

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

Enrollment Fee Exemption and Deferment Application System/ Tuition Fee Exemption Application System Operation Manual

九州大学学務部キャリア・奨学支援課学生納付金免除係
Career and Scholarship Support Division, Kyushu University

2018年7月



九州大学

目次/ Table of contents

申請システムの流れ/ Flow of exemption application system

1. ログイン/ Login

1-1. SSO-KIDによるシステムへのログイン/ Login to the application system with SSO-KID

2. メニュー/ Menu

2-1.メニュー画面と誓約事項確認画面 / Menu screen and Pledge confirmation screen

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

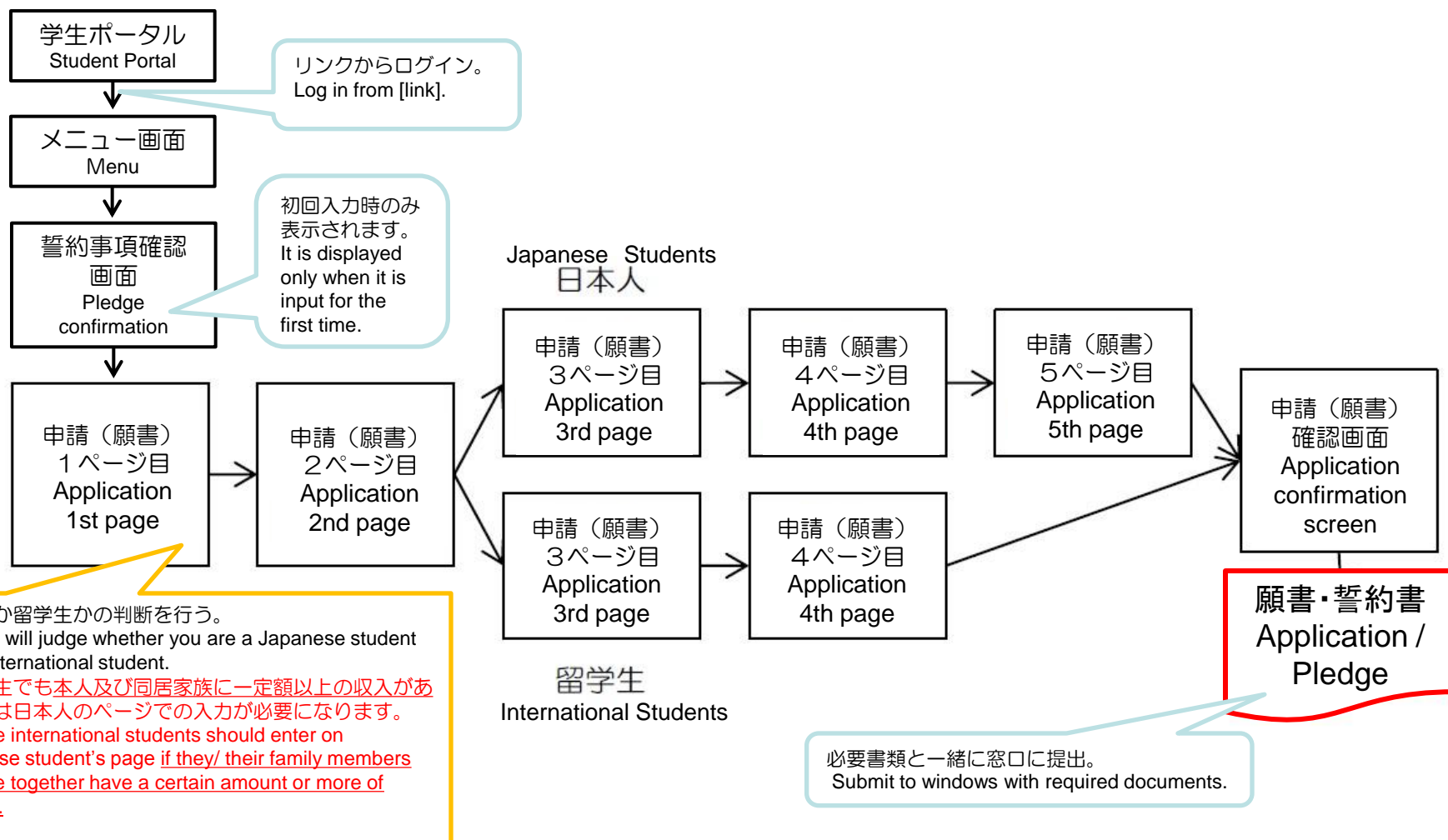
3-1. 願書登録(日本人学生用)/ Registration(For Japanese Students)

3-2. 願書登録(留学生用)/ Registration(For International Students)

3-3. 願書登録の修正方法/ How to Fix Registration

申請システムの流れ/ Flow of exemption application system

申請システムは以下のような流れで進んでいきます。/ The application system will proceed as follows.



1. ログイン/Login

1-1. SSO-KIDによるシステムへのログイン/Login to the application system with SSO-KID

①学生ポータルシステム(キャンパスメイト)にログインする/Log in to the student portal system (Campus mate)

URL: <https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/top.do>

②「入学料・授業料免除システム」をクリック。/Click [Enrollment and Tuition fee Exemption Application]

★SSO-KIDとは？/What is SSO-KID？★

SSO-KIDは学生・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です。

SSO-KID利用について不明な点は九州大学SSOポータル

<http://web.sso.kyushu-u.ac.jp/> でご確認ください。

SSO - KID is name of the system developed and operated by Kyushu University for the purpose of supporting students and teachers to improve services.

If you have any questions about SSO-KID, please check Kyushu University SSO portal [URL] <http://web.sso.kyushu-u.ac.jp/>.



1. ログイン/Login

1-1. SSO-KIDによるシステムへのログイン/Login to the application system with SSO-KID

③シングルサインオンシステムの画面でSSO-KIDとパスワードを入力する。(この画面はすでにほかのシステムの利用で入力している場合は出ません)

Enter SSO-KID and password on SSO system screen. (This screen does not appear if you have already entered by using another system)

④九州大学入学料免除・徴収猶予申請システム/授業料免除申請システムにログインする。

Log in to [Kyushu University Enrollment Fee Exemption and Deferment Application System/ Tuition Fee Exemption Application System]

③ 九州大学 Kyushu University SSO system
シングルサインオンシステム

①SSO-KIDとパスワードの入力
Enter SSO-KID and PW.

重要: 2016年03月15日から全学生のログインIDがSSO-KID(10桁の数字)になりました。
パスワードは以前のものが利用できます。
Notice: All student's Login ID has changed to SSO-KID (e.g. 1234567890) since Mar.15,2016.
The Password remains the same as before.

IDの移行について(SSO-KIDの確認方法)

九州大学全学共通ID(SSO-KID)でログイン・サインインして下さい。

ログイン方法が分からず時には
I Don't know how to login

お問い合わせ: 情報統括本部 全学共通認証事業室 id-room(at)kiyushu-u.ac.jp
Help desk: Info. Infra. Initiative, ID-Room id-room(at)kiyushu-u.ac.jp

④

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

★

※本システムはブラウザのポップアップブロックが設定されている場合、ログインできません。ブラウザのポップアップブロックの設定を解除してください。ポップアップブロックの設定解除については、ご利用しているブラウザのヘルプを参照ください。
※You can not log in to this system if your browser blocks pop-ups. Please be disable the pop-up block setting of the browser and use. For details on unsetting the pop-up block, please refer to the help of the browser you are using.

