

2026 年度 名古屋大学

入学料免除(徴収猶予)・授業料免除申請要領

2026 年 2 月 2 日公開

2026 年 1 月作成

名古屋大学教育推進部学生支援課



# はじめに

## この申請要領について

この申請要領では次の制度について説明します。

- 名古屋大学が独自に実施する入学料免除
- 名古屋大学が独自に実施する入学料徴収猶予
- 名古屋大学が独自に実施する授業料免除

※高等教育の修学支援新制度（多子世帯支援含む）による入学料・授業料免除については名古屋大学ホームページを確認してください。

上記制度の対象は次の学生です。

- ① 大学院生
- ② 私費外国人留学生
- ③ 学資負担者の死亡や被災等に該当する学生（詳細は p.5～7）

※上記③を除く 2020 年度以降入学の日本人等学部学生で、入学料・授業料免除を希望する場合は、名古屋大学ホームページ(教育・学生支援▷経済支援(授業料等免除・奨学金)▷高等教育の修学支援新制度（多子世帯支援含む）を確認のうえ、「**高等教育の修学支援新制度**（日本学生支援機構給付奨学金）」を申請してください。

※留年者及び標準修業年限超過者は、原則として授業料免除申請対象者としませんが、留年または標準修業年限を超える期間が1年以内の者で、特別な事由があると会議体で選考の上認められた場合は授業料免除申請対象者として修業年限内の学生と同様に審査が行われる場合があります。

「留年」とは同一学年にとどまることを言い、「標準修業年限超過」とは休学期間等を含む在籍期間が正規の修業年限を超えることを言います。

※2019 年度以前入学の日本人等学部学生で、本制度に申請希望の方は一度学生支援課までお問い合わせください。

# 目次

はじめに .....	1
目次 .....	2
<b>I. 概要</b> .....	<b>4</b>
1. 申請資格 .....	5
(1) 新入生の入学料免除・入学料徴収猶予申請資格 .....	5
(2) 新入生の授業料免除申請資格 .....	6
(3) 在学生の授業料免除申請資格 .....	7
2. 申請の流れ .....	8
(1) 入学料免除・徴収猶予申請及び新入生の授業料免除申請の流れ .....	8
(ア) 日本人大学院生・私費外国人留学生（大学院生・学部生） .....	8
(イ) 日本人等学部学生 .....	12
(2) 在学生の授業料免除申請の流れ .....	13
3. 注意事項 .....	16
4. 結果通知 .....	17
(1) 入学料免除（徴収猶予）の結果 .....	17
(2) 授業料免除の結果 .....	17
5. 個人情報の取り扱いについて .....	18
6. 収入上限額の目安 .....	18
<b>II. 授業料免除学生申込システム</b> .....	<b>20</b>
1. ログイン画面 .....	21
2. トップメニュー .....	23
3. 基本情報入力 .....	25
(1) 同意画面 .....	25
(2) 申請パターンの選択画面 .....	25
(3) 申請種別の選択画面 .....	26
(4) 申請内容入力画面 .....	27
(5) 申請内容確認画面 .....	34
(6) 完了画面 .....	36
4. 詳細情報の入力 .....	38
(1) 申請対象の選択画面 .....	38
(2) サブメニュー画面 .....	40
ア. 家庭状況入力 .....	41
イ. 就学者状況入力 .....	47
ウ. 奨学金受給状況入力 .....	49

エ. 就労状況入力 .....	51
オ. 被災情報入力 .....	54
カ. ひとり親世帯情報入力.....	56
キ. 障害者情報入力.....	58
ク. 生活費情報入力.....	59
(3) サブメニュー画面（入力完了後） .....	61
(4) 申請内容確認画面.....	61
5. 申請内容印刷 .....	64
(1) 申請内容印刷画面.....	64
(2) 申請書類見本.....	65
▶授業料免除申請書（一般学生・独立生計者） .....	65
▶授業料免除申請書（私費外国人留学生） .....	66
▶家庭状況調査書（一般学生・独立生計） .....	67
▶家庭状況調査書（私費外国人留学生） .....	68
▶収入状況等申告書（独立生計） .....	69
▶収入状況等申告書（私費外国人留学生） .....	70
▶事情聴取調書 .....	71
6. 書類提出日時の予約.....	72
<b>III. 提出必要書類名一覧 .....</b>	<b>75</b>
1. 提出必要書類とは .....	76
2. 書類名 .....	79
(1) 授業料免除申込システム内で印刷できる書類.....	79
(2) 名古屋大学ポータル内からダウンロードできる書類.....	79
(3) 入学金免除（徴収猶予）申請者全員が提出する書類.....	80
(4) 授業料免除申請者全員が提出する書類.....	80
(5) 該当者が提出する書類.....	80
<b>IV. 問い合わせ先・書類提出先 .....</b>	<b>85</b>
1. 学生支援課について.....	85
(1) アクセス.....	85
(2) 問い合わせ先・窓口または郵送書類提出先 .....	85
2. 書類提出会場について.....	86
書類提出会場 .....	86

# I. 概要

---

## 1. 申請資格

### (1) 新入生の入学料免除・入学料徴収猶予申請資格

学部及び大学院生（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。

※学部入学者と大学院入学者とでは申請資格が異なります。

**ご注意** 私費外国人留学生について、日本国内の状況が対象で母国の状況は申請資格に該当しません。

#### 学部入学者（編・転入学者含む）

	免除申請資格	徴収猶予申請資格
1.	入学前1年以内に学資負担者（父または母）が死亡し、入学料の納入が著しく困難な者	左記に同じ
2.	入学前1年以内に学資負担者もしくは本人が風水害等に被災し、入学料の納入が著しく困難な者	左記に同じ
3.	次の激甚災害により学資負担者もしくは本人が被災した者 対象激甚災害：令和6(2024)能登半島地震	左記に同じ
4.	2026年4月1日（または2026年10月1日）時点において、次の①～⑤の項目に <b>2つ以上</b> 該当し、入学料の納入が著しく困難と認められる者 ① 学資負担者が病気または事故により6か月以上療養中である ② 学資負担者が障害者である ③ 入学前1年以内に学資負担者が非自発的事由により失業した ④ ひとり親家庭である ⑤ その他これらに準ずる場合で相当と認める事由がある	左記に同じ
5.		経済的理由（各種ローン返済、負債等は除く）により納入期限までに入学料の納入が困難で、かつ、学業優秀と認められる者

#### 大学院入学者

	免除申請資格および徴収猶予申請資格
1.	経済的理由（各種ローン返済、負債等は除く）により入学料の納入が困難で、かつ、学業優秀と認められる者
2.	入学前1年以内において学資負担者が死亡、または学資負担者もしくは本人が風水害等の災害を受け、入学料の納入が著しく困難と認められる者
3.	次の激甚災害により学資負担者もしくは本人が被災した者 対象激甚災害：令和6(2024)年能登半島地震

## (2) 新入生の授業料免除申請資格

学部及び大学院生（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。

※学部入学者と大学院入学者とでは申請資格が異なります。

**ご注意** 私費外国人留学生について、日本国内の状況が対象で母国の状況は申請資格に該当しません。

### 学部入学者（編・転入学者含む）

免除申請資格	
1.	私費外国人留学生のうち、経済的理由（各種ローン返済、負債等は除く）により授業料の納入が困難で、かつ、学業優秀と認められる者
2.	次の期間において学資負担者（父または母）が死亡、または学資負担者もしくは本人が風水害等の災害を受け、授業料の納入が著しく困難と認められる者 前後期同時申請の対象期間：2025年4月～2026年3月 前期のみ申請の対象期間：2025年4月～2026年3月 後期のみ申請の対象期間：2025年10月～2026年9月
3.	次の激甚災害により学資負担者もしくは本人が被災した者 対象激甚災害：令和6(2024)年能登半島地震

### 大学院入学者

免除申請資格	
1.	経済的理由（各種ローン返済、負債等は除く）により授業料の納入が困難で、かつ、学業優秀と認められる者
2.	次の期間において学資負担者が死亡、または学資負担者もしくは本人が風水害等の災害を受け、授業料の納入が著しく困難と認められる者 2026年4月入学の新入生における対象期間：2025年4月～2026年3月 2026年10月入学の新入生における対象期間：2025年10月～2026年9月
3.	次の激甚災害により学資負担者もしくは本人が被災した者 対象激甚災害：令和6(2024)年能登半島地震

### (3) 在学生の授業料免除申請資格

学部生（私費外国人留学生のみ）及び大学院生（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。

なお、日本人等学部学生であっても、以下の免除申請資格2.または3.に該当する場合は、申請対象となります。

免除申請資格	
1.	経済的理由（各種ローン返済、負債等は除く）により授業料の納入が困難で、かつ、学業優秀と認められる者
2.	次の期間において学資負担者（父または母）が死亡、または学資負担者もしくは本人が風水害等の災害を受け、授業料の納入が著しく困難と認められる者 前後期同時申請の対象期間：2025年10月～2026年3月 前期のみ申請の対象期間：2025年10月～2026年3月 後期のみ申請の対象期間：2026年4月～2026年9月
3.	次の激甚災害により学資負担者もしくは本人が被災した者 対象激甚災害：令和6(2024)年能登半島地震
4.	その他上記に準ずるもので、総長が相当と認めるとき。

#### ご注意

- 留年者及び標準修業年限超過者は、原則として授業料免除申請対象者としませんが、留年または標準修業年限を超える期間が1年以内の者は、理由により修業年限内の学生と同様に審査が行われる場合があります。「別紙6」の説明を読み、特別な事由がある場合は、必要書類を揃えて提出してください。  
※「留年」とは同一学年にとどまることを言い、「標準修業年限超過」とは休学期間等を含む在籍期間が正規の修業年限を超えることを言います。
- 家計基準に該当していても、各学部・研究科の学業成績の基準を満たさない場合、学業優秀と認められず免除選考対象外となります。また進級した場合でも修得単位が皆無もしくは極めて少ない者については、免除選考対象外となります。
- 2019年度以前入学の日本人等学部学生で、本制度に申請希望の方は一度学生支援課までお問い合わせください。
- 私費外国人留学生について、日本国内の状況が対象で母国の状況は申請資格に該当しません。

## 2. 申請の流れ

### (1) 入学料免除・徴収猶予申請及び新入生の授業料免除申請の流れ

(ア) 日本人大学院生・私費外国人留学生（大学院生・学部生）

#### 01. 入学料免除・徴収猶予申請書類を提出する（授業料免除申請のみを行う場合は02.からとなります）

<2026年度4月入学新入生>

- 入学手続きの際に「名古屋大学入学料免除・徴収猶予申請書」を提出してください。
  - ・ 「名古屋大学入学料免除・徴収猶予申請書」は名古屋大学ホームページ（以下、本学ホームページ）からダウンロードできます。  
本学ホームページ▷教育・学生支援▷経済支援(授業料等免除・奨学金)▷入学料免除及び徴収猶予
- 提出及び提出期限は、入学予定の研究科の指示に従ってください。

<2026年度10月入学新入生>

- (G30プログラム学部生)  
入学前ガイダンスの際、入試課国際入試係の指示に従ってください。
- (G30プログラム学部生以外)  
入学手続きの際に「名古屋大学入学料免除・徴収猶予申請書」を提出してください。
  - ・ 「名古屋大学入学料免除・徴収猶予申請書」は本学ホームページからダウンロードできます。  
本学ホームページ▷教育・学生支援▷経済支援(授業料等免除・奨学金)▷入学料免除及び徴収猶予
- 提出及び提出期限は、入学予定の研究科の指示に従ってください。

#### 02. 入学後、授業料免除学生申込システム（以下、免除システム）に申請する

入学料免除・徴収猶予の手続きを進めるうえで、授業料免除にも申請する必要があります。

授業料免除申請の手続きが完了しなかった場合、入学料免除（徴収猶予）申請は不許可となります。

【授業料免除学生申込システム URL】

<https://tuitionexemptionapplicationsystem.adm.nagoya-u.ac.jp/exemption-request-system-for-student/login.jsf>

【システム申請期間】

- ・ 4月入学者： 2026年4月13日（月）～22日（水）正午 **【厳守】**
- ・ 10月入学者： 未定（9月上旬に本学ホームページ掲載予定）
- システムは、本要領（P.20～）を参考に申請情報の入力を行ってください。

- 入学（進学）者は4月以降の**新学生番号**で申請してください。前課程の学生番号で申請した場合無効です。

#### 02-1. 免除システムに基本情報を入力する

- 基本情報入力完了メール(P.34)を受信後、「02-2.詳細情報入力」へ進んでください。

#### 02-2. 免除システムに詳細情報を入力する

- 詳細情報入力完了メール(P.63)を受信後、申請書類(P.64)を印刷してください。

#### 02-3. 表示された提出書類を免除システムから印刷する

- 授業料免除学生申込システムから自分に該当する「様式 1-①～3」を印刷してください。
- 印刷内容に不備があれば入力内容を修正してください。  
(システム申請期間内のみ修正入力が可能です。システム申請期間終了後の修正は印刷した提出書類に手書きで追記してください)

#### 02-4. 表示された提出書類を入学金・授業料免除制度 SharePoint ページから印刷し、作成する

- SharePoint ページから自分に該当する「別紙 1～6」を印刷し、作成してください。
- 各種別紙の掲載場所 本学ホームページ>教育・学生支援>経済支援(授業料等免除・奨学金)>入学金・授業料免除制度 SharePoint ページ

#### 02-5. 表示されたその他提出書類を準備する

- その他自身で用意する書類を揃えてください。証明書類の準備には1～2週間かかる場合があります。該当する提出書類をよく確認のうえご準備ください。

#### ※日本人学生で「一般」申請をする方へ

「一般」申請の方は家計支持者(父及び母)の最新の住民票や所得(非)課税証明書、前年の源泉徴収票など家計支持者に関する書類が必要です。

家計支持者と居住を別にしてしている場合は、準備に時間がかかることが想定されますので「一般」申請を予定している方は早めに手配する等ご留意ください。

<「一般」区分申請者が自分で用意できない書類>

○家計支持者(父及び母)の住民票(書類提出時点から3か月以内に発行され、世帯全員のもの。)

○家計支持者(父及び母)の最新の所得(非)課税証明書(無職の場合でも提出が必要になります)

○家計支持者(父及び母)の前年の源泉徴収票(共働きの場合、両方が必要になります)

#### 02-6. (書類提出会場で書類を提出する場合) 書類提出予定日時の予約をする

- 免除システムの「書類提出日時の予約へ」(P.72)から書類提出予定日時の予約を行ってください。

### 03. 申請書類一式を提出する

申請書類を【書類提出会場】または期限までに【学生支援課窓口】・【郵送】で提出してください。

書類提出会場は東山キャンパスのみ設置します。鶴舞キャンパス及び大幸キャンパスでは書類の提出はできませんのでご了承ください。

なお、書類提出会場での提出は予約制です。免除システムにて提出日時を予約(P.72 参照)のうえ、会場にお越しください。(学生支援課窓口や郵送で提出する場合、予約は不要です。)

#### <2026 年度 4 月入学新入生>

日時 (予約制)	場所
4 月 20 日 (月) ・ 21 日 (火) ・ 22 日 (水) いずれも 9 : 30 ~ 16 : 00	豊田講堂 シンポジオンホール <u>(キャンパス MAP D3⑤)</u>

#### <2026 年度 10 月入学新入生>

書類提出会場の設置なし。提出先は【学生支援課窓口】・【郵送】です。

(詳細は 9 月上旬に本学ホームページ掲載予定)

- 【学生支援課窓口】または【郵送】での提出先は次の通りです。

郵送の際は、記録が残る特定記録やレターバックライト等で郵送してください。書類の到着に関するお問い合わせにはお答えできかねます。

【提出 (郵送) 先】 (キャンパスマップ D3-⑥ 学生支援棟 1F 開室時間：平日午前 9 時～午後 5 時)

464-8601 愛知県名古屋市千種区不老町 名古屋大学教育推進部学生支援課 授業料免除担当 宛  
※封筒表面に「入学料・授業料免除申請書類 在中」と朱書きすること

【提出期限】 **2026 年 4 月 23 日 (木) 【必着】**

※法科大学院生のみ文系教務課統括・学生支援グループ免除担当宛に提出してください【4 月 20 日 (月) 当日消印有効】

- <期限までに準備できない書類について>

万が一、提出期限以降でない<sup>①</sup>と取得できない書類がある場合は書類が揃っていない状態でも申請を受け付けますので、その旨を提出時に申し出てください。不足書類は後日追加で提出してください。

- 書類不備等の連絡は、申請者の機構メールアドレス宛に行います。申請後は少なくとも 1 日に 1 回は確認してください。

### 04. 入学料免除 (徴収猶予) 申請結果通知を確認する (授業料免除申請のみ行う場合はこちらの通知は行いません)

- 教務システムの「メッセージ機能 (あなた宛のお知らせ)」を利用して通知します。

※郵送・手交による通知は行いません。

名古屋大学ポータル ▷ 学務 ▷ 履修・成績 ▷ メッセージ（あなた宛のお知らせ）

なお、結果通知の公開状況は、本学ホームページ>教育・学生支援>経済支援(授業料等免除・奨学金)>入学料・授業料免除制度 SharePoint ページでお知らせします。各自確認をしてください。

■ 結果通知時期

4月入学：7月中旬

10月入学：12月上旬

■ 入学料納入期日について

<2026年度4月入学新入生>

全額免除以外の方は、結果通知にてお知らせする期日までに指定の口座へお振込みください。

（徴収猶予不許可、または徴収猶予未申請の場合は通知日を含めて20日以内）

<2026年度10月入学新入生（G30プログラム除く）>

全額免除以外の方は、結果通知にてお知らせする期日までに指定の口座へお振込みください。

（徴収猶予不許可、または徴収猶予未申請の場合は通知日を含めて20日以内）

<G30プログラム（大学院生・学部生）>

入学料免除額が生じた場合、結果通知の際に入学料返還の手続きをご案内します。

## 05. 授業料免除申請結果通知を確認する

■ 教務システムの「メッセージ機能（あなた宛のお知らせ）」を利用して通知します。

※郵送・手交による通知は行いません。

名古屋大学ポータル ▷ 学務 ▷ 履修・成績 ▷ メッセージ（あなた宛のお知らせ）

なお、結果通知の公開状況は、本学ホームページ>教育・学生支援>経済支援(授業料等免除・奨学金)>入学料・授業料免除制度 SharePoint ページでお知らせします。各自確認をしてください。

