

令和元年度後期 授業料免除申請説明会

Orientation of Application for Tuition Fee Exemption
Fall Semester 2019

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

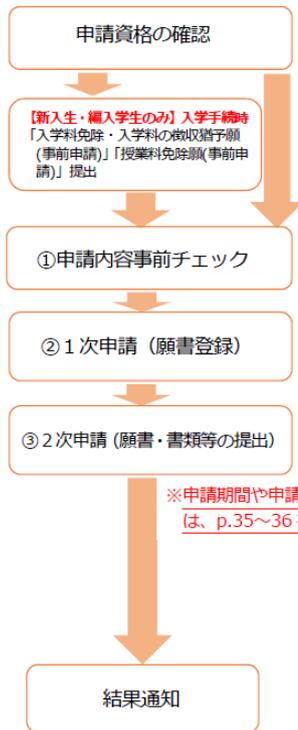


目次/Table of contents

1. 免除申請の流れ/Flow of application
2. 免除制度について/Information for exemption
3. 申請方法/Application Procedures
4. 免除決定時期と結果通知方法/Notification of the Results
5. 申請システムの流れと操作方法/Flow of application system and operation method
 - 5-1. ログイン/Login
 - 5-1-1. SSO-KIDによるシステムへのログイン/Login to application system with SSO-KID
 - 5-2. メニュー/Menu
 - 5-2-1.メニュー画面と誓約事項確認画面/Menu screen and Pledge confirmation screen
 - 5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/Application (Registration) (STEP1)
 - 5-3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration (For Japanese Students)
 - 5-3-2. 願書登録(留学生用)/Registration (For International Students)
 - 5-3-3. 願書登録の修正方法/How to Fix Registration
6. 注意事項/Notes

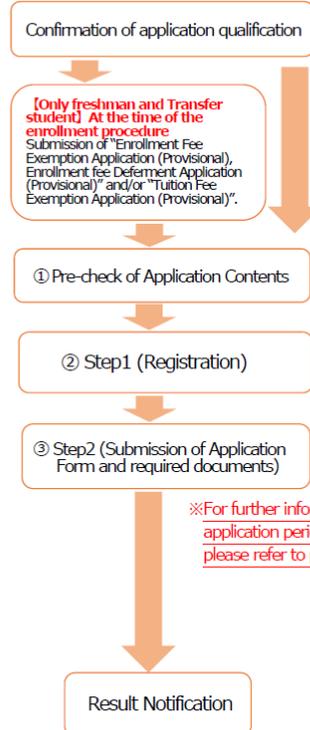
1. 免除申請の流れ/Flow of application

【入学料免除（徴収猶予）・授業料免除申請の流れ】



※申請期間や申請窓口の詳細について
は、p.35~36を参照してください。

【Flow of exemption/deferment application】



※For further information on the
application period and counters,
please refer to page 37-38.

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

2. 免除制度について/ Information for exemption

1. 入学料免除及び徴収猶予の制度および申請資格について

(1) 入学料免除

下記の申請資格者を対象として、学生からの申請に基づいて選考のうえ、入学料を免除するものです。
免除額は原則として入学料の半額となります。

◆入学料免除の申請資格者◆

【大学院入学者】

- ① 経済的理由により入学料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- ② 入学前1年以内^{注1)}において、学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納付が著しく困難であると認められる場合

【学部入学者（編入学を含む）】

上記②に該当する場合

注1)「入学前1年以内」とは、次の期間です。

2019年10月入学者：2018年10月1日～2019年9月30日

※熊本地震、東日本大震災、平成30年7月豪雨、平成30年北海道胆振東部地震被災者は申請が可能な場合があります。事前に担当係までお問い合わせください。

(1) Enrollment Fee Exemption

Enrollment Fee Exemption is to exempt the enrolment fee upon selection based on the student's application.

The exemption amount is half of the enrollment fee in principle.

◆Application Eligibility Enrollment Fee Exemption◆

【Incoming Graduate Students】

- ① Students who cannot afford to pay the enrolment fee for economic reasons and are recognized as an outstanding academic performer.
- ② Students confirmed to be economically challenged because the provider of the student's educational expenses passed away or the student/the provider experienced natural disaster within one year of the student's enrollment in the university.

【Incoming Undergraduate Students】

・Students confirmed to be economically challenged because the provider of the student's educational expenses passed away or the student/the provider experienced natural disaster within one year of the student's enrollment in the university.

Note) "within one year of the student's enrollment": from October 1 2018 to September 30 2019.

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

2.免除制度について/ Information for exemption

(2) 入学料の徴収猶予

下記の申請資格者を対象として、学生からの申請に基づいて選考のうえ、本学が定めた期日(10月入学者は2月末日)までの間、入学料の納付を猶予するものです。

◆入学料の徴収猶予の申請資格者◆

- ① 経済的理由により、納付期限までに入学料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- ② 入学前1年以内^{注1)}において、学資負担者が死亡又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、納付期限までに入学料の納付が著しく困難であると認められる場合

注1)「入学前1年以内」とは、次の期間です。 2019年10月入学者:2018年10月1日~2019年9月30日

(2) Enrollment Fee Deferment

Deferment of the enrollment fee is to defer of the payment until the date designated by the university upon selection based on the student's application. Deferment is not exemption of the enrollment fee. Therefore, the full amount of the enrollment fee must be paid.

Note) "the date designated by the university": The end of February 2020 for students enrolling in October 2019.

◆Application Eligibility for Enrollment Fee Deferment◆

- ① Students who cannot afford to pay the enrollment fee for economic reasons and who are recognized as an outstanding academic performer.
- ② Students confirmed to be economically challenged because the provider of the student's educational expenses passed away or the student /the provider experienced natural disaster within one year of the student's enrollment in the university.

Note) "within one year of the student's enrollment": from October 1 2018 to September 30 2019.

