

2024年度

入学料免除（徴収猶予）・授業料免除 出願のしおり

（日本語版）

（2024年8月作成版）

目次

I. はじめに	P. 1
II. 出願資格	P. 2
1. 入学料免除・入学料徴収猶予（学業・家計基準）	P. 2
2. 授業料免除（学業・家計基準）	P. 4
III. 出願方法	P. 7
IV. 結果通知までの注意事項	P. 11
V. 結果通知時期と結果通知方法	P. 11
VI. 不許可・半額免除の場合の授業料・入学料の納入	P. 11
VII. 前年度審査結果（参考）	P. 12
VIII. 様式・証明書類等	P. 13
IX. 課税（所得）証明書・年金通知書の証明書類（例）	P. 17
X. 免除申請にかかるQ&A	P. 23
XI. 入学料免除（徴収猶予）・授業料免除申請 年間スケジュール	P. 27
XII. 問い合わせ先	P. 28

（注意）留学生は、私費外国人留学生用の出願のしおりを確認してください。

How to apply for Admission Fee Exemption /Deferment and Tuition Exemption
(for privately-financed international students)

<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/current/how-to/tuition/tuition-exemption>

家計が苦しくて
授業料が払えない！

家が災害に
あってしまった！

家計が急変した！

いつ申し込んだらいいの？

授業料免除に
申し込みたいけど...

どんなものなの？

入学料免除（徴収猶予）・
授業料免除って何だろう？

I. はじめに

京都大学では、経済的理由などにより入学料や授業料を納入することが困難な学生に対して、入学料や授業料の全額または半額を免除および徴収猶予する制度を設けています。免除者の選考は、一定の学業基準を満たしている学生について、予算の範囲内で、家庭の経済状況等により困窮度の高い人から、全額免除、半額免除、不許可の順に行います。

なお、免除申請にあたっては、経済状況等を正確に把握するために、様々な証明書等の提出が必要です。必要書類が揃わない場合は選考の対象となりません。

免除申請をする場合は、この「しおり」をよく読んで必要書類を整え、必ず手続期間内に不備・不足書類等のないよう申請してください。

【学部生のみ】

○2020年4月より、高等教育の修学支援新制度が始まりました。

日本人学部学生に対する入学料・授業料免除は、原則、新制度によることとなります。現行制度は、新制度の申請資格を満たさない学生や、新制度において1/4免除、1/3免除、2/3免除となった学生に対して、半額免除・全額免除となるよう差額を補填するためのものです。新制度の申請資格を満たすにも関わらず、現行制度に対してのみ申請することは認められません。

新制度で第I区分の支援が決定している期間は、新制度により授業料等が全額免除となるので、現行制度へ申請する必要はありません。

また、本しおりの内容は、全て現行の授業料免除制度に関する記載です。新制度に関する手続等については、「2024年度入学料免除・授業料免除出願のしおり【高等教育の修学支援制度】」をご確認ください。

【共通】

○免除申請の日程等については、掲示及び大学ホームページに掲載していますので、事前に確認の上、必ず手続期間内に、不備・不足書類のないよう申請を行ってください。

○手続期限を過ぎた申請は一切認めません。

○不備等があった場合は、学生用メール（KUMOI）に連絡します。音信不通や指定期日までに書類を提出しない場合は不許可になります。必ず連絡がとれる状態にしておいてください。

なお、携帯電話番号等に変更があった場合は、速やかに申し出てください。

○出願書類に事実と異なる記載をした場合や、実際にあった収入を申告していないことが判明した場合は、許可された免除を取り消すことがあります。

Ⅱ. 出願資格

1. 入学料免除・入学料徴収猶予

学部及び大学院に入学する者（国費外国人留学生・外国政府派遣留学生・研究生・聴講生・科目等履修生等を除く。）で、入学料を納入しておらず、次のいずれかに該当する者が対象です。

入学料免除

区 分	出願資格
①経済	経済的理由によって入学料の納入が困難であり(P.3参照)、かつ、学業優秀と認められる者(P.2参照) 学部生は対象外です。大学院生のみ対象です。
②学資負担者死亡	入学前1年以内において、出願者の学資を主として負担する者(以下「学資負担者」という)が死亡し、入学料の納入が著しく困難であると認められる者 ※家計基準は、P.3参照
③風水害等	入学前1年以内において、出願者もしくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納入が著しく困難であると認められる者（り災証明書のある方）

入学料徴収猶予

区 分	出願資格
①経済	経済的理由によって入学料の納入が困難であり(P.3参照)、かつ、学業優秀と認められる者(P.2参照)
②学資負担者死亡	入学前1年以内において、学資負担者が死亡し、入学料の納入が著しく困難であると認められる者 ※家計基準は、P.3参照
③風水害等	入学前1年以内において、出願者もしくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納入が著しく困難であると認められる者（り災証明書のある方）

【注意】入学後の出願時に懲戒処分を受けた者及び処分中である者は出願資格がありません。また、免除決定後でも懲戒処分を受けた場合は当該期の免除を取り消します。

(1) 学業優秀

「学業優秀」は、次の基準によるものです。

	年 次	学 業 基 準
学部・大学院	1 年 次	入学試験の合格

(2) 経済的理由（家計基準）

入学金免除及び入学金徴収猶予の収入限度額について

「経済的理由」として、免除選考の対象となる収入・所得限度額は、所得の種類、世帯の構成及び本人の通学形態等により一概には言えませんが、下記の収入・所得限度額を目安としてください。

※特別の事情がある場合（長期療養者・障害のある者がいる世帯等）については、収入・所得限度額が緩和されることがあります。

※選考の対象となった者の中から、予算の範囲内で免除者が選ばれることになり、収入・所得限度額以内の者でも半額免除や不許可となることがあります。

※例年、入学金免除及び徴収猶予出願者の中には、世帯の収入が収入・所得限度額を超えていることにより、免除選考対象外となる者が少なくないため、上記に十分留意のうえ、出願してください。

☆ 収入・所得限度額の日安表

(注3)		給与収入限度額(注1)		事業所得限度額(注2)	
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
学 部	1人世帯	367万円		195万円	
	2人世帯	508万円	*	294万円	*
	3人世帯	565万円	628万円	334万円	378万円
	4人世帯	645万円	692万円	390万円	434万円
	5人世帯	690万円	734万円	432万円	476万円
修 士 門	1人世帯	388万円		210万円	
	2人世帯	542万円	*	318万円	*
	3人世帯	605万円	664万円	362万円	406万円
	4人世帯	678万円	722万円	420万円	464万円
	5人世帯	723万円	767万円	465万円	509万円
博 士	1人世帯	491万円		282万円	
	2人世帯	690万円	*	432万円	*
	3人世帯	753万円	797万円	495万円	539万円
	4人世帯	821万円	865万円	563万円	607万円
	5人世帯	878万円	922万円	620万円	664万円

注 1. 給与収入限度額とは、源泉徴収票の支払金額欄、所得証明書の給与収入額欄であり、給与所得控除前の金額です。

2. 事業所得限度額とは、確定申告書等という、売上（収入）金額から必要経費を差し引いた税込営業利益等の金額です。

3. 【例】 1人世帯…独立生計が認められた者で【出願者（自宅通学）】

2人世帯…独立生計が認められた夫婦の世帯で【出願者（自宅通学）、配偶者】

3人世帯…父(主たる家計負担者)・母(専業主婦)・出願者

4人世帯…父(主たる家計負担者)・母(専業主婦)・出願者・公立高校生(自宅通学)

5人世帯…父(主たる家計負担者)・母(専業主婦)・出願者・公立高校生(自宅通学)、中学生

* 2人世帯の場合は、家族構成により目安額が異なるため、空欄になっていますが、出願できないという訳ではありません。

2. 授業料免除

学部及び大学院生（国費外国人留学生・外国政府派遣留学生・研究生・聴講生・科目等履修生等を除く）で、次のいずれかに該当する者が対象です。ただし、次に該当する場合は出願できません。

- a) 特別な理由無く、最短修業年限を超えて在学している者(P. 6参照)
- b) 特別な理由無く、前年度と同一学年に引き続き在籍している者(P. 6参照)

区 分	出願資格
①経済	経済的理由によって授業料の納入が困難であり(P.5参照)、かつ学業優秀と認められる者(P.4参照)
②学資負担者死亡	授業料の納付期限前6ヶ月以内(入学した日の属する期分の授業料免除の場合は、入学前1年以内)において、学資負担者が死亡し、授業料の納入が著しく困難と認められる者 ※家計基準は、P.5参照
③風水害等	授業料の納付期限前6ヶ月以内(入学した日の属する期分の授業料免除の場合は、入学前1年以内)において、出願者もしくは学費負担者が風水害などの災害を受け、授業料の納入が著しく困難と認められる者(り災証明書のある方)

「納付期限前6ヶ月以内」とは、

前期分授業料免除の場合	2023年10月1日から2024年3月31日まで
後期分授業料免除の場合	2024年4月1日から2024年9月30日まで

【注意】出願時又は出願に係る学期の開始前6ヶ月以内に懲戒処分を受けた者及び処分中である者は出願資格がありません。また、免除決定後でも懲戒処分を受けた場合は当該期の免除を取り消します。

(1) 学業優秀

「学業優秀」は、次の基準によるものです。

	年 次	学 業 基 準
学 部	1 年 次	1) 入学試験の合格
	2～4年次 医学部・医学科及び 薬学部・薬学科にあつては 2～6年次	2) 各学部で定める標準単位数以上について、秀・優・良の合計単位数が可の単位数以上であること。又は、各学部で定める標準単位数以上について、A ⁺ ・A・Bの合計単位数がC・Dの合計単位数以上であること。
大学院	新入学生（本学修士課程又は専門職学位課程から博士後期課程に進学した者を含む。）については入学試験の合格とし、2年次以上の取得単位数については学部に準じた評価を行うとともに、研究進捗状況に基づいて研究科長が評価する。	

(2) 経済的理由（家計基準）

授業料免除の収入・所得限度額等について

「経済的理由」として、免除選考の対象となる収入・所得限度額は、所得の種類、世帯の構成及び本人の通学形態等により一概には言えませんが、下記の収入・所得限度額を目安としてください。

※特別の事情がある場合（長期療養者・障害のある者がいる世帯等）については、収入・所得限度額が緩和されることがあります。

※家計基準には該当していても、修得単位（科目）数が各学部・研究科で定める標準単位（科目）に満たない場合は、学業優秀と認められず免除選考対象外となります。

※選考の対象となった者の中から、予算の範囲内で免除者が選ばれることとなりますが、近年の出願者の増加等によって、従来免除を受けていた者でも不許可となることがあります。

※例年、授業料免除の申請者の中には、世帯の収入が大幅に収入・所得限度額を超えていることにより、免除選考対象外となる者が少なくないため、上記に十分留意のうえ、出願してください。

