

# 北海道大学 令和5年度後期

## 緊急授業料減免

### 申請のしおり

北海道大学学務部学生支援課奨学支援担当

#### 【目次】

I. はじめに	P 2
1. 申請者の遵守事項	P 2
2. 個人情報の取扱い	P 2
3. 問い合わせ窓口	P 2
II. 申請資格	P 3
1. 対象学生	P 3
2. 対象条件	P 3
3. 重複申請	P 4
III. 申請手続き	P 5
1. 申請期間	P 5
2. 申請書類の提出窓口及び提出方法	P 5
IV. 申請書類	P 6
1. 申請書類の作成に係る注意事項	P 6
2. 申請書類	P 6
3. 申請書類の記入要領及び添付書類	P 6
V. 判定結果	P 10
1. 判定結果が告知されるまでの間の注意事項	P 10
2. 判定結果の告知、決定通知書の交付	P 10
VI. Q&A	P 11
VII. 申請書類提出窓口、決定通知書交付窓口	P 12

## 1. はじめに（重要な事項が記載されていますので、必ず読んでください）

新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した世帯の学生に対し、令和5年度後期緊急授業料減免を実施します。申請資格を満たした者は、**令和5年度後期分授業料を「全額減免」と**します。

### 1. 申請者の遵守事項

申請者は、申請に当たり、次の事項を必ず遵守してください。遵守事項に反する場合は、減免結果を取り消すことがあります。

#### 【申請者の遵守事項】

- 本しおりを熟読及び理解し、申請内容について事実と異なる記入及び収入の申告漏れ、並びに不足書類がないようにしてください。
- 申請期間を過ぎた場合は、申請書類が受理されないことを理解した上で、申請期間内に手続きを完了させてください。
- 本学担当者から、不明な点について問い合わせがあった場合や追加で書類の提出を求められた場合は、速やかに対応してください。
- 希望のとおり減免されるとは限らないことを理解し、減免されない場合の方策をあらかじめ検討した上で申請してください。
- 選考結果について、他者や過去の結果と比較して不服を申し立てないようにしてください。

### 2. 個人情報の取扱い

申請書等に記入された内容及び提出された書類の情報は、減免者の選考及び本学が実施する経済支援のために使用し、その他の目的には使用いたしません。

### 3. 問い合わせ窓口

#### 授業料**減免**担当窓口

北海道大学学務部学生支援課奨学支援担当 [高等教育推進機構4番B窓口]  
TEL (011)706-7530 (直通) E-MAIL syogaku@academic.hokudai.ac.jp

#### 授業料**納付**担当窓口

北海道大学財務部経理課収入担当  
TEL (011)706-2048 (直通)

## II. 申請資格

### 1. 対象学生

令和5年度後期において全期間在学する**正規学生**が対象です。

### 2. 対象条件

次の**対象条件①**から**対象条件⑤**を全て満たす者とします。条件を満たさない者は申請不可です。

#### 対象条件①

##### 【日本人学生】

国や地方公共団体が、新型コロナウイルス感染症の影響による収入減少があった者等を支援対象として実施した**公的支援の受給証明書のコピーを提出できる者**、又は**新型コロナウイルス感染症の影響により家計支持者の「令和5年の収入見込額」が、「令和元年～令和4年のいずれかの年の収入額」と比較し1/2以下（50%以上減少）となった者**

##### 【留学生】

**新型コロナウイルス感染症の影響により日本での「令和5年の収入見込額」（母国からの送金額＋奨学金＋アルバイトなど）が、「令和元年～令和4年のいずれかの年の収入額」と比較し1/2以下（50%以上減少）となった者**

渡日していない（帰国中の）場合は、**家計支持者の「令和5年の収入見込額」が、「令和元年～令和4年のいずれかの年の収入額」と比較し1/2以下（50%以上減少）となった者**

注 「令和5年の収入見込額」は、令和5年7月・8月・9月の収入額合計を4倍した額とします。

注 「公的支援」には、「令和2年度北海道大学緊急修学支援金」及び「学びの継続のための学生支援緊急給付金」を含みません。

注 授業料相当分とする奨学金を受給する者は申請できません。

#### 対象条件②

家計支持者の「令和5年の収入見込額」から、各種控除額を差し引いた金額（判定収入額）が、収入基準額を超えないこと

注 各種控除額と収入基準額は、申請書に収入額や家族数等を記入することで、申請書上に結果が表示されるようになっています。

### 対象条件③

次の学力基準を満たすこと

(令和5年度後期(10月)入学者は、次の学力基準を満たすものとする)

