

岡山大学 2025年度 前後半期一括申請／前半期分
AY2025 Simultaneous Application for First and Second Semester Tuition Fee
Exemption / Application for First Semester Tuition Fee Exemption
授業料免除申請要領（外国人留学生用）
Okayama University Application Guidelines for Tuition Fee Exemption
for International Students

* Undergraduate students are not eligible, except disaster victims.

* **Applicants who have limited speaking of Japanese are strongly recommended to come to the office with a good Japanese speaker.**

つぎの1 **免除対象者**に該当すると認められる方に対しては、本人の申請に基づき選考の上、授業料の全額又は半額を免除する制度になりますので、希望者は次の要領により申請してください。

（なお、予算の都合により1 **免除対象者**に該当する場合でも不許可となることがあります。）

収入等に関する申告漏れや虚偽の申請、指示された書類を指定された期限までに揃えることができない場合は、選考から除外します。また、免除決定後に収入等に関する申告漏れや虚偽が判明した場合は、遡及して免除を取り消します。

The university provides a system to grant, within the scope of the budget, full or half exemption from tuition fee payment to those who are subject to any of the conditions indicated below. Such exemption is granted on the basis of the application submitted by eligible entrants, subject to selection by the university.

(For the budgetary reasons, the selection result may be “Not Approved” even if the applicant is eligible for the exemption.)

The applications with a false report, errors and illegible or incomplete preparing required forms or documents will be excluded from the selection process and not considered.

The university will revoke the decision of tuition fee exemption retrospectively, if your report in application is found to have been omitted of false even after notification of the results.

この授業料免除申請要領では、4月から9月の期間を前半期（First Semester）、10月から3月の期間を後半期（Second Semester）と呼びます。

The period from April to September is called the First Semester, and the period from October to March of the following year is called the Second Semester in this Application Guidelines.

1 **免除対象者 Eligibility** 次のいずれかに該当する方を免除対象者とします。

※ 原則として、修業年限以内であること。また、同一年次に留まっている場合は申請できません。国費外国人留学生・政府派遣留学生・研究生・聴講生等は申請できません。また、授業料としての奨学金を受給することが決定している方も申請できません。

- (1) 経済的理由によって納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる者（学部学生は除く。）
- (2) 授業料の各半期の開始前1年以内（前半期分申請においては2024年4月以降）において学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け納入が著しく困難であると認められる者（学部学生は除く。）
- (3) 「令和6年能登半島地震」、「令和2年7月豪雨」、「平成30年7月豪雨」等の激甚災害により被災した者

※ 前半期分申請について、外国人留学生が4月中に渡日していない場合（後半期分申請については、10月中に渡日していない場合）は、岡山（日本）における生活の実態がないものと見なして、選考対象から除外することがあります。（在学生が一時帰国した後、再入国していない場合を含む。）ただし、留学やその他やむを得ない事情がある場合を除きます。

Students eligible for a tuition fee exemption are those:

- (1) who have difficulty in paying the tuition fee due to financial reasons and whose academic achievement is recognized as excellent. However, except for the undergraduate students.
- (2) who have considerable difficulty in paying the tuition fee because the applicant's primary bearer of school-expenses has died within one year before the due date of tuition fee payment, or because the applicant or his/her school-expenses bearer has suffered damage from wind, flood, or other natural disaster within one year before. Except for the undergraduate students.

(3) who were heavily damaged from natural disaster such as “2024 Noto Peninsula Earthquake”, “2020 Kyushu Floods” or “Torrential Rains in July 2018” while they stayed in Japan. Both all undergraduate and graduate students are applicable. Those who are supposed to be eligible must make a contact to the Student Support Division beforehand.

* In principle, students who have remained in the same grade (repeated a grade) or students who have repeated a year are not eligible for tuition fee exemption. In addition, *Monbukagakusho* scholars, students supported by the government of their home countries, Non-Regular students such as research students, auditors, and students who already have received or will receive scholarship for tuition fee cannot apply for tuition fee exemption.

* International Students who haven't arrived in Okayama/Japan by the end of April for the first semester Application (by the end of October for the second semester Application) may be regarded not to live in Okayama and thus ineligible. (Including cases where Current Students haven't re-entered after returning home temporarily.) However, except for those who are under unavoidable situations such as studying abroad, etc.

2 申請期間 Application period

前半期分免除申請： 3月（4月新入生・・・4月上旬） [後半期分免除申請： 9月]

日程の詳細については、掲示及びホームページにてお知らせします。

※ 申請期限は厳守とします。（医歯薬学総合研究科（薬学系を除く）の新入生は申請期間が異なりますので、自身の所属する研究科のスケジュールを確認してください。）

急病により受付期間中に持参できない場合は、必ず受付期間内に学生支援課に連絡してください。受付期間終了後の申し出は受理しません。

※ 気象警報発令等により、授業が休講となった場合は、申請受付も休止します。

※ 前半期分授業料免除と後半期分授業料免除で別々に申請が必要ですが、一定条件を満たす申請者については、「前後半期一括申請」が可能です（次の3「前後半期一括申請」を参照してください）。

For the first semester : Current Students : in March, **Freshmen** : Beginning of April
[**For the second semester** : in September]

Please check the schedule of the application period posted on the bulletin board of the Academic Affairs Department, Student Support Division, each Faculty (Graduate School), or the Okayama University homepage. (The application period for Freshmen in the Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences (excluding Pharmaceutical Sciences) is different, so please check the schedule of the graduate school to which you belong.)

* Applications submitted after posted deadlines will not be considered.

Undergraduate Students and Graduate Students have a different application period.

In case of emergency such as an acute illness, you must let us know before the deadline.

We will never accept late offers after the deadline.

* In case of cancellation of classes due to a weather warning or other official emergency notice, the office in charge of application acceptance will also be closed.

* Applications for tuition fee exemption need to be made for each semester. If applicants satisfy the prescribed requirements, they can simultaneously apply for exemption from first and second semester tuition fees. (For details, refer to the section “3. Simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption” below).

3 「前後半期一括申請」について Simultaneous application for first and second semester

一定条件を満たす申請者については、前半期分及び後半期分の授業料免除を一括して申請（以下、「前後半期一括申請」という。）が可能です。

前後半期一括申請は、前半期の授業料免除等申請時に「前後半期一括申請」を選択した場合、後半期分についても免除等申請を受け付ける制度です。後半期分の申請期間中に下記【一括申請者の提出必要書類（後半期分申請時）】に記載の書類提出を行わなかった場合は、後半期の選考対象から除外しますので注意してください。

一括申請に必要な条件や追加提出が必要な書類の詳細は、この申請要領をよく確認をしてください。また、授業料免除の選考は前半期分と後半期分の各半期で行いますので、前半期分と後半期分で免除の結果が異なることがあります。） ※10月入学の方は、前後半期一括申請の対象となりません。

Simultaneous application system for first and second semester is now available. (hereinafter

referred to as “the simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption”) Targeting applicants who satisfy the prescribed requirements.

