ・提出する書類は、マイナンバー表記がないものをご用意ください。
- ・様式については手書きではなくデータで入力後、ご自身で印刷して提出してください。
- ・各種根拠書類については、様式ごとに左上をホチキス等で止めてください。

※【同一生計（一般）の考え方】（父母等が主たる家計支持者となる場合）

同居別居、援助の有無に関わらず、父母や兄弟等、祖父母等、生活費を共有している場合は同一生計として世帯全員の状況を確認します。ただし、兄弟、祖父母等について、住民票上は同居していても、家賃・光熱費相当額を家に納めたうえで、父母と完全に異なる収入で生活している場合や、兄弟が就職したため現在は扶養から抜けている場合等は、別生計として以下（様式2）には記載しないでください。

※【独立生計（独立）の考え方】（本人（及び配偶者）が主たる家計支持者となる場合）

父母等からの援助を受けず、本人（及び配偶者）の収入のみで生活している場合は、父母等を同一生計としない独立生計とし、（一般）とは異なり、家計基準の算定時に父母等の収入は含みません。ただし、独立生計の要件として、本人（及び配偶者）に一定以上の収入があり、父母等より一切の支援を受けず、税法・保険上の扶養にも入っていない必要があります。詳細は（様式9・独立）をご確認ください。全ての要件を満たすことができない、根拠書類が提出できない場合は独立生計として認められませんので、父母等を主たる家計支持者とした（一般）として申請してください。

【全員提出が必要な書類】 記載方法等の詳細は様式集の説明欄でご確認ください。

書類	内容
（様式1） 授業料免除・納入猶予申請調書	家族構成等、太枠内のみご記入ください。太枠以外は申請書類を元に大学で記入しますので、記入不要です。
（様式2） 授業料免除・納入猶予申請書	申請理由を記載してください。授業料免除が必要である理由が明確でない場合は、再提出を求める場合があります。
（様式3）本人の収入に係る申請書	項目別の収入と、その根拠書類を添付してください。
（様式4） 家族の収入・就学に係る申請書	<u>家族の収入、就学状況を確認</u> します。収入の有無に関わらず、同一生計の家族全員分を用意してください。なお、 <u>家族に「国立」の高等学校以上に在籍している就学者</u> がいる場合は、「様式4③（補足）」の作成を依頼してください。
同一生計の家族全員分の「住民票謄本」	本人及び同一生計家族分の「 <u>世帯全員の連記式のもの（マイナンバー表記無し）</u> 」を発行してもらってください。世帯の一部として発行されたものは受け付けません。 ※基準日より3ヶ月以内発行のもののみ有効とします。 ※続柄は省略しないでください。
授業料免除申請に必要な書類を入れた角2封筒。 ※レターパックで申請書類を郵送する場合は、追加の封筒は不要です。	角2封筒の表面には、横書きで提出日、学生証番号、氏名を記入し、朱書きで「 <u>授業料免除書類在中</u> 」と記載してください。

【その他特別控除等がある場合等のみ提出が必要な書類】

書類	内容
(様式6：独立) 独立生計に係る控除申立書	独立生計者は根拠書類と併せて提出してください。
(様式7：母子父子) 母子父子家庭に係る控除申立書	母子父子世帯は根拠書類と併せて提出してください。 ※前期申請の際と状況等に変更がなければ、根拠書類は提出不要です。様式のみ提出してください。
(様式8：超過) 授業料免除に係る留年・修業年限超過者の申立書	基準日時点で、 <u>休学期間を除いて修業年限</u> （博士前期課程は24ヵ月 等）を <u>超えて在学する場合、修業年限超過者</u> として取り扱います。 本様式に修業年限を超過する事情を詳細にご記載ください。認められれば、 <u>超過期間が1年を超えない範囲</u> で申請を受け付けます。 ただし、 <u>特別の理由がない場合（自己都合による留年等）は免除申請の対象となりません</u> 。超過での申請を認めるケースは論文作成、病気、休学や留学などに限られますので、ご留意ください。 <u>※指導教員等に学生支援課から事情等を確認する場合があります。</u> <u>※申請しても必ず許可になるわけではありません。</u>
(様式9：被災) 被災に係る控除申立書	基準日6か月前以降に火災・風水害等を受け、本人もしくは家計支持者の家計に長期間影響がある場合は、根拠書類と併せて提出してください。 もしくは、東日本大震災やその他被災、風水害等により災害救助法の適用を受けた場合で、所定の事由に該当する場合は根拠書類と併せて提出してください。詳細は本様式をご確認ください。 ※前期申請の際と状況等に変更がなければ、根拠書類は提出不要です。様式のみ提出してください。
(様式10：障害) 障害に係る控除申立書	同一生計家族が日本で障害者手帳を交付されている、もしくは同程度の障害であり、その旨の医師の診断書がある場合は、根拠書類と併せて提出してください。 ※前期申請の際と状況等に変更がなければ、根拠書類は提出不要です。様式のみ提出してください。
(様式11：医療費) 医療費に係る控除申立書	基準日時点において、「日本国内で」引き続き6ヶ月以上にわたる期間療養中の方で、医療費控除（確定申告）をした方は、根拠書類と併せて提出してください。（海外で受診しているものは対象となりません。）
(様式12：単身) 単身赴任に係る控除申立書	基準日時点において、家計支持者が単身赴任している場合は、根拠書類と併せて提出してください。なお、自己都合による別居や、主たる家計支持者以外の別居は該当しません
(様式13：盗難) 盗難に係る控除申立書	基準日6か月前以降に、日本で盗難等を受け、本人もしくは家計支持者の家計に長期間影響がある場合は、根拠書類と併せて提出してください。

※状況をより詳細に確認するため追加の書類のご提出をお願いする場合がありますので、その際にご対応ください。

9. お問い合わせ先・書類送付先

〒263-8522 千葉県千葉市稲毛区弥生町 1-33

国立大学法人千葉大学

学務部学生支援課生活支援係

メール：dde2178@office.chiba-u.jp

※メールは、「学生証番号@student.gs.chiba-u.jp」のアドレスから送付してください。

※やり取りの記録を残すため、お問い合わせの際は窓口・電話ではなく、必ずメールにてご連絡ください。