

家庭調書【様式2-1】記入方法

下記の説明及び「しおり」をよく読み、誤記入・記入もれ等がないように、確認してから提出してください。また、提出後に家族・所得の状況等について照会することがありますので、申請者は記載内容について把握しておいてください。

1. 申請基準日（「前期」は4月1日、「後期」は10月1日）現在の状況を記入してください。
2. 申請者が、黒のボールペンで記入してください。なお、不明な点があれば鉛筆で記入してください。
3. この調書には、申請者と生計を一にする者（P3参照）を全員記入してください。
4. 私費外国人留学生は、日本に居住している家族を記入してください。
5. 「年齢」は、申請基準日現在の満年齢を記入してください。
6. 所得に関する欄は、家庭調書【様式2-2】の収入内訳の「合計欄」の金額を、鉛筆で記入してください。
7. 大学認定欄は記入しないでください。
8. 虚偽の申請をしていた場合は、許可を取り消します。

【学生番号・受験番号欄】
 新入生で、入学後の学生番号が決まっていない場合は、学生番号欄は記入しないで受験番号を右詰めで記入してください。

【(1)申請者に関する事項】
本人欄・配偶者欄
 1. 申請者に定義があり生計を維持している場合は、「勤務先等欄」、「在職期間欄」を記入してください。「給与所得収入額欄」、「給与以外の所得額欄」は、家庭調書【様式2-2】の収入内訳のそれぞれの「合計欄」に記入した金額を鉛筆で記入してください。
 2. 配偶者がいる場合は、必ず記入してください。

通学区分欄
 通学区分は、家庭調書【様式2-2】の現住所欄の内容に合わせて記入してください。なお、新入生で、家庭調書【様式2-2】の入学時住所変更欄を「有」と選択した場合は、入学後の通学区分を記入してください。

奨学金受給状況欄
 1. 奨学金受給状況確認書【様式3】に記載した事項を記入してください。
 2. 日本学生支援機構以外の奨学金を貸与又は給付されている場合は、「5」と記入するとともに、奨学金の名称を記入してください。
 3. 返還義務のない奨学金を受給している場合は、「返還義務のない奨学金の年間給付予定額欄」に年間給付予定額を記入してください。

【(4)就学者欄】
 1. 申請基準日現在の、申請者以外の就学者を記入してください。
 就学者とは、「在学学校区分（学校名）」に掲げる学校に在籍する者です。なお、短期大学及び大学院は「4. 大学」に、盲学校・聾学校及び養護学校は該当する在学学校区分に含まれます。
 2. 予備校生・各種学校生及び大学校生(例：農業・防衛・消防・税務大学校等)は、就学者に該当しませんので、「(3)就学者を除く家族欄」に記入してください。
 3. 大学・高等専門学校・専修学校の在学者の方がいる場合は、授業料免除状況等証明書【様式8】が必要です。
 【様式8】の「1. 2024年度授業料免除状況欄」に基づき、「前年度授業料免除状況欄」の前期及び後期について、それぞれ該当する番号を記入してください。
 また、2024年度に授業料免除を受けた就学者については、【様式8】の「1. 2024年度授業料免除状況欄」に記入してある授業料年額を「授業料年額欄」に記入してください。（千円未満切り捨て）
 4. 欄が不足する場合は、家庭調書【様式2-2】の余白に記入してください。

【(6)家族数欄、(7)生活保護世帯欄、(8)住民税非課税世帯欄】
 忘れずに記入してください。

様式 2-1

家庭調書(授業料免除)									
学生番号	N	2	4	M	0	0	フリガナ	シマダイ	ジロウ
受験番号							氏名	島大	次郎

「給与所得収入額」及び「給与以外の所得額」の欄は、様式2-2「収入内訳」の合計に基づき鉛筆で記載してください。

(1)申請者に関する事項 注：※の欄は、該当する番号を記載してください。

続柄	氏名	年齢	職業	勤務先等	在職期間	給与所得収入額(税込)(千円)	給与以外の所得額(税込)(千円)
本人	島大 次郎	23	学生		年月		
配偶者					年月		

※通学区分 ※今年度奨学金受給状況 返還義務のない奨学金の年間給付予定額(千円)

本人	1: 自宅	1	5	日本学生支援機構 1: 一億 2: 二億 3: 特別 4: 寄付	6	0	0
----	-------	---	---	----------------------------------	---	---	---

(2)父母

続柄	氏名	年齢	職業	勤務先等	在職期間	給与所得収入額(税込)(千円)	給与以外の所得額(税込)(千円)
父	島大 一郎				年月		
母	島大 冬美	50	自営業	〇×美容室経営	15年	507	2100

