

2020年1月作成

令和2年度前期 入学料免除（徴収猶予）・授業料免除申請のしおり

九州大学学務部キャリア・奨学支援課学生納付金免除係

《目次》

I. 入学料免除・徴収猶予、授業料免除の申請手続	P 2
II. 免除制度及び申請資格	P 4
III. 必要書類	
日本人学生等	P 5
独立生計者	P 7
私費留学生	P 8
IV. 申請システムの入力方法	P 9
V. 入学料免除及び徴収猶予の収入限度額について	P 12
VI. 授業料免除の収入限度額について	P 13
VII. 所属学部・学府の担当係（提出・問い合わせ先）	P 14

[入学料・授業料免除に関する遵守事項]

免除を申請する際に、以下のことを誓約していただきますので、よく理解してください。

以下の遵守事項に反する場合は、ただちに入学料・授業料を納付する必要があります。

1. 学生として入学料・授業料を納付しなければならないことを自覚した上で、免除の申請を行い、不明な点がある場合は、保護者ではなく、自身が担当係に問い合わせること。
2. 入学料・授業料免除が、経済的困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生に対する経済支援制度であることを理解して、学業に真摯に取り組むこと。
3. 申請のしおりを熟読・理解し、申請内容に事実と異なる記載や収入の申告漏れがないようにすること。
4. 申請期間を過ぎた場合は受理されないことを理解した上で、申請期間内に手続きを完了させること。
5. 書類提出時の受付票の控えを選考結果が通知されるまで保管すること。
6. 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すること。また、担当係から不足書類の提出を求められた場合や不明な点について問い合わせがあった場合は、速やかに対応すること。
7. 申請後に学籍異動(休学・留学等)が生じた場合は、速やかにその旨を担当係に連絡すること。
8. 学生ポータルシステムにより選考結果を確認し、全額免除以外の結果になった場合は、通知に示された金額を所定の期間内に納付すること。また、保護者が学資を負担する場合は、選考結果及び納付期限・納付方法を保護者に連絡すること。
9. 希望のとおり減免されるとは限らないことを理解し、減免されない場合の方策をあらかじめ検討しておくこと。

[個人情報の取り扱いについて]

願書などに記載された内容及び提出された書類の情報は、免除選考及び本学が実施する経済支援のために使用し、その他の目的には使用いたしません。

1. 入学金免除・徴収猶予、授業料免除の申請手続

令和2年度から学部生(留学生を除く)に対して実施される「高等教育の修学支援制度」(以下、「**新制度**」という。)による入学金・授業料免除については、学部新入生は合格通知とともに配布した「入学ガイドブック」を、在学生及び編入学生は「令和2年度前期 入学金免除・授業料免除申請のしおり—高等教育の修学支援制度(新制度)—」を確認して、手続を行ってください。

以下には、従来から実施してきた授業料等免除制度(以下、「**従来制度**」という。)の申請の手順を掲げています。

なお、新制度と従来制度の併願を希望する場合は、新制度と従来制度のそれぞれの手続を行う必要があります。

1. 申請資格の確認

- (1)制度と申請資格について4ページを確認してください。
- (2)学部新入生が従来制度による入学金免除を申請する場合は、入学手続書類を提出する前に担当係に申し出て、申請資格の有無を確認してください。
- (3)日本人学部生で新制度(給付奨学金)の申請資格がある場合は、新制度を必ず申請してください。
- (4)留年した学生が特別な事情(休学、病気、留学等)により授業料免除を申請する場合は、申請資格について担当係に問い合わせ上、「留年・修業年限超過者特別事由書(様式 11-2)」を1次申請の前に担当係に提出する必要があります。

2. 事前申請 …入学手続時(新入生のみ)

- (1)新入生で入学金免除・徴収猶予、授業料免除を申請する場合は、次の書類を入学手続書類に同封して提出してください。
 - ・入学金免除・徴収猶予を申請する場合…**入学金免除・徴収猶予 事前申請書**
 - ・授業料免除を申請する場合…**授業料免除 事前申請書**
 事前申請がない場合は、4月に行う2次申請(書類提出)は受付できません。
- (2)事前申請から選考結果が通知されるまでに入学金・授業料を納付した場合は、申請辞退として取り扱います。納付した場合は、担当係に連絡してください。
- (3)入学金免除・徴収猶予の事前申請を行った後に入学を辞退する場合は、直ちに入学金を納付する必要があります。
- (4)入学金免除・徴収猶予の事前申請を行い、入学後に1次申請及び2次申請をしなかった場合は、申請辞退として取り扱います。その場合、2次申請の提出期限までに入学金を納付する必要があります。

3. 必要書類の準備

- (1)本学ホームページから、「免除申請下書き用紙」、「各種申請様式」をダウンロードしてください。
 - 新入生用 <https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/exempt01/>
 - 在学生用 <https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/exempt02/>
- (2)申請のためには証明書等が必要ですが、収入内容や世帯構成により必要書類が異なりますので、5~8ページを熟読して準備してください。

4. 事前チェック…在学生 2月中旬~下旬、 新入生 4月上・中旬(土日祝を除く)

申請をスムーズに行うため、1次申請(申請システム入力)の前に入力内容を記入した「免除申請下書き用紙」及び必要書類を担当係に持参いただきましたら、申請内容をチェックします。特に以下に該当する場合は不備が多く生じていますので、事前チェックを推奨します。