Language: 日本語 English

※IDC自分のSSO-KIDが表示されていることを確認し、[Log in]ボタンを押してください。
Confirm that your SSO-KID is displayed in the ID and press the [Log in] button.

ID: 1234567890

Password: ●●●●●●

Log in

②表示する言語を選択
Select the language to display the menu.

★ログインボタンを押しても次に進めない場合は？★
In case you cannot go forward even if you press the[Log in] button
各ブラウザのポップアップブロックの設定を確認し、ポップアップブロックを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。
Check the pop-up blocking on each browser. After cancel them, login again.
If you still cannot proceed, please send an email to the Career and Scholarship Support Division.

③Loginボタンを押す
Press the [Log in] button.

SSO-KIDとPWがあらかじめ表示されています。
SSO-KID and PW are input in advance.

2.メニュー/Menu

2-1.メニュー画面と誓約事項確認画面 / Menu screen and Pledge confirmation screen

①

2018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、前期申請時に前期分と後期分を併せて申請できますの「申請期間」欄にて、「前後期申請」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「申請のしおり」参照)は、後期分申請時に(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。)

▼ 各種様式のダウンロード

申請のしおり・操作マニュアル・2次申請で必要となる各種様式は [こちら](#) からダウンロードできます。

以下のボタンをクリックし、入力を行ってください。

申請 (願書登録)

	【入力期限】	
	1次申請	2次申請
新入生	2018/07/01~2018/10/01	2018/07/01~2018/10/01
在校生	2018/07/01~2018/10/01	2018/07/01~2018/10/01

①申請(願書登録)ボタンを押す。
Press the [Application (Registration)] button.



②

以下の確認事項をよく読み、その内容を理解し、同意できた場合は、下記の□にチェックしてください。

誓約書 Pledge

九州大学 総務課
To: President, Kyushu University

私は、平成30(2018)年度の入学料免除・徴収猶予ならびに授業料免除の申請を行うに当たり、下記事項を遵守し、反する場合は申請を取り下げ、直ちに入学料・授業料を納付することを誓約します。

I swear to observe the following matters when applying for enrollment fee exemption/deferment and tuition fee exemption for 2018. In case of disagreement, I will withdraw the application and pledge to pay the enrollment fee and tuition fee immediately.

- 私の申請内容に事実と異なる記載、収入の申告漏れ等はありません。また、奉計状況の急変や学種の異動(休学・留学)が生じた場合、海外渡航等により連絡が取れなくなる場合には、速やかに申請受付担当係に連絡し、その指示に従います。
- I shall promise that the contents written on the application form are truly from the fact and declare there is no unreported income. Moreover, I shall contact the person in charge of the tuition exemption promptly and follow their instructions when my household situation changes after the first submission of the application and when I am changing schools or travelling overseas etc.
- 私は、申請書類を不足なく揃えて申請を行います。また、担当係より不応費場の提出を求め

**初回入力時のみ表示されます。
It is displayed only when it is input for the first time**

the specified deadline.

- 私は、必ず学生ポータルシステムにて選考結果を確認し、選考結果及び納入期限・納入方法を学務局担当係に連絡します。
- I shall check the screening result in "Student Portal System" and I will inform the screening result and the deadline/the method of payment to my financial supporter in case I am not the one paying for the fees.
- 私は、九州大学からの連絡(携帯電話・電子メール等)に対し、必ず連絡が取れるようにします。
- I shall surely respond to the e-mail and answer the phone call from Kyushu University.
- 私は、申請の当事者としての意識を十分に持ち、申請内容、選考結果の確認、入学料および授業料の納付について責任を持ちます。
- I shall have enough awareness and responsibility for the application contents, screening result confirmation and the payment of enrollment/tuition fees.

上記のとおり理解し、同意いたします。

次へ/Next

②確認事項をよく読み、
チェックボックスにチェック☑を付ける。
Read the confirmation items carefully and check the check box[☑].

③「次へ」をクリック。
Click [Next]

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

◀ P1-1 ▶

願書登録 / Application - Internet Explorer

2018年度 後期 願書登録 (2018 Fall)

提出日 / Submission Date	<input type="text" value="2018/08/01"/>
学生番号 / ID number	<input type="text"/> <small>学生番号は学生証の表にある1LT、2SC...など英数字9ケタの番号です The student ID number is the number of alphanumeric 9 digits, such as 1LT, 2SC ... in the student ID card table.</small>
入学時期 / Enrollment year and month	<input type="text"/> 年度 <small>西暦で入力 Please enter the year in western style</small> <input type="radio"/> 4月 April <input type="radio"/> 入学 Enrollment <input type="radio"/> 10月 October <input type="radio"/> 編入学 Transfer
氏名 / Name	<input type="text" value="例) 九大 太郎"/> <small>全角50文字まで Up to 50 letters (double-sized-font (zenkaku)).</small>
年齢 / Age	<input type="text"/> 歳 <small>年齢を入力。/ Enter [Age]</small>
学部・学府 / School・Faculty 学科・専攻 / Department・Specialization	<input type="text" value="(未設定)"/> <input type="text" value="(未設定)"/> <small>学科・専攻を選択。 Select [Department・Specialization]</small>
学年 / Grade	<input type="text"/> 年 <small>前期は4月1日、後期は10月1日現在の学年を入力して下さい。 Please enter the grade of April 1st for the spring semester and October 1st for the fall semester.</small>
身分 / Status	<input type="radio"/> 学士 Undergraduate <input type="radio"/> 修士 Master program <input type="radio"/> 専門職 Professional <input type="radio"/> 博士(後期) PhD Program <input type="radio"/> 博士(一貫) PhD Integration <small>身分を選択。/ Select [Status]</small>
申請区分 / Application category	<input type="radio"/> 授業料のみ Tuition Fee Only <input type="radio"/> 入学料のみ Enrollment Fee Only <input type="radio"/> 両方 Both <small>申請区分を選択。/ Select [Application category] ※在校生は「授業料のみ」しか選べません。 Current students can only select [Tuition Fee only].</small>

・後期変更申請の方
Applicants to change information for Fall Semester
 前期申請時に入力された内容が表示されます。変更がある部分を修正してください。
 Your information inputted at the time of application for Spring Semester is displayed. Please correct the data where needs to be changed.

・後期新規申請の方
Applicants to new information for Fall Semester
 はあらかじめ入力されているので、変更がある場合は修正してください。
 are input in advance. Please correct them if there are any mistakes.

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

◀ P1-2 ▶

入学料申請区分 / Enrollment Fee Application Category	<input type="radio"/> 免除のみ Enrollment Fee exemption only <input type="radio"/> 免除・徴収猶予併願 Both <input type="radio"/> 徴収猶予のみ Enrollment Fee deferment only 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	<input type="radio"/> している Yes <input type="radio"/> 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".
申請期間 / Application period	<input type="radio"/> 通年申請 Application for the Spring and Fall Semester <input type="radio"/> 前期のみ申請 Application for the Spring semester only <input type="radio"/> 後期のみ申請 Application for the Fall semester only <input type="radio"/> 後期変更申請 Change application for the fall semester
出願理由 / Reason for application	50文字以上、300文字まで From above 50 Letters up to 300 Letters
変更理由 / Reason for change	10文字以上200文字まで From above 10 Letters up to 200 Letters
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 <input type="text"/> 年 対象者のみ選択してください。 Please select only the subject.
独立生計 / Self-supporting student	<input type="radio"/> 該当せず <input type="radio"/> 該当

10月入学者・編入学生のみ /※Only for new October incoming/transfer students

入学料申請区分を選択。
Select [Enrollment fee application category]

前回の授業料免除申請状況を選択。
Select [Previous tuition fee exemption application]

変更申請者の方は「後期変更申請」が、新規申請の方は「後期のみ申請」が自動的に選択されます。
"Change application for the fall semester" for applicants changing information, "Application for the fall semester only" for new applicants will automatically selected.