2.免除制度について/ Information for exemption

2.授業料免除制度および申請資格について

下記の申請資格者を対象として学生からの申請に基づいて選考のうえ、学期(前期又は後期)ごとに納期分の授業料を免除するものです。免除額は納期分の授業料の全額、半額、4分の1の額となります。

※全額免除となる場合は、極めて困難度が高い場合に限りです。

◆授業料免除の申請資格者◆

- ① 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者
- ② 授業料の納付開始前6月(新入生は入学前1年)以内^{注1)}において学生の学資負担者が死亡又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる者

注1)「納付開始前6月以内(新入生は入学前1年)」とは、次の期間です。

2019年10月入学者:2018年10月1日~2019年9月30日

上記以外の学生:2019年4月1日~2019年9月30日

※熊本地震、東日本大震災、平成30年7月豪雨、平成30年北海道胆振東部地震被災者は申請が可能な場合があります。事前に担当係あてお問い合わせください。

※申請資格者の内、日本人学部学生であって住民税非課税世帯に該当する方、または、日本学生支援機構の給付型奨学金の受給者は全額免除の措置が行われる可能性があります。

2. Tuition Fee Exemption

Tuition Fee Exemption is to exempt the tuition fee in each semester (spring/fall semester) upon selection based on the student's application. The exemption amount is "full exemption", "half exemption" or "quarter exemption" of the tuition fee in the semester.

※ "Full exemption" is only for students who are extremely difficult in economic situation.

◆Application Eligibility for Tuition Fee Exemption◆

- ① Students who cannot afford to pay the tuition fee for economic reasons and who are recognized as an outstanding academic performer.
- ② Students who are confirmed to be economically challenged because the provider of the student's educational expenses passed away or the student/the provider experienced natural disaster within six months of starting each semester.

* Regarding newly-enrolled students, "within one year before the enrollment".

Note) "within six months of starting each semester" - Students who will enter the university in October 2019: from October 1 2018 to September 30 2019.
- Students other than the above: from April 1 2019 to September 30 2019.

2.免除制度について/ Information for exemption

《標準修業年限を超えている者について》

「休学、病気、留学等の特別な理由」がなく、留年・標準修業年限を超えている者は、申請資格がありません。特別な理由がある場合は、「留年・修業年限超過者特別事由書」(様式11-2)を別途提出し、それに基づいて所属学部・学府の審査を受ける必要があります。申請しても免除の対象とならないことがあります。年限を超えている者で、申請を希望する場合は願書登録前に担当係へお問い合わせください。

《Student who have repeated a year or exceeded the standard study term》

Those who have repeated a year or exceeded the standard study period without special reasons such as leave of absence, sickness, study abroad are not eligible to apply. If you repeated a year or exceeded a standard study period with specific reasons and you wish to apply, please contact the designated counter before web registration. If you apply with specific reasons, you must submit "Statement of Reasons for Extension beyond Standard Study Term (Form 11-2)" and undergo the screening by your undergraduate/graduate school department. There is a case which you may not be qualified for exemption.

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

3.申請方法/Application Procedures

(新入生・編入学生のみ/Only freshman and transfer student)

「入学料免除願・入学料の徴収猶予願(事前申請)」「授業料免除願(事前申請)」提出

免除申請希望者は入学手続き時に同封の「入学料免除願・入学料の徴収猶予願(事前申請)」「授業料免除願(事前申請)」の用紙を入学手続き担当係に提出してください。

Submit "Enrollment Fee Exemption (Deferment) Application", "Tuition Fee Exemption Application"

Student who wishes to apply must submit "Enrollment Fee Exemption Application/Enrollment Fee Deferment Application" and/or "Tuition fee exemption Application" to the admission office at the time of enrollment procedure. These applications are enclosed with enrollment procedure documents.



申請内容事前チェック

(申請者全員/All applicants)

WEBの申請をスムーズに行うために担当係の窓口において、申請の内容及び必要書類に関する確認を行います。準備できる必要書類と下書き用紙を準備の上、確認を受けてください。チェック用紙は窓口かホームページより入手ください。

Pre-check of Application Contents

To ensure the web registration smoothly, we will check your application contents and required documents at the designated counter. Please bring the required documents. You can obtain the pre-check sheet at the counters or on the web-site.



1次申請(願書登録)

(申請者全員/All applicants)

「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」で手続きします。

Step1 (Registration)

Complete "Step1" via Kyushu University Enrollment Fee Exemption and Deferment Application System/Tuition Fee Exemption Application System.



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

3. 申請方法/Application Procedures



2次申請(願書・書類提出)

申請システムよりプリントアウトした「願書」及び準備した「様式・証明書類等」を提出します。「願書」はA3サイズ横向きで提出する必要がありますので、各自で拡大コピーなどして準備してください。

Step2 (Submission of Application Form and required documents)

Please print out "Application Form" and submit with the required documents. "Application Form" should be in **A3 size of landscape orientation**. Please make an enlarged copy as required.

注意点

提出は申請者本人による窓口持参を原則とします。どうしても本人による提出ができない場合は、事前に担当係へご連絡ください。連絡なしに代理の方が提出された場合は受け取りません。

※2次申請(願書・書類提出)が完了した時点で、免除申請者となり、選考結果がでるまで入学料・授業料の納付が猶予されます(1次申請のみでは免除申請が完了したことにはなりません)。ただし、2次申請が完了しても不足書類の提出に関し、各担当係からの連絡に回答がない場合や指定した締切日までに連絡や提出のない場合は、免除申請取り消しになりますので、願書に記載の電話番号・メールは常に確認し、連絡を取れるようにしておいてください。

Notes

In principle, **submit the application form and required documents to the counter by applicant yourself.**

If you cannot submit by yourself, please contact to the counter in advance. We will not receive them from a substitute person without your contact in advance.

※Both Step1 and Step2 (Submission of the application form and required documents) are required for completing your application. (You cannot complete the application without Step2.) After completing Step2, your payment of the enrollment fee and tuition fee will be deferred until the screening result is announced.

If you do not respond to contact from a person in charge of exemption about submission of missing documents, or if you do not submit the required documents by the deadline without any contact, your application will be cancelled even if you have completed Step2. Please check emails and incoming calls frequently.