■ 結果通知時期

前期分：8月上旬

後期分：12月中旬

■ 授業料納入期日について

全額免除以外の方は、結果通知にてお知らせする期日にご登録の授業料振替口座からの引落しを行います。前日までに預金口座の預金残額として授業料納入金額相当分のご準備をお願いします。

前期分：8月下旬予定

後期分：12月下旬予定

## (イ) 日本人等学部学生

JASSO 給付奨学金（高等教育の修学支援新制度）の資格の有無に関わらず、名古屋大学独自の入学料免除の申請資格（P.5～7 参照）に該当する場合、申請することができます。

### 01. web 入学手続システム決済画面の【決済内容】で、＜入学料免除＞を選択する

- ＜入学料免除＞を選択すると学生教育研究災害傷害保険料納入額が表示されます。入学手続き時の納入金のうち、学生教育研究災害傷害保険料のみを納入してください。  
※申請資格の有無に関わらず納入済みの入学料は返還されませんのでご注意ください。（修学支援新制度対象者、G30 プログラム学生の入学料を除く）

### 02. 入学料免除・徴収猶予申請書類を提出する

- 「名古屋大学入学料免除・徴収猶予申請書」を提出してください。
  - ・ 「名古屋大学入学料免除・徴収猶予申請書」は名古屋大学ホームページ（以下、本学ホームページ）からダウンロードできます。  
本学ホームページ▷教育・学生支援▷経済支援(授業料等免除・奨学金)▷入学料免除及び徴収猶予

【提出（郵送）先】（キャンパスマップ D3-⑥ 学生支援棟 1F）

464-8601 愛知県名古屋市千種区不老町 名古屋大学教育推進部学生支援課 授業料免除担当 宛

※封筒表面に「**入学料免除申請書類 在中**」と朱書きすること。

※郵送の際は、記録が残る特定記録やレターパックライト等で郵送してください。

書類の到着に関するお問い合わせにはお答えできかねます。

【提出期限】 **2026年3月19日（木）【必着】**

### 03. 学生支援課より連絡のあった必要書類を提出する

- 02.にて提出された入学料免除・徴収猶予申請書をもとに、申請者の必要提出書類を学生支援課にて精査します。精査後、学生支援課から申請者本人へ必要提出書類を機構メールにて連絡しますので、期限までに提出してください。
- 提出方法、提出先および提出期限はそのメールに記載いたしますので確認してください。提出期限に間に合わない書類がある場合はその旨提出時に申し出てください。

### 04. 入学料免除結果通知を確認する

- 教務システムの「メッセージ機能（あなた宛のお知らせ）」を利用して通知します。  
※郵送・手交による通知は行いません。  
名古屋大学ポータル▷学務▷履修・成績▷メッセージ（あなた宛のお知らせ）  
なお、結果通知の公開状況は、本学ホームページ▷教育・学生支援▷経済支援

(授業料等免除・奨学金)>入学料・授業料免除制度 SharePoint ページでお知らせします。各自確認を  
してください。

■ 結果通知時期

4月入学 : 7月中旬

10月入学 : 12月上旬

■ 入学料納入期日について

<2026年度4月入学新入生>

全額免除以外の方は、結果通知にてお知らせする期日までに指定の口座へお振込みください。

(徴収猶予不許可、または徴収猶予未申請の場合は通知日を含めて20日以内)

<2026年度10月入学新入生>

入学料免除額が生じた場合、結果通知の際に入学料返還の手続きをご案内します。

05. 授業料申請結果通知を確認する (入学料免除申請資格①～③で申請した場合のみ)

■ 教務システムの「メッセージ機能 (あなた宛のお知らせ)」を利用して通知します。

※郵送・手交による通知は行いません。

名古屋大学ポータル ▷ 学務 ▷ 履修・成績 ▷ メッセージ (あなた宛のお知らせ)

なお、結果通知の公開状況は、本学ホームページ>教育・学生支援>経済支援

(授業料等免除・奨学金)>入学料・授業料免除制度 SharePoint ページでお知らせします。各自確認を  
してください。

■ 結果通知時期

前期分 : 8月上旬

後期分 : 12月中旬

■ 授業料納入期日について

全額免除以外の方は、結果通知にてお知らせする期日にご登録の授業料振替口座からの引落しを行  
います。前日までに預金口座の預金残額として授業料納入金額相当分のご準備をお願いします。

前期分 : 8月下旬予定

後期分 : 12月下旬予定

## (2) 在学生の授業料免除申請の流れ

01. 授業料免除学生申込システム (以下、免除システム) に申請する

【授業料免除学生申込システム URL】

<https://tuitionexemptionapplicationsystem.adm.nagoya-u.ac.jp/exemption-request-system-for-student/login.jsf>

申請期間は入学年度により異なります。注意してください。

■ システム申請期間

<前期分>

- ・ 2025年度以前入学者：2026年2月6日（金）～3月6日（金）17：00【厳守】
- ・ 2026年度4月入学者：2026年4月13日（月）～4月22日（水）正午【厳守】

<後期分> 未定（9月上旬に本学ホームページ掲載予定）

■ 本システムは、本要領（P.20～）を参考に申請情報の入力を行ってください。

01-1. 免除システムに基本情報を入力する

- ・ 基本情報入力完了メール(P.34)を受信後、「01-2.詳細情報入力」へ進んでください。

01-2. 免除システムに詳細情報を入力する

- ・ 詳細情報入力完了メール(P.63)を受信後、申請書類(P.64)を印刷してください。

01-3. 表示された提出書類を免除システムから印刷する

- ・ システム内から自分に該当する「様式 1-①～3」の書類を印刷してください。
- ・ 印刷内容に不備あれば入力内容を修正してください。（システム申請期間内のみ修正入力可能です。システム申請期間終了後の修正は印刷した提出書類に手書きで追記してください）

01-4. 表示された提出書類を入学料・授業料免除制度 SharePoint ページから印刷し、作成する

- ・ SharePoint ページから自分に該当する「別紙 1～6」の書類を印刷し、作成してください。
- ・ 各種別紙の掲載場所 本学ホームページ>教育・学生支援>経済支援  
(授業料等免除・奨学金)>入学料・授業料免除制度 SharePoint ページ

01-5. 表示されたその他提出書類を準備する

- ・ その他自身で用意する書類を揃えてください。証明書類の準備には1～2週間かかる場合があります。該当する提出書類をよく確認のうえご準備ください。

01-6. (書類提出会場で書類を提出する場合)書類提出予定日時の予約をする

- ・ 免除システムの「書類提出日時の予約へ」から書類提出予定日時の予約を行ってください。

02. 期限までに必要書類一式を提出する

申請書類は【書類提出会場】または期限内に【学生支援課窓口】・【郵送】で提出してください。書類提出会場は東山キャンパスのみ設置します。鶴舞キャンパス及び大幸キャンパスでは書類の提出はできませんのでご了承ください。なお、書類提出会場での提出は予約制です。免

除システムにて提出日時を予約(P.72 参照)のうえ、会場にお越しください。(学生支援課窓口や郵送で提出する場合、予約は不要です)

<前期分>

日時 (予約制)	場所
3月16日(月)・17日(火)・18日(水)・19日(木) いずれも 9:30~16:00	豊田講堂 シンポジオンホール <u>(キャンパス MAP D3⑤)</u>

<後期分> 書類提出会場の設置予定なし。提出先は【学生支援課窓口】・【郵送】です。  
(詳細は9月上旬に本学ホームページ掲載予定)

- 【学生支援課窓口】または【郵送】での提出先は次の通りです。  
郵送の際は、記録が残る特定記録やレターパックライト等で郵送してください。書類の到着に関するお問い合わせにはお答えできかねます。  
【提出(郵送)先】 (キャンパスマップ D3-⑥ 学生支援棟 1F 開室時間:平日午前9時~午後5時)  
464-8601 愛知県名古屋市千種区不老町 名古屋大学教育推進部学生支援課 授業料免除担当 宛  
※封筒表面に「入学科・授業料免除申請書類 在中」と朱書きすること

【提出期限】 2026年3月23日(月) 【必着】

※法科大学院生のみ文系教務課統括・学生支援グループ免除担当宛に提出してください【3月9日(月)当日消印有効】

- <期限までに準備できない書類について>  
万が一、提出期限以降でない取得できない書類がある場合は書類が揃っていない状態でも申請を受け付けますのでその旨提出時に申し出てください。不足書類は後日追加で提出してください。
- 書類不備等の連絡は、申請者の機構メールアドレス宛に行います。申請後は少なくとも1日に1回は確認してください。

03. 申請結果を確認する

- 教務システムの「メッセージ機能(あなた宛のお知らせ)」を利用して通知を行います。  
※郵送・手交による通知は行いません。  
名古屋大学ポータル > 学務 > 履修・成績 > メッセージ(あなた宛のお知らせ)  
なお、結果通知の公開状況は、本学ホームページ>教育・学生支援>経済支援(授業料等免除・奨学金)>入学科・授業料免除制度 SharePoint ページでお知らせします。各自確認をしてください。
- 結果通知時期  
前期分: 8月上旬  
後期分: 12月中旬

### ■ 授業料納入期日について

全額免除以外の方は、結果通知にてお知らせする期日にご登録の授業料振替口座からの引落しを行います。前日までに預金口座の預金残額として授業料納入金額相当分のご準備をお願いします。

前期分：8月下旬予定

後期分：12月下旬予定

## 3. 注意事項

### ★ 入学料免除（徴収猶予）について

入学料免除（徴収猶予）申請は、申請資格・家計基準・学力基準に基づき選考し結果を通知します。

入学料免除と徴収猶予は併せて申請することができます。入学料免除申請の結果が半額免除または不許可となった場合でも、徴収猶予が認められた場合は入学料の納入が9月末日(後期の場合2月末日)まで猶予されます。

入学後に申請手続きが必要である授業料免除申請手続きが完了しなかった場合、入学料免除(徴収猶予)申請と授業料免除申請ともに不許可となります。

### ★ 授業料免除について

授業料免除申請は申請資格、家計基準、学力基準に基づき選考し、予算の範囲内で授業料の免除が許可されます。申請は必ず本人が行ってください。友人・家計支持者等本人以外からの申請は受け付けません。

前期に授業料免除を申請する場合は、原則として後期分との同時申請となります。ただし、後期に休学等で在学しない等の理由がある場合は、前期分のみ申請もできます。

前後期同時申請の場合、申請は年1回ですが前期・後期にそれぞれ審査し、許可決定を行いますので、前期と後期の判定結果が異なる場合があります。また、免除申請をしても許可されないことがあります。

また、前期申請時（4月1日現在）と後期申請時（10月1日現在）で申請内容（家族状況・修学状況・家計状況等）に変更が生じた場合は後期の申請期間に「後期変更申請」が必要です（変更が無い場合は手続き不要です）。

後期に授業料免除申請する場合は、後期分のみ授業料免除となります。次年度の授業料免除を希望する場合は次年度の前期に再度申請をしてください。

前後期同時申請で申請後、前期分のみ免除申請を取り下げた場合は後期申請期間に改めて「後期のみ申請」が必要です。

休学期間を含む学期、期の途中で卒業・修了・退学等をする場合は、当該学期について免除申請をすることができません。申請後に、休学・退学等をする場合は、免除申請を取り下げ、授業料を納入しなければなりません。

### ★ 申請後の注意事項について

審査の段階で書類の不備や確認すべき事項があった際の連絡は、申請者の機構メールアドレス宛に行います。受付期間後でも追加書類の提出依頼や事実確認を行うことがありますので、本学担当者からの連絡には速やかに対応してください。担当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。

不足書類や追加書類を指定された期日までに提出しなかった場合は、書類不備として免除等の対象外となりますので注意してください。また期間終了後は一切受け付けません。

申請者は、選考結果が出るまで提出した申請書類のコピーを大切に保管してください。提出した申請書類の虚偽記載、偽造等により、入学料または授業料の免除許可を受けたことが判明した場合は、その許可は取り消され、入学料及び授業料を納入していただきます。提出された書類は返却しません。

また、入学料および授業料免除の選考詳細に関して、審査の内容となるため公表しておりません。

申請者は、選考結果が出るまで入学料及び授業料の納付が猶予されます。入学料免除（徴収猶予）・授業料免除選考結果が出るまでの間に入学料・授業料を納入した場合は、入学料・授業料の返還はできませんので、結果が出るまでは入学料・授業料を納入しないでください(高等教育の修学支援新制度（多子世帯支援含む）対象者、G30 プログラム学生の入学料を除く)。

## 4. 結果通知

### ★ 通知方法

教務システムの「メッセージ機能（あなた宛のお知らせ）」を利用して通知します。

※郵送・手交による通知は行いません。

名古屋大学ポータル ▷ 学務 ▷ 履修・成績 ▷ メッセージ（あなた宛のお知らせ）

なお、結果通知の公開状況は、本学ホームページ>教育・学生支援>経済支援

(授業料等免除・奨学金)>入学料・授業料免除制度 SharePoint ページ でお知らせします。各自確認をしてください。

### (1) 入学料免除（徴収猶予）の結果

#### ★ 時期

4月入学：7月中旬

10月入学：12月上旬

#### ★ 納入期限

全額免除以外の場合、次の期日までに入学料を納入してください。

- ・徴収猶予を申請していないまたは徴収猶予申請結果が不許可の場合：結果通知日を含めて20日以内
- ・徴収猶予許可となった場合：4月入学者は9月末、10月入学者は2月末

### (2) 授業料免除の結果

#### ★ 時期

前期分：8月上旬

後期分：12月中旬

#### ★ 納入期限

全額免除以外の場合は、所定の期日に授業料が引き落としされます。

前期分：8月下旬予定

後期分：12月下旬予定

※免除の結果通知における詳細については、いかなる理由であれ公表しておりません。

あらかじめご承知おきください。

## 5. 個人情報の取り扱いについて

申請に際して取得した個人情報は授業料免除の選考及び関連業務に使用し、申請者の同意を得ずに外部へ提供しません。

名古屋大学における個人情報保護制度について

(<https://www.nagoya-u.ac.jp/about-nu/information/protection/index.html>)

## 6. 収入上限額の目安

入学金免除（徴収猶予）または授業料免除を許可されるには、少なくとも家計基準と学力基準とを満たさなければなりません。「家計評価額」の免除基準該当者の中で、予算の範囲内で困窮度の高い者から全額免除、半額免除または徴収猶予となり、困窮度の低い者は不許可となることもあります。

学部

	給与収入の場合		給与以外の場合	
	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
2人世帯	508万円	571万円	294万円	338万円
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

大学院博士前期・修士課程

	給与収入の場合		給与以外の場合	
	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
1人世帯	388万円	－	210万円	－
2人世帯	542万円	605万円	318万円	362万円
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

大学院博士後期・博士課程

	給与収入の場合		給与以外の場合	
	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
1人世帯	491万円	－	282万円	－
2人世帯	690万円	734万円	432万円	476万円
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

- ① この表は、1人世帯：本人のみ 2人世帯：本人、配偶者 3人世帯：父、母、本人 4人世帯：父、母、本人、公立高校生（自宅通学）と仮定したものです。
- ② 世帯構成や特別控除項目等により金額が変わります。この金額以上でも基準に該当することがあります。
- ③ 家計評価額の算出方法（概略）

$$A(\text{家計評価額}) = B(\text{収入金額}) - C(\text{特別控除額}) - D(\text{収入基準額})$$

A. 家計評価額

マイナスになれば家計基準該当

B. 収入金額

世帯（同一生計者）の収入合計

給与収入 源泉徴収票等の支払い金額

給与以外 確定申告書の所得金額

その他、雑所得、臨時所得、本人の奨学金等

C. 特別控除額

ひとり親家庭、就学者がいる等に該当する場合、決められた額を控除

D. 収入基準額

学生の身分（学部、博士前期、博士後期）と世帯人数により決められた額を減算

# II. 授業料免除学生申込システム

---

本システムは原則、学内環境での動作のみを保証しております。大学院生であれば、VPN サービスを利用することで学外からの利用も可能です。

詳細は、VPN サービス(<https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/vpn/>)をご確認ください。

やむを得ない事情で申請期間に学内のシステムを利用できない場合は、システム申請期間内に学生支援課へご相談ください。システム申請期間終了後の申し出には対応できません。

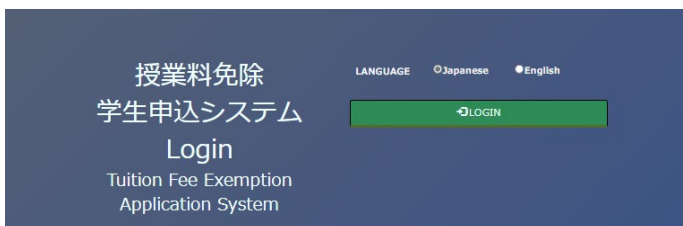
また、システムで入力した情報を修正したい場合、システム申請期間中であれば修正入力が可能です。システム申請期間後に修正を希望する場合は、学生支援課までご連絡ください。システム内から様式を印刷し、修正したい内容を手書きで追記した様式を再提出していただく必要があります。

## 1. ログイン画面

- (1) 初めて授業料免除学生申込システムにアクセスを行った場合、以下の画面が表示される場合がありますので、いずれかの項目を選択し、[同意]ボタンをクリックします。
- 3つの項目のうち、下2つの選択肢にて同意された場合は原則再度こちらの画面は表示されません。

種別	student
プライマリのユーザコード	
プライマリのユーザコード(表示用)	

- (2) 機構アカウントの2段階認証を求められますので、機構アカウントの認証設定を行った端末等で認証してください。
- (3) 認証が完了した場合は、以下の画面が表示されますので言語を選択の上、[LOGIN]ボタンをクリックします。



### ご注意

認証端末の変更・紛失等により認証ができなくなってしまった場合は、以下の機構アカウントヘルプページの「多要素認証」を参考にしてください。

<https://thersac.icts.thers.ac.jp/hc/ja/sections/14563833997977-%E5%A4%9A%E8%A6%81%E7%B4%A0%E8%AA%8D%E8%A8%BC>

