

〒819-0395

福岡市西区元岡744

九州大学 学務部学生支援課学生納付金免除係 行

授業料免除等出願書類在中

封入した書類のチェック欄に☑を記入してください。

Let a check enter in check box of the documents which you enclosed.

提出書類/Documents	チェック check
願書・・・2次申請の確定後、内容確認画面から出力してください。(要署名) Application form・・・Print form confirmation screen after a decision of the second application(Signature Required)	<input type="checkbox"/>
必要書類一覧表・・・2次申請の確定後、内容確認画面から出力してください。 List of Required Documents・・・Print form confirmation screen after a decision of the second application	<input type="checkbox"/>
様式・証明書等・・・必要書類一覧表に記載された様式・証明書等を全て封入してください。 Required Documents・・・Enclose all documents listed in "List of Required Documents"	<input type="checkbox"/>

太枠内に記入してください。

Enter applicant data below

学部・学府等 Faculty/graduate school	氏名 Name (フリガナ/In katakana)	学生番号 Student No.(10-digit number with no hyphens)

※裏面にも記入してください。

Please fill out the back side.

## 連絡先について/Contacts

願書等に不備があれば、その出願を無効とすることがあります。ただし、本人に連絡がとれ、不備等が解消されれば、受理できる場合があります。以下に連絡先を記入してください。

Your application will be revoked due to false information on the application form and the other documents. But application will be accepted if we could get through to the applicant and correct the false. Write your reachable contacts below.

連絡先/Contacts	住所等/Address,etc
※本人の住所 Address	
※本人の電話番号(携帯可) Mobile phone number,etc	
研究室等の内線番号 Extension of research room,etc	
父母等の電話番号 Other contact numbers	

※原則記入/Please fill in principle

○大学利用欄/For Office Use

本人	
父	
母	
その他	
兄弟姉妹	
備考	

1回目

/	
---	--

2回目

/	
---	--

3回目

/	
---	--

最終

/	
---	--