

# 令和4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

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、入学料を納付しないこと。納付した場合は、免除の対象にならないので、特に注意してください。

## 1. 免除及び猶予の対象について

本学の学部及び大学院の学生(国費外国人留学生、外国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 経済的理由によって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、入学料の納付が困難であると認められる者

(注) 学部に入学者は、②の場合のみ免除の申請対象となります。①の場合は徴収猶予のみ申請対象となります。

## 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

#### 【 全員提出 】

提出書類		備考
①	入学料免除・徴収猶予申請書(★)	
②	住民票(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)【原本】	* 提出期限から3カ月以内に発行されたもの * 個別発行ではなく世帯全員が記載されたもの * 世帯主・続柄は省略しないこと * 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	選考結果通知用封筒	長形3号の封筒に申請者の住所、氏名を記入し、84円分切手を貼ってください。6ページの【記載例】参照

#### 【 日本人学生のみ提出 】

④	アルバイト収入状況申立書(★)	
⑤	奨学金受給申立書(★)	
⑥	令和3年度(令和2年分)課税・非課税証明書【原本】	* 同一生計家族全員のもの。 (申請者本人分も必要です。 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。 * 無職等収入がなくても必ず提出すること。 * 市区町村長で発行。
⑦	令和3年度(令和2年分)所得証明書【原本】	* 上記③. 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。

#### 【 私費外国人留学生のみ提出 】

⑧	経済生活状況申告書(★)	私費外国人留学生のみ
---	--------------	------------

● 該当者が提出する書類

\* 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、書類を提出してください。

(1) 「収入状況」に関する証明書(各項目にあてはまる者が同一家計にいる場合は、該当の書類を提出すること)

⑨	令和2年1月2日以降に就職・転職した、または予定がある	「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)のいずれか * 就職先で交付された雇用契約書等(基本給、賞与等が分かるもの)の写でも可 * 証明書類には必ず勤務先の記載があること
⑩	令和3年4月以降に退職(予定)・失職(予定)者がいる	「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(写)、廃業届(写)、閉鎖事項全部証明書等
⑪	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
⑫	年金を受給している(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
⑬	雇用保険を受給している	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(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。
⑭	生活保護受給世帯である	生活保護受給証明書(写)
⑮	傷病手当金を受給している	傷病手当金受給通知書(写)
⑯	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のある世帯	該当する明細書(写)等

(2) 特別控除に関する証明書(各項目にあてはまる者が同一家計にいる場合は、該当の書類を提出すること)

⑰	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) 令和3年10月～令和4年3月支払分の療養費(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>
⑱	学資負担者が単身赴任等で別居している	「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>
⑲	入学前1年以内に被災した	「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
⑳	入学前1年以内に学資負担者が死亡した	除籍謄本又は死亡診断書(写)
㉑	母子・父子世帯である	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
<p>母子・父子世帯とは(次のいずれかに該当する者)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>③ 18歳未満の子の世帯</p> <p>④ 祖父母と18歳未満の子の世帯</p> <p>⑤ 配偶者のいない兄弟と18歳未満の子の世帯</p> <p>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</p> <p>※「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。</p> <p>※「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。</p>		

②	障がい者がいる 障害者とは(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
③	入学前1年以内に盗難を受けた	警察署が発行する被害金額証明書
④	就学者(義務教育を除く。)及び各種学校等在学者が いる世帯 * 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	<b>入学手続日から1ヶ月前以降</b> に発行された在学証明書【 <b>原本</b> 】、または有効期限が記載された生徒手帳・学生証の写し。 * 生徒手帳・学生証の写しを提出する場合は、有効期限が切れていないことを確認してください。(入学手続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)も必ず添付してください。
⑤	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場合	<b>「申立書」(★)</b> 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
---	-------------



住所が別でも生計が同じであれば記入してください。  
住民票に記載されている家族でも、実際には就職等により別居独立(別生計)している場合は記入せずに、別途「申立書」を提出してください。

現在の勤務先が令和2年1月以降に変更があった場合のみ記入  
転職歴が複数回ある場合は、最新の就職・退職についてのみ記入

続柄	氏名	年齢	現在の職業	勤務先	変更(年月)※	所得計(税込)
○ 父	福井 学	52	会社員	〇〇株式会社		千円
母	福井 京子	49	パート	〇〇商店	2019. 9 (退職)	千円
祖母	福井 文代	75	無職		2020. 4 (退職)	千円