- ・必要書類や申請システムへの入力内容がよく分からない場合
- ・家計支持者(父母等)が平成31年1月2日以降に就職・退職・転職・開業した場合
- ・家計支持者(父母等)のうち、複数の収入内容がある者がいる場合
- ・世帯に6か月以上の長期療養者がいる場合

5. 1次申請(申請システム入力)…在学生 2月17日~3月12日、 新入生 4月3日~4月16日

- (1)9ページを参照して、「学生ポータルシステム」(<https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/top.do>)にログインし、画面右下に掲載の「入学金・授業料免除申請システム」(以下、「申請システム」という。)にログインしてください。

入力期間内に申請システムに必要な事項を入力して、「願書」を出力してください。1次申請(申請システム入力)の完了後、2次申請(書類提出)を提出期間内にしなければ、申請は辞退として取り扱います。
- (2)授業料免除については、前期分と後期分を合わせて申請することができます(「通年申請」という)。
- (3)後期に出願しないことが明白な場合や、9月卒業・修了予定の場合や10月から進学する場合(例:9月に修士を修了し、10月から博士に進学)は「前期のみ申請」を選択してください。

6. 2次申請（書類提出）…在學生 2月17日～3月13日、 新入生 4月上・中旬（土日祝を除く）

- (1)提出期間について、在學生は14ページを参照してください。新入生は入学手続書類を参照してください。
- (2)提出期間には、書類不備を解消させる期間を含みますので、締切日の3日前までに書類を提出するようにしてください。
- (3)「願書」に証明書等の必要書類を添付して、学生本人が担当係に提出してください。ただし、留学や海外渡航などのため持参が困難な場合は、担当係に連絡の上、郵送による提出を相談してください。
- (4)期限までの提出が困難な証明書等がある場合は、期限前に担当係に連絡してください。
- (5)書類提出時に受付票の控えを渡しますので、選考結果が通知されるまで保管してください。
- (6)提出後に不備が見つかった場合は、担当係から電話又はメールにより学生本人に連絡します。
- (7)書類不備があり、指定された期日までに不備書類の提出がない場合、又は担当係に連絡がない場合は、申請辞退として取り扱います。

7. 選考結果の通知…入学料免除・徴収猶予：6月下旬、前期授業料免除：7月下旬

- (1)学生ポータルシステムの「あなた宛のお知らせ」により、学生本人に結果を通知します（郵送では行いません）。
- (2)授業料免除の選考は学期ごとに行いますので、通年申請している場合も前期分の選考結果がそのまま後期分に適用されるとは限りません。

8. 入学料、前期授業料の納付

- (1)全額免除以外の選考結果となった場合は、通知に示された金額を期日までに納付してください。
- (2)入学料は、結果通知で示す本学の入学料口座へ振込んでください。
- (3)入学料徴収猶予が許可された場合は9月末日までに納付し、入学料半額免除のみ許可及び入学料徴収猶予が不許可の場合は、結果通知日を含めて20日以内に納付してください。納付期限を過ぎた場合、年5%の延滞料が付加されます。
- (4)前期授業料は、結果通知後、7月27日頃に口座振替（口座からの引き落とし）を行います。口座振替ができなかった場合は、本学の授業料口座に振り込む必要があります。

9. 後期及び次年度前期の授業料免除の申請について

- (1)通年申請した場合は、後期に申請する必要はありませんが、前期と後期で申請内容に変更がある場合は、後期の申請期間(8月～9月上旬)に変更申請が必要です。
- (2)前期の授業料免除を申請しなかった場合であっても、8月～9月上旬に後期の授業料免除を申請することが可能です。
- (3)後期の授業料免除の選考結果は、12月中旬～下旬に学生ポータルシステムにより学生本人に通知します。
- (4)次年度前期の在學生の授業料免除の申請期間は2月～3月上旬を予定し、学生ポータルシステム等により案内します。1次申請（申請システム入力）及び2次申請（書類提出）は、今回と同様の手続きが必要です。
- (5)令和2年10月又は令和3年4月に大学院（博士後期課程を含む）に進学する方が入学料・授業料免除を申請する場合は、入学手続の案内に同封されている書類を確認して、入学手続時に事前申請を行った上で、入学後に1次・2次申請を行ってください。

【注意】通年申請をした後期分の申請内容に変更が生じる場合について

- (1)前期申請時（4月1日現在）と後期申請時（10月1日現在）で申請内容（家族状況・就学状況・家計状況等）に変更が生じる場合とは、次のとおりです。
 - ・通学区分、家族数、就学者に変更が生じた場合
 - ・家族の収入状況、本人の収入状況に大幅な変更が生じた場合
 - ・家族の状況に大幅な変更が生じた場合（障がい者、要介護、長期療養等）
 - ・住居を変更した場合
- (2)変更申請の方法
 - ① 後期の1次申請（申請システム入力）期間に申請システムにログインし、変更理由欄及び変更箇所を入力し、願書をプリントアウトしてください。
 - ② 後期の2次申請（書類提出）期間に「願書」（A3版拡大）及び「修正した内容に関連する証明書類」を提出してください。「修正した内容に関連する証明書類」が特記に無い場合（例：自宅通学から自宅外通学に変更）でも修正内容を確認する必要があるため、「願書」をプリントアウトして必ず2次申請を行ってください。

II. 免除制度及び申請資格

1. 入学金免除・徴収猶予の制度及び申請資格について

(1) 入学金免除

以下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上、入学金の全額又は半額を免除（経済的理由の場合は原則、半額免除）するものです。