3. 申請方法/Application Procedures

提出書類一覧表(「願書」は申請者全員提出)

申請区分			提出書類 (Required Document)	留意事項 (Notes)
学生 日本人	*独立 生計者	私費 留学生		
●	●	●	願書 (A3サイズ横向き) "Application Form"(A3 size of landscape orientation)	家族・家計状況等を入力後、画面の指示にしたがい、申請システムからプリントアウトしてください。
●	●	※	市区町村発行の「 所得課税証明書 」(課税額および扶養親族数の分かるもの)[原本] (マイナンバーの記載のないもの) ・上記に該当しない分を提出された場合は再提出が必要になります。 ※留学生でも必要になる場合があります。 →しおり参照	<<日本人学生>> 家計支持者(父母、配偶者、またはそれらに代わって家計を支持する者)分について必要になります。 ※父母については就労の有無にかかわらず、両方必要になります。 <<独立生計者>> 本人(及び配偶者)分が必要になります。 ※後期申請者は令和元年度(内容は平成30年分)の証明になります。 注)平成30年分源泉徴収票(写)、確定申告書(写)を提出する場合は所得証明書は必ず必要です。
—	●	●	(様式1)独立生計者・私費留学生家計状況申立書 (Form 1) International Student Budget Report	・独立生計申請者および私費留学生は必ず提出してください。 ※平成30年分の収入証明となるもの(源泉徴収票(写)または給与明細等)を添付してください。

※その他の提出書類は家庭状況によって異なります。「入学料免除(徴収猶予)・授業料免除申請のしおり(<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/exempt02/>)」の「各種証明関係書類一覧表」を確認し、各自書類をご準備ください。

*独立生計申請の要件

・独立生計の申請に際しては、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)に生計を支えるのに必要な収入及び所得があること

4.免除結果通知時期と結果通知方法/Notification of the Results

《免除結果通知時期》

入学料→4月入学者:6月中旬~下旬 10月入学者:11月中旬~下旬
 授業料→前期結果:7月中旬~下旬 後期結果:12月中旬~下旬

《結果通知方法》

学生ポータルシステムの個人宛伝言にて通知します(郵送では行いません)。
 (URL) パソコン:<https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/top.do>
 携 帯:<https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/sptop.do>

《Date of the Result Notification》

Enrollment fee exemption and deferment

- Students who enter the university in April: Mid-to-late June
- Students who enter the university in October: Mid-to-late November

Tuition fee exemption

- Spring Semester: Mid-to-late July
- Fall Semester :Mid-to-late December

《Notification Method》

The result will be notified to "Message For You" on Student Portal System (It won't be sent by postal mail).

[Student Portal System (URL)]

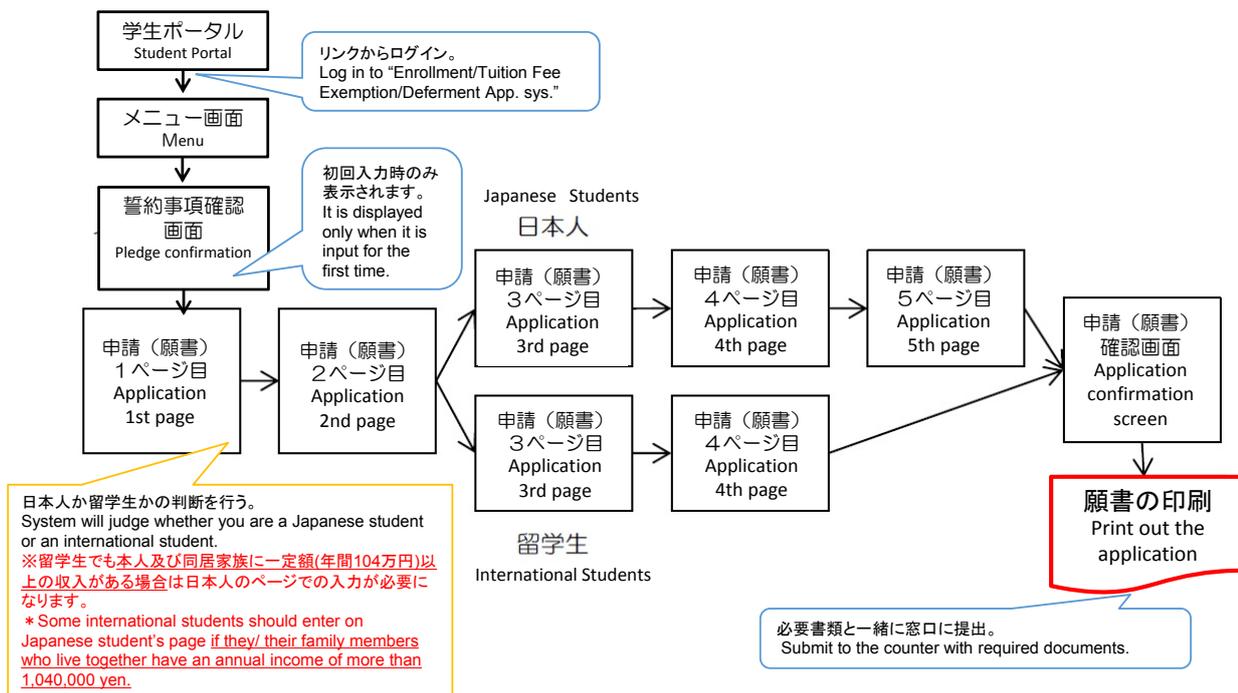
PC:<https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/top.do>

Mobile:<https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/sptop.do>

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

5.申請システムの流れと操作方法/ Flow of application system and operation method

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 proceeds as follows.

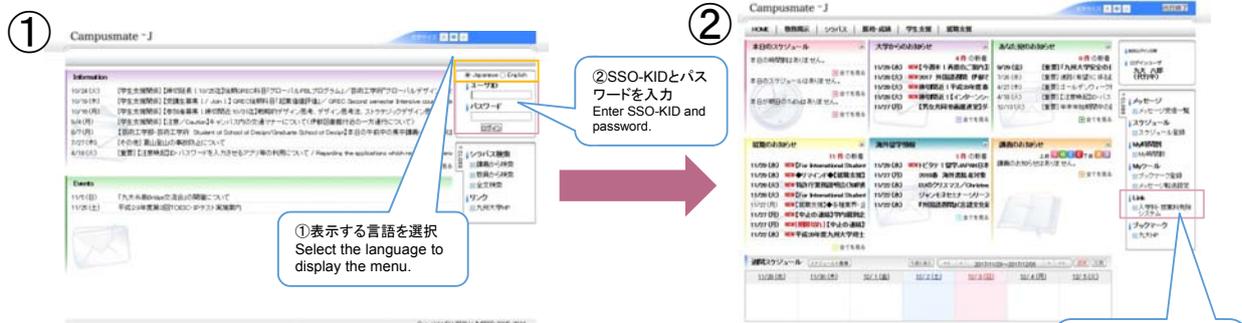


九州大学学務部キャリア・奨学支援課学生納付金免除係/Career and Scholarship Support Division, Kyushu University

5-1. ログイン/Login

5-1-1. SSO-KIDによるシステムへのログイン/ Login to 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 Student Portal System (Campusmate).
URL: <https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/top.do>
- ② 「入学科・授業料免除システム」をクリック/Click "Enrollment/Tuition Fee Exemption/Deferment App. sys".