※前期は2024年4月～2025年3月／後期は2024年10月～2025年9月の年間収入見込みを審査します。

☆ 収入・所得限度額の見目安表

		給与収入限度額（注1）		事業所得限度額（注2）	
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
（注3）					
学 部	1人世帯	3 1 1 万円	/	1 5 6 万円	/
	2人世帯	4 1 8 万円	*	2 3 1 万円	*
	3人世帯	4 6 2 万円	5 2 5 万円	2 6 2 万円	3 0 6 万円
	4人世帯	5 3 2 万円	5 9 5 万円	3 1 1 万円	3 5 5 万円
	5人世帯	5 8 4 万円	6 4 7 万円	3 4 7 万円	3 9 1 万円
修 専 士 門	1人世帯	3 2 7 万円	/	1 6 7 万円	/
	2人世帯	4 4 4 万円	*	2 4 9 万円	*
	3人世帯	4 9 4 万円	5 5 7 万円	2 8 4 万円	3 2 8 万円
	4人世帯	5 6 5 万円	6 2 8 万円	3 3 4 万円	3 7 8 万円
	5人世帯	6 2 1 万円	6 7 5 万円	3 7 3 万円	4 1 7 万円
博 士	1人世帯	4 0 4 万円	/	2 2 1 万円	/
	2人世帯	5 6 8 万円	*	3 3 6 万円	*
	3人世帯	6 3 7 万円	6 8 6 万円	3 8 4 万円	4 2 8 万円
	4人世帯	7 0 1 万円	7 4 5 万円	4 4 3 万円	4 8 7 万円
	5人世帯	7 4 8 万円	7 9 2 万円	4 9 0 万円	5 3 4 万円

注 1. 給与収入限度額とは、源泉徴収票の支払金額欄、所得証明書の給与収入額欄であり、給与所得控除前の金額です。

2. 事業所得限度額とは、確定申告書等という、売上（収入）金額から必要経費を差し引いた税込営業利益等の金額です。

3. [例] 1人世帯…独立生計が認められた者で【出願者（自宅通学）】

2人世帯…独立生計が認められた夫婦の世帯で【出願者（自宅通学）、配偶者】

3人世帯…父（主たる家計負担者）・母（専業主婦）・出願者

4人世帯…父（主たる家計負担者）・母（専業主婦）・出願者・公立高校生（自宅通学）

5人世帯…父（主たる家計負担者）・母（専業主婦）・出願者・公立高校生（自宅通学）、中学生

* 2人世帯の場合は、家族構成により目安額が異なるため、空欄になっていますが、出願できないという訳ではありません。

(3) 最短修業年限を超えて在学している者・留年している者等の取扱いについて

- ・「最短修業年限を超えて在学している者」とは、在学期間（休学期間含む）が、所属学部、研究科等が定める修学期間を超えて在学している者です。
- ・「留年している者」とは、前年度と同一学年に引き続き在籍している者です。
- ・最短修業年限を超えて在学している者、留年している者について免除の対象とするかどうかの判定は、様式10「最短修業年限超過者等に係る事由書」に基づいて厳格に審査されます。「真にやむを得ない事情がある」と特に認めない限り、免除の対象となりません。
- ・最短修業年限超過者及び留年している者は、様式10「最短修業年限超過者等に係る事由書」を二次申請時に提出してください。なお、前後期一括申請者であっても10月入学者で2年目以上の超過となる場合は必ず後期にも再度提出してください。

※様式10-1について、電子媒体と紙媒体両方の提出が必要となりました。

電子媒体は、京都大学HP掲載の様式10-1提出用フォームより提出してください。

※様式10-2(教員所見)は、電子媒体での提出は不要です。二次申請時に、様式10-1と併せて紙媒体で提出してください。

○免除の対象となる事由の例

病気・怪我	<ul style="list-style-type: none"> ・長期療養によるため ・定期試験等の当日に病気等により欠席したため ※医師の診断書などで証明できるものに限りです。
留 学	<ul style="list-style-type: none"> ・半年以上の留学によって履修・研究が滞ったため
論文作成	<ul style="list-style-type: none"> ・膨大な資料収集・解析が必要な研究テーマに取り組んでいることから、論文作成に時間を要することが明白である場合（但し、以下の「免除の対象にならない事由の例」に当てはまらないこと）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・出産・育児・介護のため ・国等の要請に応じて休学し、公益事業(青年海外協力隊、兵役等)に参加したため ・学資獲得のためのアルバイト苦による場合(留学生を除く) ・申請者本人が障害者であるため学業・研究において修業年限以上の期間を要すると認められる場合 ・新型コロナウイルス感染症の影響を受けたと認められる場合

○免除の対象にならない事由の例

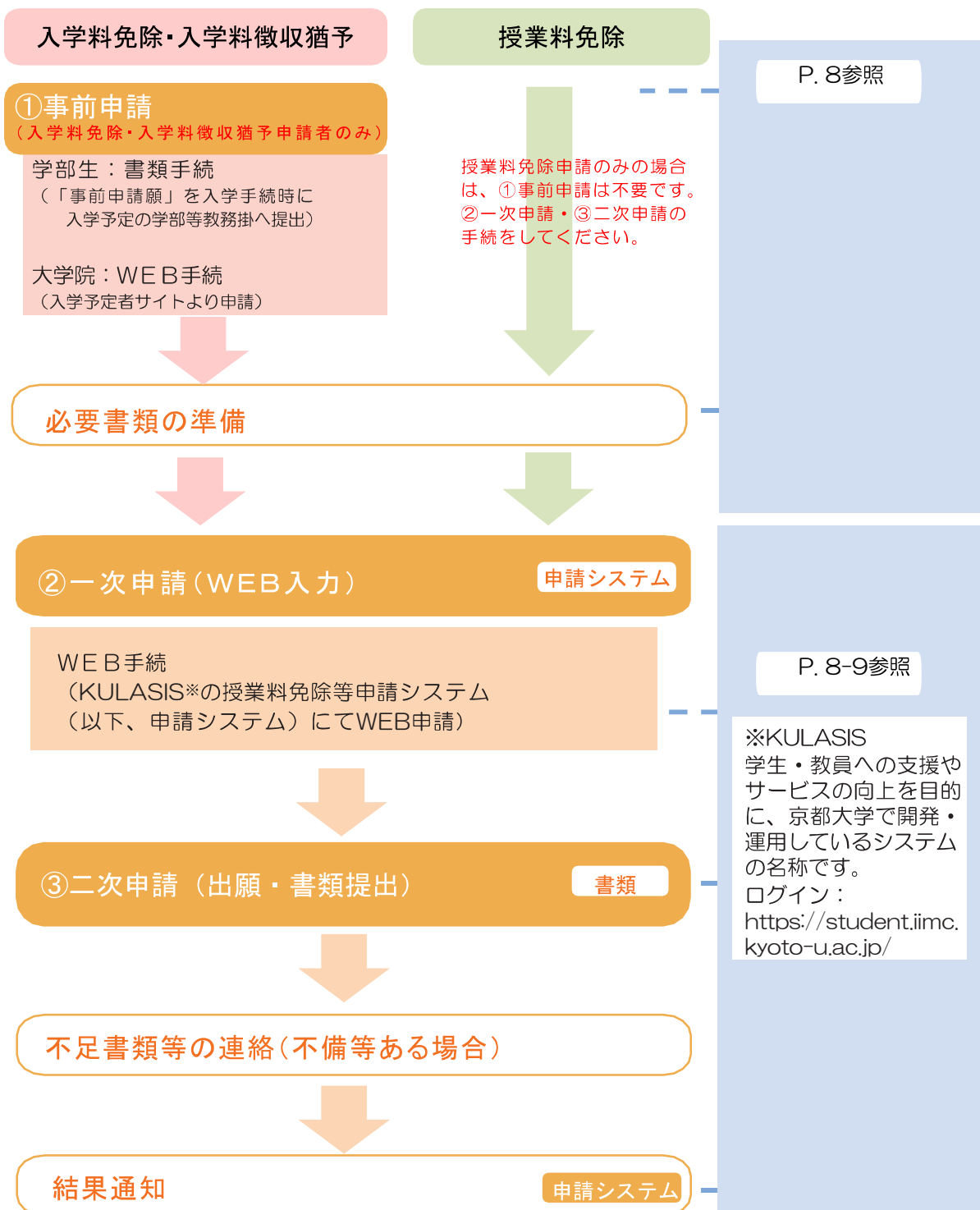
病気・怪我	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等に違反した行為が原因の怪我の場合 ・学業に影響が出ない範囲の病気・怪我の場合
留 学	<ul style="list-style-type: none"> ・留学期間が概ね半年未満の場合 ・超過期間が留学期間にかかる期を超えている場合 ・海外渡航願を提出し、承認を得て留学等をしていた者でない場合
論文作成	<ul style="list-style-type: none"> ・修業年限超過期間が1年を超える場合 ・研究論文の未完成が本人側の自己都合による場合 ・博士論文以外の作成による場合
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・国家試験等（医師国家試験、公務員試験等）受験のため ・就職待機のため ・大学院受験のため ・転学、転学部・転学科等のため ・在学年限内で卒業又は修了する見込みのない者 ・その他自己都合による場合

Ⅲ. 出願方法

1. 全体の流れ

- ・ 出願は、以下のとおり行ってください。
- ・ 一次申請（入学料免除・入学料徴収猶予の申請がある場合は事前申請も必要）を終えていない場合、二次申請（出願・書類の提出）はできません。
- ・ 各手続期限を過ぎてからは、一切受付ができません。

年間スケジュールについてはP. 27参照。



2. 各手続について

①事前申請～入学料免除・入学料徴収猶予申請者のみ必須～

学部学生：入学手続時に他関係書類とともに「事前申請願（学部生用）」の書類を
所定の窓口へ提出してください。

大学院生：入学予定者サイトを経由して、「授業料免除等申請システム」で事前申請をします。

必要書類の準備

・このしおりの「様式・証明書類等」（P.13～）やホームページ掲載のチェックシートを確認して必要書類を事前に準備してください。（該当する申請区分（P.10）の確認もしてください。）

②一次申請（WEB入力）～入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除申請者全員が必須～

入学料免除(徴収猶予)・授業料免除の一次申請手続きは共通です。

1) 申請方法 ◎入学料免除・徴収猶予・授業料免除 共通

新入生（学部生・大学院生）

：入学予定者サイトを経由して、「授業料免除等申請システム」で一次申請をします。
（新学期以降はKULASIS経由になります。）

在学生（学部生・大学院生）

：KULASISを経由して、「授業料免除等申請システム」で一次申請をします。

2) 出願資格

事前に出願資格（P.2～6）を確認してください。

3) 申請期

- ・申請期を選択してください。
- ・前期出願者は「前期」と「前後期一括」を選択することができます。年間を通じて出願を希望する場合は原則「前後期一括」を選択してください。（その場合、後期は一次申請から二次申請までの手続を全て省略することができます。但し、前期に二次申請まで手続を完了した場合に限ります。）
- ・前期で卒業・修了する者や後期の全期間を休学する者等、後期には出願しないことが明白な場合は「前期」を選択してください。
- ・後期に初めて出願する場合は、「後期」しか選択できません。
- ・後期に内部進学を予定している者は、「前期」を選択してください。
「前後期一括」で申請しても、申請状況の引継ぎができません。
後期申請時には、必ず新しい学生番号で一次申請、二次申請を完了させてください。

