

2017年7月版

入学料免除・徴収猶予申請システム
授業料免除申請システム
操作マニュアル

九州大学学務部学生支援課学生納付金免除係

目次

1. ログイン.....	2
1-1. SSO-KIDによるシステムへのログイン.....	2
2. メニュー.....	3
2-1. メニュー.....	3
2-2. 過去データの照会（前期にWEB申請をした方は利用可能。それ以外の方は利用できません。）.....	3
3. 免除申請(1次申請・エントリー).....	4
3-1. 免除申請.....	4
3-2. 免除申請の修正方法.....	7
4. 願書登録(2次申請).....	8
4-1. 願書登録（日本人学生用）.....	8
4-2. 願書登録（外国人留学生用）.....	18
4-3. 願書登録の修正方法.....	26

★この操作マニュアルと申請のしおりをよく読んで入力を進めてください★

1. ログイン

「九州大学 入学料免除・徴収猶予申請システム/授業料免除申請システム」
 (<https://gnk-webmenjo.jimu.kyushu-u.ac.jp>)

1-1.SSO-KIDによるシステムへのログイン

申請システムへのログインにはSSO-KID（学生・教員への支援やサービスの向上を目的に、九州大学で開発・運用しているシステムの名称）のID/PWが必要です。

SSO-KIDについては九州大学SSOポータル <http://web.sso.kyushu-u.ac.jp/> でご確認ください。

【ログイン】

①メニューを表示する言語を選択します。

②SSO-KIDのIDを入力します。

③SSO-KIDのパスワードを入力します。

④ユーザIDとパスワードを入力後に[ログイン]ボタンを押します。

★ログインボタンを押しても次に進めない場合は、**ポップアップブロックの設定を確認し、解除してから再度ログインしてください!** それでも進めない場合は学生納付金免除係へご連絡ください。

【メニュー】

⑤メニュー画面が表示されます。

⑥仮IDは現在利用できません。仮IDが発行されても無効となりますので利用しないで下さい。

2016年度 後期 入学料免除申請・徴収猶予申請及び授業料免除申請				
▼ 入力上の注意				
・前期は4月1日、後期は10月1日現在の状況で記入してください。 ・後期分も前期分と家計状況等が同じ(予定)の場合は、前期分と後期分を併せて申請できますので、同時に申請する方は、「前後期申請」欄にて「申請する」を選択してください。 なお、10月1日現在で申請内容に変更が生じる場合(詳しくは申請しおりの1頁、3頁参照)は、後期分申請時に変更申請が必要となります。この場合、提出済み後期分願書の訂正して再提出することになります。 (変更内容によって欄は、それに関する書類が必要となります。)				
以下ボタンより、処理を選択してください				
申請		願書登録		仮IDからSSO-KIDへの変更はこちら ※SSO-KIDに仮IDを連携させる場合も上記から処理を行います。
【入力期限】				
	1次申請	2次申請	3次申請	
新入生	入学手続き期間	2016/09/30~2016/10/10	2016/10/10~2016/10/20	
在校生	2016/09/01~2016/09/30	2016/09/30~2016/10/10	2016/10/10~2016/10/20	
▼ 過去の免除申請・願書登録情報を参照する場合は、以下から選択してください。				
	区分	年度	期	免除申請日
	授業料のみ	2016年	後期	2016/12/14

2.メニュー

2-1.メニュー

【メニュー】

2016年度 後期 入学科免除申請・徴収猶予申請及び授業料免除申請

▼ 入力上の注意

- ・前期は4月1日、後期は10月1日現在の状況で記入してください。
- ・後期分も前期分と家計状況等が同じ（予定）の場合は、前期分と後期分を併せて申請できますので、同時に申請する方は、「前後期申請」欄にて「申請する」を選択してください。
- なお、10月1日現在で申請内容に変更が生じる場合（詳しくは申請しおりの1頁、3頁参照）は、後期分申請時に変更申請が必要となります。この場合、提出済み後期分願書の訂正して再提出することになります。（変更内容によって肩は、それに関する書類が必要となります。）

以下のボタンより、処理を選択してください

[申請](#) [願書登録](#)

仮IDからSSO-KIDへの変更はこちら
※SSO-KIDに仮IDを連携させる場合も上記から処理を行います。

【入力期限】

	1次申請	2次申請	3次申請
新入生	入学手続き期間	2016/09/30～2016/10/10	2016/10/10～2016/10/20
在校生	2016/09/01～2016/09/30	2016/09/30～2016/10/10	2016/10/10～2016/10/20

▼ 過去の免除申請・願書登録情報を参照する場合は、以下から選択してください。

区分	年度	期	免除申請日	願書提出日
授業料のみ	2016年	後期	2016/12/14	

①メニュー画面が表示されます。

②申請をしていない場合、
[申請] ボタンを押します。
→3.免除申請 参照

③願書未受付の場合、[願書登録] ボタンを押します。
→4.願書登録 参照

※必ず「申請」→「願書登録」の手順で進めて下さい。
「申請」の受付完了メールが届いた後に「願書登録」が入力できます。

2-2.過去データの照会（前期にWEB申請をした方は利用可能。それ以外の方は利用できません。）

【メニュー】

▼ 過去の免除申請・願書登録情報を参照する場合は、以下から選択してください。

区分	年度	期	免除申請日	願書提出日	
授業料のみ	2016年	後期	2016/12/14		
申請 願書	授業料のみ	2016年	前期	2016/01/07	2016/01/27
申請 願書	授業料のみ	2015年	後期	2015/11/06	2015/11/26
申請 願書	授業料のみ	2015年	前期	2015/01/05	2015/01/25
申請 願書	授業料のみ	2014年	後期	2014/11/04	2014/11/24
申請 願書	両方	2014年	前期	2014/01/03	2014/01/23

①過去の免除申請・願書登録の一覧より、照会を行うデータの[申請]リンクボタンもしくは、[願書]リンクボタンを押します。

【免除申請】又は【願書登録】

2016年度 後期 免除申請 (Fiscal Year 2016 Semester Exemption Application)

提出日 / Submission Date: 2016/12/21

学生番号 / Student ID number: 2LT14999S
新入生で学生番号が不明な方は受験番号を入力してください。
If you are a freshman and do not know your student ID number, then enter the examinee's number.

入学時期 / Enrollment year and month: 2014 年度 西暦で入力
Please enter the year in western style
4月 April 入学 Enrollment
全角50文字まで

②該当データが表示されます。

3. 免除申請(1次申請・エントリー)

3-1. 免除申請

【免除申請】

The screenshot shows a web form titled "2016年度 前期 免除申請 (Fiscal Year 2016 Spring Semester Exemption Application)". The form contains the following fields and instructions:

- ① 学生番号を入力します。** (Enter student ID number): 2LT149995
- ② 入学時期を入力します。** (Enter enrollment year and month): 2014年度, 西暦で入力 (Please enter the year in western style)
- ③ 氏名を入力します。** (Enter name): 九大 太郎 (全角50文字まで Up to 50 letters (double-sized-font (zenkaku))).
- ④ 年齢を入力します。** (Enter age): 25歳
- ⑤ 学部・学府及び学科・専攻を選択します。** (Select school/faculty and department/specialization): 人文科学府, 人文基礎専攻
- ⑥ 学年を入力します。** (Enter grade): 2年
- ⑦ 身分を選択します。** (Select status): 修士 Master program (checked)
- ⑧ 申請区分、入学科申請区分、前回の授業料免除申請を選択します。** (Select application category, enrollment fee application category, and previous tuition fee exemption application): 免除・徴収猶予併願 Both (checked)
- ⑨ 後期は「申請しない」しか選択できません。** (For the second semester, only "Do not apply" can be selected): 申請する Yes (checked)
- ⑩ 本人住所を入力します。** (Enter applicant's address in Japan): 福岡市東区箱崎x丁目△-ロー番荘3号 (全角60文字まで Up to 60 letters (double-sized-font (zenkaku))).
- ⑪ 本人電話・携帯・研究室内線を入力します。** (Enter applicant's telephone, cellular, and lab's extension number): 092-111-2222, 090-2222-1111, 9999 (電話・携帯・研究室内線のうち必ず1つ以上入力してください Please enter more than one phone number from the Telephone・Cellular・Lab's Extension Number).
- ⑫ メールアドレスを入力します。** (Enter email address): mail@XXXX.jp (半角50文字まで Up to 50 letters).
- ⑬ 出願理由(詳細に)を入力します。 ※150字以上は入力すること!! ★変更申請の方は前期申請時の理由を削除して、変更理由を簡条書きします** (Enter reason for application (in detail). Enter more than 150 characters!! For application with change, delete the reason for the previous application and write the new reason in simple text): 書籍購入により、授業料まで回らない状態です。以上のような理由により、授業料の納入が困難です。授業料の免除をお願いいたします。
- ⑭ 質問事項に回答します。** (Answer the questions): 留學生ですか。 Are you an international student? はい Yes (checked)
- ⑮ 確認ボタンを押します。免除申請確認画面に移ります。** (Click the confirm button. Move to the exemption application confirmation screen): 確認 / Confirm button

Additional instructions at the bottom of the form:

- すべての記入が完了したら、下の確認を押してください。 (After all entry is completed, click the confirm button below.)
- 内容を削除したい場合は、削除ボタンを押してください。 (If you want to delete the contents, click the delete button.)

【免除申請確認】

登録はまだ完了していません。
Registration is not completed yet.

登録内容を確認してください。よろしければ、『更新』ボタンを押してください。
Check the registration details. If okay, click 「update」.

2016年度 後期 免除申請 (Fiscal Year 2016 Semester Exemption Application)

提出日 / Submission Date	2016/12/23	
学生番号 / Student ID number	2LT149995	
入学時期 / Enrollment year and month	2014 年度 西暦で入力 Please enter the year in western style	4月 April 入学 Enrollment
氏名 / Name	九六 太郎	全角50文字まで Up to 50 letters (double-sized-font (zenkaku)).
年齢 / Age	25 歳	
学部・学府 学科・専攻 / School・Faculty Department・Specialization	人文科学府 <input checked="" type="checkbox"/> 人文基礎専攻 <input checked="" type="checkbox"/>	
学年 / Grade	2 年	
身分 / Status	修士 Master program	
申請区分 / Application category	両方 Both	
入学料申請区分 / Enrollment Fee Application Category	免除・徴収猶予併願 Both 申請区分で「授業料のみ」以外を選択した場合は、「入学料申請区分」を選択してください。 If you select other than "Tuition Fee Only" in the application category, select "Enrollment Fee Application Category"	
前回の授業料免除申請 / Previous tuition fee exemption application	していない No 申請区分で「入学料のみ」以外を選択した場合は、「前回の授業料免除申請」を選択してください。 If you select other than "Enrollment Fee Only" in the application segment, please select the "Previous tuition exemption".	
本人住所 / Applicant's Address in Japan	福岡市東区箱崎×丁目△-ロー番荘 3号	全角60文字まで Up to 60 letters (double-sized-font (zenkaku)). 住所不定の場合は「不定」と記載してください。 If your address is indefinite, then enter 「indefinite」
本人電話・携帯・研究室内線 / Applicant's Telephone・Cellular・Lab's Extension Number	092-111-2222 090-2222-1111 9999	電話・携帯・研究室内線のうち必ず1つ以上入力してください Please enter more than one phone number from the Telephone・Cellular・Lab's Extension Number.
Email / Email	mail@XXXX.jp	半角50文字まで Up to 50 letters.
出願理由 / Reason for application	父は、水産加工会社に勤務しておりますが、長引く不況により収入がダウンしました。母は、昨年9月からパートで働き始めましたが、祖父の介護の為、長時間勤務ができず、資金も少な	全角500文字まで Up to 500 letters (double-sized-font (zenkaku)).

▲ページ上部に戻る Go back to the top

以下の質問にご回答ください。 / Please answer the following questions.

留学生ですか。
Are you an international student? いいえ No

更新 / update 戻る / Back

⑮免除申請確認画面が表示されます。

登録内容の確認を行います。修正を行う場合は、画面下部の「戻る」ボタンより、免除申請画面に戻って入力内容の変更を行ってください。

⑯登録内容に変更がない場合は、「更新」ボタンを押下します。

更新ボタンを押したら、「申請確認シート」ならびに「免除申請事前チェックシート」の帳票プレビュー画面が表示されますので、印刷並びに保存を行って下さい。また、免除申請で登録したメールアドレスに登録を行った旨のメールが自動配信されます。

さらに、免除申請データが受付された場合も免除申請で登録したメールアドレスに免除申請データが受付完了された旨のメールが自動配信されますので、受付完了メールの受信後、2次申請期間中に願書登録を行ってください。

処理年度：平成28年度

申請確認シート

このシートの内容に間違いがないかご確認ください。間違いがあった場合は、免除申請画面から修正してください。
Please make sure there are no mistakes in the contents of this sheet. If there is a mistake, please correct from the exemption application screen.

提出日 Submission Date	2017/01/04
学生番号 ID number	217149969
入学時期 Academic Year, Month	2016 年度 April 入学 Enrollment
氏名 Name	九大 太郎
年齢 Age	25 歳
学部・学府 School/Faculty	人文科学府
学科・専攻 Department・specialization	
学年 Grade	2 年
身分 Your Status	修士 Master program
申請区分 Application	両方 Both
入学料申請区分 Enrollment Fee Application	免除・徴収猶予併用 Both
前回の授業料免除申請 Previous tuition exemption	なし No
前後期申請 I am submitting the Application form for the fall semester in the spring semester	
本人住所 Applicant Address in Japan	福岡市西区元町4-8-5
本人電話番号 Applicant Telephone	092-802-5948
本人親名 Applicant Cellular	
本人研究室名 Applicant Ext.	
本人Email Applicant Email	gakuen.jyo@iua.kyushu-u.ac.jp
出願理由 Reason for application	
経済不振により経済的に苦しいため	

申請確認シート 1 出力日：2017/1/4 15:11

【日本人学生用】

免除申請事前チェックシート

このシートは、「二次申請(憲法及び家計状況等のデータ入力)」に向けて必要な証明書類等を事前に準備し、その後の三次申請に備えるためのものです。各項目の内容を確認し、準備してください。
・二次申請の家計及び家族状況等のデータは必ず証明書類等を元に入力してください。

注意事項

注1) 免除申請の基準日は前期(4月1日、後期(10月1日)です。提出する証明書類等は、基準日現在の状態が証明されているか注意してください。(所得証明書・扶養証明書は除く)
 願書提出時に準備できない書類等がある場合は、二次申請確定後にプリントアウト可能な「必要書類一覧表」の該当書類の欄に、おおよその提出予定日を記載して三次申請(出願・書類提出)してください。本学が指定する日までに提出されない場合は、書類不備により、控除不可又は免除不許可となりますので、注意してください。