★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 (<https://web.sso.kyushu-u.ac.jp/>) でご確認ください。
SSO-KID is a system developed and operated by Kyushu University for supporting students and teachers and improving services.
If you have any questions about SSO-KID, please check Kyushu University SSO Portal. [URL] <https://web.sso.kyushu-u.ac.jp/english/English.html>



③「入学科・授業料免除システム」をクリック
Click "Enrollment/Tuition Fee Exemption/Deferment App. sys".

5-1. ログイン/Login

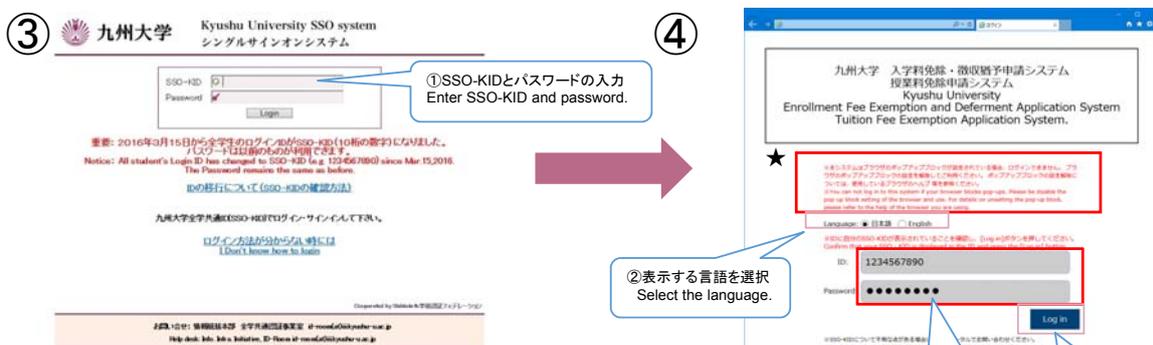
5-1-1. SSO-KIDによるシステムへのログイン/ Login to application system with SSO-KID

- 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)。

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

- ④ 九州大学入学科免除・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".



★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 when you click "Log in"..
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 setting on browser. Pop-up block setting must be canceled. After cancel it, login again.
If you still cannot proceed, please contact Students' Payment Exemption Section, Ito Campus.

SSO-KIDとパスワードがあらかじめ表示されています。SSO-KID and password are displayed in advance.

5-2. メニュー/Menu

5-2-1. メニュー画面と誓約事項確認画面 / Menu screen and Pledge confirmation screen

①

2019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、通年で申請する方は、「申請期型」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、それに従って申請が必要となります。)

▼ 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)

	【入力期間】	
	1次申請	2次申請
新入生	2019/04/4 ~2019/04/18	2019/04/04~2019/04/19
在校生	2019/02/18~2019/03/14	2019/02/18~2019/03/15

①申請(願書登録)ボタンを押す。
Click "Apply (Register the Application)".

②確認事項をよく読み、
チェックボックスにチェックを入れる。
Read the confirmation items carefully and check the check box [X].

昨年度は、「誓約書」の提出を必須としていましたが
本年度より、「誓約書」の提出を不要とします。
Submission of "Pledge" was required in 2018,
however, it is unrequired from 2019.

②

誓約書 Pledge

九州大学 貴席
To: President, Kyushu University

私は、平成30年度(2019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、下記の事項を誓約し、必ず入学後に学費を払い下げ、また入学料・授業料を納付することを誓約いたします。
I swear to observe the following matters when applying for enrollment fee exemption/disbursement and tuition fee exemption for 2019. In case of disengagement, 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、虚偽の申告等は行いません。また、虚偽の申告や申請内容の誤謬(誤字・脱字)が生じた場合、後発調査により事実が異なる場合は、速やかに申請内容訂正に依頼し、その届出に同意します。
I shall guarantee that the contents written on the application form are true from the fact and declares there is no unreported income. Moreover, I shall contact the person in charge of the tuition exemption promptly and follow their instructions when the household status changes after the first submission of the application and when I am changing schools or travelling overseas etc.
- 私は、申請内容に事実と異なる記載、虚偽の申告等は行いません。また、虚偽の申告や申請内容の誤謬(誤字・脱字)が生じた場合、後発調査により事実が異なる場合は、速やかに申請内容訂正に依頼し、その届出に同意します。
I shall guarantee that the contents written on the application form are true from the fact and declares there is no unreported income. Moreover, I shall contact the person in charge of the tuition exemption promptly and follow their instructions when the household status changes after the first submission of the application and when I am changing schools or travelling overseas etc.

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

- 私は、必ず学費を、入学システムにて授業料を納付し、進捗確認及び納入期限・納入方法を学費納付結果に確認します。
I shall check the screening result in "Student Portal System" and I will follow the screening result and the deadline/the method of my financial support in case I am not the one paying for the fees.
- 私は、九州大学からの電話(携帯電話・電子メール等)に対し、必ず連絡の取りますようにします。
I shall surely respond to the e-mail and answer the phone call from Kyushu University.
- 私は、申請の内容及びすべての書類を十分に読み、申請内容、進捗結果の確認、入学料および授業料の納付について責任を負います。
I shall have enough awareness and responsibility for the application contents, result confirmation and the payment of enrollment/tuition fees.

③「次へ」をクリック
Click "Next".

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration)(Step1)

≪ P1-1 ≫

昨年度、申請した方は、申請時に入力したデータの引用ができます。引用データを確認後、今年度の申請内容に修正入力をしてください。

Application can be made by quoting the data entered at the time of application after 2018. Please check the quoted data and make corrections for this year's application.

2019年度 願書登録 (2019)

提出日 / Submission Date	2018/12/19
学生番号 / ID number	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 alph anumeric 9 digits, such as 1LT, 2SC ... in the student ID card table.
入学時期 / Enrollment year and month	年度 西暦で入力 Please enter the year in the Christian Era <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	全角50文字まで Up to 50 letters (double-sized-font (zenkaku)).
年齢 / Age	才
学部・学府 学科・専攻 School・Faculty Department・Specialization	(未設定) (未設定)
学年 / Grade	年 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.
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
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

新規申請の方/For new applicants
[] 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。
Information in [] has been input in advance. Please correct them if there are any changes.

後期変更申請の方/Applicants of 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。変更がある場合は修正してください。
Your information input at the spring semester application is displayed. Please correct them of there are any changes.

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].