【大学院入学者】 次の①又は②に該当する者

- ①経済的理由により入学金の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者
- ②入学前1年以内において、学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡又は本人も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、入学金の納付が著しく困難であると認められる者

【学部入学者（編入学を含む）】

上記②に該当する場合

(2) 入学金の徴収猶予

以下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上、本学が定めた期日（4月入学者は9月末日）までの間、入学金の納付を猶予（納付期限を延期）するものです。この制度は入学金を減免するものではありません。

【申請資格】 次の①又は②に該当する者

- ①経済的理由により、納付期限までに入学金の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者
- 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金の納付が著しく困難であると認められる者

注1) 「入学前1年以内」とは、平成31(2019)年4月1日～令和2(2020)年3月31日です。

2. 授業料免除制度及び申請資格について

以下の申請資格者を対象として学生からの申請に基づき選考の上、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。

【申請資格】 次の①又は②に該当する者

- 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2)}において学生の学資負担者が死亡又は学生も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2) 「納付開始前6月以内」とは、令和元(2019)年10月1日～令和2(2020)年3月31日です。

※ 東日本大震災、熊本地震、平成30年7月豪雨、平成30年北海道胆振東部地震、令和元年台風19号に被災した世帯の学生は、被災状況により入学金・授業料免除となる可能性があります。事前に担当係までお問い合わせください。

《入学金免除・徴収猶予、授業料免除の対象外となるケース》

以下のいずれかに該当する場合、入学金免除・徴収猶予ならびに授業料免除の申請はできません。

- ・入学金（授業料）を納付している場合
- ・会社や官公庁・学校等に在職中の社会人学生で、勤務先等から「入学金（授業料）相当額」が支給されている場合
- ・奨学団体から奨学金を受けている学生や政府派遣留学生で、「入学金（授業料）相当額」が支給されている場合

《標準修業年限を超えている者について》

「休学、病気、留学等の特別な事由」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、「留年・修業年限超過者特別事由書（様式11-2）」裏面の記載を参照して、「特別な事由」に該当する場合は、1次申請（申請システム入力）の前に担当係へお問い合わせください。

Ⅲ. 必要書類

日本人学生等(父母等の扶養下にある者)、独立生計者(父母等と生計を別にする者)、私費留学生で提出書類が異なります。
以下の1～3のうち、該当する項目を参照して必要書類を提出してください。

1. 日本人学生等（私費留学生及び独立生計者以外の学生）

申請者(学生本人)が家計支持者の所得税法上の扶養下にある日本人学生等(私費留学生及び独立生計者以外の学生)は、家計支持者の扶養下にある家族に関して、下表のうち該当する項目の書類が必要になります。

《注意事項》

- ・「家計支持者」とは、原則として、父母又は父母に代わり家計を支持する者を指します。両親がいる場合は、父・母それぞれの書類が必要です。なお、無収入である場合でも、書類の提出は必要です。
- ・「家計支持者の所得税法上の扶養下にある家族」とは、同居・別居に関係なく、源泉徴収票、確定申告書、市町村県民税申告書などの証明書類により、家計支持者により扶養されていることが確認できる者を指します。
祖父母や兄弟等が家計支持者と同居している場合でも、収入があり、家計支持者の扶養下でない場合は、願書への記入及び書類提出は不要です。

○必要書類一覧表 *該当する書類を各1部提出

		対象者	必要書類
必ず提出	申請者(学生本人)		願書(A3 版横向き) *申請システムに入力後、プリントアウトしたもの *入学金・授業料免除の両方を申請する場合は、それぞれの提出が必要
	家計支持者 (父母、又は父母に代わり家計を支持する者)		市区町村発行の所得課税証明書(原本) *課税額及び扶養親族数が記載されたもの *両親がいる場合は、父母ともに必要。また無収入の場合でも必要。 *前期は令和元年度(内容は平成30年分)の証明書を提出。
家計支持者 父母等 が該当するもの 支てを提出	給与所得者 (専従者・パート等 含む)	平成31年1月2日以降に就職・転職等していない者	令和元年度分源泉徴収票(写) *勤務箇所が複数ある場合は、全て提出
		・平成31年1月2日以降に就職した者 ・収入が大幅に変わった者 又は変わる予定の者	<二点とも提出> ・(様式2-1)年収見込証明書(該当者本人作成版) ・直近3ヶ月分の給与・賞与明細書(写) <上記の書類の提出が困難な場合> ・(様式2-2)年収見込証明書(勤務先作成版) ・雇用契約書等の年収見込額を示せるもの(写)
	給与以外の所得がある者 事業所得 不動産所得 利子・配当所得 雑所得等	平成31年1月2日以降に新規事業を始めていない者	<いずれかを提出> ・令和元年度分の確定申告書 第一表・第二表・(あれば)第三表(写) * 税務署の受付印があるもの、電子申告の場合は受付番号があるもの ・令和元年度市町村県民税申告書(写)
		・平成31年1月2日以降に新規事業を始めた者 ・令和2年4月1日に事業開始予定の者	所得見込証明書(様式自由) * 事業主が起業から1年間分の営業所得の見込を記入したもの
	源泉徴収票、確定申告書、市町村県民税申告書などに扶養家族の記載がない場合		扶養控除等異動申告書(写)など、扶養関係を確認できるもの
	平成30年1月2日以降に退職した者 *退職後、現在は有職である場合も要提出		<いずれかを提出> ・退職時発行の源泉徴収票(写) (退職年月日が記されたものに限る) ・雇用保険受給資格者証の第1面(写) ・離職票や辞令等、退職を示せるもの(写)
	無職者であって以下のいずれかに該当する者 ・課税証明書には有職時の年収記載があるが、現在は無職の場合 ・主たる家計支持者(家計支持者の内、主に生計を維持する者)が無職もしくは無収入の場合		・(様式4)無職の申立書 ・雇用保険受給資格者証の第1面(写)、離職票や辞令等、退職を示せるもの(写)を添付。