注2) 出願書類で確認事項が生じた場合はSSO-KDDIに登録されたメールアドレスに連絡することがあります。本学からのメールを必ず受信できるように登録情報(最新のもの)にておいてください。申請書と連絡が取れないことにより申請者が不利な状況になった場合、本学はその責を負いません。

注3) 出願書類で確認事項が生じた場合はSSO-KDDIに登録されたメールアドレスに連絡することがあります。本学からのメールを必ず受信できるように登録情報(最新のもの)にておいてください。申請書と連絡が取れないことにより申請者が不利な状況になった場合、本学はその責を負いません。

1 あなたの家族及び家計状況等の考え方について

○生計を一にする親族の考え方
 同一生計の親族として取り扱う者の例
 ①申請者本人
 ②家計支持者(父および母、配偶者、またはそれらに代わって家計を支持するもの)及び独立生計者本人(おおよそ別居を問わず、家計支持者または申請者の親戚下にある者(所得証明書の提出不要))
 ③扶養の有無にかかわらず、長期療養者や障がい者、被養者、差介護認定者で、家計支持者が援助している他父母及び兄弟姉妹等(所得証明書の提出不要)

○同一生計の親族として取り扱わない者の例
 ①家計支持者から独立して生計を支える成人(兄弟姉妹等)
 ②事業上の関係状態にある別居している父又は母で、かつ、公的機関等の証明等により別居生計であると確認できる者。(例：婚姻届等申出によることと承継する養育、担当弁護士(の申立書、民生委員の申立書))
 ③一人暮らしの学生で別居している親族以外の者

○独立生計申請の要件
 独立生計の申請に関しては、原則として以下の要件をすべて満たすことが条件となります。
 ①所得税法上、父母等の扶養家族でないこと
 ②本人(及び配偶者)の父母等と別居していること
 ③本人(又は配偶者)が生計を支えるのに必要な収入及び所得があること

2 家計(注1)に基づき生計を支える者(注2)は「収入」をどう扱うか

※補正は九州大学ホームページからダウンロードプリントアウトして取得してください。
<http://www.kyushu-u.ac.jp/edu/edu/education/fee/exempt/>
 ●家計支持者(父および母、配偶者、またはそれらに代わって家計を支持するもの)及び独立生計者本人(おおよそ別居を問わず、家計支持者が必要になります)
 例外として上記の同一生計の親族として取り扱う者の例に該当する家族を同一生計者として申請する場合は、その分を必要とします。

□国教育費の所得証明書(原本・扶養親族について記載があるもの)所得がなく所得証明書が発行されない場合は所得控除証明書

※前月に申請する者(通年申請を含む)は平成29年度(内容は平成28年分)、後期のみ申請する場合は平成30年度(内容は平成29年分)の証明になります。

●以下、「はい」又は「いいえ」にチェックした場合、上記証明書とは別に該当する書類を用意してください。

(1) 所得年104万円以上の収入がある場合及び今年度104万円以上の収入がみこめる場合がありますか?
はい いいえ 本人の収入状況報告書(様式1)を提出

(2) 家計支持者は平成28年1月1日以前から現在と同じ勤務先で働いていますか?
はい いいえ 平成29年分給与所得の源泉徴収票(簿)または給与明細等を添付してください。

(3) 家計支持者は平成29年1月1日以前、転職又は退職し、現在も同じ勤務先で働いていますか?
はい いいえ 平成27-28年度(様式2-1)年報(扶養)証明書を提出してください。

提出できない場合

免除申請事前チェックシート 2 出力日：2017/1/4 15:11

申請確認シート(左)と免除申請事前チェックシート(右)

免除申請事前チェックシートを確認して、
2次申請までに必要書類をきちんと用意してください！
書類が不備のままだと、正確な入力ができません！

3-2. 免除申請の修正方法

Enrollment Fee Exemption and Deferral Application System
Tuition Fee Exemption Application System.

Language: 日本語 English

※IDは、SSO-KIDを入力してください。For ID, enter your SSO-KID.

ID:

Password:

[新入生でSSO-KIDが不明な方はこちら](#)
If you are a freshman and uncertain about your SSO-KID, please click here.

① ユーザID、パスワードを入力し、ログインボタンを押します。

2017年度 入学料免除申請・徴収猶予申請及び授業料免除申請

▼ 入力上の注意

・前期は4月1日、後期は10月1日現在の状況で記入してください。
・後期分も前期分と家計状況等が同じ(予定)の場合は、前期分と後期分を併せて申請できますので、同時に申請する方は、「前後期申請」欄にて「申請する」を選択してください。
・なお、10月1日現在で申請内容に変更が生じる場合(詳しくは申請しおり参照)は、後期分申請時に変更申請が必要となります。この場合、提出済み後期分願書の訂正して再提出することになります。(変更内容によっては、それに関する書類が必要となります。)

以下のボタンより、操作を選択してください。

仮IDからSSO-KIDへの変更はこちら
※SSO-KIDに仮IDを連携させる場合も上記から処理を行います。

【入力期限】

② 「申請」ボタンを押します。

申請が未受付の場合、申請ボタンが使用可能な状態で表示されます。
申請が受付されると、申請ボタンが使用不可となり、修正できなくなります。

2017年度 免除申請 (Fiscal Year 2017 Semester Exemption Application)

提出日 / Submission Date: 2017/01/19

学生番号 / Student ID number: 2LT14999S

新入生で学生番号が不明な方は受験番号を入力してください。
If you are a freshman and do not know your student ID number,

③ 免除申請画面が表示されます。

前回入力した内容が表示されますので、修正を行います。
修正後、[確認] ボタンを押します。

登録はまだ完了していません。
Registration is not completed yet.

登録内容を確認してください。よろしければ、『更新』ボタンを押してください。
Check the registration details. If okay, click 「update」.

2017年度 免除申請 (Fiscal Year 2017 Semester Exemption Application)

提出日 / Submission Date: 2017/01/19

学生番号 / Student ID number: 2LT14999S

新入生で学生番号が不明な方は受験番号を入力してください

④ 免除申請確認画面が表示されます。

登録内容の確認を行います。修正を行う場合は、画面下部の[戻る]ボタンより、免除申請画面に戻って入力内容の変更を行ってください。
登録内容に変更がない場合は、[更新] ボタンを押します。

《修正ができるのはいつまで?》

なお、10月1日現在で申請内容に変更が生じる場合(詳しくは申請しおりの1頁、3頁参照)は、後期分申請時に変更申請が必要となります。この場合、提出済み後期分願書の訂正して再提出することになります。(変更内容によっては、それに関する書類が必要となります。)

以下のボタンより、操作を選択してください。

仮IDからSSO-KIDへの変更はこちら
※SSO-KIDに仮IDを連携させる場合も上記から処理を行います。

【入力期限】

	1次申請	2次申請	3次申請
新入生	入学手続き期間	2017/01/02～2017/03/31	2017/01/02～2017/04/20

免除申請の更新後、学生納付金免除係にて受付処理が行われる前までは、免除申請の修正が可能となります。

受付が完了すると「受付済」の表示が出て、クリックできません。

4. 願書登録(2次申請)

4-1. 願書登録 (日本人学生用)

願書基本情報 ※1次申請で入力した内容はそのまま表示されます。変更がある場合は変更してください。

2016年度 後期 願書登録 (2016)

提出日 / Submission Date

学生番号 / ID number: 2LT14999S

申請者区分 / Applicant Category:

 留学生 International student

 長期履修生 Long-term Student

修業年限 Course term: [] 年

対象者のみ選択してください。

Please select only the subject.

通学区分 / Residence category:

 自宅 Home

 自宅外 Other

独立生計で申請するものは、原則として「自宅」を選択してください。

If an applicant is financially independent, then select 「Home」.