課程	学力基準
学士課程	学部等で定める標準修得単位数以上を修得した者で、令和5年度前期において通算 GPA が 2.70 以上の者
修士課程及び 専門職学位課程	学院(研究科)等で定める標準修得単位数以上を修得した者で、令和5年度前期までの修得科目の学業成績の評定平均値が 2.00 <sup>(※)</sup> 以上の者
博士課程	学院(研究科)等において、優秀と認められた者

※ 修得科目の秀：4、優：3、良：2、可：1とした総和を、修得した科目数で除した値

### 対象条件④

令和5年10月1日時点において、**1年を超えて引き続き留年している者又は修業年限超過が1年を超える者ではないこと**

注 授業料減免の取扱いでは、**休学期間は修業期間に含まれます**ので、注意してください。

### 対象条件⑤【日本人学部生のみ】

日本学生支援機構が実施する高等教育の修学支援新制度(以降「新制度」といいます。)の「給付奨学金(家計急変採用)」への申請が完了していること

注 家計急変事由 D(新型コロナウイルス感染症に係る影響)での申請については、事由発生日が令和5年7月末までの者が対象です。

注 「申請が完了していること」とは、**①スカラネットへの入力完了、②各種必要書類を大学に提出、③マイナンバー関係書類を日本学生支援機構に郵送**の3点とします。

注 新制度の「給付奨学金(家計急変採用)」への申請を希望する場合は、令和5年10月13日(金)17時までに授業料減免担当窓口で申請書類を受領してください。郵送による受領を希望する場合は、令和5年10月11日(水)正午までに授業料減免担当窓口ご連絡してください。また、後述「3. 重複申請」に記載のとおり、通常の(家計急変でない)給付奨学金の申請取り下げ及び家計急変への移行申請を希望する場合についても、提出期限の1週間前までに授業料減免担当窓口にご連絡してください。

## 3. 重複申請

今回の「緊急授業料減免」は、通常の「授業料減免」と重複して申請できます。

ただし、日本人学部生については、新制度に基づき令和5年度後期の「授業料減免」に申請した者のうち、通常の(家計急変でない)給付奨学金に申請中の者は、当該奨学金の申請取り下げが必要となります。また、既に通常の(家計急変でない)給付奨学生となっている者は、家計急変への移行申請が必要となりますので注意してください。

### Ⅲ. 申請手続き

#### 1. 申請期間

申請書類は、次の期間内に提出してください。申請期間を過ぎた場合、申請書類は受理しません。

##### 申請期間

令和5年10月10日（火）～令和5年10月20日（金）17時

#### 2. 申請書類の提出窓口及び提出方法

申請書類は、次の提出窓口に持参又は郵送により提出してください。持参及び郵送による提出ができない場合は、事前に提出窓口に相談してください。

##### ■提出窓口（P12～P14を参照）

課程	学年	提出窓口
学士課程	1年生	高等教育推進機構4番B窓口
	水産学部2年生	
	上記以外	所属する学部の担当窓口
修士課程、専門職学位課程及び博士課程		所属する学院（研究科）等の担当窓口

##### 【郵送により提出する場合の注意事項】

- 封筒の表面に「授業料減免申請書類在中」と記入してください。
- 郵便が到着した旨の連絡は行いません。ご自身で追跡確認できる方法により郵送してください。
- 申請期間を過ぎて到着した郵便物は開封せず、そのまま返送します。消印有効ではありませんので、配達事情も考慮し郵送してください。

## IV. 申請書類

### 1. 申請書類の作成に係る注意事項

- 申請書類は、パソコンで記入してください。
- 申請書類の記入に当たっては、記入例を確認し、不備がないようにしてください。
- 申請書類は全てA4サイズで作成してください。A4サイズよりも小さい書類は、A4用紙にコピーするかA4用紙に貼り付けてください。

### 2. 申請書類

#### 全員提出

- 北海道大学令和5年度後期緊急授業料減免申請書

#### 該当分のみ提出

- 公的支援の受給証明書のコピー
- 収入申立書【令和元年～令和4年のいずれかの年の分】
- 収入見込申立書【令和5年分】
- 年金申立書【令和元年～令和4年のいずれかの年の分】
- 年金見込申立書【令和5年分】
- 特別控除申立書
- 添付書類（「3. 申請書類の記入要領及び添付書類」を参照）