Under this system, if eligible applicants choose “simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption” at the time of application for first semester tuition fee exemption, their application for second semester tuition fee exemption will also be accepted simultaneously. If the simultaneous application is accepted, application during the second semester is not required, as a general rule. However, even if your simultaneous application is accepted, you must still submit a signed copy of your Form R1-② from the previous semester together with the exemption results notification envelope. (Within Pre-Application period as much as possible.) If you haven't submitted documents during the application period for second semester, your simultaneous application will be excluded from the screening for the second semester.

For details of the requirements for the simultaneous application and the additional documents to be submitted, please confirm this application guide. Also, successful applicants for tuition fee exemption are selected separately for each semester; your screening results may differ from the first semester to the second semester.

*** Furthermore, students enrolling at the University in October are NOT eligible for simultaneous application for the first and second tuition fee exemption.**

【一括申請の条件】

申請は、前後半期ともに申請内容（家計状況・家族状況・就学状況等）に変更がない方のみが対象です。

以下①～④のいずれかに該当する場合は、前後半期一括申請はできません。

また、前半期の申請結果が「不許可」の場合は、一括申請（後半期分）の対象となりません。

- ①前半期と後半期で申請内容（家計状況・家族状況・就学状況等）が少しでも変わる見込みがある場合
- ②年度途中で卒業・修了予定の場合
- ③年度途中（後半期）から、初めて最短修業年限を超えて在学することとなる場合
- ④年度内に休学・退学を予定している場合

[Requirements for the simultaneous application]

Eligible applicants of the simultaneous application are those who are expected to have no change in their application documentation (such as their household's financial status, their family status, their registration status and other relevant circumstances) between the first semester and the second semester. Students falling under any of the following items are not eligible for simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption.

If your result for the first semester is “Not Approved” you are not eligible for the simultaneous application.

- ① Students whose application documentation (such as their household's financial status, their family status, their registration status and other relevant circumstances) may have any possibilities of change (no matter how little) between the first semester and the second semester.
- ② Students who will graduate from a graduate course or a postgraduate course of the University.
- ③ Students whose registration at the University will exceed the minimum duration of study required for graduation during the academic year concerned (in the second semester).
- ④ Students who intend to take a leave of absence or withdraw from the University during the academic year concerned.

【一括申請者の追加提出必要書類（後半期分申請時）】

後半期分の手続き時に、申請内容（家計状況・家族状況・就学状況等）に前半期分申請から変更（予定）がない場合は、以下の①～②を後半期分申請期間内【**できる限り事前受付期間内**】に、授業料免除担当窓口へ提出してください。【**期限厳守**】

- ① 前半期申請時に提出した様式1-②「家庭状況調書」のコピーの署名欄に、日付、学生番号、氏名をペンで記入したもの。
- ② 長3形封筒（120mm×235mm）に110円切手を貼り、返信用住所・氏名・学生番号を明記したもの。

[Additional documents to be submitted for simultaneous application (at the time of application for second semester tuition fee exemption)]

If there is and will be no change in your application documentation (such as your household's financial status, your family status, your registration status and other relevant circumstances) from that as of application in the first semester, please submit following documents to the office in charge of tuition fee exemption during the application period for second semester tuition fee exemption.

[Within Pre-application period as much as possible]

[Applications submitted after posted deadlines will not be considered]

- ① A photo-copy of the Report on Family Status (Form R1-②) that you submitted for first semester (simultaneous) application with filling your name, student ID number and date by a ball-point pen in the signature space.

- ② A return envelope to be used for notification of the screening results of successful applicants for second semester tuition fee exemption. (Use 120mm x 235mm envelope. Write your name, student ID number, residence address as of the middle of July and 110 Yen postal stamp affixed.)

【前後半期一括申請上の注意事項】

- ① 申請内容（家計状況・家族状況・就学状況等）に変更が生じた場合は、後半期分申請受付開始までに「前後半期一括申請変更申立書」を提出のうえ、改めて後半期分の申請をする必要があります。変更が生じたにもかかわらず、後半期分の申請がなかったことが後日判明した場合は、一括申請は無効となり、後半期分の授業料免除を受けることはできません。免除決定後に、変更が生じていた場合の未申告が判明した場合も免除許可取り消しとなります。
- ② 申請書記載事項に虚偽不正の事実がある場合は、「岡山大学授業料免除及び徴収猶予等取扱規程」第14条により、その許可を取り消します。
- ③ 前後半期一括申請が認められた場合でも、選考は半期ごとに行ないます。前後半期一括で免除が認められるわけではないので注意願います。

※後半期分授業料免除申請の要否については、18 ページのフロー図「2025 年度授業料免除申請の要否について」で確認をしてください。

[Notes on simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption]

- ① If any change has occurred in your application documentation (such as your household's financial status, your family status, your registration status, or other relevant circumstances), you are required to apply again for second semester tuition fee exemption by submitting a Statement to Notify of Changes in Documentation of Simultaneous Application for First and Second Semester Tuition Fee Exemption until the starting date of acceptance of application. If it has been found that you did not complete the required application procedures in spite of the occurrence of a change in your application documentation, your simultaneous application shall be regarded as invalid and you will not be able to receive approval second semester tuition fees. Even after you have received approval for second semester tuition fee exemption, if it is found that you have failed to complete the required application procedures, the approval concerned shall be also canceled.
- ② In case of false or dishonest information in your application documents, the approval of tuition fee exemption shall be canceled in accordance with Article 14 of Okayama University Regulations for Exemption and Deferment from the Payment of Tuition Fees.
- ③ Even if your simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption has been accepted, successful applicants are selected for each semester. Please note that the simultaneous application system does not intend to simultaneously approve exemption from both first and second semester tuition fees.
- * Referring to the flow chart “AY2025 Necessity of Application for Second Semester Tuition Fee Exemption” provided on page 18, please confirm whether or not you are required to make an application for exemption from second semester tuition fee.

4 提出先 Document submission to :

所属学部等 Faculty or Graduate School	担当 Office responsible
文学部、教育学部、法学部、経済学部、理学部、薬学部、工学部、農学部、グローバル・ディスカバリー・プログラム【学部生は激甚災害に被災した者のみ】 教育学研究科、社会文化科学研究科、環境生命自然科学研究科、自然科学研究科、医歯薬学総合研究科(薬学系)、環境生命科学研究科、ヘルスシステム統合科学研究科、法務研究科 Faculty of Letters, Education, Law, Economics, Science, Pharmaceutical Sciences, Engineering, Agriculture, DISCOVERY Program for Global Learners [Only for Undergraduates who are heavily damaged from natural disaster] Graduate Schools; Education, Humanities and Social Sciences, Environmental, Life and Natural Science and Technology, Natural Science and Technology, Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Pharmaceutical Sciences), Environmental and Life Science, Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems, School of Law	〒700-8530 岡山市北区津島中2-1-1 岡山大学学務部学生支援課（一般教育棟A棟2階） Student Support Division, Academic Affairs Department, Okayama University (2nd Floor, Wing-A, General Education Building) 2-1-1, Tsushima-Naka, Kita-Ku, Okayama 700-8530 TEL 086-251-7211 ※受付場所は、受付日程の掲示を確認してください。 * Please refer to the application schedule on webpage for the application place.