家計支持者 父母等 が該当するものすべてを提出	公的年金(遺族・障害・企業年金等)受給者 * 申請年度の4月からの受給予定含む	<二点とも提出> ・(様式3)年金受給状況報告書 ・最新の年金改定通知書、年金支払通知書、年金証書等(1年分の受給額が分かるもの)(写)
	児童扶養手当、又は特別児童扶養手当受給者	児童扶養手当証書等の受給額が分かるもの(写) * 児童手当については、提出不要
	生活保護受給世帯	生活保護受給証明書(写)など生活保護受給の事実と直近1年分の扶助額が分かるもの
	親戚等の援助(養育費含む)のある世帯	(様式8)親戚等の援助申立書 *要署名、捺印
	傷病手当金・育児休業手当受給者	支給決定通知書(写)など支給額が分かるもの
	転作奨励金等の交付のある世帯	転作奨励金交付証明書(写)
家族のうち該当する者がいる場合に提出	就学者 (本人、小・中学生を除く) * 予備校生等は就学者に該当しない	高等学校 高等専門学校 短大、大学、大学院、 専修学校(専門課程、高等課程のみ)
	障がい者	<いずれかを提出> ・身体障害者手帳(写) ・療育手帳(写) ・精神障害者保健福祉手帳(写) * 申請中の場合は医師の診断書(原本)
	原爆被爆者で各種手当受給者	各種手当証書(写)
	要介護者(要介護1以上)	介護保険被保険者証(写)
	長期療養者 * 療養期間が6ヶ月以上かつ療養者一人につき1年間の療養費(補填額を差し引いた額)が10万円以上のものに限り。 詳細は様式6の裏面を参照。	(様式6)長期療養者に係る療育費証明書 * 診療機関が証明の上、押印したもの <診療機関による証明を受けることが困難な場合は以下の三点を提出> ・(様式6)長期療養者に係る療育費証明書 ・医師の診断書(原本・1年以内に発行され、療養期間が6ヶ月以上) ・療養費の支払いが分かる領収書等(写) * 保険金を受給している場合はその証明書も提出
	標準修業年限を超えている者 (「特別な事由」があり、原則超過1年以内の者のみ)	(様式 11-2)留年・修業年限超過者特別事由書 * 1次申請前に担当係に問い合わせること
その他該当がある場合に提出	申請者(学生本人)が104万円を超える給与収入がある場合	令和元年分源泉徴収票(写) * 勤務箇所が複数ある場合は、全て提出
	日本学術振興会特別研究員	・採用決定通知書(写) ・研究遂行経費に係る調書、研究遂行経費の変更届(写)等 ・令和元年分源泉徴収票(写)
	リーディングプログラム奨励金受給者	証明書の提出は不要ですが、申請システムには入力してください
	納付開始前6ヶ月(新生入生は1年)以内に 地震・火災・風水害等にあった世帯 * 将来、長期(2年以上)にわたり、支出増、収入減により、著しく困窮状態におかれると認められる場合に限り	・被(罹)災証明書(写) * 以下の書類は可能であれば添付して提出すること ・被災額証明書等、被災金額が分かるもの ・所得税の雑損控除を受ける場合は、その額が分かるもの ・損害保険金等の支払い金額の分かるもの
	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、令和元年台風19号で被災した世帯	・被(罹)災証明書(写)等(上段と同様) * 以前の授業料免除申請の際に被(罹)災証明書等を提出した場合は、 <u>再度の提出は不要。</u>

○必要書類の一例

(1) 日本人学生で、父は企業に勤務し、母は国民年金を受給し、高校生の弟が1名いる場合

- ①【本人】願書(A3 版横向き)
- ②【父母とも】所得課税証明書
- ③【父】令和元年分源泉徴収票(写)
- ④【母】(様式3)年金受給状況報告書 + 最新の年金改定通知書など(写)
- ⑤【弟】(様式5-1)兄弟等の在学証明書 + 学生証(写)

(2) 日本人学生で、父は自営業、母は昨年12月に退職して今年1月から勤務先が変わり、兄弟はいない場合

- ①【本人】願書(A3 版横向き)
- ②【父母とも】所得課税証明書
- ③【父】令和元年分確定申告書 第一表～第三表(写)
- ④【母】1月以降の勤務先に関して、(様式2-1)年収見込証明書 + 直近3ヶ月分の給与・賞与明細書(写)
- ⑤【母】12月以前の勤務先の源泉徴収票等、退職日が示せるもの(写)

2. 独立生計者（父母等と生計を別にする者）

独立生計者として申請する場合、家計支持者は学生本人(及び配偶者)となります。

以下の要件を全て満たす場合、独立生計者として申請することが可能です。

- 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(父母等からの送金がないこと)

