

令和2年度後期分 経済的理由等による 授業料免除及び徴収猶予の申請について

授業料免除及び徴収猶予については、次の要領で申請を受け付けますので、希望する学生は申請書に該当する書類、証明書類等を添えて、文京キャンパス学生サービス課又は松岡キャンパス学務課の授業料免除担当へ、提出期限までに提出してください。

なお、免除及び徴収猶予を希望する者は、授業料を納付しないこと。納付した場合は、免除及び徴収猶予の対象にならないので、特に注意してください。

1. 免除及び徴収猶予の対象について

本学の学部及び大学院の学生(国費外国人留学生、外国政府派遣外国人留学生、研究生及び科目等履修生を除く。)で、申請資格のいずれかに該当する者。(ただし、修業年限を超える者及び超えることが確実な者は免除の対象となりません。)

(注) 申請は半期ごとになります。

2. 申請資格

1. 経済的理由による場合(半期ごと・全部又は半額免除)

※2020年(令和2年)4月以降入学者(1年生)は徴収猶予のみ対象です。

経済的理由によって納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合

2. 特別な事情による場合(半期ごと・全部又は半額免除)

- ① 授業料の各期の納期前6ヶ月以内において、学生の学資を主として負担している者(学資負担者)が死亡した場合
- ② 授業料の各期の納期前6ヶ月以内において、学生又は学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- ③ 新型コロナウイルス感染症の影響で家計が急変した場合
- ④ ①②に準ずる場合であって、学長が相当と認める場合がある場合(学資負担者失職)

また、次のいずれかに当てはまる場合は選考の**対象外**となります。

ア. 特別な理由なく在籍期間が修業年限(標準修業年限)を超えて在学している者

イ. 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者

ウ. 既に当該期分の授業料を納付した者

3. 必要書類について

* 令和2年度より、申請書類等の窓口での配付は行いません。本学のホームページを確認し、申請書のほか自分に必要な書類をダウンロードおよび印刷のうえ作成してください。

(★)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。

* 令和2年度前期分の授業料免除申請状況に応じて提出書類が異なります。

* 本学の同一キャンパスに在籍する兄弟姉妹が同時に免除申請する場合は、重複する書類については、1部のみの提出でも可とします。その場合は、提出済である旨をご連絡ください。(メモ等の添付による申告でも可)

【全員が必ず提出する書類】

提出書類		備考
①	授業料免除申請書(★)	
②	経済生活状況申告書(★)	助言教員(指導教員)の署名・捺印が必要
③	選考結果通知用封筒(申請者が準備)	長形3号の封筒に申請者の住所、氏名及び学籍番号を記入し、 84円分切手 を貼ってください。【記載例参照】

【令和2年度前期分を申請していない場合提出】 * 令和2年度前期分申請にて提出済みの場合は提出不要です。

提出書類		備考
④	住民票【原本】 申請者本人分(申請者と、日本で一緒に生活している家族がいる場合は、申請者本人を含め、家族全員分)	* 提出期限から3か月以内に発行されたもの。 * 個別発行ではなく世帯全員が記載されたもの。 * 世帯主・続柄は省略しないこと。
⑤	令和2年度(平成31年分)所得証明書(申請者以外の就学者を除く、同一家計全員のもの)【原本】	* 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> * 市区町村長発行で発行。

【該当者のみ提出】

(1)「収入状況」に関する証明書

* **申請者と日本で一緒に生活している家族で、かつ下記項目にあてはまる場合は、該当の書類を提出してください。**

⑥	2019年1月2日以降に就職・転職した、または予定がある	「給与等支払証明書」(★)、現在の勤務先の最新3か月の給与明細書(写)のいずれか * 就職先で交付された雇用契約書等(基本給、賞与等が分かるもの)の写でも可 * <u>証明書類には必ず勤務先の記載があること</u>
⑦	2020年4月以降に退職(予定)・失職(予定)者がいる場合	「退職・離職に関する証明書」(★)、解雇通知書(写)、雇用保険被保険者離職票(写)、廃業届(写)、閉鎖事項全部証明書等
⑧	勤労可能な者で、2020年3月以前から無職・無収入である	「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
⑨	年金を受給している(恩給、老齢年金、遺族年金、障害年金等)	最新の年金・恩給等の源泉徴収票(写)、決定(改定)通知書(写)、直近の振込通知書(写)のいずれか

⑩	雇用保険を受給している	公共職業安定所(ハローワーク)が発行する雇用保険受給資格者証(写) *申請時現在失業している場合は、前年に収入があっても失業前の職業による収入は総所得金額に算入しないが、受給中の失業給付金は総所得金額に算入します。
⑪	生活保護受給世帯である	生活保護受給証明書(写)
⑫	傷病手当金を受給している	傷病手当金受給通知書(写)
⑬	2020年4月以降に退職金、保険金等の臨時所得のある世帯	該当する明細書(写)等

