

令和5年度 10月入学者 入学料免除及び徴収猶予の申請について

入学料免除及び徴収猶予については、次の要領で申請を受け付けますので、希望する学生は申請書に該当する書類、証明書等を添えて、入学手続期間内に提出してください。

なお、免除及び徴収猶予を希望する者は、入学料を納入しないこと。納入した場合は、選考の対象にならないので、特に注意してください。

学部に入学者は、当該制度では徴収猶予のみ申請対象となります。学部に入学者で免除を希望する場合は、日本学生支援機構の給付奨学金(高等教育の修学支援新制度)に申請してください。

1. 対象者について

本学の学部及び大学院に入学する者(国費外国人留学生、政府派遣外国人留学生、研究生及び科目等履修生を除く。)で、次の①又は②のいずれかに該当する者。

① 【経済的理由】

経済的理由によって入学料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者

② 【特別な事情】

入学前1年以内において、本人の学資を主として負担している者が死亡若しくは失職(自己都合退職、定年退職を除く)した、又は、本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納入が困難であると認められる者

2. 必要書類について(★)は本学所定の用紙です。ダウンロード・印刷し、作成してください。

●申請者全員が必ず提出する書類

【全員が提出する書類(日本人学生)】

提出書類		備考
①	申請書提出書類チェック表(★)	* 提出前に申請書類の漏れがないかをチェックすること
②	入学料免除・徴収猶予申請書(★)、又は、 入学料徴収猶予申請書(★)	* 記入漏れはないかよく確認(特に、受験番号、申請理由、本人の奨学金受給状況等、家族の氏名・職種等)
③	住民票【原本】	* 申請者を含め、同一家計(同居別居を問わず生計を一にしている者)全員のもの * <u>個別発行ではなく世帯全員が記載されたもの</u> * <u>世帯主・続柄は省略しないこと</u> * 提出期限から3カ月以内に発行されたもの * 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの * 国際交流学生宿舎居住者で、住民票を福井に移している場合、本人分は不要 * 住民票と申請書の家族数に相違がある場合、⑱の作成が必要
④	アルバイト収入状況申立書(★)	* アルバイトの有無に関係なく全員提出 * 社会人入学者は不要
⑤	奨学金受給申立書(★)	* 受給の有無に関係なく全員提出 * 社会人入学者は不要

⑥	課税・非課税証明書【原本】	<ul style="list-style-type: none"> * 令和5年度(令和4年)分 * 同一生計家族全員のもの 申請者本人分も提出が必要 申請者以外の就学者分及び未就学児童は不要 * 全項目証明のもの * <u>無職等収入がなくても必ず提出すること</u> * 市区町村長で発行
⑦	所得証明書【原本】	<ul style="list-style-type: none"> * 令和5年度(令和4年)分 * <u>上記⑥に収入額及び所得額が表記されていない場合に追加で提出すること</u>

【全員が必ず提出する書類(私費外国人留学生)】

①	入学料免除・徴収猶予申請書(★)、又は、 入学料徴収猶予申請書(★)	* 記入漏れはないかよく確認(特に、受験番号、申請理由、本人の奨学金受給状況等、家族の氏名・職種等)
②	住民票【原本】	<ul style="list-style-type: none"> * 申請者本人分 * 現在日本にいない場合は、渡日後に提出すること * 日本で一緒に生活している家族がいる場合は、その方を含む全員のもの * <u>世帯主・続柄は省略しないこと</u> * 提出期限から3カ月以内に発行されたもの * 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの * 国際交流学生宿舎居住者で、住民票を福井に移している場合、本人分は不要
③	経済生活状況申告書(★)	* 現在日本にいない場合は、渡日後に提出すること
④	源泉徴収票等(写)	* 日本でのアルバイト収入がある(前年、及び、今年)場合は添付すること。アルバイト収入がない場合は提出不要。

●該当者が提出する書類(収入状況に関する証明書)