寄宿舎 / Residence hall in Kyushu University:

 寮 Dormitory

 交流会館 International House

対象者のみ選択してください。

Select, if you apply.

本人住所 / Applicant's Address in Japan:

福岡市東区箱崎×丁目△-ロ-番荘3号

住所不定の場合は「不定」と記載してください。

If your address is indefinite, then enter 「indefinite」.

全角60文字まで

Up to 60 letters

(double-sized-font

(zenkaku)).

本人電話・携帯・研究室内線 / Applicant's Telephone - Cellular - Lab's Extension Number:

092-111-2222 | 090-2222-1111 | 9999

電話・携帯・研究室内線のうち必ず1つ以上入力してください

Please enter more than one phone number from the Telephone - Cellular - Lab's Extension Number.

Email:

mail@XXXX.jp

半角50文字まで

Up to 50 letters.

家族住所 / Family's Address in Japan:

北海道釧路市海岸通り△-ロ-

住所不定の場合は「不定」と記載してください。

If your address is indefinite, then enter 「indefinite」.

全角60文字まで

Up to 60 letters

(double-sized-font

(zenkaku)).

家族電話・携帯 / Family's Telephone - Cell phone:

090-111-2222 | 090-3333-4444

電話・携帯のうち必ず1つ以上入力してください

Please enter more than one phone number from the Telephone - Cellular.

前年度身分 / Your status in last fiscal year:

 高校 High school

 高専 College

 大学 University

 社会人 Working Adult

 その他 Other

学部生 [v]

1 / 6 [次のページへ / Next page]

①申請者区分を選択します。
長期履修生の場合、修業年限まで入力を行います。

②通学区分を選択します。

該当者のみ
③寄宿舎(寮)を選択します。

④本人住所を入力します。

⑤本人電話・携帯・研究室内線を入力します。

⑥メールアドレスを入力します。

⑦家族住所を入力します。

⑧家族電話・携帯を入力します。

新入生のみ入力
⑨前年度身分を選択します。
大学選択時、大学名及び身分を選択します。

⑩ [次のページへ] ボタンを押します。

昨年度奨学金受給状況

※入力は給付型奨学金のみ！！日本学生支援機構は入力しない！

2016年度 後期 願書登録 (2016)

記入欄Q-2～Q-19は、後ほど表示される質問項目にも回答してください。
For Q-2～Q-19, please answer the displayed questions later.

昨年度奨学金受給状況 / Last fiscal year's scholarship information

給与型の奨学金のみ記入してください。貸与型は該当しません。
Only if your scholarship is a benefit type. If it is a loan type, then it does not apply here.

日本学生支援機構第1種・第2種等貸与奨学金は記入しないでください。
Do not enter the first class/second class scholarships of Japan Student Services Organization.

奨学金名称 Name of scholarship	受給期間 Period (Total Month)	月額 The monthly amount	合計 Total amount
<input type="radio"/> 奨学金	4 ~ 3	12 ヶ月	88,000
	~	ヶ月	

親戚等の援助 (養育費等含む) / Assistance such as relatives 有 Yes 無 No

生活保護受給 / Welfare 無 有

前のページへ / Previous page 2 / 6 次のページへ / Next page

① 昨年度受給した給付型奨学金名称を入力します。

② 受給期間を入力します。
開始月から終了月を入力します。入力後受給期間が自動計算されます。受給期間が異なる場合は、変更してください。

③ 月額を入力します。

④ 受給期間×月額の値で合計が表示されます。
例えば、年間50万など正確な数値が表示されない場合は受給期間を1か月、月額を500,000と入力してください。

⑥ 親戚等の援助の有無を選択します。
「有」を選択した場合には、親戚等の援助欄への金額の入力と「親戚等からの援助の申立書」の提出が必要になります。

⑦ 生活保護受給の有無を選択します。
「有」を選択した場合には、生活扶助費欄への金額の入力と受給額が分かる書類の提出が必要になります。

⑤ 複数の奨学金を受給している場合は、次行にて①～④を入力します。

⑧ [次のページへ] ボタンを押します。

就学者を除く家族・給与収入の所得・給与収入以外の所得

2016年度 後期 願書登録 (2016)

就学者を除く家族 / Family member except those who are enrolled in school.

続柄 Relationship	家計支持者 main household	氏名 Name	年齢 Age	現在の職業 Current Occupation	在籍期間 Enrollment Period	勤務先 Place of employment	給与収入 の計	給与収入 以外の計
本人	<input type="radio"/>			社会人学生・学振採用者のみ記入	年			
父	<input checked="" type="radio"/>	九六 正	51	会社員	20	〇〇株式		
母	<input type="radio"/>	九六 優	49	パート	7	△△商社		
弟	<input type="radio"/>	九六 正	18	予備校生				
(未設定)	<input type="radio"/>				年			
(未設定)	<input type="radio"/>				年			
(未設定)	<input type="radio"/>				年			
(未設定)	<input type="radio"/>				年			
(未設定)	<input type="radio"/>				年			
(未設定)	<input type="radio"/>				年			

収入状況 (給与収入) / Income Situation

続柄 Relationship	給与・賃金 Salaries and wages (千円)	専従者給与 Full-time family employee's salary (千円)	年金・恩給 Pension(s) (千円)	生活扶助費 Livelihood assistance costs(千円)	その他 Other (千円)	計 Total (千円)
(未設定)						
(未設定)	5,899					5,899
(未設定)	750					750
(未設定)						
(未設定)						
(未設定)						
(未設定)						
(未設定)						
(未設定)						

収入状況 (給与収入以外の所得) / Income other than salary income

続柄 Relationship	営業等 Business, etc (千円)	農林水産業 Agriculture, forestry, Fishing	家賃・ 地代 Rent (千円)	利子・ 配当 interest- dividend (千円)	親戚等 の援助 Financial support from relatives (千円)	その他① Other① (千円)	その他② Other② (千円)	計 Total (千円)
(未設定)								
(未設定)								
(未設定)								
(未設定)								
(未設定)								
(未設定)								
(未設定)								
(未設定)								
(未設定)								

前のページへ / Previous page 3 / 6 次のページへ / Next page

- ①続柄を選択します。
- ※社会人学生は勤務先等も記入してください。学振採用となっている場合は「学振」と記入。
- ②家計支持者を1名選択します。収入のある方を選択してください。
- ③氏名、年齢、現在の職業、在籍期間、勤務先を入力します。職業・勤務先の該当がない場合は「なし」「無職」など入力してください。
- ④複数の就学者を除く家族がいる場合は、次行にて①～③を入力します。
※就学者とは小中高大学生および専修学校生をさします。就学者の入力は次ページで行いますのでこちらには入力しない！
- ⑤⑦就学者を除く家族で設定した続柄が表示されます。
- ⑥給与収入を入力します。千円単位での入力となります。例) 588万9千は5899で入力
- ⑧給与収入以外の所得を入力します。千円単位での入力となります。例) 70万は700で入力

○収入状況について

- ①収入状況は、平成28年1月から12月までの収入金額及び所得金額をすべて入力してください。(前期申請の際も、必ず平成28年分源泉徴収票又は確定申告書の金額を入力してください。)
- ②28年1月2日以降の中途就職・転職(開業等を含む)又は雇用形態が変更した場合は、①によらず、年収(見込)証明書(様式2-1又は2-2)を添付し、その証明額を入力してください。
- ③同一人において、2種類以上の収入がある場合は、適宜該当欄に入力してください。
- ④千円未満の端数は切り捨ててください。

