

北海道大学 令和6年度後期

入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免

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 3
3. 問い合わせ窓口	P 3
II. 申請資格	P 4
1. 入学料減免（徴収猶予）に係る申請資格	P 4
2. 入学料徴収猶予に係る申請資格	P 5
3. 授業料減免に係る申請資格	P 5
III. 申請手続き	P 7
1. 申請期間	P 7
2. 申請書類の提出方法及び提出窓口	P 7
IV. 申請書類	P 8
1. 申請書類の作成に係る注意事項	P 8
2. ★「新制度」に係る申請書類	P 8
〔入学料・授業料減免〕	
3. 【日本人学生用】◆「独自制度」に係る申請書類	P 8
〔入学料減免（徴収猶予）、授業料減免〕	
4. 【外国人留学生用】◆「独自制度」に係る申請書類	P 2 2
〔入学料減免（徴収猶予）、授業料減免〕	
V. 判定結果	P 2 8
1. 判定結果が告知されるまでの間の注意事項	P 2 8
2. 判定結果の告知、決定通知書の交付	P 2 8
VI. Q&A	P 2 9
1. ★「新制度」に係る Q&A	P 2 9
2. ◆「独自制度」に係る Q&A	P 2 9
3. その他の Q&A	P 3 1
VII. 申請書類提出窓口、決定通知書交付窓口	P 3 2

I. 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）

北海道大学では、経済的理由により入学料や授業料を納付することが困難な学生に対し、入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免の支援を実施しています。

当該支援については、**日本学生支援機構（本しおりにおいて「JASSO」と定義します。）が実施する高等教育の修学支援新制度に基づく減免制度（本しおりにおいて「新制度」と定義します。）と、北海道大学独自の減免（徴収猶予）制度（本しおりにおいて「独自制度」と定義します。）**の2種類の制度があります。

「新制度」において入学料及び授業料の減免区分は、JASSO が実施する給付奨学金の支援区分に応じて、区分Ⅰが全額減免、区分Ⅱが2/3減免、区分Ⅲが1/3減免、区分Ⅳが1/4減免となります。**対象学生は日本人学部生のみ（法定特別永住者、永住者等を含む）で、給付奨学金への申し込みと、本しおりに記載する入学料・授業料減免への申請が必要**となりますので、それぞれ忘れずに申請してください。

「独自制度」において入学料の減免区分は、全額減免又は半額減免となり、徴収猶予の場合の猶予期間は、前期（4月）入学者が9月末日まで、後期（10月）入学者が翌年2月末日までとなります。授業料の減免区分は、全額減免、半額減免又は1/4減免となります。

「独自制度」の減免者は、本学が定める学力基準及び家計基準の双方を満たした者のうち、減免予算額の範囲内で家計困窮度の高い者から順に決定しますので、減免予算額及び申請者数により、減免者数は毎年度増減します。

授業料減免の支援を希望する場合は、前期と後期それぞれで申請が必要です。**令和6年度後期の授業料減免の支援を希望する者は、全員申請する必要があります**ので、忘れずに申請してください。

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（徴収猶予）されるとは限らないことを理解し、減免（徴収猶予）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。
- 判定結果について、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（徴収猶予）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

【問い合わせ窓口】

○入学科減免（徴収猶予）及び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]

E-mail syogaku@academic.hokudai.ac.jp

※ 電話による問い合わせは受け付けていません。メールによりお問い合わせください。

○入学科及び授業料の納付担当窓口

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. 入学料減免（徴収猶予）に係る申請資格

★「新制度」に係る申請資格 ※ 入学料徴収猶予は申請不可

【対象学生】

令和 6 年度後期（10 月）入学の **日本人学部生**

注 申請者（学生本人）が日本国籍でない場合であっても、在留資格等によっては申請できる場合がありますので、JASSO ホームページにより給付奨学金の申込資格を確認してください。

【対象要件】

次の①又は②のいずれかの条件に該当する者

- ① JASSO から給付奨学生として認定された者
- ② 令和 6 年度秋に JASSO の給付奨学金に申し込む予定の者

注 既に他大学等において「新制度」に基づく入学料減免の支援を受けた者は申請できません。

◆「独自制度」に係る申請資格

【対象学生】

令和 6 年度後期（10 月）入学の **学部留学生** 及び **大学院生** ※ 日本人学部生は申請不可

【対象要件】

学部留学生は、次の②の条件に該当する者

大学院生は、次の①又は②のいずれかの条件に該当する者

- ① 経済的理由により入学料を納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- ② 令和 5 年 10 月 1 日から令和 6 年 9 月 30 日の間において、学資負担者が死亡し、又は学生本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

※ 東日本大震災、熊本地震、北海道胆振東部地震については、地震発生後 1 年を経過していますが、特例として本要件が該当します。

注 本申請資格により入学料減免を申請する場合は、入学料徴収猶予にも申請することとなります。

注 入学料相当分とする奨学金を受給する者は申請できません。

2. 入学料徴収猶予に係る申請資格（入学料徴収猶予のみに申請する者）

◆「独自制度」に係る申請資格

【対象学生】

令和6年度後期（10月）入学の**学部留学生**及び**大学院生** ※ 日本人学部生は申請不可

【対象要件】

次の①又は②のいずれかの条件に該当する者

- ① 経済的理由により入学料を納付期限までに納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- ② 令和5年10月1日から令和6年9月30日の間において、学資負担者が死亡し、又は学生本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

3. 授業料減免に係る申請資格

★「新制度」に係る申請資格

【対象学生】

日本人学部生

注 申請者（学生本人）が日本国籍でない場合であっても、在留資格等によっては申請できる場合がありますので、JASSO ホームページにより給付奨学金の申込資格を確認してください。

【対象要件】

次の①又は②のいずれかの条件に該当する者

- ① JASSO から給付奨学生として認定された者
- ② 令和6年度秋に JASSO の給付奨学金に申し込む予定の者

◆「独自制度」に係る申請資格

【対象学生】

令和6年度後期において全期間在学する**正規学生**
（学士課程、修士課程、専門職学位課程及び博士後期課程）

【対象要件】

次の①又は②のいずれかの条件に該当する者

ただし、令和6年度後期の途中で休学、退学又は修了を予定している者は申請不可

- ① 経済的理由により授業料を納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
 ※ 令和2年度以降に入学した日本人学部生は、本要件では申請できません。
- ② 令和6年4月1日から令和6年9月30日（令和6年度後期（10月）入学者は、令和5年10月1日から令和6年9月30日）の間において、学資負担者が死亡し、又は学生本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
 ※ 東日本大震災、熊本地震、北海道胆振東部地震、能登半島地震については、地震発生後半年を経過していますが、特例として本要件が該当します。

