

令和6年度4月入学者 入学料免除及び徴収猶予の申請について

About Application for Admission Fee Exemption and Collection Deferral for Students Enrolling in April 2024

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、原則、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、入学前1年以内において、入学する者又は学資負担者が日本国内で風水害等の災害を受けた場合は、例外として、当該制度においても免除申請が可能です。該当する場合は、4.に記載した問い合わせ先へご連絡ください。

Applications will be accepted for admission fee exemption or collection deferrals in the following manner. If you would like to apply, please submit the applicable documents and certificates, etc. within the enrollment procedure period.

Note that students who are requesting exemptions and collection deferrals must NOT pay your enrollment fee. Pay careful attention to this because you will lose the eligibility for an admission fee exemption and collection deferral once you have paid.

In principle, undergraduate students are only eligible to apply for admission fee collection deferral under this system.

*Exceptionally, students who are admitted to the undergraduate school and who or their financial supporter has suffered a disaster such as windstorm or flood in Japan within one year prior to admission may also apply for exemption under this system. If this applies to you, please contact us at the e-mail address /number listed in 4.

1. 対象者について(Eligibility for exemption and collection deferral)

本学の学部及び大学院に入学者(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。

Undergraduate students and graduate students at the university (excludes government-sponsored foreign students, government-dispatched foreign students, research students and auditing students) who fall under either ① or ②.

① 【経済的理由(economic reasons)】

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

Students who are unable to pay the admission fee due to financial hardship and are deemed to be outstanding academically.

② 【特別な事情(special circumstances)】

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

Students who are admitted that they are unable to pay the admission fee due to the following events happening within one year prior to enrollment.

- Death or unemployment (excludes voluntary retirement or mandatory retirement) of the person who is primarily responsible for the financial support of the applicant
- The applicant or the financial supporter is a victim of a natural disaster such as storm or flooding

(注) 学部に入学者は、原則、徴収猶予のみ申請対象となります。

(Note) In principle, undergraduate students can only apply for admission fee collection deferral.

2. 必要書類について (About the necessary documents)

(★)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。

(★)are forms prescribed by the university. Download and print the documents to prepare the application.

●申請者全員が必ず提出する書類 (Documents to be submitted by all applicants)

【全員が必ず提出する書類 (To be submitted by all applicants)】

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(★) Admission fee exemption/collection deferral application form (★) or Admission fee collection deferral application form (★)	* 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) * Carefully check that there are no omissions.
②	住民票【原本】 Certificate of Residence (original)	* 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 * 世帯主・続柄は省略しないこと * 提出期限から3か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 * Submit the applicant's identity * If you are not currently in Japan, please submit it as soon as you arrive in Japan. * If you have family members living together in Japan, please submit all of them including the family members. * Do not omit the head of the household and relationship section * Must have been issued within three months before the submission deadline * No Individual Number (My Number) listed * If you are a resident of the Student Dormitory and have moved your resident registration to Fukui, you do not need to attach one for yourself
③	経済生活状況申告書(★) Declaration of Financial/Living Situation(★)	* 現在日本にいない場合は、渡日後に提出すること * If you are not currently in Japan, please submit it as soon as you arrive in Japan.
④	源泉徴収票等(写) Withholding slip, etc. (copy)	* 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。 * Please attach the withholding slip, etc. if you have income in Japan (last year or this year). No need to submit if you have no income.

※ 日本で一緒に生活している家族がいる場合、又は、一緒に生活する予定のある家族がいる場合、別途提出する書類がありますので、4.に記載した連絡先へ御連絡ください。

* If you have family members living with you in Japan or plan to live with you in Japan, there are documents to be submitted, so please contact inquiries listed in 4.

3. 申請書の記入について (About filling out the application form)

○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)

○In the application form, please fill in your situation as of the date of the enrollment procedure.

○When filling out the application, the applicant (student) must use a **black ballpoint pen** and write clearly and precisely

* Do not use an erasable ballpoint pen.