4) 家族・家計状況

- ・「授業料免除等申請システム」にて、家計（所得）に関することや家族状況等について入力します。
- ・前期分の場合4月1日現在、後期分の場合10月1日現在の状況（見込みを含む）で入力してください。
- ・それぞれの状況にあわせて証明書や様式等を見ながら必要な情報について「授業料免除等申請システム」にて入力してください。



③ 二次申請（出願・書類提出）～入学科免除・入学科徴収猶予・授業料免除申請者全員が必須～

入学科免除(徴収猶予)・授業料免除の二次申請手続きは共通です。

- ・一次申請確定後、「授業料免除等申請システム」から、プリントアウトできる「願書」「必要書類一覧表」、また、準備した「様式・証明書類等」を、「授業料免除等出願書類提出用封筒」（以下、封筒）に入れて所属の教務担当窓口、もしくは学生課奨学掛に提出します。また、封筒を郵送で提出することも可能です。A4用紙が折らずにはいる市販の封筒に送付状をつけてお送りください。送付状は、一次申請終了後、願書等をプリントアウトする画面に印刷用のボタンがあります。
- ・提出前には、再度、不備や不足が無いか確認してください。「必要書類一覧表」は願書の入力に基づいて出力されますので、入力に間違いがあると正しく表示されません。

● 納付（口座引落を含む）の猶予

- ・二次申請まで完了すると、免除結果が出るまで入学科・授業料の納付（口座引落を含む）は猶予されます。（但し、授業料免除申請の場合は、一次申請完了後、二次申請手続きを放棄すると、前期は5月下旬、後期は11月下旬の通常通りの納付期限となります。）



不足書類等の連絡（不備等ある場合）

- ・封筒裏の連絡先欄に必ず電話番号等を記入しておいてください。
- ・不備等があった場合は、学生用メール（KUMOI）または、封筒裏の連絡先に連絡します。速やかに対応してください。連絡に回答がない場合や期日までに提出がない場合は、不許可となることがあります。
- ・申請者と連絡が取れないことにより申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。
- ・追加書類は学生課奨学掛に提出してください。教務担当窓口では受け付けできません。



結果通知

- ・免除の可否決定は、前期分は7月下旬、後期分は1月下旬の予定です。掲示により通知日をお知らせします。
- ・個々の結果は、申請システムに掲載されますので、期間内に速やかに確認してください。
- ・限られた予算で選考を申請期（前期・後期）ごとに行うため、前後期一括申請をした場合でも審査結果が異なる場合があります。

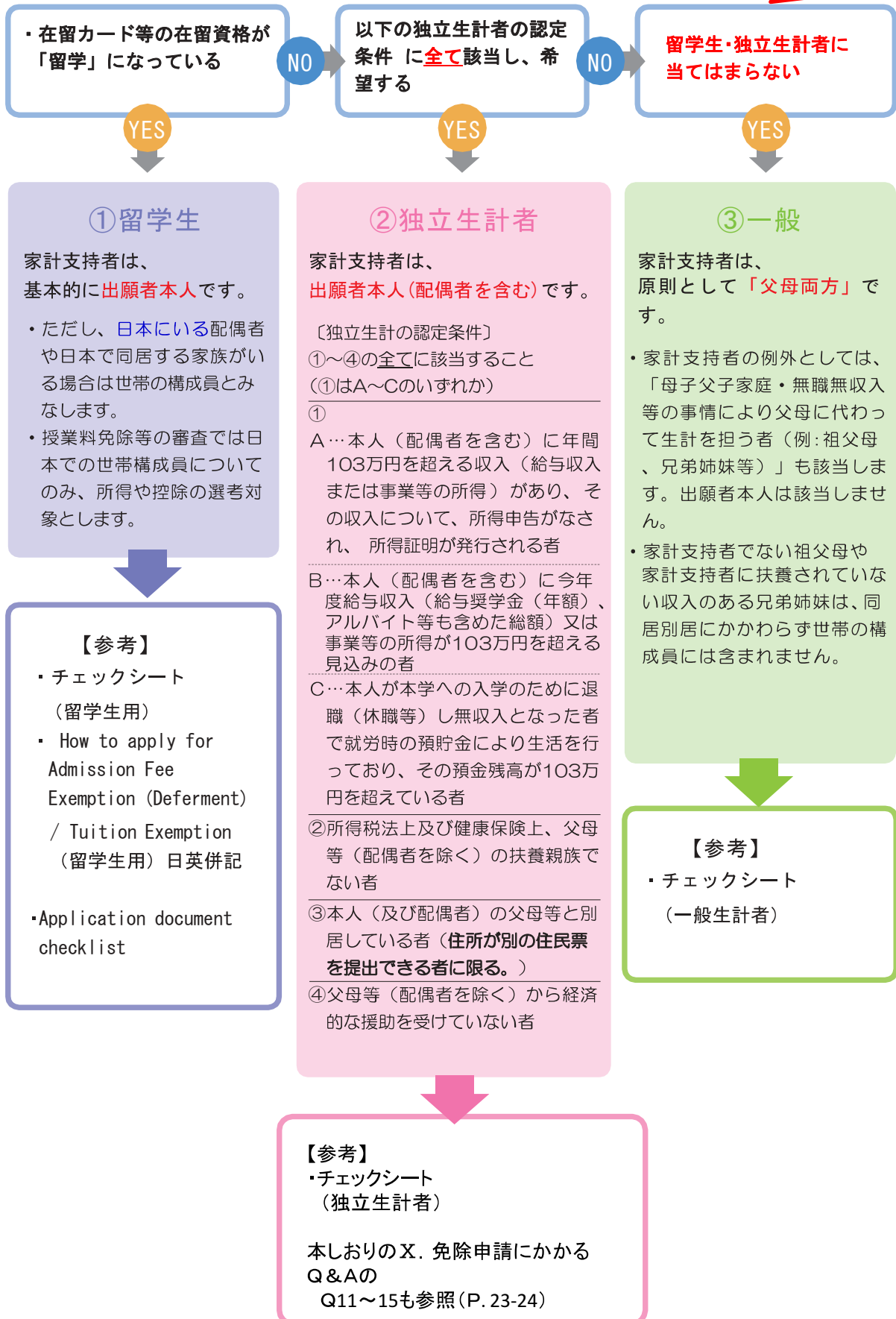
※【注意】「前後期一括」申請者で後期（10月1日現在）に前期と申請内容が変わる場合

- ・後期の「一次申請（WEB入力）」期間中に授業料免除等申請システムにログインし、申請内容を修正したうえで再度「二次申請（出願・書類提出）」をしてください。
- ・出願資格が変わる場合や前期に途中で手続きを終えている場合（例：一次申請しか終わっていない）は、「一次申請（WEB入力）」から「二次申請（出願書類提出）」まで、再度手続きをしてください。
- ・これらの場合は、二次申請期間には「願書」と「修正した内容に関連する証明書類」のみを提出してください。修正に関する書類が特に無い場合（例：自宅通学→自宅外通学）でも修正内容を確認する必要があるため、「願書」のみをプリントアウトして必ず、二次申請（出願・書類提出）をしてください。

【参考】申請区分のチェック

出願期の基準日(前期:4月1日、後期:10月1日)時点の状況です。
申請区分が①-③のいずれに当てはまるか確認してください。

①②のいずれにも当てはまらない場合は、
③一般で申請してください



上記チェックシート及び申請に必要な様式・証明書類等P. 13~P. 16を確認の上、一次申請までに準備をしてください。

IV. 結果通知までの注意事項

1. 納付（口座引落）の猶予
入学料：
入学料免除（徴収猶予）の出願者は、一旦事前申請を完了すると免除結果が出るまで、その期の入学料の納付は猶予されます。結果通知前に、入学料を納付する必要はありません。
授業料：
授業料免除の出願者は、一次申請（WEB入力）のみ行い、その後の手続を放棄した場合、通常の納付期限（前期は5月下旬、後期は11月下旬）に授業料を納付（口座引落を含む）してください。※入学料免除（徴収猶予）の出願者と取り扱いが異なりますのでご注意ください。
2. 入学料免除（徴収猶予）の出願取り下げ
入学料については、結果通知前に納付した場合は免除（徴収猶予）の出願を取り下げたものとして取り扱います。ただし、納付せずに出願を取り下げることができません。
3. 授業料免除の出願取り下げ
免除の結果が出る前に、卒業・修了（前期6月まで、後期12月まで）・退学する場合は、その期の授業料を納入しなければなりません。出願後、当該事由が発生した場合は、申請を取り下げる旨を学生番号・氏名を明記のうえ、学生課奨学掛あてにメールで連絡してください。上記以外の理由で免除の出願を取り下げる場合も同様に学生課奨学掛に連絡してください。

V. 結果通知時期と結果通知方法

1. 結果通知の時期
前期分：7月下旬（予定）
後期分：1月下旬（予定）
掲示により通知日をお知らせします。
2. 結果通知の方法
授業料免除等申請システム内に掲載されますので、個々の結果を期間内に速やかに確認してください。（電話やメールでの通知や郵送等はしません。）
なお、通知期間は、前期は8月上旬頃まで、後期は2月上旬頃までの掲載予定です。（期間終了後は確認できません。）
3. 免除結果
選考は出願期（前期・後期）ごとに行いますので、前後期一括申請をした場合でも免除結果が異なる場合があります。
免除可能な予算額が限られているため、必ずしも免除許可されるとは限りません。
4. 免除許可の取り消し
申請内容及び提出書類に虚偽の事実が判明した場合は、免除決定後でも免除の許可を取り消します。必要な証明書等が提出されていない場合は、選考から除外します。
懲戒処分を受けた場合は、免除決定後でも当該期の免除の許可を取り消します。

VI. 不許可・半額免除の場合の授業料・入学料の納入

1. 授業料
授業料については、結果通知日以降に免除されなかった授業料金額を期限までに納入してください。
2. 入学料
入学料については、結果通知日に振込依頼書が送付されます。**結果通知日から2週間以内に本学の振込先指定口座に納入してください。**ただし、入学料徴収猶予が許可されている場合は、免除されなかった入学料を振込依頼書の定める期限（4月入学者は8月末日、10月入学者は翌年2月末日）までに、本学の振込先指定口座に納入してください。
※本学の振込先指定口座については、振込依頼書に記載されています。
※入学料を期限までに納入しない場合は、学生の身分を取り消しますので十分注意してください。

VII. 前年度審査結果（参考）

2023年度（4月入学）の審査結果

入学金免除

	博士課程	修士課程	専門職学位課程	学部	計
出願者数	91 (45)	431 (113)	54 (10)	3 (0)	579 (168)
全額免除	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
半額免除	49 (25)	172 (2)	14 (0)	3 (0)	238 (27)
不許可	42 (20)	259 (111)	40 (10)	0 (0)	341 (141)

入学金徴収猶予

	博士課程	修士課程	専門職学位課程	学部	計
出願者数	88 (49)	391 (119)	48 (10)	7 (0)	534 (178)
許可	79 (44)	333 (98)	37 (8)	6 (0)	455 (150)
不許可	9 (5)	58 (21)	11 (2)	1 (0)	79 (28)

