

大学院生および令和7（2025）年度以前に入学の学部生向け

# 令和8年度前期 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・奨学支援課経済支援係

「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。

令和8年度から9年度にかけて、免除制度が大きく変わります。

## 【令和8度からの変更点】※大学院生は変更なし

### ・学部生の免除制度

原則、高等教育の修学支援新制度（新制度）（多子世帯無償化含む）のみ実施。  
新制度の申請要件対象外で「特別な事情」に該当する方のみ独自制度に申請可能となります。

ただし、**令和8年度は経過措置として、令和7年度までに入学した方のうち、①新制度の申請要件対象外（留学生含む）で、②令和7年度に独自制度の免除申請を行い免除となった方（令和7年度に休学した場合は令和6年度に免除となった方）は独自制度への申請を認めます（新制度の申請有資格者で「警告」「停止」「廃止」の方は申請できません）。**

## 【令和9年度からの変更点】

### ・大学院生の免除制度

学業による審査枠を新設し、家計による審査対象が日本人学生\*のみになります。  
家計・学業の審査基準等詳細は本学Webサイトにて公開予定です。

（令和8年度まで）家計による審査（対象：日本人学生\*・留学生）



（令和9年度から）家計による審査（対象：日本人学生\*）

学業による審査（対象：日本人学生\*・留学生）

\*永住者等の外国籍の方を含みます。

九州大学（入学料免除（徴収猶予）・授業料免除）  
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/exempt02>



## 目 次

I. はじめに.....	3
II. 免除制度及び申請資格 .....	4
III. 収入・所得限度額について .....	6
IV. 申請の流れ・申請期間 .....	7
V. 申請手続.....	8
VI. 入学料免除（徴収猶予）・授業料免除申請 年間スケジュール.....	11
VII. 申請者区分及び世帯構成員の確認.....	12
VIII. 必要書類の確認（チェックリスト） .....	14
IX. 必要書類の詳細.....	20
X. 申請システムの入力方法.....	22
XI. 必要書類の見方.....	25
XII. よくある質問 .....	28
XIII. 所属学部・学府の担当係（提出・問い合わせ先） .....	28

## I. はじめに

本学では、経済的理由により授業料納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者、又は特別な事情により入学料・授業料納付が困難な者に対して、提出書類による選考の上、入学料の全額又は半額・徴収猶予、授業料の全額・半額または1／4の免除を実施する大学独自の申請制度（独自制度）を設けています。**大学院生（私費外国人留学生含む）**は申請資格を満たしているかを確認し、申請を希望する場合には申請手続きを行うようにしてください。

### «学部生（大学生）の授業料免除の申請について»

**学部生については、令和8年度以降、「高等教育の修学支援新制度（新制度）（多子世帯無償化を含む）」\*が原則となります。新制度の申請要件対象外で「特別な事情」\*\*に該当する方のみ独自制度に申請可能です。**

**ただし、令和8年度は経過措置として、令和7年度までに入学した方のうち、①新制度の申請要件対象外（留学生含む）で、②令和7年度に独自制度の免除申請を行い免除となった方（令和7年度に休学した場合は令和6年度に免除となった方）は独自制度への申請を認めます（新制度の申請有資格者で「警告」「停止」「廃止」の方は申請できません）。**

\* 【高等教育の修学支援新制度（新制度）（多子世帯無償化を含む）】※大学院生は対象外  
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/exempt03>



\*\*[特別な事情] 授業料の納付開始前6月以内において学生の学資負担者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

### «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（Web申請）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が渡された時は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、免除選考及びその他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<sup>注1)</sup>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。）<sup>注3)</sup>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<sup>注2)</sup>において学生の学資負担者<sup>注3)</sup>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7（2025）年4月1日～令和8（2026）年3月31日です。

注2) 「納付開始前6月以内」とは、令和7（2025）年10月1日～令和8（2026）年3月31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	徴収猶予	
		入学料の全額又は半額を免除するもの。	本学が定めた期日（4月入学者は9月末日）までの間、 <u>入学料の徴収を猶予（納付期限を延期）するもの。</u>	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	在学生			②もしくは③
	新入生	① <sup>注4)</sup> もしくは②	①もしくは②	①もしくは②
大学院生	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（28ページ参照）宛へお問い合わせください。**

**【対象となる災害】**令和6年能登半島地震、令和2年7月豪雨、令和元年台風19号、平成30年7月豪雨、平成30年北海道胆振東部地震、熊本地震、東日本大震災

**【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全額免除を受けている場合

**(例：日本学術振興会の特別研究員、旧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)**

## **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、留年中又は最短修業年限（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) 留年中の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（Web申請）の前に担当係（28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。  
※ 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後、1年間以内に**限ります。

### 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。 ※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されます。

○入学料免除については、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、**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 <sup>(注3)</sup>	本人の 通学形態	給与収入額 <sup>(注1)</sup> (千円)	所得額 <sup>(注2)</sup> (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
		自宅外	6,128	3,670
	2人世帯	自宅	6,690	4,110
		自宅外	6,057	3,620
	3人世帯	自宅	6,640	4,060
		自宅外	6,780	4,200
	4人世帯	自宅	7,220	4,640
		自宅外	7,230	4,650
	5人世帯	自宅	7,670	5,090
		自宅外		
博士	1人世帯	自宅	4,914	2,820
		自宅外	6,900	4,320
	2人世帯	自宅	7,830	5,250
		自宅外	7,530	4,950
	3人世帯	自宅	7,970	5,390
		自宅外	8,210	5,630
	4人世帯	自宅	8,650	6,070
		自宅外	8,780	6,200
	5人世帯	自宅	9,220	6,640
		自宅外		