5-3. 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"	新入生・編入学生は入学料申請区分を選択。 ※For only freshman and transfer student, please select.
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 fee exemption".	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。 For applicants of changing information, "Change application for the fall semester" is automatically selected. For new applicants, "Application for the fall semester only" will automatically be selected.
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	★後期変更申請者のみ/Only change applicants★ 前期申請からの変更点を箇条書きで入力して下さい。 Please itemize the changes from Spring Semester application.
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 対象者のみ選択してください。 Please select only the subject.	修業年限 Course term <input type="text"/> 年 留学生を選択した方はP18へ If you select "International student", go to page 18.
独立生計 / Self-supporting student	<input type="radio"/> 該当せず <input type="radio"/> 該当	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」を参照。 In principle, only Japanese students can select.

5-3. 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 》

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)	<input type="radio"/> はい Yes <input type="radio"/> 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?	<input type="radio"/> はい Yes <input type="radio"/> 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?	<input type="radio"/> はい Yes <input type="radio"/> 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。(フューチャーアジアプログラムを除く) Are you a grantee of a leading program scholarship? Or are you expected to be granted? (Excluding Future Asia Program)	<input type="radio"/> はい Yes <input type="radio"/> いいえ No

注意点/Attention

5-3. 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 <input type="radio"/> 寮 Dormitory <input type="radio"/> 交際会館 International House <small>対象者のみ選択してください。 Select, if you apply.</small>
寄居舎 / Residence hall in Kyushu University	<input checked="" type="checkbox"/> 福岡市西区元岡 ××× <small>全角60文字まで Up to 60 letters (double-sized-font (zenkaku)).</small>
本人住所 / Applicant's Address in Japan	<small>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".</small> <small>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.</small> (固定電話) 092-123-4567 (携帯電話) 090-8765-4321 (研究室内線)
本人電話・携帯・研究室内線 / Applicant's Telephone・Cellular・Lab's Extension Number	<small>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.</small> <small>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.</small>
Email	<input type="text" value="example@example.com"/> <small>半角50文字まで Up to 50 letters.</small> <small>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.</small>
家族住所 / Family's Address in Japan	<input type="text" value="熊本市中央区〇〇〇"/> <small>全角60文字まで Up to 60 letters (double-sized-font (zenkaku)).</small>
家族電話・携帯 / Family's Telephone・Cellular	(固定電話) 092-123-4567 (携帯電話) 090-1234-5678 <small>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.</small>
前年度身分 (新入生(六学院進学者も含む)・編入学生のみ) / Your status in last fiscal year (only new students)	<input checked="" 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 次のページへ / Next page

「次のページへ」をクリック / Click "Next page".

独立生計者・私費留学生は原則「自宅」が選択されます。 If you are a self-supporting student or an international student, "Home" is chosen automatically.

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 a dormitory of Kyushu University.

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

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。 International students are not required to enter. If your family member lives in Japan, please inform at the counter.

新入生・編入学生のみ選択。 Only freshman and transfer students, please select. 「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。 When you choose "University", enter the university name and your status such as undergraduate student, research student.

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (Step1)

◀ P2 ▶

2019年度 願書登録 (2019)

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.

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 about your scholarship in this fiscal year.

注意点/Attention

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" [Period (Total Month)] and "500,000" [The monthly amount]

奨学金名称 Name of scholarship	受給期間 Period (Total Month)		月額 The monthly amount	合計 Total amount	
〇〇育英会	4月	3月	10ヶ月	50,000	600,000
博士後期課程奨学金	10月	12月	1ヶ月	500,000	500,000

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 (養育費等含む) / Assistance such as relatives	<input type="radio"/> 有 Yes <input type="radio"/> 無 No	<small>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".</small>
生活保護受給 / Welfare	<input type="radio"/> 有 Yes <input type="radio"/> 無 No	

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 you are a Japanese student and select "Yes", please submit "Statement of Supports from Relatives".

・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もらっている場合は「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.

「次のページへ」をクリック Click "Next page".

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (Step1)

5-3-1. 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.

2019年度 願書登録 (2019)

就学者を除く家族。就学者は次ページに入力してください！ / Family member except those who are enrolled in school. Those who are enrolled in school should be entered in 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"/>	社会人学生・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) 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		
母/Mother	<input type="radio"/>					
(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	
(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 your 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. Please select "Others" if she/he is a preparatory school student or preschool child.

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (Step1)

5-3-1. 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30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。Please input all income amount from January to December of 2018.

②平成30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又は自由様式)を添付し、その証明額を入力して下さい。
In case of starting a job-changing (including starting business) or employment status after January 2, 2018, please submit "Income (expected) certificate (Form2 or fee format)" and enter an amount written on the form to the field① "Salaries and wages".

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下さい。
2か所以上から給与等を所得している場合は、合算した金額を入力して下さい。
In case one has more than two incomes (eg. one has a salary income and house rent income), please input both in the appropriate fields.
In case one receives salaries from more than 2 employers, please input the total amount of them.

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・退職 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						

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

続柄 Relationship	営業者 Business, etc (千円)	農林水産業 Agriculture, forestry, fishing (千円)	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								

「次のページへ」をクリック
Click "Next page".

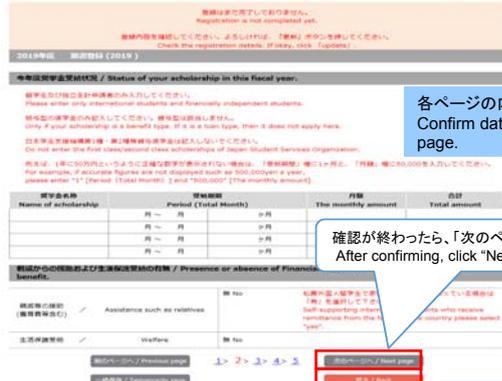
☐ はP3-1で入力した項目が選択されているので、変更がある場合はP3-1の所で修正してください。
☐ reflects P3-1, please modify P3-1 if you need to fix anything.

