

入学手続き時での必要書類について

(大学独自の入学料免除・徴収猶予制度)

入学手続き時は、入学料を納入せず、以下の書類を、文京キャンパスの学生は入試課、松岡キャンパスの学生は松岡キャンパスの学務課へ提出してください。入学料を納入した場合は、選考の対象とならないので、特に注意してください。

学部に入学者は、原則、本制度では徴収猶予のみ申請対象となります。学部に入学者で免除を希望する場合は日本学生支援機構の給付奨学金(高等教育の修学支援新制度)に申請してください。

※学部に入学者で、入学前1年以内において、入学する者又は学資負担者が、日本国内で風水害等の災害を受けた場合は、例外として本制度においても免除申請が可能です。

※入学料免除・徴収猶予の申請が受理された者が、入学手続き後に入学を辞退する場合は、入学料免除・徴収猶予の申請を辞退したものと、本学入学手続き時までに納入すべき入学料の「未納者」となるため、直ちに入学料を納入する必要があります。

1. 必要書類について(★)は本学所定の用紙です。ダウンロード・印刷し、作成してください。

●申請者全員が必ず提出する書類

【全員が提出する書類(日本人学生)】

提出書類		備 考
①	申請書提出書類チェック表(★)	* 提出前に申請書類の漏れがないかをチェックすること
②	入学料免除・徴収猶予申請書(★)、又は、 入学料徴収猶予申請書(★)	* 記入漏れはないかよく確認(特に、受験番号、申請理由、本人の奨学金受給状況、家族の氏名・職業等)
③	住民票【原本】	* 申請者を含め、同一生計家族(同居別居を問わず生計を一にしている者)全員のもの * <u>個別発行ではなく世帯全員が記載されたもの</u> * <u>世帯主・続柄は省略しないこと</u> * 提出期限から3か月以内に発行されたもの * 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの * 住民票と申請書の家族数に相違がある場合、⑩の作成が必要
④	アルバイト収入状況申立書(★)	* アルバイトの有無に関係なく全員提出 * 社会人入学者は不要
⑤	奨学金受給申立書(★)	* 受給の有無に関係なく全員提出 * 社会人入学者は不要
⑥	課税・非課税証明書【原本】	* 令和8年度(令和7年)分 * 同一生計家族全員のもの * <u>申請者本人分も提出が必要</u> * 申請者以外の就学者分及び未就学児童は不要 * 全項目証明のもの * <u>無職等収入がなくても必ず提出すること</u> * 市区町村長で発行
⑦	所得証明書【原本】	* 令和8年度(令和7年)分 * <u>上記⑥に収入額及び所得額が表記されていない場合に追加で提出すること</u>

【全員が必ず提出する書類(私費外国人留学生)】

①	申請書提出書類チェック表(★)	* 提出前に申請書類の漏れがないかをチェックすること
②	入学料免除・徴収猶予申請書(★)、又は、 入学料徴収猶予申請書(★)	* 記入漏れはないかよく確認(特に、受験番号、申請理由、本人の奨学金受給状況、家族の氏名・職業等)
③	住民票【原本】	* 申請者本人分 日本で一緒に生活している家族がいる場合は、その方を含む全員のもの * 現在日本にいない場合は、渡日後に提出すること * <u>個別発行ではなく世帯全員が記載されたもの</u> * <u>世帯主・続柄は省略しないこと</u> * 提出期限から3か月以内に発行されたもの * 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの
④	経済生活状況申告書(★)	* 助言教員(指導教員)から見た生活状況等の確認欄の署名を、空白で提出する場合は、入学後(入学前も可)に学生サービス課又は松岡キャンパス学務課窓口で申告書を受け取り、先生から署名を得た上で、再度速やかに学生サービス課又は松岡キャンパス学務課窓口へ提出をすること (窓口対応時間: 平日のみ8:30～17:00)
⑤	課税・非課税証明書【原本】、又は、所得証明書【原本】	* 渡日前の学生は提出不要 * 令和8年度(令和7年)分 * 申請者本人分 日本で一緒に生活している家族がいる場合は、その方を含む全員のもの(ただし、申請者以外の就学者分及び未就学児童は不要) * 全項目証明のもの * <u>無職等収入がなくても必ず提出すること</u> * 市区町村長で発行

●該当者が提出する書類(収入状況に関する証明書)

* 各項目にあてはまる者が同一生計内にいる場合は、該当の書類を提出

* 留学生は、日本で一緒に生活し、かつ下記項目に該当する家族いる場合は、該当の書類を提出

①	就職・転職 令和7年1月2日以降に就職・転職した、または予定がある者がいる	「給与等支払証明書」(★)、現在の勤務先の最新3か月の給与明細書(写)、就職先で交付された雇用契約書等(写)のいずれか * <u>証明書類には必ず勤務先の記載があること</u> * 給与明細書(写)を提出する場合、余白に賞与の有無を記載すること * 雇用契約書等(写)を提出する場合、基本給、賞与等が分かるものであること
②	退職・失職 入学前1年以内に退職(予定)・失職(予定)者がいる	「退職に関する証明書」(★)、解雇通知書(写)、雇用保険被保険者離職票1・2(写)、廃業届(写)、閉鎖事項全部証明書等のいずれか * 退職金の記載がない場合、退職金があれば⑨を、なければ⑩を提出すること * 退職後に雇用保険を受給している場合は、「雇用保険被保険者離職票1・2(写)」とともに③を提出すること