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28ページに記載の担当係に確認してください。**

### 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 ※入学前の入学手続き時

(入学手続き案内に従ってお手続きください。)



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（必要書類確認フォーム）



#### 4. 1次申請（Web申請）

登録完了後に願書の出力が可能

##### 申請期間

**在学生：2/13–3/12  
新入生：4/6–4/16**



#### 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：2/13–3/13 (2/25・26、土日祝除く)  
※工学は3/12も除く  
新入生：4/6–4/17 (土日除く)**



#### 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（7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4・5ページを確認してください。
- (2) **学部生は3ページの「学部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、5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）…入学手続き時

- (1) 入学料免除・徴収猶予の申請希望者は、入学手続き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の提出は不要）
- (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。** 1次、2次申請未完了者が、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

22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、『必要書類確認』より自身の申請区分や家計状況を選択し、必要書類を確認してください。  
 （自身の申請区分や必要書類の詳細については本しおりを参照してください。）  
 ※出力される必要書類の一覧を印刷・保存して1次・2次申請の準備をしてください。  
 （一覧を印刷・保存していない場合、再度入力が必要となります。）

### 4. 1次申請（Web申請）

**在学生 2月13日～ 3月12日（日本時間23：59まで）**  
**新入生 4月 6日～ 4月16日（日本時間23：59まで）**

- (1) 「申請システム」へログインし、『申請（願書登録）』より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、前期分と後期分を併せて申請することができます。（「通年申請」という。）
- (3) 以下に該当する方は「前期のみ申請」を選択してください。
  - ・9月卒業・修了予定の場合
  - ・10月入学者で9月に最短修業年限（正規卒業期）となる場合
- (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 2月13日～3月13日

(2/25・26、土日祝を除く,工学は3/12も除く)

新入生 4月 6日～4月17日（土日を除く）

- (1) 提出先となる担当係は、28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。

- ・郵送前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①学生番号、②氏名（願書と同じ表記）、③発送日、④窓口に提出ができない理由を記入してください。

- ・封筒表面に「授業料免除申請等書類在中」と朱書きし、レターパック・簡易書留・特定記録等、追跡サービスが利用できる方法で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送付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28ページ記載の担当係に連絡してください。保護者や代理人による代理申請は原則できません。

- (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。**1次、2次申請未完了者が、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・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。
- ・学期途中で学籍異動（卒業・修了・退学・休学）する場合は、入学料・授業料免除の申請は辞退として取り扱いますので、「入学料免除・徴収猶予・授業料免除申請 辞退届」を提出して入学料・授業料を納付してください。また、学期中の学籍異動が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。

※休学等で授業料が発生しない場合、免除の申請は取り下げとなります。

## 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。選考結果が通知されるまでは、提出した書類（写）を必ず保管してください。**
- (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て修正することがあります。

## 7. 選考結果の通知

…7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9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結果通知から20日以内に入学料を納付してください。
  - ・**納付期限を過ぎた場合、年3%の延滞料が付加されます。**
- (2) 前期授業料は、7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、7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。

\*口座登録はWeb登録になります。免除申請者も必ず登録が必要です。

2026年4月入学者は4月7日～30日の間に行ってください。

詳細は以下本学WebサイトまたはQRコードよりご確認をお願いします。

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/payment/>



## VI. 入学料免除（徴収猶予）・授業料免除申請 年間スケジュール

		令和8年 2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和9年 1月	2月	3月
通年申請	新入生	時 事前申請のみ ※入学手続を (1次・2次)	申請					変更申請 ※変更が生じる場合のみ (1次・2次)							
	在学生	申請 (1次・2次)					7月下旬 結果通知 (学生ボーネタル)					12月 月下旬 結果通知 (学生ボーネタル)			
前期のみ申請	新入生	時 事前申請のみ ※入学手続を (1次・2次)	申請				後期申請 結果通知 (学生ボーネタル)								
	在学生	申請 (1次・2次)													
後期のみ申請	新入生							時 事前申請のみ ※入学手続を (1次・2次)	申請 (1次・2次)				12月 月下旬 結果通知 (学生ボーネタル)		
	在学生														

※後期の結果通知時期は1月となる場合があります。

### 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（4/1 時点）と後期申請時（10/1 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、後期の申請期間間に「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、税法上の扶養の範囲を超える収入のある者）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）
- (2) 変更申請の方法
- 後期の1次申請期間に申請システムにて変更理由欄及び変更箇所を入力し、願書を印刷してください。
  - 後期の2次申請期間に「願書」及び「修正した内容に関する証明書類」を提出してください。  
(修正した内容に関する証明書類が無い場合(自宅通学から自宅外通学に変更等)は願書のみ提出)
- ※ 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。

## VII. 申請者区分及び世帯構成員の確認

### ● 申請者区分の確認

以下3つの申請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。

**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**

#### 1. 父母等の扶養下の学生

**家計支持者：原則として「父母両方」（または父母の代わりに家計を支持するもの）**

※ **独立生計者**でも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。

**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**

#### 2. 独立生計者

**家計支持者：申請者本人（配偶者を含む）**

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はないこと

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（原則として税法上の扶養の範囲を超える収入があり、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父および母と死別又は生別し、かつ、親戚等の援助を受け入れられない場合