下段（ ）内は、私費外国人留学生で内数です。

2023年度 授業料の免除審査結果（前期後期の合算）

各項目	博士課程	修士課程	専門職学位課程	学部	計
出願者数	3600 (1358)	2294 (805)	357 (113)	1286 (60)	7537 (2336)
全額免除	2555 (554)	953 (0)	124 (0)	700 (0)	4332 (554)
半額免除	782 (659)	794 (500)	116 (54)	285 (28)	1977 (1241)
不許可	263 (145)	547 (305)	117 (59)	301 (32)	1228 (541)

下段（ ）内は、私費外国人留学生で内数です。

VIII. 様式・証明書類等 ※マイナンバーの記載のあるものは提出しないでください。

※様式は、京都大学ホームページからプリントアウトして使用してください。

京都大学ホームページトップ→教育・学生支援トップ→経済支援→授業料の免除/入学料の免除と徴収猶予
(<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/jumen>)

1. 申請者全員が提出する書類（必須）

* 該当する申請区分のうち●印のついている書類を必ず提出してください。

申請区分		提出書類	留意事項		
一般・独立生計者	留学生		一般	独立生計者	
●	●	願書	一次申請（WEB入力）後、画面の指示にしたがい、授業料免除等申請システムからプリントアウトし署名してください。		
●	●	必要書類一覧表	一次申請（WEB入力）後、画面の指示にしたがい、授業料免除等申請システムからプリントアウトしてください。		
●		<p>【日本人の※家計支持者のみ】</p> <p>市区町村長発行による 市区町村県民税課税証明書 [全項目証明] (原本)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>所得が「0」、又は少額により発行されない場合は非課税証明書 (原本)</p> </div>	<p>一般</p> <p>就労の有無によらず父母両方が必要です。</p>	<p>独立生計者</p> <p>就労の有無によらず本人（及び配偶者）分が必要です。</p>	<p>令和6年度（令和5年分の収入）の証明書（出願前3ヶ月以内に役所等で発行されたもの）を提出してください。（コピー不可）</p> <p>・4月の出願では、記載内容が前々年の所得となりますが、それが最新ですので問題ありません。記載内容と出願時現在の状況が違う場合でも必ず提出してください。（所得金額の審査は出願時現在の状況を優先します）</p> <p>・「課税・非課税の有無」、「給与・給与外所得別の収入金額」、「配偶者控除・扶養控除人員数」が明記されていること。（省略不可）（P.17,18）</p> <p>※上記の内容が明記されていない場合は、再提出となります。</p>
	●	在留カード（コピー）			
	●	[様式8-1、8-2] 私費外国人留学生調書	<p>・必ず指導教員所見・署名・押印が記入されていること</p> <p>・「私費外国人留学生生計報告書」欄の収入の合計と支出の合計が合致するようにしてください。</p>		

※家計支持者…

申請区分（P.10）

一般：本申請における家計支持者とは、原則として「父母両方」。

例外としては「母子父子家庭・無職無収入等の事情により父母に変わって生計を担う者（例：祖父母、兄弟姉妹等）」です。

独立生計者：申請者（配偶者含む）を家計支持者とみなします。

私費留学生：申請者（日本にいる配偶者含む）・日本で同居の家族を原則、家計支持者とみなします。

2. 該当者が提出する書類

(1) 「家計支持者」…該当する証明書類等で○印のついている書類を必ず提出してください。

区 分		証 明 書 類 名 等	発行・証明先
給与所得者 (専従者・アルバイト・パートを含む)	勤務先が2023年1月1日以前から同じ場合	○給与所得の源泉徴収票(令和5年分)(コピー)〔様式2-3に貼付〕	勤務先
	2023年1月2日以降に転職・就職し現在も同じ勤務先の場合	○〔様式2〕給与支給(予定)証明書 (年収・賞与が明記されている場合は雇用契約書(通知書)等(コピー)〔様式2-5に貼付〕又は、直近3ヶ月分の給与明細書と賞与金額のわかる明細書等(コピー)〔様式2-2に貼付〕でも代用可)	
給与以外の所得がある者	<ul style="list-style-type: none"> ・事業(営業・農業) ・不動産 ・利子 ・配当 等 	○確定申告書控(令和5年分)(コピー)〔様式2-4に貼付〕 <第一表及び第二表の受付済印のあるもの> ※確定申告書の第二表の「所得の内訳」欄に「別紙のとおり」と記載がある場合は、別紙(「所得の内訳書」)を添付してください。 ※E-TAX利用の場合は、その受信日時等が印字されたものを提出してください。 ※確定申告をしていない場合は市区町村が発行する市(町)県民税申告書等の収入金額、必要経費、所得金額等の記載してある書類(コピー) ※前年1月2日以降に起業・開業した者は、〔様式3〕収支内訳(見込)申告書と帳簿などの根拠書類を提出してください。 ※給与収入がある場合は、源泉徴収票(昨年度)(コピー)も提出してください。 ※マイナスの所得に関しては、一次申請の金額欄に「0」と入力してください。	税務署・自治体等に申告した控え事業所等
留学生・独立生計者のみ 申請者本人(配偶者)に関する収入	日本学術振興会・特別研究員採用者・リーディングプログラム採用者	○特別研究員※・リーディングプログラムの採用通知書(見込の通知も可)(コピー) ※氏名・期間が明記されていれば、電子申請システムの審査結果詳細画面や、採用通知メールを印刷したもので代用可。	日本学術振興会、大学等
	TA/RA/OA採用(予定)者	○TA/RA/OAの勤務予定表(コピー)(年間の総時間数が記載) ○労働条件通知書(コピー)(時給が記載)※令和6年度分	大学
	RF(リサーチフェロー)採用(予定)者	○リサーチ・フェロー委嘱通知書(コピー) (氏名・受給期間・金額が明記されていること)	大学
	給付型奨学金受給者	○〔様式9〕奨学金受給状況申告書 ○給付型奨学金の採用に関する書類(氏名・受給期間・金額が明記されていること)(コピー)	奨学財団等
高年齢雇用継続給付金受給者	○高年齢雇用継続給付金決定通知書(氏名・受給金額が記載/直近4ヶ月分)のコピー	ハローワーク(公共職業安定所)	
傷病手当金受給者	○支給決定通知書等の支給額がわかるもの(コピー)	健康保険組合等	
内職等の在職者	○賃金支払明細等(コピー)	勤務先	
児童扶養手当受給者	○最新の児童扶養手当証書等支給額がわかるもの(コピー)	各都道府県	
年金受給者 審査対象期間中に受給開始予定のものも含む	○最新の年金受給額がわかるもの(コピー)〔様式2-6に貼付〕 〔最新の年金改定通知書、年金支払い通知書など〕※源泉徴収票不可 【受給開始予定者】年金見込額照会回答票など、試算結果がわかるもの (いずれも受給者名・金額が記載されていること)	日本年金機構 共済組合等	
生活保護世帯	○保護決定(変更)通知書(コピー)又は生活保護受給証明書(コピー)(いずれも扶助料額が記載されていること)	福祉事務所	
失業者 休職者 無職者	雇用保険受給者	○雇用保険受給者証(第1面～第4面まで)(コピー) (いずれも受給日額、日数等が記載されていること)	ハローワーク(公共職業安定所)
	休職者	○休職証明書(コピー) ※休職期間中に給与等が支給される場合は、その支給額がわかるものも添付してください。	勤務先等
	無職かつ無収入の者	○〔様式1〕該当者本人による無職・無収入にかかる申立書 ※就学者、身体障害・長期療養等で各証明書(課税証明書・学生証・障害者手帳・診断書等)により就労できないと判断できる者は除く	該当者本人

(2) 「世帯」・「世帯の構成員」※…該当するものがあれば○印のついている書類を提出してください。

※申請区分「一般」世帯の構成員

…世帯の構成員とは、「申請者」「家計支持者」「家計支持者の扶養下にある申請者の兄弟姉妹(子)」を指します。同居・別居にかかわらず、その他の祖父母・兄弟姉妹は世帯の構成員に含まれないため、授業料免除等申請システムでの入力も不要です(控除に関する証明書等も不要です)。

区 分		証 明 書 類 名 等	発行・証明先
就学者 (小・中学校は除く) ★二次申請期間中に用意できない場合は、願書と他の用意できた書類を先に二次申請期間中に提出し、学生証・在学証明書のみ後日追加で提出してください。	・高等学校 ・高等専門学校 ・大学	<input type="checkbox"/> 学生証のコピー〔様式11に貼付〕又は <u>在学証明書</u> (コピーも可) ※発行日又は有効期限により、免除申請時における在学がわかるもの。ただし、年度途中で退学・進学した場合は学生課奨学掛に相談してください。 ※在学証明書は、前期4月/後期10月以降に発行したものを提出してください。	当該在学学校
	専修学校 (専門課程・高等課程のみ)	<input type="checkbox"/> 〔様式4〕 <u>在学状況証明書</u> ※在学状況証明書は、前期4月/後期10月以降に発行したものを提出してください。	
母子・父子世帯		<input type="checkbox"/> 〔様式5〕 <u>母子・父子世帯申立書</u> ※ <u>申請者本人</u> 、就学者及び長期療養者並びに心身の障害等のため経済力のない者は、実年齢が18歳以上でも18歳未満の子として取り扱います。	該当者本人
障害のある人 手帳等は、顔写真・本籍等の部分を覆せてコピーしたものを提出してください。(氏名、生年月日が分かる部分のコピー)	身体障害のある人又はこれに準ずる人	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳(コピー) 又は <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳交付申請書(コピー)等	市区町村役場
	常に就床を要し複雑な介護を要する人(要介護2以上)	<input type="checkbox"/> 介護保険要介護認定等決定通知書(コピー)又は介護保険被保険者証(コピー)(いずれも要介護状態区分が記載されていること。)	医療機関等
	精神上の障害のある人又はこれに準ずる人	<input type="checkbox"/> 診断書(コピー) (最近の日付のもの) 又は <input type="checkbox"/> 各種手帳等(コピー)	
	知的障害のある人と判定される人	<input type="checkbox"/> 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神衛生センター若しくは精神衛生鑑定医の判定書(コピーも可)	
	公害疾病の認定を受け当該疾病による身体上の障害のある人	<input type="checkbox"/> 法律による該当者の証明(コピー)又は診断書(コピー)	
	原爆被爆により身体機能に障害のある人	<input type="checkbox"/> 被爆者手帳(コピー)又は診断書(コピー) (いずれも障害の程度が記載されていること)	
長期療養者 (6ヶ月以上の長期療養者) ※「最近1年間(前期:前年4月~今年3月、後期:前年10月~今年9月)の補填される額(保険・高額療養費等)を除いた療養費自己負担額」が10万円に満たない場合は控除の対象となりません 療養費額(食事等除く)-補填される額(保険・高額療養費)=10万円以上	<input type="checkbox"/> 〔様式6〕 <u>長期療養費支出状況証明書</u> (診療機関で記入) ※ただし、補填される金額等、診療機関で証明できない箇所がある場合は、その部分に関する証明書を添付してください。	医療機関等 保険会社	
<input type="checkbox"/> 〔様式6〕 <u>長期療養費支出状況証明書</u> (申請者本人が記入) <input type="checkbox"/> 診断書 (6ヶ月以上の療養が必要であることが明記されている最近の日付のもの)(コピー) <input type="checkbox"/> 支払証明書・領収書のコピー等〔様式11に月ごとまとめて貼付〕 (恒常的に支出していることが証明できる最近1年以内のもの) ※保険適用外のもので、治療するうえで必須なものについては、用途を記入してください。 <input type="checkbox"/> 保険金等の支払を受けている場合はその証明書等のコピー			
火災・地震・水害・台風等による被災世帯 授業料の納付期限前6ヶ月以内(入学した日の属する期分の場合は入学前1年以内)の事由発生		<input type="checkbox"/> 被災(り災)証明書(コピーも可)	消防署 市区町村役場