【収入・所得欄に入力する金額について】

1. 給与・賃金

＜源泉徴収票の見本＞

平成 28 年分 給与所得の源泉徴収票

福岡県福岡市中央区天神 1-5-9

支払金額 **6,847,500**

給料・賞与 6,847,500

妻：弥生 長男：拓也 長女：華

中途就・退職

福岡県福岡市西区周船寺 3-8-5
福岡〇〇サービス株式会社

- ・「中途就・退職」欄に記載がない場合
→ ★の額を給与・収入欄に入力
例) 6,847,500は6847で入力
- ・「中途就・退職」欄に記載がある場合
→様式 2-1 又は 2-2 を作成し、
その収入金額を給与・収入欄に入力
- ・同一人で2箇所以上勤務先がある
場合などは、合算した金額を入力。

・父母の源泉徴収票で扶養者として記載
のある家族は全員氏名などの入力が必要
です。
※就職等で扶養を外れた兄弟姉妹は除く

2. 専従者給与

＜確定申告書 第二表＞

専従者給与(控除)額

専従者給与(控除)額

＜市県民税の申告書の一例＞※自治体により異なります

6. 事業専従者欄

専従者給与(控除)額

確定申告書もしくは市県民税の申告書に
記載された金額を入力

3. 年金・恩給…老齢年金・障害年金・遺族年金・恩給など

＜年金の改定通知書・振込通知書＞※年金の種類により様式が異なります

料金後納郵便
親展

・改定通知書の場合、①の金額を入力
・振込通知書の場合、②の金額×6を入力

大切なお知らせ

差出人 日本年金機構
Japan Pension Service
〒168-8505 東京都杉並区高井戸西三丁目5番24号
ご案内は内側にあります。
失印の方向へゆくりはがしてご覧ください。
(水に濡れている場合は、よく乾かしてからおはがしてください)

年金額改定通知書

この通知書は、年金額を証明する書類です。大切に保存してください。

年金の種類
基礎年金番号 年金コード 年金

受給権者氏名

国民年金 (基礎年)	基本額	円
	支給停止額	円
	年金額	円
厚生年金保険	基本額	円
	支給停止額	円
	年金額	円
合計年金額 (年額)		円

申請時点で最新のものを提出

平成 年 月 日

厚生労働大臣 印影

年金振込通知書

以下の金額を、ご指定の預貯金口座に振り込みます。
振り込みは、平成 年 月から平成 年 月までの各偶数月です。
※「振込予定日」は、裏面をご覧ください。

年金の制度・種類 年金

基礎年金番号 年金コード

受給権者氏名
振込先

○各支払期の支払額、年金から控除される額[※] および控除後振込額

年金の種類	平成 年 月からの支払額	平成 年 月の支払額	平成 年 月の支払額
年金支払額	円	円	円
控除額	円	円	円
控除後振込額	円	円	円

※1 裏面の「年金から特別徴収する保険料等」をご覧ください。

平成 年 月 日

厚生労働省
官署支出官 厚生労働省年金局事業企画課長 印影

4. 生活扶助費…児童扶養手当・特別児童扶養手当・生活保護費・傷病手当金・育児休業給付金など

＜児童扶養手当証書＞※自治体により様式が異なります

＜特別児童扶養手当証書＞

児童扶養手当証書

証書番号 第 号

受給者氏名

生年月日

住 所

手当月額 円

支給開始年月 平成

支払金融機関 銀行 支店

有効期限 平成27年7月31日

長崎市長 田上 雷次 印影

申請時点で最新のものを提出

特別児童扶養手当証書

手当月額 円

申請時点で最新のものを提出

厚生労働省 印影

手当金額×12か月の金額を入力

【給与収入以外の所得について】

農・林・水産・商・工業・不動産・利子・外交員報酬・親戚等の援助等，給与所得以外の性質を持つ所得について，前年1年間の金額を入力してください。

＜確定申告書 第一表＞

事業等	①	①	
農業	②	②	
不動産	③	③	
利子	④	④	
配当	⑤		
雑	⑦	⑤	
総合課税一時 ⑤+(⑤+⑦)×1/2	⑧		
合計	⑨		

- ①「営業等」欄
 - ②「農林水産業」欄
 - ③「家賃・地代」欄
 - ④「利子・配当」欄
 - ⑤「その他」欄
- にする事

＜市県民税の申告書の一例＞※自治体により異なります

営業等	円	①	円
農業		②	
不動産		③	
利子		④	
配当		⑤	
その他			
公的年金等			
雑		⑤	

就学者・母子父子世帯等

2016年度 後期 願書登録 (2016)

就学者 / Those who are enrolled in school

続柄 Relationship	氏名 Name	年齢 Age	通学区分 Residence	設置区分 Establishment category	学校区分 School category	学年 Grade	学校名 School name	備考 Remarks
妹	九大 優美	19	自宅外	私立	専修・高等	2年	医療ビジネス専門	札幌市
兄	九大 章	25	自宅外	国立	大学	2年	九州大学	博士 理学府
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)			
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)			
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)			
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)			
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)			
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)			
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)			

母子・父子世帯 / Single parent households

父無 No Father 母無 No Mother
 死亡 Death 死亡 Death
 生別 Lifelong separation 生別 Lifelong separation
 年 月 年 月

児童扶養手当 / Child-rearing allowance 有 Yes 無 No
 遺族年金 / Bereaved Family pension 有 Yes 無 No

前のページへ / Previous page 4 / 6 次のページへ / Next page

①続柄を選択します。

②氏名、年齢を入力します。

③通学区分、設置区分、学校区分を選択します。**入学先が未定の場合はわかる範囲（学校名は「大学」のみ入力など）で入力してください。**

④学年、学校名（正式名）を入力します。九州大学に兄弟姉妹などがある場合は備考欄に学生番号を入力ください。

⑤複数の就学者がいる場合は、次行にて①～④を入力します。

⑦児童扶養手当の受給の有無を選択します。
※「有」を選択した場合は生活扶助費欄に金額を入力します。

⑧遺族年金の受給の有無を選択します。
※「有」を選択した場合は年金欄に金額を入力します。

⑥父又は母が死亡・生別の場合はいずれかを選択します。また、死亡・生別区分及び年月を入力します。

⑨ [次のページへ] ボタンを押下します。

質問

必ず全ての質問に選択回答してください。

2016年度 後期 願書登録 (2016)

以下の質問にご回答ください。 / Please answer the following questions.

Q-2～Q-19で、はい/yesと答えた場合は、もう一度それぞれの入力内容に間違いがないかご確認ください。
If you have answered YES for Q-2～Q-19, please make sure there is no mistake in each content.

