2023年7月作成

令和５年度後期　入学料免除(徴収猶予)・授業料免除
免除申請のしおり(独自制度)

九州大学学務部キャリア・奨学支援課学生納付金免除係

「免除申請のしおり（独自制度）」は、**本学が独自に実施している入学料免除・徴収猶予及び授業料免除（以下「独自制度」という）**の申請資格、申請手続及び必要書類などについて掲載しています。申請希望者は熟読して、申請期間内に手続きをしてください。

目次

Ⅰ．はじめに……2
Ⅱ．免除制度及び申請資格……3
Ⅲ．収入・所得限度額について……5
Ⅳ．申請の流れ・申請期間……6
Ⅴ．申請手続……7
Ⅵ．申請者区分の確認……11
Ⅶ．必要書類の確認（チェックリスト）……12
Ⅷ．必要書類の詳細……18
Ⅸ．申請システムの入力方法……20
Ⅹ．必要書類の見方……23
Ⅺ．よくある質問……26
Ⅻ．所属学部・学府の担当係（提出・問い合わせ先）及び申請期間……26

Ⅰ． はじめに

≪学部生（大学生）の授業料免除の申請について≫※日本人の学部生は必ず確認してください。

学部生（大学生で日本人又は在留資格が留学・家族滞在以外の外国籍の方）に対する免除制度については、国の「高等教育の修学支援新制度（新制度）」と本学独自の免除制度（独自制度）の２種類があります。新制度は日本学生支援機構の給付奨学金とセットになった免除制度です。学部生（大学生で日本人又は在留資格が留学・家族滞在以外の外国籍の方）については、新制度による授業料免除を原則とするため、まずは新制度に該当するかどうかを以下の本学Webサイトにて確認してください。**新制度の対象となるにも関わらず、独自制度のみを申請した場合は、独自制度の申請は無効となりますのでご注意ください。**

【高等教育の修学支援制度（新制度）】※大学院生は対象外

https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/exempt03

≪入学料免除（徴収猶予）・授業料免除に関する遵守事項について≫

１次申請（申請システム入力）の際に、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。

（申請者としての意識）

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、学生自身から担当係に問い合わせること**。

2．入学料・授業料免除が、経済的に困難でありかつ学業優秀な者を対象とした経済支援制度であることを理解し、免除後も学業に真摯に取り組むこと。

（十分な理解が必要な事柄 ）

3．免除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努めること。

4．申請期間を過ぎた場合は申請書類等を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。

（担当係との連絡について）

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．申請後に家計状況が急変した場合や学籍異動（休学・留学等）が生じた場合、海外渡航等により連絡がとれなくなる場合は、速やかにその旨を担当係に連絡すること。

（選考について）

8．学生ポータルシステム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・納付期限及び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た上で、申請を行うこと。また、選考結果について他者や過去の結果と比較して不服を申し立てることがないこと。

≪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。

Ⅱ．免除制度及び申請資格

1．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審査を行い、すべての申請者の中から免除される者を選考します。（※非正規学生は除く）

【申請資格】

①経済的理由により入学料もしくは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。）[注3)]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、入学料もしくは授業料の納付が著しく困難であると認められる者

③授業料の納付開始前６月以内[注2)]において学生の学資負担者[注3)]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、授業料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、令和4(2022)年10月1日～令和5(2023)年9月30日です。

注２）「納付開始前６月以内」とは、令和5(2023)年４月１日～令和５(2023)9月30日です。

注３）留学生の学資負担者は、本人もしくは日本在住の父母等とします。本国の父母等は該当しません。

制度		入学料		授業料
		免除 入学料の全額又は半額を免除するもの。	徴収猶予 本学が定めた期日（10月入学者は２月末日）までの間、入学料の徴収を猶予（納付期限を延期）するもの。	免除 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。 免除額は納期分の授業料の全額、半額、４分の１の額。
学部生	新入生	②	①もしくは②	①もしくは②
	在学生			①もしくは③
大学院生	新入生	①[注4)]もしくは②	①もしくは②	①もしくは②
	在学生			①もしくは③

注４）申請資格が①のみの場合は半額免除までの適用となります。（全額免除にはなりません。）

2．大規模災害の被災学生への支援

申請にあたり以下に該当する場合は、事前に担当係（26 ページ参照）宛へお問い合わせください。

【対象となる災害】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、令和 2 年 7 月豪雨

【対象者】大規模災害により、次のいずれかに該当し、経済的困難を抱える学生

・主たる家計支持者が所有する自宅家屋が損壊した場合
・主たる家計支持者が死亡又は行方不明となった場合
・主たる家計支持者の失業等により著しく収入が減少した場合

3．入学料免除・徴収猶予、授業料免除の対象外となるケース

・入学料（授業料）を既に納付している場合
・在職中の社会人学生で、勤務先等から研究・研修のために派遣され、入学料（授業料）として補助金等が支給されている場合
・政府派遣留学生で入学料（授業料）が支援されている場合
・入学料（授業料）に用途が限定されている又は免除との併用が認められない奨学金等を受給している場合
・授業料支援として授業料免除を受けている場合

（**例：日本学術振興会の特別研究員、先導的人材育成フェローシップ事業のフェロー及びフェロー内定者、マス・フォア・イノベーション連係学府の博士後期課程の学生**）

4．留年者又は最短修業年限を超えている者について

(1)休学、留学、病気、大学院生の論文作成等の「特別な事由」がなく、留年又は最短修業年限（正規の卒業期）を超えている場合は、授業料免除に申請できません。

(2)留年者や最短修業年限を超えている者で免除申請を希望する者は、「**留年・修業年限超過者特別事由書（様式 11-2）」2 枚目（裏面）記載**の「特別な事由」に該当することを確認の上、免除申請を行ってください。審査の結果、事由が適切であると認められる場合は、免除の申請を受理します。

「特別な事由」に該当するか分からない場合は、１次申請（申請システム入力）の前に担当係（26 ページ参照）へお問い合わせください。

※休学、留学、病気を事由とする場合は、その事由が最短修業年限内で生じた場合に限ります。また、最短修業年限を超過した最初の学期の免除を申請してください。

※大学院生の論文作成を事由とする場合は、最短修業年限を超過した時点から１年間以内に限ります。

(3) 新型コロナウイルスの影響を受けた以下のケースについては申請が認められる場合があります。

・令和 4 年度に最終学年（修業年限内）で、大学や所属学部・学府が把握する交換留学の予定であったが新型コロナウイルスの影響で渡航できなかった場合
・大学院生で令和 4 年度に新型コロナウイルスの影響で渡日不可や海外渡航不可により、研究を遂行できなかったため在学延長し、令和 5 年度が留年 2 年目となる場合

※上記事由による申請は、令和 5 年度まで受け付けます（令和 6 年度以降は不可）。

Ⅲ．収入・所得限度額について

入学料・授業料免除の申請にあたり、参考として、収入・所得限度額を掲載しています。これは、選考対象者となりうる目安の額であり、免除を保証する額ではありません。免除予算に限りがあるため、目安表の収入・所得額以内であっても免除されない場合があります。

○入学料免除については、収入・所得額のみではなく、家計支持者の死亡や風水害等での被災等の「特別な事情」があり、**経済的困窮度が著しく高いと認められる者から免除を行いますので、免除される者は限られます。**また、大学院入学者が経済的理由のみで申請した場合は、全額免除は適用されません。

○授業料免除については、**収入・所得額のみではなく、家族構成、申請者本人の課程や通学形態なども含めて選考し、経済的困窮度が高いと認められる者から全額免除、半額免除、4 分の１額免除を行いますので、希望する選考結果にならない場合があります。**なお、毎学期選考を行うため、家計状況に変動がない場合でも、前回の選考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

課程	家族構成(注3)	本人の通学形態	給与収入額 (注1) （千円）	所得額 (注2) （千円）
学部	２人世帯	自宅	5,785	3,430
		自宅外	6,414	3,870
	３人世帯	自宅	5,657	3,340
		自宅外	6,285	3,780
	４人世帯	自宅	6,457	3,900
		自宅外	6,920	4,340
	５人世帯	自宅	6,900	4,320
		自宅外	7,340	4,760
修士・専門職	１人世帯	自宅	3,885	2,100
	２人世帯	自宅	6,128	3,670
		自宅外	6,690	4,110
	３人世帯	自宅	6,057	3,620
		自宅外	6,640	4,060
	４人世帯	自宅	6,780	4,200
		自宅外	7,220	4,640
	５人世帯	自宅	7,230	4,650
		自宅外	7,670	5,090
博士	１人世帯	自宅	4,914	2,820
	２人世帯	自宅	6,900	4,320
		自宅外	7,830	5,250
	３人世帯	自宅	7,530	4,950
		自宅外	7,970	5,390
	４人世帯	自宅	8,210	5,630
		自宅外	8,650	6,070
	５人世帯	自宅	8,780	6,200
		自宅外	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･･･学部・修士課程・博士課程（自宅外通学）：父又は母(主たる家計支持者)・本人
博士課程（自宅通学）：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）