(3) その他…該当するものがあれば○印のついている書類を提出してください。

区 分	証 明 書 類 名 等	発行・証明先
学資負担者の死亡 授業料の納期前6ヶ月以内（入学した日の属する期分の場合は入学前1年以内）の死亡	○死亡診断書等（死亡年月の分かるもの）（コピー）	病院
東日本大震災（福島原発事故含む）の被災者 ※東日本大震災に係る証明書を提出した申請者については免除判定において被災状況を考慮します。（授業料免除のみの取り扱いです。入学科免除・徴収猶予については対象外です。）	○〔様式12〕東日本大震災に伴う免除申請書 ○り災証明書（コピーも可） ・死亡または行方不明を証明する書類 ・被災証明書 ・生活基盤を喪失している（いた）ことが確認できる書類	該当者本人 市区町村役場 勤務先等
※独立生計者の認定条件 （①～④の全てに該当すること） ① A…本人（配偶者を含む）に年間103万円を超える収入（給与収入又は事業等の所得）があり、その収入について、所得申告がなされ、所得証明が発行される者 B…本人（配偶者を含む）の今年度の給与収入（例：給与奨学金（年額）、アルバイト等も含めた総額）又は事業等の所得が103万円を超える見込みの者 C…本人が本学への入学のために退職（休職等）し無収入となった者が就労時の預貯金により生活を行っており、その預金残高が103万円を超えている者 独立生計者 ② 本人（配偶者を含む）が、所得税法上及び健康保険上、父母等（配偶者を除く）の扶養親族でない者 ③ 本人（及び配偶者）の父母等と別居している者 ※父母と世帯分離をしているが同じ住所の者や、別居しているが住民票を移していない者（海外渡航中は除く）は独立生計での申請不可 ④ 父母等（配偶者を除く）から経済的な援助を受けていない者	以下①～④のいずれも（但し、①はA～Cのいずれか） ①【本人（及び配偶者）の所得の証明】 A…○前年から引き続き同じ給与収入又は所得がある場合は、源泉徴収票（コピー）・確定申告の控（コピー）等、年収を示すもの （注意）認定条件の収入に含まれない主なもの ・貸与奨学金 ・基準日（前期4月1日、後期10月1日）時点で終了（退職・休職）しているもの B…○その根拠証明書等 〔〔様式2〕給与支給（予定）証明書、日本学術振興会特別研究員採用決定通知、奨学金の受給額が分かるもの等〕 （注意）認定条件の収入に含まれない主なもの ・貸与奨学金 ・基準日（前期4月1日、後期10月1日）時点で終了（退職・休職）しているもの C…○退職（休職等）証明書（コピー）及び氏名と預金残高がわかるもの（通帳のコピー等） （注意）学振やリーディングプログラム、アルバイトの期間終了は退職に該当しません。 ②【父母等の扶養親族でないことの証明】 ○本人（又は配偶者）が筆頭健康保険被保険者証（コピー）（国民健康保険の場合は本人（配偶者）が世帯主） ※マイナンバーカードと一体化していて保険証がない場合は、マイナンバーカードの保険証の資格情報画面のスクリーンショットを印刷して提出してください。*保存できるPDFでは必要な情報が表示されません。 ○配偶者がいる場合：配偶者の健康保険被保険者証（コピー）も必要（国民健康保険の場合は本人（配偶者）が世帯主） ③【父母等と別居していることの証明】 ○本人（及び配偶者）の住民票（原本）及び ○父母（配偶者がいる場合は、配偶者の父母も）の住民票（コピー可）等* ※ただし父母が遠方・高齢等の事情により、住民票の取得が困難な場合は、免許証や保険証（住所が記載されているもの）のコピーでも可 ※父母と住所が同じ場合は別居とはみなしません。 ※配偶者の父母が生別・死別している場合は、その旨を「必要書類一覧表」に記入してください。 ④○〔様式7〕独立生計申立書	該当者本人 市区町村役場 勤務先等
最短修業年限超過者等 ※休学により超過した者も該当します	○〔様式10-1、10-2〕最短修業年限超過者等に係る事由書 ※様式10-1は、電子媒体と紙媒体両方の提出が必要です。 ※様式10-2（教員所見）は、電子媒体での提出は不要です。	指導教員等 該当者本人

☆市・府民税所得証明書(所得金額の証明) (提出不可)

課税情報の記載がないため不可

見本

市・府民税所得証明書

納税義務者	住所 氏名		
記			
年度 令和 年度 (令和 年度並番)	合計所得金額	0円	所得の金額の内訳 総所得 (内給与所得 土地等の事業・雑 分譲短期譲渡 分譲長期譲渡 株式等の譲渡 土地株式等の配当等 先物取引に係る雑所得等 山林 退職
	総所得金額等	0円	
収入金額			
	給与	0円	
	公的年金等	0円	
その他の事項			

上記のとおり証明します。
令和 年 月 日
京都市長

☆市・府民税課税証明書【課税額証明】(課税額の証明) (提出不可)

収入情報の記載がないため不可

見本

市・府民税課税証明書

納税義務者	住所 氏名										
記											
年度 令和 年度	市民税所得割額	0円	市民税均等割額	0円	年税額						
	府民税所得割額	0円	府民税均等割額	0円	0円						
その他の事項		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(参考) 指定都市以外の標準税率に基づいた市民税所得割額</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">市民税</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">所得割額</td> <td style="text-align: center;">0円</td> </tr> </table>				(参考) 指定都市以外の標準税率に基づいた市民税所得割額			市民税	所得割額	0円
(参考) 指定都市以外の標準税率に基づいた市民税所得割額											
	市民税										
所得割額	0円										

上記のとおり証明します。
令和 年 月 日
京都市長

☆市・府民税課税証明書【課税標準証明】(課税額と課税標準額の証明) (提出不可)

収入情報の記載がないため不可

見本

市・府民税課税証明書

納税義務者	住所 氏名		
記			
年度 令和 年度	年税額	0円	課税標準額 総所得 土地等の事業・雑 分譲短期譲渡 分譲長期譲渡 株式等の譲渡 土地株式等の配当等 先物取引に係る雑所得 山林 退職
その他の事項			

上記のとおり証明します。
令和 年 月 日
京都市長

★年金の証明書類について

- ・最新（令和6年6月1日以降発行分）の証明書を提出してください。
- ・個人年金等も書類の提出が必要です。

☆年金振込通知書・改定通知書

料金後納 郵便 規 展

開封前にあて名をご確認ください。

大切なお知らせ

日本年金機構 Japan Pension Service

国民年金・厚生年金保険 年金額改定通知書

年金振込通知書 (振込予定) 年 月 日

国民年金・厚生年金保険 年金額改定通知書

厚生労働大臣

年金額改定通知書 (令和6年4月の年金額)

☆年金支払通知書

年金支払通知書

このお知らせについて

項目	年1月の支払額	年4月の各支払月の支払額
1 定額支払額	円	円
2 遺族給付の支払額 (一括給付)	円	円
3 社会保険料額	円	円
4 国民健康保険料	円	円
5 国民年金保険料	円	円
6 厚生年金保険料	円	円
7 支払額合計	円	円

年金支払通知書

年金支払通知書

☆年金額改定通知書・年金支払通知書

年金額改定通知書

年金支払通知書

項目	金額	6月1日
1 年金支払額	円	円
2 年金支払額	円	円
3 年金支払額	円	円
4 年金支払額	円	円
5 年金支払額	円	円
6 年金支払額	円	円
7 年金支払額	円	円
8 年金支払額	円	円
9 年金支払額	円	円
10 年金支払額	円	円
11 年金支払額	円	円
12 年金支払額	円	円
13 年金支払額	円	円
14 年金支払額	円	円
15 年金支払額	円	円
16 年金支払額	円	円
17 年金支払額	円	円
18 年金支払額	円	円
19 年金支払額	円	円
20 年金支払額	円	円
21 年金支払額	円	円
22 年金支払額	円	円
23 年金支払額	円	円
24 年金支払額	円	円
25 年金支払額	円	円
26 年金支払額	円	円
27 年金支払額	円	円
28 年金支払額	円	円
29 年金支払額	円	円
30 年金支払額	円	円

☆年金証書(令和6年6月以降発行分)

☆年金決定通知書・支給額変更通知書

国民年金・厚生年金保険年金証書

年金の種類 基礎年金番号 年金コード

支給開始の氏名

発給年月日 年 月 日 支給額が変更した年月 年 月 日

上記のとおり、国民年金法により国民年金・厚生年金保険法により保険給付を行うことにより決定したことを証明する。 厚生労働省

1. 厚生年金保険 年金決定通知書

2. 年金の種類と年金決定の根拠となった国民年金法の条文 厚生年金 厚生年金保険法

3. 年金額の内訳

支払開始年月	基本正名額	加給年金額	増額付加額(注1)正名額	支給停止額(注2)	年金額(注3)
年 月					
支給停止理由		支給停止期間		年 月 - 年 月まで	

4. 加入期間の内訳

加入期間	月数	厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額(注4)標準報酬月額
① 厚生年金保険の加入期間	月	① 平成11年4月以降の期間	月	円
② 厚生年金保険の加給期間	月	② 平成11年4月以前の期間	月	円
③ 前員後任の加給期間	月	③ 平成11年4月までの厚生年金加入期間	月	円
④ 沖縄県民期間	月	④ 平成11年4月以降の厚生年金加入期間	月	円
⑤ 沖縄県民期間	月	⑤ 平成11年4月までの県内戻又は転居であった期間	月	円
⑥ 労働組合員により加入者となされた期間	月	⑥ 昭和40年4月～平成3年3月の県内戻又は転居であった期間	月	円
⑦ 田舎長扶養期間	月	⑦ 昭和40年4月～平成3年3月の県内戻であった厚生年金加入期間	月	円
⑧ 加給年金対象者である期間	月	⑧ 昭和40年4月～平成3年3月の県内戻であった厚生年金加入期間	月	円