出願理由を入力/ Enter [Reason for application]

★後期変更申請者のみ/Only change applicants★
前期申請からの変更点を簡条書きで入力して下さい。
Please list the changes from Spring Semester application.

申請者区分を選択。/ Select [Applicant Category]
→留学生を選択した方はP8へ
If you select [international student], go to P8

独立生計者申請の有無を選択。
Select [Self-supporting student]
※原則、日本人学生のみ選択可能。独立生計者の要件は「申請のしおり」のP6を参照。
In principle, only Japanese students can select.

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

◀ P1-2で留学生を選択した場合/ If you select international students at P1-2 ▶

申請者区分 / Applicant Category

留学生 International student 修業年限 Course term 年
 長期履修生 Long-term Student

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

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

以下の質問のうち、ひとつでも「はい」と答えた場合は、次ページより日本人学生と同じ内容の申請・書類提出が必要になります。
If one of the following questions answers "Yes", it is necessary to submit applications and documents with the same contents as Japanese students from the next page.

申請者本人に、申請時点で104万円以上の収入がある、または見込めますか。(奨学金を除く)
As an applicant, do you have more than 1,040,000yen this fiscal year? Or do you expect to have more than 1,040,000yen this fiscal year?(Excluding scholarships) はい Yes
 いいえ No

日本に申請者の家族がいる場合、その家族は、申請時点で104万円以上の収入がある、または見込めますか。
The case an applicant's family live in JAPAN, does your family have annual income of more than 1,040,000yen this fiscal year? Or do they expect to have more than 1,040,000 yen this fiscal year? はい Yes
 いいえ No

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。
Are you a grantee of Japan Society for the Promotion of Science Research Fellowship? Or are you expected to be granted? はい Yes
 いいえ No

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。(フューチャージャパンプログラムを除く) Ar
e you a grantee of a leading program scholarship? Or are you expected to be granted? (Excluding Future Asia Program) はい Yes
 いいえ No

独立生計 / Self-supporting student 該当せず 該当

通学区分 / Residence category 自宅 Home 自宅外 Other

注意点/Important points

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

◀ P1-3 ▶

通学区分 / Residence category	<input type="radio"/> 自宅 Home <input type="radio"/> 自宅外 Other
寄宿舍 / Residence hall in Kyushu University	<input type="radio"/> 寮 Dormitory <input type="radio"/> 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	福岡市西区元岡 1-1-1 1-1-1 1-1-1 1-1-1 1-1-1 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」 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's Telephone・Cellular・Lab's Extension Number	(固定電話) 092-123-4567 (携帯電話) 090-8765-4321 (研究室内線) _____ 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. 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	例) △△△@□□□.〇〇.ne.jp 半角50文字まで Up to 50 letters. 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.
家族住所 / Family's Address in Japan	熊本市中央区〇〇〇-〇〇-〇〇 1-1-1 1-1-1 1-1-1 1-1-1 1-1-1 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」 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.
家族電話・携帯 / Family's Telephone・Cellular	(固定電話) 092-123-4567 (携帯電話) 090-1234-5678 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. 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 (新入生(大学院進学者も含む)・編入生のみ) / Your status in last fiscal year (only new students)	<input type="radio"/> 高校 High school 学校名 九州大学 <input type="radio"/> 高専 College <input type="radio"/> 大学 University (学部生) _____ <input type="radio"/> 社会人 Working Adult <input type="radio"/> その他 Other

1 / 5 一時保存 / Temporarily save 次ページへ / Next page

通学区分を選択。/ Select [Residence category]
 ※独立生計者・私費留学生は原則「自宅」が選択されます。
 In principle, [Home] is chosen for self-supporting international students.

寄宿舍を選択。/ Select [Residence hall in Kyushu University]
 ※九州大学の寮に住んでいる場合は寮を選択して下さい。
 Please select [dormitory] when you live in the dormitory of Kyushu University.

本人住所を入力/ Enter [Applicant's Address in Japan]

本人電話・携帯・研究室内線を入力
 Enter [Applicant's Telephone/Cellular/Lab's Extension Number]

Emailを入力/ Enter [Email]
 ※日常よく使うものを入力してください。
 Please enter address you usually use.

家族住所・電話・携帯・研究室内線を入力
 Enter [Family's Address in Japan] [Family's Telephone/Cell phone]
 ※留学生は入力不要です。日本に両親などの家族がいる場合は担当係へ申出てください。
 Self-supporting international students are not required to enter. If you have family members such as parents in Japan, please inform the windows.

10月入学者・編入生のみ / ※Only for new October incoming/transfer students
 前年度身分を選択します。「大学」を選択した時は、大学名及び身分(学部生・研究生など)を入力します。
 Enter[your status last year]. When you choose "University", enter the name of the university and the status (undergraduate student, research student, etc.).

「次のページへ」をクリック。/ Click [Next page]

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

◀ P2 ▶

願書登録 / Application - Internet Explorer

2018年度 後期 願書登録 (2018 Fall)

今年度奨学金受給状況 / Status of your scholarship in this fiscal year.

留学生及び独立生計申請者のみ入力してください。
Please enter only international students and financially independent students.

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.

例えば、1年に50万円というように正確な数字が表示されない場合は、「受給期間」欄に1ヶ月と、「月額」欄に50,000を入力してください。
For example, if accurate figures are not displayed such as 500,000yen a year, please enter 1 month [period] and a monthly amount of 500,000yen.

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="text"/>	<input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 月 <input type="text"/> ヶ月	<input type="text"/>	<input type="text"/>
〇〇〇育英会	4月 ~ 3月 12ヶ月	50,000	600,000
博士後期課程奨学金	10月 ~ 10月 1ヶ月	500,000	500,000
<input type="text"/>	<input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 月 <input type="text"/> ヶ月	<input type="text"/>	<input type="text"/>

親戚からの援助および生活保護受給の有無 / Presence or absence of Financial support from relatives and Welfare benefit.

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

生活保護受給 / Welfare 有 Yes 無 No

私費外国人留学生で家族から送金を受け取っている場合は「有」を選択して下さい。
Self-supporting international students who receive remittance from the family of the country please select "yes".

前のページへ / Previous page 2 / 5 次のページへ / Next page

一時保存 / Temporarily save

・日本人学生が「有」を選択した場合は、「親戚等からの援助の申立書」を提出して下さい。
If a Japanese student select "Yes", please submit "Petition from Assistance such as Relatives etc".

・独立生計で申請する場合は「有」を選択できません。
You can not select "yes" when you apply as a self-supporting student.

・私費留学生で国から送金をもたらしている場合は「有」を選択して下さい。(申立書は不要)
Self-supporting international students who receive remittance from the family living abroad, please select "yes".

・私費留学生は原則「無」を選択して下さい。
In principle, please select "No" for self-supporting international student.

今年度、受給する奨学金の状況について、入力してください。
Enter[Status of your scholarship in this fiscal year]

「次のページへ」をクリック。
Click [Next page]

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

◀ P3-1 ▶

主たる家計支持者を1名選択します。
収入のある方を選択してください。
Select a main supporter of
household economy.

2018年度 後期 願書登録 (2018 F...)

就学者を除く家族。就学者は次ページに入力すること！ / Family member except those who are enrolled in school. Those who are enrolled in school should be entered on the next page!