その他の授業料免除学生申込システムについては、学生支援課へお問い合わせください。

## ★ 言語選択

---

システムで表示する言語を選択します。

English を選択した場合、システム内の文言が英語で表示されます。



### ご注意

どちらの言語で入力しても、「申請パターン（身分）」(P.25)によって、本システムから印刷される書式の言語表記が異なります。

一般・独立生計 ⇒ 日本語のみ

私費外国人留学生 ⇒ 日英併記

## 2. トップメニュー

トップメニュー画面です。使用する機能を選択します。

### 【新規申請者トップメニュー】

トップメニュー

トップページです。使用したい機能を選択してください。

**●授業料免除申請の手続き**

授業料免除申請の手続きはこちらから行ってください。  
申請窓口の受付期間のみ申請・修正が可能です。受付期間を超過した場合申請はできません。  
申請情報の修正がある場合は学生支援課に申し出てください。  
※入学科免除・徴収猶予申請者はこの授業料免除申請を完了し、必要書類を提出することで申請完了となります。  
この申請を怠った場合、書類不備による不許可となりますのでご了承ください。

[📄 免除申請の手続きへ](#)

**●書類の印刷**

提出書類の申請様式はこちらから印刷できます。  
また、別紙様式については大学ホームページから印刷できます。

[🖨️ 申請内容印刷へ](#)

### 【基本情報 登録後トップメニュー】

トップメニュー

トップページです。使用したい機能を選択してください。

**●授業料免除申請の手続き**

授業料免除申請の手続きはこちらから行ってください。  
申請窓口の受付期間のみ申請・修正が可能です。受付期間を超過した場合申請はできません。  
申請情報の修正がある場合は学生支援課に申し出てください。  
※入学科免除・徴収猶予申請者はこの授業料免除申請を完了し、必要書類を提出することで申請完了となります。  
この申請を怠った場合、書類不備による不許可となりますのでご了承ください。

[✏️ 免除申請の修正](#) [🗑️ 免除申請の取消](#)

**●書類の印刷**

提出書類の申請様式はこちらから印刷できます。  
また、別紙様式については大学ホームページから印刷できます。

[🖨️ 申請内容印刷へ](#)

### ★ トップメニュー一覧

#### [📄 免除申請の手続きへ](#)

免除申請の手続き開始時に選択します。

入力は基本情報と詳細情報の2段階になっています。全て入力してください。

#### [✏️ 免除申請の修正](#)

免除申請を修正する場合に選択します。修正は申請期間内であれば何度でも可能ですが、修正画面は毎回「同意画面」から始まりますので、修正したい項目まで進んでください。

申請期間後に様式の修正を求められた場合は、申請内容印刷より該当する様式を印刷し、修正必要箇所を手直しして再提出してください。

### 免除申請の取消

免除申請を取消する場合に選択します。申請期間内かつ申請書類提出前であれば何度でも可能です。  
免除申請を取消したい時期や申請書類の提出状況により、対応が異なりますので下表の内容に従って対応してください。

時期	状況	対応すべきこと
申請期間内	申請書類を <b>提出する前</b>	免除申込システム（トップメニュー） 「 <b>免除申請の取消</b> 」で取消をする
	申請書類を <b>提出した後</b>	学生支援課（shien-menjo@t.mail.nagoya-u.ac.jp）へ <b>免除申請を取り下げたい旨、申し出る</b>
申請期間後		

### 申請内容印刷へ

申請書類を印刷する場合に選択します。申請期間後も結果通知の前日までは印刷できます。  
(結果通知日以降は印刷できませんのでご注意ください。)

### 書類提出日時の予約へ

申請書類の提出日時を予約する場合に選択します。

予約した日時を確認したい場合は、該当日時の枠に **予約取消** ボタンが表示されています。  
そちらの日時枠で予約ができていることの確認が可能です。(P.72 参照)

## 3. 基本情報入力

### (1) 同意画面

免除申請の同意確認を行う画面です。

同意文書を熟読のうえ、問題がなければ[同意する]ボタンをクリックします。

### (2) 申請パターンの選択画面

申請パターン（身分）の選択画面です。

ご自身に該当する項目を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックします。

## ご注意

学部生は原則として「独立生計者」の身分は申請できません。

独立生計認定の詳細は「申請対象の選択」時に確認できますので、独立生計認定対象外の場合は基本情報の入力からやり直してください。

申請時点で在留資格が「留学」以外の場合、「留学」へ変更する予定がある者は「私費外国人留学生」を選択し、書類提出時に学生支援課へその旨を申し出てください。

ただし、本学指定日までに在留資格「留学」を証明する書類の提出がない場合は、書類不備による「不許可」になります。

### (3) 申請種別の選択画面

申請種別の選択画面です。

申請する項目を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックします。

申請種別	内容
前後期同時申請 (前期申請時のみ選択可能)	<u>前後期同時申請</u> 申請年度1年間在学予定の者が選択する。 9月末が最短修業年限の者で後期も引き続き同一課程に在学する(留年等) 予定の者は選択できません。
前期のみ申請 (前期申請時のみ選択可能)	<u>前期のみ申請</u> 前期のみ申請する者が選択する。 当該年9月末卒業(修了)予定の者、後期に休学等で在学しない等。
後期のみ申請 (後期申請時のみ選択可能)	<u>後期のみ申請</u> 後期のみ申請する者が選択する。 前期に「前後期同時申請」した者は表示されません。
後期変更申請 (後期申請時のみ選択可能)	<u>後期変更申請</u> 前後期同時申請後、後期申請時(10月1日)に世帯状況等に変更が生じ、変更申請する者が選択する。

**ご注意**

本学に通う同一生計者も申請する場合はその者と差異がないか双方確認の上、提出してください。特に、一方が前後期同時申請している状況で、もう一方が後期のみ申請または後期変更申請する場合、差異が発生しやすいので注意してください。

(例)

申請者本人は前期申請時に前後期同時申請済。

配偶者は前期休学のため申請無し。後期復学の際に後期のみ申請する。

#### (4) 申請内容入力画面

申請内容を入力する画面です。

入力に関する通知

以下より「基本情報入力」を行い、その後続けて「詳細情報入力」を行ってください。  
一定時間操作を行わなかった場合、タイムアウトとなり入力した情報を再度入力が必要となる場合がありますので注意してください。

システムへの入力をもって申請が完了する訳ではありません。  
必ず提出期限に間に合うよう、入力完了後表示される必要書類を提出してください。  
期限までに提出ができない書類がある場合は、提出予定日を記載したメモ等を同封してください。

明細情報入力

学生番号 482387654

所属1 必須 工学研究科

所属2 必須 博士後期課程

年次 必須 4

氏名 必須 名古屋 太郎

氏名カナ 必須 タナベ タロウ

現在、大学に登録されている情報が自動入力されるため、間違っている場合は正しい情報を入力し、所属部署事務に申し出てください。4/1(10/1)時点の引越し先がわかっている人はその住所を入力してください。

本人郵便番号 必須 464-8601

本人住所(都道府県市区町村番地) 必須 愛知県名古屋市千種区不老町1-1-1

#### ★ 入力に関する通知

入力に関する通知を熟読し、以後の入力を始めてください。

入力に関する通知

以下より「基本情報入力」を行い、その後続けて「詳細情報入力」を行ってください。  
一定時間操作を行わなかった場合、タイムアウトとなり入力した情報を再度入力が必要となる場合がありますので注意してください。

システムへの入力をもって申請が完了する訳ではありません。  
必ず提出期限に間に合うよう、入力完了後表示される必要書類を提出してください。  
期限までに提出ができない書類がある場合は、提出予定日を記載したメモ等を同封してください。

#### ★ 本人情報の入力

初期表示されている本人情報を確認し、空欄を入力します。

## ご注意

本人情報欄は一部、教務システムに登録されている情報を初期表示しています。申請時点で変更がある場合は修正してください。また、所属部局事務にも変更を届け出てください。

所属の情報が表示されない場合は、学生支援課に申し出てください。

同意確認画面

申請パターン選択画面

申請種別選択画面

申請内容の入力画面です。学生情報と本人情報を入力し、「申請ボタン」を押下してください。

### 明細情報入力

学生番号 482387654

所属1 **必須** 工学研究科

所属2 **必須** 博士後期課程

年次 **必須** 4

氏名 **必須** 名古屋 太郎

氏名カナ **必須** ナゴヤ タロウ

現在、大学に登録されている情報が自動入力されるため、間違っている場合は正しい情報を入力し、所属部局事務に申し出てください。4/1(10/1)時点の引越しがわかっている人はその住所を入力してください。

本人郵便番号 **必須** 464-8601

本人住所(都道府県市区町村番地) **必須** 愛知県名古屋市千種区不老町1-1-1

本人住所(建物名)

本人住所(部屋番号)

通学区分 **必須** 自宅

本人電話番号 **必須** 0527892172  
携帯電話番号以外の電話番号がない場合は「携帯番号」を入力してください。

本人携帯番号 **必須** 09012345678

本人メールアドレス **必須** 例) XXXXXXXXXXX@xx.xx.xx

よくある質問		
No.	質問	回答
1.	現在、自宅を出て、賃貸アパートに居住していますが、本人住所に表示された住所は実家の住所でした。そのままでもいいですか？	本人住所は、現在居住している賃貸アパートの住所に変更してください。
2.	郵便番号がわかりません。	日本郵便(株)のホームページで「郵便番号検索」が可能です。ご自身で調べて入力してください。
3.	申請時点(3月)では賃貸アパートですが、4月1日から「寮」に入寮予定です。住所は賃貸アパートと寮のどちらを入力しますか？	4月1日から住む予定の「寮」の住所を入力してください。住民票は入寮後、賃貸アパートから寮へ移動した住民票を発行し、提出してください。
4.	メールアドレスは何でもいいですか？	メールアドレスは「東海国立大学機構メールアドレス」を入力してください。本申請に関するメール連絡は、機構メールアドレス宛に送付します。
5.	申請時点3月(または9月)は1年次ですが、4月1日(または10月1日)から2年次へ進級予定です。年次はどちらを入力しますか？	4月1日(または10月1日)から進級する年次を入力してください。
6.	私は4月入学者です。申請時点(3月)では博士前期課程2年次ですが、4月1日以降も同一課程(博士前期課程)に在籍します。年次は「3年次」でいいですか？	博士前期課程は2年次までしかありません。その場合、2年次をもう一度行うこととなりますので「2年次」と入力してください。
7.	私は10月入学者です。申請時点(3月)では1年次ですが、4月1日以降も1年次です。年次は「1年次」でいいですか？	4月1日以降の在籍年次、「1年次」と入力してください。

★ 入学区分・入学年月の入力

入学・編入学を選択します。

また、入学年月を入力、または右の[カレンダー]ボタンより選択します。




入学・転入区分 <b>必須</b>	入学	▼
入学年月 <b>必須</b>	20 /04	

**ご注意**

名古屋大学の入学は「4月」または「10月」です。それ以外の月は入力しないでください。

★ 休学・留学情報などの入力（該当者のみ）

休学・留学に関する情報を入力します。また、各日付や期間を入力、または右の[カレンダー]ボタンより選択します。

休学期間	<input type="text"/>		~	<input type="text"/>	
休学理由	<input type="text"/>				
留学期間	<input type="text"/>		~	<input type="text"/>	
留学理由	<input type="text"/>				

★ 家計支持者情報の入力

家計支持者の住所を入力します。

家計支持者①郵便番号	<input type="text" value="464-8601"/>
家計支持者①住所(都道府県市区町村番地)	<input type="text" value="愛知県名古屋千種区不老町1-1-1"/>
家計支持者①住所(建物名)	<input type="text" value="不老マンション"/>
家計支持者①住所(部屋番号)	<input type="text" value="101"/>
家計支持者①電話番号	<input type="text" value="0527892172"/>
家計支持者①携帯電話番号	<input type="text" value="09087654321"/>
家計支持者②郵便番号	<input type="text" value="464-8601"/>
家計支持者②住所(都道府県市区町村番地)	<input type="text" value="愛知県名古屋千種区不老町1-1-1"/>
家計支持者②住所(建物名)	<input type="text" value="不老マンション"/>
家計支持者②住所(部屋番号)	<input type="text" value="101"/>
家計支持者②電話番号	<input type="text" value="0527892172"/>
家計支持者②携帯電話番号	<input type="text" value="08098765432"/>

◎家計支持者とは・・・父及び母、または父及び母に代わって家計を支えている者

一般・・・・・・・・・・父及び母、また父及び母に代わって家計を支えている者

(例) ①父 ②母

独立生計・・・・・・・・申請者本人及び配偶者

(例) ①本人 ②配偶者

私費外国人留学生・・・申請者本人及び配偶者

(例) ①本人 ②配偶者

(例) ①父 ②母 ← 日本国内に父母がいる場合

**ご注意**

私費外国人留学生は、母国にいる父母は入力不要です。申請者の父母が日本国内に居住している場合のみ、その父母を家計支持者としてください。

よくある質問		
No.	質問	回答
1.	父は単身赴任中で一人暮らしですが、住民票は動かしていません。住所は実際の住所と住民票上の住所のどちらを入力しますか？	父の住所は実際のお住まいの住所を入力してください。入力住所と住民票の住所が異なる理由を申請理由に入力、または別紙3 申立書に記入し提出してください。
2.	私は母と暮らしています。父は単身赴任中で住民票も単身赴任先に異動しています。住民票はそれぞれ必要ですか？	父の住民票と母の住民票をそれぞれ提出してください。家計支持者（父及び母、本人及び配偶者）の住所及び住民票が異なる場合はそれぞれの住民票が必要です。
3.	戸建て住宅のため、建物名や部屋番号はありません。空欄でいいですか？	空欄で差し支えありません。
4.	家計支持者は自宅電話がありません。空欄でいいですか？	家計支持者の自宅電話番号がない場合は家計支持者の携帯電話番号を入力してください。
5.	私の世帯は父のみの収入で成り立っており、母は専業主婦のため家計を支える収入がありませんが、家計支持者に該当しますか？	母の収入の有無に関係なく該当します。
6.	私は私費外国人留学生で、在留資格は「留学」です。父母は東京に住んでいます。家計支持者は自分ですか？父母ですか？	この場合、家計支持者は父母です。 私費外国人留学生の場合、家計支持者は原則申請者本人及び配偶者ですが、父母が日本国内に居住している場合は父母が家計支持者となります。
7.	父とは死別しています。母は現在病気療養中で無職です。一緒に暮らしている兄の収入と母の遺族年金で生活していますが、家計支持者は誰になりますか？	母と兄です。 兄は父に代わって家計を支えている者とみなします。

#### ★ 申請理由の入力

申請理由を入力します。

授業料免除申請をするに至った理由を具体的に入力してください。（100文字程度）

<b>申請理由</b> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">必須</span>	<div style="border: 1px solid gray; width: 95%; height: 95%; margin: 5px;"></div>
--	---

(悪い例)

「経済的に困窮しているから」「ひとり親世帯だから」等

申請理由が具体性に欠けています。申請者本人の状況や、家計支持者及び家庭の状況を踏まえて、なぜ経済的に困窮しているのかを記載してください。

(例)

父の勤務先が倒産し2025年9月以降父は無職です。母も祖母の介護のため無職です。現在は父の雇用保険の失業給付と祖父からの援助でなんとか生活しています。申請者自身学費を工面する余裕がありません。よってぜひとも授業料を免除していただきたく申請するに至りました。

**ご注意**

家計支持者が無職の場合は、失職年月と再就職していない理由、現在の生活費の出所を詳しく記載してください。

★ 激甚災害被災の有無の入力

対象激甚災害によって申請者または申請者の家計支持者の自宅が半壊以上の被災を受けた場合、「有」を選択します。

その後、詳細情報入力の「申請対象の選択」時に「6カ月以内（新入生の場合1年以内）に風水害等の被害を受けました。」という設問に必ず「はい」を選択してください。

激甚災害被災の有無 **必須**

対象激甚災害は以下のとおりです

令和6年能登半島地震

**ご注意**

上記の激甚災害以外で、6カ月以内（新入生の場合1年以内）に申請者の世帯が火災・風水害・盗難等の被害を受けた場合は「申請対象の選択」時に「はい」選択してください。

★ 登録ボタンの押下

入力完了後に、画面右下の[登録]ボタンをクリックします。

留学理由

## (5) 申請内容確認画面

申請内容確認画面です。

申請内容確認画面	
申請種別	前後期同時申請
学生番号 <b>必須</b>	482387654
所属1 <b>必須</b>	工学研究科
所属2 <b>必須</b>	博士後期課
年次 <b>必須</b>	4
氏名 <b>必須</b>	名大 ひかり
氏名カナ <b>必須</b>	メイダイ ヒカリ
本人郵便番号 <b>必須</b>	464-8601
本人住所(都道府県市区町村番地) <b>必須</b>	愛知県名古屋市千種区不老町1-1-1
本人住所(建物名)	不老マンション
本人住所(部屋番号)	101

入力漏れがないか確認してください。

この内容が「様式 1-①授業料免除申請書」に印字されます。

入力したメールアドレス宛にデータ入力の完了メールが届きますので、特にメールアドレスを間違えて入力しないように注意してください。

### ★ 登録ボタンの押下


全ての申請内容に問題がなければ、画面右下の[登録]ボタンをクリックします。入力を訂正する場合は、[戻る]ボタンより修正をします。

登録後、入力したメールアドレスに自動でメールが送信されますので、届いたかどうか確認してください。届かない場合は、入力メールアドレスが間違っている可能性がありますので確認及び修正し、再度登録を行ってください。

### ★ メール内容

登録メールアドレスへ以下のようなメールが届いたか確認してください。

(名古屋大学学生支援課)授業料免除基本情報入力Web登録完了のお知らせ

 shien-menjosystem@t.mail.nagoya-u.ac.jp  
宛先 登録メールアドレス

返信 全員に返信 転送

2023/12/12 (火) 10:52

名大ひかり様

授業料免除基本情報入力の Web 登録が完了しました。  
こちらのメールは入力情報の修正を行った場合も送付されます。  
続けて「申請対象の選択」を行い、「詳細情報入力」を行ってください。

■注意■  
※本メールはシステムにより自動配信されていますので、本メールへの返信はご遠慮ください。  
お問い合わせは、学生支援課 ([shien-menjo@t.mail.nagoya-u.ac.jp](mailto:shien-menjo@t.mail.nagoya-u.ac.jp))までご連絡ください。

**ご注意**

こちらのメールは申請内容の修正を行った場合でも、その都度送信されます。

## (6) 完了画面

基本情報入力完了画面です。

基本情報入力完了画面

基本情報入力完了画面

基本情報入力が完了しました。続けて申請対象の選択を行い、詳細情報入力を行ってください。

基本情報入力完了画面

申請種別	前後期同時申請
学生番号	482387654
所属1	T学研究科
所属2	
年次	
氏名	
氏名カナ	メイ イ ヒカ
本人郵便番号	464-8601
本人住所(都道府県市区町村番地)	愛知県名古屋市中区千種区不老町1-1-1
本人住所(建物名)	不老マンション
本人住所(部屋番号)	101
通学区分	自宅
本人電話番号	0527892172

確認

- 正常に登録されました。

OK

### ★ 完了ボタンの押下

登録後、表示されたダイアログボックスの[OK]ボタンをクリックし、画面右下の[完了]ボタンをクリックしてください。

詳細情報の入力画面に進みます。再度メールの送信が必要な場合は、[メール送信]ボタンをクリックします。

留学理由

専門分野やその関連分野の講義を現地の学生と共に学び知識を深めるため

メール送信 完了

### ★ メール送信

[メール送信]ボタンをクリックした場合、以下のメッセージが表示されます。

確認のダイアログボックスの[OK]ボタンをクリックしないと[完了]ボタンはクリックできません。

◎始めて申請した際の確認のダイアログボックス



◎申請情報を修正した際の確認のダイアログボックス



**ご注意**

基本情報入力が完了



基本情報入力完了メール受信



引き続き、詳細情報の入力を進めてください。(次ページ参照)

## 4. 詳細情報の入力

### (1) 申請対象の選択画面

申請対象を入力する画面です。全ての質問項目を回答します。

The screenshot shows a web form titled "申請対象の選択" (Selection of Application Target). It contains a list of 28 questions (Q-1 to Q-28) with radio button options for "はい" (Yes) and "いいえ" (No). A red "戻る" (Back) button and a blue "次へ" (Next) button are at the bottom. A red "ご注意" (Caution) box is at the bottom left.