<p>医学部医学科 Faculty of Medicine, Medical School 医学部保健学科 Faculty of Health Sciences, Medical School 歯学部 Dental School 【学部生は激甚災害に被災した者のみ】 [Only for Undergraduates who are heavily damaged from natural disaster]</p>	<p>〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 学生支援担当 Student Support, Academic Affairs Group, School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences, Okayama University 2-5-1, Shikata-Cho, Kita-Ku, Okayama 700-8558 TEL 086-235-6589</p>
<p>保健学研究科 Graduate School of Health Sciences</p>	<p>〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 保健学科・保健学研究科担当 Health Sciences Department/Graduate School of Health Science, Academic Affairs Group, School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences, Okayama University 2-5-1, Shikata-Cho, Kita-Ku, Okayama 700-8558 TEL 086-235-6929</p>
<p>医歯薬学総合研究科 修士課程、博士課程 (医学系) Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Doctor's course (Medical course)), (Master's course)</p>	<p>〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 大学院担当 Graduate School, Academic Affairs Group, School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences, Okayama University 2-5-1, Shikata-Cho, Kita-Ku, Okayama 700-8558 TEL 086-235-7986</p>
<p>医歯薬学総合研究科 博士課程 (歯学系) Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Doctor's course (Dental course))</p>	<p>〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1 医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ 歯学部担当 Dental School, Academic Affairs Group, School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences, Okayama University 2-5-1, Shikata-Cho, Kita-Ku, Okayama 700-8558 TEL 086-235-6628</p>

5 提出方法 How to submit the documents

持参または郵送による申請を受け付けます。いずれの場合も、申請期限までに必着のこと。

持参の場合は、担当窓口にて学生本人が直接提出してください。代理人による申請は不可とします。学生本人との面談により、記載された事項（世帯構成や家計状況等）を確認します。

指定された提出期間に持参できない場合は、事前に持参してください。特に申請期間中に岡山を離れるような場合は、日数に余裕をもって持参してください。（後日、追加書類の提出をお願いすることがあります。）

郵送する場合は、必ず、レターパックライトを使用することとし、普通郵便や学内便による送付は不可とします。（レターパックライト（430円）は、郵便局のほか店舗によってはコンビニエンスストアでも購入可能です。）

日本国外から送付する場合は、EMS、FedEx、DHL等の国際スピード配送サービスを使用してください。

申請書提出後に不足書類や確認事項がある場合は、申請書に記載されている電話番号か、大学が付与したGメールアドレスに連絡をしますので速やかに対応してください。**不足書類に関する連絡が取れない場合や、指定された期限までに必要書類の提出ができない場合は、選考の対象外となります。**

Both application by submission in person and by mail are acceptable. **However, please make sure that any applications must be received by 4:00 pm on the due date.**

Applicants who wish to submit the application in person to the office must bring his/her application documents by himself/herself. Submissions by anyone other than the applicant himself/herself will NOT be accepted. You will be interviewed by staff about your family structure, household status and any other situations.

If applicants cannot submit the documents within the designated period, please submit it in advance on Pre-Acceptance period. Please note that in case where the applicants will not be in Okayama during the application period, the applicants have to come to the office to submit the documents well in advance. Additional documents may be needed later.

Applicants who wish to mail the application to the office must use "Letter Pack-Light" envelope to send the documents. Regular postal mailing and inter-campus-mailing will not be accepted. (Purchase a "Letter

Pack-Light” envelope for 430 JPY at Post Office or some convenience stores.)

Applicants who wish to mail the application from outside of Japan must send them by international express mailing service such as EMS, FedEx or DHL.

We may have a contact via phone call or Okadai Gmail those documents are incomplete. Your prompt correction is highly appreciated. **In case of contact unavailable or incomplete matters have not corrected by the deadline, your application will be excluded from the selection process.**

6 **申請結果の決定の時期 Scheduled date for the decision of the application results**

前半期分授業料免除申請：7月中旬から下旬（予定） [後半期分授業料免除申請：12月下旬から1月中旬(予定)]

First Semester: Middle to late-July (scheduled)

[Second Semester: Late-December to middle-January (scheduled)]

免除申請の結果が決定するまでは、授業料の納入は猶与されません。

免除申請結果の通知は、申請時にご自身が提出した封筒により郵送または学内便で送付します。

半額免除及び不許可の場合は、該当の授業料を指定された期限までに納入してください。

口座振替による納入（引落日）：結果通知月の27日（休日の場合は翌営業日）

振込用紙による納入期限：結果通知月の末日

なお、岡山大学授業料免除WEBシステムで免除選考の結果を確認することもできます。

<https://menjyo.adm.okayama-u.ac.jp/exemption-request-system-for-student/>

※ 学内ネットワークからのみアクセス可能です。

※ 学外からのアクセスには、VPN接続が必要です。

※ VPN接続についてはこちら <https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/openvpn.html>

Applicants for tuition fee exemption are granted a grace period for their tuition fee payment until they receive notification of approval or rejection of their application for the tuition fee exemption.

Notification of the results of their application will be sent by mail or inter-campus-mail using the envelope they submitted at the time of application. Applicants, other than those who are fully exempted from tuition payment, must pay the designated tuition fee within the required period.

Deadline for direct debit : 27th of the month of result notification

Payment deadline by bank transfer form : The end of the month of result notification

Applicants can also check the results online through the Okayama University Web System for Tuition Fee Exemption. <https://menjyo.adm.okayama-u.ac.jp/exemption-request-system-for-student/>

* Accessible only from the campus network.

* To access from off-campus, you must be connected to VPN.

* How to connect to VPN (Japanese Only) <https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/openvpn.html>

7 提出書類 Documents to submit

※ 提出された申請書類は、返却・貸出・閲覧等できませんので申請前に必ずコピーを取っておいてください。
Once submitted documents, cannot be lent, returned for examination, or checked; applicants should make photocopies of all documents before submitting them.