Ⅳ. 申請の流れ・申請期間

※申請期間は在学生と新入生で異なりますのでご注意ください。
申請受付時間等は 26 ページを必ず確認してください！

入学料免除・徴収猶予

授業料免除

1．申請資格の確認

2．事前申請　※入学前
入学手続き時に行う必要があります。

授業料免除申請については、
事前申請は不要です。

3．申請者区分の確認・必要書類の準備

4．1 次申請（Web 申請）
登録完了後に願書の取得が可能

＜申請期間＞
在学生：8/3―9/7
新入生：10/3―10/17

5．2 次申請（書類提出）
願書とその他必要書類を担当係に提出

＜申請期間＞
在学生：8/3―9/8
新入生：10/3―10/18

6．不足書類等の連絡（担当係と申請者とのやり取り）

7．選考結果の通知（12 月下旬）※学生ポータルシステムにて通知

8．入学料・授業料の納付（選考結果が全額免除以外の場合）

Ⅴ．申請手続

1．申請資格の確認

(1) 制度と申請資格について 3・4 ページを確認してください。

(2) **学部生（大学生で日本人又は在留資格が留学・家族滞在以外の外国籍の方）は必ず 2 ページの≪学部生（大学生）の授業料免除の申請について≫を確認してください。**

(3) 留年者や最短修業年限を超過した者が特別な事由（休学、留学、病気、大学院生の論文作成等）により授業料免除を申請する場合は、4 ページの［4.留年者又は最短修業年限を超えている者について］を確認してください。

2．入学料免除・徴収猶予の事前申請（新入生で申請希望者のみ）…入学手続時

(1) 入学料免除・徴収猶予の申請希望者は、入学手続時に入学料を納付せず、「**入学料免除・徴収猶予 事前申請書**」を提出してください。※授業料免除のみを希望する場合、提出は不要です。

(2) **事前申請を行ったものの、入学後の手続（1 次申請と 2 次申請）をしなかった場合は、申請は辞退として取り扱いますので、速やかに入学料を納付してください。**2 次申請の提出期限を過ぎて入学料を納付する場合は延滞金が付加されます。

3．申請者区分の確認・必要書類の準備

(1) **11 ページで申請者区分を確認し、**必要書類をチェックリストにより確認・準備してください。

(2) 本学 Web サイトから、必要な「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/admission/fees/exempt01/

在学生用　https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/exempt02/

4．1 次申請（Web 申請）

…在学生　8 月 3 日～9 月 7 日（日本時間 23：59 まで）
新入生　10 月 3 日～10 月 17 日（日本時間 23：59 まで）

(1) 20 ページを参照して、「入学料・授業料免除申請システム」（以下、「申請システム」という。）へログインし、必要事項を入力して、「願書」を出力してください。

1 次申請の完了後、2 次申請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、後期のみ申請（新規）、後期変更申請の 2 種類があります。

(3) 前期申請時に「通年申請」しており、申請内容に変更が生じた場合は「後期変更申請」を選択してください。（詳細は、10 ページを確認）申請内容に変更がない場合は、申請不要です。

(4) 家族・家計状況についての基準日は、**前期の場合 4 月 1 日、後期の場合 10 月 1 日**です。

５．２次申請（書類提出）

…在学生　8月3日～9月8日（8月14日～18日及び土日祝を除く）
新入生　10月3日～10月18日（土日祝を除く）

(1) **提出先となる担当係及び受付時間**は、26ページを必ず参照してください。

(2) 余裕をもって（目途として締切日の3日前までに）提出してください。

【2次申請（書類提出）の申請方法について】

原則として窓口提出ですが、郵送を希望する場合は以下の手順で行ってください。

・郵送する際に担当係宛にメールをしてください。
　タイトルは「免除申請書類の郵送について」とし、本文には学生番号、氏名（願書と同じ表記）、発送日を記入してください。

・２次申請の期限内必着で郵送してください。期限を過ぎて到着した場合は受付できません。
　書類到着後又は2次申請の期限後に担当係から受領メールを発信しますので確認してください。
　電話での受領確認はお受けできません。

※留学等の理由により申請期間中に日本におらず、窓口又は郵送での提出が難しい場合は、必ず申請期間内に26ページ記載の担当係に連絡してください。

(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。**

(4) 期限までの提出が困難な証明書等がある場合は、**必ず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された場合は、選考結果が通知されるまで保管してください。

(6) **入学料免除・徴収猶予の事前申請を行ったものの、入学後の手続き（1次申請・2次申請）をしなかった場合は、申請は辞退として取り扱いますので、速やかに入学料を納付してください。**2次申請の提出期限を過ぎて入学料を納付する場合は延滞金が付加されます。

【免除申請後の注意事項】

・免除申請を完了させた場合は、結果通知（12月下旬）まで入学料・授業料の徴収が猶予されます。

・申請後に入学料又は授業料を納付する場合は「入学料免除・徴収猶予申請　辞退届」又は「授業料免除申請　辞退届」を提出して、指示された方法により納付してください。なお、**選考結果通知より前に入学料又は授業料を納付した場合は辞退として取り扱います。**

・**学期途中で卒業・修了・退学・休学する場合は、授業料免除の申請は辞退として取り扱います**ので、「授業料免除申請　辞退届」を提出して授業料を納付してください。また、**授業料免除の選考結果通知後である場合は、免除の許可が無効**となります。

6. 不足書類等の連絡（担当係と申請者とのやり取り）

(1) 提出後に不足書類や確認事項がある場合は、**担当係からメール又は電話により学生本人に連絡**します。**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、速やかに対応してください。**

(2) 担当係からの連絡に対する速やかな応答がない場合や指定された期日までに不足書類の提出がない場合は、遵守事項に反することですので、申請は無効になります。**期日を過ぎて不足書類を提出することには応じられません。**

(3) 提出書類に明らかな記入ミスがある場合は、申請者に連絡なく担当係において修正することがあります。

7. 選考結果の通知 …12 月下旬頃

(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。
郵送による通知や保護者宛の通知は一切行いません。

(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。**

(3) 選考結果について、他者や過去の結果を比較した不服申し立てには応じられません。

8. 選考結果通知後の入学料・授業料の納付

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。

【納付方法】

(1) 入学料は、選考結果の通知で指定された本学の入学料口座へ振込んでください。

・入学料徴収猶予が許可された場合は 2 月末日までに納付してください。

・入学料半額免除のみの許可又は不許可、入学料徴収猶予が不許可の場合は 1 月上旬までに納付してください。

・納付期限を過ぎた場合、年 3%の延滞料が付加されます。

(2) 後期授業料は、12 月 27 日に口座振替（銀行口座からの引落し）を行います。
口座登録をしていない場合は、12 月 31 日までに本学の授業料振込口座に振り込んでください。

9. 次年度前期の授業料免除の申請について

(1) **次年度前期の在学生の授業料免除の申請期間は２月～３月上旬**を予定しています。詳細は、学生ポータルシステム等による案内で確認してください。１次申請及び２次申請は、今回と同様の手続きが必要です。

(2) 令和 6 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免除・徴収猶予、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、申請を行ってください。

通年申請をした申請内容に変更が生じる場合について【変更申請】

(1) 前期申請時（4 月 1 日時点）と後期申請時（１０月１日時点）で申請内容（家族状況・就学状況・家計状況等）に次のような変更が生じる場合は、「変更申請」をしてください。

・本人の通学区分や住居、家族数、本人以外の就学者等、願書に記載した事項に変更が生じた場合

・父母等の家計支持者や申請者本人（独立生計者、私費留学生、104 万円以上収入のある者）の収入状況に大幅な変更が生じた場合

・独立生計者や私費留学生で 4 月以降新たに給付型の奨学金に採用された場合

・家族の構成員に大幅な変更が生じた場合（障がい者、要介護、長期療養等）

・日本人学部生で日本学生支援機構の給付奨学金の申請要件を満たさなくなり、「学部生の免除申請資格確認票」を変更する場合

(2)変更申請の方法

① 後期の 1 次申請（Web 申請）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」及び「修正した内容に関連する証明書類」を担当係に提出してください。「修正した内容に関連する証明書類」が特に無い場合（例：自宅通学から自宅外通学に変更）は、プリントアウトした「願書」のみを提出してください。

※ **後期申請時に前期から特に変更がない場合は、後期の申請期間に手続きをする必要はありません。前期の家計状況で後期に改めて審査が行われます。**

Ⅵ. 申請者区分の確認

以下３つの申請者区分のうち該当するものを選択し、**チェックリスト**で必要書類を確認してください。

1．父母等の扶養下の学生

申請者（学生本人）が、家計支持者（父母等）の所得税法上の扶養下である場合

（独立生計者でも私費留学生でもない場合は「1.父母等の扶養下の学生」を選択してください。）

※「**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。

※「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。

※ 祖父母やきょうだい等が家計支持者と同居している場合でも、家計支持者の所得税法上の扶養下にない場合は、願書への記入及び書類提出は不要です。

→→12 ページ「1. 父母等の扶養下の学生」の必要書類チェックリストへ

2．独立生計者

以下の１）、２）のいずれかに該当し、独立生計者として申請することを希望する場合

※該当しない場合は、独立生計者としての申請は不可です。

※該当する場合でも独立生計者として申請することが必須ではありません。(26 ページのよくある質問３を参照)

１）以下の要件①～③を**全て**満たす**大学院生**

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、本人（及び配偶者）が住居費を負担していること

③ 本人（及び配偶者）に父母等からの送金がなく、本人（又は配偶者）に学費を含めて生計を支えるのに必要な収入及び所得があること（原則として 104 万円以上の収入があり、所得申告がなされていること）