①申請する項目を入力します。

以下の問いについて、該当するものは「はい」を選択してください。 **必須**

質問項目	回答
Q-1 独立生計申請での認定を希望します。 ※Q-1において「いいえ」を選択した場合、Q-2～10は選択不要です。※Q-2～5すべての要件を満たさない場合、独立生計申請はできません。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-2 以下A～Cのいずれかに該当します A:本人(配偶者含む)に、年額103万円を超える収入(給与収入又は所得)があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書が発行される B:本人(配偶者含む)に、今年度給与収入(例:給与奨学金(年額)、アルバイト等も含めた総額)又は所得が103万円を超える見込み C:本人が本学への入学へのために退職(休職等)し無収入になった者で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	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-3 申請者は所得税上及び社会保険上、父母等(配偶者を除く)の扶養親族ではありません。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-4 申請者(または配偶者)の父母等と別居しています。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-5 申請者は父母等(配偶者を除く)から経済的な援助を受けていません ※申請者自身(及び配偶者)が生活の上で必要とする全ての費用を申請者自身(及び配偶者)が支払っていることを指します。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-6 申請者及び申請者の配偶者がアルバイトや定職による収入があります。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-21 申請者または配偶者が6カ月以内(新入生の場合1年以内)に専業主婦等の状態を営み、かつ専業主婦に該当した場合も含む。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-22 障害を持っている世帯構成員がいます。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-23 申請者は留年または標準修業年限を超過しています。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-24 特に説明が必要な事項があります。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-25 (該当する学部生のみ「はい」を選択してください)申請者は2019年度以前の学部入学生であり、高等教育修学支援制度の申請資格がありません。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-26 (独立生計認定希望者は「いいえ」を選択してください)申請者は愛知・岐阜・三重のいずれかに家族が在住の自宅外通学者です。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-27 (独立生計認定希望者は「いいえ」を選択してください)申請者の学費負担者が6カ月以内(新入生の場合1年以内)に死亡しました。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
Q-28 (独立生計認定希望者は「いいえ」を選択してください)申請者の世帯は生活保護受給世帯です。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

②次の画面に進みます。

× 戻る    ✓ 次へ

トップメニューに戻ります。

**ご注意**

この見本画面は申請パターン(身分)において「一般学生(独立生計者含む)」を選択した場合に表示されます。「私費外国人留学生」を選択した方は設問が異なりますのでご注意ください。

★ 入力項目

質問項目の回答結果によって、必要な申請が変動します。

自分が対象かどうかわからない場合は詳細説明掲載頁を確認してください。

一般および独立生計学生の場合		
質問	入力項目	詳細説明掲載頁
必須項目	「家庭状況」	P. 41
	「就学者状況」	P. 47
Q-1 で [はい] を選択した場合	「生活費情報」	P. 59
Q-6 で [はい] を選択した場合	「就労状況」	P. 51
Q-7 で [はい] を選択した場合	「奨学金受給状況」	P. 49
Q-20 で [はい] を選択した場合	「ひとり親世帯情報」	P. 56
Q-21 で [はい] を選択した場合	「被災情報」	P. 54
Q-22 で [はい] を選択した場合	「障害者情報」	P. 58

留学生の場合		
質問	入力項目	詳細説明掲載頁
必須項目	「家庭状況」	P. 41
	「就学者状況」	P. 47
Q-10 で [はい] を選択した場合	「ひとり親世帯情報」	P. 56
Q-11 で [はい] を選択した場合	「被災情報」	P. 54
Q-12 で [はい] を選択した場合	「障害者情報」	P. 58
Q-13 で [はい] を選択した場合	「生活費情報」	P. 59
	「就労状況」	P. 51
Q-15 で [はい] を選択した場合	「奨学金受給状況」	P. 49



## ア. 家庭状況入力

世帯の構成員のうち家計支持者及び家計支持者に扶養されている者（就学者を除く）を入力します。

### ★ 新規登録する場合

The screenshot shows the '家庭状況入力画面' (Family Status Input Screen). At the top, there are navigation buttons: '戻る' (Back), '一時保存する' (Save temporarily), '入力内容で確定する。' (Confirm input), and '次へ' (Next). Below this is the '家庭状況入力画面' title and instructions. The main form area is divided into two sections: '続柄' (Relationship) and '明細情報入力' (Detailed Information Input). The '明細情報入力' section contains fields for '続柄' (Relationship), '氏名' (Name), '年齢' (Age), '勤務先名' (Employer Name), and '雇用開始年月' (Employment Start Date/Year). There is also a checkbox for '主たる家計支持者' (Main household supporter). At the bottom right, there are '取消' (Cancel) and '登録' (Register) buttons. Callouts point to various elements: '明細情報入力エリアを表示す' (Show detailed information input area), '各項目を入力します' (Enter each item), '入力を取り消します' (Cancel input), and '入力した内容を登録します' (Register entered content).

よくある質問		
No.	質問	回答
1.	本人は学生でアルバイトをしています。勤務先名はアルバイト先を入力しますか？	空欄で差し支えありません。 (本人の勤務先欄は入力しても印刷時に反映されません)
2.	父の勤務先が複数あります。	職場ごとに入力してください。 (例) 父・名大 颯・53才・白鷹電工(株)・1991年4月 父・名大 颯・53才・社会福祉法人浅間の里・2020年10月
3.	母は専業主婦で仕事をしていないため、勤務先名が入力できません。	勤務先名は無職※と入力してください。 雇用開始年月は空欄にしてください。 (例) 母・名大 のぞみ・50才・無職

4.	祖母は年金を受給し、仕事をしていないため勤務先名が入力できません。	勤務先名は無職※と入力してください。 雇用開始年月は空欄にしてください。 (例) 祖母・名大 とき・78才・無職
5.	兄は病気のため退職し病気療養中です。勤務先名が入力できません。	勤務先名は無職※と入力してください。 雇用開始年月は空欄にしてください。 (例) 兄・名大 こだま・26才・無職
6.	妹は浪人生で、予備校に通っています。アルバイトはしていないため勤務先名が入力できません。	勤務先名は無職※と入力してください。 雇用開始年月は空欄にしてください。 (例) 妹・名大 瑞穂・18才・無職
7.	続柄に「子」「伯父・叔父」「伯母・叔母」等がありません。どれを選んだらいいですか？	「その他」※を選択してください その他に該当する方がたくさんいる場合は氏名の後ろにかっこ書きで続柄を入力してください。
8.	娘は4歳で幼稚園に通っているため勤務先名が入力できません。	勤務先名は無職※と入力してください。 雇用開始年月は空欄にしてください。 (例) その他・名大 さくら・4才・無職
9.	父母は離婚し、私は母と同一生計です。母は再婚しましたが、私は母の夫と養子縁組をしていません。父欄はだれを書きますか？	母の夫※を「父」として入力してください。 (例) 父・谷川 剣・57才・隼市役所・1968年4月  実の父から養育費等を受給している場合は別紙3申立書を使用してください。
※	詳細を入力したい方は、氏名または勤務先欄にかっこ書きで適宜ご入力ください	(例)無職の詳細を入力したい場合 母 ・名大 のぞみ・50才・無職 (専業主婦) 祖母 ・名大 とき ・78才・無職 (年金受給) 兄 ・名大 こだま・26才・無職 (病気療養中) 妹 ・名大 瑞穂 ・18才・無職 (予備校生) その他・名大 さくら・4才・無職 (幼稚園生)  (例)続柄の詳細を入力したい場合 父 ・谷川 剣(母の夫) ・57才・隼市役所・1968年4月 その他・名大 さくら(子) ・4才・無職 (幼稚園生)

**ご注意**

「続柄」は全て申請者本人からみたものです。

(例1)

続柄	氏名	年齢	勤務先名	雇用開始年月
本人	名大 ひかり	23		
父	名大 颯	53	社会福祉法人 浅間の里	2020/10
父	名大 颯	53	白鷹電工(株)	1992/04
母	名大 のぞみ	50	無職 (専業主婦)	
兄	名大 こだま	26	無職 (病気療養中)	
祖母	名大 とき	78	無職 (年金受給)	
妹	名大 瑞穂	18	無職 (予備校生)	

(例2)

続柄	氏名	年齢	勤務先名	雇用開始年月
本人	不老 翼	35		
配偶者	不老 こまち	32	名古屋市立奈須野小学校	2011/04
その他	不老 さくら (子)	4	無職 (幼稚園生)	

(例3)

続柄	氏名	年齢	勤務先名	雇用開始年月
本人	名大 ひかり	24		
父	谷川 剣 (母の夫)	57	隼市役所	1987/04
母	谷川 のぞみ	51	ドラッグストア やまびこ	2021/10

★ 家計支持者による被扶養者の特定方法

源泉徴収票

令和7年分 給与所得の源泉徴収票

住所又は居所	石川県白山市宮保町2791番地		
氏名	名大 颯		
フリガナ	メイダイ ハヤテ		
職名	名大 颯		
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	源泉徴収税額
給与・賞与	6,800,000	5,020,000	124,000
所得控除の合計額	2,830,000		
源泉控除対象配偶者の有無等	配偶者(特別)控除の額	控除対象扶養親族の数	障害者の数
○ 有	380,000	1	1

「控除対象扶養親族」

氏名	名大 のぞみ	区分	配偶者の合計所得	0
氏名	名大 ひかり	区分	控除対象扶養親族	1
氏名	名大 つばめ	区分	控除対象扶養親族	1
氏名	名大 瑞穂	区分	控除対象扶養親族	1
氏名	名大 とき	区分	控除対象扶養親族	1
氏名	名大 輝	区分	控除対象扶養親族	1

確定申告書 第二表

令和 07 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書 B

○ 社会保険料控除等に関する事項 (13~16)

保険料等の種類	支払保険料等の計	うち年末調整等以外
	円	円

○ 配偶者や親族に関する事項 (20~23)

氏名	個人番号	続柄	生年月日	障害者	国外居住	住民税	その他
名大 のぞみ	※ 個人番号は複写されません	配偶者	46. 3. 14	障 特障	国外 年調	同 別居	調整
名大 ひかり	※ 個人番号は複写されません	子	10. 10. 1	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
名大 つばめ	※ 個人番号は複写されません	子	14. 3. 12	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
名大 瑞穂	※ 個人番号は複写されません	子	15. 12. 3	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
名大 とき	※ 個人番号は複写されません	母	18. 11. 15	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
名大 輝	※ 個人番号は複写されません	子	18. 3. 13	障 特障	国外 年調	16 別居	調整

市(町)県民税申告書

氏名	名大 のぞみ	生年月日	46. 3. 14	続柄	配偶者
氏名	名大 ひかり	生年月日	10. 10. 1	続柄	子
氏名	名大 つばめ	生年月日	14. 3. 12	続柄	子
氏名	名大 瑞穂	生年月日	15. 12. 3	続柄	子
氏名	名大 とき	生年月日	18. 11. 15	続柄	母
氏名	名大 輝	生年月日	18. 3. 13	続柄	子

「控除対象扶養親族」

ご注意

ここに記載はないが、申請時点（4月1日または10月1日）において家計支持者の被扶養者に該当している者。または、ここに記載されているが、申請時点（4月1日または10月1日）において家計支持者の被扶養者から外れている者については、別紙3申立書で証明してください。

★ 削除、編集する場合

今後サブメニュー画面の削除、編集などは以下と同様に対応してください。

家庭状況入力画面

戻る 一時保存する 入力内容で確定する。 次へ

家庭状況入力画面

世帯の構成員（申請者を含む）を登録してください。  
①～③に該当する者を全員登録してください。  
① 申請者（独立生計申請者の場合は、続けて配偶者も登録してください）  
② 父および母、または父および母に代わって家計を支えている者（家計支持者）  
③ 同居、別居を問わず、所得税法上、家計支持者または申請者の被扶養者（ただし、就学者を除く）  
※ ③は、原則として②の源泉徴収票の「控除対象扶養親族」に記載されている者で、就学者以外の者です  
※ 就学者はこちらには入力せず、就学者状況入力にて入力を行ってください  
家庭状況について特に説明したい事項があれば申立書を提出してください。  
入力後は画面上部の「入力内容で確定する。」を選択し「次へ」を押してください。

続柄	氏名	年齢	勤務先名	雇用開始年月	
本人	名大 ひかり	23			削除 編集
父	名大 颯	53	白鷺電工(株)	1992/04	削除 編集

新規追加

明細情報入力

登録した内容を削除します

明細情報入力エリアを表示します

各項目を入力します

編集した内容を登録します

入力を取り消します

取消 登録

★ 登録を確定する場合

今後サブメニュー画面の登録の確定などは以下と同様に対応してください。

前の画面に戻ります

一時保存する 入力内容で確定する。

次へ

入力完了後 [入力内容で確定する] を選択します

次の画像に進みます

家庭状況入力画面

世帯の構成員（申請者を含む）を登録してください。

①～③に該当する者を全員登録してください。

① 申請者（独立生計申請者の場合は、続けて配偶者も登録してください）

② 父および母、または父および母に代わって家計を支えている者（家計支持者）

③ 同居、別居を問わず、所得税法上、家計支持者または申請者の被扶養者（ただし、就学者を除く）

※ ③は、原則として②の源泉徴収票の「控除対象扶養親族」に記載されている者で、就学者以外の者です

※ 就学者はこちらには入力せず、就学者状況入力にて入力を行ってください

家庭状況について特に説明したい事項があれば申立書を提出してください。

入力後は画面上部の「入力内容で確定する。」を選択し「次へ」を押してください。

続柄	氏名	年齢	勤務先名	雇用開始年月	
本人	名大 ひかり	23			削除  編集
父	名大 颯	53	白鷺電工(株)	1992/04	削除  編集
父	名大 颯	53	社会福祉法人 浅間の里	2020/10	削除  編集
母	名大 のぞみ	50	無職（専業主婦）		削除  編集

+新規追加

一時保存する : 後から入力したい場合を選択します。（サブメニューがオレンジ色になります）

入力内容で確定する : 入力内容で決定する場合を選択します。（サブメニューが緑色になります）

**ご注意**

確定後も修正できますので、変更が生じた場合は修正してください。ただし申請書類提出後の修正は学生支援課へ申し出てください。

## イ. 就学者状況入力

家計支持者（申請者本人除く）または家計支持者に扶養されている就学者を入力します。

### ★ 新規登録する場合

就学者入力画面

戻る 一時保存する 入力内容で確定する。 次へ

就学者入力画面

申請者本人については入力する必要はありません。  
未記入のまま画面上部の「入力内容で確定する。」を選択し「次へ」を押してください。

4/1時点の就学者情報を入力してください。「就学者」とは、以下の①と②を両方満たす者です。

① 父母等（生計維持者）が扶養する親族（源泉徴収票の控除対象扶養親族または16歳未満の扶養親族の欄に氏名がある）  
② 以下のいずれかに在学する者

- ・小学校・中学校・高等学校・高等専門学校
- ・専修学校専門課程・専修学校高等課程
- ・大学（短期大学・大学院・専攻科・別科を含む）

※ 研究生及び聴講生並びに上記以外の専修学校一般課程及び各種学校（予備校・職業訓練校・その他）などに在学する者は、「家庭状況入力」欄に記入してください。

申請時点で進学先が未定の場合、学校名には進学予定の学校を記入し、設置区分：「国立」、学校種別：予定の種別、進学区分：「自宅」を選択してください。  
その場合、分かり次第在学に係る証明を追って提出先に提出してください。  
入力後は画面上部の「入力内容で確定する。」を選択し「次へ」を押してください。