	提出書類 Document to submit	留意事項 Notes
1	授業料免除申請書 (様式 留1-①) Application for Tuition Fee Exemption (Form R1-①)	記入要領を参照し、前半期分授業料免除申請では 4月1日現在の状況 について、申請者本人が記入してください。 ※記入漏れが無いことをよく確認してください。
2	家庭状況調書 (様式 留1-②) Report on Family Status (Form R1-②)	Shall be filled in by the applicant himself/herself, in accordance with the entry guidelines as of April 1st for the First Semester. (As of October 1st for the Second Semester.) *Please make sure to fill in the form correctly and completely.
3	収入状況等申告書 (様式 留2) Statement of Income Status, etc. (Form R2)	奨学金受給を証明するもの及びアルバイトの証明書をあわせて提出してください。 ※記入漏れが無いことをよく確認してください。 Shall be submitted together with certificates regarding scholarship payment and part-time jobs. *Please make sure to fill in the form correctly and completely.
4	事情聴取調書 (様式 留3) Hearing Report on the Situation of the Applicant (Form R3)	収入状況に記入したのものについては、証明書等をあわせて提出してください。 For each specified item concerning income status, submit a relevant certificate, etc.
5	収入等に関する書類 Documents related to income.	13～14ページの書類で該当する必要書類を提出してください。 If any of the conditions listed on page 13-14 apply, submit all relevant documents.
6	申請内容確認用紙 (様式 留99) Self-check sheet before submission (Form R99)	申請書類を提出する前に、再度書類を確認してください。 Please confirm the documents before submission.
7	在留カード (両面の写) 【世帯全員分】 Residence Card (copies of both sides) [of all members of the household]	世帯全員分を両面コピーして提出してください。 Please submit both-sided photocopies for all household members.
8	健康保険証 (写) 【世帯全員分】 Health insurance card (copy) [of all members of the household]	世帯全員分のカード表面のみをコピーして提出してください。 ※ マイナンバーカードを健康保険証として利用している場合は、マイナポータルにログインし、必要画面を印刷の上、提出してください。(詳しくは11ページを参照) ※ マイナンバーカードもお持ちでない方は、保険者から交付される資格確認書 (写) をご提出ください。 Please submit a photocopy of the card surface only for all household members. * If you are using your “My Number Card” as your health insurance card, please login to “Myna Portal”, print out the required screen, and submit it. (For details, see page 11) * If you do not have a “My number card”, please submit a copy of the eligibility confirmation issued by the insurer (資格確認書 shikaku kakuninsyo).
9	切手(110円分) 【申請結果通知用】 110 JPY Postal Stamp for Result Notification	留学生宿舎、学内研究室 (センター) 等を宛先とする場合は、切手の貼付は不要です。 郵送により申請する場合は、ご自身で長型3号封筒 (120mm×235mm) をご用意ください。書き方については、10ページの「封筒宛先記入例」をご参照ください。 When addressed to Student dormitory, laboratory, etc., no postal stamp is required. Students who intend to apply by mail should prepare an envelope (120mm×235mm) by himself/herself and 110JPY postal stamp affixed. For instructions, please see page 10.

10	<p>所得・課税証明書 2025年度(2024年分)のもの</p> <p>Certificate of Income and Taxation for 2024 (Fiscal Year 2025)</p>	<p>2025年度（2024年分）所得・課税証明書は、2025年5月下旬～6月上旬に各市区町村役場で発行されます。[本人および配偶者のみ提出が必要]</p> <p>※岡山市は6月2日（月）から発行されますので、<u>ご注意ください。</u></p> <p>【提出期限】 2025年6月9日（月）【期限厳守】</p> <p>Issuance of income certificates for 2024 (fiscal year 2025) are able to be issued at each municipal office in late May, or in early June 2025.</p> <p>* <u>Okayama City Hall will start issuing the certificate on Monday, June 2, 2025.</u></p> <p>* <u>Applicant and his/her spouse in Japan are required.</u></p> <p>Submission Deadline: Monday, June 9, 2025 [Keep Deadline Strictly]</p>
	<p>〔重要〕 [Notes]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提出のない場合は、書類不備として選考から除外することがあります。 ・ 未就学者及び就学者の子（高校生以下）については不要。 ・ 所得のない方についても提出が必要。（主婦・主夫及び高齢者等） 「0円」又は「課税台帳に記載なし」等の証明が必要です。 ・ 2025年1月以降に渡日した外国人留学生は、提出不要です。 <ul style="list-style-type: none"> - If this document is not submitted, your application may be excluded from the selection process due to insufficiency of documentation. - This certificate is not required for preschool children and “Students” (up to high school, inclusive). - Certificates of income and taxation are also required regarding family members without income (homemakers, elderly, etc.), with a statement to the effect that the income is “0 Yen” or “No entry in the tax roll”, etc. - International students who arrived in Japan after January 2025 are NOT required to submit this certificate. 	

【要確認】 所得・課税証明書提出時の注意事項【必ず、以下の内容を確認して提出してください】

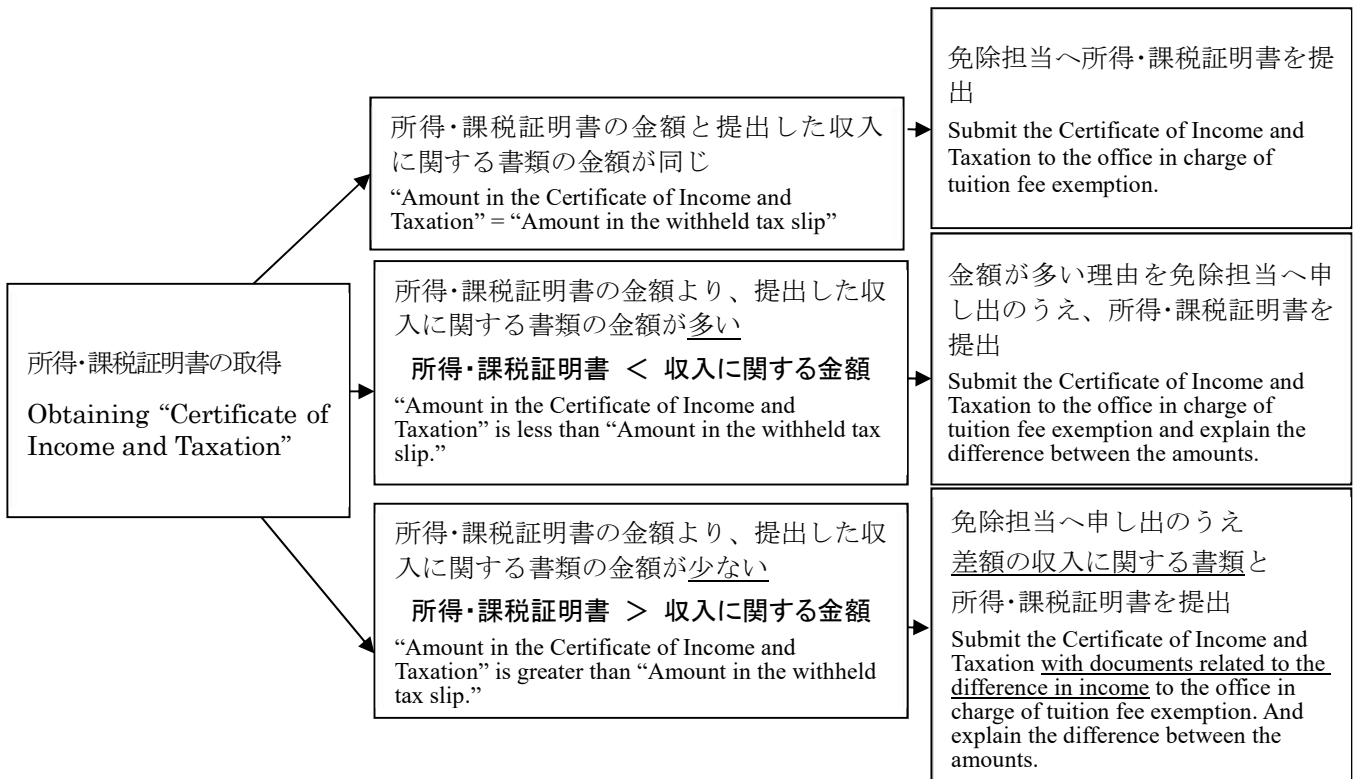
2025年度(2024年分)所得・課税証明書の金額は、2024年分源泉徴収票、給与等支払証明書、確定申告書等の金額と基本的には一致しますので、所得・課税証明書の金額と収入に関する書類(源泉徴収票等)の金額に違いがないか確認して提出してください。

[Attention] About “Certificate of Income and Taxation” for 2024 (Fiscal Year 2025)

[Before submission, please be sure to check the following notes.]