父又は母が生別の場合は必ず養育費の有無を記入

会社員、公務員、パート、主婦、家事手伝い、無職等、具体的に記入してください。空欄にしないこと。

6月以上療養中の人を対象  
療養期間:いつ頃から療養が始まったのか  
療養費:別途添付の「長期療養に係る医療費等支払明細書」の合計額

父または母が生別後死亡した場合は死別に○をつけてください。

単身赴任している家族がいる場合、単身赴任先の住所を記入

被災した場合、風水害等の発生日とその風水害等の名称を記入(例:〇〇台風、□□豪雨)

母子・父子世帯	※父 無: 死別・生別(年月)	※養育費・奨学金
障害者のいる世帯	※母 無: 死別・生別(年月)	有(月額 千円)・無
長期療養者のいる世帯	続柄(祖母) 障がいの種別(身体障害者)	
定たる家計支持者別居	続柄( ) 障がいの種別( )	
風水害等の災害を受けた世帯	続柄(祖母) 療養期間 2006年8月～現在 療養費 600千円	
	続柄( ) 療養期間 年 月～現在 療養費 千円	
	※ 令和・平成 年 月～現在	
	住所	
	被害内容( 年 月 日)	

生活保護世帯	独立生計者	居住地	家族数	学
0:無 1:該当	0:無 1:該当	A	人	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
	05:地震	06:学費負担者失職	07:その他	11:経済的理由

「収入状況」欄は、申請者の属する世帯の各人ごとに、前年1年間(令和2年1月～令和2年12月。以下同じ)の収入状況を、収入の区分ごとに分けて記入してください。

給付日額×給付日数

傷病手当等の年額

「給与収入以外の所得」は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した所得金額を記入してください。

区分	本人(円)	父(円)	母(円)	祖母(円)
給与・賃金	56,200	4,200,000	1,120,000	
役員報酬				
専従者給与				
年金・恩給				464,030
失業給付金				
生活保護費				
その他(傷病手当、児童扶養手当等)		60,000		
計				
営業等所得				
農業所得				
不動産所得				
利子所得				
配当所得		36,650		
その他(内職、親戚等の援助等)				
退職金				
臨時所得				
保険金				
譲渡所得				
山林所得				
その他				
計				

【給与所得者】  
課税証明書(もしくは所得証明書)の「給与収入(額)」「年金収入(額)」欄の金額を記入。  
(注)所得金額は使用しません。パート・アルバイト等の収入も給与・賃金欄に記入。

【自営業者】  
課税証明書(もしくは所得証明書)の「所得金額」欄の金額を記入。マイナスの所得は0(ゼロ)として記入。

入学前1年以内の所得を記入。

注1:「給与収入」は、前年1年間の収入金額を記入してください。  
注2:「給与収入以外の所得」は前年1年間(臨時所得については、申請前6か月間)の収入金額から必要経費を控除した所得金額を記入してください。  
注3:「収入状況」の金額は一の位まで記入してください。四捨五入しないでください。

で囲んだ枠内は、記入しないでください。

※前年1月2日以降、就職又は転職した(予定を含む。)場合は、「2. 必要書類について」,(1), ⑨の書類から推定した見込年収金額を「収入状況」欄に記入してください。

《見込年収金額算出式》

- 給与所得者の場合: 見込年収※1 = 申請時現在の職業の平均月収(税込)※2 × 15月 (賞与が出ない場合は×12月)
- 給与所得者以外の場合: 見込年収※1 = 申請時現在の月平均所得額 × 12月

※1 「収入状況」の金額は一の位まで記入してください。四捨五入しないでください。  
※2 平均月収の算出は、控除前の総支給額を使用します。

(参考)

## 【 選考結果通知用封筒 記載例 】

選考結果を通知するための大切な封筒です。  
次の要領で作成してください。

- (1) 長形 3 号の封筒を提出(サイズ 厳守)
- (2) 申請者の住所・氏名及び郵便番号を記入  
(確実に受け取れる住所, 保証人宛も可)
- (3) 84 円分の切手を貼付
- (4) 宛先には「様」を付ける



## 4. 申請書の受付について

申請書類は、入学手続き書類提出時にご提出ください。入学手続き期間中に提出ができない場合は、下記問い合わせ先へご連絡ください。

### (1) 提出期限 : 入学手続き期間中 (入学手続き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、大学の指示を受けてください。

### (2) 提出場所及び問い合わせ先

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

※敦賀キャンパス運営管理課を通して提出もできます。

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.0776-61-8265

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、5月に郵送予定です。

## 6. 選考結果発表までの授業料の納付猶予について

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、入学料の納付が猶予されます。ただし、選考の結果、免除不許可また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付してください。納付しない場合は、学則に基づき除籍処分の対象となります。期限までに納付することが困難な場合は、問い合わせ先までご連絡ください。

※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のものとして、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、直ちに入学料を納付してください。

## 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はしてください。
- (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。

## 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となります。)
- (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