続柄	氏名	年齢	学校名	学年	設置区分

明細情報入力エリアを表示します

+新規追加

明細情報入力

続柄 **必須** 弟

氏名 **必須** 名大 輝

年齢 **必須** 15

学校名 **必須** 不老大学不老高等学校

学年 **必須** 1

設置区分 **必須** 国立

学校種別 **必須** 高等学校

進学区分 自宅

各項目を入力します

入力した内容を登録します

✕ 取消 ✓ 登録

入力を取り消します

よくある質問		
No.	質問	回答
1.	申請者本人以外に就学者はいません。本人の内容を入力しますか？	就学者が本人のみの場合は、 <u>何も入力せず</u> 、画面右上の「入力内容で確定する」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
2.	申請時点(2月)で中学生の弟が4月から高校生になりますが、受験中で進学先がまだ決まっています。中学校の情報を入力してもいいですか？	入力情報は申請年度の4月1日(または10月1日)時点を入力してください。よって、まずもって申請時点でわかる高校の予定内容を入力してください。弟が進学先入学後に申請情報を修正していただきますので、進学先在学に係る証明書とともに学生支援課へ申し出てください。 (例) 続柄：弟/氏名：名大 輝/年齢：15才/学校名： <u>不老大学不老高等学校</u> /学年：1年/ <u>設置区分：国立</u> /学校種別：高校/ <u>通学区分：自宅</u>
3.	妹は農業大学校に通っています。就学者の扱いになりますか？	その学校(所属)において学位・称号が取れる場合はその学位・称号に応じた学校種別を選択し、就学者として入力してください。 (例) 在学において「 <u>専門士</u> 」の称号が取れる場合 続柄：妹/氏名：名大 つばめ/年齢：19才/学校名：名古屋県立農業大学校/学年：2年/ <u>設置区分：公立</u> /学校種別： <u>専修学校(専門課程)</u> /通学区分：自宅外

(例)

続柄	氏名	年齢	学校名	学年	設置区分	学校種別	通学区分
弟	名大 輝	15	不老大学不老高等学校	1	国立	高等学校	自宅
妹	名大 つばめ	19	名古屋県立農業大学校	2	公立	専修学校(専門課程)	自宅外

★ 削除、編集する場合

P.45と同様に対応してください。

★ 登録を確定する場合

P.46と同様に対応してください。

ウ. 奨学金受給状況入力

申請年度中に受給または申請中（予定,審査期間中を含む）の奨学金を入力します。

★ 新規登録する場合

The screenshot shows the '奨学金状況入力画面' (Scholarship Status Input Screen) with the following elements and callouts:

- Header:** Includes navigation buttons: '戻る' (Back), '一時保存する' (Save temporarily), '入力内容で確定する。' (Confirm input), and '次へ' (Next).
- Instructional Text:** '奨学金状況を全て入力してください。(受給中・申請中すべて) 採用申請中の奨学金は、「奨学金区分」欄で、「申請中」を選択してください。給付と貸与の別は、「奨学金区分」欄で選択してください。入力後は画面上部の「入力内容で確定する。」を選択し「次へ」を押してください。'
- Table:** A table with columns: '年度' (Year), '続柄' (Relationship), '奨学金区分' (Scholarship Category), '奨学金名称' (Scholarship Name), '年額 (円)' (Annual Amount (Yen)), and '受給期' (Reception Period). A '合計' (Total) row shows '0'. A '+新規追加' (Add New) button is at the bottom right.
- Callouts:**
  - '明細情報入力エリアを表示します' (Show detail information input area) points to the table.
  - '各項目を入力します' (Input each item) points to the form fields.
  - '入力した内容を登録します' (Register the entered content) points to the '登録' (Register) button.
  - '入力を取り消します' (Cancel input) points to the '取消' (Cancel) button.
- Form Fields (Example):**
  - 年度 (必須): 2026
  - 続柄 (必須): 本人
  - 奨学金区分 (必須): その他の奨学金(給付)
  - 奨学金名称: 学習奨励費
  - 年額 (円) (必須): 576,000
  - 受給期間 (必須): 2026/04 ~ 2027/03

よくある質問

No.	質問	回答
1.	奨学金を応募したいと考えていますが、まだ何に応募するか決めていません。その場合はどうしたらいいですか？	入力内容が未定のため、「入力なし」で差し支えありません。免除申請後に奨学金に応募し審査期間中、または採用された場合は学生支援課へ申し出てください。その際に「収入状況等申告書」及び「事情聴取書」の修正を行っていただく可能性があります。

2.	奨学金応募中のため入力しますが、万が一落選した場合はどうなりますか？	入力した申請中の奨学金が採用(または不採用)となりましたら、学生支援課へ申し出てください。その際に「収入状況等申告書」及び「事情聴取調書」の修正を行っていただく可能性があります。
3.	学習奨励費を受給していますが、どのように入力したらいいですか？	以下のように入力してください。 (例) ・奨学金区分：その他の奨学金（給付） ・奨学金名称：学習奨励費
4.	東海国立大学機構メイク・ニュー・スタンダード次世代研究事業に採用されましたが、どのように入力したらいいですか？	以下のように入力してください。 (例) ・奨学金区分：その他の奨学金（給付） ・奨学金名称：東海国立大学機構メイク・ニュー・スタンダード次世代研究事業
5.	卓越大学院プログラムから支援を受けていますが、どのように入力したらいいですか？	卓越大学院プログラムからは様々な形態の支援があるかと思えます。その支援形態により入力方法を変更してください。 (例) ①奨学金や教育研究支援経費等の場合 ・奨学金区分：その他の奨学金（給付） ・奨学金名称：卓越大学院プログラム（プログラム名） ②RA や研究アシスタント等の雇用形態で給与の支給を受けている場合 ・P.51 のエ.就労状況入力によくある質問 2.または 3.を参照してください。
6.	受給する奨学金は残り半期分しかありません。金額はどのように入力しますか？	前期申請時に月額 10 万円の奨学金を 9 月まで受給予定の場合、以下のように入力してください。 (例) 年額 (円) : 60 万円⇐ (10 万円×6 カ月) 受給期間 : ~2026 年 9 月
7.	申請時 (2 月または 9 月) は奨学金を受給中ですが、3 月または 9 月で受給終了です。入力する必要はありますか？	入力する必要はありません。 申請年度に受給 (申請予定) の奨学金について入力してください。
8.	申請後、入力し忘れた奨学金が採用になりました。どうしたらよいですか？	No1.と同様に対応してください。

★ 削除、編集する場合

P.45 と同様に対応してください。

★ 登録を確定する場合

P.46 と同様に対応してください。

## エ. 就労状況入力

就労状況画面では、申請対象の選択結果により、以下の項目を入力します。

### 独立生計者の場合

「申請対象の選択」における質問	入力項目
[独立生計申請での認定を希望しますか？] で[はい]を選択した場合	「前年の収入状況」 「現在の定職・アルバイトの勤務状況」

### ご注意

一般学生の身分で申請した場合、申請者本人の収入内容は求めています。

### 留学生の場合

「申請対象の選択」における質問	入力項目
[申請者または配偶者がアルバイトや定職による収入がありますか？]で[はい]を選択した場合	「前年の収入状況」 「現在の定職・アルバイトの勤務状況」

## ★ 新規登録する場合

The screenshot shows the '就業状況入力' (Employment Status Input) screen. It is divided into two main sections: '前年の収入状況' (Previous Year's Income Status) and '現在の定職・アルバイトの勤務状況' (Current Employment Status). The '前年の収入状況' section includes a table with columns for '職種' (Job Type), 'アルバイト/定職' (Part-time/Regular), '勤務先名' (Employer Name), '勤務内容' (Job Description), '昨年の月に支払われた報酬' (Wage Paid Last Year), and '受給額 (円)' (Benefit Amount). The '現在の定職・アルバイトの勤務状況' section includes a table with columns for '職種' (Job Type), 'アルバイト/定職' (Part-time/Regular), '勤務先' (Employer), '勤務先電話番号' (Employer Phone Number), '採用年月日' (Start Date), '勤務内容' (Job Description), '月当労働時間(時間/週)' (Monthly Working Hours), and '収入月額 (円)' (Monthly Income). Callouts point to various elements: '明細情報入力エリアを表示します' (Show detailed information input area), '各項目を入力します' (Input each item), '入力を取り消します' (Cancel input), and '入力した内容を登録します' (Register input content).

### ご注意

アルバイトや定職について、それぞれの合計月額を「生活費情報入力」(P.59 参照)のアルバイトまたは定職に転記してください。

よくある質問		
No.	質問	回答
1.	学内の TA をする予定です。どのように入力したらよいですか？	<p>以下のように入力してください。</p> <p>(例)</p> <p>時給：1,300 円、担当時間数：30 時間、採用期間：2026 年 4 月～9 月の場合</p> <p>勤務先          ：名古屋大学工学研究科</p> <p>採用年月日      ：2026 年 4 月</p> <p>勤務内容        ：TA</p> <p>週当労働時間：約 1 時間 (≒30 時間÷24 週)</p> <p>収入月額        ：6,500 円 (1,300 円×30 時間÷6 カ月)</p>
2.	学内の RA をする予定です。どのように入力したらよいですか？	<p>以下のように入力してください。</p> <p>(例 1：発令通知書の場合)</p> <p>時給：1,500 円、担当時間数：792 時間、採用期間：2026 年 4 月～2027 年 3 月の場合</p> <p>勤務先          ：名古屋大学大学院工学研究科</p> <p>採用年月日      ：2026 年 4 月</p> <p>勤務内容        ：RA</p> <p>週当労働時間：約 16 時間 (≒792 時間÷48 週間)</p> <p>収入月額        ：99,000 円 (1,500 円×792 時間÷12 カ月間)</p> <p>(例 2：労働条件通知書の場合)</p> <p>時給：1,482 円、1 週間当たりの勤務時間：9 時間、採用期間：2026 年 4 月～2027 年 3 月の場合</p> <p>勤務先          ：名古屋大学大学院工学研究科</p> <p>採用年月日      ：2026 年 4 月</p> <p>勤務内容        ：RA</p> <p>週当労働時間：9 時間</p> <p>収入月額        ：53,352 円 (1,482 円×9 時間×4 週間)</p>
3.	学内の研究アシスタント、事務補佐員、技術補佐員をする予定です。どのように入力したらよいですか？	RA と同様に入力してください。
4.	TA は前期分しかありません。後期分はどうしたらよいですか？	後期変更申請をして、10 月 1 日現在の状況を申告してください。

5.	学内の TA・RA の採用が決定していますが、発令通知書や労働条件通知書がまだ発行されていません。どうすればよいですか？	予定期間、予定受給金額等を入力し、発行され次第提出する旨を学生支援課へ申し出てください。 発行されましたら速やかに提出してください。
6.	日本学術振興会特別研究員に採用されました。どのように入力したらよいですか？	令和 8 年度より、日本学術振興会特別研究員の場合、本制度への申請ができません。そのため、該当する場合は申請の取下げをしてください。 (日本学術振興会特別研究員として全額免除を受けることに変わりはありません)

(例)

**【販売員】**

時給 : 1,100 円  
 勤務先 : ○×ストア  
 採用年月日 : 2025 年 10 月  
 勤務内容 : 販売員  
 週当労働時間 : 8 時間  
 収入月額 : 35,200 円(32 時間/月×1,100 円)

**【TA】**

時給 : 1,500 円、担当時間数 : 30 時間、採用期間 : 2026 年 4 月～9 月の場合  
 勤務先 : 名古屋大学工学研究科  
 採用年月日 : 2026 年 4 月  
 勤務内容 : TA  
 週当労働時間 : 約 1 時間 (≒30 時間÷24 週間)  
 収入月額 : 7,500 円 (1,500 円×30 時間÷6 カ月間)

**【RA】**

時給 : 1,500 円、担当時間数 : 792 時間、採用期間 : 2026 年 4 月～2027 年 3 月の場合  
 勤務先 : 名古屋大学大学院工学研究科  
 採用年月日 : 2026 年 4 月  
 勤務内容 : RA  
 週当労働時間 : 約 16 時間 (≒792 時間÷48 週)  
 収入月額 : 99,000 円 (1,500 円×792 時間÷12 カ月)

現在の定職・アルバイトの勤務状況

TA/RA等の予定も記入してください。  
前半期分申請では4月1日現在、後半期分申請では10月1日現在の状況を申告してください。

続柄	アルバイト/定職	勤務先	勤務先電話番号	採用年月日	勤務内容	週当労働時間(時間/週)	収入月額(円)	
本人	アルバイト	○×ストア		2025-10-01	販売員	8	32,000	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="編集"/>
本人	アルバイト	名古屋大学工学研究科		2026-04-01	TA	1	7,500	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="編集"/>
本人	アルバイト	名古屋大学工学研究科		2026-04-01	RA	16	99,000	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="編集"/>
計							138,500	

★ 削除、編集する場合

P.45 と同様に対応してください。

★ 登録する場合

P.46 と同様に対応してください。

オ. 被災情報入力

被災世帯の方は入力します。

また、基本情報入力の激甚災害の有無において「有」を選択した方は入力します。

★ 新規登録する場合

授業料免除学生申込システム

ログイン: 神戸 太郎 ログアウト

被災情報登録画面

一時保存する ● 入力内容で確定する。 次へ

被災情報入力画面

被災情報を入力してください。

明細情報入力エリアを表示します

被災年月日	被災内容	被災額 (円)
		合計 0

新規追加

各項目を入力します

明細情報入力

被災年月日 2020/09/14

被災内容 台風による、自宅の半壊

被災額 (円) 1,000,000

入力した内容を登録します

取消 登録

入力を取り消します

【該当要件】

1. 日本国内にいる学生本人もしくは当該学生の学資負担者が、申請時の6ヶ月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係るは、入学前1年以内）に火災や風水害、盗難等によって被害を受けたために将来長期にわたって支出増または収入減と認められること。
2. 日本国内にいる学生本人もしくは当該学生の学資負担者が、対象激甚災害に被災していること。
3. 上記1.または2.を証明する以下の書類を提出すること。
  - 罹災（被災）証明書（写）
  - 被害金額のわかる書類（見積書または領収書等）（写）
  - 損害保険金等支払（補填）がわかる書類（写）

**ご注意**

私費外国人留学生のうち、母国においての被災は対象外です。

★ 削除、編集する場合

---

P.45 と同様に対応してください。

★ 登録を確定する場合

---

P.46 と同様に対応してください。

## カ. ひとり親世帯情報入力

ひとり親世帯の情報を入力します。

### ★ 登録、編集する場合

### 【該当要件】

1. 父または母のいずれかがいない場合
  2. 父及び母の両方がいない場合
  3. 上記 1. または 2. を証明する以下の書類のいずれかを提出すること
    - 令和 7 年分源泉徴収票の写し、令和 7 年分確定申告書第二表の写しまたは令和 8 年度市(町)県民税申告書の写し（寡婦・ひとり親控除欄にチェックが入っているもの）
    - 遺族年金を受給していることがわかるもの
    - 児童扶養手当を受給していることがわかるもの
    - 戸籍謄本または抄本（提出時より 3 か月以内に発行されたもの）
- ※ 上記書類以外で証明できるものがありましたら提出してください。その際はその書類上のどこで何を証明しているのか説明してください。

### ご注意

私費外国人留学生のうち、母国においてひとり親世帯であることは対象外です。

なお、ひとり親世帯で次の 1.～6. に該当した場合、ひとり親控除が認定される可能性があります。

1. 母または父と 18 歳未満※の子の世帯
2. 母または父と 18 歳未満※の子及び 60 歳以上で家計支持者に扶養されている祖父母の世帯
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※の子及び家計支持者に扶養されている祖父母の世帯
- ※ 『18歳未満の子』とは18歳以上の就学者（本人を含む）及び長期に療養を要する、または心身に障害がある場合等で、経済力がない人のことをさします。

★ ひとり親世帯の確認方法の一例

源泉徴収票										
未成年者	外国人	死亡退職	災害者	乙欄	本人が障害者		寡婦	ひとり親	勤労学生	東京
					特別	その他				
								○		

確定申告書 二表				
○ 本人に関する事項 (17~20)				
<input checked="" type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離婚	<input type="checkbox"/> 生死不明 <input type="checkbox"/> 未帰還	ひとり親	<input type="checkbox"/> 勤労学生 年調以外かつ専修学校等	障害者 特別障害者

市(町)県民税申告書			
①⑦~①⑨ 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除	①⑦ <input type="checkbox"/> 寡婦控除 ( <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 生死不明 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未帰還 )	①⑧ <input checked="" type="checkbox"/> ひとり親控除	①⑨ <input type="checkbox"/> 勤労学生控除 (学校名)

よくある質問		
No.	質問	回答
1.	私はひとり親世帯ですが、生まれた時から父はいませんので名前もわかりません。 どのように入力したらよいですか？	父親情報欄に以下のように入力してください。 (例) 父：生別/1998年5月※/不明 (※開始時期は申請者の誕生年月にしてください)
2.	私は両親とはすでに死別し、祖父母の扶養内で生活しています。	父親情報・母親情報ともに以下のように入力してください。 (例) 父：死別/2007年2月/名大 颯 母：死別/2015年7月/名大 のぞみ
3.	私は独立生計者ですが、配偶者とは離別しており、小学生の子供と二人世帯です。	父親情報欄に以下のように入力してください。 (例) 父：生別/2020年6月/不老 翼

## キ. 障害者情報入力

障害者（または相応の者）の情報を入力します。

### ★ 新規登録する場合

The screenshot shows the '障害者登録' (Disability Registration) form. At the top, there are navigation buttons: '戻る' (Back), '一時保存する' (Save temporarily), '入力内容で確定する。' (Confirm input), and '次へ' (Next). Below this is the '障害者情報入力画面' (Disability Information Input Screen) with instructions: '障害者情報を入力してください。申請を行う場合、以下いずれかの写しを提出する必要があります。・身体障害者手帳（写）・療育手帳（写）・精神保健福祉手帳（写）入力後は画面上部の「入力内容で確定する。」を選択し「次へ」を押してください。'

The form has two main sections: '障害者情報入力画面' and '明細情報入力' (Detailed Information Input). The '明細情報入力' section contains the following fields and buttons:

- '続柄' (Relationship): A dropdown menu with '父' (Father) selected.
- '障害者手帳番号' (Disability Handbook Number): A text input field containing '123456789'.
- '登録' (Register) button: A blue button with a checkmark icon.
- '取消' (Cancel) button: A red button with an 'X' icon.

Callouts point to various elements:

- '明細情報入力エリアを表示します' (Show detailed information input area) points to the '明細情報入力' section.
- '各項目を入力します' (Enter each item) points to the '続柄' and '障害者手帳番号' fields.
- '入力した内容を登録します' (Register the entered content) points to the '登録' button.
- '入力を取り消します' (Cancel the input) points to the '取消' button.