※原則、独立生計者として申請可能な方は、大学院生に限ります。

○必要書類一覧表 *該当する書類を各1部提出

		対象者	必要書類
必ず提出	申請者(学生本人)		願書(A3 版横向き) *申請システムに入力後、プリントアウトしたもの *入学金・授業料免除の両方を申請する場合は、それぞれの提出が必要 (様式1)独立生計者・私費留学生家計状況申立書
	申請者(学生本人)及び配偶者		現住所の 住民票(原本) 又は現住所の 賃貸契約書(写) 市区町村発行の 所得課税証明書(原本) *課税額及び扶養親族数が記載されたもの *無収入の場合でも要提出 *前期申請は令和元年度(内容は平成30年分)の証明書を提出
申請者及び配偶者が該当する場合に提出	給与所得者(アルバイト・パート等含む)	平成31年1月2日以降に就職・転職等していない者	令和元年分源泉徴収票(写) *勤務箇所が複数ある場合は、全て提出
		・平成31年1月2日以降に就職した者 ・収入が大幅に変わった(変わる予定)者	<二点とも提出> ・(様式2-1)年収見込証明書(該当者本人作成版) ・直近3ヶ月分の給与・賞与明細書(写) <上記の書類の提出が困難な場合> ・(様式2-2)年収見込証明書(勤務先作成版) ・雇用契約書等の年収見込額を示せるもの(写)
	日本学術振興会 特別研究員		・採用決定通知書(写) ・研究遂行経費に係る調書、研究遂行経費の変更届(写)等 ・令和元年分源泉徴収票(写)
	リーディングプログラム奨励金受給者		証明書の提出は不要ですが、申請システムには入力してください
	社会人学生		入学金・授業料相当額を支給していないことの証明(勤務先が発行したもの)

上記の書類以外にも、P5～P6の必要書類一覧の対象者に該当する場合は、示された必要書類を提出してください。

3. 私費留学生

私費留学生は、申請者(学生本人)のみに関する書類が必要になります。申請システムには本国にいる家族の情報は入力不要です。ただし、次に該当する場合は必要書類が異なります。

- ・申請者の父母等の生活拠点が日本にあり、家計支持者(父母等)に年額 104 万円以上の収入がある場合は、P5～P6 を参照して、日本人学生等と同様の書類を提出してください。
- ・申請者及び配偶者が日本において就職し、年額 104 万円以上の収入がある場合や日本学術振興会特別研究員やリーディングプログラムに採用された場合は、P7 を参照して、独立生計者と同様の書類を提出してください。

○提出書類一覧 *該当する書類を各 1 部提出

	対象者	必要書類
必ず提出	申請者(学生本人)	願書(A3 版横向き) *申請システムに入力後、プリントアウトしたもの *入学料・授業料免除の両方を申請する場合は、それぞれの提出が必要
		(様式1)独立生計者・私費留学生家計状況申立書
		民間アパート・市営住宅等の賃貸契約書(写) * 契約者名・契約期間・家賃・入居者が分かるもの * 九州大学の学生寮、国際交流会館に住んでいる場合は不要
該当する場合に提出	アルバイト等の給与収入がある場合 (年額 104 万円以下)	<次のいずれかを提出> ・令和元年分源泉徴収票(写) ・直近3ヵ月分のアルバイト等の給与明細(写) ・直近3ヵ月分のアルバイト等の給与金額が分かる通帳のページ(写)
	ルームシェアをしている場合	(様式7)ルームシェアの申立書 *同居人の署名が必要 * 賃貸契約書により、同居人の氏名が確認できること
	標準修業年限を超えている者 (「特別な事由」があり、原則、超過1年以内の者のみ)	(様式 11-2)留年・修業年限超過者特別事由書 * 1次申請前に担当係に問い合わせること

IV. 申請システムの入力方法

1. 学生ポータルシステム <https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/top.do>

学生ポータルシステムは、授業料免除に関する情報の通知や申請システムにログインする際に使用します。

特に申請及び結果通知の時期には必ず確認するようにしてください。

①SSO-KID とパスワードを入力

SSO-KID の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/> で確認してください。



「メッセージ転送設定」
学生ポータルへ通知された情報を日常的に使用するメールに転送することができます。

②「入学科・授業料免除システム」をクリック

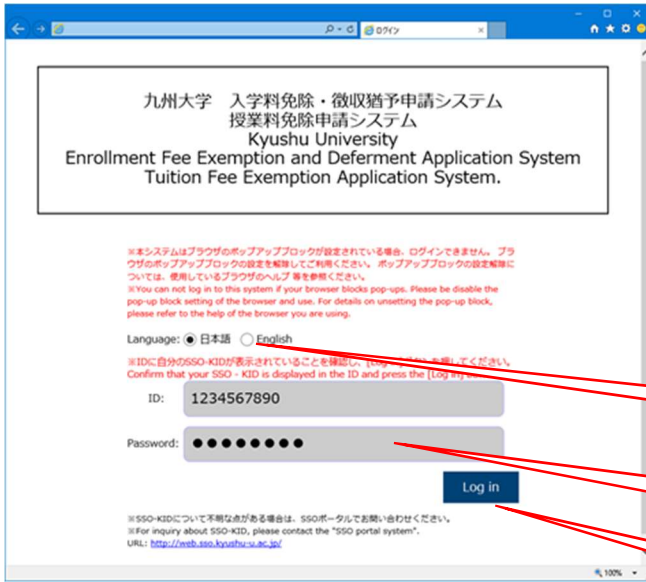


2. 入学科・授業料免除システム (申請システム)