### 3. 申請書類の記入要領及び添付書類

様式名	記入欄	記入要領及び添付書類
北海道大学令和5年度後期緊急授業料減免申請書		・必要事項（薄黄色の箇所）を記入してください。
	申請者	・申請者は学生本人となります。
	通学区分	・実家から通学している場合及び独立生計の場合は「自宅」となります。留学生で親が日本国内に居住していない場合は「自宅」となります。 ・実家以外から通学している場合は「自宅外」となります。留学生で親が日本国内の別の家に居住している場合は「自宅外」となります。
	独立生計	・独立生計とは、次の①から④の条件を全て満たす者です。 ① 所得税法上、父母や配偶者等の扶養親族ではないこと ② 健康保険法上の被保険者となっていること

	<p>③ 独立して生活するために必要な収入があること</p> <p>④ 父母等と別居・独立していること</p>
世帯人数	<p>・申請者（学生本人）を含め、令和5年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者全員の人数を記入してください。</p>
申請要件	<p>・該当する申請要件に○を付けてください。</p> <p>・<b>申請要件1に該当する場合であっても、申請書の全ての欄の記入と収入額が確認できる書類の提出は必要です。</b></p>
家計支持者及び所得	<p>・「令和元年～令和4年（1～12月）のいずれかの年の収入額」欄は収入申立書や年金申立書に記入した収入額、「令和5年（1～12月）の収入見込額」欄は収入見込申立書や年金見込申立書に記入した収入額を記入してください。</p> <p>・記入した結果、<b>減少率が50%未満だった場合は申請できません。</b></p>
各種控除額	<p>&lt;就学者控除額&gt;</p> <p>・在学中（小・中・高・高専・大学・専修学校生）の家族がいる場合は記入してください。</p> <p>&lt;特別控除額&gt;</p> <p>・該当する項目に○を付け、「障がい者がいる世帯」又は「長期療養者（6ヶ月以上）がいる世帯」の場合は、その人数を記入してください。この場合、「特別控除申立書」の提出も必要です。</p>
申請の可否	<p>・<b>判定収入額が収入基準額を上回り、「申請不可×」と表示された場合は申請できません。</b></p>
収入申立書	<p>・令和元年～令和4年の収入額のうち、どの年の収入額で申請するかを選択してください。</p> <p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入するとともに、選択した年の<b>収入額が確認できる書類</b>を提出してください。</p> <p>・収入額について、月ごとの内訳がない場合は、「年間収入額」欄に記入されている計算式を削除し、年間収入額を直接記入してください。</p> <p>○<b>収入額が確認できる書類</b></p> <p>源泉徴収票、確定申告書、給与明細書、通帳</p> <p>※通帳は、口座名義が確認できる箇所及び毎月の給与入金箇所のコピー、通帳が電子化されている場合は、スクリーンショット等を提出してください。</p> <p><b>【留学生】</b></p> <p>・留学生本人が、選択した年の途中から日本に居住していた場合、選択した年の収入額は、留学生本人の日本における収入額を12ヶ月分相当に計算した額とします。</p> <p>・留学生本人が、選択した年に日本以外に居住していた場合、選択した年の収入額は、家計支持者の収入額とします。この場合、令和5年の収入見込額も家計支持者の収入見込額とします。</p> <p>・留学生本人が、令和5年7月～9月に帰国していた場合、選択した年の収入額</p>

		<p>は、家計支持者の収入額とします。この場合、令和5年の収入見込額も家計支持者の収入見込額とします。</p>
収入見込申立書		<p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入してください。</p> <p><b>【給与所得者（パートを含む）】</b></p> <p>・勤務先が発行する令和5年7月～9月の給与明細書の「支払金額（税込）」を記入してください。令和5年分収入見込額が自動計算されます。</p> <p>・令和5年7月～9月の<b>収入額が確認できる書類</b>を提出してください。</p> <p>○<b>収入額が確認できる書類</b></p> <p>給与明細書、通帳</p> <p>※通帳は、口座名義が確認できる箇所及び給与入金箇所のコピー、通帳が電子化されている場合は、スクリーンショット等を提出してください。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症の影響により令和5年6月以降に退職(倒産を含む)し、収入額が確認できる書類を提出できない場合は、授業料減免担当窓口にご相談してください。</p> <p><b>【自営業者】</b></p> <p>・令和5年7月～9月の「利益」を記入してください。令和5年分収入見込額が自動計算されます。</p> <p>・令和5年7月～9月の「<b>利益</b>」が<b>確認できる書類</b>を提出してください。なお、「利益」が「ゼロ」の場合でも提出してください。</p> <p>○「<b>利益</b>」が<b>確認できる書類</b></p> <p>確定申告用の自己管理計算シート など</p> <p>・新型コロナウイルス感染症の影響により令和5年6月以降に廃業(倒産を含む)し、「利益」が確認できる書類を提出できない場合は、授業料減免担当窓口にご相談してください。</p> <p><b>【留学生】</b></p> <p>・留学生本人が、選択した年に日本以外に居住していた場合、令和5年の収入見込額は、家計支持者の収入見込額とします。</p> <p>・留学生本人が、令和5年7月～9月に帰国していた場合、令和5年の収入見込額は、家計支持者の収入見込額とします。</p>
年金申立書		<p>・令和元年～令和4年の年金額のうち、どの年の年金額で申請するかを選択してください。</p> <p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入するとともに、選択した年の<b>年金額が確認できる書類</b>を提出してください。</p>