２）以下の要件①～⑤のいずれかに該当する**学部生**

① 父及び母と死別又は生別し、かつ、親戚等の援助を受けられない場合

② 本人が扶養者である場合

③ 本人の配偶者が主たる家計支持者として生計を維持している場合

④ 本人に、入学前に独立して生計を維持できる収入（アルバイト及び奨学金を除く）があった場合

⑤ その他、上記①から④に準ずる場合

→→14 ページ「2. 独立生計者」の必要書類チェックリストへ

3．留学生

私費留学生である場合

→→16 ページ「3. 留学生」の必要書類チェックリストへ

Ⅶ. 必要書類の確認（チェックリスト）

1. 父母等の扶養下の学生

該当する場合にチェックし、必要書類を確認！

チェックリストで必要書類を確認した後、必要書類の詳細（留意点や取得方法等）を 18・19 ページで確認してください。

	項目		必要書類
	全員が提出する書類	□	**願書（入学料免除・徴収猶予願、授業料免除願）**
		□	父母（又は父母等に変わり家計を支持する者）の**令和５年度(令和４年分)所得課税証明書（写でも可）**
本人に関する事項	(1) 日本人の学部生である（大学院生ではない）	□	**学部生の授業料等免除申請資格確認票（後期）**
	(2) 休学・留学期間を含めて最短修業年限を超える	□	**（様式 11-2）留年・修業年限超過者特別事由書**
	(3) 申請者（学生本人）に年間 104 万円を超える給与収入がある　※104 万円を超えない場合は不要	□	・申請者本人の**令和５年度（令和４年分）所得課税証明書（写でも可）** ・申請者本人の**令和４年分源泉徴収票（写）**
	(4) 大学院リーディングプログラム又は次世代研究者挑戦的研究プログラムに採用された者	□	証明書の提出は不要ですが、１次申請（Web 申請）の際に、本人の給与収入として研究奨励費（生活費相当額のみ）を「給与・賃金」欄に入力してください。
家計支持者（父母等）・家計支持者が扶養する家族に関する事項	(5) 家計支持者に給与収入がある（専従者※・パート等を含む） ・①～③の該当する番号を選択してください ※専従者とは自営業の家族従業員	□	□①令和４年１月２日以降に就職・転職等していない →**令和４年分源泉徴収票（写）** □②令和４年１月２日以降に退職して、転職した※ →以下３点すべてを提出 ・**(様式 2-1)年収見込申告書**（該当者本人が作成） ・**直近３か月分の給与・賞与明細書（写）** ・**退職を示せる書類（写）** □③令和４年１月２日以降に就職した又は 令和４年１月１日以前から同じ勤務先であるが、勤務形態の変更（再雇用など）により令和４年よりも収入が大幅に変わる※ →以下２点すべてを提出 ・**(様式 2-1)年収見込申告書**（該当者本人が作成） ・**直近３か月分の給与・賞与明細書（写）** ＊所得課税証明書に前職の給与収入の記載がある場合は、**退職を示せる書類（写）**も必要 ※②と③に該当する者が税法上の扶養者である場合、**扶養家族の氏名を確認できる書類**もあわせて提出 ※就職してから３カ月経過していない場合や賞与の金額が不明な場合、また直近３カ月分の給与明細から年収見込を算出できない場合は、以下のいずれかを提出 ・**(様式 2-2)年収見込証明書**（勤務先に作成を依頼） ・**雇用契約書等の年収見込額を示せる書類（写）**
	(6) 家計支持者が自営業、資産所有等により給与以外の所得がある（営業所得、農業所得、不動産所得、利子・配当所得、雑所得がある） ・①、②の該当する番号を選択してください	□	□①令和４年１月２日以降に新規事業を始めていない →以下２点のいずれかを提出 ・**令和４年分の確定申告書第一表・第二表（・第三表）（写）** ・**令和５年度（令和４年分）市町村県民税申告書（写）** □②令和４年１月２日以降に新規事業を始めた（開業予定を含む）※ →**（様式２-３）所得見込証明書** ※②に該当する者が税法上の扶養者の場合のみ、**扶養家族の氏名を確認できる書類**が必要
	(7) 家計支持者が現在、無職又は無収入である	□	(1)、(2) のいずれかに該当する場合のみ提出書類が必要（該当しない場合、書類は不要） (1) 現在無職・無収入だが、所得課税証明書に有職時の給与収入の記載がある (2) 無職・無収入なのは、”主たる家計支持者”（家計支持者のうち、主に生計を維持する者である ・**（様式４）無職の申立書** 以下は該当する場合にのみ提出 ・**退職を示せる書類（写）**（＊所得課税証明書に有職時の給与の記載がある場合） ・**扶養家族の氏名を確認できる書類**（＊該当する者が税法上の扶養者の場合）

	(8) 家計支持者が年金（老齢・遺族・障害・企業年金等）を受給している（令和５年 10 月から受給予定の場合を含む）	□	以下２点すべてを提出 ・**（様式３）年金受給状況報告書** ・**最新の年金改定通知書又は年金振込通知書又は年金証書等（写）** 以下は該当する場合にのみ提出 ・**（様式４）無職の申立書**（＊家計支持者の収入が年金のみである場合）
	(9) 家計支持者が児童扶養手当、又は特別児童扶養手当を受給している	□	**児童扶養手当証書（写）**（受給額が分かるもの）　＊児童手当については、提出不要
	(10) 家計支持者が生活保護を受けている	□	**生活保護受給証明書（写）**（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）
	(11) 家計支持者（※申請者本人の場合は除く）が親戚や離婚した父母等から援助（養育費含む）を受けている	□	**（様式８）親戚等の援助申立書**
	(12) 家計支持者が傷病手当金・育児休業手当を受給している	□	**支給決定通知書（写）**
	(13) 扶養家族（申請者のきょうだい）に高校、高専、短大、大学、大学院の就学者がいる（※申請者本人は除く）	□	以下２点すべてを提出 ・**（様式 5-1）兄弟姉妹等在学状況報告書** ・**学生証（写）** ＊有効期限内のもの
	(14) 扶養家族（申請者のきょうだい）に専修学校（専門課程又は高等課程）の就学者がいる	□	**（様式 5-2）兄弟姉妹等在学状況証明書（専修学生用）**
	(15) 家計支持者又は扶養家族に障害をもつ方がいる	□	以下１）～４）のいずれかを提出 １）**身体障害者手帳（写）** ２）**療育手帳（写）** ３）**精神障害者保健福祉手帳（写）** ４）**医師の診断書（写）** ＊1)～3)の手帳交付申請中の場合のみ
	(16) 家計支持者又は扶養家族に要介護１以上の方がいる	□	**介護保険被保険者証（写）** ＊氏名・要介護状態区分・認定の有効期間が記載されているページ
	(17) 家計支持者又は扶養家族に療養期間が 6 か月以上の長期療養の方がいて、療養者１人につき１年間の療養費（健康保険等による補填額を除く）が 10 万円以上である	□	**（様式６）長期療養者に係る療育費証明書** ＊必ず 19 ページ≪家計支持者の扶養家族内の長期療養者について≫を確認してください。
	(18) 家計支持者又は扶養家族に原爆被爆者で各種手当受給者がいる	□	**各種手当証書（写）**
その他	(19) 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、令和２年７月豪雨で被災した世帯である	□	**罹（被）災証明書（写）** ＊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、再度の提出は不要。
	(20) 納付開始前６か月（新入生は１年）以内に地震・火災・風水害等にあった世帯である	□	**罹（被）災証明書（写）**

○必要書類の一例（父母等の扶養下の学生）

（１）日本人学部生で、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・学部生の授業料等免除申請資格確認票（後期）
②【父母とも】令和５年度所得課税証明書（写でも可）
③【父】令和４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）兄弟姉妹等在学状況報告書 ＋ 学生証（写）

（２）日本人学部生で、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、きょうだいはいない場合

①【本人】願書・学部生の授業料等免除申請資格確認票（後期）
②【父母とも】令和５年度所得課税証明書（写でも可）
③【父】令和４年分確定申告書　第一表～第二表（写）
④【母】１月以降の勤務先に関して、（様式２-１）年収見込申告書＋直近３か月分の給与・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