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。

【学力基準】

次の学力基準を満たさない者は不許可となります。ただし、ひとり親家庭等の特別な理由がある場合は、学力基準が緩和されることがあります。なお、令和6年度後期（10月）入学者及び【対象要件】の②に該当する者は、次の学力基準を満たすものとします。

■学力基準

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、授業料減免申請時までの通算 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、授業料減免申請時までの修得科目の学業成績の評定平均値が 2.00 ^(※) 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」：4.0、「優」：3.0、「良」：2.0、「可」：1.0 とした場合の総和を修得した科目数で除した値

【留年者、修業年限超過者の取扱い】

- 令和6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年を超える者は申請できません。
- 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。
 ※ 休学期間が累計で2年の者は、最終学年時に修業年限超過が2年となります。
- 【対象要件】の②に該当する者は、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年を超える者であっても申請できます。

授業料減免の重複申請

- 令和2年度以降に入学した日本人学部生は、原則、★「新制度」のみ申請できます。ただし、◆「独自制度」に係る申請資格のうち、【対象要件】の②に該当する場合は、◆「独自制度」にも申請できます。
- 平成31年度（令和元年度）以前に入学した日本人学部生は、★「新制度」と◆「独自制度」のいずれか又は両方に申請できます。ただし、それぞれの申請資格を満たす場合に限りです。

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

対象	申請期間
令和6年度後期（10月）入学者	入学する学部、学院（研究科）等において指定した期間
上記以外	令和6年9月2日（月）～ 令和6年9月30日（月）17時

2. 申請書類の提出方法及び提出窓口

申請書類は、次の提出方法により次の提出窓口提出してください。

■提出窓口（P32～P34を参照）

課程	学年	提出方法	提出窓口
学士課程	令和6年度後期（10月） 入学の学部新1年生	郵送（入学手続書類 に同封）	学務部教育推進課
	1年生（留年者を含む）及 び水産学部2年生	郵送又は持参	学務部学生支援課（高等教育 推進機構4番B窓口）
	上記以外	郵送又は持参（※）	入学（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	令和6年度後期（10月） 入学者	郵送又は持参（※）	入学（所属）する学院（研 究科）等の担当窓口
	上記以外	郵送又は持参	

※ 令和6年度後期（10月）編入学の学士課程は入学する学部において指定する方法、令和6年度後期（10月）入学の修士課程、専門職学位課程及び博士課程は入学する学院（研究科）等において指定する方法により提出してください。

【授業料減免の申請書類を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。パソコンで記入できない場合は、ボールペンで丁寧に記入し、消えるボールペン、シャープペンシル及び鉛筆は使用しないでください。
- 申請書類の記入に当たっては、記入例をよく確認し、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. ★「新制度」に係る申請書類〔入学料・授業料減免〕

★「新制度」に係る申請書類は、申請資格のうち該当する【対象要件】により必要な書類が異なるため、ご自身の【対象要件】を確認し、書類を準備してください。

★「新制度」に基づく入学料減免の支援を希望する場合は、問い合わせ窓口に連絡してください。

■申請書類

対象	必要書類
申請者全員	令和6年度後期 北海道大学授業料減免認定申請書【新制度様式】
【対象要件】の①に該当する者	給付奨学生証のコピー

注 【対象要件】の②に該当する者は、「令和6年度後期 北海道大学授業料減免認定申請書【新制度様式】」のみ提出してください。

【日本人学生用】

3. ◆「独自制度」に係る申請書類〔入学料減免（徴収猶予）、授業料減免〕

◆「独自制度」に係る申請書類は、家庭状況等により必要な書類が異なるため、次の「申請者区分」と「◎事項別必要書類一覧表（日本人学生用）」を確認し、書類を準備してください。なお、入学料減免（徴収猶予）と授業料減免の両方に申請する場合であっても、提出する書類は1セットとしてください。

次の記載は◆「独自制度」の申請者区分です。（★「新制度」に申請者区分はありません。）

申請者区分①

- 入学料減免（徴収猶予）に申請する者
- 授業料減免に申請する者で、令和 6 年度前期授業料減免に申請していない者
- 授業料減免に申請する者で、令和 6 年度前期授業料減免に申請した者のうち、**令和 6 年度前期申請時から家族状況、修学状況、家計状況、通学区分等に変更がある者**

【注意事項】

- ※ 令和 6 年度後期の申請における退職金や保険金等の臨時所得の対象期間は、令和 6 年 4 月から令和 6 年 9 月の間です。令和 6 年度前期の申請時において、令和 5 年 10 月から令和 6 年 3 月の間の臨時所得を申請書に記入した者は、「家計状況に変更がある者」に該当することから、申請者区分①となります。
- ※ 令和 6 年度前期の申請時において、「長期療養者がいる世帯」、「学資負担者が単身赴任等のため別居している世帯」、「学資負担者が死亡した世帯」又は「災害等を受けた世帯」として申請した者は、令和 6 年度後期の申請における対象期間が令和 6 年度前期とは異なりますので、次頁以降の事項別必要書類一覧表を確認してください。
- ※ 令和 6 年 10 月に修士課程から博士後期課程に進学する者、令和 6 年度前期において新型コロナウイルス感染症の授業料減免のみに申請した者、令和 6 年度前期において★「新制度」に基づく授業料減免のみに申請した者は、申請者区分①となります。

申請者区分②

- 授業料減免に申請する者で、令和 6 年度前期授業料減免に申請した者のうち、**令和 6 年度前期申請時から家族状況、修学状況、家計状況、通学区分等に変更がない者**