* If you would like to make any corrections, please cross them out with two lines. A correction seal is not required.

(Do not use correction fluid, etc.)

申請する申請書を選んでください。
※【学部生】 徴収猶予(原則)
※【大学院生】免除・徴収猶予
 Please select the application form you would like to apply for.
 * [Undergraduate students] Collection deferral (with some exceptions)
 * [Graduate students] Exemption/Collection Deferral

提出日を記入(入学手続期間内)
 Write the submission date (Within the enrollment procedure period)

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。)
 Please fill in the affiliation and grade you plan to enter. (This is not your current affiliation or grade.)

受験番号を記入してください。
 Enter your examinee number.

該当するもの1つを○で囲んでください。
 Circle the one that applies.

日本学生支援機構から給付奨学金を受けている場合は、Aを○で囲んでください。
 If you are receiving a scholarship from the Japan Student Services Organization, please circle A.

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。
 Select the school classification after admission. If you are a privately financed international student, please circle Family home.

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の受給無を○で囲んでください。
 For students who will newly receive a scholarship from April this year or those who are still applying, please circle C "not received".

社会人学生等、現職のある場合のみ、会社員、教員、研究員等、具体的に記入してください。
 In the case of those currently employed, please write your occupation specifically such as company employee, teacher, researcher, etc.

日本学生支援機構以外の奨学金を受けている場合は、Bを○で囲んでください。
 If receiving a scholarship other than the Japan Student Services Organization, please circle B.

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。本国の家族については記載しないでください。
 Please list family members only who live with you in Japan. Do not list family members in your home country.

Circle the relevant items marked with ※
Do not fill in the enclosed boxes.

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。
 本国の家族については記載しないでください。
 Please list family members only who live with you in Japan.
 Do not list family members in your home country.

Name	Age	Current occupation	Place of employment	*Changes since January 2023 (Month/year)	総年収入の計 (税込)	総年収入以外の所得計 (税込)
				Retirement	千円	千円
				Employment	千円	千円
				Retirement	千円	千円
				Employment	千円	千円
				Retirement	千円	千円
				Employment	千円	千円
				Retirement	千円	千円
				Employment	千円	千円
				Retirement	千円	千円
				Employment	千円	千円

Special deduction

Single parent household ※No father : bereavement・Parting (Year: Month:) *Child support/support payments
 ※No mother: bereavement・Parting (Year: Month:) Yes (Monthly amount) 円 / % 年額(千円)

A member of the family has a disability Relationship () Type of disability () 年額(人)

A member of the household requires long-term care for a period of more than six months Relationship () Period for medical treatment Year () Month () - present Medical expenses () yen 千円

The financial supporter lives separately Year () Month () - present 年額(千円)

Victim of flood or storm, etc. within 1 year from application Details of damage (Date / /) 年額(千円)

認定項目等

生活保護世帯 0:無 1:該当
 独立生計者 0:無 1:該当
 居住地 A
 家族数 人
 学力 1:可 2:不可 ()

申請区分 01:学費負担者死亡 02:本人風水害 03:学費負担者風水害 04:火災 備考 1:辞退
 05:地震 06:学費負担者失業 07:その他 11:経済的理由 2:その他()

(Income status)		Applicant (円)	Father (円)	Mother (円)	(円)	(円)	(円)	(円)
Salary	Salary / wage (including bonus)							
	Officer compensation							
	Pension							
	Unemployment benefits							
	Livelihood protection fee							
	Others (injury and illness allowance, etc.)							
	計							
Misc. Income	Operating income							
	Agricultural income							

「経済生活状況申告書」の内容を記載。
 本国からの送金は、「その他(内職、親戚等の援助)」に記載。
 Please fill in the contents of Declaration of Financial/Living Situation.
 Please describe remittance from home country in “Others (miscellaneous income, child support, etc.)”

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。
 本国の家族については記載しないでください。
 Please list family members only who live with you in Japan.
 Do not list family members in your home country.