該当する場合にチェックし、必要書類を確認！

チェックリストで必要書類を確認した後、必要書類の詳細（留意点や取得方法等）を 18・19 ページで確認してください。

	項目		必要書類
	全員が提出する書類	□	**願書（入学料免除・徴収猶予願、授業料免除願）**
		□	**申請者本人の令和５年度(令和４年分)所得課税証明書（写でも可）**
		□	**(様式１)独立生計者・私費留学生家計状況申立書**
		□	**アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）** 又は **固定資産税納付書など持ち家の維持費用の負担を確認できるもの**（持家の場合）
本人に関する事項	(1) 日本人の学部生である（大学院生ではない）	□	**学部生の授業料等免除申請資格確認票（後期）**
	(2) 休学・留学期間を含めて最短修業年限を超える	□	**（様式 11-2）留年・修業年限超過者特別事由書**
	(3) 大学院リーディングプログラム又は次世代研究者挑戦的研究プログラムに採用された者	□	証明書の提出は不要ですが、１次申請（Ｗｅｂ申請）の際に、本人の給与収入として研究奨励費（生活費相当額のみ）を「給与・賃金」欄に入力してください。
	(4) ルームシェアをしている	□	**（様式７）ルームシェアの申立書**
	(5) 申請者（又は配偶者）は企業へ勤務、アルバイト・パートにより給与収入がある（ＴＡ・ＲＡは除く） ・①～③の該当する番号を選択してください	□	□①令和４年１月２日以降に就職・転職等していない →**令和４年分源泉徴収票（写）** □②令和４年１月２日以降に退職して、転職した※ →以下３点すべてを提出 ・**(様式 2-1)年収見込申告書**（該当者本人が作成） ・**直近３か月分の給与・賞与明細書（写）** ・**退職を示せる書類（写）** □③令和４年１月２日以降に就職した又は 令和４年１月１日以前から同じ勤務先であるが、勤務形態の変更（再雇用など）により令和４年よりも収入が大幅に変わる※ →以下２点すべてを提出 ・**(様式 2-1)年収見込申告書**（該当者本人が作成） ・**直近３か月分の給与・賞与明細書（写）** ＊所得課税証明書に前職の給与収入の記載がある場合は、**退職を示せる書類（写）**も必要 ※就職してから３カ月経過していない場合や賞与の金額が不明な場合、また直近３カ月分の給与明細から年収見込を算出できない場合は、以下のいずれかを提出 ・**(様式 2-2)年収見込証明書**（勤務先に作成を依頼） ・**雇用契約書等の年収見込額を示せる書類（写）**
	(6) 申請者（又は配偶者）は 10 月から TA・RA の収入がある	□	**(様式 2-4)TA・RA 年収見込申告書** ＊前年度と勤務時間数などが大幅に変わらない場合は、次の書類を提出 ・**令和４年分源泉徴収票（写）**
	(7) 申請者（又は配偶者）は自営業、資産所有等により給与以外の所得がある（営業所得、農業所得、不動産所得、利子・配当所得、雑所得がある） ・①、②の該当する番号を選択してください	□	□①令和４年１月２日以降に新規事業を始めていない →以下２点のいずれかを提出 ・**令和４年分の確定申告書第一表・第二表（・第三表）（写）** ・**令和５年度（令和４年分）市町村県民税申告書（写）** □②令和４年１月２日以降に新規事業を始めた（開業予定を含む） →**（様式 2-3）所得見込証明書**
	(8) 申請者（又は配偶者）の所得課税証明書に有職時の年収記載があるが、現在は無職である	□	**退職を示せる書類（写）**
	(9) 申請者が 2023 年度に給付型の奨学金を受給する	□	受給決定、または前年度から継続受給する給付型の奨学金について、今年度の受給額を申請システムに入力してください。（貸与型の奨学金は入力不要）

その他	(10) 所得課税証明書や源泉徴収票等で 104 万円以上の給与収入が確認できず、また、(3)のプログラムに採択された者でもないが、父母の扶養下になく、学費を含めて生計を支えるのに必要な収入手段がある	□	父母等の扶養下にないことを確認するため、以下１）～３）のいずれかを提出 １）令和５年１月１日以前から父母等の扶養下にない **・・・令和４年分父母の源泉徴収票（写）**又は**令和４年分確定申告書 第一表・第二表（写）** ２）令和５年１月２日以降に父母等の扶養から外れた **・・・父母等の扶養控除等異動申告書（写）** ３）父母がともに無職で扶養できない状況又は死別・生別の場合 **・・・本人が筆頭の健康保険被保険者証（写）**（国民健康保険の場合は本人が世帯主）
	(11) 在職中の社会人学生であり、勤務先が本学への入学を認識している（研究や研修のため派遣されている場合等）	□	**勤務先が入学料（授業料）として補助金等を支給していないことの証明** （勤務先が発行したもの）
	(12) 配偶者や子どもなどの扶養家族がいる	□	**世帯全員の住民票（写でも可）**＊源泉徴収票等で扶養家族氏名が確認できる場合は提出不要
	(13) 申請者（又は配偶者）が児童扶養手当、又は特別児童扶養手当を受給している	□	**児童扶養手当証書（写）**（受給額が分かるもの）＊児童手当については、提出不要
	(14) 申請者（又は配偶者）が傷病手当金・育児休業手当を受給している	□	**支給決定通知書（写）**
	(15) 申請者の配偶者又は扶養者に高校、高専、短大、大学、大学院の就学者がいる	□	以下２点すべてを提出 **・（様式 5-1）兄弟姉妹等在学状況報告書** **・学生証（写）＊**有効期限内のもの
	(16) 申請者の配偶者又は扶養者に専修学校（専門課程又は高等課程）の就学者がいる	□	**（様式 5-2）兄弟姉妹等在学状況証明書（専修学生用）**
	(17) 申請者・申請者の配偶者又は扶養者に障害をもつ方がいる	□	以下１）～４）のいずれかを提出 １）**身体障害者手帳（写）** ２）**療育手帳（写）** ３）**精神障害者保健福祉手帳（写）** ４）**医師の診断書（写）**＊1）～3）の手帳交付申請中の場合のみ
	(18) 申請者・申請者の配偶者又は扶養者に要介護１以上の方がいる	□	**介護保険被保険者証（写）** ＊氏名・要介護状態区分・認定の有効期間が記載されているページ
	(19) 申請者・申請者の配偶者又は扶養者に療養期間が 6 か月以上の長期療養の方がいて、療養者 1 人につき 1 年間の療養費（健康保険等による補填額を除く）が 10 万円以上である	□	**（様式６）長期療養者に係る療育費証明書** ＊必ず 19 ページ≪家計支持者の扶養家族内の長期療養者について≫を確認してください。
	(20) 申請者・申請者の配偶者又は扶養者に原爆被爆者で各種手当受給者がいる	□	**各種手当証書（写）**
	(21) 申請者本人が、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、令和 2 年 7 月豪雨で被災した※申請者の実家が被災した場合は対象外	□	**罹（被）災証明書（写）** ＊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、再度の提出は不要。
	(22) 申請者本人が、納付開始前 6 か月（新入生は 1 年）以内に地震・火災・風水害等にあった※申請者の実家が被災した場合は対象外	□	**罹（被）災証明書（写）**

○必要書類の一例（独立生計者）

申請者は日本人学生の大学院生で、両親とは別居しており、次世代研究者挑戦的研究プログラムに採用されたため、独立生計者として申請する。10 月からＴＡとしても採用予定となっているが、TA の採用通知書等の提出が２次申請の期限に間に合わない。

① 願書
② 申請者本人の令和５年度所得課税証明書（写でも可）
③ (様式１)家計状況申立書
④ アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）
⑤ (様式２-４)TA・RA 年収見込申告書

3．留学生

該当する場合にチェックし、必要書類を確認！

チェックリストで必要書類を確認した後、必要書類の詳細（留意点や取得方法等）を 18・19 ページで確認してください。

	項目		必要書類
本人に関する事項	全員が提出する書類	□	**願書（入学料免除・徴収猶予願、授業料免除願）** **＊申請システムには本国にいる家族の情報は入力しないでください。**
		□	**(様式 1)独立生計者・私費留学生家計状況申立書**
		□	**在留カード（写）** ＊裏表どちらも
	(1) 申請者の父母等の生活拠点が日本にあり、父母等に年額 104 万円以上の収入がある	□	父母等の扶養下の学生の場合と同様の書類の提出が必要です。 父母等の扶養下の学生のチェックリスト（P12）を確認して、該当する項目に示された必要書類を提出してください。
	(2) 休学・留学期間を含めて最短修業年限を超える	□	**（様式 11-2）留年・修業年限超過者特別事由書**
	(3) 大学院リーディングプログラム又は次世代研究者挑戦的研究プログラムに採用された者	□	証明書の提出は不要ですが、申請システム入力（1 次申請）の際に、本人の給与収入として研究奨励費（生活費相当額のみ）を「給与・賃金」欄に入力してください。
	(4) 2023 年 10 月 1 日時点で民間のアパートや市営住宅等に住んでいる	□	**アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）**
	(5) 2023 年 10 月 1 日時点で九州大学の学生寮や国際交流会館に住んでいる	□	入寮許可書等の書類は提出不要ですが、申請システム入力（1 次申請）の際に、住んでいる寮の名称を住所欄に入力してください。
	(6) ルームシェアをしている	□	**（様式 7）ルームシェアの申立書**
	(7) 昨年、**日本において、**申請者（又は配偶者）にアルバイト等による給与収入があり、今年（10 月以降）も同様の収入がある見込である（ＴＡ・ＲＡも含む） ・①、②の該当する番号を選択してください	□	□①申請者(又は配偶者)の給与収入額が 104 万円を超えない **→直近 3 か月分の給与明細書（写）** □②申請者(又は配偶者)の給与収入額が 104 万円以上 →以下 2 点すべてを提出（配偶者分も必要） 1）**令和５年度（令和４年分）所得課税証明書（写でも可）** 2）**令和４年分源泉徴収票（写）** ＊給与収入が TA・RA の場合は、上記書類に代わり以下の書類を提出 **・（様式 2-4）TA・RA 年収見込申告書**
	(8) 昨年、**日本での**収入はなかったが、今年は申請者（又は配偶者）にアルバイト等による収入がある見込である（ＴＡ・ＲＡも含む） ・①、②の該当する番号を選択してください	□	□① 申請者（又は配偶者）の今年の給与収入額が 104 万円を超えない **→直近 3 か月分の給与明細書（写）** ＊10 月以降から勤務予定の場合は提出不要 □② 申請者（又は配偶者）の今年の給与収入額が 104 万円以上※ →以下 3 点すべてを提出（配偶者分も必要） 1）**令和５年度（令和４年分）所得課税証明書（写でも可）** 2）**（様式 2-1）年収見込申告書** 3）**直近３か月分の給与・賞与明細書（写）**又は**雇用契約書など給与額を証明できる書類（写）** ※②について ●上記の収入に関する書類の提出（様式 2-1 等）が困難な場合は、以下の書類の提出でも可 **・（様式 2-2)年収見込証明書**（勤務先に作成を依頼） ●給与収入が TA・RA の場合は、上記書類 2）・3）に代わり以下の書類を提出 **・（様式 2-4）TA・RA 年収見込申告書**
	(9) 申請者が 2023 年度に給付型の奨学金を受給する	□	受給決定、または前年度から継続受給する給付型の奨学金について、今年度の受給額を申請システムに入力してください。（貸与型の奨学金は入力不要）
	(10) 配偶者や子どもなどの扶養家族がいる	□	**全員分の在留カード（写）** ＊裏表どちらも
	(11) 申請者の配偶者又は扶養者に、日本の高校、高専、短大、大学、大学院の就学者がいる	□	以下 2 点すべてを提出 **・（様式 5-1）兄弟姉妹等在学状況報告書** **・学生証（写）** ＊有効期限内のもの
	(12) 申請者の配偶者又は扶養者に日本の専修学校（専門課程又は高等課程）の就学者がいる	□	**（様式 5-2）兄弟姉妹等在学状況証明書（専修学生用）**