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application (Registration) (Step1) 5-3-1. 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。

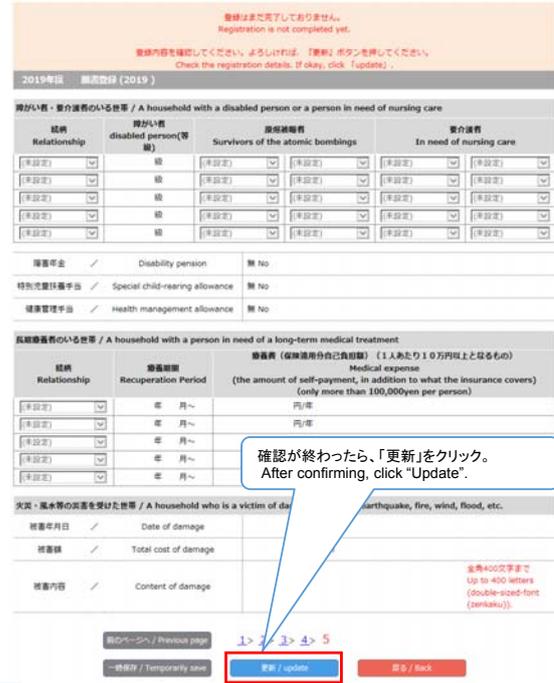
On this screen, you can confirm the input data from page 1 to 5 is correct. After confirming the data, please proceed to the next page and click "Update" on page 5. If you need to fix, please click "Back" and revise the wrong data.



各ページの内容を確認
Confirm data on each page.

確認が終わったら、「次のページへ」をクリック。
After confirming, 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".



確認が終わったら、「更新」をクリック。
After confirming, click "Update".

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application (Registration) (Step1) 5-3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration (For Japanese Students)

《願書 Application》

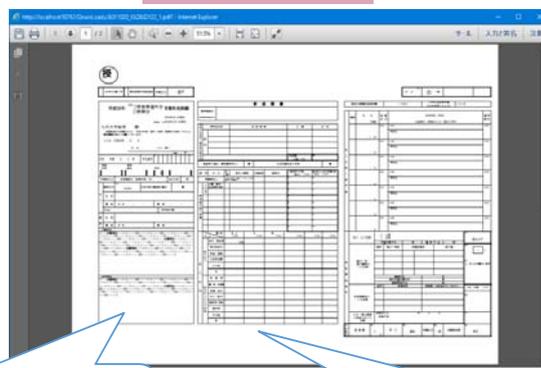


①「OK」をクリック
Click "OK".

②「願書」がPDFで表示されるので、保存して、印刷してください。
[Application] is displayed in PDF. Please save and print it.

本年度より、「誓約書」の提出を不要とするので、「誓約書」のPDF表示はありません。
"Pledge" is not displayed in PDF on the screen, since it is not required to submit from 2019.

願書/Application



「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 in **one sheet** if you apply for only tuition fee exemption. If you apply for both enrollment fee and tuition fee exemption, it is output in **two sheets**.

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application(Registration) (Step1)

5-3-1. 願書登録(日本人学生用)/Registration (For Japanese Students)

《願書が出力されない場合は? In case Application 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 PDF is hidden behind. Please check.

一旦、システムからログアウトし、再度ログインする。
Log out from 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。
It is possible to re-output the application until the deadline of Step2 (Submission of application).

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application (Registration) (Step1)

5-3-2. 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.
Privately funded international students
principally choose yourself.

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 about your **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. Please select "Others" if she/he is a preparatory school student or preschool child.

① 成病 Relationship	② 家計 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 checked="" type="radio"/>	社会人学生・学務採用者などは「勤務先」欄を入力してください。			月/年	
父/Father	<input type="radio"/>			(未設定)	年/月	
母/Mother	<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	
(未設定)	<input type="radio"/>			(未設定)	年/月	

収入額・支出額 / Income · Expenditure

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 "Income" and "Expenditure" which you have calculated in "Privately funded international student Budget report (Form1)".

「次のページへ」をクリック/ Click [Next page]

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application (Registration) (Step1)

5-3-2. 願書登録(留学生用)/Registration (For International Students)

◀ P4 ▶

2019年度 願書登録 (2019) ◀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。未定の場合は、進学予定の状況を入力してください。
Please enter the situation as of April 1st for the spring semester and October 1st for the fall semester.
If undecided, enter the situation of admission plan.

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)	年		3SC16 x x x
(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		
(未設定)			(未設定)	(未設定)	(未設定)	年		

前のページへ / Previous page 4 / 4 「確認」をクリック / Click [Confirm]

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。If she/he is Kyushu University student, please enter her/his student number here.

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 about enrolled students (primary school, junior high school, high school, university and vocational school student who are living in Japan except the applicant.

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application (Registration) (Step1)

5-3-2. 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。

On this screen, you can confirm the input data from page 1 to 4 is correct. After confirming the data, please proceed to the next page and click "Update" on page 4. If you need to fix, please click "Back" and revise the wrong data.

登録はまだ完了してありません。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".

2019年度 願書登録 (2019) ◀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。未定の場合は、進学予定の状況を入力してください。
Please enter the situation as of April 1st for the spring semester and October 1st for the fall semester.
If undecided, enter the situation of admission plan.

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
(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		
(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		

前のページへ / Previous page 1 2 3 4 更新 / Update 戻る / Back

一時保存 / Temporarily save

確認が終わったら、「次のページへ」をクリック。After confirming, 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".

確認が終わったら、「更新」をクリック。After confirming, click "Update".

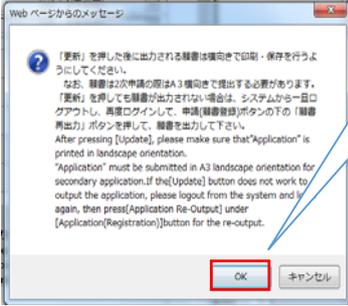
各ページの内容を確認 Please confirm data on each page.

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application (Registration) (Step1)

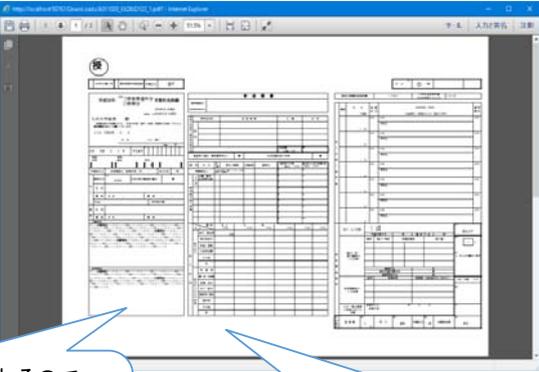
5-3-1. 願書登録(留学生用)/Registration (For International Students)

《願書 Application》

願書/Application



①「OK」をクリック
Click "OK".