① 続柄 Relationship	② 家計支持者 main household	③ 氏名 Name	④ 年齢 Age	⑤ 現在の職業 Current Occupation	⑥ 在籍期間 Enrollment Period	⑦ 勤務先 Place of employment
本人/You	<input type="radio"/>	社会人・学振採用者などは「勤務先」欄を入力してください。			年/月	学振
父/Father	<input type="radio"/>			(未設定)	年/月	
母/Mother	<input type="radio"/>			(未設定)		
(未設定)	<input type="radio"/>			公務員/Civil Service Employee 会社員/Company Employee 自営/Self-Employed 契約・派遣/Contract Employee・Temporary Employee パート・アルバイト/Part-Timer 無職/None その他/Other		
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	年/月	
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	年/月	
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	年/月	
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	年/月	
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	年/月	

就学者(小・中・高・大学生及び専修学校生)を除く家族について、①～⑦の各項目の選択及び入力を行って下さい。職業・勤務先の該当がない場合は「無職」を、予備校生や就学前の方は「その他」を選択してください。

Please select and input each item of ① ~ ⑦ for family **except those who are enrolled in school (primary school, junior high school, high school, university and vocational school)**.

Please select "None" if not employed, select "Others" if the person(s) is/are preschool child/children.

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

◀ P3-2 ▶

収入状況について/Income Situation

①平成29年1月~12月までの収入金額及び所得金額をすべて入力して下さい。(前期申請の際も、必ず平成29年分源泉徴収票又は確定申告書の金額を入力) Please input all income amount from January to December of 2017. (Be sure to enter the amount of the withholding slip or Tax return for 2017 for the Spring Semester application.)

②29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、年収(見込)証明書(様式2)、所得見込み申込書(様式自由)を添付し、その証明額を入力してください。 In case of mid-career employment change (including opening business etc.) or employment form change after January 2, 2017, please attach annual income (prospective) certificate (Form 2), income prospect application form (style free) and enter the certified amount.

③同一人において、2種類以上の収入がある場合(例:給与収入と家賃所得がある場合)は、適宜該当欄に入力してください。 同一種類の収入を複数箇所から得ている場合(例:2か所から給与をもらっている場合)は、合算した金額を入力してください。 If someone has income of more than two types (ex: when there are salary income and rent income), please fill in appropriate fields. If someone earns the same kind of income from several places (ex: when you receive pay from 2 places), please enter the total amount.

④千円未満の端数は切り捨ててください。 Please round down fractions of less than 1,000 yen.

収入状況(給与収入) / Income Situation

続柄 Relationship	①給与・賃金 Salaries and wages (千円)	②専従者給与 Full-time family employee's salary (千円)	③年金・恩給 Pension(s) (千円)	④生活扶助費 Livelihood assistance costs(千円)	その他 Other (千円)	計 Total (千円)
本人/You						
父/Father						
母/Mother						

入力に係る書類の見方はP13~16参照。
Check P13 - 16 to input referring to documents.

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)	雑所得 Miscellaneous income (千円)	その他 Other (千円)	計 Total (千円)
本人/You								
父/Father								
母/Mother								

入力に係る書類の見方はP17参照。
Check P17 to input referring to documents.

前のページへ / Previous page

3 / 5

次のページへ / Next page

一時保存 / Temporarily save

「次のページへ」をクリック。
Click [Next page]

□ はP3-1で
入力した項目が選
択されているので、
変更がある場合は
P3-1の所で修正し
てください。

□ reflects
P3 - 1, please
modify P3 - 1 if
you need to fix
anything.

大学認定
欄につき入力
できません。
It can not
be entered

大学認定
欄につき入
力できません。
It can not
be
entered

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

◀P3-2の収入・所得欄の入力に係る書類の見方
How to interpret the documents pertaining to input in the income section of P3-2 ▶

①. 給与・賃金 /Salaries and wages

◀源泉徴収票/withholding slip ▶

平成29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

給与・賞与	6	847	500	4	962	750	4	569	846		0
-------	---	-----	-----	---	-----	-----	---	-----	-----	--	---

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

- 父母の源泉徴収票で被扶養者として記載のある家族は同居・別居を問わず、全員氏名等の入力が必要です。(就職等で扶養を外れた・外れる予定の兄弟姉妹は除く)
Family members listed as dependents in their parents' withholding slip are all required to enter their name, etc. regardless of living together or separately. (Excluding brothers/sisters who departs or will be departed from dependents.)
- 記載のない家族については同居していても家族数に含めることはできません。家族数に含めたい場合は、扶養控除異動申告書の提出など、所得税法上の扶養に入れる手続きが必要です。
Family members who do not listed as dependents cannot be included in the number of family members even if they live together. If you want to include them in the number of family members, you need procedures for dependency on income tax law, such as submission of "Application for (Change in) Exemption for Dependents of Employment Income Earner .

- ◆の「中途就・退職」欄に**記載がない**場合
When there is no entry in ◆"中途就・退職" column
→ ★の額を給与・収入欄に入力 例) 6,847,500は6847で入力
Enter the amount of ★ in [salaries and wages]column.
eg: Input 6847 if it is 6, 847, 500
- ◆の「中途就・退職」欄に**就職日の記載**がある場合
When there is a statement of employment date in the ◆"中途就・退職" column .
→ **様式2**を作成し、その収入金額を給与・収入欄に入力
Fill out [Form 2] and enter the amount of income in [salaries and wages].
- ◆の「中途就・退職」欄に**退職日の記載**がある場合
When there is a statement on retirement date in the ◆"中途就・退職" column
→その後、就職をしていない場合は**様式4**を作成
Fill out [Form 4] if you do not have a job after retirement.

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

≪ P3-2の収入・所得欄の入力に係る書類の見方
How to interpret the documents pertaining to input in the income section of P3-2 ≫

学振・リーディング奨励金受給者の場合/ If you get support from JSPS or leading program

- ・学振の方は原則**2,400**で入力をし、研究遂行費を申請している場合は**1,680**で入力。
リーディング奨励金受給者の場合は、**受給月額×12**で入力。
- If you get support from JSPS, enter **2,400** in principle. Enter **1,680** if you are applying for research funding.
- If you get support from leading program incentive, enter the amount of **monthly payment × 12**

②. 専従者給与/Full-time family employee's salary

≪ 確定申告書 第二表 /Tax return ≫

確定申告書 第二表 (専従者に関する事項)

氏名	続柄	従事月数・程度 仕事の内容	専従者給与(控除)額
氏名			
生年月日			
氏名			
生年月日			

⑨専従者給与(控除)額の合計額

≪ 市県民税申告書/City prefectural tax return ≫

※自治体により様式が異なります/The style varies depending on the municipality

6. 専従者給与

氏名	続柄	生年月日	従事月数	専従者給与(控除)額	所得控除における所得申告の承認の有無

に記載された金額を入力
Enter the amount stated in

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

◀ P3-2の収入・所得欄の入力に係る書類の見方
How to interpret the documents pertaining to input in the income section of P3-2 ▶

③. 年金・恩給/Pensions...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

発出人 日本年金機構
Japan Pension Service
〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
ご案内は内側にあります。
失印の方向へゆっ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	年金
基礎年金番号	年金コード
受給権者氏名	
国民年金(基礎年)	円
支給停止額	円
年金額	円
厚生年金保険	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 までの各供款月です。*「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

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

≪ P3-2の収入・所得欄の入力に係る書類の見方

How to interpret the documents pertaining to input in the income section of P3-2 ≫

④. 生活扶助費/Livelihood assistance cost...