(2) 特別控除に関する証明書

*申請者と日本で一緒に生活している家族で、かつ下記項目にあてはまる場合は、該当の書類を提出してください。

⑭	6ヶ月以上に渡る長期療養者である	「長期療養に係る医療費等支出明細書」(★)、及び診断書【原本】(当該療養が6ヶ月以上継続している旨明記されたもの) 2020年4月～2020年9月支払分の療養費(患者負担額)の領収書類(写)、保険からの還付金額等のわかるもの(写) *ただし、 <u>ひと月の支出合計が1万円を超えない場合は対象外です。</u>
⑮	学資負担者が単身赴任等で別居している	「家計支持者別居(単身赴任)に係る経費明細書」(★)、及び別居先の直近3ヶ月間の住居費、光熱水費等の実費額証明書類(写)
⑯	2020年4月以降に災害を受けた	「被害状況申立書」(★)、及び市区町村長等が発行する被災(罹災)証明書
⑰	2020年4月以降に学資負担者が死亡した	除籍謄本又は死亡診断書(写)
⑱	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
	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になります。 ※「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。	
⑲	障がい者である	障がい者手帳(写)等
	障害者とは(次のいずれかに該当する者) ① 身体障害手帳のある者又はこれに準ずる者 ② 公害疾病の認定を受けた者でかつ当該公害により身体上の障害のある者 ③ 原子爆弾による被爆者で身体の機能に障害がある者 ④ 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある者若しくは知的障害のある者と判定される者 ⑤ 常に就床を要し複雑な介護を要する者	
⑳	2020年4月以降に盗難を受けた	警察署が発行する被害金額証明書

⑳	就学者(義務教育を除く。)及び各種学校等在学者がいる。 ＊本学同キャンパスに在籍している兄弟姉妹の証明書は不要	2020年9月1日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・学生証の写し。 ＊・生徒手帳・学生証の写しを提出する場合は、有効期限が切れていないことを確認してください。(2020年9月1日以降も有効であること) ＊有効期限が記載されている部分(裏面、別ページ等)も必ず添付してください。
㉑	第三者の証明を受けることが出来ない申し立て事項がある場合は、「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

(4) 学力に関する証明書

㉒	指導教員推薦書(★)	大学院博士後期課程及び医学系研究科博士課程の院生のみ提出 ＊2020年10月入学者は不要
---	------------	---

(5) その他参考となる資料

㉓	大学が必要と認めるもの
---	-------------

4. 学業成績について

(1) 新入生(2020年10月入学者(編入生を含む))

入学試験の合格をもって適格とみなす。

(2) 博士後期課程以外の在学生(文京キャンパス)

- 標準修得単位数以上の単位を修得し、かつ、前期終了時における学業成績の平均値が3.0以上。
- 平均値算出方法 秀・優・A・B=5、良・C=3、可・D=1に換算 ※保留、不可、Fは計算に含めません。

(3) 博士課程以外の在学生(松岡キャンパス)

医学科	年次移行の履修授業科目を満たし、かつ、前期終了時における学業の平均値が当該学年の上位5分の4以内。
医学科編入学	年次移行の修得授業科目を満たし、かつ、前期終了時における学業の平均値が当該学年の上位5分の4以内。
看護学科・修士課程	年次移行の修得単位を満たし、かつ、前期終了時における学業成績の平均値が3.0以上。

(4) 在学生(博士後期課程・医学系研究科博士課程)

指導教員が特に学業成績が優秀であると認定した者(指導教員推薦書(★)を提出すること。)

裏面は、日本で一緒に生活し、かつ下記項目に該当する家族がいる場合のみ、記入してください。
 (記入する場合、合わせて証明書類等の提出も必要です。)

父または母が生別後死亡した場合は死別に○をつけてください。	母子・父子世帯	※母 無: 死別・生別(年 月) ※養育費・援助金 ※父 無: 死別・生別(年 月) 有(月額 千円)・無	年額 千円		
	障がい者のいる世帯	続柄() 障がいの種別() 続柄() 障がいの種別()			
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	長期療養者のいる世帯	続柄() 療養期間 年 月～ 年 月 療養費 千円 続柄() 療養期間 年 月～ 年 月 療養費 千円	6か月以上療養中の人を対象 療養期間:いつ頃から療養が始まったのか 療養費:別途添付の「長期療養に係る医療費等支払明細書」の合計額		
	主たる家計支持者が別居している世帯	平成・令和 年 月～ 現在 (理由:) 住所			
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:○○台風、□□豪雨)	風水害等の災害を受けた世帯	被害内容(年 月 日)			
	(収入状況)				
給付日額×給付日数	給与収入	給与・賃金	2,500,000	1,120,000	
		役員報酬 専従者給与 年金・恩給 失業給付金 生活扶助費 その他			
傷病手当等の年額	給与収入以外の所得	計			
		営業等所得 農業所得 不動産所得 利子所得 配当所得 内職 親戚等の援助 その他 退職所得 保険金 譲渡所得 山林所得 その他	600,000		
「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。	臨時所得	計			
		退職所得 保険金 譲渡所得 山林所得 その他			