(3)就学者を除く家族 注：(1)(2)(4)を除くすべての同一生計者を記載してください。

続柄	氏名	年齢	職業	勤務先等	在職期間	給与所得収入額(税込)(千円)	給与以外の所得額(税込)(千円)
祖母	島大 春代	80	無職	年金受給	年月	1170	
兄	島大 太郎	29	無職		年月		
姉	島大 まひる	27	会社員	△△産業	5.6年	3200	

(4)就学者 注：※の欄は、該当する番号を記載してください。

続柄	名	設置区分	在学学校区分(学校名)	通学区分	前年度授業料免除状況		
					* 大学・高等専門学校・専修学校の在学者のみ記入	※前期	※後期
弟	三郎	3	7 (学校名 ××学校)	2	3	3	700
妹	穂子	1	5 (学校名 ○○高等専門学校)	1	0	1	234
妹	夕子	2	2 (学校名 ○○市立△△中学校)	1			

(5)特別控除 注：※の欄は、該当する人数を記載してください。

母子・父子世帯	父無し 死別(年月)・生別(2012年5月)	母無し 死別(年月)・生別(年月)	※人数
障がい者のいる世帯	続柄(祖母) 氏名(島大 春代) 障害年金受給 有 口無	続柄() 氏名() 障害年金受給 口有 口無	※人数
火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯	被災(年月) 被災状況	被災金額(千円)	

注：(6)は家族数、(7)(8)は該当する番号を記載してください。(9)(10)(11)は大学認定欄のため記入しないでください。

(6)家族数	8 人 *本人を含む	(8)住民税非課税世帯	0 0: 否 1: 該当
(7)生活保護世帯	0 0: 否 1: 該当	(9)多子世帯(大学認定欄)	記入しない
(10)独立生計者(大学認定欄)	記入しない	(11)申請区分(大学認定欄)	資力担者死亡) 3: 事情(災害) 4: 事情(その他)

記入された情報は、授業料免除業務のために利用します。その他の目的には利用しません。

【家庭調書右上の余白】
 大学院に入学する者で島根大学出身者は、家庭調書右上の余白に、学部時代の学生番号を鉛筆で記入してください。博士(博士後期)課程に入学する者は、修士(博士前期)課程の学生番号を記入してください。

【(2)父母欄】
 1. 父母が死別又は生別している場合は、「氏名欄」に赤のボールペンで、『死別又は生別』及び『氏名』を記入してください。
 2. 「職業欄」は、具体的に記入してください(会社員、地方公務員、小学校教諭、食品小売業等)。なお、専業主婦、家事手伝い、無職等の場合もその旨記入し、空欄にしないでください。
 3. 「勤務先等欄」には、〇〇商店、〇〇会社、〇〇市役所、〇〇市立〇〇小学校等を記入してください。自営業等の事業主の場合は、〇〇商店経営等と記入してください。また、年金や恩給を受けている場合は『年金受給』と記入してください。
 4. 「在職期間欄」には、現在の勤務に就いてから申請基準日までの在職年月を記入してください。
 5. 「給与所得収入額欄」、「給与以外の所得額欄」には、家庭調書【様式2-2】の収入内訳のそれぞれの「合計欄」に記入した金額を鉛筆で記入してください。

【(3)就学者を除く家族欄】
 1. 申請者、配偶者、父母及び就学者を除く、申請者と生計を一にする者(同一生計の者)を全員記入してください。(同一生計の者については、P3を参照してください。)
 2. 定義に就いている就学者は、この欄と「(4)就学者欄」の両方に記入してください。
 3. 「職業欄」、「勤務先等欄」、「在職期間欄」、「給与所得収入額欄」、「給与以外の所得額欄」は、「(2)父母欄」と同様に記入してください。
 4. 欄が不足する場合は、家庭調書【様式2-2】の余白に記入してください。

【(5)特別控除欄】
母子・父子世帯欄
 該当する世帯は、父無し・母無し、死別・生別をそれぞれ〇で囲み、その事柄がおこった年月を戸籍謄本等で確認し、記入してください。
 授業料免除で「母子・父子世帯」とは、次の各号のいずれかに該当する世帯をいいます。この場合において、18歳以上の就学者及び長期療養、心身障がい等のため経済力がない者は18歳未満の子女とみなします。
 1. 母又は父と18歳未満の子女の世帯
 2. 母又は父と18歳未満の子女及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯
 3. 祖父母と18歳未満の子女の世帯
 4. 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子女の世帯
 5. 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子女及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯

障がい者のいる世帯欄
 1. 障がい者に該当する者をすべて記入してください。
 2. 障害年金の受給の有無を、該当する口にチェックをしてください。
火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯欄
 火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯に該当する場合は、事前に担当者に相談してください。