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

The child-rearing allowance · The special child-rearing allowance · Welfare benefit · Accident and Sickness Benefits · child care leave benefits etc

≪ 児童扶養手当証書 ≫ The child-rearing allowance

※自治体により様式が異なります The style varies depending on the municipality

× 12か月の金額を入力
 Enter the amount of
 × 12 months

≪ 特別児童扶養手当証書 ≫

The special child-rearing allowance

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

◀ P3-2の収入・所得欄の入力に係る書類の見方

How to interpret the documents pertaining to input in the income section of P3-2 ▶▶

給与以外の所得 /Income beside Salary

◀ 確定申告書 第一表/Tax return ▶

事業等	①	①
農業	②	②
不動産	③	③
利子	④	④
配当	⑤	④
給与	⑥	
雑	⑦	⑤
総合課税・一時 ⑧+⑨×1/2	⑧	
合計	⑨	

事業等	①	
農業	②	
不動産	③	
利子	④	
配当	⑤	

- ① 「営業等」欄/[Business,etc]
 - ② 「農林水産業」欄/[Agriculture,forestry,fishing]
 - ③ 「家賃・地代」欄/[Rent]
 - ④ 「利子・配当」欄/[Interest・dividend]
 - ⑤ 「雑所得」「その他」欄/[Miscellaneous income][Other]
- に入力する事 /Please enter.

◀ 市県民税申告書 City prefectural tax return ▶
 ※自治体により様式が異なります
 The style varies depending on the municipality

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

◀ P4 ▶

願書登録 / Application - Internet Explorer

2018年度 後期 願書登録 (2018 Fall)

本人を除く就学者 / Those who are enrolled in school (without yourself)

前期は4月1日、後期は10月1日現在の状況を入力して下さい。
Please enter the situation as of April 1st for the spring semester and October 1st for the fall semester.

① 続柄 Relationship	② 氏名 Name	③ 年齢 Age	④ 通学区分 Residence	⑤ 設置区分 Establishment category	⑥ 学校区分 School category	⑦ 学年 Grade	⑧ 学校名 School name	⑨ 備考 Remarks
妹	△△	17	自宅	公立	高校	3年	●△高校	
兄	●●	25	自宅	国立	短大・大学・大学院	3年	九州大学	3SC16 × × ×
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)	年		
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)	年		
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)	年		
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)	年		
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)	年		
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)	年		
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)	年		

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

有 Yes 無 No 有 Yes 無 No
 有 Yes 無 No 有 Yes 無 No

前のページへ / Previous page 4 / 5 次のページへ / Next page
 一時保存 / Temporarily save

本人以外の就学者(小・中・高・大学生及び専修学校生)について、①～⑨の各項目の選択及び入力を行って下さい。
Please select and input each item of ① ~ ⑨ for enrolled students (primary school, junior high school, high school, university and vocational school) except the applicant.

「有」を選択した場合は前ページの**生活扶助費欄**に金額を入力。
If you select [Yes], enter the amount of [Livelihood assistance cost] on the previous page.

就学者に九州大学の学生がいる場合は備考欄に**学生番号**を入力。
Enter the student number in the remarks when there are Kyushu University students.

「有」を選択した場合は前ページの**年金欄**に金額を入力。
If you select [Yes], enter the amount of [pension] on the previous page.

「次のページへ」をクリック。
Click [Next page]

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

◀ P5 ▶

「有」を選択した場合は3ページ目の**年金・恩給欄**に金額を入力。
If you select [Yes], enter the amount of [pension] on the 3rd page.

「有」を選択した場合は3ページ目の**生活扶助費欄**に金額を入力。
If you select [Yes], enter the amount of [Livelihood assistance cost] on the 3rd page.

それぞれの項目で該当するものがあれば、**選択・入力**を行ってください。
If there are applicable items in each item, please make selection and input.

こちらに入力した場合は、**様式6**を添付。
If you enter here, please attach Form 6.

被害額を入力した場合は、**証明書類**を添付。
If you enter [Total cost of damage], please attach certificate documents.

願書登録 / Application - Internet Explorer

2018年度 後期 願書登録 (2018 Fall)

障がい者・要介護者のいる世帯 / A household with a disabled person or a person in need of nursing care

続柄 Relationship	障がい者 disabled person(等級)	原爆被曝者 Survivors of the atomic bombings		要介護者 In need of nursing care	
(未設定) ▼	級	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼
(未設定) ▼	級	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼
(未設定) ▼	級	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼
(未設定) ▼	級	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼
(未設定) ▼	級	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼

障害年金 / Disability pension 有 Yes 無 No

特別児童扶養手当 / Special child-rearing allowance 有 Yes 無 No

健康管理手当 / Health management allowance 有 Yes 無 No

長期療養者のいる世帯 / A household with a person in need of a long-term medical treatment

続柄 Relationship	療養期間 Recuperation Period	療養費(保険適用分自己負担額) (1人あたり10万円以上となるもの) Medical expense (the amount of self-payment, in addition to what the insurance covers) (only more than 100,000yen per person)
(未設定) ▼	年 月~	円/年
(未設定) ▼	年 月~	円/年
(未設定) ▼	年 月~	円/年
(未設定) ▼	年 月~	円/年
(未設定) ▼	年 月~	円/年

火災・風水等の災害を受けた世帯 / A household who is a victim of damage caused by earthquake, fire, wind, flood, etc.

被害年月日 / Date of damage 参照

被害額 / Total cost of damage 円

被害内容 / Content of damage

全角400文字まで
Up to 400 letters
(double-sized-font (zenkaku)).

前のページへ / Previous page 5 / 5 確認 / Confirm

一時保存 / Temporarily save

「確認」をクリック。
Click [Confirm]

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

《確認画面 Confirmation screen》

これまでに入力したP1~P5の内容が正しいかを確認する画面です。
 内容が正しければ、次ページへ進み、5ページ目の「更新」ボタンを押します。
 修正があれば「戻る」ボタンを押して、再度該当ページにて修正を行って下さい。
 This is a screen to confirm the contents of P1 to P5.
 If the contents are correct, proceed to the next page and press [Update] button on page5.
 If you need to fix, please press [Back] button and revise the wrong contents .

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].

2018年度 後期 願書登録 (2018 Fall)

今年度奨学金受給状況 / Status of your scholarship in this fiscal year.

留学生及び独立生計申請者のみ入力してください。
Please enter only international students and financially independent students.

給付型の奨学金のみ記入してください。貸付型は該当しません。
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.

例: 1年に50万円というように正確な数字が表示されない場合は、「受給期間」欄に1ヶ月と、「月額」欄に50,000円を入力してください。
For example, if accurate figures are not displayed such as 500,000yen a year, please enter 1 month [period] and a monthly amount of 500,000yen.

私費外国入学生で家族から送金を受け取っている場合は「有」を選択して下さい。
Self-supporting international students who receive remittance from the family of the country please select "yes".

奨学金名称 Name of scholarship	受給期間 Period (Total Month)	月額 The monthly amount	合計 Total amount
	月 ~ 月	ヶ月	
	月 ~ 月	ヶ月	
	月 ~ 月	ヶ月	
	月 ~ 月	ヶ月	

親戚からの援助および生活保護受給の有無 / Presence or absence of Financial benefit.

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

生活保護受給 / Welfare: 無 No

前のページへ / Previous page | 1 > 2 > 3 > 4 > 5

このページへ / Next page

一時保存 / Temporarily save

戻る / Back

各ページの内容を確認
Confirm contents of each page.