Basically, the amounts in the Certificate of Income and Taxation for 2024 (Fiscal Year 2025) and your withheld tax slip or salary payment certificate or final tax returns book of 2024 are identical. Please be sure to submit your Certificate of Income and Taxation after checking your listed income is equal to your withheld tax slip.

(次ページへ続く Continue to next page)



封筒宛先記入例
Example of how to make an envelope

【自宅宛】
(To your home address)

例① 日本語
Example 1. Japanese

110Yen stamp	7 0 0 0 0 0 0
岡山県岡山市北区津島 1-2-3 ○○マンション 304号室	
TAO Xiao 様	
学生番号 47M24999	

例② 英語
Example 2. English

110Yen stamp	7 0 0 0 0 0 0
To: Ms. TAO Xiao #304 ○○Mansion, 1-2-3, Tsushima, Kita-ku, Okayama-shi, Okayama	
Student ID Number 47M24999	

【研究室宛】
(To Laboratory)

例③ 日本語
Example 3. Japanese

No need stamps	□□□□□□□□
○○研究科 (○○学部) 建物番号 (わかれば) 指導教員氏名	
TAO Xiao 様	
学生番号 47M24999	

例④ 英語
Example 4. English

No need stamps	□□□□□□□□
To: Ms. TAO Xiao ○○(Prof.name) Laboratory Building Number (If known) Graduate School of ○○, School of ○○	
Student ID Number 47M24999	

【マイナンバーカードを健康保険証として使用している場合の必要資料】
[Printing health insurance card from your “My number card”]

外国人留学生で、マイナンバーカードを健康保険証として使用している場合は、以下の方法により必要書類を印刷の上、提出してください。

※この操作には、マイナポータルアプリが必要です。お持ちでない方は、以下 QR コードからアプリを取得の上、操作を行ってください。

If you using your “My number card” as your health insurance card, please print and submit the required documents according to the following guide.

* For this process you need “Myna Portal” App. If you do not have this App, you need to get it from the QR code below.

アプリのダウンロードはこちら
Download the App here.

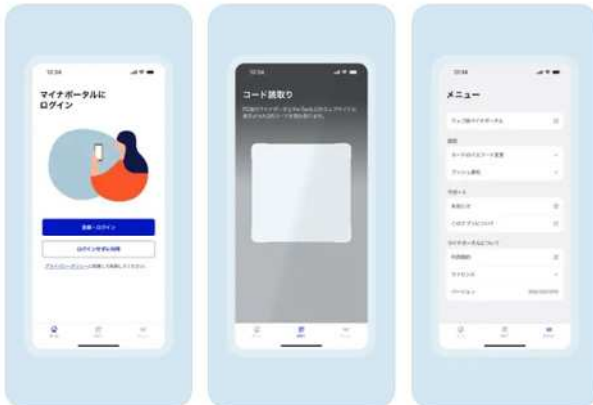


マイナポータル 
マイナンバーカードを使って各種サービスが利用できます
デジタル庁
「ユーティリティ」内1位
★★★★★ 1.0・1.0以上の評価
無料

iPhone



iPhoneスクリーンショット



Android



<手順 Process>

- | | | |
|---|---------------------|--|
| ① | マイナポータルアプリを開く | Open the Myna Portal App. |
| ② | 「登録・ログイン」ボタンを押す | Click “Login”. |
| ③ | 暗証番号を入力する | Enter your PIN number for My number card. |
| ④ | マイナンバーカードを読み取る | Hold your My number card up to your cell phone to read it. |
| ⑤ | ログインが完了するとウェブサイトが開く | Website opens once login is complete. |

【注意】

マイナポータルにログインするには4桁の暗証番号が必要です。
暗証番号は3回間違えるとロックがかかりますので注意してください。
忘れた場合は、住民票のある市区町村役場にお問い合わせください。

* 4-digit PIN code is required for login to the Myna Portal.

Please note that the PIN code will be locked if you make a mistake three times.
If you forget your PIN code, contact the municipal office where you are registered.

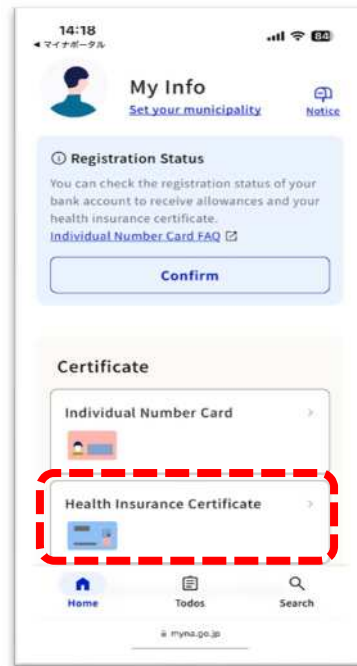
ログイン後は、以下画像の通り進んでいただき、画面をスクリーンショットしたものを印刷し、提出をお願いします。

Once you have logged in, please proceed to the Health Insurance Card page as shown in the image below. (This page can be changed to English from the menu in upper right corner.)

【トップページ（日本語版）】



【Top page (English Ver.)】



OR.

「区分」～「保険者名」までをスクリーンショットしていただき、印刷の上、提出をお願いします。

Please print a screenshot of the items from “区分 Category” to “保険者名 Insurer Name” and submit it to us.



■収入等に関する書類 Documents concerned with the income

下記の該当する区分について、○のついた書類をすべて提出してください。

If any of the following conditions apply to you, submit all relevant documents marked with “○.”

区 分 Condition	必 要 書 類 Required document	発行機関等 Issuing organization, etc.
<p>本人と配偶者の アルバイト 及び 定職 (短期・一時的なものもすべて) The applicant and/or his/her spouse have Part-time/Regular jobs. [Required for all part-time jobs, including any done for a short period of time or occasionally]</p>	<p>■2024年1月～12月のアルバイト・定職に関する ○2024年分の源泉徴収票(写)(A4サイズ) または 給与等支払証明書(様式留4) About part-time/regular jobs from January to December in 2024 ○ Withheld tax slip (源泉徴収票 <i>Gensen-Choshu-Hyo</i>) for 2024(copy, A4 size), or Certificate of Salary Payment. (Form R4)</p> <p>※ A4サイズ以外の場合は、様式(別紙)に貼り付けて提出してください。 ※ 岡山大学でのTA・RAや非常勤研究員についても提出が必要です。 ※ 2023年12月の勤務に対して2024年1月に支払われたものについても提出してください。 * For other than A4 size, please submit on the annex. * <u>Also required for Teaching Assistants (TA), Research Assistants (RA) or Part-time Researcher in Okayama University.</u> * Must also be submitted that worked in December 2023 and paid in January 2024.</p> <p>■申請時現在(前半期分申請では4月1日)に雇用されているアルバイト・定職に関する ○給与等支給(見込)証明書(様式留5) About part-time/Regular jobs that the applicant (spouse) is hired at the time of application as of April 1st for the first semester. (Includes Part-time Researcher at Okayama University) ○ Certificate of (Expected) Salary Payment (Form R5)</p> <p>■2025年度に岡山大学でTA・RAをする人は、16ページ8[注意事項](4)の書類を提出してください。 Applicants who will be scheduled to work as TA or RA in AY2024 refer to page 16 (Note 8-(4)).</p>	<p>勤務先 Employer</p>
<p>奨学金受給者 本人及び配偶者が、2024年度及び2025年度に受給している場合 Scholarship recipient In the case of yourself and spouse receive scholarship in AY2024 or AY2025</p>	<p>○奨学生証等受給のわかるもの 【岡山大学で応募した奨学金についても、奨学生証等を提出してください。いずれの奨学金も、収入状況等申告書(様式留2)に記載してください。】 ○ Certificate of scholarship recipient or other document indicating scholarship payment [Required for all scholarships, including the case of application at the office of Okayama University. Please fill any scholarships in “status of scholarship” (Form R2).] (次ページに続く Continued on next page)</p>	<p>奨学団体、岡山大学国際部、各学部、研究科等の教務担当 Scholarship Organization or Okayama University International affairs or Student Affairs of your Faculty or Graduate School</p>