Q-1 昨年度104万円以上の収入がある場合もしくは今年度104万円以上の収入が見込めますか。又は独立生計を申請しますか。
In last fiscal year, did you have annual income of more than 1,040,000yen? Or do you expect to have more than 1,040,000yen this fiscal year? Or would you like to apply for financially independent? はい Yes いいえ No

Q-2 生活保護受給者ですか。もしくは収入状況で生活扶助費を入力しましたか。
Are you a recipient of a welfare benefit? Or did you enter your livelihood assistance cost in the income situation section? はい Yes いいえ No

Q-3 収入状況で給与・賃金を入力しましたか。
Did you enter the salaries and wages in the section of income situation? はい Yes いいえ No

Q-4 収入状況で専従者給与を入力しましたか。
Did you enter the full-time family employee's salary in the income situation section. はい Yes いいえ No

Q-5 主たる家計支持者が無職で収入がありませんか?
Does a person who primarily supports the household have no occupation and no income? はい Yes いいえ No

Q-6 収入状況で年金・恩給を入力しましたか。
Did you enter the pension and pension in the income situation section? はい Yes いいえ No

①質問事項に回答します。

Q-18 家族の中に長期療養者がいますか。
In your family, is there anyone who needs a long-term medical treatment? はい Yes いいえ No

Q-19 火災・風水害等の災害を受けましたか。
Are you a victim of damage caused by earthquake, fire, wind, flood, etc? はい Yes いいえ No

Q-20 日本学術振興会特別研究員採用者ですか。もしくは採用予定ですか。
Is Japan Society for the Promotion of Science Research Fellow hires? Or adopt you planning? はい Yes いいえ No

Q-21 リーディングプログラム奨励金採用者ですか。もしくは採用予定ですか。
You are leading program incentives hires? Or adopt you planning? はい Yes いいえ No

Q-22 独立生計を申請しますか。
Would you like to apply for financially independent? はい Yes いいえ No

Q-23 社会人学生ですか。
Are you a working adult student? はい Yes いいえ No

作業を一時中断するときは一時保存。すべて記入が完了したら、確認を押してください。
Save your work when you temporary suspend. After all entry is completed, click the confirm button below.

前のページへ / Previous page 6 / 6

一時保存 / Temporarily save 確認 / Confirm

②確認ボタンを押します。

登録内容の確認を行います。修正を行う場合は、画面下部の「前のページへ」ボタンより、願書登録画面に戻って入力内容の変更を行ってください。
登録内容に変更がない場合は、「確認」ボタンを押します。

更新ボタンを押したら、「願書」ならびに「必要書類一覧表」の帳票プレビュー画面が表示されますので、印刷並びに保存を行ってください。また、免除申請で登録したメールアドレスに登録を行った旨のメールが自動配信されます。願書と必要書類を各窓口に提出ください。

2次および3次申請が終了した方には免除申請で登録したメールアドレスに2次及び3次申請の受付完了のメールが自動配信されます。

4-2. 願書登録 (外国人留学生用)

願書基本情報※1次申請で入力した内容はそのまま表示されます。変更がある場合は変更してください。

The screenshot shows the '2016年度 前期 願書登録 (2016 Spring Application)' form. The fields and their corresponding callouts are as follows:

- 提出日 / Submission Date**: [Redacted]
- 学生番号 / ID number**: [Redacted]
- 通学区分 / Residence category**:
 - Radio buttons: 自宅 Home, 自宅外 Other
 - Text: 原則として「自宅」を選択してください。 Please select a "home" as a general rule.
- 寄宿舍 / If living in a Residence hall in Kyushu University**:
 - Checkboxes: 寮 Dormitory, 交流会館 International House
 - Text: 対象者のみ選択してください。 Please select only the subject.
- 本人住所 / Applicant Address in Japan**:
 - Text: 福岡市東区香椎浜4-5-7 A-XXX
 - Text: 住所不定の場合は「不定」と記載してください。 If your address is indefinite, then enter 「indefinite」
 - Text: 入力内容に変更がある場合は修正してください。 Please correct if there is a change in the input contents.
- 本人電話・携帯・研究室内線 / Applicant Telephone・Cellular・Ext**:
 - Text: 092-111-2222 | 090-3333-4444 | 8XXX
 - Text: 電話・携帯・研究室内線のうち必ず1つ以上入力してください Please enter more than one phone number from the Telephone・Cellular・Lab's Extension Number.
 - Text: 入力内容に変更がある場合は修正してください。 Please correct if there is a change in the input contents.
- Email**:
 - Text: mail@XXXX.jp
 - Text: 入力内容に変更がある場合は修正してください。 Please correct if there is a change in the input contents.
- 前年度身分 / Your status last year**:
 - Radio buttons: University, 学部生 Undergraduate student, 大学院生 Graduate student, 研究生 Research student, その他 Other
- 国籍 / Nationality**:
 - Text: united states of america

Callout boxes on the right provide instructions:

- ①通学区分を選択します。原則「自宅」を選択して下さい
- ②寄宿舍(寮)を選択します。**該当者のみ**
- ③本人住所を入力します。全角60文字まで Up to 60 letters (double-sized-font (zenkaku)).
- ④本人電話・携帯・研究室内線を入力します。
- ⑤メールアドレスを入力します。半角50文字まで Up to 50 letters.
- ⑥前年度身分を入力します。大学名の入力及び身分を選択します **新入生のみ入力**
- ⑦国籍を入力します。半角60文字まで Up to 60 letters.

家族情報

http://sk35:8077/A/A011020_10/7SMODE=1&PMODE=5990010_00 - Internet Explorer

日本にいる家族数 / Family members in Japan Q-1

続柄 Relationship	氏名 Name	年齢 Age	現在の職業 Occupation	学校名 School name	学年 Grade	通学区分 Residence	設置区分 Installation	学校区分 School
本人	張 松	30歳			年	(未設定)	(未設定)	(未設定)
(未設定)	李 竹	30歳	アルバイト		年	(未設定)	(未設定)	(未設定)
(未設定)		歳			年	(未設定)	(未設定)	(未設定)
(未設定)		歳			年	(未設定)	(未設定)	(未設定)
(未設定)		歳			年	(未設定)	(未設定)	(未設定)
(未設定)		歳			年	(未設定)	(未設定)	(未設定)
(未設定)		歳			年	(未設定)	(未設定)	(未設定)
(未設定)		歳			年	(未設定)	(未設定)	(未設定)
(未設定)		歳			年	(未設定)	(未設定)	(未設定)

日本の住居 / Address in Japan

- アパート Apartment (Flat)
- 下宿 Home stay
- その他 Other
- 寮 Dormitory
 - 松原寮 Matsubara
 - 具塚寮 Kaizuka
 - 井尻寮 Ijiri
 - ドミトリー1(伊那) Dormitory1 (Ito)
 - ドミトリー2(伊那) Dormitory2 (Ito)
 - ドミトリー3(伊那) Dormitory3 (Ito)
 - 伊那協奏館 Ito Harmony House
- 留学生会館(香椎浜) International Student House (Kashii-hama)
 - 単身 single
 - 夫婦 couple
 - 家族 family
 - シェア share room
- インターナショナルレジデンス(香椎浜) International Residence (Kashii-hama)
 - 単身 single
 - 夫婦 couple
 - 家族 family room
- 井尻留学生会館 International Student House (Ijiri)
- 福岡国際交流会館(店屋町6F~9F) Fukuoka Community Building (Tenya-machi 6F-9F)
- 福岡学生交流会館(店屋町5F) Fukuoka Student Community Building (Tenya-machi 5F)

母子・父子世帯 / Single parent households

父無 No Father 母無 No Mother

死亡 Death 死亡 Death

生別 Lifelong separation 生別 Lifelong separation

2000年 2月 年 月

①日本で生活している家族数を入力します。

②続柄を選択します。

③氏名・年齢・現在の職業、学校名、学年を入力します。

④通学区分、設置区分、学校区分を選択します。

⑤複数いる場合は、次行にて②~④を入力します。

⑥日本での住居を選択します。「アパート」・「下宿」・「その他」選択時は、その他の内容を入力してください。

⑦「寮」「留学生会館(香椎浜)」「インターナショナルレジデンス(香椎浜)」選択時は、詳細な内容まで選択します。

※日本国内に父母いずれかと生活している場合のみ

⑧父又は母が死亡・生別の場合はいずれかを選択します。また、死亡・生別区分及び年月を入力します。

支出状況

http://sk358077/A/A011020_10/7SMODE=1&PMODE=5990010_00 - Internet Explorer

支出状況 / Expenditure

Fill in monthly expenditure (average) for the past 6 months. If you live in Japan shorter than 6 months, fill in the estimate. For those who have no experience living in Japan, fill in the amount equivalent to minimum and basic amount.
最近6ヶ月間の平均支出月額を記入すること。実績がない方は、最低基本料に見合う額を記入してください。