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

**在留カードの在留資格が「留学」等である私費留学生の場合**

#### 3. 留学生

**家計支持者：基本的に申請者本人**

※ ただし、日本にいる配偶者や日本で同居する家族がいる場合は世帯の構成員とみなします。

※ 授業料免除等の審査では日本での世帯構成員のみ、所得や控除の選考対象とします。

**18ページ「3. 留学生」の必要書類チェックリストへ**

**14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**

**16ページ「2. 独立生計者」の必要書類チェックリストへ**

## ● 世帯構成員の確認

### ① 父母等の扶養下の学生・独立生計者

構成員 申請者 区分	申請者	配偶者	父母	家計支持者の 扶養下にある 兄弟姉妹	子	家計支持者の 扶養下にある 祖父母等	家計支持者の 扶養下にない 兄弟姉妹	家計支持者の 扶養下にない 祖父母等	備考
父母等の扶養 下の学生	○	△	○	○	△	○	×	×	父母の死亡などに より父母に代わっ て家計を支えてい る方がいる場合 は、その方が家計 支持者になります
独立生計者	○	○	△	○	○	○	×	×	

○：世帯に含まれる ○：家計支持者 △：原則世帯に含まれないが家計支持者の扶養下にある場合は含まれる

×：世帯に含まれない

### ② 私費外国人留学生

構成員 申請者 区分	申請者	配偶者	子	父 母 兄弟姉妹 祖父母等
留学生	○	○	○	△

○：世帯に含まれる ○：家計支持者 △：原則世帯に含まれないが日本で同居の場合は含まれる

- ※ 世帯構成員に含まれない家族の書類は不要です。所得に関する書類は家計支持者の分のみ必要です。
- ※ 独立生計者の申請者区分については、申請書類を確認した結果、独立生計者の申請者区分での申請が認められ  
ない場合があります。
- ※ 判断ができない場合は、担当係（28ページ参照）へお問い合わせください。

## VIII. 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20・21ページで確認してください。

	項目	必要書類
	<b>全員が提出する書類</b>	<input type="checkbox"/> 願書（入学料免除・徴収猶予願、授業料免除願） <input type="checkbox"/> 父母（又は父母等に変わり家計を支持する者）の令和7年度（令和6年分）所得課税証明書（写でも可）
<b>本人に関する事項</b>	(1) 日本人の学部生である（大学院生ではない）	<input type="checkbox"/> 学部生の授業料等免除申請資格確認票（前期）
	(2) 休学・留学期間を含めて最短修業年限を超える	<input type="checkbox"/> (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）に税法上の扶養の範囲を超える給与収入がある ※扶養の範囲を超えない場合は不要	<input type="checkbox"/> ・申請者本人の令和7年度（令和6年分）所得課税証明書（写でも可） <input type="checkbox"/> ・申請者本人の令和7年分源泉徴収票（写）（様式3-1に添付）、令和7年分の確定申告書第一表・第二表（・第三表）、提出確認できる書類（写）（様式3-2に添付）
	(4) 次世代研究者挑戦的研究プログラム（K2SPRING）、次世代AI人材育成プログラム（KBOOST）又は卓越大学院プログラム*に採用された者	<input type="checkbox"/> プログラム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）又は卓越奨励金*を「給与・賃金」欄に入力してください。 *卓越大学院プログラム奨励金は博士課程の方のみ入力してください。
<b>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</b>	(5) 家計支持者に給与収入がある（専従者・パート等を含む）※専従者とは自営業の家族従業員 ・①～③の該当する番号を選択してください	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>□①令和7年1月2日以降に就職・転職等していない →令和7年分源泉徴収票（写）（様式3-1に添付）</li> <li>□②令和7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               <ul style="list-style-type: none"> <li>・(様式2-1) 年収見込申告書（該当者本人が作成）</li> <li>・直近3か月分の給与・賞与明細書（写）</li> <li>・退職を示せる書類（写）</li> </ul> </li> <li>□③令和7年1月2日以降に就職した又は令和7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7年よりも収入が大幅に変わる※ →以下2点すべてを提出               <ul style="list-style-type: none"> <li>・(様式2-1) 年収見込申告書（該当者本人が作成）</li> <li>・直近3か月分の給与・賞与明細書（写）</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 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         <ul style="list-style-type: none"> <li>・(様式2-2) 年収見込証明書（勤務先に作成を依頼）</li> <li>・雇用契約書等の年収見込額を示せる書類（写）</li> </ul> </p>
	(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	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>□①令和7年1月1日前に新規事業を始めた →以下2点のいずれかを提出               <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和7年分の確定申告書第一表・第二表（・第三表）（写）、提出確認できる書類（様式3-2に添付）</li> <li>・令和8年度（令和7年分）市町村県民税申告書（写）</li> </ul> </li> <li>□②令和7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         </li> </ul>
	(7) 家計支持者が現在、無職又は無収入である	<input type="checkbox"/> <p>(様式4) 無職の申立書</p> <p>→以下は該当する場合にのみ提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> </ul>

	(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8年4月から受給予定の場合を含む）	<input type="checkbox"/> 以下2点すべてを提出 ・(様式3-3) 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）（様式3-3に添付） 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 生活保護受給證明書（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） ※公的負担者番号及び受給者番号の記載がある場合は、該当箇所をマスキングしてご提出ください。
	(11) 家計支持者（申請者本人が援助を受けている場合は不要）が親戚や離婚した配偶者等から援助（養育費含む）を受けている	<input type="checkbox"/> （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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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（両面の写）もしくは在学證明書※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	<input type="checkbox"/> （様式5-2）兄弟姉妹等在学状況證明書（専修学生用）
	(15) 扶養家族（申請者のきょうだい）に乳幼児、小・中学生、予備校生、各種学校や専修学校の一般課程の通学者、未就職の家族がいる	<input type="checkbox"/> 證明書の提出は不要ですが、小・中学生については、申請システムの「本人以外の就学者」欄に、それ以外の方は「就学者以外の家族」欄に情報を入力する。
	(16) 家計支持者又は扶養家族に障害をもつ方がいる	<input type="checkbox"/> 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
	(17) 家計支持者又は扶養家族に要介護1以上の方がいる	<input type="checkbox"/> 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
	(18) 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	<input type="checkbox"/> （様式6）長期療養者に係る療育費證明書 ※必ず21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。
	(19) 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	<input type="checkbox"/> 各種手当証書（写）
その他	(20) 令和6年能登半島地震、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	<input type="checkbox"/> 罹（被）災證明書（写） ※以前の授業料免除申請の際に罹（被）災證明書等を提出した場合は、再度の提出は不要。
	(21) 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	<input type="checkbox"/> 罹（被）災證明書（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（前期）
- ②【父母とも】令和7年度所得課税證明書（写でも可）
- ③【父】令和7年分源泉徴収票（写）（様式3-1に添付）
- ④【母】（様式3-3）年金受給状況報告書（最新の年金改定通知書など（写）を添付）
- ⑤【弟】（様式5-1）兄弟姉妹等在学状況報告書 + 学生証（両面の写）もしくは在学證明書