5. 平均標準報酬額の内訳

6. 障害基礎年金の障害状況

障害の種類 級 号

支給開始年月 年 月

申請書の種類は、裏面をご覧ください。

年 月 日

様 上記のとおり決定しましたので通知します。

厚生労働大臣 印

国民年金・厚生年金保険 年金決定通知書・支給額変更通知書

このたび、年金決定または年金額変更しましたので通知します。(注1)変更内容が決定したことをご確認ください。

年金の種類 基礎年金番号 年金コード

年金 基礎年金 年金コード

(A) 厚生年金

1. 年金の種類と加入期間の種類

加入期間の種類	月数	平均標準報酬額
ア 厚生年金の加入期間	月	円
イ 厚生年金の加給期間	月	円
ウ 前員後任の加給期間	月	円
エ 沖縄県民期間	月	円
オ 労働組合員により加入者となされた期間	月	円
カ 田舎長扶養期間	月	円

2. 年金額の内訳

支払開始年月	基本正名額	加給年金額	増額付加額(注1)正名額	支給停止額(注2)	年金額(注3)
年 月					
支給停止理由		支給停止期間		年 月 - 年 月まで	

(B) 国民年金(基礎年金)

年金の種類と加入期間の種類

加入期間の種類	月数	平均標準報酬額
ア 国民年金の加入期間	月	円
イ 国民年金の加給期間	月	円
ウ 前員後任の加給期間	月	円
エ 沖縄県民期間	月	円
オ 労働組合員により加入者となされた期間	月	円
カ 田舎長扶養期間	月	円

年金決定または年金額変更した内容が決定したことを通知します。

厚生労働大臣 印

☆公的年金の源泉徴収票(提出不可)

年度途中での支給開始や停止、金額の変更があってもわからないため

令和 年分 公的年金等の源泉徴収票

支払を受ける者 住所又は居所 (フリガナ) 氏名 生年月日 金の種別

区分	支払金額	源泉徴収額
所得税法第203条の3第1号・第4号適用分	円	円
所得税法第203条の3第2号・第5号適用分	円	円
所得税法第203条の3第3号・第6号適用分	円	円
所得税法第203条の3第7号適用分	円	円

本人 源泉控除対象配偶者の有無等 控除対象扶養親族の数 16歳未満の扶養親族の数 障害者の数 非居住者である親族の数 社会保険料の額

特別障害者	その他の障害者	ひとり親	専業主婦	一般	老人	特定	老人	その他	16歳未満の扶養親族の数	特別	その他	人	人	人	人	人	人	円	

源泉控除対象配偶者 (フリガナ) 氏名 区分 (摘要)

控除対象扶養親族 (フリガナ) 氏名 区分

16歳未満の扶養親族 (フリガナ) 氏名 区分

支払者 法人番号 6000012070001 東京都千代田区霞が関1丁目2番2号 官署支出官 厚生労働省年金局 事業企画課長 印 10mm

☆年金ご送金のお知らせ

年間振込回数がわかる書類も添付すること

☆国民年金基金年金振込通知書

郵便はがき

料金後納郵便

親展

年金ご送金のお知らせ

年金産業株式会社 に基づき、 月期支払分として、
退職年金規約 4月 2日 にお知らせするよう
お手続きいたしましたのでご通知申します。
お申し込み 三井住友信託銀行

ご送金番号

年金支払額	200,000 円
所得税額	15,000 円
差引支払額	185,000 円

ご送金方法

銀行名	三井住友信託銀行
支店名	本店営業部
郵便番号	〒100-0001
口座番号	1234****
口座名義人	
ご送金額	185,000 円

委託者名 年金産業株式会社 (TEL) 99999999999 (P69AJ6107) 12N000004#

送出人 三井住友信託銀行 (TEL) 0000-152

000004

この欄からゆくりとはがして中を覗かないでください。

個人情報保護のためC欄番号の一部を「※」表示しております。

国民年金基金年金振込通知書

あなたの年金は、以下のとおりお支払いすることとなりましたので通知いたします。

支払年月日()	内は支払の対象となった月	単位:円
91.217P	全額 74,017	支払調整額 0
91.217P	所得税額 0	差引支払額 74,017
91.217P	税額調整額 0	
91.217P	全額 74,017	支払調整額 0
91.217P	所得税額 0	差引支払額 74,017
91.217P	税額調整額 0	
91.217P	全額 74,017	支払調整額 0
91.217P	所得税額 0	差引支払額 74,017
91.217P	税額調整額 0	
91.217P	全額 74,017	支払調整額 0
91.217P	所得税額 0	差引支払額 74,017
91.217P	税額調整額 0	
91.217P	全額 74,017	支払調整額 0
91.217P	所得税額 0	差引支払額 74,017
91.217P	税額調整額 0	
91.217P	全額 74,017	支払調整額 0
91.217P	所得税額 0	差引支払額 74,017
91.217P	税額調整額 0	

1. この通知書は、向こう一年間の支払額をお知らせするものです。

2. 年金額に変更がある場合は、変更後の年金額による支払額をお知らせいたします。

3. 住所を変更された場合や年金を受けている方がなくなった場合などは、届出が必要となります。また、年金を受けることについてご不明な点がある場合は、裏面記載の連絡先までお問い合わせください。

※所得税額について
○「所得税額控除」として所得税額に10%の以上の税率を乗じてお算した率を引いて課税額としております。
○所得税額控除の特典等も考慮して算出しております。
○所得税額及び差引支払額が変更されます。差引支払額が変更される場合は、再度通知書をお送りいたします。

☆企業年金連合会老齢年金振込通知書

①の振込通知書部分が必要。②の源泉徴収票のみの提出は不可。

料金後納郵便

企業年金連合会

親展 重要

大切なお知らせですので、記載内容をよくお読み下さい。

1 企業年金連合会老齢年金振込通知書

令和 年中の年金の支払予定を次の通りお知らせいたします。

1. 年金の支払予定年月日 ※現況届のご提出は不要です。

支払年月日()	内は支払の対象となった月	単位:円
	全額 74,017	支払調整額 0
	所得税額 0	差引支払額 74,017
	税額調整額 0	
	全額 74,017	支払調整額 0
	所得税額 0	差引支払額 74,017
	税額調整額 0	
	全額 74,017	支払調整額 0
	所得税額 0	差引支払額 74,017
	税額調整額 0	
	全額 74,017	支払調整額 0
	所得税額 0	差引支払額 74,017
	税額調整額 0	
	全額 74,017	支払調整額 0
	所得税額 0	差引支払額 74,017
	税額調整額 0	

2. 振込先 金融機関預金口座
銀行 ●●支店 口座番号 0000****
2. 年金証書番号 0000****00**

2 この「源泉徴収票」は、年中に企業年金連合会から年金を支給する方に対して交付するものです。

令和 年分 公的年金等の源泉徴収票

氏名 生年月日

区分	支払金額	源泉徴収額
所得税法 第203条の3第1号適用分		
所得税法 第203条の3第2号適用分		
所得税法 第203条の3第3号適用分	円	0円

本人 控除対象配偶者の有無等 扶養親族の人数 障害者の数(本人以外)

特別徴収対象者 有 無 老人控除対象配偶者 特定老人 特別徴収

(西暦)年金証書番号 0000****00**

発行日 ●月●日

支払者 所在地 〒101-0011 東京都千代田区千代田 ●●●●●●●●

名称 企業年金連合会理事長

★今年度年金受給が開始する予定の方・年齢や退職などの事由で金額が変更される予定の方

年金見込額照会回答票

共通 届書コード 制度共通年金見込額照会回答票 大区分 小区分 番号

年番:

** 老齢基礎年金、老齢厚生年金 ** 厚年1
年 月 現在の年金見込額 2,000,000円

年金見込額内訳 配偶者 子の数 0人

老齢基礎年金	老齢厚生年金
本来支給	
受給年月日 65歳	受給年月日 65歳
定額 600,000円	基本年金額 2,000,000円
繰上下額 +0円	報酬比例 2,000,000円
付加年金額 0円	差額加算 0円
繰上下額 +0円	繰上調整 0円
振替加算額 0円	繰上下げ額 +0円
老基加算額 0円	配偶者加給 2,000,000円
停止額 0円	加給年金額 0円
内訳合計額 600,000円	停止額 0円
	内訳合計額 2,000,000円
	停止コード 000
	基金代行額 0円(参考)

実際の年金額はこの試算結果と異なる事があります

☆ねんきん定期便(提出不可)

これまでの保険料納付額・年金加入期間が記載されている書類。年金受給額がわからないため不可。

料金後納郵便 現展

令和5年度の「ねんきん定期便」です。
※詳細は裏面をご覧ください。
※お届け先ご住所に、現在、受取人の方がお住まいでない場合は、お手紙をおかけしますが、「開封」、「転居した」等)/切手に一応記入いただき、開封せずにそのままお送りください。

日本年金機構
Japan Pension Service
〒168-8505 東京都杉並区高井戸3丁目5番24号
お知らせは内側にあります。
矢印の方向へゆっくりはがしてご覧ください。

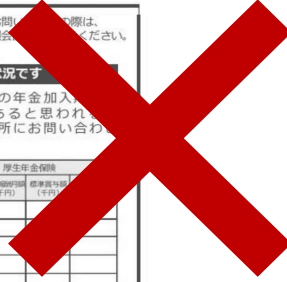
照会番号	公務員共済の加入者番号	私学共済の加入者番号

※お問い合わせの際は、照会番号をお知らせください。

「ねんきん定期便」の見方は <https://www.nenkin.go.jp/service/nerkinroku/torkum/takbin/takbin.html>

最近の月別状況です
下記の月別状況や裏面の年金加入履歴「もれ」や「誤り」があると思われる場合は、お近くの年金事務所にお問い合わせください。

年月(祝日)	国民年金(第1号・第3号)納付状況	加入区分	厚生年金保険(千円)	厚生年金保険(千円)



「ねんきんネット」をご存じですか？

- 「ねんきんネット」の便利な機能
・働きながら年金を受け取る場合の年金見込額の試算
・電子版「年金の支払いに関する通知書」の確認
・通知書の再交付申請 など
- 「ねんきんネット」で持ち主不明記録検索ができます(くなくれた方の年金記録を含む)。
- 「ねんきんネット」のご利用登録には2つの方法があります。
①マイナンバーカードからログイン(マイナンバーカードの両面をマイナンバーカードをお持ちの方は、マイナンバーカードの両面の「ねんきんネット」ボタンからご利用登録いただけます。
②ねんきんネットのユーザID取得
履歴年金番号と、この定期便でお知らせする「お客様のアクセスキー」で日本年金機構ホームページからご利用登録いただけます。
※履歴年金番号は年金加入時に受け取る105号の番号です。
詳しくは「ねんきんネット」検索

スマートフォンでのご利用登録はこちら

「ねんきん定期便」「ねんきんネット」に関するお問い合わせ先
0570-058-555
受付時間 月曜日 8:30 ~ 19:00
火～金曜日 8:30 ~ 17:15
第2土曜日 9:30 ~ 16:00

ねんきんネットの「お客様のアクセスキー」
※「お客様のアクセスキー」の有効期限は、本紙発行後、3カ月です。

右のマークは目の不自由な方のための音声コードです。

1. これまでの保険料納付額(累計額)

(1) 国民年金保険料(第1号被保険者期間)	円
(2) 厚生年金保険料(被保険者負担額)	円
一般厚生年金期間	円
公務員厚生年金期間	円
私学共済厚生年金期間	円
(1)と(2)の合計	円