食費 / Food	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
衣料費 / Clothing	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
家賃(共益費・町費含む) / House rent, including common-area charge	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
光熱水費 / Utility fees	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
修学費(入学料・授業料は除く) / Study, excluding entrance and tuition fees	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
養育費 / Expenses for bringing up children	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
携帯電話等通信費 / Cellular phone and other communication fees	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
国民健康保険料 / National Health insurance premium	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
その他 / The others	<input type="text" value="999,999,999"/>	円 Yen
		その他の内容 Others in detail <input type="text"/>
月額計 / Monthly total	<input type="text" value="999,999,999"/>	円/月 Yen/month
年額合計 (月額×12か月) / Yearly total (Yen/Month × 12)	<input type="text" value="999,999,999"/>	円年 Yen/year

- ① 収入状況の各項目を入力します。金額が0の場合は「0（ゼロ）」と入力してください。

その他に金額を入力した場合、その他の内容まで入力します。

収入状況・生活扶助費

The screenshot shows a web-based form for reporting income and allowances. The form is titled "収入状況 / Income" and "送金 / Remittance". It contains several sections: a table for remittance, a section for allowance status, and a section for assistance from relatives and welfare. Numbered callouts (1-9) point to specific fields with instructions in Japanese.

送金 / Remittance Table:

受給者 Recipient	送金者 Sender's Name	続柄 Relationship	受取方法 Method of receipt	送金額 Amount of remittance
You	張 ○○	Father	<input type="radio"/> 銀行振込 Bank transfer <input checked="" type="radio"/> 帰国時手渡し Upon return to home country <input type="radio"/> その他 Other	100,000 円/年 Yen/year
			<input type="radio"/> 銀行振込 Bank transfer <input type="radio"/> 帰国時手渡し Upon return to home country <input type="radio"/> その他 Other	円/年 Yen/year
			<input type="radio"/> 銀行振込 Bank transfer <input type="radio"/> 帰国時手渡し Upon return to home country <input type="radio"/> その他 Other	円/年 Yen/year
			<input type="radio"/> 銀行振込 Bank transfer <input type="radio"/> 帰国時手渡し Upon return to home country <input type="radio"/> その他 Other	円/年 Yen/year
			<input type="radio"/> 銀行振込 Bank transfer <input type="radio"/> 帰国時手渡し Upon return to home country <input type="radio"/> その他 Other	円/年 Yen/year

受給状況 / Status of allowance:

- 受給状況 / Status of allowance: 有 Yes 無 No
- 月額 / Monthly amount: [] 円/月 Yen/month
- 受給総額 / Total amount: [] 円/年 Yen/year

親戚等の援助 / Assistance such as relatives:

- 親戚等の援助 (養育費等含む) / Assistance such as relatives: 有 Yes 無 No

生活保護受給 / Welfare:

- 生活保護受給 / Welfare: 無 有

Callout Instructions:

- ①受給者、送金者、続柄を入力します。
- ②受取方法を選択します。
- ③送金額(年額)を入力します。
- ④複数の送金があった場合は、次行にて①～③を入力します。
- ⑤受給状況の有無を選択します。
- ⑥月額を入力します。
- ⑦受給総額(年額)を入力します。
- ⑧親戚等の援助の有無を選択します。
母国の家族から送金をもたらしている人は「有」を選択して下さい。
- ⑨生活保護受給の有無を選択します。
原則「無」を選択して下さい。

奨学金

http://sk35:8077/A/A011020_10/7SMODE=1&PMODE=5990010_00 - Internet Explorer

奨学金 / Scholarship/Fellowship

前年度受給状況 / Status of your scholarship in last fiscal year. 有 Yes 無 No

奨学金名称 Name of scholarship	受給期間 Period (Total Mnth)	月額 The monthly amount	受給総額 Total amount
〇〇奨学金	4 ~ 3 12 ヶ月 month	88,000 円 yen	1,056,000 円 yen
	~	円 yen	円 yen
合計 Total		0 円 yen	0 円 yen

①前年度受給状況を選択します。

②奨学金名称を入力します。

③受給期間を入力します。
開始月から終了月を入力します。入力後受給期間が自動計算されます。受給期間が異なる場合は、変更してください。

④月額を入力します。

⑤合計金額を入力します。
受給期間×月額の値で合計が表示されます。
例えば、年間50万など正確な数値が表示されない場合は受給期間を1か月、月額を500,000と入力してください。

⑥複数の奨学金を受給している場合は、次行にて②～⑤を入力します。

今年度受給状況 / Status of your scholarship in this fiscal year. 有 Yes 無 No

奨学金名称 Name of scholarship	受給期間 Period (Total Mnth)	月額 The monthly amount	受給総額 Total amount
	~	円 yen	円 yen
	~	円 yen	円 yen
	~	円 yen	円 yen
合計 Total		0 円 yen	0 円 yen

①今年度受給状況を選択します。

②奨学金名称を入力します。

③受給期間を入力します。
開始月から終了月を入力します。入力後受給期間が自動計算されます。受給期間が異なる場合は、変更してください。

④月額を入力します。

⑤合計金額を入力します。
受給期間×月額の値で合計が表示されます。
例えば、年間50万など正確な数値が表示されない場合は受給期間を1か月、月額を500,000と入力してください。

⑥複数の奨学金を受給している場合は、次行にて②～⑤を入力します。

前年度受給状況→2016年4月～2017年3月に受給した奨学金を入力
今年度受給状況→2017年4月～2018年3月に受給する奨学金を入力

本人アルバイト

①前年度実施状況を選択します。

②アルバイト先を入力します。

③受給総額を入力します。

④提出する給与証明書類を選択します。

⑤複数のアルバイトを実施した場合は、次行にて②～④を入力します。

⑥今年度アルバイト予定を選択します。

⑦前年度と勤務先や受給状況の変更に関する質問に回答します。

「変更有り」の場合は、受給年額を入力します。

本人アルバイト / Your part-time job

前年度実施状況 / Status of your part-time job in last fiscal year. 有 Yes 無 No

アルバイト先 Work place	受給総額 Total amount a year	提出する給与証明書 Certificates of salary to be submitted
〇〇〇〇	800,000 Yen	<input checked="" type="radio"/> 源泉徴収票 Withholding record <input type="radio"/> 給与明細書 Pay slip <input type="radio"/> 通帳写 Copy of Bank Book <input type="radio"/> 無 Nothing
	円 Yen	<input type="radio"/> 源泉徴収票 Withholding record <input type="radio"/> 給与明細書 Pay slip <input type="radio"/> 通帳写 Copy of Bank Book <input type="radio"/> 無 Nothing
	円 Yen	<input type="radio"/> 源泉徴収票 Withholding record <input type="radio"/> 給与明細書 Pay slip <input type="radio"/> 通帳写 Copy of Bank Book <input type="radio"/> 無 Nothing
	円 Yen	<input type="radio"/> 源泉徴収票 Withholding record <input type="radio"/> 給与明細書 Pay slip <input type="radio"/> 通帳写 Copy of Bank Book <input type="radio"/> 無 Nothing
	円 Yen	<input type="radio"/> 源泉徴収票 Withholding record <input type="radio"/> 給与明細書 Pay slip <input type="radio"/> 通帳写 Copy of Bank Book <input type="radio"/> 無 Nothing