#### (2) 日本人大学院生で、父は自営業、母は令和7年12月に退職して令和8年1月から勤務先が変わり、きょうだいはない場合

- ①【本人】願書
- ②【父母とも】令和7年度所得課税證明書（写でも可）
- ③【父】令和7年分確定申告書 第一表～第二表（写）（様式3-2に添付）
- 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20・21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	<input type="checkbox"/> 領書（入学料免除・徴収猶予願、授業料免除願） <input type="checkbox"/> 申請者本人（および配偶者）の令和7年度（令和6年分）所得課税証明書（写でも可） <input type="checkbox"/> （様式1）独立生計者・私費留学生状況申立書 <input type="checkbox"/> 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（持ち家の場合）
(1) 日本人の学部生である（大学院生ではない）	<input type="checkbox"/> 学部生の授業料等免除申請資格確認票（前期）
(2) 休学・留学期間を含めて最短修業年限を超える	<input type="checkbox"/> （様式11-2）留年・修業年限超過者特別事由書
(3) 次世代研究者挑戦的研究プログラム（K2SPRING）、次世代AI人材育成プログラム（KBOOST）、卓越大学院プログラムに採用された者	<input type="checkbox"/> ※プログラム採用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）又は卓越奨励金を「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	<input type="checkbox"/> （様式7）ルームシェアの申立書
本人に関する事項	<input type="checkbox"/> ①令和7年1月2日以降に就職・転職等していない →令和7年分源泉徴収票（写）（様式3-1に添付）  <input type="checkbox"/> ②令和7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）  <input type="checkbox"/> ③令和7年1月2日以降に就職した又は 令和7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7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）  ※就職してから3ヶ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ヶ月分の 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）に4月からTA・RAの収入がある	<input type="checkbox"/> （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  ※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7年分源泉徴収票（写）（様式3-1に添付）
(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	<input type="checkbox"/> ①令和7年1月1日以前に新規事業を始めた →以下2点のいずれかを提出 ·令和7年分の確定申告書第一表・第二表（・第三表）（写）、提出確認できる書類（様式3-2に添付） ·令和8年度（令和7年分）市町村県民税申告書（写）  <input type="checkbox"/> ②令和7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	<input type="checkbox"/> 退職を示せる書類（写）
(9) 申請者が令和8年度に給付型の奨学金を受給する	<input type="checkbox"/> 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) 所得課税証明書や源泉徴収票等で税法上の扶養の範囲を超える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	<input type="checkbox"/> 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8年1月1日以前から父母等の扶養下にない → <b>令和7年分父母の源泉徴収票（写）（様式3-1に添付）</b> 又は <b>令和7年分確定申告書 第一表・第二表（・第三表）（写）</b> 、 <b>提出確認できる書類（様式3-2に添付）</b> 2) 今和8年1月2日以降に父母等の扶養から外れた → <b>父母等の扶養控除等異動申告書（写）</b> 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 → <b>本人が筆頭の資格確認票又はマイナポータル（写）</b> （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）	<input type="checkbox"/> <b>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</b> (勤務先が発行したもの、様式任意)
	(12) 申請者（又は配偶者）が年金（老齢・遺族・障害・企業年金等）を受給している（令和8年4月から受給予定を含む）	<input type="checkbox"/> 以下2点すべてを提出 ・ <b>（様式3-3）年金受給状況報告書</b> ・ <b>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）（様式3-3に添付）</b> 以下は該当する場合にのみ提出 ・ <b>（様式4）無職の申立書</b> （※家計支持者の収入が年金のみである場合）
	(13) 配偶者や子どもなどの扶養家族がいる	<input type="checkbox"/> <b>世帯全員の住民票（写でも可）</b> ※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
	(14) 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	<input type="checkbox"/> <b>児童扶養手当証書（写）</b> （受給額が分かるもの）※児童手当については、提出不要
	(15) 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	<input type="checkbox"/> <b>支給決定通知書（写）</b>
	(16) 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	<input type="checkbox"/> 以下2点すべてを提出 ・ <b>（様式5-1）兄弟姉妹等在学状況報告書</b> ・ <b>学生証（両面の写）もしくは在学証明書</b> ※有効期限内のもの
	(17) 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	<input type="checkbox"/> <b>（様式5-2）兄弟姉妹等在学状況証明書（専修学生用）</b>
	(18) 申請者の配偶者又は扶養者に乳幼児、小・中学生、予備校生、各種学校や専修学校の一般課程の通学者、未就職の家族がいる	<input type="checkbox"/> 証明書の提出は不要ですが、小・中学生については、申請システムの「本人以外の就学者」欄に、それ以外の方は「就学者以外の家族」欄に情報を入力する。
	(19) 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	<input type="checkbox"/> 以下1)～4) のいずれかを提出 1) <b>身体障害者手帳（写）</b> 2) <b>療育手帳（写）</b> 3) <b>精神障害者保健福祉手帳（写）</b> 4) <b>医師の診断書（写）</b> ※1)～3) の手帳交付申請中の場合のみ
	(20) 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	<input type="checkbox"/> <b>介護保険被保険者証（写）</b> ※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
	(21) 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について、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	<input type="checkbox"/> <b>（様式6）長期療養者に係る療育費証明書</b> ※必ず21ページ「 <b>家計支持者の扶養家族内の長期療養者について</b> 」を確認してください。
	(22) 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	<input type="checkbox"/> <b>各種手当証書（写）</b>
その他	(23) 申請者本人が、令和6年能登半島地震、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	<input type="checkbox"/> <b>罹（被）災証明書（写）</b> ※以前の授業料免除申請の際に罹（被）災証明書等を提出した場合は、再度の提出は不要。
	(24) 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	<input type="checkbox"/> <b>罹（被）災証明書（写）</b>