確認が終わったら、「次のページへ」をクリック。
After you confirmed, click [Next page].

修正がある場合は、「戻る」をクリック。
If you need to fix, click [Back].

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].

2018年度 後期 願書登録 (2018 Fall)

障がい者・要介護者のいる世帯 / A household with a disabled person or a person in need of nursing care

続柄 Relationship	障がい者 disabled person(等級) Survivors of the atomic bombings	原爆被爆者 Survivors of the atomic bombings	要介護者 In need of nursing care
(未設定)	級	(未設定)	(未設定)
(未設定)	級	(未設定)	(未設定)
(未設定)	級	(未設定)	(未設定)
(未設定)	級	(未設定)	(未設定)
(未設定)	級	(未設定)	(未設定)

障害年金 / Disability pension: 無 No

特別児童扶養手当 / Special child-rearing allowance: 無 No

健康管理手当 / Health management allowance: 無 No

長期療養者のいる世帯 / A household with a person in need of a long-term medical treatment

続柄 Relationship	療養期間 Recuperation Period	療養費 (保険適用分自己負担額) (1人あたり10万円以上となるもの) Medical expense (the amount of self-payment, in addition to what the insurance covers) (only more than 100,000yen per person)
(未設定)	年 月 ~	円/年
(未設定)	年 月 ~	円
(未設定)	年 月 ~	円
(未設定)	年 月 ~	円
(未設定)	年 月 ~	円/年

火災・風水等の災害を受けた世帯 / A household who is a victim of damage caused by fire, wind, flood, etc.

被害年月日 / Date of damage: 参照

被害額 / Total cost of damage: 円

被害内容 / Content of damage

前のページへ / Previous page | 1 > 2 > 3 > 4 >

一時保存 / Temporarily save

更新 / update

戻る / Back

確認が終わったら、「更新」をクリック。
After you confirmed, click [Update].

全角400文字まで
Up to 400 letters
(double-sized-font
(zenkaku)).

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

《願書・誓約書 Application・Pledge》

①「OK」をクリック。/ Click [OK]

②「願書」と「誓約書」がPDFで表示されるので、保存して、印刷。
[Application] and [pledge] are displayed in PDF. Please save and print them.

印刷したら...
After printing

願書/Application

誓約書/Pledge

「願書」は授業料のみの場合は**1枚**、入学金と併願の場合は**2枚**出力されます。
[Application] is output by **one sheet** if you apply for only tuition fee. It is output by **two sheets** if you apply for both enrollment fee and tuition fee.

誓約書 Pledge

九州大学 総長 殿
To: President, Kyushu University

私は、平成30(2018)年度の入学科免除・徴収猶予ならびに授業料免除の申請を行うに当たり、下記事項を遵守し、反する場合は申請を取り下げ、直ちに入学科・授業料を納付することを誓約します。
I swear to observe the following matters when applying for enrollment fee exemption/deferment and tuition fee exemption for 2018. In case of disagreement, I will withdraw the application and pledge to pay the enrollment fee and tuition fee immediately.

記 Note

- 私の申請内容に事実と異なる記載、収入の申告漏れ等はありません。また、家庭状況の急変や学業の異動(休学・留学)が生じた場合、海外渡航等により連絡が取れなくなる場合は、速やかに申請受付担当係に連絡し、その指示に従います。
I shall promise that the contents written on the application form are truly from the fact and declare there is no unreported income. Moreover, I shall contact the person in charge of the tuition exemption promptly and follow their instructions when my household situation changes after the first submission of the application and when I am changing schools or travelling overseas etc.
- 私は、申請書類を不足なく揃えて申請を行います。また、担当係より不足書類の提出を求められた場合はその指示に従い、指定された期限内に必ず提出します。
I shall submit all the documents required for the application. Moreover, when I am asked to submit additional documents, I will follow the instructions and submit by the specified deadline.
- 私は、申請のしおりを熟読・理解し、提出時の受付票の控えを選考結果が出るまで保管します。
I shall peruse and understand the guideline well and keep the receipt given at the first submission until the screening result comes out.
- 私は、必ず学生ポータルシステムにて選考結果を確認し、選考結果及び納入期限・納入方法を学費負担者に連絡します。
I shall check the screening result in "Student Portal System" and I will inform the screening result and the deadline/the method of payment to my financial supporter in case I am not the one paying for the fees.
- 私は、九州大学からの連絡(携帯電話・電子メール等)に対し、必ず連絡が取れるようにします。
I shall surely respond to the e-mail and answer the phone call from Kyushu University.
- 私は、申請の当事者としての意識を十分に持ち、申請内容、選考結果の確認、入学科および授業料の納付について責任を持ちます。
I shall have enough awareness and responsibility for the application contents, screening result confirmation and the payment of enrollment/tuition fee.

平成 30年 8月 21日
Date:

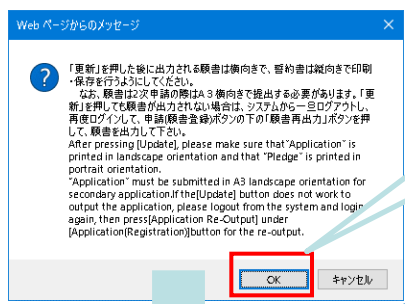
学部・学府/School/Graduate School: **文学部**
学生番号/Student ID: **1L17×××T**
氏名(自署) Name (Signature): **九大 太郎**

日付、学部・学府名、学生番号、氏名を自署すること!
Please fill out submission date, school / graduate school, Student ID and your name

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration(For Japanese Students)

≪願書・誓約書が出力されない場合は? In case Application and Pledge are not output≫



①「OK」をクリック。/ Click [OK]

PDFが出力されない!
PDF is not output!

PDFが画面の背面に隠れていることもあるので、一旦そちらを確認。
There is a case of a PDF hidden behind, please check.

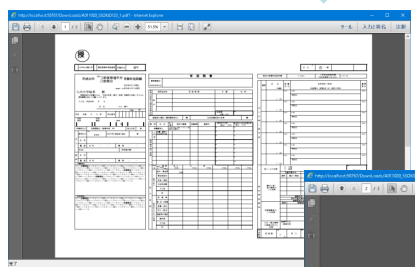
やっぱり出力されていない!
After all it is not output!

一旦、システムからログアウトし、再度ログインする。
Log out of the system and log in again.

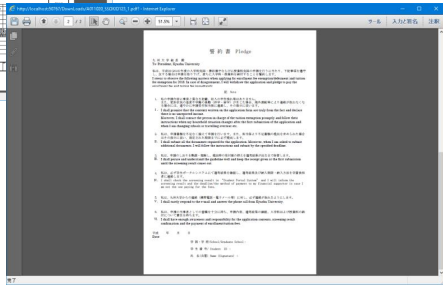
★願書の再出力は2次申請の締切日まで可能です。
"Re - output of application" is possible until the deadline of the secondary application.



「願書再出力」ボタンをクリック。
Click [Application Re-Output] button



願書と誓約書のPDFが出力されます。
PDF of the application and the pledge are output.



3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-2. 願書登録(留学生用)/Registration (For International Students)

◀ P3 ▶

主たる家計支持者を1名選択します。
私費留学生は原則本人です。
Select a main supporter of household economy.
Self-supporting international students principally choose yourself.

願書登録 / Application - Internet Explorer

2018年度 後期 願書登録 (2018 Fall) 「For international student.>>

日本にいる就学者を除く家族。就学者は次のページに入力すること！ / Families in Japan excluding those who are enrolled. Those who are enrolled in school should be entered on the next page!