<p>高校生以上の就学者 “Student” in high school or in higher education</p>	<p>○在学証明書 または 学生証 (写) ※申請者本人のものは不要 ○Certificate of enrollment at the school, or student ID card (copy) (*Except for the applicant)</p>	<p>在 学 校 The school at which the Student is enrolled</p>
<p>本人の被災 The applicant is a disaster victim.</p>	<p>○罹災証明書 (被災内容が記載されたもの) ○修理費等の領収書 (写) ※「令和6年能登半島地震」、「令和2年7月豪雨」、「平成30年7月豪雨」等により本人が被災した場合は、16 ページの8 <u>注意事項(5)</u> をご覧ください。 ○ Certificate of disaster damage (indicating the amount of damage) ○ Receipt of repair expenses, etc. (copy) * <u>If the applicant is a victim of the disasters caused by such as “2024 Noto Peninsula Earthquake”, “2020 Kyushu Floods” or “Torrential Rains in July 2018”, refer to page 16 (Note 8-(5)).</u></p>	<p>市区町村役場、消防署、建築業者等 Municipal Office, Fire department, Constructor, etc.</p>
<p>特別な事情による 修業年限超過者等 Applicant who stays at the university, due to a special reason, for a period exceeding the minimum period required for graduation/completion of his/her course.</p>	<p>○授業料免除申請対象事由調査書 ※該当者は、事前に担当まで申し出てください。 * In principle, <u>students who have repeated a grade or who have repeated a year are NOT eligible for tuition fee exemption.</u> Students wishing to apply for tuition fee exemption under these circumstances should contact the Student Support Division in advance.</p>	
<p>特に説明を要する場合 If you need to make a special explanation</p>	<p>○申立書 (様式留6) ○ Special Explanatory Statement (Form R6)</p>	
<p>その他 Other</p>	<p>○大学が必要と認めた書類 ○ Documents determined necessary by the University</p>	

8 注 意 事 項 Notes

(1) 授業料免除申請は、申請者数や予算により結果が異なります。

前回の免除申請の結果と異なる場合がありますので、了解しておいてください。

前半期分免除申請の結果が学業成績により「不許可」の場合は、後半期分免除申請でもほとんどの場合同じ結果となります。

不許可の理由が家計の場合で、10月1日現在(後半期分免除申請時)の家計の状況が5月以降に変化している場合は、結果が変わる場合もあります。

なお、前後半期一括申請をする場合は、3「前後半期一括申請」について(2~3ページ)を熟読し、必要な手続きをしてください。申請内容(家計状況・家族状況・就学状況等)に変更(予定)がある場合等は、後半期において前後半期一括申請の対象となりませんので、よく確認をし、必要な手続き漏れ等による不利益を被ることのないよう注意してください。

Please understand that tuition fee exemptions are determined according to the budget and the number of applicants so results may vary from one semester to the next.

In case that the result of the first semester is “Not Approved” due to academic achievement, the second semester result will likely be “Not Approved”.

When “Not Approved” was due to the applicant’s income or the family’s income, if there is a worsening in the applicant’s financial situation, the tuition fee exemption result may be changed.

If you would like to make a simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption, be sure to thoroughly read the section “3. Simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption” (page 2-3) before following the necessary procedures. If there is or will be any changes in your application documentation (such as your household’s financial status, your family status, your registration status, or other relevant circumstances), you will not be eligible for the second semester, even though you have completed simultaneous application; please confirm the details in advance so that you will not be at a disadvantage due to failure to complete the necessary procedures.

(2)・申請書類は、家庭状況をよく確認し、原則として、**前半期分免除申請では4月1日現在（予定）**【**後半期分免除申請では10月1日現在（予定）**】の状況を申請者本人が記入してください。

- ・申請理由・家計状況が不明な申請は受け付けできません。
- ・記入すべきことが書かれていない場合、必要書類が提出できない場合、判読しにくいなど申請書類に不備がある場合は、選考から除外することがあります。
- ・**前半期分申請について、外国人留学生の新入生が4月中に渡日できない場合（後半期分申請については、10月中に渡日できない場合）は、岡山（日本）における生活の実態がないものと見なして、選考の対象から除外することがあります。（在学生在が一時帰国した後、再入国していない場合を含む。）**ただし、留学やその他やむを得ない事情がある場合を除きます。
- ・不明な点があれば、早めに学生支援課まで問い合わせてください。
- ・申請書提出後、前半期分免除申請では4月1日（後半期分免除申請では10月1日）の状況に変化があった場合は、速やかに申し出て申請内容の訂正をしてください。

【申し出が必要な例】

- ・世帯の人数構成が変わった場合
- ・申請者本人や配偶者の収入状況が変わった場合（アルバイト等を開始または辞めた場合）
- ・申請書類提出時には判明していなかった家族等の勤務状況や収入等が判明した場合
- ・申請者本人が転居、連絡先を変更する場合
- ・その他、家庭状況・家計状況に変更のあった場合

※ 未申告の内容が判明した場合等は、選考の対象外とすることがあります。また、免除決定後であっても未申告等が判明した場合は、免除の決定を取り消すことがあります。

また、選考結果が決定する前までに休学や退学をする場合は、速やかに申し出てください。

- ・Applicant must clearly disclose their family financial situation as of April 1st for the first semester and October 1st for the second semester.
- ・Information requested for the application must be fully completed.
- ・Applications without sufficient documentation or without sufficient justification supporting the request for the tuition fee exemption will be rejected. Other causes of rejection are illegible documents, incomplete documents, and errors in the application.
- ・**International Students who haven’t arrived in Okayama/Japan by the end of April for the First Semester Application (by the end of October for the Second Semester Application) may be regarded not to live in Okayama and thus ineligible. (Including cases where Current Students haven’t re-entered after returning home temporarily.)** However, except for those who couldn’t come to Japan because of the reason for those who is under unavoidable situations such as studying abroad, etc.
- ・If you have any questions, contact the relevant office as early as possible.
- ・After submission, as of April 1st for the first semester, October 1st for the second semester, if the applicant’s situation has changed, applicants must update their status as soon as possible.