◎事項別必要書類一覧表（日本人学生用）

次の記載は◆「独自制度」の申請に必要な書類です。★「新制度」にのみ申請する場合は提出不要です。

○申請者全員対象

【対象】	【必要書類】
全 員 申請者区分①及び 申請者区分② <u>※申請者区分②に該当する者の必要書類は、1（申請書【独自制度・様式②】）と2のみです。</u>	1 ●申請者区分①に該当する者 令和6年度後期 北海道大学入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免申請書【独自制度・様式①】 ●申請者区分②に該当する者 令和6年度後期 北海道大学授業料減免申請書【独自制度・様式②】 【注意事項】 ○申請書の必要事項を漏れなく記入してください。 ○申請書に記入する金額は、千円単位としてください。（千円未満切り捨て）
	2 令和6年度課税（非課税）証明書の原本 【提出が必要な人】 ○申請者（学生本人） ○所得の有無や同居・別居を問わず、令和6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 ただし、申請者以外の就学者及び未就学児童は提出不要です。 【注意事項】 ○令和6年度課税（非課税）証明書には、令和5年1月から12月の間の所得金額等が記載されています。 ○「所得金額」及び市区町村民税の「所得割額」に数字が記載されている証明書を提出してください。 ○証明書は、令和6年1月1日時点において、住民票のある役所から取得できます。 ○自治体によって証明書の名称は異なります。札幌市の場合は「所得（市・道民税）証明書」となります。 ○海外在住等により、課税（非課税）証明書を提出できない場合は、申請書の「5. 家庭事情記入欄」又は申立書（様式任意）に提出できない理由を記入してください。 ○住民税の決定（変更）通知書は、証明書の代わりにはなりません。

○申請者区分①のみ対象

【対象】	【必要書類】	
申請者区分①	3	添付書類一覧表

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。	【チェック事項】		【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者 (学生本人)				
●	4	独立生計者（※）である ※令和6年10月1日時点において、次の（１）から（４）の要件を全て満たす者 （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 （３）独立して生活するために必要な収入があること （４）父母等と別居・独立していること	「独立生計」欄の「はい」を○で囲む。 【注意事項】 ○父母と絶縁状態等、特別な事情があり、独立生計者として申請せざるを得ない場合は、申請書の「5. 家庭事情記入欄」又は申立書（様式任意）に状況の詳細を説明してください。	①様式1「生活状況申立書」 ②世帯全員分の住民票の原本 ※世帯主の記載があり、マイナンバーの記載がないもの ③国民健康保険等の保険証のコピー 【注意事項】 ○国民健康保険への切り替えを申請中の者は、切り替えを申請中であることが確認できる書類（「健康保険資格喪失証明書」等）を提出してください。 ○住民票の転出手続きをしておらず、住民票上では父母等と同一世帯になっている者は、世帯全員分の住民票に加えて、申請者の現住所が確認できる種類（公共料金の通知ハガキ等）を提出してください。 ○住民票の転出手続きをしておらず、保険証の被保険者が父母等となっている場合は、健康保険料を自分で支払っていることがわかる書類（通帳の口座名義及び引落金額を確認できる箇所のコピー等）を提出してください。

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】		【チェック事項】	【申請書記入事項】	【必要書類】		
申請者 (学生本人)	令和6年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者					
●	●	令和6年1月から12月の間に給与収入又は事業所得がある → 次の（１）から（４）のいずれに該当するか確認してください。 【注意事項】 ○申請時点で勤務先（契約先）が未定の場合は、これに該当しません。	※申請書に源泉徴収票又は確定申告書の金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】		
		（１）令和6年1月から12月の間の給与収入又は事業所得の見込額が令和5年1月から12月の間の給与収入又は事業所得から大幅に変わらず、勤務先も変わらない			給与収入の場合は①を、事業所得の場合は②を提出してください。給与収入の場合であっても、確定申告を行っている場合は②を提出してください。 ①令和5年分源泉徴収票のコピー ②令和5年分確定申告書第一表、第二表等全てのコピー	
		（２）令和5年から勤務先は変わらないが、令和6年1月から12月の間の給与収入又は事業所得の見込額が令和5年1月から12月の間の給与収入又は事業所得から変わる予定である			「給与収入」欄又は「事業所得」欄に、令和6年1月から12月の間の賞与を含む年収見込額又は年間事業所得見込額を記入する。	給与収入の場合 ○勤務先（アルバイト先）や勤務部局が年収見込額を証明できる場合： 様式2「年収見込証明書」又は 様式3「T A、R A等給与支払見込証明書」 ○勤務先（アルバイト先）や勤務部局が年収見込額を証明できない場合： ①様式4「年収見込申立書」 ②給与明細書、雇用契約書等のコピー 事業所得の場合 様式5「年間事業所得見込申立書」
		（３）令和6年1月以降に就職又は転職した（転職することが確定している）			【注意事項】 ○令和6年1月以降に転職している場合は、転職前の収入金額と転職後の収入見込額の合計を記入してください。	【注意事項】 ○令和6年1月以降に転職している場合は、転職前（令和6年1月から退職日まで）の収入金額を確認できる書類として、退職した勤務先から交付された源泉徴収票又は様式4「年収見込申立書」及び給与明細書、雇用契約書等のコピーを提出してください。
		（４）令和6年1月以降に退職し、その後再就職していない（再就職しない予定である）	①様式4「年収見込申立書」 ②令和6年1月から退職日までの収入金額を確認できる書類のコピー（給与明細書等） 【注意事項】 ○【チェック事項】10及び13（１）に該当するか確認してください。			

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。		【チェック事項】		【申請書記入事項】 ※申請書に源泉徴収票又は確定申告書の金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者 (学生本人)	令和6年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者				
●	●	6	令和6年1月から3月の間において、日本学術振興会特別研究員として研究奨励金を受給している	①「職業」欄に、「日本学術振興会特別研究員」と記入する。 ②「給与収入」欄に、令和6年1月から3月の間の受給総額を記入する。 【注意事項】 ○研究奨励金の総額に「研究遂行経費」（非課税分）は含めないでください。	①採用期間及び研究奨励金の金額を確認できる書類のコピー（採用通知等） ②「研究遂行経費」（非課税分）を申告している場合は、申告していることを確認できる書類のコピー 【注意事項】 ○②を提出できない場合は、研究奨励金の受給総額から「研究遂行経費」（非課税分）を控除して申請することは認められません。
●	●	7	フェローシップやリーディングプログラム等の研究奨励金を受給している	①「職業」欄に、該当するプログラム名を記入する。 ②「給与収入」欄に、令和6年1月から12月の間の受給見込額を記入する。	採用期間及び研究奨励金の金額を確認できる書類のコピー（採用通知等）
	●	8	令和6年1月から12月の間において、年金（恩給）を受給している	「年金（恩給）」欄に、令和6年1月から12月の間の受給見込額を記入する。	①様式6「年金（恩給）所得内訳書」 ②受給期間及び受給金額を確認できる書類のコピー（公的年金の源泉徴収票、支払窓口（日本年金機構等）発行のはがき、年金額決定通知のはがき等） 【注意事項】 ○書類に年額が記載されていない場合は、振込金額が何か月分かを確認し、月数を乗じた受給年額を記入してください。