③	雇用保険受給者がいる	公共職業安定所(ハローワーク)が発行する雇用保険受給資格者証1・3面(写) *申請時現在失業している場合は、前年に収入があっても失業前の職業による収入は総所得金額に算入しないが、受給中失業給付金は総所得金額に算入します。
④	無職・無収入 勤労可能な者で、無職・無収入の者がいる	「無職・無収入申立書」(★) *ただし、就学者・各種学校等在学者・専業主婦・年金受給者・雇用保険や傷病手当の受給者等は不要
⑤	年金受給者がいる (恩給、老齢年金、遺族年金、障害年金等)	最新の年金・恩給等の源泉徴収票(写)、決定(改定)通知書(写)、直近の振込通知書(写)のいずれか
⑥	母子・父子世帯である	生別の場合は、慰謝料・養育費等の有無を記載した⑱ 死別の場合は、遺族年金の受給があれば⑤を、なければその旨を記載した⑱を提出すること *⑲も確認すること
⑦	生活保護受給世帯である	生活保護受給証明書(写)
⑧	傷病手当金の受給者がいる	傷病手当金受給通知書(写)
⑨	臨時所得があった者がいる 入学前1年以内に生命保険、損害保険、退職金等の臨時所得	該当する明細書(写)等

●**該当者が提出する書類(特別控除に関する証明書)**

*各項目にあてはまる者が同一生計内にいる場合は、該当の書類を提出

*留学生は、日本で一緒に生活し、かつ下記項目に該当する家族いる場合は、該当の書類を提出

⑩	学資負担者が死亡 入学前1年以内	除籍謄本又は死亡診断書(写)
⑪	風水害等の被害を受けた 入学前1年以内	「被害状況申立書」(★)、及び市区町村長等が発行する被災(罹災)証明書
⑫	盗難の被害にあった 入学前1年以内	「被害状況申立書」(★)、及び警察署が発行する被害金額証明書
⑬	6か月以上に渡る長期療養者がいる	「長期療養に係る医療費等支出明細書」(★)、及び診断書【原本】 (当該療養が6か月以上継続している旨明記されたもの) 入学手続日から直近6か月分の療養費(患者負担額)の領収書類(写) 保険からの還付金額等のわかるもの(写) *支出合計が1万円を超えない月は対象外
⑭	学資負担者別居 (単身赴任等)	「家計支持者別居(単身赴任)に係る経費明細書」(★)、及び、別居先の直近3か月間の住居費、光熱水費等の実費額証明書類(写) *その他の注意事項に関しては、経費明細書をご確認ください。

⑮	母子・父子世帯である	全部事項証明の戸籍謄本【原本】、児童扶養手当通知書(写)、遺族年金支払通知書(写)のいずれか ＊児童扶養手当通知書は、有効期限が切れていないもの ＊下記に該当しない場合であっても、母子・父子世帯であれば上記いずれかの書類を提出してください。 (生計維持者が1名である等の確認のため)
⑮	母子・父子世帯とは(次のいずれかに該当する者) ① 母又は父と18歳未満の子(18歳以上の学生含む。以下同じ)の世帯 ② 母又は父と18歳未満の子及び60歳以上で経済力のない祖父母の世帯 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60歳以上で経済力のない祖父母の世帯 ※「経済力のない祖父母」・・・各々の前年の所得金額が50万円以下の祖父母。 ※「18歳未満の子」・・・18歳以上でも、長期に療養を要したり、心身に障害のある等で、経済力のない者を含みます。	
⑯	障がいを持っている家族がいる 障がい者とは(次のいずれかに該当する者) ① 身体障害手帳のある者又はこれに準ずる者 ② 公害疾病の認定を受けた者でかつ当該公害により身体上の障害のある者 ③ 原子爆弾による被爆者で身体の機能に障害がある者 ④ 精神上的の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある者若しくは知的障害のある者と判定される者 ⑤ 常に就床を要し複雑な介護を要する者	障がい者手帳(写)等 ＊ 障害年金を受給している場合は⑤を、受給していない場合はその旨を記載した⑱を提出すること
⑰	就学者及び各種学校等在学者がいる世帯	入学手続日から1か月前以降に発行された在学証明書【原本】、または有効期限が記載された生徒手帳・学生証(写) ＊本学に在籍している同一生計家族の証明書は不要 ＊義務教育就学者の証明書は不要 ＊生徒手帳・学生証(写)を提出する場合は、有効期限が切れていないことを確認すること。(入学手続日時点で有効であること) ＊有効期限が記載されている部分(裏面、別ページ等)も必ず添付すること。
⑱	第三者の証明を受けることが出来ない申し立て事項がある	「申立書」(★) 例： 住民票と申請書記載の家族数に相違がある場合、生別の父又は母から慰謝料・養育費(学費)等の援助がない場合、退職金又は保険金が支払われない場合、親戚等からの援助等で証明書が添付できない場合、その他特に説明を必要とする場合