2. これまでの年金加入期間

国民年金(a)	国民年金計(a+b+c)	船員保険(c)	年金加入期間合計(a+b+c)	合算対象期間等(d)	受給資格期間(a+b+c+d)
第1号被保険者期間	第2号被保険者期間	国民年金計(第1号被保険者)	月	月	月
月	月	月	月	月	月

厚生年金保険(b)

一般厚生年金	公務員厚生年金	私学共済厚生年金	厚生年金保険計	月	月	月
月	月	月	月	月	月	月

料金後納郵便 現展

「ねんきん定期便」です。
年金加入記録をお送りします。

KKR 国家公務員共済組合連合会 年金部
〒106-8052 東京都港区芝浦1-1-10 九段会館4号

この「ねんきん定期便」は下記時点で作成し、下記時点での年金加入記録を反映しています。

国民年金(第1号・第3号)納付状況	国民年金計(第1号被保険者)	船員保険(c)	年金加入期間合計(a+b+c)	合算対象期間等(d)	受給資格期間(a+b+c+d)
第1号被保険者期間	第2号被保険者期間	国民年金計(第1号被保険者)	月	月	月

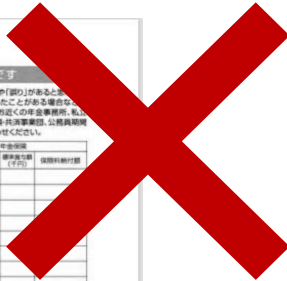
「ねんきん定期便」の見方は、KKR ねんきん定期便 検索

1. これまでの保険料納付額(累計額)

(1) 国民年金保険料(第1号被保険者期間)	円
(2) 厚生年金保険料(被保険者負担額)	円
一般厚生年金期間	円
公務員厚生年金期間	円
私学共済厚生年金期間	円
(1)と(2)の合計	円

2. これまでの年金加入期間

国民年金(a)	国民年金計(a+b+c)	船員保険(c)	年金加入期間合計(a+b+c)	合算対象期間等(d)	受給資格期間(a+b+c+d)
第1号被保険者期間	第2号被保険者期間	国民年金計(第1号被保険者)	月	月	月
月	月	月	月	月	月



「連合会からのねんきん定期便について」のご案内

「ねんきん定期便」の詳細については、KKRホームページをご覧ください。
KKR ねんきん定期便 検索

全国年金相談会のご案内

連合会では、年金受給の試算や請求手続などの年金に関する様々なご相談に対応するため、年金相談会「個別相談による年金相談員」を開催しております。
詳しくは、KKRホームページをご覧ください。 KKR 年金相談会 検索

お問い合わせ先
KKR年金相談ダイヤル 0570-058-058(ナビダイヤル)
03-3268-1111(受付時間) 03-3268-1111(一般相談)
受付時間 月～金曜日(土日祝日・年末年始を除く) 9:00～17:30
お問い合わせ等の内容は、電話対応の品質向上のため、録音させていただきます。
電話番号をよくお確かめください。おかけ間違いのないようお願いいたします。

雨などで濡れている場合は、十分に乾かしてからはがしてください。

この「ねんきん定期便」は下記時点で作成し、下記時点での年金加入記録を反映しています。

国民年金(第1号・第3号)納付状況	国民年金計(第1号被保険者)	船員保険(c)	年金加入期間合計(a+b+c)	合算対象期間等(d)	受給資格期間(a+b+c+d)
第1号被保険者期間	第2号被保険者期間	国民年金計(第1号被保険者)	月	月	月

「ねんきん定期便」の見方は、KKR ねんきん定期便 検索

1. これまでの保険料納付額(累計額)

(1) 国民年金保険料(第1号被保険者期間)	円
(2) 厚生年金保険料(被保険者負担額)	円
一般厚生年金期間	円
公務員厚生年金期間	円
私学共済厚生年金期間	円
(1)と(2)の合計	円

2. これまでの年金加入期間

国民年金(a)	国民年金計(a+b+c)	船員保険(c)	年金加入期間合計(a+b+c)	合算対象期間等(d)	受給資格期間(a+b+c+d)
第1号被保険者期間	第2号被保険者期間	国民年金計(第1号被保険者)	月	月	月
月	月	月	月	月	月

X. 免除申請にかかるQ & A

1. 一次申請（WEB入力）

(1) 全般

Q 1	事前申請とは何か？	A 1	入学金免除・入学金徴収猶予申請者の方は必ず行ってください。なお、その後の一次申請（WEB入力）・二次申請（出願・書類の提出）の手続も全て行う必要があります。（授業料免除の申請のみの場合は、事前申請は不要です。） ※詳細は出願のしおり P.7 以降参照	一般・ 独立・ 留学生
Q 2	一次申請、二次申請とは何か？全て行う必要があるか？	A 2	全て行う必要があります。 ※詳細は出願のしおり P.7 以降参照	一般・ 独立・ 留学生
Q 3	授業料免除等申請システムを利用せず、書類だけで「授業料免除」申請できるか？	A 3	できません。事前申請・一次申請は授業料免除等申請システムでの手続が必要です。※詳細は出願のしおり P.7 以降参照（但し、学部新生の事前申請は、書類手続です。）	一般・ 独立・ 留学生
Q 4	KULASIS への入り方や、授業料免除等申請システムへのアクセス方法は？	A 4	ログインするには ECS-ID が必要です。また、初めて KULASIS にログインする際には、登録情報（連絡先等）を入力する必要があります。登録情報を入力できたら授業料免除等申請システムへのアクセスが可能となります。	一般・ 独立・ 留学生
Q 5	前期の出願です。申請期で「前後期一括」と「前期」があるが、どう違うのか？また、どちらを選択すればいいか？	A 5	後期も出願する場合は原則「前後期一括申請」を選択してください。ただし、出願資格「学資負担者死亡」「風水害」を選択する場合は、後期出願時に出願資格を変更する可能性が高いので、「前期」を選択してください。また、大学院生で前期末に修了見込である場合や後期の全期間休学する予定がある場合等も「前期」を選択してください。後期に 内部進学を予定している者は「前期」 を選択してください。後期申請時には、必ず新しい学生番号で一次申請、二次申請を完了させてください。	一般・ 独立・ 留学生
Q 6	一次申請確定後に間違いに気づいた。変更したいが可能か？	A 6	願書の間違った箇所には赤ペンで二重線を引き、正しい内容を記入のうえ訂正印を押印する、もしくは署名をしてください。	一般・ 独立・ 留学生

(2) 世帯の構成員に関する事※私費留学生に関係する質問は主にQ22、Q23のみ

Q 7	実家で同居している祖父母については、どのように入力するのか？年金等の収入がある。	A 7	原則、祖父母は世帯構成員に含めませんので、同居・別居にかかわらず入力不要です。祖父母があなたの父母の扶養に入っている場合でも世帯構成員に含めません。ただし、あなたの父母が死別・生別・無職・無収入である等の事情があり、祖父母が主に家計を支持しているという場合は、「家計支持者」に追加して入力してください。	一般
Q 8	大学受験のため浪人している兄弟姉妹は、世帯の構成員に含まれるか？	A 8	家計支持者（父母等）の扶養に入っている場合は含まれます。	一般
Q 9	父は家計支持者だが、大学院に通う学生でもある。どのように入力をすべきか？	A 9	家族状況等と就学者の両方に入力してください。	一般
Q 10	兄弟姉妹が大学院に在学中だが、親の扶養から外れて独立生計を営んでいる。世帯構成員には含まれるか？	A 10	兄弟姉妹が独立生計者の場合は、就学の有無にかかわらず世帯構成員には含みません。	一般
Q 11	親からの仕送り等も一切無く、扶養も外れている。主に貸与奨学金のみで生活しているが独立生計として申請できるか？	A 11	本人に年間103万円を超える収入（給与収入又は所得）があることが、独立生計の認定条件の一つですが、貸与の奨学金は収入としては算入しませんので、独立生計としての申請はできません。父母等を家計支持者として、申請区分「一般」で申請をしてください。	独立

Q12	私は結婚しており、現在の収入は私のアルバイト（年額 60 万円程度）のみであり貯金しておいた奨学金を取り崩して生活している。配偶者も学生であり特に収入はない。独立生計で申請できるか？	A12	貯金を収入と見なすことができるのは、大学入学に際して退職（休職）した場合のみです。今回の場合は奨学金の取り崩しですので独立生計としての申請はできません。父母等を家計支持者として、申請区分「一般」で申請をしてください。 ※「一般」で申請する場合、配偶者は世帯構成員に含みません。	独立
Q13	私は学部生で結婚しており、配偶者の収入（年額 300 万円程度）で生活している。独立生計で申請できるか？	A13	収入の要件は満たしています。父母と別居しており、父母の扶養からも外れていれば独立生計で申請できます。	独立

(3) 「家庭状況等」に関すること

Q14	私は独立生計の要件に該当しないが、アルバイト収入があり、給与奨学金も受給している。私の所得をどのように入力すればいいか？	A14	独立生計に該当しない場合は、家計支持者（父母等）の収入のみを入力してください。申請者本人の収入は入力不要です。	一般
Q15	独立生計者として申請するが、父母の氏名・生年月日も入力する必要があるか？	A15	父母の氏名・生年月日（特記事項）も入力してください。（住民票等と照合します）	独立
Q16	私が生まれてすぐに父母が離婚して、父の名前や生年月日が分かりません。	A16	父の入力欄で「特記事項・生別」を選択してください。「その時期」はおおよそで結構です。名前には「不明」と入力し、生年月日は空欄で結構です。	一般・独立・留学生
Q17	前期の申請です。父の所得が、源泉徴収票と所得（課税）証明書で金額が異なる。どちらの証明書の金額を入力すればいいか？	A17	前期は課税証明書の所得に関する証明内容が一昨年の内容となりますので、前年の内容である源泉徴収票の金額を入力してください。	一般
Q18	父が昨年の 10 月に失職し、今年の 1 月から新たに就職した。年収は何に基づいて入力をすればよいか？	A18	現在の勤務先で様式 2 「給与支給（予定）証明書」に証明をもらうか、年収が明記されている場合は、雇用契約書（通知書）から算出してください。賞与がないパートの場合は、直近 3 ヶ月程度の給与明細書から給与の平均月額を求めて年収を算出することもできます。	一般
Q19	父が今年の 2 月から自営業を始めた。昨年の収入は無かったので確定申告はしていない。提出する証明書や、所得の入力はどのようにすればいいか？	A19	お父様に様式 3 「収支内訳（見込）申告書」を作成してもらい、様式の記載にしたがって年収を算出し、入力してください。この場合でも、所得（課税）証明書の提出は必須です。	一般
Q20	最近転職した父の給与だが、季節労働であり、直近 3 ヶ月程度の収入だと 0 円でも年間だと 100 万円以上になるそうだ。何の証明書をを用意してどのように入力すればよいか？	A20	様式 2 「給与支給（予定）証明書」で、年収を見出すことが難しい場合は、「雇用契約書や事業所固有の証明書等」又は「1 年分の給与明細書のコピー」により、年収を算出し、入力してください。	一般
Q21	父は自営業だが、確定申告書では所得がマイナスで記載されており、今年度も変わらないと思われる。このような場合、どのように入力すればよいか？	A21	自営業におけるマイナスの所得に関しては、金額欄に「0」と入力してください。	一般