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。		【チェック事項】		【申請書記入事項】 ※申請書に源泉徴収票又は確定申告書の金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者 （学生本人）	令和6年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者				
●	●	9	令和6年1月から12月の間に いて、児童手当、児童扶養手当を受給している	「児童手当、児童扶養手当、生活保護費」欄に、令和6年1月から12月の間の受給見込額を記入する。	①様式7「児童手当、児童扶養手当受給内訳書」 ②受給期間及び受給金額を確認できる書類のコピー
●	●	10	令和6年1月から12月の間に いて、失業手当、傷病手当金を受給している	「失業手当、傷病手当金」欄に、令和6年1月から12月の間の受給見込額を記入する。 【注意事項】 ○受給見込額は、雇用保険受給資格者証に記載の日額と日数から算出してください。	◎失業手当を受給している場合 雇用保険受給資格者証のコピー ◎傷病手当金を受給している場合 支給決定通知書のコピー
●	●	11	令和6年1月から12月の間に いて、利子、配当、家賃、地代の所得を得ている	「利子、配当、家賃、地代」欄に、令和6年1月から12月の間の該当する所得見込額を記入する。 【注意事項】 ○必要経費がある場合は、必要経費控除後の所得見込額を記入してください。	受取日及び受取金額を確認できる書類のコピー
●	●	12	令和6年1月から12月の間に いて、同一生計世帯以外から援助（仕送り）、養育費を受け取っている	「同一生計世帯以外からの援助、養育費」欄に、令和6年1月から12月の間の受取見込額を記入する。	受取日及び受取金額を確認できる書類のコピー 【注意事項】 ○援助（仕送り）、養育費の受け取りが銀行振込による場合は通帳の口座名義、入金日及び入金額を確認できる箇所のコピー、現金による場合は受取日、受取金額及び受取内容の詳細を記載した申立書（様式任意）を提出してください。

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。		【チェック事項】	【申請書記入事項】 ※申請書に源泉徴収票又は確定申告書の金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者 （学生本人）	令和6年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者			
●	●	13	令和6年4月から9月の間に臨時所得を得た → 次の（1）又は（2）のいずれに該当するか確認してください。 （1）退職金、退職一時金を得た 【注意事項】 ○受取日が令和6年10月以降の場合は、これに該当しません。 （2）保険金、資産の譲渡金、山林所得、確定申告書に記載されない補助金等を得た 「臨時所得（退職金、保険金等）」欄に、令和6年4月から9月の間の受取金額を記入する。 【注意事項】 ○必要経費がある場合は、必要経費控除後の所得金額を記入してください。	様式8「退職金支給証明書」又は 受取日及び受取金額を確認できる書類のコピー 受取日及び受取金額を確認できる書類のコピー
●	●	14	18歳以上の者（就学者を除く）が無職・無収入である 【注意事項】 ○専業主婦もこれに該当します。 ○無職であっても、【チェック事項】6～13のいずれかに該当する場合はこれに該当しません。 「職業」欄に、無職、専業主婦等と記入する。	①様式9「無職・無収入申立書」 ②様式1「生活状況申立書」（学資負担者が無職・無収入の場合のみ）
●	●	15	令和6年1月から12月の間に、受給している（受給していた、受給することが決定している）給付型奨学金がある 【注意事項】 ○貸与型奨学金、令和5年12月以前に受給していた給付型奨学金についてはこれに該当しません。 ①「給付型奨学金の名称」欄、「月額」欄及び「令和6年受給期間」欄に、受給している（受給していた、受給することが決定している）給付型奨学金の名称、月額及び令和6年受給期間を記入する。 ②「年額」欄に、令和6年1月から12月の間の受給見込額を記入する。	奨学金名、受給期間、受給金額及び給付型奨学金であることを確認できる書類のコピー（奨学生証等）

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。	【チェック事項】		【申請書記入事項】 ※申請書に源泉徴収票又は確定申告書の金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者（学生本人）が属する世帯				
●	16	世帯全体の総収入金額が200万円未満である	—	様式1「生活状況申立書」

申請書「4. 特別控除」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。	【チェック事項】		【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者（学生本人）が属する世帯				
●	17	令和6年4月1日から9月30日（令和6年度後期（10月）入学者は、令和5年10月1日から令和6年9月30日）の間において、 学資負担者が死亡した世帯 である	「学資負担者が死亡した世帯」に○を付け、「学資負担者の続柄」欄に、死亡した学資負担者の続柄を記入する。	死亡の事実を確認できる書類のコピー（死亡証明書等） 【注意事項】 ○【チェック事項】13に該当するか確認してください。
●	18	災害を受けた世帯 （※）である ※次の（1）又は（2）のいずれかに該当する世帯 （1）令和6年4月1日から9月30日（令和6年度後期（10月）入学者は、令和5年10月1日から令和6年9月30日）の間において、学生本人又は学資負担者が 風水害等の災害を受けた （2）学生本人又は学資負担者が 東日本大震災、熊本地震、北海道胆振東部地震、能登半島地震で被災した	①「災害を受けた世帯」に○を付け、「被害額」欄に、被害額を記入する。 ②申請書の「5. 家庭事情記入欄」又は申立書（様式任意）に被災状況及び現在の状況の詳細を記入する。	①被災（罹災）したことを確認できる書類のコピー（被災（罹災）証明書等） ②被害額を確認できる書類のコピー（保険金、損害賠償による補償額を確認できるもの等） 【注意事項】 ○被害額を確認できる書類がない場合は、被災（罹災）証明書のみ提出してください。