○必要書類の一例（私費留学生）

（1）申請者はアルバイトをしておらず、アパートを借りて一人暮らしをしている。

① 願書
② (様式１)独立生計者・私費留学生家計状況申立書
③ アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）
④ 在留カード（表面と裏面の写）

（2）申請者はアルバイトによる収入（年収 104 万円以下）があり、友人とルームシェアしている。

① 願書
② (様式１)独立生計者・私費留学生家計状況申立書
③ アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）
④ (様式７）ルームシェアの申立書
⑤ 直近３か月分の給与明細書（写）
⑥ 在留カード（表面と裏面の写）

（3）申請者には、本学の留学生の配偶者がいて同居している。アルバイトによる収入が申請者は 80 万円、配偶者は 40 万円であり、子どもがいる。（給与収入が申請者と配偶者の両方とも年 104 万円を超えない場合）

① 願書
② (様式１)独立生計者・私費留学生家計状況申立書
③ アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）
④【本人と配偶者】直近３か月分の給与明細書（写）
⑤【配偶者】(様式 5-1) 兄弟姉妹等在学状況報告書＋学生証（写）
⑥ 世帯全員分の在留カード（表面と裏面の写）

（4）申請者には、働いている配偶者がいて同居している。アルバイトによる収入が申請者は 40 万円、配偶者は 130 万円あり、子どもがいる。（給与収入が申請者と配偶者のいずれかが 104 万円以上がある場合は日本人の独立生計者と同様の書類を提出する）

① 願書
② (様式１)独立生計者・私費留学生家計状況申立書
③ アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）
④【本人と配偶者】令和５年度所得課税証明書（写でも可）
⑤【本人と配偶者】令和４年分源泉徴収票（写）又は (様式 2-1) 年収見込申告書（＋直近３か月分の給与明細）又は (様式 2-2) 年収見込証明書
⑥ 世帯全員分の在留カード（表面と裏面の写）

（5）申請者には、他大学の大学院生の配偶者がいて同居している。本人はアルバイト収入 30 万円、配偶者は働いておらず、給付型の奨学金が年額 120 万円ある。（奨学金は給与収入として見ないため、通常の留学生と同じ書類を提出する）

① 願書
② (様式１)独立生計者・私費留学生家計状況申立書
③ アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）
④【本人】直近３か月分の給与明細書（写）
⑤【配偶者】(様式 5-1) 兄弟姉妹等在学状況報告書＋学生証 (写)
⑥ 世帯全員分の在留カード（表面と裏面の写）

（6）申請者は私費留学生であるが、父母の生活拠点が日本にあり、父は会社に勤務し、年額 104 万円以上の給与収入がある。母はパートで年額 80 万円の給与収入がある。また日本に高校生の弟がいる。（日本人学生と同様の書類を提出する）

① 【本人】願書
② 【父母とも】令和５年度所得課税証明書（写でも可）
③ 【父母とも】令和４年分源泉徴収票（写）
④ 【弟】(様式 5-1) 兄弟姉妹等在学状況報告書＋学生証（写）

Ⅷ. 必要書類の詳細

★A4 サイズより小さい書類は「貼付台紙」に貼り付けて提出してください。

	書類	留意点	発行場所等
全員提出	**願書 （入学料免除・徴収猶予願、授業料免除願）**	申請システムの入力（1次申請）が完了すると、最後に PDF ファイルで「願書」が表示されますので、A4 サイズでプリントアウトしてください。 ＊入学料免除・徴収猶予と授業料免除をあわせて申請する場合は、2 枚出力されますのでそれぞれプリントアウトしてください。**（片面印刷）** ＊提出前に 23 ページを参照し、入力内容を確認ください。	申請システム入力後、発行
本人に関する書類	**（様式 11-2）留年・修業年限超過者特別事由書**	「留年・修業年限超過者特別事由書（様式 11-2）」2 枚目（裏面）に記載の「特別な事由」に該当することを必ず確認の上、記入してください。 該当するか分からない場合は、1次申請（申請システム入力）の前に担当係（26 ページ参照）へお問い合わせください。	九大 Web サイト
	学部生の授業料等免除申請資格確認票（後期）	申請システムの 1 ページ目の『申請者区分』について「学部生（日本人及び留学生以外の外国籍の方」を選択し、その後に表示される項目に回答してください。申請システムへの入力が完了すると「願書」の次のページに表示されますので A4 サイズでプリントアウトしてください。**（片面印刷）**	申請システム入力後、発行
	（様式 1）独立生計者・私費留学生家計状況申立書	正しく記入してください なお、消耗品費を「0 円」としている場合、原則、受理できません。	九大 Web サイト
	アパート・市営住宅等の賃貸契約書	契約者名・契約期間・家賃・入居者が分かるもの **＊独立生計者は、契約者が本人以外の場合は、賃貸契約書及び本人の通帳のコピーなど、本人による家賃納付を確認できるものが必要** **詳細は、26 ページ記載の「よくある質問」の 27 を確認してください。**	申請者本人
収入・所得等に関する書類	**令和 5 年度（令和 4 年分）所得課税証明書**	令和 5 年 6 月中旬以降に発行され、令和 4 年の収入金額、課税額、住民税所得割・均等割の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。 ＊勤務先から配布された横長の「市民税・県民税 特別徴収額の決定通知書」は不可 ＊提出前に 25 ページ及び 26 ページ記載の「よくある質問」の 16 を参照し、不備が無いか確認してください。	市区町村等
	令和 4 年分源泉徴収票	勤務先が複数ある場合は、すべて提出。 ＊休職の場合は、26 ページの「よくある質問 13」を確認してください。 ＊提出前に 23 ページを参照し、不備が無いか確認してください。	勤務先
	令和 4 年分の確定申告書第一表・第二表（・第三表）	税務署の受付印があるもの又は電子申告の場合は「受信通知」を印刷したもの ＊利子・配当所得の内容が第三表に記載されている場合は、第三表も提出 ＊提出前に 24 ページを参照し、不備が無いか確認してください。	受給者本人
	令和 5 年度（令和 4 年分）市町村県民税申告書	令和 4 年分の収入金額・所得金額・必要経費等が分かるもの	市区町村等
	年金額改定通知書、年金振込通知書、年金証書等	申請時点で、最新のもの（年金証書を提出する場合は、令和 5 年 6 月以降発行分）を提出してください。　**＊公的年金の源泉徴収票は提出不可** ＊提出前に 24 ページを参照し、不備が無いか確認してください。	日本年金機構・共済組合等
	（様式 2-4）TA・RA 年収見込申告書	受入調書又は担当教員からのメール（時給・受入期間・月の従事時間が記載されたもの）を添付してください。	九大 Web サイト
	退職を示せる書類	退職時発行の源泉徴収票（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・離職票・辞令 等	勤務先等
その他	**扶養家族の氏名を確認できる書類**	在職時の源泉徴収票・確定申告書第二表・扶養控除異動申告書 等 ＊申請システムに入力した家族氏名が記載されていることを確認してください。	勤務先等
	（様式 5-1）兄弟姉妹等在学状況報告書	**有効期限内**の学生証（写）を添付すること 学生証の発行が大幅に遅れる又は基準日時点での在学が学生証で証明できない場合は、各学校が発行する在学証明書を学生証の代わりに提出してください。	就学者の在学学校