		<p>○<b>年金額が確認できる書類</b></p> <p>年金振込通知書、公的年金等の源泉徴収票、確定申告書、通帳</p> <p>※通帳は、口座名義が確認できる箇所及び年金入金箇所のコピー、通帳が電子化されている場合は、スクリーンショット等を提出してください。</p>
年金見込申立書		<p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入するとともに、令和5年の<b>年金額が確認できる書類</b>を提出してください。</p> <p>○<b>年金額が確認できる書類</b></p> <p>年金振込通知書、通帳</p> <p>※通帳は、口座名義が確認できる箇所及び年金入金箇所のコピー、通帳が電子化されている場合は、スクリーンショット等を添付してください。</p>
特別控除申立書		<p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入してください。</p> <p>・該当者が複数名いる場合は、1枚に全員分入力することができます。</p> <p>・証拠書類の添付は必要ありませんが、確認のため後日提出を求められることがあります。</p>

**【重要】**

収入額が記入されていない、収入額は記入されているがその根拠が確認できる書類の提出がない場合は、申請できませんので注意してください。（「大体これくらいの収入」では申請できません。）

## V. 判定結果

### 1. 判定結果が告知されるまでの間の注意事項

- 判定結果が告知されるまでの間において、**令和5年度後期分授業料の納付が猶予**されますので、納付しないでください。授業料の納付方法を口座振替としている場合は、判定結果が告知されるまでの間は引き落としされません。なお、判定結果が「全額減免」となった者が既に令和5年度後期分授業料を納付している場合は、当該授業料を返金します。
- 休学、退学又は修了する場合は、速やかに高等教育推進機構4番B窓口又は所属する学部、学院（研究科）等の担当窓口申し出てください。
- 申請書類の受理後においても、本学担当者から不明な点について問い合わせを行う場合や不足書類の提出を求める場合がありますので、連絡があった場合は、速やかに対応してください。

### 2. 判定結果の告知、決定通知書の交付

判定結果については、令和6年1月上旬に高等教育推進機構掲示板、各学部、学院（研究科）等の掲示板、本学ホームページ等により告知する予定です。告知後は速やかに次の交付窓口で決定通知書を受領してください。交付窓口での受領ができない場合は、事前に交付窓口にご相談してください。

#### ■ 交付窓口（P12～P14を参照）

課程	学年	交付窓口
学士課程	1年生	高等教育推進機構4番B窓口
	水産学部2年生	
	上記以外	所属する学部の担当窓口
修士課程、専門職学位課程及び博士課程		所属する学院（研究科）等の担当窓口

#### 【注意事項】

- 決定通知書は、通常の“授業料減免”とあわせた結果となりますので、重複申請している場合であっても、交付は1枚となります。
- 決定通知書は、申請者（学生本人）が交付窓口で受領してください。
- 学部、学院（研究科）等によっては、決定通知書を郵送又はメールにより交付する場合があります。
- 判定結果が「全額減免」以外となった者は、「授業料納入のお知らせ」を令和6年1月中旬に財務部経理課から送付する予定ですので、所定の手続きにより授業料を納付してください。

## VI. Q&A

Q 1	対象条件として、「家計支持者の令和5年の収入見込額が、令和元年～令和4年のいずれかの年の収入額と比較し1/2以下(50%以上減少)」とありますが、減少率が49%では申請できませんか？
A 1	<b>49%では申請できません。予算に限りがあること等により「1/2以下(50%以上減少)」となっております。</b>