### ○必要書類の一例（独立生計者）

日本人学生の大学院生で、両親とは別居しており、今年度から次世代研究者挑戦的研究プログラム（K2SPRING）に採用されたため、独立生計者として申請する。4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7年度所得課税証明書（写も可）
- ③ アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）
- ④ (様式1)独立生計者・私費留学生家計状況申立書
- ⑤ (様式2-4)TA・RA 年収見込申告書+担当教員からのメール

### 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20・21ページで確認してください。

項目	必要書類
<b>全員が提出する書類</b>	<input type="checkbox"/> <b>願書</b> （入学料免除・微収措予願、授業料免除願） <b>※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。</b> <input type="checkbox"/> <b>(様式1) 独立生計者・私費留学生家計状況申立書</b> <input type="checkbox"/> 在留カード（両面の写）
(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123万円を超える収入がある	<input type="checkbox"/> 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（P14）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	<input type="checkbox"/> <b>(様式1 1-2) 留年・修業年限超過者特別事由書</b>
(3) 次世代研究者挑戦的研究プログラム（K2SPRING）、次世代AI人材育成プログラム（KBOOST）又は卓越大学院プログラムに採用された者	<input type="checkbox"/> <b>令和7年度（令和6年分）所得課税証明書（写でも可）</b> ※所得課税証明書に前職の給与収入の記載がある場合は、 <b>退職を示せる書類（写）</b> も必要 ※租税条約手続きをした方も非課税である事を証明する為に所得課税証明書の提出が必要。 ※プログラム採用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）又は卓越奨励金を「給与・賃金」欄に入力してください。
(4) 令和8年4月1日時点民間のアパートや市営住宅等に住んでいる	<input type="checkbox"/> <b>アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）</b>
(5) 令和8年4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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> <b>(様式7) ルームシェアの申立書、同居人が外国人の場合は在留カード（両面の写）</b>
(7) 昨年、 <b>日本において</b> 、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（4月以降）も同様の収入がある見込である（TA・RAも含む） ・①～③の該当する番号を選択してください	<input type="checkbox"/> ①申請者（又は配偶者）の給与収入額が123万円以下 → <b>(様式2-1) 年収見込申告書</b> （該当者本人が作成） <b>直近3か月分の給与明細書（写）</b> <input type="checkbox"/> ②申請者（又は配偶者）の給与収入額が123万円を超える →以下2点すべてを提出（配偶者分も必要） 1) <b>令和7年度（令和6年分）所得課税証明書（写でも可）</b> 2) <b>令和7年分源泉徴収票（写）</b> （様式3-1に添付） <input type="checkbox"/> ③申請者（又は配偶者）にTA・RAの収入がある → <b>(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</b> ※給与収入が123万円を超える場合は令和7年度（令和6年分）所得課税証明書を添付
(8) 昨年、 <b>日本での</b> 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） ・①～③の該当する番号を選択してください	<input type="checkbox"/> ①申請者（又は配偶者）の今年の給与収入額が123万円以下 → <b>(様式2-1) 年収見込申告書</b> （該当者本人が作成） <b>直近3か月分の給与明細書（写）</b> ※4月以降から勤務予定の場合は提出不要 <input type="checkbox"/> ②申請者（又は配偶者）の今年の給与収入額が123万円を超える※ →以下3点すべてを提出（配偶者分も必要） 1) <b>令和7年度（令和6年分）所得課税証明書（写でも可）</b> 2) <b>(様式2-1) 年収見込申告書</b> 3) <b>直近3か月分の給与・賞与明細書（写）</b> 又は雇用契約書など給与額を証明できる書類（写） ※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、以下の書類の提出でも可 ・ <b>(様式2-2) 年収見込証明書</b> （勤務先に作成を依頼） <input type="checkbox"/> ③申請者（又は配偶者）にTA・RAの収入がある → <b>(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</b> ※給与収入が123万円を超える場合は令和7年度（令和6年分）所得課税証明書を添付
(9) 申請者が令和8年度に給付型の奨学金を受給する	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> <b>全員分の在留カード（両面の写）</b>
(11) 申請者の配偶者又は扶養者に、 <b>日本の</b> 高校、高専、短大、大学、大学院の就学者がいる	<input type="checkbox"/> 以下2点すべてを提出 ・ <b>(様式5-1) 兄弟姉妹等在学状況報告書</b> ・ <b>学生証（両面の写）</b> もしくは <b>在学証明書</b> ※有効期限内のもの
(12) 申請者の配偶者又は扶養者に <b>日本の</b> 専修学校（専門課程又は高等課程）の就学者がいる	<input type="checkbox"/> <b>(様式5-2) 兄弟姉妹等在学状況証明書（専修学生用）</b>
(13) 申請者の配偶者又は扶養者に <b>日本で暮らす</b> 乳幼児、小・中学生、予備校生、各種学校や専修学校の一般課程の通学者、未就職の家族がいる	<input type="checkbox"/> 証明書の提出は不要ですが、小・中学生については、申請システムの「本人以外の就学者」欄に、それ以外の方は「就学者以外の家族」欄に情報を入力する。