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

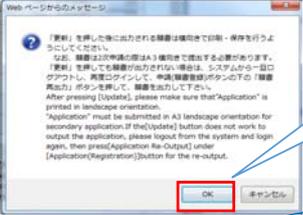
「願書」は授業料のみの場合は**1枚**、入
学料と併願の場合は**2枚**出力されます。
"Application" is output in **one sheet** if
you apply for only tuition fee. If you
apply for both enrollment fee and
tuition fee exemption, it is output in
two sheets.

本年度より、「誓約書」の提出を不要とするので、「誓約
書」のPDF表示はありません。
"Pledge" is not displayed in PDF on the screen,
since it is not required to submit from 2019.

5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application (Registration) (Step1)

5-3-1. 願書登録(留学生用)/Registration (For International Students)

《願書が出力されない場合は？ In case Application is not output》



①「OK」をクリック/ Click [OK]

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 PDF is 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 from 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。
It is possible to re-output the application until the
deadline of Step2 (Submission of application).



「願書再出力」ボタンをクリック
Click "Application Re-Output".

願書のPDFが出力されます。
PDF of the application is output.



5-3. 申請(願書登録)(1次申請)/ Application (Registration) (STEP1)

5-3-3. 願書登録の修正方法/ How to Fix Registration

2019年度 入学料免除申請・徴収猶予申請及び授業料免除申請

2019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

最終様式のダウンロード

申請(願書登録)

【入力期間】

	1次申請	2次申請
新入生	2019/04/4 ~ 2019/04/18	2019/04/04~2019/04/19
在校生	2019/02/18~2019/03/14	2019/02/18~2019/03/15

2019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

最終様式のダウンロード

申請(願書登録)

受付済

2019年度 入学料免除申請・徴収猶予申請及び授業料免除申請

【入力期間】

	1次申請	2次申請
新入生	2019/04/4 ~ 2019/04/18	2019/04/04~2019/04/19
在校生	2019/02/18~2019/03/14	2019/02/18~2019/03/15

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 acceptance process is done by Students' Payment Exemption Section.

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。 Please 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。 Once the acceptance process has been done, the word "Accepted already" appears and "Apply (Resister the Application)" cannot be clicked.

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

6. 注意事項/Notes

- 入学料・授業料免除等申請者は、選考結果がでるまで入学料・授業料の納付が猶予されます。
- 選考結果が出る前に入学期・授業料を納付した場合は、申請資格がなくなります。いかなる理由があろうとも、入学料・授業料の返還はできませんので、結果がでるまでは入学料・授業料を納付しないでください。
- 入学料免除及び徴収猶予願を期日までに提出できない場合や、入学を辞退する場合は、直ちに入学料を納付してください。
- 追加書類提出等で締切を設定している場合は、締切を厳守ください。締切を守らない場合は申請を取消します。
- After application is completed for the enrollment fee exemption/deferment and tuition fee exemption, the payment is deferred until the results are announced.
- If you pay the enrollment fee or tuition fee before the results are announced, your application will be canceled. No refunds will be made whatever reasons you may have. Therefore, please do not pay the enrollment/tuition fee until the results are announced.
- If you withdraw the university admission after applying for the enrollment fee exemption/deferment, you must immediately pay the enrollment fee.
- Please be sure to observe the deadline for submitting additional documents. Applications will be canceled if you do not submit the documents by deadlines.

★詳細は「免除申請のしおり」および「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」をよく読むこと。

For details, please read "Guide Book of Enrollment Fee Exemption/Deferment and Tuition Fee Exemption Applications" and "Enrollment Fee Exemption and Deferment Application System/Tuition Fee Exemption Application System Operation Manual".

★しおり・マニュアル・様式などは以下のURLからダウンロードできます。

Guide book, manual and forms can be downloaded from the following URL.

[URL]:<https://www.kyushu-u.ac.jp/en/education/fees/exempt02/>

令和元年度後期 授業料免除申請のご案内

令和元年度後期の授業料免除申請を下記のスケジュールで行いますので、後期から新たに申請を希望する者(前期のみ申請者を含む)ならびに前期申請時の申請内容に変更のある者は申請を行って下さい。**前期申請時に通年申請を行い、申請内容に変更のない者は、新たに申請の必要はありません。**

なお、**10月から大学院修士課程・博士課程に進学予定の方は申請スケジュールが異なります**ので、入学手続き書類に同封の案内にしたがって、手続きをおこなってください。

申請スケジュール

※各申請が完了しないと次の申請には進めません!! 2次申請提出完了により、授業料免除申請の完了となります。

※申請期間を経過しての受付はできません。各申請期間を厳守してください。

申請内容事前チェック：7月30日(火)～8月30日(金) (8月13日-15日及び土日祝除く)

WEBの申請をスムーズに行うため、担当係の窓口において、願書内容及び必要書類に関する確認を行います。申請のしおりを熟読し、準備できる必要書類を持参の上、別紙の窓口へ提出してください。大学院修士課程・博士課程に進学予定の方もこの期間に確認を受けることができますが、1次申請以降の手続きは入学手続き書類同封の案内にしたがってください。

1次申請(願書登録)：8月1日(木)～9月9日(月)

学生ポータル(campus-mate)のリンクから「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SSO-KID・PWを使用してログイン後、画面の指示に従って家族や家計に関する内容を入力してください。全ての入力が完了すると、「願書」がプリントアウトできるようになります。

2次申請(出願・書類提出)：8月1日(木)～9月10日(火) (8月13日-15日及び土日祝除く)

プリントアウトした「願書」及び準備した「様式・証明書類等」を窓口へ提出してください。その場で受付を行い、受付票をお渡しします。提出は原則、申請者本人が窓口へ持参して行って下さい。どうしても窓口での提出が難しい場合等は、事前に担当窓口にご相談ください。

申請内容事前チェック・書類提出窓口

次頁参照(原則、担当窓口でしか受け付けません。)

学生ポータル→



申請のしおりなど詳しくは次のURLを確認してください。URL: <https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/exempt02/>