③SSO-KID とパスワードを入力

既に SSO-KID によるログインをしている場合は、「シングルサインオンシステム」の画面は表示されません。

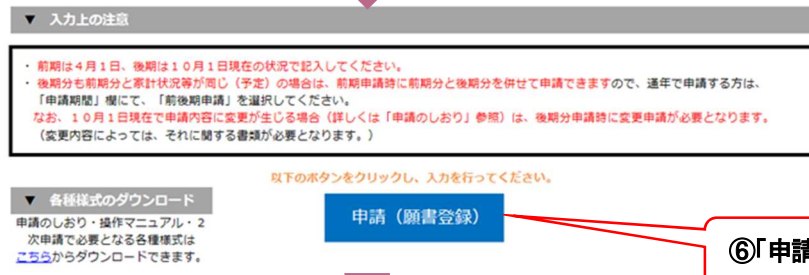


★ログインボタンを押しても次に進めない場合は？
 使用しているブラウザのポップアップブロックを解除してから再度ログインしてください。
 ポップアップブロック解除の方法については、各ブラウザで異なりますので、恐れ入りますが、各自でお調べ願います。
 設定を変更したにもかかわらず、ログインできない場合は、学生納付金免除係に連絡してください。

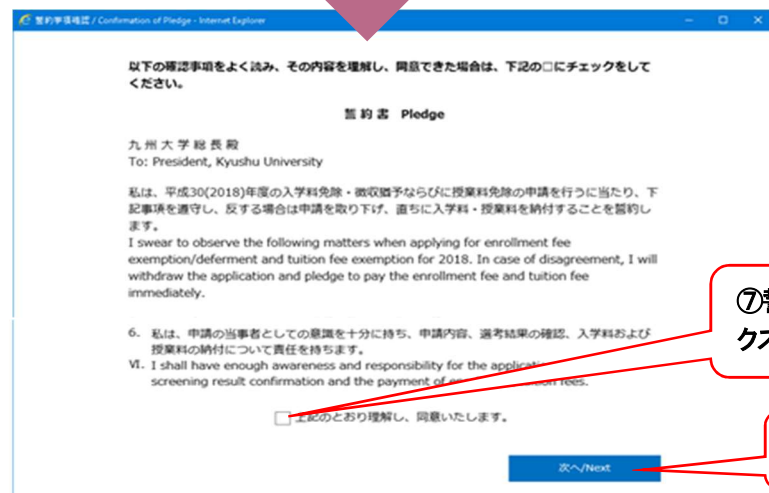
④表示する言語を選択

SSO-KID とパスワードがあらかじめ表示されています

⑤「Login」ボタンを押す



⑥「申請(願書登録)」ボタンを押す



「誓約書」の画面は、初回入力時のみ表示されます。

⑦誓約事項をよく読み、チェックボックスにチェック☑を付ける。

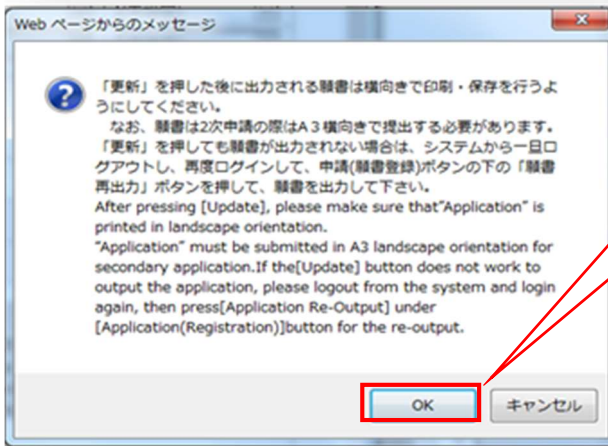
⑧「次へ」を押す



⑨画面に従い、申請者、家族及び収入等に関する情報を入力し、内容を確認して間違いがない場合は、最終ページにある「更新」ボタンをクリックしてください。

- ・昨年度、申請した方は(前期・後期問わず)、申請時に入力したデータを引用した申請ができます。引用したデータを確認の上、今年度の申請内容に合わせて修正入力をしてください。
- ・「免除申請下書き用紙」の記入内容をもとに入力してください。
- ・収入・所得欄については、源泉徴収票や確定申告書等の必要書類に記載されている金額を入力してください。入力にあたり、項目ごとにある入力例を参照してください。
- ・私費留学生は本国の家族に関する情報は入力不要です。





⑩「OK」を押す

⑪「願書」がPDFで表示されるので、保存して、印刷。
「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。

★願書が出力されない場合は？

- 1)PDFがWEB画面の背面に隠れていることがあります。
- 2)一旦、システムからログアウトした後、再度ログインし、「願書再出力」ボタンをクリック。
願書の再出力は2次申請の締切日まで可能です。

★願書情報の修正方法

「申請(願書登録)」ボタンを押すと、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。1次申請の期間中は修正可能です。



提出日 / Submission Date	2018/12/19	
学生番号 / ID number	ITO.TAKASHI.43	学生番号は学生証の表にある1L7、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 1L7, 2SC ... in the student ID card table.
入学時期 / Enrollment year and month	年度 <input type="radio"/> 4月 April <input type="radio"/> 10月 October	西暦で入力 Please enter the year in the Christian Era <input type="radio"/> 入学 Enrollment <input checked="" 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 / School・Faculty	(未設定)	
学科・専攻 / Department・Specialization	(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.