① 続柄 Relationship	② 家計支持者 main household	③ 氏名 Name	④ 年齢 Age	⑤ 現在の職業 Current Occupation	⑥ 在籍期間 Enrollment Period	⑦ 勤務先 Place of employment	
本人/You	<input type="radio"/>	社会人・学振採用者などは「勤務先」欄を入力してください。				<input type="checkbox"/> 年/月	
父/Father	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		
母/Mother	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	<input type="checkbox"/> 年/月		

日本にいる就学者(小・中・高・大学生及び専修学校生)を除く家族について、①～⑦の各項目の選択及び入力を行って下さい。職業・勤務先の該当がない場合は「無職」を、予備校生や就学前の方は「その他」を選択してください。
Please select and input each item of ①～⑦ of **family living in Japan except those who are enrolled in school (primary school, junior high school, high school, university and vocational school)**.
Please select "None" if not employed, select "Others" if the person(s) is/are preschool child/children.

収入額・支出額 / Income · Expenditure

様式1に記入した金額を下記に入力してください。Enter the amount which you have calculated in Form1.

収入合計 / Income	0 千円
支出合計 / Expenditure	0 千円

様式1の「独立生計者・私費留学生 家計状況申立書」に記入した収入と支出を入力する。
Enter the Income and Expenditure which you have calculated in [Form1 :Self-supporting international student Budget report]

前のページへ / Previous page

3 / 5

次のページへ / Next page

「次のページへ」をクリック。 / Click [Next page]

一時保存 / Temporarily save

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-2. 願書登録(留学生用)/Registration(For International Students)

◀ P4 ▶

願書登録 / Application - Internet Explorer

2018年度 後期 願書登録 (2018 Fall) <留学生用 / For international student.>

本人を除く就学者 / Those who are enrolled in school (without yourself)

前期は4月1日、後期は10月1日現在の状況を入力して下さい。
Please enter the situation as of April 1st for the spring semester and October 1st for the fall semester.

① 続柄 Relationship	② 氏名 Name	③ 年齢 Age	④ 通学区分 Residence	⑤ 設置区分 Establishment category	⑥ 学校区分 School category	⑦ 学年 Grade	⑧ 学校名 School name	⑨ 備考 Remarks
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		3SC16 × × ×
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		
(未設定) ▼			(未設定) ▼	(未設定) ▼	(未設定) ▼	<input type="checkbox"/> 年		

前のページへ / Previous page 4 / 5

一時保存 / Temporarily save **確認 / Confirm**

就学者に九州大学の学生がいる場合は備考欄に学生番号を入力。Enter the student number in the remarks when there are Kyushu University students.

本人以外の日本にいる就学者(小・中・高・大学生及び専修学校生)について、①～⑨の各項目の選択及び入力を行って下さい。
Please select and input each item of ① ~ ⑨ for enrolled students (primary school, junior high school, high school, university and vocational school) who are living in Japan except the applicant.

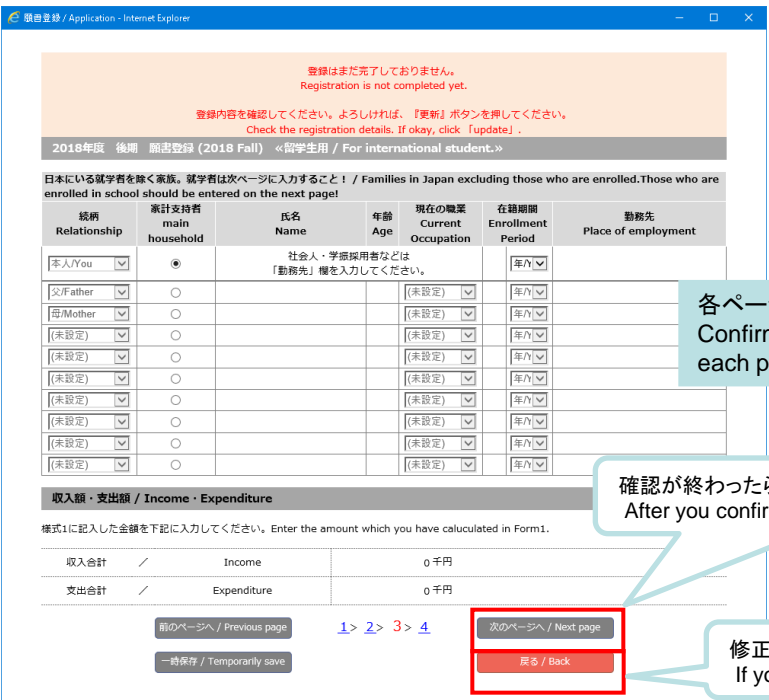
「確認」をクリック。 / Click [Confirm]

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-2. 願書登録(留学生用)/Registration(For International Students)

《確認画面 Confirmation screen》

これまでに入力したP1~P4の内容が正しいかを確認する画面です。
 内容が正ければ、次ページへ進み、4ページ目の「更新」ボタンを押します。
 修正があれば「戻る」ボタンを押して、再度該当ページにて修正を行って下さい。
 This is a screen to confirm the contents of P1 to P4.
 If the contents are correct, proceed to the next page and press [Update] button on page 4.
 If you need to fix, please press [Back] button and revise the wrong contents .



各ページの内容を確認
 Confirm contents of each page.

確認が終わったら、「次のページへ」をクリック。
 After you confirmed , click [Next page].

確認が終わったら、「更新」をクリック。
 After you confirmed , click [Update].

修正がある場合は、「戻る」をクリック。
 If you need to fix, click [Back].

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-2. 願書登録(留学生用)/Registration(For International Students)

《 願書・誓約書 Application・Pledge 》

①「OK」をクリック。/ Click [OK]

②「願書」と「誓約書」がPDFで表示されるので、保存して、印刷。
[Application] and [pledge] are displayed in PDF. Please save and print them.

願書/Application

誓約書/Pledge

「願書」は授業料のみの場合は**1枚**、入学金と併願の場合は**2枚**出力されます。
[Application] is output by **one sheet** if you apply for only tuition fee. It is output by **two sheets** if you apply for both enrollment fee and tuition fee.

誓約書 Pledge

九州大学 総長 殿
To: President, Kyushu University

私は、平成30(2018)年度の入学金免除・徴収猶予ならびに授業料免除の申請を行うに当たり、下記事項を遵守し、反する場合は申請を取り下げ、直ちに入学金・授業料を納付することを誓約します。
I swear to observe the following matters when applying for enrollment fee exemption/deferment and tuition fee exemption for 2018. In case of disagreement, I will withdraw the application and pledge to pay the enrollment fee and tuition fee immediately.