所属	地区	担当	受付時間
学部1年生(全学部) 共創学部・理学部・農学部・ 21世紀プログラム(2年生以上) 理学部・数理学府・システム生命科学府・生物資源環境科学府	伊都	学務部キャリア・奨学支援課 学生納付金免除係 (センター1号館2階)	10:00～16:00
文学部・教育学部・法学部・経済学部・工学部建築学科(2年生以上) 人文科学府・地球社会統合科学府・人間環境学府・法学府・経済学府		人文社会科学系学生課学生係 (イースト1号館1階)	
工学部(建築学科除く)(2年生以上) 工学府・システム情報科学府・統合新領域学府		工学部等教務課学生支援係 (ウエスト4号館2階)	
医学部医学科・生命科学科(2年生以上) *システム生命科学府も受付のみ可	病院	医系学部等学務課医学学生係	9:00～16:00
医学系学府(保健学専攻除く)		医系学部等学務課医学大学院係	
医学部保健学科(2年生以上) 医学系学府(保健学専攻)		医系学部等学務課保健学学生係	
歯学部(2年生以上) 歯学府		医系学部等学務課歯学学生係	
薬学部(2年生以上) 薬学府		医系学部等学務課薬学学生係	10:00～16:00
総合理工学府	筑紫	筑紫地区教務課学生支援係	10:00～12:00 13:00～16:00
芸術工学部(2年生以上) 芸術工学府	大橋	芸術工学部学務課学生係	10:00～16:00
法務学府	六本松	法科大学院事務室	

Application for Tuition Fee Exemption, Fall Semester 2019

Application for the tuition fee exemption for Fall Semester 2019 will be accepted on the following schedule. New applicants (including those who have applied only for Spring Semester) and students who have changes in the application contents after Spring Semester application are required to apply according to the schedule. **Students who have already applied for the full semester (both spring and fall) and have no change in the application content do not need to apply for the fall semester.**

The application schedule is different for students who are entering a master's or doctoral course from October. Please follow the instructions enclosed with enrollment procedure documents.

Schedule

※You cannot proceed Step2 unless Step1 is completed! Both Step1 and Step2 are required for completing your application.

※Application cannot be accepted after the application period. Please be sure to observe the deadline.

[Pre-check of Application Contents] : July 30 (Tue) - August 30 (Fri) *excluding weekends, holidays and August 13 to 15

To ensure the web registration (Step1) smoothly, we will check your application contents and documents at designated counters. Please read an application guidebook carefully and **bring required documents you can prepare.** We also welcome students who plan to go on to a master's or doctoral course from October. Regarding the procedures of Step1 and Step2, please follow the instructions enclosed with enrollment procedure documents.

[Step1 (Registration)] :August 1 (Thu) - September 9 (Mon)

Please click "**Kyushu University Enrollment Fee Exemption and Deferment Application System/Tuition Fee Exemption Application System**" on Student Portal System (Campusmate) and log in with your password for SSO-KID. Following the instructions on the web, please enter the information on your family and household budget. After entering all the information, you can print out "Application Form".

[Step2 (Submission of Required Documents)] : August 1 (Thu) - September 10 (Tue)*excluding weekends, holidays and August 13 to 15

Please submit "Application Form" and the required documents to the designated counter. You will receive them and give you an acceptance slip at that time. In principle, the applicant himself/herself has to hand in the documents to the counter. If it is impossible by any means, please contact the counter in advance.

Counters for Pre-check and Submission

Student Portal System



Refer to the next page. (In principle, we will accept the documents at the designated counter only.)

For more details, please check at the following URL. → URL : <https://www.kyushu-u.ac.jp/en/education/fees/exempt02/>

School/Graduate School	Campus	Counters	Hours
<ul style="list-style-type: none"> - First year undergraduate students in all schools (All Department) - Second year and above students in School of Interdisciplinary Science and Innovation, Science, Agriculture, 21st Century Program - Students in Graduate School of Science, Mathematics, Systems Life Science, Bioresource and Bioenvironmental Sciences 	Ito	Students' Payment Exemption Section, Career and Scholarship Support Division, Student Affairs Department (Center Zone 1, 2nd floor)	10:00 ~ 16:00
<ul style="list-style-type: none"> - Second year and above students in School of Letters, Education, Law, Economics, Engineering (Department of Architecture) - All students in Graduate School of Humanities, Integrated Sciences for Global Society, Human-Environment Studies, Law, Economics 		Student Support Section, Administrative Office Student Support Division (Humanities, Human-Environment Studies, Law, Economics and Integrated Science for Global Society) (East Zone 1, 1st floor)	
<ul style="list-style-type: none"> - Second year and above students in School of Engineering (excluding Department of Architecture) - Students in Graduate School of Engineering, Information Science and Electrical Engineering, Integrated Frontier Sciences 		Student Support Section, Administrative Office Student Affairs Division (Engineering, Information Science and Electrical Engineering and Integrated Frontier Sciences) (West Zone 4, 2nd floor)	
<ul style="list-style-type: none"> - Second year and above students in School of Medicine (Department of Medicine, Biomedical Science) *Students in Graduate School of Systems Life Sciences (Submission only. No pre-check.) 	Hospital	Student Affairs Section for School of Medicine, Administrative Office Student Affairs Division (Medical Sciences, Dental Science and Pharmaceutical Sciences)	9:00~16:00
<ul style="list-style-type: none"> - Students in Graduate School of Medical Sciences (excluding Department of Health Sciences) 		Student Affairs Section for Graduate School of Medical Sciences, Administrative Office Student Affairs Division (Medical Sciences, Dental Science and Pharmaceutical Sciences)	
<ul style="list-style-type: none"> - Second year and above students in School of Medicine (Department of Health Sciences) - Students in Graduate School of Health Sciences (Department of Health Sciences) 		Student Affairs Section for Department of Health Sciences, Administrative Office Student Affairs Division (Medical Sciences, Dental Science and Pharmaceutical Sciences)	
<ul style="list-style-type: none"> - Second year and above students in School of Dentistry - Students in Graduate School of Dental Science 		Student Affairs Section for Graduate School of Dental Science and School of Dentistry, Administrative Office Student Affairs Division (Medical Sciences, Dental Science and Pharmaceutical Sciences)	
<ul style="list-style-type: none"> - Second year and above students in School of Pharmaceutical Sciences - Students in Graduate School of Pharmaceutical Sciences 	Chikushi	Student Affairs Section for Graduate School of Pharmaceutical Sciences and School of Pharmaceutical Sciences, Administrative Office Student Affairs Division (Medical Sciences, Dental Science and Pharmaceutical Sciences)	10:00 ~ 16:00
<ul style="list-style-type: none"> - Students in Interdisciplinary Graduate School of Engineering Sciences 		Student Support Section, Administrative Office Student Affairs Division	10:00~12:00 13:00~16:00
<ul style="list-style-type: none"> - Second year and above students in School of Design - Students in Graduate School of Design 	Ohashi	Student Support Section, Administrative Office Student Affairs Division (Design)	10:00 ~ 16:00
<ul style="list-style-type: none"> - Students in Law School 	Ronponmatsu	Law School Office	10:00 ~ 16:00