1次申請の期間終了後は「受付済」と表示が出て、クリックできません。修正がある場合は担当係に申し出てください。

V. 入学料免除及び徴収猶予の収入限度額について

入学料免除等申請者の中には、世帯収入が本学の定める家計基準額を超えている者（不適格者）が多く見受けられます。申請にあたっては、世帯構成や所得の種類、特別事情（母子世帯・障がい者等）により限度額が異なりますが、概ね下記の表を目安としてください。

なお、収入・所得限度額は目安であり、免除を保証する額ではありません。申請者は増加しているものの、免除予算に限りがあるため、収入・所得限度額以内の者（適格者）でも免除とならない場合があります。

※例年、申請者に対して免除者はかなり少数となっているため、経済的理由による入学料の全額免除は、原則行っておりません。

収入・所得限度額目安表（入学料免除）

			全 額 免 除		半 額 免 除	
課程	家族構成 (注3)	通学 状況	給与収入額(注1) (千円)	所得額(注2) (千円)	給与収入額(注1) (千円)	所得額(注2) (千円)
学 部	2人世帯	自宅	3,985	2,170	5,785	3,430
		自宅外	4,614	2,610	6,414	3,870
	3人世帯	自宅	3,600	1,900	5,657	3,340
		自宅外	4,228	2,340	6,285	3,780
	4人世帯	自宅	4,185	2,310	6,457	3,900
		自宅外	4,814	2,750	6,920	4,340
	5人世帯	自宅	4,614	2,610	6,900	4,320
		自宅外	5,242	3,050	7,340	4,760
修 士・ 専 門 職	1人世帯	自宅	2,657	1,240	3,885	2,100
		自宅外	4,157	2,290	6,128	3,670
	2人世帯	自宅	4,785	2,730	6,690	4,110
		自宅外	3,814	2,050	6,057	3,620
	3人世帯	自宅	4,442	2,490	6,640	4,060
		自宅外	4,428	2,480	6,780	4,200
	4人世帯	自宅	5,057	2,920	7,220	4,640
		自宅外	4,885	2,800	7,230	4,650
	5人世帯	自宅	5,514	3,240	7,670	5,090
		自宅外				
博 士	1人世帯	自宅	3,171	1,600	4,914	2,820
		自宅外	4,314	2,400	6,900	4,320
	2人世帯	自宅	4,942	2,840	7,340	4,760
		自宅外	4,785	2,730	7,530	4,950
	3人世帯	自宅	5,414	3,170	7,970	5,390
		自宅外	5,485	3,220	8,210	5,630
	4人世帯	自宅	6,114	3,660	8,650	6,070
		自宅外	6,028	3,600	8,780	6,200
	5人世帯	自宅	6,620	4,040	9,220	6,640
		自宅外				

注1 給与収入額は源泉徴収票の支払金額欄、課税証明書では給与収入額欄であり、給与所得控除前の金額を指します。

注2 所得額は確定申告等でいう売上金額から必要経費を差し引いた営業利益等の金額(所得金額欄)を指します。

注3 例 1人世帯…本人(独立生計者・自宅通学)

2人世帯…学士・修士課程：父又は母(主たる家計支持者)・本人

博士課程：配偶者(主たる家計支持者)・本人(独立生計者)

3人世帯…父(主たる家計支持者)・母(専業主婦)・本人

4人世帯…父(主たる家計支持者)・母(専業主婦)・本人・就学者(公立高校・自宅)

5人世帯…父(主たる家計支持者)・母(専業主婦)・本人・就学者(公立高校・自宅)・就学者(中学・自宅)

VI. 授業料免除の収入限度額について

授業料免除等申請者の中には、世帯収入が本学の定める家計基準額を超えている者（不適格者）が多く見受けられます。申請にあたっては、世帯構成や所得の種類、特別事情（母子世帯・障がい者等）により限度額が異なりますが、概ね下記の表を目安としてください。

なお、収入・所得限度額は、目安であり免除を保証する額ではありません。申請者は増加しているものの、免除予算に限りがあるため、収入・所得限度額以内の者（適格者）でも免除とならない場合があります。また、前回の選考結果で授業料が免除され、家計状況に変動がない場合でも、毎学期選考を行うため、前回の判定結果と同じになるとは限りません。