Q 2	通常の“授業料減免”では「東日本大震災の被災者」等の特例がありますが、今回の“緊急授業料減免”に特例はないのですか？
A 2	<b>特例はありません。今回の“緊急授業料減免”は、新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した世帯の学生を対象としているため、被災者等の特例はありません。</b>

Q 3	私の父は自営業で、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、令和5年の収入見込額が令和2年の収入額の半分以下になっていることは間違いありません。令和5年の収入額が確認できる書類を提出しなければ申請できませんか？
A 3	<b>減免申請する場合は、令和5年の収入額が確認できる書類の提出が必要です。授業料を減免するには客観的な根拠が必要です。収入額が確認できる書類の提出がない場合は書類不備となるため、申請できませんので注意してください。</b>

Q 4	私の父は自営業で、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、営業自粛していて売上がありません。収入額の証明はどうしたらよいですか？
A 4	<b>自営業の方は、税務署での確定申告に必要な「売上台帳」等のコピーを提出してください。売上が0円であれば「0円」とわかる部分のコピーを提出してください。</b>

Q 5	私の父は自営業で、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、営業自粛していて売上はありませんが、店舗の家賃を支払っているため、実際には「マイナス」です。収入額はどのように記入したらよいですか？
A 5	<b>「0円」と記入してください。</b>

Q 6	令和元年～令和4年のいずれかの年の収入額が確認できる書類が用意できないため、収入申立書を作成できません。
A 6	<b>収入額が確認できる書類の提出がない場合は書類不備となるため、申請できません。申請書類に不備(入力漏れや誤入力、不足書類)があった場合は、申請者(学生本人)に連絡し、別途指定する期日までに提出していただきます。大学から連絡があった場合は、速やかに対応してください。当該期日までに提出されない場合は書類不備となるため、受付不可となりますので注意してください。</b>

## VII. 申請書類提出窓口、決定通知書交付窓口

所属 School/Graduate School	提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
学部1年生と水産学部（2年生のみ） Freshman, School of Fisheries Sciences (Sophomore)	学務部学生支援課 奨学支援担当 Academic Affairs Department Student Support Division (Shogaku Shien)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	syogaku@academic.hokudai.ac.jp
現代日本学プログラム課程 Modern Japanese Studies Program (MJSP)	学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP担当 Academic Affairs Department Educational Promotion Division Modern Japanese Studies Program (MJSP)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	mjsp@oia.hokudai.ac.jp
ISP（1年次のみ） 1st-year students, Integrated Science Program (ISP)	学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP担当 Academic Affairs Department Educational Promotion Division Integrated Science Program (ISP)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	isp@oia.hokudai.ac.jp
文学部/大学院文学院 School of Humanities and Human Sciences/Graduate School of Humanities and Human Sciences	文学事務部教務担当 Office of Graduate School of Humanities and Human Sciences (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西7丁目 Kita 10, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	lkyom@let.hokudai.ac.jp
法学部/法学研究科/法科大学院 School of Law/Graduate School of Law/Law School	法学部事務部 学事担当 Office of Graduate School of Law (Gakuji)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo	gakuji@juris.hokudai.ac.jp
大学院情報科学院 Graduate School of Information Science and Technology	情報科学研究院事務課 教務担当 Office of Graduate School of Information Science and Technology (Kyomu)	〒060-0814 札幌市北区北14条西9丁目 Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu-stu@ist.hokudai.ac.jp
水産学部（3～4年生）/大学院水産科学院 School of Fisheries Sciences(Junior, Senior)/Graduate School of Fisheries Sciences	函館キャンパス事務部 学生担当 Office of Hakodate-campus (Gakusei)	〒041-8611 函館市港町3-1-1 3-1-1, Minato-cho, Hakodate	gakusei@fish.hokudai.ac.jp
大学院環境科学院 Graduate School of Environmental Science	環境科学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Environmental Science (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西5丁目 Kita 10, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo	kyomu@ees.hokudai.ac.jp
理学部 School of Science	理学・生命科学事務部事務課 教務担当 Academic Affairs Seciton, School of Science (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	rkyo1@sci.hokudai.ac.jp
大学院理学院 Graduate School of Science	理学・生命科学事務部事務課 大学院教育担当 Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department (Daigakuin)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	r-gakuin@sci.hokudai.ac.jp
農学部/大学院農学院 School of Agriculture/Graduate School of Agriculture	農学・食資源学事務部 教務担当 Office of School of Agriculture/Graduate School of Agriculture (Kyomu)	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@agr.hokudai.ac.jp