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「4. 特別控除」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。	【チェック事項】		【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者（学生本人）が属する世帯				
●	19	ひとり親世帯である	「ひとり親世帯」に○を付け、ひとり親世帯になった年月と理由（死別、離別等）を記入する。	世帯全員分の戸籍謄本の原本（戸籍全部事項証明） 【注意事項】 ○戸籍謄本ではひとり親世帯であることを証明できない等、特別な事情がある場合は、証明できる書類を提出するとともに、申請書の「5. 家庭事情記入欄」又は申立書（様式任意）に状況の詳細を説明してください。
●	20	生活保護世帯である	①「生活保護世帯」に○を付ける。 ②「3. 世帯構成、給与・所得」の「児童手当、児童扶養手当、生活保護費」欄に、令和6年1月から12月の間の受給見込額を記入する。	受給期間及び受給金額を確認できる書類のコピー（生活保護決定通知書等）
●	21	学資負担者が単身赴任等のため別居している世帯である	「学資負担者別居世帯」に○を付け、「かかった経費」欄に、様式10「学資負担者別居（単身赴任等）にかかる経費控除金額内訳書」に記入した経費控除金額と同額を記入する。	①様式10「学資負担者別居（単身赴任等）にかかる経費控除金額内訳書」 ②様式10別紙「学資負担者別居（単身赴任等）にかかる領収書等貼付用紙」及びかかった経費を確認できる書類（領収書等） 【注意事項】 ○令和5年10月1日から令和6年9月30日の間に支出した住居費・光熱水費の控除を申請することができます。 ○かかった経費を確認できる書類（領収書等）はコピーでも構いません。

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「4. 特別控除」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。	【チェック事項】		【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者（学生本人）が属する世帯				
●	22	令和6年10月1日時点において、6か月以上の期間療養中又は療養を認められる長期療養者がいる世帯である 【注意事項】 ○令和6年10月1日時点において療養を終えた者はこれに該当しません。	①「長期療養者がいる世帯」に○を付け、「医療費」欄に、様式11「長期療養にかかる医療費控除金額内訳書」に記入した医療費控除金額と同額を記入する。なお、高額療養費制度により、健康保険組合等から医療費の給付（還付）を受けた場合は、支出金額から給付金額を控除した金額を記入する。 ②「長期療養者・障がい者・被爆者情報」の「氏名」欄に、長期療養者の氏名を記入し、「種類」欄の「長期療養」を○で囲み、療養開始年月を記入する。 ③保険金、損害賠償による補償額については、「3. 世帯構成、給与・所得」の「臨時所得（退職金、保険金等）」欄に記入する。	①様式11「長期療養にかかる医療費控除金額内訳書」 ②様式11別紙「長期療養にかかる領収書等貼付用紙」及び支出額（医療費）を確認できる書類（医療費の領収書、医療費通知、医療給付の支払明細書等） ③医師の診断書 ④保険金、損害賠償による補償がある場合は、その金額を確認できる書類のコピー 【注意事項】 ○令和5年10月1日から令和6年9月30日の間の医療費を申請することができます。 ○対象の医療費は次のとおりです。 ・医師、歯科医師に対して支払った診療代・治療費 ・入院費（保険内診療分のみ対象） ・あんま師、はり・きゅう師、柔道整復師等に支払った費用 ・看護人に対して支払った費用 ・治療又は療養のため支出した医薬品代 ・病院、診療所へ通院するために支出した交通費 ○老人ホームの入所費、介護サービスの利用負担額、保険外診療の特別室料、オムツ代、文書料等についてはこれに該当しません。 ○高額療養費制度により、健康保険組合等から医療費の給付（還付）を受けた場合は、様式11「長期療養にかかる医療費控除金額内訳書」の「健康保険等の医療給付（還付）額」欄に、給付（還付）額を記入してください。 ○支出額（医療費）を確認できる書類はコピーでも構いません。

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「4. 特別控除」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。	【チェック事項】		【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者（学生本人）が属する世帯				
●	23	障がい者^(※)がいる世帯 である ※次の（１）から（４）のいずれかの条件を満たす者 （１）身体障害者福祉法第15条第４項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に「身体障害がある人」として記載されている者又はこれに準ずる者（精神障害者保健福祉手帳） （２）公害疾病の認定を受け、身体上の障がいがある者 （３）心身喪失の状況にある者、知的障がい者 （４）常に就床を要し、自分で排泄できない程度以上の者で複雑な介護を必要とする者	①「障がい者がいる世帯」に○を付け、「障がい者人数」欄に、障がい者の人数を記入する。 ②「長期療養者・障がい者・被爆者情報」の「氏名」欄に、障がい者の氏名を記入し、「種類」欄の該当する種類を○で囲む。	身体障害者手帳の氏名、障がい等を確認できるページのコピー
●	24	被爆者がいる世帯 である	①「被爆者がいる世帯」に○を付ける。 ②「長期療養者・障がい者・被爆者情報」の「氏名」欄に、被爆者の氏名を記入し、「種類」欄の「原爆被爆」を○で囲む。	被爆したことを確認できる書類のコピー（被爆証明書、被爆者健康手帳等）

源泉徴収票の「**支払金額**」が6,202,740 円となっているため、申請書の「**給与・役員報酬**」欄に記入する金額は、「**6.202（千円）**」となります。

支払を受ける者	住所又は居所	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目		氏名	(受給者番号) (フリガナ) ホクダイ タロウ (役職名) 北大 太郎				
		種別	支払金額		給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額		
		給与	内 千 円 6 202 740		千 円 4 420 000	千 円 内 1 103 701	千 円 235 700		
控除対象配偶者の有無等		配偶者特別控除の額	扶養親族の数 (配偶者を除く)		障害者の数 (本人を除く)	社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額
有 無 従有 従無	老人	特 定 人 従 入 内	老 人 人 従 入 内	そ の 他 人 従 入 内	特 別 人 従 入 内	内 千 円	千 円	千 円	千 円
		2							
(摘要)住宅借入金等特別控除可能額				円 国民年金保険料等の金額		円	配偶者の合計所得		千 円
						個人年金保険料の金額		千 円	
						旧長期損害保険料の金額		千 円	
未成年者	乙欄	本人が障害者 特別 その他	寡 一 般	婦 特 別	寡 夫	勤 労 学 生	死 亡 退 職	災 害 者	外 国 人
支払者		住所(居所)又は所在地	氏名又は名称		(電話)		受給者生年月日		
							明 大 昭 平 年 月 日		
							* 6 8 1		
整理欄		①	②				315-1		