## ○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                      | ④ 在留カード（両面の写） |
| 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）     |               |

**(2) 申請者はアルバイトによる収入（年収123万円以下）があり、友人とルームシェアしている。**

- |                           |                                 |
|---------------------------|---------------------------------|
| ① 願書                      | ④ (様式7) ルームシェアの申立書              |
| ② (様式1)独立生計者・私費留学生家計状況申立書 | ⑤ (様式2-1) 年収見込申告書（+直近3か月分の給与明細） |
| ③ アパート・市営住宅等の賃貸契約書（写）     | ⑥ 在留カード（両面の写）※同居人分も提出           |

**(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、未就学の子どもがいる。（給与収入が申請者と配偶者の両方とも年123万円以下の場合）**

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

**(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、小学生の子どもがいる。（申請者と配偶者のいずれかの給与収入が年間123万円を超え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                       | ⑤ 【本人と配偶者】令和7年分源泉徴収票（写）（様式3-1に添付）<br>又は（様式2-1）年収見込申告書（+直近3か月分の給与明細） |
| 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）      | ⑥ 世帯全員分の在留カード（両面の写）                                                 |
| ④ 【本人と配偶者】令和7年度所得課税証明書（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                                | ⑤ 【配偶者】(様式5-1) 兄弟姉妹等在学状況報告書<br>+学生証（両面の写）もしくは在学証明書 |
| 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）               | ⑥ 世帯全員分の在留カード（両面の写）                                |
| ④ 【本人】(様式2-1) 年収見込申告書（+直近3か月分の給与明細） |                                                    |

**(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123万円を超える給与収入がある。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 願書                                | ④ 【弟】(様式5-1) 兄弟姉妹等在学状況報告書<br>+学生証（両面の写）もしくは在学証明書 |
| ② 【父母とも】令和7年度所得課税証明書（写でも可）          |                                                  |
| ③ 【父母とも】令和7年分源泉徴収票（写）<br>(様式3-1に添付) | ⑤ 世帯全員分の在留カード（両面の写）                              |

## IX. 必要書類の詳細

	書類	留意点	発行場所等
金賞提出	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。（ <b>片面印刷</b> ） ※提出前に25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。 該当するか分からぬ場合は、1次申請（Web申請）の前に担当係（28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（前期）	申請システムの1ページ目で「身分：学士」「留学生：いいえ」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。（ <b>片面印刷</b> ）	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、28ページ記載の「よくある質問」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7年度（令和6年分）所得課税証明書	令和7年6月中旬以降に発行され、 <b>令和6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</b> 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 <b>無収入の場合でも必要</b> 。 ※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27ページを参照し、不備が無いか確認してください。	市区町村等
	令和7年分源泉徴収票（様式3-1に添付）	勤務先が複数ある場合は、すべて提出。 ※休職の場合は、28ページの「よくある質問」を確認してください。 ※提出前に25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7年分の確定申告書第一表・第二表（・第三表）（様式3-2に添付）	電子申告の場合は「受信通知」を印刷したもの。書面申告の場合は、リーフレット写しを添付。受領印等がない場合は「納税証明書その2」または「国税還付金振込通知書（写）」を確定申告書とあわせて提出してください。 ※受信通知がない場合は受付日時・受付番号が記載されている控えを提出 ※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26ページを参照し、不備が無いか確認してください。	確定申告者 本人
	令和8年度（令和7年分）市町村県民税申告書	令和7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（様式3-3に添付）	申請時点で、最新のもの（年金証書を提出する場合は、令和7年6月以降発行分）を提出してください。※ <b>公的年金の源泉徴収票は提出不可</b> ※提出前に26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
その他	(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	<b>有効期限内</b> の学生証（両面の写）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	<p><b>『家計支持者の扶養家族内の長期療養者について』</b></p> <p>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1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。</p> <p><b>【注意点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>★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。）</li> <li>★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。</li> <li>★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。</li> <li>★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。</li> </ul> <p>※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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) (様式6) 長期療養者に係る療育費証明書 ※本人が作成</li> <li>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）</li> <li>3) 療養費の支払いが分かる領収書（写）</li> </ol> <p>(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！</p>	診療機関等
(様式7) ルームシェアの申立書	同居人の在留カード（両面の写）も提出が必要。 (同居人が日本人の場合は住所を確認できる書類（写）)	九大 Webサイト
罹（被）災証明書（写）	<p>※以前の授業料免除申請の際に罹（被）災証明書等を提出した場合は、再度の提出は不要。</p> <p>※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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	市区町村等

## X. 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**

**「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

**「あなたの宛のお知らせ」**  
免除の選考結果を送信

**②「入学料・授業料免除システム」をクリック**



### 2. 入学料・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**

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）

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「Log in」ボタンを押す

**▼ 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。
- 後期分も前期分と実費状況等が同じ（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、送「申請期間」欄にて、「前後期申請」を選択してください。
- なお、10月1日現在で申請内容に変更が生じる場合（詳しくは「申請のしおり」参照）は、後期分申請時に変更申（変更内容によっては、それに関する書類が必要となります。）