*** 各項目にあてはまる者が同一生計内にいる場合は、該当の書類を提出**

*** 留学生は、日本で一緒に生活し、かつ下記項目に該当する家族いる場合は、該当の書類を提出**

①	就職・転職 令和4年1月2日以降に就職・転職した、または予定がある者がいる	<p>「給与等支払証明書」(★)、現在の勤務先の最新3か月の給与明細書(写)、就職先で交付された雇用契約書等(写)のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> * <u>証明書類には必ず勤務先の記載があること</u> * 給与明細書(写)を提出する場合、余白に賞与の有無を記載すること * 雇用契約書等(写)を提出する場合、基本給、賞与等が分かるものであること
②	退職・失職 入学前1年以内に退職(予定)・失職(予定)者がいる	<p>「退職・離職に関する証明書」(★)、解雇通知書(写)、雇用保険被保険者離職票1・2(写)、廃業届(写)、閉鎖事項全部証明書等 のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> * 退職金の記載がない場合、退職金があれば⑨を、なければ⑩を提出すること * 退職後に雇用保険を受給している場合は、「雇用保険被保険者離職票1・2(写)とともに③を提出すること

③	雇用保険受給者がいる	公共職業安定所(ハローワーク)が発行する雇用保険受給資格者証1・3面(写) *申請時現在失業している場合は、前年に収入があっても失業前の職業による収入は総所得金額に算入しないが、受給中の失業給付金は総所得金額に算入します。
④	無職・無収入 勤労可能な者で、無職・無収入の者がいる	「無職・無収入申立書」(★) *ただし、就学者・各種学校等在学者・専業主婦・年金受給者・雇用保険や傷病手当の受給者等は不要
⑤	年金受給者がいる (恩給、老齢年金、遺族年金、障害年金等)	最新の年金・恩給等の源泉徴収票(写)、決定(改定)通知書(写)、直近の振込通知書(写)のいずれか
⑥	母子・父子世帯である	生別の場合は、慰謝料・養育費等の有無を記載した⑱ 死別の場合は、遺族年金の受給があれば⑤を、なければその旨を記載した⑱を提出すること *⑱も確認すること
⑦	生活保護受給世帯である	生活保護受給証明書(写)
⑧	傷病手当金の受給者がいる	傷病手当金受給通知書(写)
⑨	臨時所得があった者がいる 入学前1年以内に生命保険、損害保険、退職金等の臨時所得	該当する明細書(写)等

●**該当者が提出する書類(特別控除に関する証明書)**

*各項目にあてはまる者が同一生計内にいる場合は、該当の書類を提出

*留学生は、日本で一緒に生活し、かつ下記項目に該当する家族いる場合は、該当の書類を提出

⑩	学資負担者が死亡 入学前1年以内	除籍謄本又は死亡診断書(写)
⑪	風水害等の被害を受けた 入学前1年以内	「被害状況申立書」(★)、及び市区町村長等が発行する被災(罹災)証明書
⑫	盗難の被害にあった 入学前1年以内	「被害状況申立書」(★)、及び警察署が発行する被害金額証明書
⑬	6ヶ月以上に渡る長期療養者がいる	「長期療養に係る医療費等支出明細書」(★)、及び診断書【原本】(当該療養が6ヶ月以上継続している旨明記されたもの) 入学手続日から直近6ヶ月分の療養費(患者負担額)の領収書類(写) 保険からの還付金額等のわかるもの(写) * <u>ひと月の支出合計が1万円を超えない場合は対象外</u>