●申請書類提出後、大学から提出を求められた書類を指示された期限までに提出しなかった場合は、書類不備により選考の対象外となりますので、ご注意ください。

●その他、大学が必要とする資料の提出を依頼する場合があります。

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

私費外国人留学生は、
日本で一緒に生活している家族についてのみ
記載してください。

父または母が生別後に
死亡した場合は死別に
○をつけてください。

単身赴任している家族
がいる場合、単身赴任
先の住所を記入

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

給付日額×給付日数

傷病手当等の年額

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

私費外国人留学生は、「経済生
活状況申告書」の内容を記載。
本国からの送金は、「その他(内
職、親戚等の援助)」に記載。

現在の勤務先が令和7年1月以降に
変更があった場合のみ記入
転職歴が複数回ある場合は、最新の
就職・退職についてのみ記入

父又は母が生別の場合は
必ず養育費の有無を記入

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

「収入状況」欄は、申請者の属す
る世帯の各人ごとに、前年1年間
(令和7年1月～令和7年12月)
の収入状況を、収入の区分ごと
に分けて記入してください。

【給与所得者】

課税証明書(もしくは所得証明書)の
「給与収入(額)」「年金収入(額)」欄の金
額を記入。

(注) 所得金額は使用しません。
パート・アルバイト等の収入も給与・賃
金欄に記入。

【自営業者】

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

入学前1年以内の所得を記入。

で囲んだ枠内は、記入しないでください。

※前年(令和7年)1月2日以降、就職又は転職した場合は、「1. 必要書類について」の「●該当者が提出する書類(収入状況に関する証明書)」①の書類から推定した見込年収金額を「収入状況」欄に記入してください。

《見込年収金額算出式》

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

・給与所得者以外の場合：見込年収※1＝申請時現在の月平均所得額×12月

※1 「収入状況」の金額は一の位まで記入してください。四捨五入しないでください。

※2 平均月収の算出は、控除前の総支給額を使用します。

3. 選考の結果について

選考結果通知は、5月に文京・敦賀キャンパスの学生はUNIVERSAL PASSPORTにて、松岡キャンパスの学生にはメールにて通知予定です。

4. 入学料の納入について

入学料免除・徴収猶予の申請が受理された者は、選考結果の通知があるまでの間、入学料の納入が猶予されます。ただし、選考の結果、免除不許可、若しくは徴収猶予不許可となった者は、その決定を告知した日から起算して14日以内に所定の入学料を納入してください。納入しない場合は、学則に基づき除籍処分の対象となります。

一部免除許可となった者は、選考結果通知に記載の期限までに減免後の入学料を納入してください。

5. 注意事項

- (1) 提出書類は、散逸を防ぐため、A4版にコピーするか用紙に貼るなどして、必ずA4版に統一してください。(1件につき1枚の台紙)
- (2) 提出した書類は、選考後においても一切返却いたしません。
- (3) 提出書類は、各自コピーをして保管してください。提出した後のコピーは原則として認めません。
- (4) 必要に応じて電話やメール連絡する場合があります。
問合せ先電話番号からの着信には必ず出てください。出られない場合はかけ直してください。
メール連絡に関しては、申請書に記入されたメールアドレスへメールを送ります。申請書のメールアドレス欄へ日常で使用するメールアドレスを記入してください。(英数字・記号は鮮明に記入してください。)
＊ 問合せ先の電話番号、メールアドレスを登録しておいてください。
メールアドレスに関しては、必ず受信できるように設定をお願いします。
- (5) 提出期限が近づくと質問に対応できません。不明な点は早めに相談してください。
- (6) 申請者が故意に事実と相違した内容を記入した場合は審査の対象から外します。また、許可後にあっても虚偽の申告の事実が判明した場合は許可を取り消す場合があります。

6. 個人情報の利用

申請書等に記載された個人情報は、入学料免除・徴収猶予の選考に使用する目的をもって福井大学が管理します。このため、この目的の範囲内で福井大学の教職員が利用する場合、及び本人の同意を得た場合のほかは、次に掲げる場合を除き、原則として他の目的で利用、福井大学の教職員以外への提供はしません。

- (1) 捜査機関が捜査上必要とした場合等、行政機関等が法令に定める業務等を行うに必要な限度で利用することについて相当の理由があるときに、当該行政機関に個人情報を提供する場合
- (2) 提出された申請書等の個人情報を電算処理する場合で、当該電算処理に係る業務を外部の業者等に行わせるために、当該業者に対する個人情報の提供が必要となった場合(なお、この場合には、当該業者に対して個人情報保護法の趣旨に則った保護管理の義務を契約により課すことになります。)
- (3) 提出された申請書等の個人情報を、当該本人の権利利益を不当に侵害するおそれがない場合で、学術研究の目的のために提供する場合