20

(参考2) 確定申告書の金額を記入する場合

確定申告書の「所得金額」の「営業等」が4,500,000円となっているため、申請書の「事業所得」欄に記入する金額は、「4,500（千円）」となります。

また、「所得金額」の「不動産」が480,000円となっているため、申請書の「利子・配当・家賃・地代」欄に記入する金額は、「480（千円）」となります。

札幌市 税務署長 令和5年分の所得税の確定申告書B
年 4 月 3 日

住所 〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目

フリガナ ホクダ イ タロウ

氏名 北大 太郎

性別 男 職業 経営者 世帯主の氏名 北大太郎 世帯主との続柄 本人

平成21年1月1日の住所 生年月日 3 3 2 1 2 1 0 電話番号 011-000-0000

課税番号(2009-12-14:14:22:09.11) 種類 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

(単位は円)

収入金額等	事業営業等	7	8,100,000
	事業農業	8	
	不動産	9	1,000,000
	利子	10	
	配当	11	
	給与	12	
	公的年金等	13	450,000
	雑	14	
	短期	15	
	長期	16	
所得金額	事業営業等	17	4,500,000
	事業農業	18	
	不動産	19	480,000
	利子	20	
	配当	21	
	給与	22	
	雑	23	0
	総合課税・一時	24	
	総合課税・一時	25	
	総合課税・一時	26	

税 金 の 計 算

課税される所得金額	27	4,540,000
上の②に対する税額又は第三表の②	28	480,500
配当控除	29	
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除	30	
政党等寄附金特別控除	31	
住宅耐震改修特別控除	32	
電子証明書等特別控除	33	
差引所得税額	34	480,500
災害減免額、外国税額控除	35	
源泉徴収税額	36	0
申告納税額	37	480,500
予定納税額	38	
第3期分の税額	39	
納める税金	40	480,500
還付される税金	41	Δ
配偶者の合計所得金額	42	
専従者給与(控除)額の合計額	43	
青色申告特別控除額	44	1,000,000
雑所得・一時所得の源泉徴収税額の合計額	45	0

第一表 この用紙は控用です。

【外国人留学生用】

4. ◆「独自制度」に係る申請書類〔入学料減免（徴収猶予）、授業料減免〕

◆「独自制度」に係る申請書類は、家庭状況等により必要な書類が異なるため、次の「**申請者区分**」と「**◎事項別必要書類一覧表（外国人留学生用）**」を確認し、書類を準備してください。なお、**入学料減免（徴収猶予）**と**授業料減免**の両方に申請する場合であっても、**提出する書類は1セット**としてください。

次の記載は◆「独自制度」の申請者区分です。

申請者区分①

- 入学料減免（徴収猶予）に申請する者
- 授業料減免に申請する者で、令和6年度前期授業料減免に申請していない者
- 授業料減免に申請する者で、令和6年度前期授業料減免に申請した者のうち、**令和6年度前期申請時から家族状況、修学状況、家計状況、通学区分等に変更がある者**

【注意事項】

- ※ 令和6年度後期の申請における収入見込額の対象期間は、令和6年10月から令和7年9月の間です。令和6年度前期の申請における収入見込額の対象期間（令和6年4月から令和7年3月の間）とは異なりますので、「家計状況に変更がある者」に該当する場合は、申請者区分①として申請してください。
- ※ 令和6年10月に修士課程から博士後期課程に進学する者、令和6年度前期において新型コロナウイルス感染症の授業料減免のみに申請した者は、申請者区分①となります。

申請者区分②

- 授業料減免に申請する者で、令和6年度前期授業料減免に申請した者のうち、**令和6年度前期申請時から家族状況、修学状況、家計状況、通学区分等に変更がない者**

◎事項別必要書類一覧表（外国人留学生用）

次の記載は◆「独自制度」の申請に必要な書類です。

○申請者全員対象（申請者区分①及び申請者区分②）

【対象】	【必要書類】	
全 員 ※申請者区分②に該当する者の必要書類は、申請書【留学生用・様式②】のみです。	1	●申請者区分①に該当する者 令和6年度後期 北海道大学入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免申請書【留学生用・様式①】 ●申請者区分②に該当する者 令和6年度後期 北海道大学授業料減免申請書【留学生用・様式②】 【注意事項】 ○申請書の必要事項を漏れなく記入してください。 ○申請書に記入する金額は、千円単位としてください。（千円未満切り捨て）

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】		【チェック事項】	【申請書記入事項】	【必要書類】
※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。				
申請者 (学生本人)	2024年10月1日時点において日本で申請者と同居し生計を同一にする家族			
	●	2 2024年10月1日時点において日本で申請者と同居し生計を同一にする家族（同一生計者）がいる	「同一生計者の人数」欄に、該当者数（申請者を含む）を記入する。	同一生計者の「在留カード」又は「住民票」のコピー 【注意事項】 ○申請者の「在留カード」又は「住民票」は提出不要です。