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

※欄は、該当するものを○で囲んでください。
で囲んだ枠内は、記入しないでください。

※平成31年(2019年)1月2日以降、就職又は転職した(予定を含む。)場合は、2.(2)の①の書類から推定した年間収入金額を「収入状況」欄に記入してください。

《年間収入金額推定算式》

- ・給与所得者の場合 推定年収＝申請時現在の職業の平均月収(税込)×15ヶ月 (非正規就業者等の場合は12月)
- ・給与所得者以外の場合 推定年収＝申請時現在の月平均所得額×12月

※「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。

(参考)

【 選考結果通知用封筒 記載例 】

選考結果を通知するための大切な封筒です。
次の要領で作成してください。

- (1) 長形 3 号の封筒を提出(サイズ 厳守)
- (2) 申請者の住所・氏名及び郵便番号を記入
(確実に受け取れる住所)
- (3) 84 円分の切手を貼付
- (4) 宛先には「様」を付ける
- (5) 封筒の左下に申請者の学籍番号を記入



6. 申請書の受付について

申請書類は、**原則として郵送で受け付けます**。必要書類をすべて揃えた上で**簡易書留又は特定記録**で送付してください。

封筒表面の余白に「**授業料免除・徴収猶予申請書類 在中**」と朱書きしてください。

受付後、学生ポータルにて受付番号をご案内します。

(1) 提出期限

令和 2 年 10 月 12 日(月) 土・日・祝日を除く 9 時～12 時、13 時～17 時

※提出期限を越えた場合は、理由の如何にかかわらず受理しません。早めの提出をお願いします。

※期限内に準備できない書類がある場合は、準備済みの書類を必ず期限内に提出し、大学の指示を受けてください。

※当日消印有効。

(2) 提出場所及び問い合わせ先

文京キャンパス: 学生サービス課 学生企画担当(授業料免除) TEL.0776-27-8403 Mail: ggakusei@ml.u-fukui.ac.jp

※敦賀キャンパス運営管理課を通して提出もできます。

松岡キャンパス: 松岡キャンパス学務課 入試・学生担当(授業料免除)

TEL.0776-61-8265 Mail: m-gakusei@ml.u-fukui.ac.jp

7. 選考の結果について

選考結果通知は、12 月中に郵送します。

8. 選考結果発表までの授業料の納付猶予について

授業料免除等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、授業料の納付が猶予されます。ただし、選考の結果、一部免除又は免除不許可となった者は、速やかに所定の授業料を納付してください。

なお、一部免除又は免除不許可になった者が、所定の授業料を納付しない場合は、学則に基づき除籍処分の対象となります。期限までに納付することが困難な場合は、上記問い合わせ先までご連絡ください。

9. 注意事項【必ずご確認ください。】

- (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) 不備等の連絡は学生ポータルにて行います。
 - * 1日1回以上は学生ポータルのメッセージを確認し、連絡があった際は速やかに対応してください。
「メール転送設定」の登録をしておく便利です。(学生ポータル → 個人設定 → メール転送設定)
 - * 不備・不足書類の再提出期限までに提出がなく、申請者からの連絡もない場合、書類不備のため授業料免除の選考から外れる場合があります。十分に注意してください。
- (5) 必要に応じて電話やメール連絡する場合があります。

問い合わせ先電話番号からの着信には必ず出てください。出られない場合はかけ直してください。

メール連絡に関しては、学生ポータルに登録のあるメールアドレスへメールを送ります。登録がまだの方、アドレスの変更があった方は、すぐに登録、および変更をお願いします。

 - * 6.(2)の問い合わせ先の電話番号、メールアドレスを登録しておいてください。
メールアドレスに関しては、必ず受信できるように設定をお願いします。
- (6) 提出期限が近づくと質問に対応できません。不明な点は早めに相談はしてください。
- (7) 申請者が故意に事実と相違した内容を記入した場合は審査の対象から外します。また、許可後にあっても虚偽の申告の事実が判明した場合は許可を取り消します。

個人情報の利用

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

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