Q22	私費留学生。仕送りが不定期であるが、どう入力すればいいか？	A22	まず、様式8「私費外国人留学生調書」を作成してください。平均月額より年額を計算してください。	留学生
Q23	私は私費留学生です。父母の氏名や生年月日・収入も入力する必要があるか？	A23	氏名と生年月日は必ず入力してください。収入は原則入力不要ですが、日本で同居している父母については、入力が必要です。	留学生

(4) 「就学者」に関すること

Q24	前期の出願。私は4月下旬に下宿するが、自宅通学・自宅外通学はどちらを選択すればいいか？	A24	基準日時点（前期4月1日、後期10月1日）で引越し日、引越し先住所が確定しており、4月中（後期は10月中）に引越しが完了する場合は「自宅外」を選択してください。基準日時点で引越し日・住所が未定の場合や、引越しが5月以降（後期11月以降）になる場合は「自宅」を選択してください。	一般
Q25	兄弟姉妹がアメリカに留学している。提出する証明書や、就学者の入力はどのようにすればいいか？	A25	留学先の学校で発行された在学に関する証明書を添付してください。入力にあたっては、設置区分は全て「私立」、通学区分は「自宅外」を選択してください。ただし、家計支持者も一緒に海外で同居している場合は「自宅」を選択してください。	一般
Q26	兄弟姉妹が予備校や無認可校、養成所に通っている。就学者に該当するか？	A26	学校区分に無い学校（各種学校）は就学者の対象となりません。その方が家計支持者の扶養下にある場合、世帯の構成員には含まれます。	一般

(5) 「控除」に関すること

Q27	私の父母は離婚し、母が無職のため祖父の収入で生活している。母子父子家庭に該当するか？	A27	この場合、祖父が実質の家計支持者となりますので母子父子家庭には該当しません。	一般
Q28	私の父母は離婚し、母と会社員の兄、祖母と4人で暮らしている。兄には給与収入、祖母には年金収入があるが、母子父子世帯となるか？	A28	出願者にとっての家計支持者が誰であるかによって扱いが変わります。母に一定の収入があり、兄や祖母とは別生計である場合は、世帯構成員を母と出願者のみとして母子父子世帯と認定できます。また、母に収入が無く、兄や祖母が実質の家計支持者である場合はその方を世帯構成員に含めるので、母子父子世帯の要件には該当しません。	一般
Q29	私には10歳の子供がおり、夫はいない。両親からの支援はなく、母子二人で暮らしている。母子父子世帯に該当するか？	A29	独立生計の要件に該当し、その申請をする場合は、世帯の構成員が出願者ご自身とのお子様だけです。母子父子世帯に該当します。	独立
Q30	母が事故に遭い、長期療養が必要と診断されたが、まだ領収書等が2ヶ月分しかない。療養費はどのように選択すればいいか？	A30	その2ヶ月分の領収書の金額を合計した数字で選択してください。（ただし、療養費の合計が10万円に満たない場合は控除の対象となりません。）	一般
Q31	母は難病指定があり、遠方の病院へ通院中。電車とバスで通院し領収書等はあるが、年間2万円程度の交通費を支出。長期療養控除額に含めることはできるか？	A31	遠方の病院に通院するために当然発生する交通費ということであれば、控除対象となります。二次申請（出願・書類提出）の際は、通院の日付ごとに発生した交通費の一覧表を作成し領収書の代わりとして、様式6と合わせて提出してください。	一般
Q32	出願資格を「経済」で入力した後に、台風で家屋が床上浸水した。どのようにすればいいか？	A32	被災日が出願期における基準日（前期：4月1日、後期：10月1日）現在から見て過去半年以内であれば「風水害等」を選択できます。教育推進・学生支援部学生課奨学掛の窓口へ相談してください。	一般・独立
Q33	一次申請時は出願資格を「風水害」として申請したが、被害内容が認められず、被災（り災）証明書が発行されなかった。どのように出願資格の変更をすればいいか？	A33	教育推進・学生支援部学生課奨学掛の窓口へ相談してください。	一般・独立

(6) 「家庭事情」に関すること

Q34	「その他」を選択したが、制限文字数(50字)では少なすぎて足りない。	A34	できるだけ簡潔に入力してください。多少でしたら文字数を超えても結構です。	一般・独立・留学生
Q35	家庭事情の選択・記載内容は、審査結果に影響するの か？	A35	結果に直接影響するわけではありませんが、審査において申請内容全般と照らし合わせて矛盾点がないかなどを確認する際に参考にします。	一般・独立・留学生

2. 二次申請(出願・書類提出)

Q36	私の母は専業主婦なので収入はない。所得(課税)証明書の提出は不要か？	A36	所得(課税)証明書又は非課税証明書により、「収入が無い」という状況を確認しますのでいずれかを必ず提出してください。	一般
Q37	肄(就職)職中の兄弟姉妹について収入状況を示す書類を提出する必要があるか？	A37	家計支持者でなければ当該証明書は不要です。※詳細は出願のしおりP.13参照	一般
Q38	遠隔地にいるため出願書類を窓口へ提出することができない。学内便か郵送で出願することはできるか？	A38	書留など記録の残る郵送での提出も受け付けております。学内便での提出は正しく送付されないことがありますので、安全性上認めておりません。郵送の場合、二次申請期間必着です。	一般・独立・留学生
Q39	二次申請期間中に、一部の書類提出が間に合わない。	A39	必要書類一覧表の該当箇所の右欄に提出予定日を記入の上、二次申請期間内に願書と用意できている書類を提出してください。遅れる物は奨学掛に後日追加で提出してください。	一般・独立・留学生

3. その他

Q40	留年し、最短修業年限を超えているが、授業料免除申請はできるか？	A40	申請をすることは可能です。この場合、二次申請時に様式10:最短修業年限超過者等に係る事由書の提出が必要です。学内の委員会で承認されれば、他の申請者と同様に審査されます。	一般・独立・留学生
Q41	免除結果はどのように発表されるのか？	A41	結果通知期間に授業料免除等申請システムへログインすると確認できます。郵送や手渡しでの通知はありません。	一般・独立・留学生
Q42	前後期一括申請をしたが、後期に何か手続は必要か？	A42	前期に二次申請まで完了し、前期の申請内容と全く変更が無い場合は手続不要です。但し、前期から変更があった場合は、後期の一次申請(WEB入力)期間に改めてログインし、家族・家計状況等の修正・確定を行い、必ず二次申請(出願・書類提出)をしてください。提出するのは「願書」と「変更内容に係る様式・証明書等」のみです。※出願のしおりP.9~参照	一般・独立・留学生
Q43	学業成績は免除結果にどのように影響するのか？	A43	学業基準を満たしているかどうかを確認します。満たしていない場合は、免除結果は不許可となります。	一般・独立・留学生
Q44	私の所属学部の学業基準は？	A44	学業基準については、出願のしおりP.2・4を確認してください。なお、標準単位数は学部・研究科ごとに異なりますが、原則として公開されていません。	一般・独立・留学生
Q45	結果通知期間内に結果をみることができなかった。今から確認できるか？	A45	結果通知期間後は授業料免除等申請システムで確認することはできません。また、電話での問い合わせにもお答えできません。ただし、免除申請結果が「半額免除」・「不許可」の場合は、結果通知期間に入ってから振込依頼書が発送されるか、結果通知後おおむね1ヶ月以内に口座引落されますので、その金額によって免除結果が分かる場合があります。	一般・独立・留学生
Q46	自分が「前後期一括申請」をしたのか「前期」で申請したか忘れてしまった。知る方法はあるか？	A46	「授業料免除等申請システム」にアクセスして、「あなたの申請状況」の「申請期」を確認してください。	一般・独立・留学生
Q47	授業料を滞納しているが、授業料免除の申請はできるか？	A47	授業料滞納者でも授業料免除に申請できます。但し、申請期間中に一次申請・二次申請を行う必要があります。	一般・独立・留学生

XI. 入学料免除(徴収猶予)・授業料免除申請 年間スケジュール

このスケジュールは大まかな流れを表したものです。各手続きの日程等詳細については京都大学ホームページや各部局の定める期限を必ず確認してください。

申請期	申 請	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
前期 後期 一括	4月入学者 入学料免除・ 徴収猶予	出願要項等発表	入免・ 猶予の 事前申請 ※1	一次申請 (WEB) ※2									
	前期後期一括 授業料免除			二次申請 (窓口)				結果発表 (前期分)			一次申請 (WEB) ※3	二次申請 (窓口)	
前 期	4月入学者 入学料免除・ 徴収猶予	出願要項等発表	入免・ 猶予の 事前申請 ※1	一次申請 (WEB) ※2									
	前期 授業料免除			二次申請 (窓口)				結果発表					
後 期	10月入学者 入学料免除・ 徴収猶予	出願要項等発表							入免・ 猶予の 事前申請 ※1	一次申請 (WEB) ※2	二次申請 (窓口)		
	後期 授業料免除												

※1) 学部(特色入試)および大学院新生についてはこの時期に抛らず、学部(特色入試)は「学部の定める入学手続日」までとする。大学院新生は、「研究科等の定める入学手続日」までとする。申請方法は、学部生は書類手続、大学院生はWEB手続となる。

※2) 学部・大学院新生については、入学手続時にECS-IDを入手してはじめて一次申請が可能となるため、事前申請(学部新生は書類手続)・一次申請期間内にECS-IDを入手し申請すること。

※3) 前期に「前後期一括申請」にて二次申請までの手続を終えた場合は、後期に一次申請・二次申請の手続は一切不要です。ただし、前期申請内容の修正がある場合は、後期手続期間に修正手続を行い、必ず一次申請・二次申請までを完了してください。

XII. 問い合わせ先

本しおりの内容に質問がある場合は、教育推進・学生支援部 学生課奨学掛の窓口へ来室するか、下記アドレスまでメールにて問い合わせてください。メールでの問い合わせの場合は、質問事項の他に「学生番号・氏名・携帯電話番号等」を必ず記載してください（記載が無い場合は返答しません）。なお、メールによる問い合わせの返答は、メールか電話にて行います。

なお、所属学部・研究科等の教務担当窓口は、出願書類の提出のみ受け付けており、内容に関する問い合わせには応じませんので注意してください。



Mail: 840menjo * mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

*を@に変更してください。

TEL : 075-753-2532 (9:00~17:00 土日祝日を除く)

個人情報の取扱いについて

1. 個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び「京都大学における個人情報の保護に関する規程」に基づいて取り扱います。
2. 本出願に関する個人情報については、入学金・授業料の免除審査を行うために利用します。また、学内の一元的な経済支援情報の管理業務に利用し、大学として適切な支援を行う目的で、学内の他事業の審査及び管理業務に利用することがあります。
3. 上記の個人情報は、今後の免除制度を検討するため、統計資料を作成することに利用します。作成に際しては個人が特定できないように処理します。
4. 情報管理業務・コンピュータ業務等を、個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結した上で、外部事業者へ委託することがあります。