【Example of cases you must report】

- When the number of people in the household has changed
- When the applicant’s or spouse’s income status has changed (e.g., when the applicant starts or quits a part-time job)

- When the applicant's family member's work status or income has become known that was not known at the time of submission
- When the applicant moves to a new address or changes his/her contact information
- When there are any other changes in the applicant's family or financial situation

※ **Applications with any errors may be cancelled and not be considered. If it has appeared that there are any false declarations or omit declarations of remittance or income on your application, your exemption will be cancelled even after the decision is made.**

In case of temporary absence from school or withdrawal from school before the determination of tuition fee exemption, contact the relevant office as early as possible.

(3) 提出された書類等は、返却、貸出及び閲覧ができません。

授業料免除申請で提出する**全ての書類は、提出前に必ずコピーを取っておいてください。**

後半期分授業料免除申請では、状況に変更がない場合も前半期分授業料免除申請と同様の書類の提出が必要ですが、前半期分授業料免除申請で提出した書類のコピーが利用できるものもあります。

また、一括申請が認められた場合は、前半期に提出した「家庭状況調書」(様式 R1-②のコピー)の提出が必要になります。

Once submitted, documents cannot be returned, lent to copy, or examined again.

Please make copies of all documents before submission.

If the applicant's living situation has not changed from the first semester application, applicants must submit the same documents for the second semester application but some copies of the remaining documents submitted for the first semester application may be used again.

If your simultaneous application has been accepted and your family's financial situation has not been changed from the first semester, you will be required to submit a completed copy of a Report on Family Status (Form R1-②) that you submitted at the time of application for the first semester.

(4) TA (ティーチングアシスタント) や RA (リサーチアシスタント) での勤務について

Applicants who work as a Teaching Assistant (TA) or Research Assistant (RA)

2025 年度に、TAやRAに採用されている場合、アルバイト収入の必要書類として次の(ア)と(イ)の書類を一緒に提出してください。

(ア) 人事異動通知書(写) : 採用期間や時間単価のわかる書類

(イ) 勤務態様調書(写) : 勤務予定総時間数及び月ごとの勤務時間数のわかる書類

If you are hired as Teaching assistant (TA) or Research Assistant (RA) in AY2025, submit:

Employment letter (photocopy) : detailing the hiring period and the hourly rate for TA/RA.

TA/RA schedule (photocopy) : detailing the total hours and monthly hours for TA/RA

(5) **「令和6年能登半島地震」、「令和2年7月豪雨」、「平成30年7月豪雨」等により本人が被災した場合について**

・被災状況が**半壊以上**の世帯については、家計評価額の算出において特別控除により総収入額を控除します。

・申請時に提出が必要となる書類は、「授業料免除申請書」、「家庭状況調書」、「(半壊以上の記載がある) 罹災証明書」(写)及び(授業料免除)結果通知用封筒(110円分の切手を貼付)です。

Special deduction for victim of the disasters caused by such as “2024 Noto Peninsula Earthquake”, “2020 Kyushu Floods” or “Torrential Rains in July 2018”.

- If the victim of the torrential rains or the earthquake whose houses were **partially destroyed or more seriously damaged** by the disasters apply for tuition fee exemption, the University will deduct the total income of their households in calculating each applicant student's value of family budget.
- Required application documents are Application for Tuition Fee Exemption, Report on Family Status, a copy of your Disaster Damage Certificate (indicating that your house was partially destroyed or more seriously damaged by the disasters), and a return envelope to be used for notification of the screening results of successful applicants of tuition fee exemption (110yen postal stamp affixed).

授業料免除申請時に提出していただく皆さんの個人情報については、授業料免除の選考以外の目的に利用することはありません。

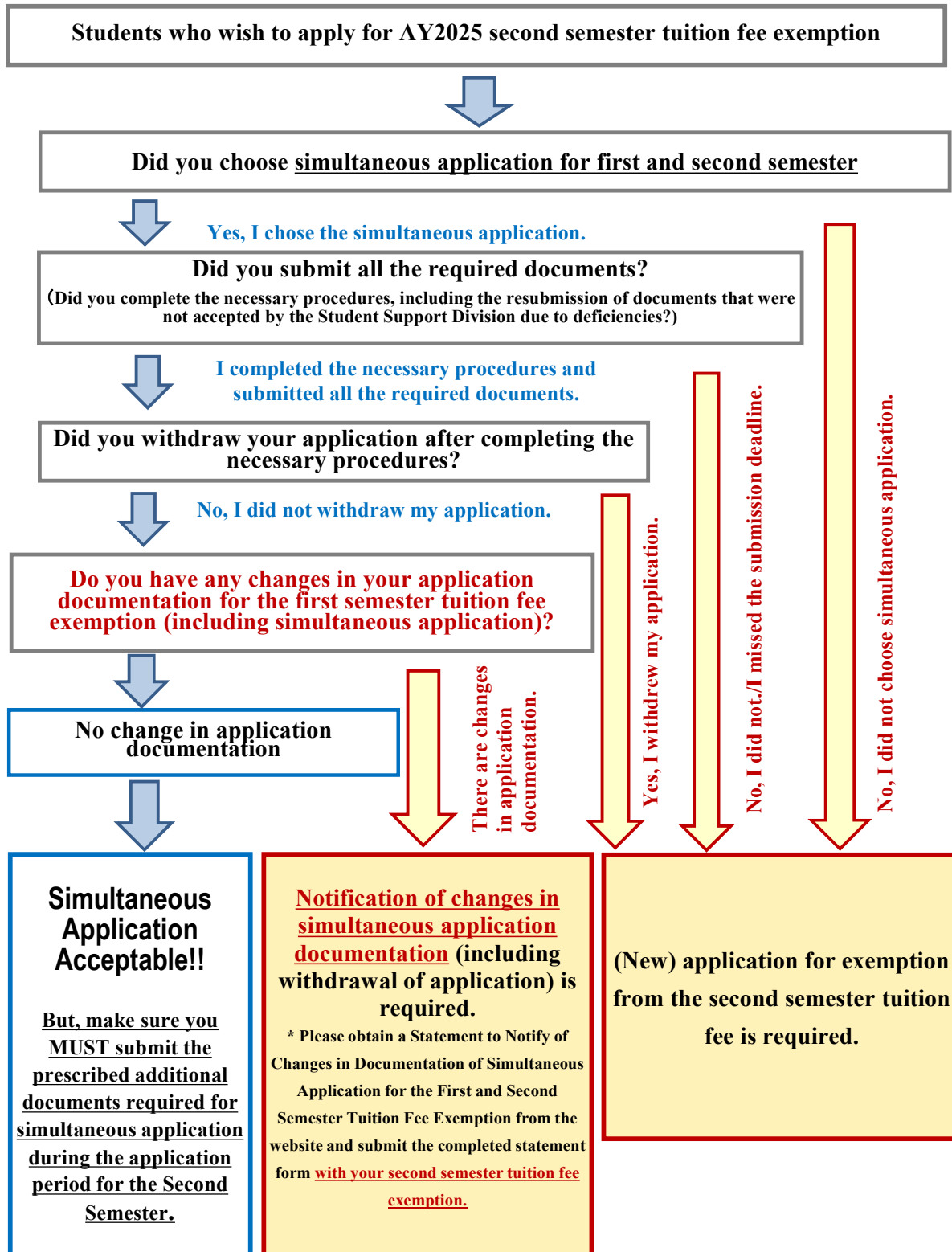
提出していただく個人情報は、データ入力および帳票出力の目的で業務委託いたしますが、受託業者が個人情報を法令及び本学との契約に則り取扱うよう厳正に管理いたします。

The personal information you submit at the time of application for a tuition fee exemption shall not be used for any other purposes than selection for such an exemption.