### 【該当要件】

1. 世帯の構成員の中に、以下のいずれかに該当する者がいること
  - ① 身体障害者手帳、精神保健福祉手帳、もしくは療育手帳を所持する者、またはこれに準ずる者
  - ② 公害疾病の認定を受けた者でかつ当該公害による身体上の障害がある者
  - ③ 原子爆弾による被爆者で身体等の機能に障害のある者
  - ④ 常に精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く状態にある者、もしくは知的障害者と判定された者
2. 上記 1.を証明する以下の書類のいずれかを提出すること
  - 身体障害者手帳の写し
  - 療育手帳の写し
  - 精神保健福祉手帳の写し
  - 公害医療手帳の写し
  - 被爆者手帳の写し

※ 上記書類以外で証明できるものがありましたら提出してください。その際はその書類上のどこで何を証明しているのか説明してください。

★ 削除、編集する場合

P.45 と同様に対応してください。

★ 登録を確定する場合

P.46 と同様に対応してください。

ク. 生活費情報入力

独立生計者及び私費外国人留學生が入力します

奨学金受給状況やアルバイト情報入力と誤差が出ないように注意してください

★ 登録、編集、確定する場合

生活費登録画面

戻る 前の画面に戻ります

一時保存する 入力内容で確定する。 次へ

生活費情報入力画面(一般)

入力完了後、「入力内容で確定する」を選択します

生活費情報を入力してください。

前期後期同時申請：2026年4月～2027年3月の1か月間の平均生活費  
前期のみ申請：2026年4月～9月までの1か月間の平均生活費  
後期のみ申請：2026年10月～2027年3月の1か月間の平均生活費  
入力後は画面上部の「入力内容で確定する。」を選択し、「次へ」を押してください。

次の画面に進みます

生活費情報 (1か月)

本人収入

定職 (円)	<input type="text"/>
アルバイト (円)	<input type="text" value="50,000"/>
送金・援助 (円)	<input type="text" value="100,000"/>
援助者	<input type="text" value="父"/>
奨学金①金額 (円)	<input type="text" value="48,000"/>
奨学金①名称	<input type="text" value="学習奨励費"/>
奨学金①受給開始年月日	<input type="text" value="2026/04/01"/>

各項目を入力します

よくある質問		
収入		
No.	質問	回答
1.	前後期同時申請をしますが、奨学金は前期（9月末）で受給終了予定です。後期からはその分を両親から仕送りしてもらおう予定です。どのように入力したらいいですか？	奨学金は受給月額を入力してください。受給終了後は仕送りに変更するとのことですので、後期変更申請をしてください。
2.	数種類のアルバイトを掛け持ちしています。金額はまとめて入力していいですか？	<p>まとめて入力してください。ただし、「就労状況入力」において入力するアルバイトの月額を合算したものと同額になるようにしてください。</p> <p>(例)</p> <p>就労状況入力において</p> <p>○×ストア：32,000 円/月</p> <p>TA：7,500 円/月</p> <p>RA：99,000 円/月</p> <p>合計：138,500 円/月 ←</p> <p>生活費情報入力において</p> <p>アルバイト：138,500 円/月 ←</p> <p>同額</p>
3.	その他収入とは何を入力したらいいですか？	入力項目に当てはまらない収入がありましたら使用してください。
4.	預貯金等は何を指しますか？	預貯金等を切り崩して生活費に充てているのであれば、預貯金等の額（1か月あたり）を入力してください。あなたの預貯金総額を入力するわけではないので、ご注意ください。
支出		
No.	質問	回答
1.	住居費は家賃のみの入力でもいいですか？	<p>賃貸借契約書を確認し、以下の項目もありましたら家賃と合算して入力してください。</p> <p>(例)</p> <p>管理費・共益費・町内会費・サポート費・振込み（引落し）費・駐車場費</p> <p>※ただし水道代や電気代等は水道光熱費に入力してください。</p>
2.	通信費とは何ですか？	携帯電話、インターネット等の費用です。
3.	携帯電話の費用は、母国の父母が支払っています。この場合も入力しますか？	あなたが使用するものに係る費用のため入力してください。

4.	日常生活費とはなんですか？	トイレットペーパー・ティッシュペーパー・マスク・洗剤等の衛生用品、衣服・下着・靴等の衣料品、その他日常生活等にかかる費用です。
5.	国民年金の保険料はどこに入力しますか？	その他（貯金等）に入力してください。

### (3) サブメニュー画面（入力完了後）

全ての項目の入力を確定（全ての入力項目が白色または緑色に表示）後、画面下部の[上記内容で、申請します。] ボタンをクリックします。

サブメニュー

全てのボタンを「申請対象外」か「確定」にすれば申請可能になります。

申請対象外 確定

凡例

- 申請対象外 :申請対象から除外した書類です。申請する場合はブラウザの戻るボタンより「申請対象の選択画面」に戻って"はい"を選択します。
- 未登録 :書類の内容が登録されていません。
- 未確定 :書類の内容が確定されていません。内容を確認した上で入力内容を確定してください。
- 確定 :書類の内容が確定されています。

申請情報

家庭状況入力 就学者情報入力

該当する人がいる場合に提出する書類

奨学金受給状況入力 就労状況入力

被災情報入力 母子・父子世帯情報入力

障害者情報入力 生活費情報入力

上記内容で、申請します。

### (4) 申請内容確認画面

完了画面です。登録完了後、自動でメールが送信されます。

必要書類の一覧が表示されますので、申請〆切日までに申請書類を揃えて提出してください。  
間に合わない書類がある場合は、提出期日を記載したメモ等を同封し、追って提出してください。  
また、審査の段階で確認すべき事項があった場合は、この画面に表示されなかった書類の追加提出を求められることがあります。

**ご注意**

この画面を再度確認するためには免除システムの都合上、免除内容の修正から進めていただく必要がありますので、スクリーンショット等で画像を保存しておくことをお勧めします。

申請内容確認画面

詳細情報入力完了

詳細情報の入力が完了しました。以下の提出書類を確認してください。

免除申請完了 提出書類

この画面を印刷・スクリーンショットするなどして提出書類の確認に使用してください。また、審査の過程で以下の書類以外の提出を求められましたら速やかに応じてください。同じ書類が複数回表示されている場合は1部のみ提出してください。

別紙各種は名古屋大学ホームページ：教育/キャンパスライフ→各種免除制度・奨学金→入学科免除(及び徴収猶予)・授業料免除→日本人等学部学生/日本人等大学院学生/私費外国人留学生より印刷してください。  
各提出必要書類の詳細については、「名古屋大学入学科免除(徴収猶予)・授業料免除申請要領(Ⅲ.提出必要書類各一覧)」を必ず確認してください。  
提出する申請書は全てコピーをとり、結果が出るまで大切に保管してください。(修正がある場合、コピーを修正して再提出いただく場合があります。)

<提出先>  
書類受付会場(学部・研究科によって異なります。詳細は申請要領をご確認ください。)  
上記にて提出不可の場合は、学生支援課まで郵送または窓口にて提出してください。

<提出必要書類>

- 名古屋大学授業料免除申請書【様式1-①】(トップメニューより印刷・印刷後、提出前に該当する申請資格に✓を記入すること)
- 家計支持者の住民票(市区町村発行による「世帯全員」の記載があるもの、3カ月以内に発行されたもの、マイナンバーの記載がないもの)
- 家計支持者の最新の所得・課税証明書(市民税・県民税課税(非課税)証明書)
- (法科大学院生のみ)法科大学院授業料免除申請様式(名古屋大学HPから印刷し、提出してください。)
- 家庭状況調書【様式1-②】(トップメニューより印刷・印刷後、提出前に「現在の職業」欄への記入と「主たる家計支持者チェック欄」へ✓を行うこと)
- 在学状況申告書【別紙1】(就学者が本人のみの場合、提出不要)
  - 障害者に関する証明(以下いずれかを提出)
    - 身体障害者手帳(写)
    - 療育手帳(写)
    - 精神保健福祉手帳(写)
- 退職または廃業の証明書・退職した勤務先の令和4年分源泉徴収票(写)(退職日の記載のある場合は退職の証明として可)  
(発行先：勤務先・税務署)
- 給与見込証明書【別紙2】

## ★ 完了ボタンの押下

登録完了後、自動でメールが送信されます。

申請内容を確認後、[完了]ボタンをクリックします。

再度メールの送信が必要な場合は、[メール送信]ボタンをクリックします。

○留学生は異学生証のコピー  
○独立生計者は返済不要な異学生証のコピー

○留学生、独立生計者で仕送りをもらっている場合  
様式●を提出してください。

メール送信 完了

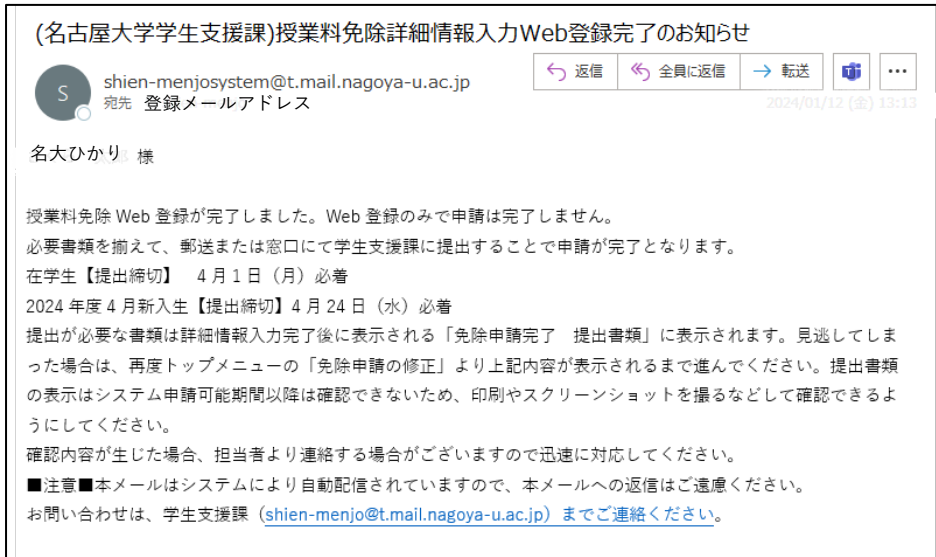
## ★ メール送信

メール送信後、以下のメッセージが表示されます。



★ メール内容

登録メールアドレスへ以下のようなメールが届いたか確認してください。



## 5. 申請内容印刷

### (1) 申請内容印刷画面

入力した申請内容をもとに各種申請書を出力します。



様式の種類		一般	独立生計者	私費外国人留学生
様式 1-①	授業料免除申請書	○	○	
様式 留 1-①	授業料免除申請書			○
様式 1-②	家庭状況調書	○	○	
様式 留 1-②	家庭状況調書			○
様式 2	収入状況等申告書		○	
様式 留 2	収入状況等申告書			○
様式 3	事情聴取調書		○	○

(2) 申請書類見本

▶授業料免除申請書（一般学生・独立生計者）

一般学生及び独立生計者は全員提出が必要です

※基本情報入力において入力した内容が印字されます

学生番号	482487654	※ 印字する欄は学生情報が全てコピーを併せてください。	(様式 1-①)
<b>名古屋大学 授業料免除申請書</b>			
2026年4月			
名古屋大学総長 殿			
工学研究科博士後期課程			
〔入学年月〕 2024年04月01日 入学			
フリガナ メイダイ ヒカリ			
氏名 名大 ひかり			
申請身分： 1 年次 一般 4月現在（後期に申請する場合は、10月現在）			
このたび下記理由により2024年度授業料免除をしていただきたく 関係書類添付の上、申請致します。			
下記の申請資格を確認してください。いずれかの該当項目へ✓をしてください。			
<b>授業料免除申請資格</b>			
申請者は大学院生です			
申請者は2019年度以前入学の日本人学部学生です（以下1)～3)のいずれかに✓をしてください）			
1) 私は日本学生支援機構奨学金に採用されていますが、併用して名古屋大学独自の授業料免除を申請します。（別途「認定継続申請手続き」を行うこと）			
2) 私は日本学生支援機構給付奨学金に新規で申請し、併用して名古屋大学独自の授業料免除に申請します。（別途「認定申請書A様式」を提出し、日本学生支援機構給付奨学金に併用を申請すること）			
3) 私は日本学生支援機構給付奨学金に申請する資格がない、または以前申請したが1年以内の結果が不採用のため、名古屋大学独自の授業料免除のみ申請しますが、入学する前6ヶ月以内（新入学者については入学前1年以内）に、(1)学費負担者が死亡し、(2)学費負担者がしくは本人が風水害に被災しました。			
申請者は(1)学費負担者が次の激甚災害の被災者です (対象激甚災害) 令和6年能登半島地震			
申請種別： <b>印刷後、該当項目に✓してください</b>			
理 由 （授業料の支払いが困難である事情や家庭状況について、 <b>具体的に詳しく</b> 記入してください。）			
COVID-19感染拡大の影響で父の勤務先が倒産し、2023年9月に父は無職になりました。再就職先を探していますが、まだ決まっていません。母は祖母の介護で忙しくパート等の収入を得る期間がないため無職です。現在は、父の雇用保険の失業給付と祖父からの援助でなんとか生活しています。現状では申請者自身の学費を工面する余裕がありません。申請者自身も実験の授業が多くアルバイトの時間が取れません。よってぜひとも授業料を免除していただきたく申請するに至りました。なお、祖父からの援助については「別紙3申立書」に詳細を記載しています。			
休学歴のある場合		理由：	
本人	〒462-8601 愛知県名古屋市千種区不老町1-1-1 不老マンション 101号室 E-mail moicd.hikori.00@s.nagoya-u.ac.jp	TEL	09012345678
		携帯	09012345678
家計支持者①	〒981-0100 住所 宮城県宮城郡利府町1-1-1	TEL	0221234567
		携帯 (父/母)	09087654321
家計支持者②	〒981-0100 住所 宮城県宮城郡利府町1-1-1	TEL	0221234567
		携帯 (父/母)	08098765432

▶ 授業料免除申請書（私費外国人留学生）

私費外国人留学生は全員提出が必要です

※基本情報入力において入力した内容が印字されます

学生番号 Student Number	482498765	(様式 留1-①) (Sheet R1-①)
------------------------	-----------	------------------------

**名古屋大学 授業料免除申請書**  
Application for Tuition Fee Exemption 2026年4月12日

名古屋大学総長 殿 (Year Month Day)  
To the President of Nagoya University

工学研究科博士後期課程

(入学年月) <City of Transferred to the university in April/October (Year)>  
2024年4月 入学

フリガナ ジョン スミス  
氏名 JOHN Smith 申請身分:  
1 年次 留学生

4月入学（後期に申請する場合も、10月現在）  
Starting Semester: As of April / Fall Semester: As of October

このたび下記理由により2024年度授業料免除をしていただきたく  
関係書類添付の上、申請致します。  
下記の中請資格を確認してください。いずれかの該当項目へ✓をしてください。  
hereby apply for Tuition Fee Exemption of FY2024 with required documents attached.  
Please check the following eligibility requirements. Please ✓ one of the applicable items.

授業料免除申請資格 / Qualifications for application (tick ✓ the Qualification of your application)	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 申請者は留学生(在留資格が「留学」)です / Privately financed international student 学期が始まる前6ヶ月以内（新入学者については入学前1年以内）に、日本に居住する (1) 学習費負担者が死または(2) 学習費負担者もしくは本人が風水害に被災しました。 Within 6 months prior to the start of the school term (within 1 year prior to enrollment for newly enrolled students), the applicant's (1) financial supporter residing in Japan died or (2) financial supporter or the applicant himself/herself was affected by a windstorm or flood disaster.
<input checked="" type="checkbox"/>	② 申請者又は申請者の学習負担者が次の激甚災害の被災者です (申請者: 令和2年7月豪雨   令和5年地震(東北関東)) applicant or householders are sufferers from one with any of followed. (eligible: heavy rain in July 2020   Noto Peninsula Earthquake 2024)

申請種別: 博士後期課程  
Applicant Category: Postgraduate

理由 (Describe in detail the circumstances in which it is difficult to pay the tuition fee and the family situation.)  
Reason: COVID-19感染拡大の影響で父の勤務先が倒産し、2023年9月に父は無職になりました。再就職先を探していますが、まだ決まっていません。母は祖母の介護で忙しくパート等の収入を得る期間がないため無職です。現在は父からの仕送りと奨学金でなんとか生活しています。現状では申請者自身の学費を工面する余裕がありません。申請者自身も実務の授業が多くアルバイトの時間が取れません。よってぜひとも授業料を免除していただきたく申請するに至りました。

休学歴のある場合 If you have taken leave of absence from the university:	理由: Reason:
---	----------------

本人 Applicant	現住所 〒464-8601 Address: 愛知県名古屋市中種区不老町2-2-2 東山マンション 505 E-mail john.smith.○○@s.nagoya-u.ac.jp	TEL 0904-3218765	携帯 Mobile 0904-3218765
	住所 〒464-8601 愛知県名古屋市中種区不老町2-2-2 東山マンション 505	TEL 0904-3218765	携帯 (仮番号) 0904-3218765
家族 支持者② household	住所 〒	TEL	携帯 (仮番号)

印刷後、該当項目に✓してください

▶家庭状況調査書（一般学生・独立生計）

一般及び独立生計者は全員提出が必要です

※詳細情報入力において入力した内容が印字されます

(本人の通学区分のみ基本情報にて入力した内容です)

A4サイズ用紙に横向きで印刷してください。

学生番号 482587654 前後

印刷後、入力時にチェックしたものを再度✓してください (様式 1-②)

家庭状況調査書				通学区分	自宅外
就学者を除く	本人	氏名 (フルネーム)	年齢	勤務先名 現在の雇用開始年月	現在の職業
	父	名大 ひかり	25		
	父	名大 楓	53	白鷹電工(株) 1992年04月	
	父	名大 楓	53	社会福祉法人 浅間の子 2021年10月	
	母	名大 のぞみ	50	無職(専業主婦)	
	祖母	名大 とし	78	無職(年金受給)	
兄弟	氏名 (年齢)	設置区分	学校種別	通学区分	
弟	名大 輝 (15才)	国立	高等学校	自宅	
妹	名大 つばめ (18才)	私立	大学	自宅	
その他	氏名 (年齢)				
特別の世帯	ひとり親世帯	状況	氏名	左欄の状況となった時期	
障害者世帯	障がい者 のいる世帯	続柄	障害者手帳等の番号	障害年金の有無	該当者 <input type="checkbox"/> 人
被災世帯	被災年月日	被災内容	被害額 (円)		