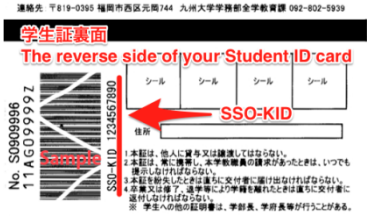
（様式 5-2）兄弟姉妹等在学状況証明書（専修学生用）	在学する学校に発行依頼を行ってください。 ＊予備校、各種学校、専修学校の一般課程は該当しません。	就学者の在学学校
（様式６）長期療養者に係る療育費証明書	***≪家計支持者の扶養家族内の長期療養者について≫*** 家計支持者又は扶養家族に、申請時現在において療養期間が 6 か月以上の長期療養の方、又は医師の証明書等により長期（6 か月以上）の療養が必要であると認められる方がいて、療養者一人につき一年間（前期は前年 4 月～今年 3 月、後期は前年 10 月～今年 9 月）の療養費（自己負担額から保険・高額療養費などで補てんされる額を引いたもの）の合計が 10 万円以上の場合、必要書類の提出により申請が可能です。申請を検討される場合は、様式 6 の 2 枚目（裏面）を確認した上で、診療機関等に発行依頼を行ってください。また、以下の点にご注意ください。 **【注意点】** ★上記の期間内において療養費合計が 10 万円に満たない場合は、長期療養者申請不可。(確定申告の医療費控除申請のための医療費合計額の「10 万円以上」と本長期療養費の合計「10 万円以上」とは考え方が異なりますのでご注意ください。) ★歯科や眼科の定期健診、風邪などで受診した一時的なもの、インプラント等の自由診療の場合の治療費は療養費に合算不可。 ★医者が長期療養を必要と認めた傷病についての療養費（自己負担額から保険・高額療養費などで補てんされる額を引いたもの）についてのみ長期療養費の対象となります。 ★保険金を受給している場合は、受給額を示すもの提出が必要です。 ※診療機関による証明を受けることが困難な場合は以下３点をすべて提出 1）（様式６）長期療養者に係る療育費証明書※本人が作成 2）医師の診断書（原本で、１年以内に発行され、長期療養の理由（病名等）が記載されており、療養期間が６か月以上であることが証明されているもの） 3）療養費の支払いが分かる領収書（写） **（様式６）長期療養者に係る療育費証明書を申請者が作成する場合は、金額等をよく確認し、誤りがないように作成し、領収書を整理した上で提出してください。不備が多い場合は、申請を受け付けることができない場合があります！**	診療機関等
（様式７）ルームシェアの申立書	同居人の署名が必要 賃貸契約書に同居人の氏名が確認できない場合は、同居人の在留カード（写）も提出が必要。	九大 Web サイト
罹（被）災証明書（写）	＊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、再度の提出は不要。 ＊被災額を申告する場合は、被災額は被災総額ではなく、今後１年間分の支出増となる見込み額として、過去１年間の修繕費用等を申請システムに入力し、以下の書類を提出してください。なお、損害保険等で補てんされる場合は被害額から差し引いた額を入力してください。また、以下の根拠となる書類を提出できない場合、被災額は「0 円」としてください。 ・過去１年間の損害保険金、修繕費用の領収書等の支払い金額の分かるもの	市区町村等

IX. 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



「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。

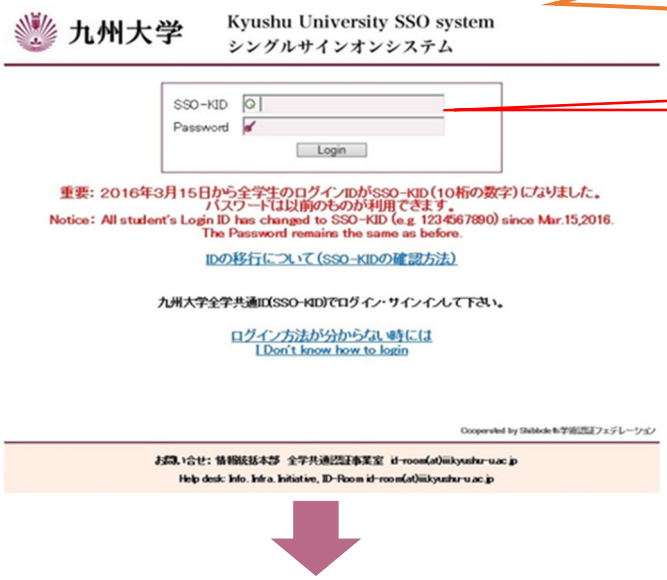
②「入学料・授業料免除システム」をクリック

「大学からのお知らせ」
申請期間等の全般的なお知らせを送信

「あなた宛のお知らせ」
免除の選考結果を送信

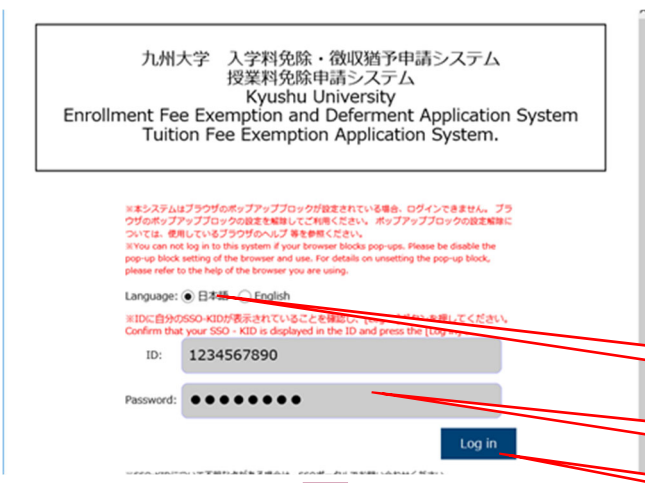
2．入学料・授業料免除システム（申請システム）

申請システムは、パソコンによるアクセスが必要です。（**スマートフォン等ではアクセスできません！**）



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。

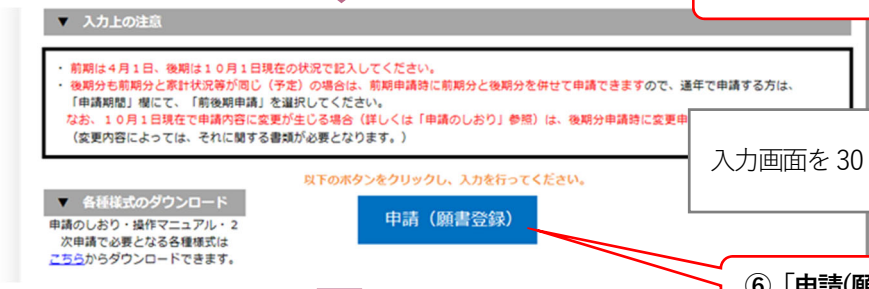
ポップアップブロック解除の方法については、各ブラウザで異なりますので、各自でお調べ願います。

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、他のブラウザで再度試してください。

④表示する言語を選択

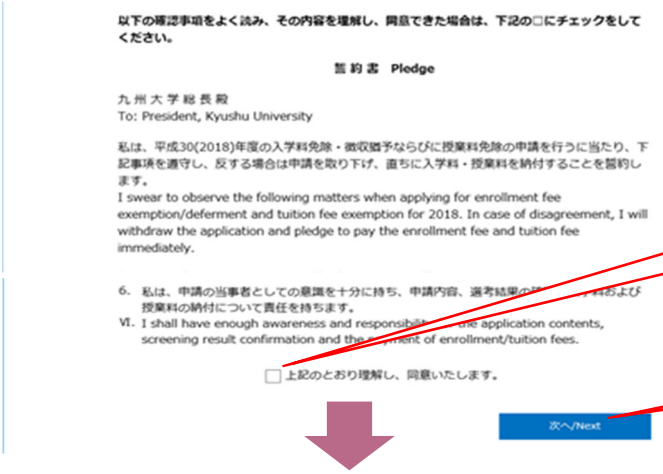
SSO-KID とパスワードがあらかじめ表示されています。

⑤「Login」ボタンを押す



入力画面を 30 分以上放置するとタイムアウトになります。

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。

前回申請した方は（前期・後期問わず）、前回申請時のデータを引用して申請できます。引用したデータを確認の上、今回の申請内容に合わせて修正入力をしてください。

収入状況（給与収入） / Income Situation

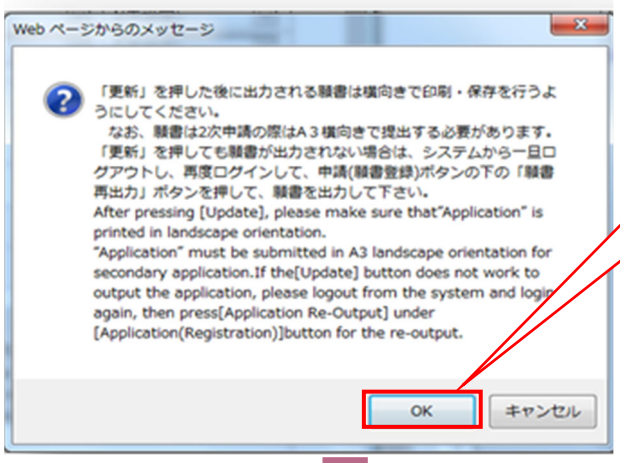
続柄 Relationship	給与・賃金 Salaries and wages (千円)	専従者給与 Full-time family employ... salary (千円)	
本人/You			
父/Father			
母/Mother			

⑨収入・所得欄については、項目ごとにある入力例を参照して、源泉徴収票や確定申告書等に記載されている金額を入力してください。

例えば、給与所得者である場合、源泉徴収票の「支払金額」を入力してください。**千円未満は四捨五入せず、切り捨て**（支払金額が 3,456,780 円とある場合、3456 と入力）。