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。

以下のボタンをクリックし、入力を行ってください。

⑥「申請(願書登録)」ボタンを押す

※必要書類確認の際は「必要書類確認」ボタンを押してください。

「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

収入状況（給与収入） / Income Situation

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

収入・所得欄については、項目ごとにある入力例を参考して、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税法上の扶養の範囲を超える場合に入力してください。

私費留学生の本国に暮らす家族に関する情報は入力不要です。

前回申請した方は（前期・後期間わず）、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。

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。

gnks.jimu.kyushu-u.ac.jp の内容

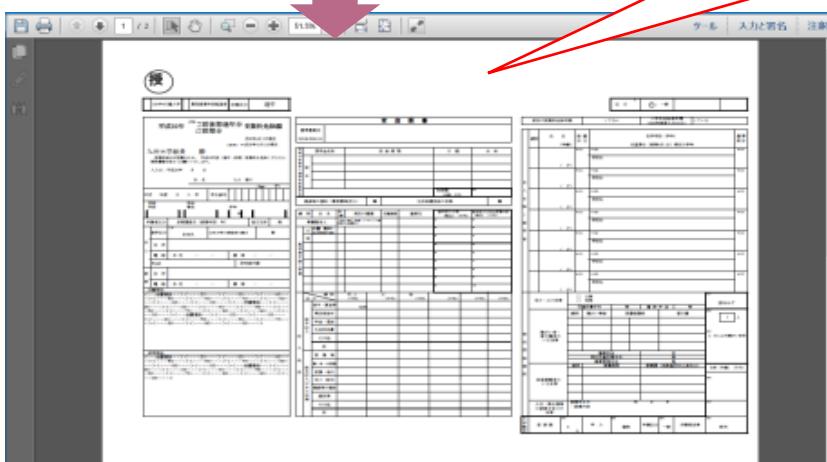
「更新」を押した後に出力される願書は横向きで印刷・保存を行うようにしてください。

なお、願書は2次申請の際はA4横向きで提出する必要があります。「更新」を押しても願書が不出力されない場合は、システムから一旦ログアウトし、再度ログインして、申請(願書登録)ボタンの下の「願書再出力」ボタンを押して、願書を出力して下さい。

After pressing [Update], please make sure that "Application" is printed in landscape orientation.

"Application" must be submitted in A4 landscape orientation for secondary application. If the [Update] button does not work to output the application, please logout from the system and login again, then press [Application Re-Output] under

**OK** キャンセル



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、再度願書を出力してください。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、担当係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。

▼ 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。  
・ 後期分と前期分と書き状況等が同じ（予定）の場合は、初期申請時に前期分と後期分を併せて申請できますので、遅年で申請する方は、「申請希望」欄にて、「後期希望」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、それに伴う書類が必要となります。）

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）**

▼ 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。

【入力期間】

1次申請	2次申請
新入生 2018/12/19~2019/04/18	2019/04/04~2019/04/19
在校生 2019/02/18~2019/03/14	2019/02/18~2019/03/15

提出日 / Submission Date 2018/12/19

学生番号 / ID number 学生番号は学生証の裏にある1LT...2SC...など英数字で構成されています。

入学時期 / Enrollment year and month 年度 Please enter the year in the Christian Era  
 4月 April  
 10月 October

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  
学科・専攻 / 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ください。Please enter the grade of April 1st for the spring semester and October 1st for the fall semester.

▼ 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）**

**受付済**

【入力期間】

1次申請	2次申請
新入生 2018/12/19~2019/04/18	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、担当係に申し出してください。

## XI. 必要書類の見方

### 1. 願書（入学校免除・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！

① 「就学者を除く家族」欄に扶養家族（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。

② 「本人」の収入欄は、本人のアルバイト等の収入が税法上の扶養の範囲以下の場合は記載しない  
(※ただし、独立生計者は扶養の範囲以下でも記載する)

③ 父母等の収入欄に、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。

④ 「本人を除く就学者」欄に、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。

※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）（様式3-1に添付）

① 「支払金額」の額を願書の「給与収入」に記載

② 「適用」欄、または「控除対象扶養親族」と「16歳未満の親族」に記載がある家族のうち、免除申請年度も扶養かに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)年収見込申告書または(様式2-2)年収見込み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）（様式3-2に添付）

- 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」の該当箇所に記載
  - ② 「収入金額等」欄の「給与」の金額を願書の「給与収入」に記載

確定申告書の書面提出の場合、  
和7年1月より收受印を押なつ  
た控えの取り扱いが見直され  
ため、当分の間の対応として交付  
される「リーフレット」を提出。  
子申告の場合は「受信通知」を  
刷したものと提出。

参考用（添付用）	
告書等の提出について	
令和3年月日 ●●月既出	
<p><b>本日、画面で提出された申告書等を受け付けました。</b></p> <p>■ 請求書・請求文・税理士では、複数枚のドキュメントによる提出を希望される場合とし、各枚提出する旨、又は複数枚提出する旨を記載して提出する場合は、複数枚提出して下さい。</p> <p>■ お問い合わせの際は、提出した書類の件名を必ず記入して、ご自身で直接、窓口にご来られることをお勧めします。</p> <p>■ お問い合わせ（「申告書等」）は、認証・認印・照会・照合・照会（GII）がこれらを複数回実行できます。</p> <p>■ 他の申請書類（「申告書等」以外）は、メモリーカードでの提出が可能ですが、提出する書類によっては、メモリーカードを利用しない場合があります。その場合は、提出する書類によっては、メモリーカードを利用しない場合があります。その場合は、提出する書類によっては、メモリーカードを利用しない場合があります。</p> <p>提出後ホームページをご覧ください（検索用語は「提出書類」）。</p>	
	