⑭	学資負担者別居 (単身赴任等)	「家計支持者別居(単身赴任)に係る経費明細書」(★)、及び、別居先の直近3ヶ月間の住居費、光熱水費等の実費額証明書類(写) * <u>その他の注意事項に関しては、経費明細書をご確認ください。</u>
⑮	母子・父子世帯である 母子・父子世帯とは(次のいずれかに該当する者) ① 母又は父と18歳未満の子(18歳以上の学生含む。以下同じ)の世帯 ② 母又は父と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯 ③ 18歳未満の子の世帯 ④ 祖父母と18歳未満の子の世帯 ⑤ 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子の世帯 ⑥ 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯 ※「経済力のない祖父母」・・・各々の前年の所得金額が50万円以下の祖父母になります。 ※「18歳未満の子」・・・18歳以上でも、長期に療養を要したり、心身に障害のある等で、経済力のない者を含みます。	全部事項証明の戸籍謄本【原本】、児童扶養手当通知書(写)、遺族年金支払通知書(写)のいずれか
⑯	障がいを持っている家族がいる 障がい者とは(次のいずれかに該当する者) ① 身体障害手帳のある者又はこれに準ずる者 ② 公害疾病の認定を受けた者でかつ当該公害により身体上の障害のある者 ③ 原子爆弾による被爆者で身体の機能に障害がある者 ④ 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある者若しくは知的障害のある者と判定される者 ⑤ 常に就床を要し複雑な介護を要する者	障がい者手帳(写)等 * 障害年金を受給している場合は、⑤も提出すること
⑰	就学者及び各種学校等在学者がいる世帯	入学手続き日から1ヶ月前以降に発行された在学証明書【原本】、または有効期限が記載された生徒手帳・学生証(写) * 本学同キャンパスに在籍している兄弟姉妹の証明書は不要 * 義務教育就学者の証明書は不要 * 生徒手帳・学生証(写)を提出する場合は、有効期限が切れていないことを確認すること。(入学手続き日時点で有効であること) * 有効期限が記載されている部分(裏面、別ページ等)も必ず添付すること。
⑱	第三者の証明を受けることが出来ない申し立て事項がある	「申立書」(★) 例：住民票と申請書記載の家族数に相違がある場合、生別の父又は母から慰謝料・養育費(学費)等の援助がない場合、退職金又は保険金が支払われない場合、親戚等からの援助等で証明書が添付できない場合、その他特に説明を必要とする場合

●その他参考となる資料

◎	大学が必要と認めるもの
---	-------------

3. 申請書の記入について

○申請書類は**入学手続日現在の状況**を記入してください。

○記入は、申請者本人(学生)が**黒のボールペン**で、丁寧かつ正確に記入(父母等が記入しないこと。)してください。

* 消せるボールペンは使用しないでください。

* 内容を訂正する場合は、二重線で抹消してください。訂正印は不要です。**(修正液等の使用は不可)**

申請する申請書を選んでください。
※【学部生】 徴収猶予
※【大学院生】免除・徴収猶予

入学予定の所属と学年を記入してください。
※現在の所属、学年ではありません。

提出日を記入
(入学手続期間内)

受験番号を記入してください。

学籍番号は記入しないでください。

該当するもの1つを
○で囲んでください

入学後の通学区分を選択。
 私費外国人留学生は、自宅を○で囲んでください。

記載のある期間以外で奨学金を受給していた者や、申請中の者等は、C欄の受給無を○で囲んでください。

日本学生支援機構から奨学金を受けている場合は、A欄の該当する種類を○で囲んでください。

日本学生支援機構以外の奨学金を受けている場合は、B欄の該当する種類を○で囲んでください。

入学手続日現在の
学校名、学年を記入してください。

私費外国人留学生は、日本で一緒に生活している家族についてのみ記載してください。

就学者とは、①または②に在学している者です。
 ①小学校、中学校、中等教育学校、高等学校、高等専門学校、大学、盲・ろう・養護学校
 ②専修学校(高等課程・専門課程)
 (注) 専修学校の一般課程及び各種学校(予備校、職業訓練学校等)に在学している者は、就学者としてみなされないため、「就学者を除く家族」欄に記入してください。