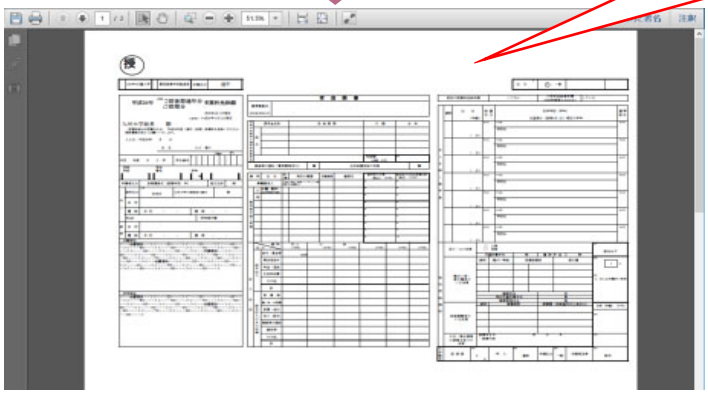
「本人」の収入欄は、独立生計者、留学生又は本人のアルバイト等の収入が 104 万円以上の場合に入力してください。

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、申請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。ただし、２次申請で願書を提出した後は、担当者の指示がない限り申請システムの修正は行わないでください。

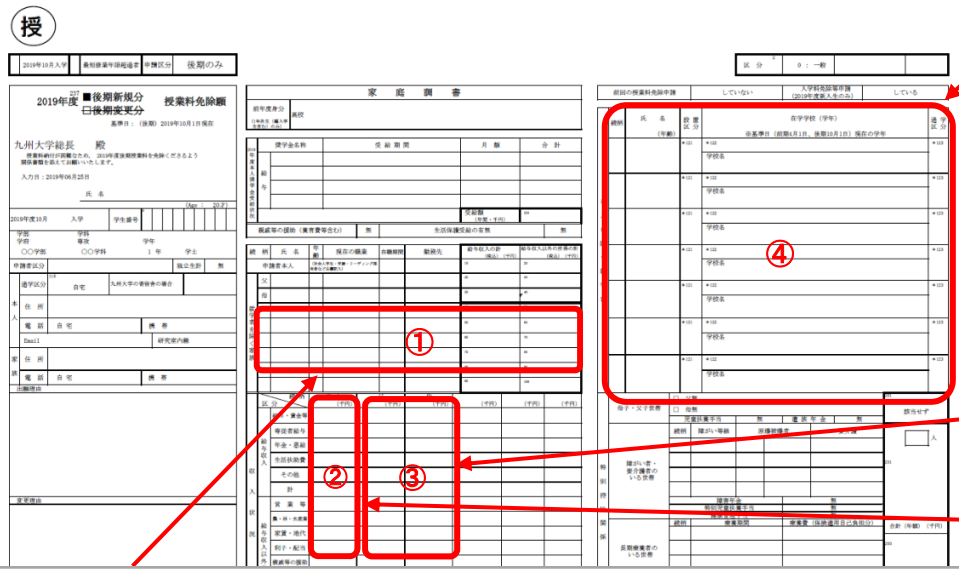
１次申請の期間終了後は「受付済」と表示が出て、クリックできません。修正がある場合は、担当係に申し出てください。

X．必要書類の見方

1．願書（入学料免除・徴収猶予願、授業料免除願）

以下の①~④の部分でミスが多く生じていますので確認してください。

家族・家計状況についての基準日は、
前期は 4 月 1 日、後期は 10 月 1 日です！



④「本人を除く就学者」欄は、小・中学校、高校、大学、大学院、高専、短大、専修学校（専門課程、高等課程）のきょうだいが記載されているか。
留学生は日本にいる就学者のみを記載してください。

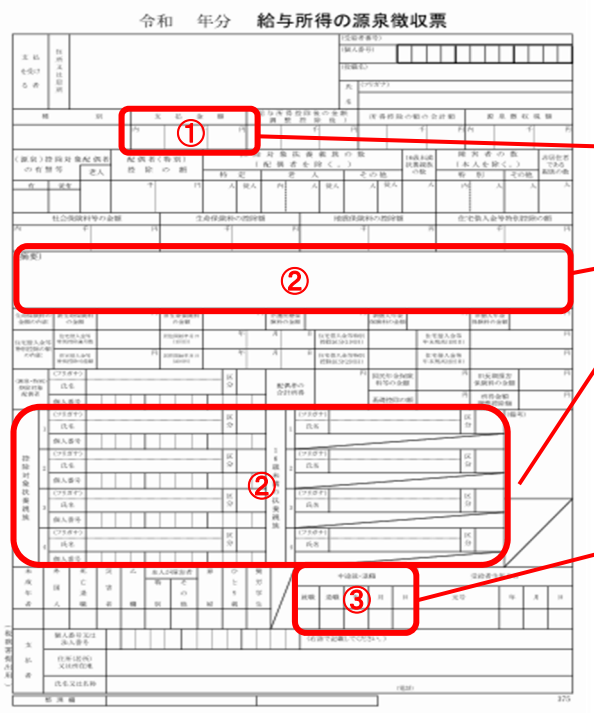
③父母等の収入欄は、源泉徴収票や確定申告書に記載のある収入額が記載されていて、千円未満を四捨五入ではなく、**切り捨て**ているか。

②**「本人」の収入欄は、本人のアルバイト等の収入が 104 万円未満の場合は記載しない**
（※ただし、独立生計者は 104 万円未満でも記載する）

①「就学者を除く家族」は家計支持者の扶養家族（源泉徴収票や確定申告書に記載のある家族）が記載されているかどうか。
祖父母や就職しているきょうだいが父母と同居していても、父母の税法上の扶養下でない場合は記載しないでください。
留学生は本人が扶養している家族のみを記入してください。本国にいる父母等は記載しないでください。

※願書の内容は、1 次申請の期間中は各自で修正できます。ただし、2 次申請で願書を提出した後は、担当者の指示がない限り申請システムの修正は行わないでください。

2．源泉徴収票　（給与収入がある場合）

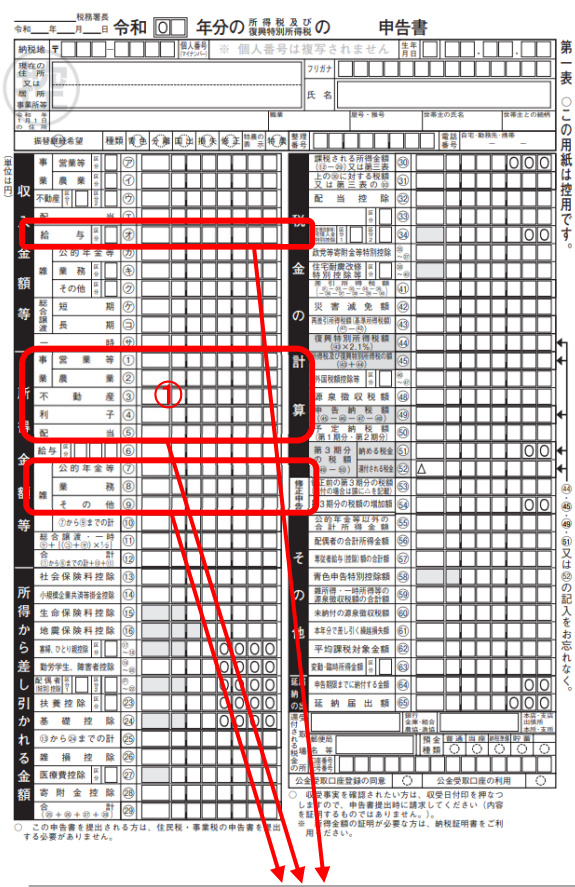


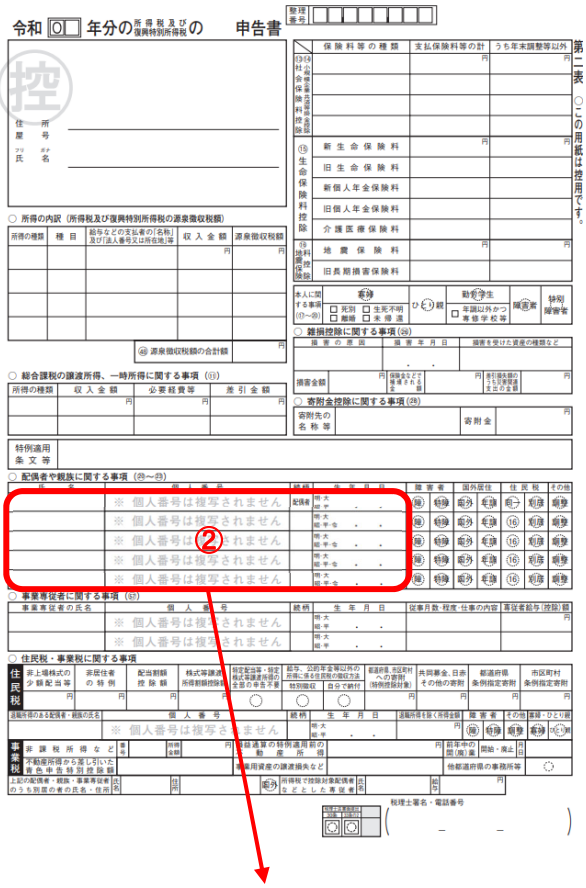
① 「支払金額」の額を願書の「給与収入」に記載

②「摘要」欄、または「控除対象扶養親族」と「16 歳未満の扶養親族」に記載がある家族のうち、免除申請年度も扶養下にある家族を願書に記載

③「中途就・退職」欄に就職日の記載がある場合は、（様式 2-1）年収見込申告書又は（様式 2-2）年収見込証明書も提出してください。
「中途就・退職」欄に退職日の記載があり、家計支持者（独立生計者、留学生は除く）が現在、無職の場合は、（様式 4）無職の申立書も提出してください。