印刷後、勤務先がある場合は、その勤務先での雇用形態を記入してください。  
(例)  
正規社員・派遣社員・アルバイト・パート  
・自営業・専従者等

[修正する際の確認場所]

本書式の左側・・・詳細情報入力の家庭状況入力

本書式の右上・・・基本情報入力

本書式の右真ん中・・・詳細情報入力の就学者情報入力

本書式の右下・・・詳細情報入力のひとり親世帯情報入力

詳細情報入力の障害者情報入力

詳細情報入力の被災情報入力



▶収入状況等申告書（独立生計）

独立生計者は全員提出が必要です

学生番号	482499887	氏名	不老 翼	(様式 2)
------	-----------	----	------	--------

**収入状況等申告書** (独立生計認定希望者用)

**① 奨学金の受給状況**

種柄	年度	奨学金名称(給付・貸与)	奨学金名称	年額	受給期間	備考
本人	2024	日本学生支援機構奨学金(1種)		1,200,000円(yen)	2024年04月～2027年03月	
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		

○直接応募の奨学金を受給している場合は、奨学金の通知書の写または奨学金名・期間・金額のわかる書類の写を提出してください。

---

**② 前年アルバイト・定職による収入の状況**・・・本人及び配偶者(夫/妻)について記入してください。

○前年(1月～12月)の**すべての**収入をトータルで記入してください。  
短期のもの、退職済のもの等所得証明書に記載されない収入もすべて記入してください。(家庭教師や大学でのTA・RA等含む)

未申告の収入があった場合、**免除申請を認められないことがあります。**

○独立生計者は記入した収入に関する源泉徴収票(写)または確定申告書第一表及び第二表(第三表)(写)を提出してください。  
○独立生計者は前年1月2日以降に就職・転職をした場合、勤務先にて勤務開始月からの給与見込証明書(別紙2)を作成し、提出してください。  
○独立生計者は前年1月1日以降に退職・廃業をした場合、退職・廃業の証明書または退職日の記載のある勤務先の前年の源泉徴収票を提出してください。  
○名古屋大学・他入学で勤務している者は、TA・RAの金額、年間時間数、雇用期間のわかる書類の写を提出してください。

	種柄	区分	勤務先名	勤務内容	支払を受けた期間	受給総額
1	本人	アルバイト	名古屋大学	研究アシスタント	2023年04月～2023年06月	200,000円(yen)
2	配偶者	定職	名古屋市立奈須野小学校	教員	2023年01月～2023年12月	4,876,000円(yen)
3						円(yen)
4						円(yen)
5						円(yen)
6						円(yen)

配偶者合計:4,876,000円      本人合計:200,000円

前年(1月～12月)の収入については、上記に記載したものが全てであり、これ以外の収入は、一切無かったことを申し立てます。

年 月 日      本人署名

印刷後、作成日の記入と申請者の署名を行ってください

[修正する際の確認場所]

本書式の上側・・・詳細情報入力の奨学金受給状況入力

本書式の下側・・・詳細情報入力のアルバイト情報入力

▶収入状況等申告書（私費外国人留学生）

私費外国人留学生は全員提出が必要です

学生番号 Student Number	482498765	氏名 Name	JOHN Smith	(様式 留2) (Sheet#2)
------------------------	-----------	------------	------------	----------------------

収入状況等申告書 (私費外国人留学生用)  
Statement of Income Status (For International Student)

① 奨学金の受給状況  
Scholarship Status

続柄 Relationship	年度 Year	奨学金名称(給付・賞与) Scholarship	奨学金名称 Scholarship	年額 Annual	受給期間 Term	備考 Others
本人	2024	その他奨学金(給付)	学習奨励費	48,000円(yen)	2024年04月～2025年03月	
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		
				円(yen)		

○直接申請の奨学金を受給している場合は、奨学金の通知書(写)または奨学金金・期間・金額のわかる書類の写を提出してください。  
If you are receiving a scholarship for direct application, submit a copy of the scholarship notice or a copy of the scholarship name, period, and amount.

② 前年アルバイト・定職による収入の状況・・・本人及び配偶者(夫/妻)について記入してください。  
Status of income from part-time job / regular job in the previous year ... Fill in the person and spouse (husband / wife).

- 前年(1月～12月)のすべての収入を正確に記入してください。  
Fill in all income from the previous year (January to December) in this column.
- 短所のもの、退職済のもの等所得証明書に記載されない収入もすべて記入してください。(家庭教師や大学のTA・RA等含む)  
Fill in all incomes not shown on the income statement, such as short-term income, retired employees, etc. (including tutors and TA / RA at university).
- 未申告の収入があった場合、免状申請を認められないことがあります。**  
If there is undisclosed income, the application for accreditation may not be approved.
- 私費外国人留学生(または配偶者)が定職についている場合は収入に関する源泉徴収票(写)または確定申告書第一表及び第二表(第三表)(写)を提出してください。  
If the international student (or spouse) has a regular job, submit a tax withholding slip (copy) or final income tax returns Tables 1 and 2 (Table 3) (copy).
- 私費外国人留学生(または配偶者)は、アルバイト収入がある場合は、収入に関する源泉徴収票(写)、または確定申告書第一表及び第二表(第三表)(写)、または勤務先に給与支給(予定)証明書(別紙4-1)を作成してもらい、または給与(アルバイト等(3ヶ月分)明細書(給与)付内訳(別紙4-2)に3ヶ月分の給与明細書を貼り付け提出してください。  
For privately funded international students (or spouses), if they have part-time income, a withholding slip (copy) regarding it comes, or tax returns Tables 1 and 2 (Table 3) (copy). Alternatively, ask your employer to create a salary payment (planned) certificate (Attachment 4-1), or say a salary (part-time job, etc.) (for 3 months) on the statement of fixed form (Attachment 4-2) (for 3 months). Please paste and submit the statement.
- 名古屋大学・他大学で勤務している者は、TA・RAの金額、年間時間数、雇用期間のわかる書類の写を提出してください。  
If you work at Nagoya University or another university, submit a copy of the documents that show the amount of TA / RA, the working hours per year, and the employment period.

続柄 Relationship	区分 Category	勤務先名 Workplace	勤務内容 Occupation	支払を受けた期間 Term	受給総額 Amount Received
1 本人	アルバイト	名大居酒屋 東山店	調理補助	2023年10月～2023年12月	120,456円(yen)
2					円(yen)
3					円(yen)
4					円(yen)
5					円(yen)
6					円(yen)

配偶者 合計:0円      本人 合計:120,456円

前年(1月～12月)の収入については、上記に記載したものが全てであり、これ以外の収入は、一切なかったことを申し立てます。  
Regarding the income of the previous year (January to December), all the incomes listed above are all, and I claim that there was no income other than this.

年 月 日      本人署名  
(YY MM DD)      Signature

印刷後、作成日の記入と申請者の署名を行ってください

[修正する際の確認場所]

本書式の上側・・・詳細情報入力 of 奨学金受給状況入力

本書式の下側・・・基本情報入力

➤ 事情聴取調書

私費外国人留学生及び独立生計者は全員提出が必要です

学生番号 Student Number	482998765	氏名 Name	JOHN Smith	(様式 3) (Sheet3)
------------------------	-----------	------------	------------	--------------------

**事情聴取調書**  
Hearing Report on the Situation of the Applicant  
(私費外国人留学生・独立生計者専用)  
(For International Students・Self-Supported Students)

前後期同時申請(2025年度)

① 1か月の平均生活費  
Average cost of living per month

※前後期同時申請または前期分申請では4月現在、後期分申請では10月現在の状況をご記入してください。  
Please enter the status as of April for both of Spring and Fall Semester or Spring Semester application, and as of October for Fall Semester application.

収入 INCOME		支出 EXPENDITURE	
項目 Categories	本人 Applicant	項目 Categories	本人 Applicant
定職 Work	円(yen)	住宅費 Housing Expenses	50,000円(yen)
アルバイト Part-time Income	48,000円(yen)	水道光熱費 Utility bills	10,000円(yen)
送金・援助 Supporting	50,000円(yen)	食費 Food Expenses	40,000円(yen)
金額 Amount	48,000円(yen)	書籍・教育費 Books, Education Expenses	5,000円(yen)
名称 Title	学習奨励費	通信費 Communication Costs	8,000円(yen)
受給期間 Period Covered	2025年04月1日～2026年03月31日	交通費 Commute Expenses	円(yen)
金額 Amount	円(yen)	健康保険料・医療費 Health, Medical Expenses	3,000円(yen)
名称 Title	円(yen)	日常生活費 Basic Living Expenses	15,000円(yen)
受給期間 Period Covered	円(yen)	配偶者の授業料 Spouse Tuition Fee	円(yen)
金額 Amount	円(yen)	その他(貯蓄等) Others (Savings and savings, etc.)	15,000円(yen)
名称 Title	円(yen)		
受給期間 Period Covered	円(yen)		
金額 Amount	円(yen)		
名称 Title	円(yen)		
受給期間 Period Covered	円(yen)		
借入金 Borrowing	円(yen)		
預貯金等 Savings, etc.	円(yen)		
その他収入 Others	円(yen)		
合計 Total	146,000円(yen)	合計 Total	146,000円(yen)

※1. 収入の合計が支出の合計以上であることを確認してください。  
Please confirm that the total income is greater than the total expenditure.

※2. 日本での一般的な常態的な生活を維持する収入及び支出を前提として、それぞれの月額をご記入してください。  
Enter the monthly amount of each of the following, assuming that you have the income and expenses to maintain a normal, sensible life in Japan.

※3. アルバイトは「②4月1日現在の定職・アルバイトの勤務状況」と欄が一致するようにご記入してください。  
For part-time jobs, please enter the same amount as in ② Status of regular/part-time work as of 1st April.

※4. 水道光熱費は、7,000円未満の場合は証明となる領収書等を添付してください。証明については申請者本人(または補助者)および月額がおかまるものを提出してください。  
For utility bills, attach a proof receipt if the amount is less than 7,000 Yen. For proof of utility, attach the appropriate items for the student (Name) and the monthly amount.

※5. (定職・アルバイト・TA・RA・日本学術振興会特別研究員)前半年分の源泉徴収票、退職した場合は退職証明書類、契約期間が切れ再雇用されたものは最新の雇用契約書(労働条件通知書及び労働数のわかるものなど)を提出してください。  
(Regular job, part-time job, TA, RA, JSPS) Submit the withholding tax certificate for the previous year, proof of resignation if you resigned. And the latest employment contract if your contract expired and you were rehired. (Notice of working conditions and the working hours, notice of resignation, etc.)

※6. 授業料を証明する場合は授業料の領収書等を提出してください。Submit a valid paper contract to cover your tuition expenses.

② 4月1日現在の定職・アルバイトの勤務状況

※ 大学でのTA/RA、日本学術振興会特別研究員等の予定も記入してください。  
Also indicate your plans for TA/RA at the university, JSPS, etc.

続柄 Relationship	区分 Category	勤務先 Workplace	採用年月日 Start Date	勤務内容 Job Description	週労働時間 Work Hours(weekly)	収入月額 Income(monthly)
本人	アルバイト	名大看護部 東山前	2024年10月15日	副保補助	12	48,000円(yen)
						円(yen)
						円(yen)
						円(yen)
						円(yen)
						円(yen)

(独立生計申請者署名欄) [For Self-Supported Students]

私は、父母等の所得税法および社会保険上の扶養家族ではありません。  
I am not a dependent of my parents or other family members under the Income Tax Act and Social Insurance.

本人署名  
Signature

(私費外国人留学生記入欄) [For international students]

※ 指導教員・高学卒生の生活状況をよく知っている方を記入してください。  
Please indicate a supervisor or a senior student who knows the life of the student's situation.

以下の1及び2について確認し、□に✓を入れてください。  
不適切な場合は、当該学生に修正依頼をしてください。  
Check 1 and 2 below, and fill the appropriate box. If it is inappropriate, please instruct the student in question to correct it.

1. 日本での一般的な常態的な生活を維持する収入及び支出を前提として書かれている。 It is written on the premise that income and expenses are sufficient to maintain a common sense lifestyle in Japan.

2. 収入合計が支出合計となるように記入されている。  
Entered so that total income > total expenses.

上記の通り、当該学生の経済生活状況(収入・支出)を確認しました。  
As mentioned above, I have confirmed the financial being conditions (income and expenditure) of the students concerned.

(教員氏名)  
(Faculty Name)

(独立生計申請者のみ)印刷後、申請者の署名を行ってください

(私費外国人留学生のみ)印刷後、指導教員または生活状況をご存じの先生に✓とサインをもらってください。

[修正する際の確認場所]  
本書式の上側・・・詳細情報入力的生活費情報入力  
本書式の下側・・・詳細情報のアルバイト状況入

対面での記入が難しい場合は、先生にこの書類のデータを送付しサインしたものを返信してもらい提出するか、確認してもらったことがわかるメール文をあわせて提出してください。

## 6. 書類提出日時の予約

- ・書類提出会場で提出を希望する場合は以下の予約手続きを行ってください。(法科大学院生の方の提出先は文系教務課のため、システム上で予約を行う必要はありません)
- ・学生支援課窓口または郵送で提出する場合は予約不要です。

(書類提出会場の設置日は学生支援課窓口での書類提出ができませんのでご注意ください)

(1) トップメニュー画面の【書類提出日時の予約へ】より予約を行います。



(2) 希望する日時に「予約」ボタンを選択します。

※英語対応を希望の場合「Higashiyama Campus (English)」の予約枠を選択してください。

※独立生計申請希望者（日本人大学院生のみ）は「独立生計申請」の予約枠を選択してください。



(3) 予約の完了画面です。確認メッセージの「OK」を押してください。

授業料免除学生申込システム

ログイン: 名古屋 太郎 ログアウト

書類提出日時の予約

書類提出予定日時の予約機能

書類提出会場での申請書類を提出するには、提出予定日時の予約が必要です。提出予定日時を選択してください。

対象日 (空きあり) 2023/03/20

予約時間

予約時間	数	備考	
09:30-09:45		東山キャンパス (日本語)	
09:30-09:45		Higashiyama Campus (English)	
09:45-10:00	4	Higashiyama Campus (English)	
09:45-10:00	5	東山キャンパス (日本語)	予約取消
10:00-10:15	4	Higashiyama Campus (English)	

確認

- 面談の予約を完了しました。

OK

予約した日時はこちらです

※予約済みの日時には **予約取消** ボタンが表示されています。予約した日時に間違いがないか確認してください。

#### ★ 予約日時の変更・キャンセルをしたい場合

**予約取消** ボタンを押すと、その予約をキャンセルできます。

予約日時の変更をしたい場合、一旦予約のキャンセルをしてから、改めて予約をし直してください。

対象日 (空きあり) 2023/03/20

予約時間	空き人数	備考	
09:30-09:45	6	東山キャンパス (日本語)	
09:30-09:45	4	Higashiyama Campus (English)	
09:45-10:00	4	Higashiyama Campus (English)	
09:45-10:00	5	東山キャンパス (日本語)	予約取消
10:00-10:15	4	Higashiyama Campus (English)	

予約キャンセルの画面です。

対象日 (空きあり) 2023/03/20

確認

- 面談の予約キャンセルしました。

OK

予約時間	数	備考	
09:30-09:45		東山キャンパス (日本語)	予約
09:30-09:45	4	Higashiyama Campus (English)	予約
09:45-10:00	4	Higashiyama Campus (English)	予約

## ★ 書類提出日程・時間

申請書類の提出会場及び日時は、下記【予約に関する注意事項】をご確認いただき、該当する日程にてご予約ください。（書類提出会場の場所は P.86 参照）

鶴舞キャンパス及び大幸キャンパスでは書類の提出ができません。ご了承ください。

法科大学院生の書類提出先・問い合わせ先は「文系教務課」です。

### 1. 2025 年度 10 月以前入学者

日程（予約制）	場所
3 月 16 日（月）・17 日（火）・18 日（水）・19 日（木） いずれも 9：30～16：00	東山キャンパス 豊田講堂シンポジオンホール <u>(キャンパス MAP D3⑤)</u>

上記日程での書類提出ができない場合、次の期限までに学生支援課へ提出してください。

【書類提出期限】3 月 23 日（月）【**必着**】

※法科大学院生のみ文系教務課統括・学生支援グループ免除担当宛に提出してください【3 月 9 日（月）当日消印有効】

### 2. 2026 年度 4 月入学新入生（学内進学者含む）

日程（予約制）	場所
4 月 20 日（月）・21 日（火）・22 日（水） いずれも 9：30～16：00	東山キャンパス 豊田講堂シンポジオンホール <u>(キャンパス MAP D3⑤)</u>

上記日程での書類提出ができない場合、次の期限までに学生支援課へ提出してください。

【書類提出期限】4 月 23 日（木）【**必着**】

※法科大学院生のみ文系教務課統括・学生支援グループ免除担当宛に提出してください【4 月 20 日（月）当日消印有効】

### 3. 2026 年度 10 月入学新入生 未定（9 月上旬に本学ホームページ掲載予定）

## ★ 予約に関する注意事項

- ・学生支援課窓口または郵送で提出する場合は予約不要です。（書類提出会場の設置日は窓口提出不可）
- ・免除申込システム申請可能期間終了後も「書類提出日時の手配」は可能です。
- ・予約の変更やキャンセルをした場合、学生支援課に別途ご連絡いただく必要はありません。
- ・当日は予約時間の 5 分前までに会場までお越しください。（書類提出会場の場所は P. 86 参照）
- ・予約なしで会場に来られた場合は、予約されている方を優先してご案内します。

# III. 提出必要書類名一覽

---

## 1. 提出必要書類とは

提出必要書類は、申請内容により異なります。

申請内容とは、入学料・授業料免除申込システム ▷ 詳細情報入力 ▷ 「申請対象の選択」の設問で「はい」を選択したものです。

ここに改めてその設問内容を掲載いたしますので、自分がどの設問に「はい」と答えたのか確認してください。そして、表示された提出書類の注意事項をよく読み、必要内容が網羅されたものを提出してください。