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。		【チェック事項】	【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者 (学生本人)	2024年10月1日時点において日本で申請者と同居し生計を同一にする家族			
●	●	2024年10月1日から2025年9月30日の間に給与収入や事業所得がある → 次の（１）から（３）のいずれに該当するか確認してください。		
		【注意事項】 ○申請時点で勤務先（契約先）が未定の場合は、これに該当しません。		
		（１）アルバイト等の給与収入がある	①「勤務先（アルバイト先）」欄に勤務先（アルバイト先）を記入する。 ②「給与収入（税込）」欄に2024年10月1日から2025年9月30日の間の収入見込額を記入する。 ③「４．家計状況」について、申請者に収入がある場合は「給与（アルバイト等）」欄に、申請者以外の同一生計者に収入がある場合は「同一生計者」欄に②と同じ収入見込額を記入する。	◎勤務先（アルバイト先）が収入見込額を証明できる場合： 様式１「収入見込証明書」 ◎勤務先（アルバイト先）が収入見込額を証明できない場合： ①様式２「収入見込申立書」 ②給与明細書、雇用契約書等のコピー 【注意事項】 ○令和５年度（2023年度）源泉徴収票の支払金額が2024年10月1日から2025年9月30日の間の収入見込額と大幅に変わらない場合は、上記の書類の代わりに、 令和５年度（2023年度）源泉徴収票 を提出しても構いません。
		（２）TA・RA等の給与収入がある	①「勤務先（アルバイト先）」欄に勤務部局を記入する。 ②「給与収入（税込）」欄に2024年10月1日から2025年9月30日の間の収入見込額を記入する。 ③「４．家計状況」について、申請者に収入がある場合は「給与（TA・RA等）」欄に、申請者以外の同一生計者に収入がある場合は「同一生計者」欄に②と同じ収入見込額を記入する。	◎勤務部局が収入見込額を証明できる場合： 様式３「TA、RA等給与支払見込証明書」 ◎勤務部局が収入見込額を証明できない場合： ①様式２「収入見込申立書」 ②給与明細書、雇用契約書等のコピー 【注意事項】 ○令和５年度（2023年度）源泉徴収票の支払金額が2024年10月1日から2025年9月30日の間の収入見込額と大幅に変わらない場合は、上記の書類の代わりに、 令和５年度（2023年度）源泉徴収票 を提出しても構いません。
		（３）事業所得がある	①「給与以外の所得」欄に2024年10月1日から2025年9月30日の間の所得見込額を記入する。 ②「４．家計状況」について、申請者に所得がある場合は「その他」欄に、申請者以外の同一生計者に所得がある場合は「同一生計者」欄に①と同じ所得見込額を記入する。	様式４「事業所得見込申立書」

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。		【チェック事項】		【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者 (学生本人)	2024年10月1日時点 において日本で申請者と 同居し生計を同一にする 家族				
●	●	4	フェローシップやリーディングプログラム等の研究奨励金を受給している	①「研究奨励金の名称」欄に研究奨励金の名称を記入する。 ②「研究奨励金」欄に 2024年10月1日から2025年9月30日の間の受給見込額 を記入する。 ③「4. 家計状況」について、申請者が研究奨励金を受給している場合は「フェローシップやリーディングプログラム等の研究奨励金」欄に、申請者以外の同一生計者が研究奨励金を受給している場合は「同一生計者」欄に②と同じ受給見込額を記入する。	採用期間及び研究奨励金の金額を確認できる書類のコピー（採用通知等）
●	●	5	児童手当、児童扶養手当を受給している	①「児童手当、児童扶養手当」欄に 2024年10月1日から2025年9月30日の間の受給見込額 を記入する。 ②「4. 家計状況」について、申請者が児童手当や児童扶養手当を受給している場合は「児童手当、児童扶養手当」欄に、申請者以外の同一生計者が児童手当や児童扶養手当を受給している場合は「同一生計者」欄に①と同じ受給見込額を記入する。	①様式5「児童手当、児童扶養手当受給内訳書」 ②受給期間及び受給金額を確認できる書類のコピー
●	●	6	本国からの仕送りを受けている	①「本国からの仕送り」欄に 2024年10月1日から2025年9月30日の間の受給見込額 を記入する。 ②「4. 家計状況」について、申請者が本国からの仕送りを受けている場合は「本国からの仕送り」欄に、申請者以外の同一生計者が本国からの仕送りを受けている場合は「同一生計者」欄に①と同じ受給見込額を記入する。	—

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「3. 世帯構成、給与・所得」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。		【チェック事項】		【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者 (学生本人)	2024年10月1日時点 において日本で申請者と 同居し生計を同一にする家族				
●	●	7	給付奨学金を受給している	①「給付奨学金の名称」欄、「月額」欄及び「受給期間」欄に給付奨学金の名称、月額及び受給期間を記入する。 ②「4. 家計状況」について、申請者が給付奨学金を受給している場合は「給付奨学金」欄に、申請者以外の同一生計者が給付奨学金を受給している場合は「同一生計者」欄に 2024年10月1日から2025年9月30日の間の受給見込額 を記入する。	給付奨学金の名称、受給期間、受給金額及び給付型奨学金であることを確認できる書類（奨学生証等）のコピー
●	●	8	貸与奨学金を借りている	「4. 家計状況」について、申請者が貸与奨学金を受給している場合は「貸与奨学金」欄に、申請者以外の同一生計者が貸与奨学金を受給している場合は「同一生計者」欄に 2024年10月1日から2025年9月30日の間の借入見込額 を記入する。	—
●	●	9	その他、収入（所得）がある	①「給与以外の所得」欄に 2024年10月1日から2025年9月30日の間の収入（所得）見込額 を記入する。 ②「4. 家計状況」について、申請者にその他の収入（所得）がある場合は「その他」欄に、申請者以外の同一生計者にその他の収入（所得）がある場合は「同一生計者」欄に①と同じ 収入（所得）見込額 を記入する。	収入（所得）見込額を確認できる書類のコピー

○申請者区分①及び【チェック事項】に該当する者のみ対象

申請書「4. 家計状況」欄について

【対象】 ※●が付いている箇所のうち、ご自身の状況に該当する場合のみ、申請書への記入と必要書類の提出が必要です。	【チェック事項】		【申請書記入事項】	【必要書類】
申請者（学生本人）が属する世帯				
●	10	日本に居住し、住居費、光熱水費又は電話・インターネット使用料を支払っている	「4. 家計状況」について、「支出見込額（年間）」の「住居費」欄、「光熱水費」欄又は「電話・インターネット使用料」欄に、直近1か月分の領収書等を参考に2024年10月1日から2025年9月30日の間の支出見込額を記入する。 【注意事項】 ○未渡日又は最近渡日した等の事情により領収書等がない場合は、現時点の見込み額を記入してください。	直近1か月分の家賃、電気・ガス・水道、電話・インターネット料金の領収書又は通帳の口座名義及び引落金額を確認できる箇所のコピー 【注意事項】 ○領収書や通帳のコピーは、領収書等添付用紙に貼り付けて提出してください。 ○未渡日又は最近渡日した等の事情により領収書等がない場合は提出不要です。