Circle the relevant items marked with ※
 Do not fill in the enclosed boxes.
 Fill in for applicant's family members who plan to live together inside Japan after admission.

4. 申請書の受付について (Acceptance of the application form)

申請書類は、入学手続書類提出時にご提出ください。
 Please submit the application forms when submitting your enrollment procedure documents.

(1) 提出期限 (Submission deadline)

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。)
 During the enrollment procedure period (Please submit the application documents with your enrollment procedure documents.)

※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。

* Once the submission deadline has passed, applications will not be accepted for any reasons.

* If you cannot prepare the documents before the deadline, please submit the documents that you have already prepared before the deadline and follow the instructions from the university.

(2) 問い合わせ先(Submission address and inquiries)

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)

Bunkyo Campus: Student Affairs Division

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)

Matsuoka Campus: Academic Affairs Division for Matsuoka Campus

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

5. 選考の結果について>About screening results)

選考結果通知は、5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。

Notification of screening results will be sent in May by the Student Portal for students on Bunkyo and Tsuruga Campus, and by email for students on Matsuoka Campus.

6. 入学料の納入について

(About payment of admission fee)

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。

For those whose applications for admission fee exemption/collection deferral have been accepted, payment of the admission fee will be deferred until notification of the screening results. However, if the applicant is disapproved of exemption or collection deferral as a result of the screening, please pay the prescribed admission fee within 14 days from the date of notification of screening result. If you do not pay, you will be subject to expulsion based on school regulations.

Applicants who have been granted a partial exemption must pay the reduced admission fee by the deadline written in the notification of the screening results.

* If your application of admission fee exemption or collection deferral was accepted but you withdraw from the program after completing the enrollment procedure, your application for admission fee exemption or collection deferral will be

withdrawn and you will be deemed to have failed to pay the admission fee at the time of completion of the enrollment procedure for this university. Therefore, you must pay the admission fee immediately.

7. 注意事項(Important points)

- (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)
To prevent the submission documents from becoming scattered and lost, please make a copy of the document onto A4 paper or paste it onto A4 paper to unify paper size. (One sheet per document)
- (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。
The submitted documents will not be returned.
- (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。
Be sure to make a copy of the submission documents for your records. In principle, photocopying will not be allowed after submission.
- (4) 必要に応じてメール連絡する場合があります。
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。
We may contact the applicant by phone or email if necessary.
Email will be sent to the email address written on the application form. For the email address column on the application form, please write an email address that you use on a daily basis. (Please fill in alphanumeric characters and symbols clearly.)
* Please register the inquiry phone number and email address listed in 4.(2).
For the email address, please change your settings so that you can receive emails from us.
- (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。
We cannot answer the questions when the submission deadline approaches. If anything is unclear, please ask as soon as possible.
- (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。
If the applicant intentionally fills in information that is not true, the application will not be screened. Also, if any information provided is found to be untrue after the application is approved, the approval will be withdrawn.

8. 個人情報の利用(Use of personal information)

申請書等に記載された個人情報は、入学金免除・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。

The personal information in the application form, etc. will be managed by the University of Fukui for the purpose of utilization in the admission fee exemption screening. Except in cases where the University of Fukui faculty and staff use the information within the scope of this purpose, and where consent of the individual has been obtained, in principle, the information will not be used for any other purpose or provided to anyone other than University of Fukui faculty and staff, except in the following cases.

- (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
When providing personal information to an administrative organization when there are reasonable grounds for it to use the information to the extent necessary to perform its duties as prescribed by law, such as when an investigative body needs the information for an investigation.
- (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。)

In the case of computerized processing of personal information such as submitted application forms, when it becomes necessary to provide personal information to an outside contractor in order to have the contractor perform the work related to the computerized processing (in this case, the contractor will be obligated by contract to protect and manage the information in accordance with the purpose of the Act on the Protection of Personal Information).

- (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

When personal information such as submitted application forms is provided for the purpose of academic research in cases where there is no risk of unreasonable infringement of the rights and interests of the person concerned.