今年度アルバイト予定 / Will you work part-time job this year? する(予定) Yes しない(予定) No

昨年と勤務先や受給状況に変更ありませんか? / Are there any changes in the employment and the status of salary from last year?
 「変更有り」選択時のみ、受給年額を記入してください。
 If YES, please enter the new annual salary.
 受給年額 _____ Yen/年

本人以外アルバイト

①前年度実施状況を選択します。

②アルバイト先を入力します。

③受給総額を入力します。

④提出する給与と証明書類を選択します。

⑤複数のアルバイトを実施した場合は、次行にて②～④を入力します。

⑥今年度アルバイト予定を選択します。

⑦前年度と勤務先や受給状況の変更に関する質問に回答します。

「変更有り」の場合は、受給年額を入力します。

質問

①質問事項に回答します。

②確認ボタンを押します。

登録内容の確認を行います。修正を行う場合は、画面下部の「戻る」ボタンより、願書登録画面に戻って入力内容の変更を行ってください。

登録内容に変更がない場合は、「確認」ボタンを押します。

確認ボタンを押したら、「願書」ならびに「必要書類一覧」の帳票プレビュー画面が表示されますので、印刷並びに保存を行って下さい。また、免除申請で登録したメールアドレスに登録を行った旨のメールが自動配信されます。願書と必要書類を各窓口へ提出ください。

2次および3次申請が終了した方には免除申請で登録したメールアドレスに2次及び3次申請の受付完了のメールが自動配信されます。

本人署名を忘れないこと！

留学生用願書（上）と必要書類一覧表（下）

必要書類一覧表
The list of Required Documents

入力項目等	必要書類	本人 チェック	行場所
家賃	アパート、下面に住んでいる場合は最近の家賃(月額)がわかるもの(写)を付すること。九州大学の寮や留学生会館に住んでいる場合は不要です。		Recipient
House rent,including common-area charge	Students who live in an apartment(except dormitory or international house) should attach a document(copy)of the latest rent payment.		Recipient
日本に就学者がいる世帯(本人、小・中学生を除く)	(様式5-1)兄弟姉妹等在学証明書 ※入学料免除および徴収猶予申請と授業料免除申請を併願する場合、この書類は1部でいいです。 Certificate of enrollment(Form5-1) *Even if you are applying for both an enrollment fee exemption/deferment and a tuition fee exemptin,you need to submit only one.		Student's school
日本学術振興会特別研究員採用(予定)者(本人及び配偶者)	採用決定通知書(写) 研究進行業申請状況の分かるもの(写) 平成28年分源泉徴収票(写)		Student's school
A grantee(expected) of Japan Society for the Promotion of Science Research Fellowship/Applicant or/and Spouse of the applicant)	Acceptance letter (copy) Document which shows a status of the cost of research activity (copy) Fiscal year 2016 withholding record (copy)		Japan Society for the Promotion of Science
リーディングプログラム採用者(採用2年目以降のみ)	支払証明書 payment certificate		課員部局
A grantee of a leading program scholarship (2nd year or later grantee only)			Related department
標準修業年限を超えている者(特別な事由があり、原則超過1年以内の者のみ)	(様式11-2)留年・修業年限超過者特別事由書 (form 11-2) Statement of reasons for those who have repeated a year or exceeded the standard study term		担当者への配布
Those who exceed the standard study term. (Only for those who exceed less than a year with a special reason)			Distribute to correspondent applicant

※提出時に添付した書類にはチェックを入れてください。
初回提出時に間に合わない書類については、提出可能時期を記載してください。
※家賃の分かる書類は「賃貸契約書」を提出して下さい。
・変更申請の方は、「修正した内容に関連する証明書類」のみ提出して下さい。

★プレビュー画面が出ない時は★

帳票プレビュー画面が出ない時は、一旦システムをログアウトし、再度ログインしてください。
メニュー画面に「再発行」のボタンが表示されますので、そこから印刷を行ってください。
それでも印刷できない場合は学生納付金免除係へご連絡ください。

4-3. 願書登録の修正方法

Enrollment Fee Exemption and Deferment Application System
Tuition Fee Exemption Application System.

Language: 日本語 English

※IDは、SSO-KIDを入力してください。For ID, enter your SSO-KID.

ID:

Password:

新入生でSSO-KIDが不明な方はこちら
If you are a freshman and uncertain about your SSO-KID, please click here.

Log in

①ユーザID、パスワードを入力し、ログインボタンを押します。

2017年度 入学料免除申請・徴収猶予申請及び授業料免除申請

入力上の注意

- ・前期は4月1日、後期は10月1日現在の状況で記入してください。
- ・後期分も前期分と家計状況等が同じ(予定)の場合は、前期分と後期分を併せて申請できますので、同時に申請する方は、「前後期申請」欄にて「申請する」を選択してください。
- ・なお、10月1日現在で申請内容に変更が生じる場合(詳しくは申請しおり参照)は、後期分申請時に変更申請が必要となります。この場合、提出済み後期分願書の訂正して再提出することになります。(変更内容によっては、それに関する書類が必要となります。)

以下のボタンより、処理を選択してください。

願書登録

※SSO-KIDに仮IDを連携させる場合も上記から処理を行います。

②「願書登録」ボタンを押します。

願書が未受付の場合、願書登録ボタンが使用可能な状態で表示されます。

願書が受付されると、願書登録ボタンが使用不可となり、修正できなくなります。

願書登録 / Application - Internet Explorer

2017年度 願書登録 (2017)

提出日 / Submission Date	2017/01/19
学生番号 / ID number	2LT14999S
申請者区分 / Applicant Category	<input type="checkbox"/> 留学生 International student <input type="checkbox"/> 長期履修生 Long-term Student
修業年限 / Course term	年

対象者のみ選択してください。Please select only the subject.

③願書登録画面が表示されます。

前回入力した内容が表示されますので、修正を行います。

修正後、[確認] ボタンを押します。

願書登録 / Application - Internet Explorer

登録はまだ完了していません。
Registration is not completed yet.

登録内容を確認してください。よろしければ、『更新』ボタンを押してください。
Check the registration details. If okay, click 「update」.

提出日 / Submission Date	2017/01/19
学生番号 / ID number	2LT14999S
申請者区分 / Applicant Category	<input type="checkbox"/> 留学生 International student <input type="checkbox"/> 長期履修生 Long-term Student
修業年限 / Course term	年

対象者のみ選択してください。

④願書登録確認画面が表示されます。

登録内容の確認を行います。修正を行う場合は、画面下部の[戻る] ボタンより、願書登録画面に戻って入力内容の変更を行ってください。

登録内容に変更がない場合は、[更新] ボタンを押します。

《修正ができるのはいつまで?》

※1月1日現在で申請内容に変更が生じる場合(詳しくは申請しおりの1頁、3頁参照)は、後期分申請時に変更申請が必要となります。この場合、提出済み後期分願書の訂正して再提出することになります。(変更内容によっては、それに関する書類が必要となります。)

以下のボタンより、処理を選択してください。

申請	願書登録
受付済	受付済

【入力期限】

	1次申請	2次申請	3次申請
新入生	入学手続き期間	2017/01/02~2017/03/31	2017/01/02~2017/04/20

※SSO-KIDに仮IDを連携させる場合も上記から処理を行います。

願書登録の更新後、学生納付金免除係にて受付処理が行われる前までは、願書登録の修正が可能となります。

受付が完了すると「受付済」の表示が出て、クリックできません。