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、入学料減免（徴収猶予）の申請者は当該学期の入学料、授業料減免の申請者は当該学期の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。
- 納付された入学料は返金しません。
- 入学料減免（徴収猶予）の申請者が入学を辞退した場合は、入学料の納付が必要です。
- 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）等の担当窓口に出してください。
- 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 7 年 1 月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（P32～P34 を参照）

課程	学年	交付窓口
学士課程	1 年生	学務部学生支援課（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、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。
- 入学料減免の判定結果が全額減免以外となった者、入学料徴収猶予の判定結果が不許可となった者は、**改めて発行する振込依頼書により、判定結果の告知日から起算して 14 日以内に入学料を納付してください。納付期限までに入学料を納付しない場合は「除籍」となります。**
- 授業料減免の判定結果が全額減免以外となった者は、令和 7 年 1 月中旬に財務部経理課から「授業料納入のお知らせ」を送付しますので、**1 月末日までに授業料を納付してください。**

VI. Q&A

1. ★「新制度」に係る Q&A

Q 1	「新制度」は、JASSO の給付奨学金、入学料・授業料減免がセットになっていますが、JASSO の給付奨学金を申請していれば、令和 6 年度後期の授業料減免は申請しなくてもよいですか？
A 1	授業料減免も申請が必要です。制度としてはセットになっていますが、JASSO の給付奨学金への申し込みと、本しおりに記載する授業料減免への申請が必要です。

Q 2	日本人学部生です。これから JASSO の給付奨学金について、二次採用の募集で申し込むつもりです。この場合、令和 6 年度後期の授業料減免に申請できますか？
A 2	申請できます。授業料減免と給付奨学金のそれぞれで申請が必要です。申請期間等を確認のうえ忘れずに手続きを行ってください。

Q 3	日本人学部生です。これから JASSO の給付奨学金について、二次採用の募集で申し込むつもりです。もし、給付奨学生として採用された場合、令和 6 年度後期だけでなく、令和 7 年度前期の授業料も減免されますか？
A 3	令和 7 年度前期の授業料減免の支援を受けるためには、令和 6 年度後期とは別に申請が必要です。令和 7 年度前期の授業料減免の申請期間は 3 月を予定していますので、申請期間等を確認のうえ忘れずに手続きを行ってください。

2. ◆「独自制度」に係る Q&A

Q 1	収入証明書類として、源泉徴収票のコピーを提出する予定ですが、「課税（非課税）証明書」の提出も必要ですか？
A 1	「課税（非課税）証明書」の提出も必要です。

Q 2	同一生計の大学生の兄がアルバイトをしています。アルバイト収入に係る源泉徴収票のコピーを提出する予定ですが、「課税（非課税）証明書」の提出も必要ですか？
A 2	提出の必要はありません。申請者（学生本人）以外の就学者については、源泉徴収票や給与明細書等の提出は必要（収入がある場合）ですが、「課税（非課税）証明書」は提出不要です。

Q 3	前回の授業料減免申請時に提出した「課税（非課税）証明書」を再度提出してもよいですか？
A 3	市役所等で最新のものを改めて取得し、提出してください。

Q 4	「住民票」の提出は必要ですか？
A 4	独立生計者として申請する場合は必要ですが、それ以外の場合は不要です。また、戸籍謄本ではひとり親世帯であることが証明できない場合、住民票を提出し、状況の詳細を申請書等に記入することで、ひとり親世帯として認められる場合があります。

Q 5	独立生計としての申請を希望していますが、新型コロナウイルス感染症の影響でアルバイトを解雇され収入がなく、貸与奨学金と貯金の取り崩しで生活しているため、実質的に収入はゼロです。独立生計の条件として「独立して生活するために必要な収入があること」と記載されていますが、独立生計として認められますか？
A 5	アルバイト収入がなくても、生活できる家計状況であれば、独立生計として認められます。様式 8「生活状況申立書」に家計状況を記入するとともに、申請書の「家庭事情記入欄」において、アルバイト収入がなくても生活できることを説明してください。

Q 6	長期療養者に係る領収書の一部が見当たりません。どうしたらよいですか？
A 6	領収書等の証明できる書類は必要です。申請書には、領収書等を提出できる分の金額を記入してください。

Q 7	授業料の前期の判定結果は全額減免となりましたが、後期の判定結果も同じ全額減免になりますか？
A 7	授業料減免の判定は、前期と後期それぞれ行います。したがって、後期に申請者数が増加し、家計困窮度の高い者が上位に増えれば、前期に全額減免であったとしても、後期で半額減免や不許可となる場合があります。

Q 8	兄弟が他大学に在籍し、兄弟の授業料減免の判定結果と異なる結果でした。なぜですか？
A 8	授業料減免は各大学により制度が異なります。よって、減免の判定結果が他大学に在籍している兄弟の判定結果と異なることがあります。

Q 9	判定結果が不許可となった理由を教えてください。
A 9	判定結果は、「年収が〇〇円」といった絶対評価だけで決定されるものではありません。他申請者との比較のほか、予算の制約もあります。判定理由は、他申請者の個人情報保護の観点からお答えできませんのでご了承ください。 なお、申請書類に不備等があった場合も不許可となることがありますので、記入漏れ、誤記入及び不足書類がないように注意してください。また、学力基準や留年・修業年限の条件を満たさなかった場合も不許可となります。

3. その他の Q&A

Q 1	申請書類の提出が申請期間内に間に合わないのですが、後日提出でもよいですか？
A 1	後日提出は認めません。申請期間は、申請予定者が書類を取り揃えて提出するまでの時間を十分考慮して設定しています。また、期限を守って書類を提出している他の申請者との公平性も踏まえて、申請期間を過ぎての申請を認めることはできません。必ず申請期間内に申請してください。
Q 2	判定結果は保護者に通知されますか？
A 2	判定結果は、掲示等により申請者（学生本人）に通知します。保護者への通知は行っておりません。
Q 3	「新制度」に基づく授業料減免と「独自制度」に基づく授業料減免の両方に申請した場合、判定結果（減免額）はどのようなになりますか？
A 3	「新制度」に基づく授業料減免と「独自制度」に基づく授業料減免のそれぞれの判定結果のうち、減免額の大きい方が最終的な判定結果となります。

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, Nishi 7, 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 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、「 ek00013(Moodle ページ) 」 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, Nishi 7, 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