収入・所得限度額目安表（授業料免除）

課程	家族構成 (注3)	通学 状況	全額免除		半額免除		1/4免除		
			給与収入額 (注1) (千円)	所得額 (注2) (千円)	給与収入額 (注1) (千円)	所得額 (注2) (千円)	給与収入額 (注1) (千円)	所得額 (注2) (千円)	
学部	2人世帯	自宅	1,040 以下	0	2,500	1,130	5,785	3,430	
		自宅外	1,040 以下	0	3,128	1,570	6,414	3,870	
	3人世帯	自宅	1,040 以下	0	2,371	1,040	5,657	3,340	
		自宅外	1,040 以下	0	3,000	1,480	6,285	3,780	
	4人世帯	自宅	1,040 以下	0	3,171	1,600	6,457	3,900	
		自宅外	1,462	340	3,800	2,040	6,920	4,340	
	5人世帯	自宅	1,438	320	3,771	2,020	6,900	4,320	
		自宅外	1,988	760	4,400	2,460	7,340	4,760	
	修士 専門職	1人世帯	自宅	1,040 以下	0	1,040 以下	0	3,885	2,100
			自宅外	1,040 以下	0	2,842	1,370	6,128	3,670
2人世帯		自宅	1,175	110	3,471	1,810	6,690	4,110	
		自宅外	1,040 以下	0	2,771	1,320	6,057	3,620	
3人世帯		自宅	1,126	60	3,400	1,760	6,640	4,060	
		自宅外	1,288	200	3,600	1,900	6,780	4,200	
4人世帯		自宅	1,838	640	4,229	2,340	7,220	4,640	
		自宅外	1,850	650	4,243	2,350	7,230	4,650	
5人世帯		自宅	2,400	1,090	4,871	2,790	7,670	5,090	
		自宅外	2,400	1,090	4,871	2,790	7,670	5,090	
博士	1人世帯	自宅	1,040 以下	0	1,687	520	4,914	2,820	
		自宅外	1,438	320	3,771	2,020	6,900	4,320	
	2人世帯	自宅	1,988	760	4,400	2,460	7,340	4,760	
		自宅外	2,243	950	4,671	2,650	7,530	4,950	
	3人世帯	自宅	2,871	1,390	5,300	3,090	7,970	5,390	
		自宅外	3,214	1,630	5,643	3,330	8,210	5,630	
	4人世帯	自宅	3,843	2,070	6,271	3,770	8,650	6,070	
		自宅外	4,029	2,200	6,457	3,900	8,780	6,200	
	5人世帯	自宅	4,657	2,640	7,086	4,340	9,220	6,640	
		自宅外	4,657	2,640	7,086	4,340	9,220	6,640	

注1 給与収入額とは源泉徴収票の支払金額欄、課税証明書では給与収入額欄であり、給与所得控除前の金額を指します。

注2 所得額とは確定申告等という売上金額から必要経費を差し引いた営業利益等の金額(所得金額欄)を指します。

注3 例 1人世帯…本人(独立生計者・自宅通学)

2人世帯…学部・修士課程 父又は母(主たる家計支持者)・本人

博士課程 配偶者(主たる家計支持者)・本人(独立生計者)

3人世帯…父(主たる家計支持者)・母(専業主婦)・本人

4人世帯…父(主たる家計支持者)・母(専業主婦)・本人・就学者(公立高校・自宅)

5人世帯…父(主たる家計支持者)・母(専業主婦)・本人・就学者(公立高校・自宅)・就学者(中学・自宅)

VII. 所属学部・学府の担当係（提出・問い合わせ先）及び在学生の申請期間

所属	担当係	所在地	事前手続き期間	一次申請	二次申請
学部1年生(全学部) 共創学部・理学部・農学部・ 21世紀フロンティア(2年生以上) 理学部・数理学部・システム生命科学府・ 生物資源環境科学府	学務部キヤリア・奨学支援課 学生納付金免除係 (092-802-5949/5948/5950)	(伊都地区) 〒819-0395 福岡市西区元岡744 セノタワー1号館2階	2/12(水)～2/28(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (10:00～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (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 (092-802-6382)	(伊都地区) 〒819-0395 福岡市西区元岡744 ノースト1号館1階	2/12(水)～2/28(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (10:00～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26, 3/12及び土日祝除く) (10:00～16:00)
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 (092-802-2736)	(伊都地区) 〒819-0395 福岡市西区元岡744 ウエスト4号館2階	2/13(木)～2/21(金)・2/28(金) (土日祝除く) (10:30～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26, 2/27及び土日祝除く) (10:30～16:00)
医学部医学科・生命科学科(2年 生以上)・医学系学府(保健学専 攻除く) ※システム生命科学府も受付のみ可	医学部等学務課医学学生係 (092-642-6021)	(病院地区) 〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1	2/13(木)～2/21(金)・2/28(金) (土日祝除く) (10:30～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26, 2/27及び土日祝除く) (10:30～16:00)
医学部保健学科(2年生以上) 医学系学府(保健学専攻)	医学部等学務課 保健学学生係 (092-642-6680)	(病院地区) 〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1	2/13(木)～2/21(金)・2/28(金) (土日祝除く) (10:30～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26, 2/27及び土日祝除く) (10:30～16:00)
歯学部(2年生以上)・歯学府	医学部等学務課歯学学生係 (092-642-6262)	(病院地区) 〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1	2/13(木)～2/21(金)・2/28(金) (土日祝除く) (10:30～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26, 2/27及び土日祝除く) (10:30～16:00)
薬学部(2年生以上)・薬学府	医学部等学務課薬学学生係 (092-642-6541)	(病院地区) 〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1	2/13(木)～2/21(金)・2/28(金) (土日祝除く) (10:30～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26, 2/27及び土日祝除く) (10:30～16:00)
総合理工学府	筑紫地区教務課学生支援係 (092-583-7513)	(筑紫地区) 〒816-8580 春日市春日公園6-1	2/12(水)～2/28(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (10:00～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (10:00～16:00)
芸術工学部(2年生以上) 芸術工学府	芸術工学部学務課学生係 (092-553-9489)	(大橋地区) 〒813-8540 福岡市南区塩原4-9-1	2/12(水)～2/28(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (10:00～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (10:00～16:00)
法務学府 ※事前手続きは、人文社会科学系学生 課学生係が担当。	法科大学院事務室 (092-712-0385)	(六本松地区) 〒810-0044 福岡市中央区六本松4-2- 1	2/12(水)～2/28(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (10:00～16:00)	2/17(月) ～ 3/12(木)	2/17(月)～3/13(金) (2/25, 2/26及び土日祝除く) (10:00～16:00)