3．確定申告書（自営業や所有資産等の給与収入以外の所得がある場合）

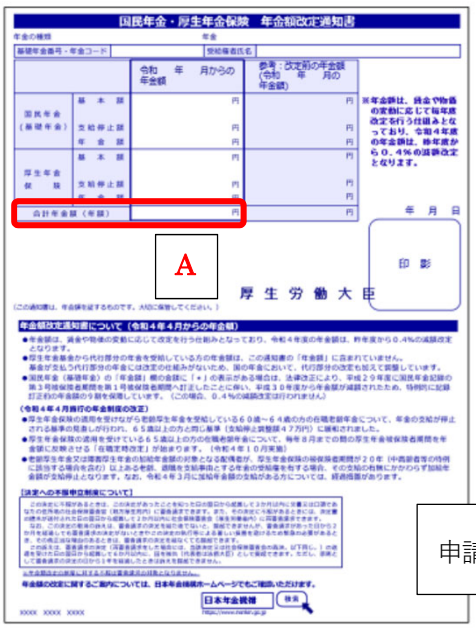


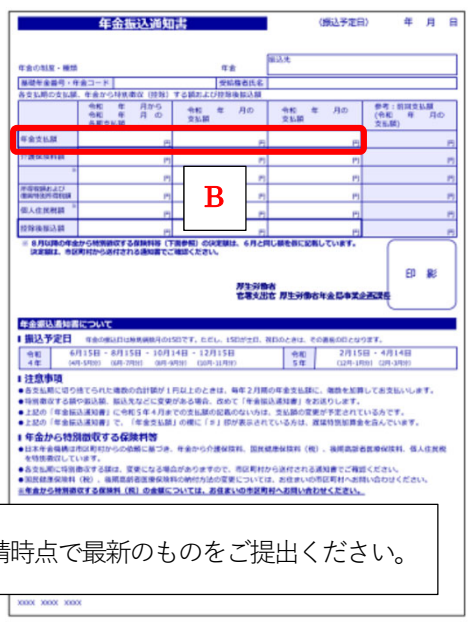


①第一表の「所得金額等」欄の「営業等」「農業」「不動産」「利子」「配当」「雑/業務」「雑/その他」の金額を願書の「給与収入以外の所得」に記載
「収入金額等」欄の「給与」の金額を願書の「給与収入」に記載

②第二表の「配偶者や親族に関する事項」に記載がある家族のうち、免除申請年度も家計支持者の扶養下にある家族を願書に記載

4．年金額改定通知書／年金振込通知書





「年金額改定通知書」の場合は、**A** の年額を（様式 3）と「願書」に記載

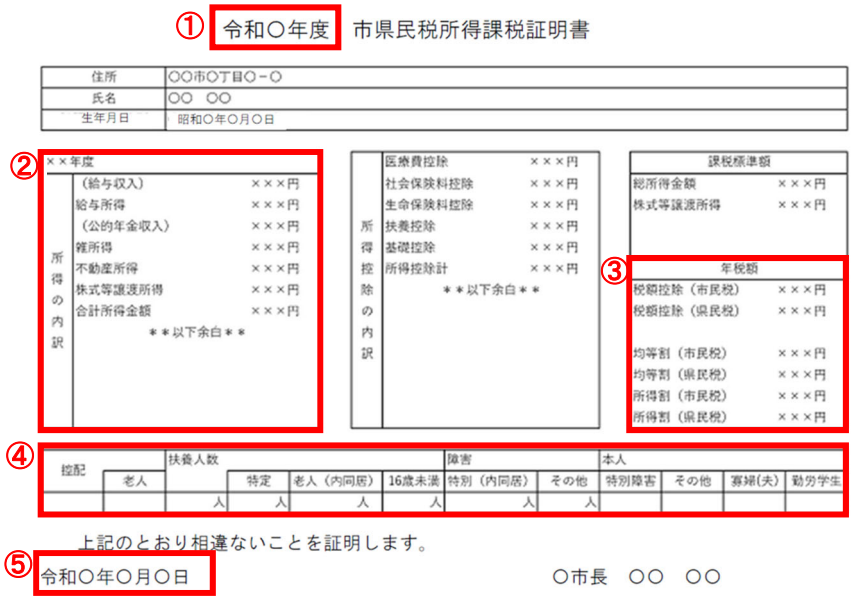
「年金通知書」の場合は、**B** の 6 回分の振込額合計額を（様式 3）年金受給報告書と「願書」に記載

その他、提出可の年金の書類（◯）
- 年金証書（令和 5 年 6 月以降発行分）
- 年金決定通知書・支給額変更通知書
- 年金支払通知書
- 年金額改定通知書・年金支払通知書

提出不可の年金の書類（✕）
- 公的年金の源泉徴収票

申請時点で最新のものをご提出ください。

5. 所得課税証明書



提出可の所得課税証明書について

ポイント①
年度が指定の年度のものである

ポイント②
収入・所得の記載がある

ポイント③
税金の記載（所得割等）の記載がある

ポイント④
扶養家族の人数の記載がある

ポイント⑤
令和５年７月以降に発行されている

提出不可の証明書について　ご注意ください！

・納税証明書・・・これは所得課税証明書ではありません
・給与所得に係る市県民税特別徴収額の決定通知書
　・・・これは所得課税証明書ではありません
・所得証明書・・・課税についての記載がないため不可
・課税証明書・・・収入/所得についての記載がないため不可

★その他の証明書類の見方については、以下の本学 Web サイトの「**各種証明書類の見方**」をご確認ください。

新入生：https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/exempt01/

在学生：https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/exempt02/

XI. よくある質問

免除申請に関する FAQ(よくある質問)はこちら

XII. 所属学部・学府の担当係（提出・問い合わせ先）及び申請期間

令和5年度後期授業料免除 申請日程・受付窓口（本学独自制度）

所属	担当係	提出先	一次申請	二次申請
すべての学部の1年生， 共創学部・理学部・農学部・21世紀プログラム（2年生以上） 理学府、数理学府、生物資源環境科学府、システム生命科学府※、マス・フォア・イノベーション連係学府 ※システム生命科学府学生は，医系学部等学務課医学学生係 でも受付のみ可	学務部キャリア・奨学支援課 学生納付金免除係 （092-802-5949/5948/5950） sinseigagmenjyo@jimu.kyushu-u.ac.jp	〔伊都地区〕 〒819-0395 福岡市西区元岡744 （センター1号館2階）	〔在学生〕 **8/3（木）～9/7（木）** 〔新入生・編入学生〕 **10/3（火）～10/17（火）** **最終日は、日本時間 23：59まで**	〔在学生〕 **8/3（木）～9/8（金）** 〔新入生・編入学生〕 **10/3（火）～10/18（水）** **（10:00～16:00） （日本時間） （8/14～18及び土日祝除く）** **※昼休みや授業間の休憩時間は窓口が込み合いますので、その時間をできるだけ避けてお越しください。**
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※ ※統合新領域学府学生は，イースト事務室・芸術工学部学務課学生係でも受付のみ可	工学部等教務課学生支援係 (092-802-2736) kotgakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp	〔伊都地区〕 〒819-0395 福岡市西区元岡744 （ウエスト4号館2階）		
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・経済学府・法学府・法務学府※ ※法務学府学生は，法科大学院事務室でも受付のみ可（窓口受付のみ。お問合せ、郵送提出は人文社会科学系事務部学務課（企画総括担当）へ。）	人文社会科学系事務部学務課 （企画総括担当） （092-802-6385/6382） jbggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp 法科大学院事務室 （※法務学府学生の窓口受付のみ） (092-712-0385)	〔伊都地区〕 〒819-0395 福岡市西区元岡744 イースト1号館1階 〔六本松地区〕 〒810-0044 福岡市中央区六本松4-2-1		
医学部医学科（2年生以上） 医学系学府（保健学専攻除く）	医系学部等学務課医学学生係 (092-642-6021) ijgigakuka@jimu.kyushu-u.ac.jp	〔病院地区〕 〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1		
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 (092-642-6680) ijghoken@jimu.kyushu-u.ac.jp			
薬学部（2年生以上） 薬学府	医系学部等学務課薬学学生係 (092-642-6533) ijgyakugaku@jimu.kyushu-u.ac.jp			
歯学部（2年生以上） 歯学府	医系学部等学務課歯学学生係 (092-642-6262) ijgsigaku@jimu.kyushu-u.ac.jp			
総合理工学府	筑紫地区教務課学生支援係 (092-583-7513) srggakusien@jimu.kyushu-u.ac.jp	〔筑紫地区〕 〒816-8580 春日市春日公園6-1		
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) gkggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp	〔大橋地区〕 〒813-8540 福岡市南区塩原4-9-1		

※郵送で提出する場合は、担当窓口へメール連絡をした上で、締切日必着でお送りください。
※受付窓口により、申請期間中に受付できない日が生じる場合や受付方法が変更となる場合があります。申請については各窓口の指示に従ってください。
※昼休みや授業間の休憩時間は窓口が込み合いますので、その時間をできるだけ避けてお越しください。

※郵送で提出する場合は、担当係へメール連絡をした上で、２次申請期限内必着でお送りください（8 ページ参照）。
※担当係によっては、申請期間中に受付できない日が生じる場合や受付方法が変更となる場合があります。申請については各担当係の指示に従ってください。