### ★ 申請対象の選択の設問一覧

一般及び独立生計者	
Q-1	独立生計申請での認定を希望します。 ※Q-1において「いいえ」を選択した場合、Q-2～10は選択不要です。 ※Q-2～5すべての要件を満たさない場合、独立生計申請はできません。
Q-2	以下A～Cのいずれかに該当します。 A：本人（配偶者含む）に、年間130万円を超える収入（給与収入または所得）があり、その収入について所得申告がなされ、所得課税証明書が発行される。※この収入に各種借入は該当しません。 B：本人（配偶者含む）に、今年度給与収入（例：奨学金（年額）、アルバイト等も含めた総額）または所得が130万円を超える見込み ※この収入に各種借入（貸与奨学金除く）は該当しません。 C：本人が本学への入学のために退職（休職等）し無収入になった者で、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130万円を超えているもの
Q-3	申請者は所得税法上及び社会保険上、父母等（配偶者除く）の扶養親族ではありません。
Q-4	申請者（または配偶者）の父母等と別居しています。
Q-5	申請者は父母等（配偶者を除く）から経済的な援助を受けていません。 ※「経済的な援助を受けていない」ということは申請者自身（及び配偶者）が生活する上で必要とする全ての費用を申請者自身（及び配偶者）が支払っていることを指します。
Q-6	申請者及び申請者の配偶者がアルバイトや定職による収入があります。
Q-7	申請者及び申請者の配偶者は奨学金を受給または申請しています。 ※一般申請者で日本学生支援機構奨学金を受給または申請している者は「いいえ」を選択してください。
Q-8	(奨学金を受給している・申請している場合)受給または申請している奨学金は直接応募のものです。
Q-9	配偶者が日本学術振興会特別研究員に採用されています。
Q-10	申請者及び配偶者に名古屋大学または他大学で勤務している者がいます。
Q-11	家計支持者は(パート・アルバイトを含む)給与所得があり、2025年1月1日以前より勤務している勤務先があります。

Ⅲ. 提出必要書類名一覧  
1. 提出必要書類とは

Q-12	家計支持者は(パート・アルバイトを含む)給与所得があり、2025年1月2日以降に勤務を開始した勤務先があります。
Q-13	家計支持者は(自営業等の)給与所得以外の所得(内職を含む)があります。または給与所得者で確定申告を行っています。
Q-14	家計支持者は前年(2025年)の中途または当年(2026年)に退職・廃業しました。
Q-15	家計支持者は前年(2025年)の中途または当年(2026年)に転職・開業しました。
Q-16	家計支持者が失業給付金の受給者または申請時に休職しています。
Q-17	家計支持者は年金受給者です。
Q-18	家計支持者は傷病手当を受給しています。
Q-19	世帯の中に義務教育を除く就学者がいます。
Q-20	ひとり親世帯です。
Q-21	申請者または家計支持者が6カ月以内(新入生の場合1年以内)に風水害等の被害を受けました。(激甚災害に被災した場合も含む)
Q-22	障害を持っている世帯構成員がいます。
Q-23	申請者は留年または標準修業年限を超過しています。
Q-24	特に説明が必要な事項があります。
Q-25	(該当する学部生のみ「はい」を選択してください)申請者は2019年度以前の学部入学生であり、高等教育の修学支援制度の申請資格がありません。
Q-26	(独立生計認定希望者は「いいえ」を選択してください)申請者は愛知・岐阜・三重のいずれかに家族が在住の自宅外通学者です。
Q-27	(独立生計認定希望者は「いいえ」を選択してください)申請者の学資負担者が6カ月以内(新入生の場合1年以内)に死亡しました。
Q-28	(独立生計認定希望者は「いいえ」を選択してください)申請者の世帯は生活保護受給世帯です。

私費外国人留学生	
Q-1	申請者を除く家計支持者が日本に居住しています。 ※Q-1において「いいえ」を選択した場合、Q-2～10は選択不要です。
Q-2	家計支持者は(パート・アルバイトを含む)給与所得があり、2025年1月1日以前より勤務しています。
Q-3	家計支持者は(パート・アルバイトを含む)給与所得があり、2025年1月2日以降より勤務しています。
Q-4	家計支持者は(自営業等の)給与所得以外の所得(内職を含む)があります。または給与所得者で確定申告を行っています。
Q-5	家計支持者は前年の中途または当年に退職・廃業しました。
Q-6	家計支持者は前年の中途または当年に転職・開業しました。
Q-7	家計支持者は失業給付金の受給者です。
Q-8	家計支持者は年金受給者です。

Q-9	家計支持者は傷病手当を受給しています。
Q-10	ひとり親世帯です。
Q-11	6 カ月以内(新入生の場合 1 年以内)に風水害等の被害を受けました。
Q-12	障害を持っている家族世帯構成員がいます。
Q-13	申請者または配偶者が前年又は当年にアルバイトや定職による収入があります。
Q-14	家計支持者は申請時に休職しています。
Q-15	申請者及び申請者の配偶者は奨学金を受給または申請しています。
Q-16	(奨学金を受給している・申請している場合)受給または申請している奨学金は直接応募のもので す。
Q-17	配偶者が日本学術振興会特別研究員に採用されています。
Q-18	申請者及び配偶者に名古屋大学または他大学で勤務している者がいます。
Q-19	世帯に日本において義務教育を除く就学者がいます。
Q-20	申請者は留年または標準修業年限を超過しています。
Q-21	特に説明が必要な事項があります。

## 2. 書類名

### (1) 授業料免除申込システム内で印刷できる書類

備考のとおり、該当者は必ず提出が必要な書類です。

No.	書類名	備考
1.	【様式 1-①】名古屋大学授業料免除申請書	全員提出が必要
2.	【様式 1-②】家庭状況調査書	全員提出が必要
3.	【様式 2】収入状況等申告書	独立生計者及び私費外国人留学生は提出が必要
4.	【様式 3】事情聴取調書	独立生計者及び私費外国人留学生は提出が必要

### (2) 入学料・授業料免除制度 SHAREPOINT ページからダウンロードできる書類

該当者のみ提出する書類です。

No.	書類名	注意事項	必要理由 申請対象の選択の設問 (P.76~78 参照)	発行先
1.	【別紙 1】 在学状況申告書		【一般・独立生計】 Q. 19 【私費外国人留学生】 Q. 19	
2.	【別紙 2】 給与見込証明書		【一般・独立生計】 Q. 12, 15 【私費外国人留学生】 Q. 3, 6	勤務先
3.	【別紙 3】 申立書		【一般・独立生計】 Q. 24 【私費外国人留学生】 Q. 21	
4.	【別紙 4-1】 給与支給（予定）証明書	【別紙 4-2】を提出する 場合は不要です	【私費外国人留学生】 Q. 13	勤務先
5.	【別紙 4-2】 給与（アルバイト等(3 か月 分)）明細書添付用紙	【別紙 4-1】を提出する 場合は不要です	【私費外国人留学生】 Q. 13	
6.	【別紙 5】 高等教育の修学支援新制度 申請資格確認書	本制度の申請資格を満 たす日本人学部学生の うち、高等教育の修学 支援新制度認定外の方 のみ提出してください	【一般】 Q. 25	
7.	【別紙 6】 修業年限超過の理由書	左記別紙 6 とあわせて 超過の理由を証明する 書類の提出が必要です	【一般・独立生計】 Q. 23 【私費外国人留学生】 Q. 20	

### (3) 入学料免除（徴収猶予）申請者全員が提出する書類

設問に関係なく全員が提出する書類です

No.	書類名	注意事項	発行先
1.	名古屋大学入学料免除・徴収猶予申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>本学ホームページからダウンロードできます</li> </ul>	

### (4) 授業料免除申請者全員が提出する書類

設問に関係なく全員が提出する書類です。

No.	書類名	注意事項	発行先
2.	住民票	◎申請パターン（身分）に応じた家計支持者のもの <ul style="list-style-type: none"> <li>提出時3ヶ月以内に発行されたもの</li> <li>「世帯全員」分である旨の記載があるもの</li> <li>マイナンバーが記載されていないもの</li> <li>私費外国人留学生は「在留資格」の記載があるもの</li> </ul>	市区町村

### (5) 該当者が提出する書類

#### ご注意

重複する書類は一部用意していただければ差し支えありません。

「写」と記載がある者はコピーで差し支えありません。「写」の記載がない場合は原本を提出してください。

No.	書類名	注意事項	必要理由 申請対象の選択の設問 (P.76～78 参照)	発行先
1.	<b>申請時において最新の所得・課税(非課税)証明書</b> ※発行する自治体によっては「市民税・県民税課税(非課税)証明書」という名称になっている場合があります。	◎一般申請は家計支持者（父および母）のもの ◎独立生計申請は家計支持者（本人および配偶者）のもの ◎留学生は提出不要。ただし、父母が日本在住の場合、父および母のものを提出、配偶者がいる場合、配偶者および本人のものを提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「収入額」と「市・県民税額」、各種控除、扶養人数が明記されていること。</li> <li>すべてが明記された証明書が発行されない場合は、「課税または非課税証明書」と「所得証明書」を併せて提出すること。</li> </ul> <b>ご注意</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2025年1月1日に日本に住民登録がない場合は発行できません。その場合は提出不要です。</li> </ul>		市区町村
2.	医師による診断書等	学資負担者が申請時現在（4月1日または10月1日）において、6か月以上に渡る期間療養	【日本人等学部入学料免除申請者において該当する場合のみ提出するもの】	医療機関等

Ⅲ. 提出必要書類名一覧  
2. 書類名

		中である旨が記載されていること		
3.	2025年(令和7年)分源泉徴収票の(写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>退職日の記載があれば退職日の証明としても可能</li> <li>寡婦・ひとり親控除欄にチェックがあれば、ひとり親世帯の証明としても可能</li> </ul>	<b>【一般・独立生計】</b> Q- 11, 12, 14, 15 <b>【私費外国人留学生】</b> Q- 2, 3, 5	勤務先
4.	2025年(令和7年)分確定申告書の控の(写) ・第一表 ・第二表 ・第三表(該当者のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>第二表の寡婦・ひとり親控除欄にチェックがあれば、ひとり親世帯の証明としても可能</li> <li>所得の内訳に「別紙あり」等の記載があればその別紙も提出すること</li> </ul>	<b>【一般・独立生計】</b> Q- 13 <b>【私費外国人留学生】</b> Q- 2, 3, 4, 5	税務署等に申告した控
5.	2026年(令和8年)度市(町)県民税申告書の(写) ・表面 ・裏面	表面の寡婦・ひとり親控除欄にチェックがあれば、ひとり親世帯の証明としても可能	<b>【一般・独立生計】</b> Q- 13, 20 <b>【私費外国人留学生】</b> Q- 4, 10	自治体等に申告した控
6.	年間の収支見込計算書(様式自由)	起業した年月から1年間分の収入と支出の見込を作成すること	<b>【一般・独立生計】</b> Q- 15 <b>【私費外国人留学生】</b> Q- 6	
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>最新の年金額改定通知書の(写)</li> <li>最新の年金決定通知書・支給額変更通知書の(写)</li> <li>最新の年金振込通知書の(写)</li> <li>2025年(令和7年)分公的年金等の源泉徴収票(写)</li> <li>国民年金・厚生年金保険年金証書(写)(年金を請求したばかりの場合)</li> </ul>	いずれかの書類を提出すること	<b>【一般・独立生計】</b> Q- 17 <b>【私費外国人留学生】</b> Q- 8	日本年金機構等
8.	前職の退職の証明書	退職者名・退職日・退職した職場名の記載があること	<b>【一般・独立生計】</b> Q- 14 <b>【私費外国人留学生】</b> Q- 5	勤務先
9.	・廃業の証明書	届出書の場合は税務署受付印があるもの	<b>【一般・独立生計】</b> Q- 14, 15 <b>【私費外国人留学生】</b>	税務署

	・個人事業の開業・廃業等届出書の控えの(写)		Q-5	
10.	雇用保険受給資格者証(1面~4面の)(写)		【一般・独立生計】 Q-16 【私費外国人留学生】 Q-7	ハローワーク
11.	休職証明書	勤務先名、休職者名、休職期間の記載があるもの	【一般・独立生計】 Q-16 【私費外国人留学生】 Q-14	勤務先
12.	休職期間中に給与・手当等が支給される場合はその支給額がわかる書類の(写)		【一般・独立生計】 Q-16 【私費外国人留学生】 Q-14	
13.	傷病手当の金額・期間のわかる通知の(写)		【一般・独立生計】 Q-18 【私費外国人留学生】 Q-9	
14.	直接応募の奨学金の採用通知書等の(写)	奨学金名・受給期間・受給金額のわかる通知書	【一般・独立生計】 Q-7 【私費外国人留学生】 Q-15	奨学金団体
15.	東海国立大学機構メイク・ニュー・スタンダード次世代研究事業、TokAI BOOST 次世代AI人材育成事業の認定通知書の写(写)	氏名・認定期間・金額のわかる通知書	【一般・独立生計】 Q-7 【私費外国人留学生】 Q-15	
16.	(配偶者の)日本学術振興会特別研究員の採用決定通知の(写)	資格・採用期間・研究奨励金額のわかる通知書	【一般・独立生計】 Q-9 【私費外国人留学生】 Q-17	独立行政法人日本学術振興会
17.	・発令通知書の(写) ・担当授業科目・配分時間数決定通知の(写) (両方必要)	本学のTAまたはRAは採用時に発行される 雇用期間・勤務時間数・時給のわかる書類	【一般・独立生計】 Q-10 【私費外国人留学生】 Q-18	勤務先
18.	・労働条件通知書の(写) ・勤務時間台帳の(写) (両方必要)	本学のRA、研究アシスタント、事務補佐員または技術補佐員は採用時に発行される 雇用期間・勤務時間数・時給のわかる書類	【一般・独立生計】 Q-10 【私費外国人留学生】 Q-18	勤務先

Ⅲ. 提出必要書類名一覧  
2. 書類名

19.	金額・年間時間数・雇用期間のわかる書類の(写)	本学のチューターまたは他大学の非常勤講師	【一般・独立生計】 Q-10 【私費外国人留学生】 Q-18	勤務先
20.	マイナ保険証のマイナポータルに表示される被保険者資格情報のPDFファイルを印刷したもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>有効期限内のもの</li> <li>「資格情報のお知らせ」は証明となりません(世帯主の記載が無いため)</li> <li>申請者本人(及び配偶者)のもの</li> </ul>	【一般・独立生計】 Q-3	
21.	賃貸借契約書の(写)(国際嚶鳴館等、大学の学生寮の入居者は除く)	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約者名・住所・家賃・契約期間の記載された箇所</li> <li>ルームシェアの場合は同居人の記載がある箇所</li> <li>独立生計者は契約者名が申請者(または配偶者)であるもの</li> </ul>	【一般・独立生計】 Q-4, 26 【私費外国人留学生】 設問に関係なく全員	
22.	被扶養者削除証明書等	父母の収入証明書類の被扶養者欄に申請者(及び配偶者)の氏名が記載されている場合は、父母等の扶養を外れている証明として提出する	【一般・独立生計】 Q-3	勤務先
23.	死亡診断書の(写)		【一般・独立生計】 Q-20, 27	病院
24.	戸籍謄本(抄本)		【一般・独立生計】 Q-20, 27	市区町村
25.	<ul style="list-style-type: none"> <li>身体障害者手帳の(写)</li> <li>療育手帳の(写)</li> <li>精神保健福祉手帳の(写)</li> <li>被爆者健康手帳の(写)</li> <li>公害医療手帳の(写)</li> </ul>	氏名・障害名・等級・手帳番号等の記載があること 有効期限がある場合は有効期限内であるもの	【一般・独立生計】 Q-22 【私費外国人留学生】 Q-12	市区町村
26.	遺族年金を受給していることがわかる書類の(写)(遺族年金振込通知書等)	申請時直近のもの	【一般・独立生計】 Q-17, 20 【私費外国人留学生】 Q-8, 10	日本年金機構
27.	児童扶養手当を受給していることがわかる書類の(写)	申請時直近のもの	【一般・独立生計】 Q-20 【私費外国人留学生】 Q-10	市区町村
28.	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活保護受給証明書</li> <li>生活保護金品支給通知書の(写)</li> </ul>	申請時直近のもの	【一般・独立生計】 Q-28	市区町村

29.	罹災（被災）証明書の （写）		【一般・独立生計】 Q-21 【私費外国人留学生】 Q-11	市区町村
30.	被害金額のわかる書類 の（写）	見積書または領収書等	【一般・独立生計】 Q-21 【私費外国人留学生】 Q-11	修理業者 等
31.	損害保険金等支払（補 填）がわかるものの （写）			保険会社

# IV. 問い合わせ先・書類提出先

## 出先

### 1. 学生支援課について

書類の提出先・問い合わせ先は「学生支援課」です。

※法科大学院生のみ、書類提出先・問い合わせ先は「文系教務課」です。ご注意ください。

#### (1) アクセス

開室時間：平日午前9時～午後5時

キャンパスマップ：D3-⑥ 学生支援棟1階



#### (2) 問い合わせ先・窓口または郵送書類提出先

〒464-8601 愛知県名古屋市千種区不老町（キャンパスマップ D3-⑥ 学生支援棟1F）

名古屋大学教育推進部 学生支援課奨学支援係 授業料免除担当

shien-menjo (at) t.mail.nagoya-u.ac.jp ※ (at) は @ に置き換えてください。

メールでお問い合わせの際は、下記問合せテンプレートをメール本文に貼り付けてご利用ください。

#### ■申請者情報（全て必須）

所属学部研究科（2026年4月1日時点）：

課程：

氏名：

学生番号（9桁）：（入・進学前で学生証番号が不明な場合は空欄で可）

■問合せ内容：

-----

- 申請書類を郵送する際は、記録が残る特定記録やレターパックライト等で郵送してください。書類の到着に関するお問い合わせにはお答えできかねます。

※封筒表面に「授業料免除申請書類在中」と朱書きしてください。

## 2. 書類提出会場について

授業料免除学生申込システムにて提出日時を予約のうえ、予約時間の5分前までに書類提出会場にお越しください。（P.72～74参照）予約なしで会場に来られた場合は予約されている方を優先してご案内いたします。（法科大学院生は提出先・提出期限が異なります。提出会場ではなく「文系教務課」にご提出ください。）

### 書類提出会場

豊田講堂シンポジオンホール キャンパスマップ：D3-⑤

日程（予約制）	時間
（在学生） 2026年3月16日(月)・17日(火)・18日(水)・19日(木)	9：30～16：00
（新入生） 2026年4月20日(月)・21日(火)・22日(水)	9：30～16：00