記 Note

- 私の申請内容に事実と異なる記載、収入の申告漏れ等はありません。また、家族状況の急変や学業の異動(休学・留学)が生じた場合、海外渡航等により連絡が取れなくなる場合には、速やかに申請受付担当係に連絡し、その指示に従います。
I. I shall promise that the contents written on the application form are truly from the fact and declare there is no unreported income. Moreover, I shall contact the person in charge of the tuition exemption promptly and follow their instructions when my household situation changes after the first submission of the application and when I am changing schools or travelling overseas etc.
- 私は、申請書類を不足なく揃えて申請を行います。また、担当係より不足書類の提出を求められた場合はその指示に即い、指定された期限までに必ず提出します。
II. I shall submit all the documents required for the application. Moreover, when I am asked to submit additional documents, I will follow the instructions and submit by the specified deadline.
- 私は、申請のしおりを熟読・理解し、提出時の受付票の控えを選考結果が出るまで保管します。
III. I shall peruse and understand the guideline well and keep the receipt given at the first submission until the screening result comes out.
- 私は、必ず学生ポータルシステムにて選考結果を確認し、選考結果及び納入期限・納入方法を学費負担者に連絡します。
IV. I shall check the screening result in "Student Portal System" and I will inform the screening result and the deadline/the method of payment to my financial supporter in case I am not the one paying for the fees.
- 私は、九州大学からの連絡(携帯電話・電子メール等)に対し、必ず連絡が取れるようにします。
V. I shall surely respond to the e-mail and answer the phone call from Kyushu University.
- 私は、申請の当事者としての意識を十分に持ち、申請内容、選考結果の確認、入学金および授業料の納付について責任を持ちます。
VI. I shall have enough awareness and responsibility for the application contents, screening result confirmation and the payment of enrollment/tuition fees.

平成 30年 8月 21日
Date:

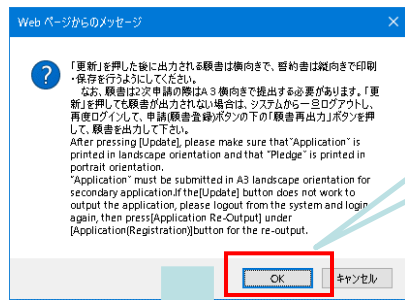
学部・学府(School/Graduate School): **人文科学府**
学生番号/Student ID: **2L17×××A**
氏名(自署) Name (Signature): **李 冬**

日付、学部・学府名、学生番号、氏名を自署すること!
Please fill out submission date, school / graduate school, Student ID and your name

3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-2. 願書登録(留学生用)/Registration (For International Students)

《願書・誓約書が出力されない場合は? In case Application and Pledge are not output》



①「OK」をクリック。/ Click [OK]

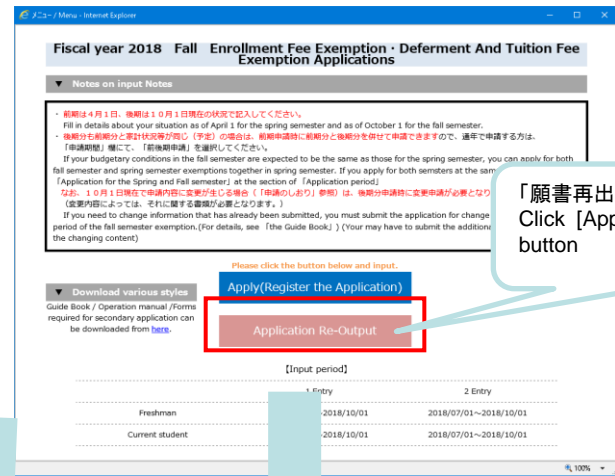
PDFが出力されない!
PDF is not output!

PDFが画面の背面に隠れていることもあるので、一旦そちらを確認。
There is a case of a PDF hidden behind, please check.

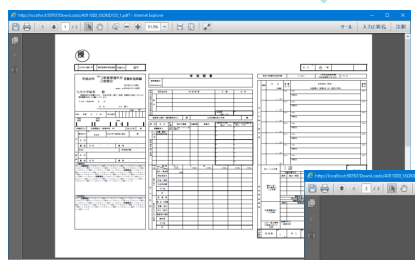
やっぱり出力されていない!
After all it is not output!

一旦、システムからログアウトし、再度ログインする。
Log out of the system and log in again.

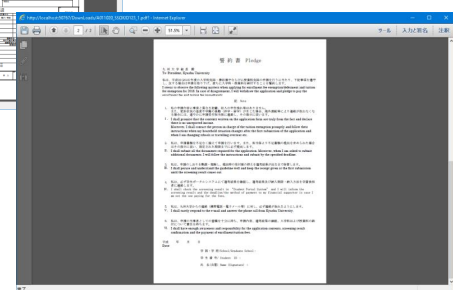
★願書の再出力は2次申請の締切日まで可能です。
"Re - output of application" is possible until the deadline of the secondary application.



「願書再出力」ボタンをクリック。
Click [Application Re-Output] button



願書と誓約書のPDFが出力されます。
PDF of the application and the pledge are output.



3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (STEP1)

3-3. 願書登録の修正方法/ How to Fix Registration

2018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。
 ・後期分も前期分と累計状況等が同じ(予定)の場合は、前期申請時に前期分と後期分を併せて申請できますので、連年申請する方は、「申請期間」欄にて、「前後期申請」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「申請のしおり」参照)は、後期分申請時に変更申請が必要となります。(変更内容によっては、それに随する書類が必要となります。)

▼ 各種様式のダウンロード
 申請のしおり・操作マニュアル・2次申請が必要となる各種様式は
[こちらからダウンロード](#)できます。

以下のボタンをクリックし、入力を行ってください。

申請 (願書登録)

【入力期限】

	1次申請	2次申請
新入生	2018/07/01~2018/10/01	2018/07/01~2018/10/01
在校生	2018/07/01~2018/10/01	2018/07/01~2018/10/01

2018年度 前期 願書登録 (2018 Spring)

提出日 / Submission Date	2018/02/01
学生番号 / ID number	OAB12345C <small>学生番号は学生証の表にある1LT、25C...など英数字9ケタの番号です。 The student ID number is the number of alphanumeric 9 digits, such as 1LT, 25C... in the student ID card table.</small>
入学時期 / Enrollment year and month	2017 年度 10月 October <small>西暦で入力 Please enter the year in western style 入学 Enrollment</small>
氏名 / Name	九次 太郎 <small>全角50文字まで Up to 50 letters (double-sized-font (zenkaku)).</small>
学部・学部 学科・専攻 / School・Faculty Department・Specialization	生物資源環境科学部 農業資源経済学専攻
学年 / Grade	1 年
身分 / Status	博士(後期) PhD Program
申請区分 / Application category	入学料のみ Enrollment Fee Only <small>徴収猶予のみ Enrollment Fee deferment only</small>
入学料申請区分 / Enrollment Fee Application Category	申請区分で「授業料のみ」以外を選択した場合は、「入学料」を選択してください。 If you select other than "Tuition Fee Only" in the application, select "Enrollment Fee Application Category".
前回の授業料免除 / Previous tuition fee exemption app	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」を選択してください。

◀ 修正ができるのはいつまで? / How long can it be fixed? ▶

2018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。
 ・後期分も前期分と累計状況等が同じ(予定)の場合は、前期申請時に前期分と後期分を併せて申請できますので、連年申請する方は、「申請期間」欄にて、「前後期申請」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「申請のしおり」参照)は、後期分申請時に変更申請が必要となります。(変更内容によっては、それに随する書類が必要となります。)

▼ 各種様式のダウンロード
 申請のしおり・操作マニュアル・2次申請が必要となる各種様式は
[こちらからダウンロード](#)できます。

以下のボタンをクリックし、入力を行ってください。

申請 (願書登録)

受付済

【入力期限】

	1次申請	2次申請
新入生	2018/07/01~2018/10/01	2018/07/01~2018/10/01
在校生	2018/07/01~2018/10/01	2018/07/01~2018/10/01

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。
 After updating the application form, it is possible to modify until the reception process is done at the Career and Scholarship Support Division.

前回入力した内容が表示されますので、修正を行い、再度願書出力。
 Since the contents entered last time are displayed, make corrections and output application again.

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。
 When reception is completed, the display "Accepted already" appears and it cannot be clicked.