所属 School/Graduate School		提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
大学院生命科学学院 Graduate School of Life Science	生命科学専攻生命融合科学コース、 生命システム科学コース/ソフトマ ター専攻所属の学生 Students who belong to Division of Life Science, Transdisciplinary Life Science Course and Biosystems Science Course/Division of Soft Matter	理学・生命科学事務部事務課 大学院教育 担当 Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department (Daigakuin)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	r-gakuin@sci.hokudai.ac.jp
	臨床薬学専攻及び生命科学専攻生命 医薬科学コース所属の学生 Students who belong to Division of Life Science, Biomedical and Pharmaceutical Science Course and Division of Clinical Pharmacy	薬学事務部 教務担当 Academic Affairs Section, Administration of School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy (Daigakuin)	〒060-0812 札幌市北区北12条西6丁目 Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	kyomu@pharm.hokudai.ac.jp
教育学部/大学院教育学院 School of Education/Graduate School of Education	教育学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Education (Kyomu)	〒060-0811 札幌市北区北11条西7丁目 Kita 11, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	edkyomu@edu.hokudai.ac.jp	
大学院国際広報メディア・観光学院 Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies	メディア・観光学事務部 教務担当 Academic affairs section, Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies (Kyomu)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	kyomu@imc.hokudai.ac.jp	
医学部保健学科/大学院保健科学院 School of Medicine (Health Sciences)/Graduate School of Health Sciences	保健科学研究院事務課 教務担当 Office of Graduate School of Health Sciences (Kyomu)	〒060-0812 札幌市北区北12条西5丁目 Kita 12, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo	kyomu@hs.hokudai.ac.jp	
工学部/大学院工学院 School of engineering/Graduate School of Engineering	工学系事務部教務課 学生支援担当 Office of Graduate School of Engineering (Kyomu Gakusei Shien)	〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目 Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	k-gaksei@eng.hokudai.ac.jp	
大学院総合化学院 Graduate School of Chemical Sciences and Engineering	総合化学院事務室 教務担当 Office of Graduate School of Chemical Sciences and Engineering (Kyomu)	〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目 Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	c-sougou@cse.hokudai.ac.jp	
経済学部/大学院経済学院 School of Economics and Business/Graduate School of Economics and Business	経済学事務部 教務担当 Student Affairs Office, School/Graduate School of Economics and Business (Kyomu)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp 申請に当たっては、「 <a href="#">ek0013(Moodle ページ)</a> の「授業料減免のお知らせ_Tuition Fee Exemption」を必ず確認すること Please be sure to check the above Moodle page before applying.	
医学部医学科 School of Medicine	医学系事務部総務課 医学科教務担当 Office of School of Medicine (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	kyomu@med.hokudai.ac.jp	
大学院医学院 Graduate School of Medicine	医学系事務部総務課 医学院教務担当 Office of Graduate School of Medicine (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	d-tanto@med.hokudai.ac.jp	
歯学部/大学院歯学院 School of Dental Medicine/Graduate School of Dental Medicine	歯学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Dental Medicine (Kyomu)	〒060-8586 札幌市北区北13条西7丁目 Kita 13, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	kyomu@den.hokudai.ac.jp	

所属 School/Graduate School	提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
獣医学部/大学院獣医学院 School of Veterinary Medicine/Graduate School of Veterinary Medicine	獣医学系事務部 教務担当 Academic Affairs Section Administration Office for Veterinary Medicine	〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目 Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@vetmed.hokudai.ac.jp
大学院医理工学院 Graduate School of Biomedical Science and Engineering	医学系事務部総務課 医理工学院教務担当 Office of Graduate School of Biomedical Science and Engineering (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	d-tanto@med.hokudai.ac.jp
大学院国際感染症学院 Graduate School of Infectious Diseases	獣医学系事務部 教務担当 Academic Affairs Section Administration Office for Veterinary Medicine	〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目 Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@vetmed.hokudai.ac.jp
大学院国際食資源学院 Graduate School of Global Food Resources	農学・食資源学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Global Food Resources (Kyomu)	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@agr.hokudai.ac.jp
公共政策大学院 Public Policy School	法学部事務部 学事担当 Office of Graduate School of Law (Gakuji)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo	gakuji@juris.hokudai.ac.jp
薬学部 School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy	薬学事務部 教務担当 Office of Faculty Pharmaceutical Sciences (Kyomu)	〒060-0812 札幌市北区北12条西6丁目 Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	kyomu@pharm.hokudai.ac.jp