4. 申請書の受付について

申請書類は、入学手続書類提出時にご提出ください。

(1) 提出期限：入学手続期間中（入学手続書類と一緒に提出してください。）

※提出期限を越えた場合は、理由の如何にかかわらず受理しません。

※期限内に準備できない書類がある場合は、準備済みの書類を必ず期限内に提出し、下記問合せ先へ連絡し、大学の指示を受けてください。

(2) 問い合わせ先

文京キャンパス: 学生サービス課 学生企画担当 (授業料免除)

Tel. 0776-27-8403 Mail: ggakusei@ml.u-fukui.ac.jp

松岡キャンパス: 松岡キャンパス学務課 入試・学生担当 (授業料免除)

Tel. 0776-61-8266,8265 Mail: m-gakusei@ml.u-fukui.ac.jp

5. 選考の結果について

選考結果通知は、10月又は11月に文京・敦賀キャンパスの学生は学生ポータルにて、松岡キャンパスの学生にはメールにて通知予定です。

6. 入学料の納入について

入学料免除・徴収猶予の申請が受理された者は、選考結果の通知があるまでの間、入学料の納入が猶予されます。ただし、選考の結果、免除不許可、若しくは徴収猶予不許可となった者は、その決定を告知した日から起算して14日以内に所定の入学料を納入してください。納入しない場合は、学則に基づき除籍処分の対象となります。

一部免除許可となった者は、選考結果通知に記載の期限まで減免後の入学料を納入してください。

※ なお、入学料免除・徴収猶予の申請が受理された者が、入学手続き後に入学を辞退する場合は、入学料免除・徴収猶予の申請を辞退したもとして、本学入学手続き時までに納入すべき入学料の「未納者」となるため、直ちに入学料を納入してください。

7. 注意事項

- (1) 提出書類は、散逸を防ぐため、A4版にコピーするか用紙に貼るなどして、必ずA4版に統一してください。(1件につき1枚の台紙)
- (2) 提出した書類は、選考後においても一切返却いたしません。
- (3) 提出書類は、各自コピーをして保管してください。提出した後のコピーは原則として認めません。
- (4) 必要に応じて電話やメール連絡する場合があります。
問い合わせ先電話番号からの着信には必ず出てください。出られない場合はかけ直してください。
メール連絡に関しては、申請書に記入されたメールアドレスへメールを送ります。申請書のメールアドレス欄へ日常で使用するメールアドレスを記入してください。(英数字・記号は鮮明に記入してください。)
* 4.(2)の問い合わせ先の電話番号、メールアドレスを登録しておいてください。
メールアドレスに関しては、必ず受信できるように設定をお願いします。

- (5) 提出期限が近づくと質問に対応できません。不明な点は早めに相談してください。
- (6) 申請者が故意に事実と相違した内容を記入した場合は審査の対象から外します。また、許可後にあっても虚偽の申告の事実が判明した場合は許可を取り消します。

8. 個人情報の利用

申請書等に記載された個人情報は、入学料免除・徴収猶予の選考に使用する目的をもって福井大学が管理します。このため、この目的の範囲内で福井大学の教職員が利用する場合、及び本人の同意を得た場合のほかは、次に掲げる場合を除き、原則として他の目的で利用、福井大学の教職員以外への提供はしません。

- (1) 捜査機関が捜査上必要とした場合等、行政機関等が法令に定める業務等を行うに必要な限度で利用することについて相当の理由があるときに、当該行政機関に個人情報を提供する場合
- (2) 提出された申請書等の個人情報を電算処理する場合で、当該電算処理に係る業務を外部の業者等に行わせるために、当該業者に対する個人情報の提供が必要となった場合(なお、この場合には、当該業者に対して個人情報保護法の趣旨に則った保護管理の義務を契約により課すことになります。)
- (3) 提出された申請書等の個人情報を、当該本人の権利利益を不当に侵害するおそれがない場合で、学術研究の目的のために提供する場合