<p>以下のメモ欄は、備他ため、提出書類の記録等にご使用ください。</p> <p><input type="checkbox"/> 単品 <input type="checkbox"/> 申告書  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/></p>	

#### 4. 年金額改定通知書／年金振込通知書 (様式3-3に添付)

申請時点で最新のものをご提出ください。

26

## 5. 所得課税証明書

① 令和〇年度		市県民税所得課税証明書																											
住所	〇〇市〇丁目〇-〇																												
氏名	〇〇 〇〇																												
生年月日	昭和〇年〇月〇日																												
<b>② ××年度</b> <table border="1"> <tr> <td>(給与収入)</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>給与所得</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>(公的年金収入)</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>雑所得</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>不動産所得</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>株式等譲渡所得</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>合計所得金額</td> <td>×××円</td> </tr> </table> <p>* * 以下余白 * *</p>		(給与収入)	×××円	給与所得	×××円	(公的年金収入)	×××円	雑所得	×××円	不動産所得	×××円	株式等譲渡所得	×××円	合計所得金額	×××円	<table border="1"> <tr> <td>医療費控除</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>社会保険料控除</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>生命保険料控除</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>扶養控除</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>基礎控除</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>所得控除計</td> <td>×××円</td> </tr> </table> <p>* * 以下余白 * *</p>		医療費控除	×××円	社会保険料控除	×××円	生命保険料控除	×××円	扶養控除	×××円	基礎控除	×××円	所得控除計	×××円
(給与収入)	×××円																												
給与所得	×××円																												
(公的年金収入)	×××円																												
雑所得	×××円																												
不動産所得	×××円																												
株式等譲渡所得	×××円																												
合計所得金額	×××円																												
医療費控除	×××円																												
社会保険料控除	×××円																												
生命保険料控除	×××円																												
扶養控除	×××円																												
基礎控除	×××円																												
所得控除計	×××円																												
<b>所得の内訳</b>		<b>③ 年税額</b> <table border="1"> <tr> <td>税額控除(市民税)</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>税額控除(県民税)</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>均等割(市民税)</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>均等割(県民税)</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>所得割(市民税)</td> <td>×××円</td> </tr> <tr> <td>所得割(県民税)</td> <td>×××円</td> </tr> </table>		税額控除(市民税)	×××円	税額控除(県民税)	×××円	均等割(市民税)	×××円	均等割(県民税)	×××円	所得割(市民税)	×××円	所得割(県民税)	×××円														
税額控除(市民税)	×××円																												
税額控除(県民税)	×××円																												
均等割(市民税)	×××円																												
均等割(県民税)	×××円																												
所得割(市民税)	×××円																												
所得割(県民税)	×××円																												
<b>④</b> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">扶養</th> <th colspan="2">扶養人數</th> <th colspan="2">障害</th> <th colspan="2">本人</th> </tr> <tr> <th>老人</th> <th>特定</th> <th>老人(内同居)</th> <th>16歳未満</th> <th>特別(内同居)</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td></td> </tr> </table>				扶養	扶養人數		障害		本人		老人	特定	老人(内同居)	16歳未満	特別(内同居)	その他		人	人	人	人	人							
扶養	扶養人數		障害		本人																								
	老人	特定	老人(内同居)	16歳未満	特別(内同居)	その他																							
	人	人	人	人	人																								
上記のとおり相違ないことを証明します。 <b>⑤ 令和〇年〇月〇日</b>																													
○市長 ○○ ○○																													

上記のとおり相違ないことを証明します。

⑤ 令和〇年〇月〇日 ○市長 〇〇 〇〇

**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

**この書類は提出  
不可です！！**

合計 年度5 前与清賃等に係る名義人-既報版-特許権取扱いの決定-特許権の登録(税務署員)		12,390
前年同一人 6500000 4760000		11,300
新規登録 2065000		3,500
既報登録 4760000		2,600
既報登録 4760000		6,900
既報登録 4760000		7,000
既報登録 4760000		15,500
既報登録 4760000		19,420
既報登録 4760000		19,420

## 給与所得に係る市県民税特別徴収額の 決定通知書（見本）

#### 6. 兒童扶養手当証書／特別児童扶養手当証書

手当月額×12の金額を願書の「生活扶助費」欄に記入してください。

児童扶養手当証書		証券番号	箇号
		受給者氏名	
		生年月日	
		住 所	
		手当月額	円
		支給開始年月	人
		支給開始月	平成
		支給金額単位	単位
有効期限内のものを提出してください。			
有効期間	平成27年 7月31日		

## XII. 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](#)



## XIII. 所属学部・学府の担当係（提出・問い合わせ先）

所 属	担 当 係	提 出 先
<b>学部1年生、共創学部、理学部、農学部の（2年生以上）</b> 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 <sup>*</sup> 、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・奨学支援課経済支援係 (092-802-5948/5949) 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)
<b>工学部（建築学科除く）（2年生以上）</b> 工学府、システム情報科学府、統合新領域学府 <sup>*</sup> ※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)
<b>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）</b> 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、法務学府 <sup>*</sup> 、人文情報連係学府 ※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
<b>医学部医学科、生命科学科（2年生以上）</b> 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) ijigakuka@jimu.kyushu-u.ac.jp	(病院地区) 〒812-8582 福岡市東区馬出 3-1-1
<b>医学部保健学科（2年生以上）</b> 医学系学府（保健学専攻）	医系学部等学務課保健学学生係 (092-642-6681) ijghoken@jimu.kyushu-u.ac.jp	
<b>薬学部（2年生以上）</b> 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	
<b>歯学部（2年生以上）</b> 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
<b>芸術工学部（2年生以上）</b> 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（9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。