When Okayama University entrusts data processing of personal information to a subcontractor, Okayama University will make every effort to manage the contractor strictly so that the contractor exercises due diligence.

AY2025 Necessity of Application for the Second Semester Tuition Fee Exemption

To receive exemption from the second semester tuition fee, please confirm the flow chart below to complete the required procedures, depending on your application for the first semester tuition fee exemption.



■ When providing notification of changes in your simultaneous application documentation for the first and second semester tuition fee exemption, not only a new form/certificate confirming the changes concerned but also the same form/certificate as that for regular application is required (excluding notification of a withdrawal of application).

■ Students who have not applied for the first semester tuition fee exemption are required to make a new application if they would like to receive exemption from the second semester tuition fee.

記入要領

Entry Instructions

前半期分は4月1日、後半期分は10月1日現在の状況を記入してください。
Indicate the situation as of April 1st for the first semester and October 1st for the second semester.

ボールペンで記入し、訂正する場合は二本線を引き修正テープは使用しないこと。
※ 摩擦により文字が消せるペン(フリクションペン等)での記入は認められません。
Write with a ball-point pen, but such a pen that can be erased by rubbing (Friction pen, etc.) will not be accepted. When you correct, draw two lines across the error. Do not use a correction tape.

所属の研究科・専攻・課程(学部・学科)及び入学年月を記入してください。
Indicate your Faculty, Department, and when you enrolled/transferred to Okayama University.

申請要領3～4ページの「前後半期一括申請の条件」を十分確認のうえ、「前後半期一括」、「前半期のみ」のいずれかを○で囲んでください。
After fully understanding the "Requirements for the simultaneous application" provided in the Application Guidelines for Tuition Fee Exemption (page 3-4), circle either of the application types above.

前後半期一括申請は、前後半期ともに申請内容(家計状況・家族状況・就学状況等)に変更がない方が対象となります。
Eligible applicants of the simultaneous application are those who are expected to have no change in their application documentation (such as their household's financial status, their family status, their registration status and other relevant circumstances) between the first semester and the second semester.

休学歴がある場合は記入してください。
If you have withdrawn from school temporarily, indicate the period and the reason.

2024年度後半期の授業料免除の状況にチェック✓をつけてください。
Tick the box for the result of previous tuition fee exemption.

学生番号 Student ID No. 47M24999 (様式 留1-①) (FormR1-①)

授業料免除申請書

Application for Tuition Fee Exemption

2025年 0月 0日 (Year Month Day)

岡山大学長 殿
Attention: President, Okayama University

学部 (Faculty) _____ 学科・課程 (Department/Course) _____

社会文化科学 研究科 (Graduate school) 国際社会 専攻 (Major) _____

(入学年月) <Enrolled/Transferred to the university in April/October (Year)>
(Year) 2024 年 4月 / 10月 入学 / 編入学

フリガナ トウ ショウ
氏名 TAO Xiao 2 年次 (Grade) (4月現在 (as of April))

このたび下記理由により2025年度 前後半期一括・前半期のみ 授業料を免除していただきたく関係書類添付の上、お願いいたします。
I hereby apply for AY2025 simultaneous application for first and second semester tuition exemption / exemption from first semester tuition fees for the reasons below, submitting the required application documents.

※ 申請要領3～4ページの「前後半期一括申請の条件」を十分確認のうえ、上記「前後半期一括」、「前半期のみ」のいずれかを○で囲んでください。
After fully understanding the "Requirements for the simultaneous application" provided in the Application Guidelines for Tuition Fee Exemption (page 3-4), circle either of the application types above.

理由 Reason: _____

授業料免除を申請するに至った事情を、具体的に記入してください。
Describe concretely why you need to apply for a tuition fee exemption.

主たる家計支持者が 無職・失職中の場合 In case of your primary household supporter is currently unemployed or and unemployed	その年月: _____ 年 _____ 月から _____ 年 _____ 月 日 Period out of work: _____ From (month/year) _____ through _____
休学歴がある場合 If you have taken leave of absence from the university	年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 Period (month/day/year): From _____ through _____
2024年度後半期の授業料免除状況 Previous exemption from tuition fee of last semester	激甚災害被災の有無 disaster victim student
<input type="checkbox"/> 全額免除 Fully exempted	<input checked="" type="checkbox"/> 半額免除 Half exempted
<input type="checkbox"/> 不許可 Rejected	<input type="checkbox"/> 申請無し Not applied for
本人 Applicant	住所 _____ TEL _____ E-mail _____ 携帯 (Cell phone) _____
家族 Family	住所 _____ TEL _____ Address _____
申請結果の通知先 (封筒記入の宛先) Address for notification of the exemption decision (The address indicated on the return envelope)	<input checked="" type="checkbox"/> 日本での本人住所 / <input type="checkbox"/> 留学生宿舎 / <input type="checkbox"/> その他 (Applicant's address in Japan / Dormitory for international students / Other)

学生番号(8桁)を記入してください。
Fill in the student ID number.

提出年月日を記入してください。
Fill in the date of submission of the application documents.

フリガナと英語で書いてください。
Please fill your name in English and Katakana.

前半期分は4月1日、後半期分は10月1日現在の学年を記入してください。
Indicate the grade of study as of April 1 for the first semester and October 1 for the second semester.

主たる家計支持者が、無職、失職中の場合は、いつからその状況にあるのか、生活費をどのように賄っているのかを記入してください。
If your primary household supporter is unemployed, indicate when the situation started and how your family covers its cost of living.

本人の住所・家族の住所、それぞれの連絡先を記入してください。
Fill in the applicant's address and the contact details for family.

申請結果を通知する封筒の送付先を選択してください。
Tick the box for the address for sending the result of tuition fee exemption.

家庭状況調書 記入要領

Entry Instructions for International Students' Report on Family Status

太枠欄は、大学認定のため記入しないでください。
Leave the thick-bordered boxes blank (for administrative use).

カタカナと英語・漢字で書いてください。
Please fill your name in English and Katakana.
Also fill in Kanji if you have.

学生番号⁵ 4 7 M 2 4 9 9 9

配偶者
Your Spouse



前後半期
一括申請
授業料免除

前半期分
授業料免除

家庭状況調書		現在の職業	現在の雇用の開始年月	給与所得の計 (税込) (千円)	給与所得以外の 所得(税込)(千円)
本人	氏名 (フリガナ) トウ ショウ (Name) TAO Xiao (Chinese character) 桃 咲	30		15	20
	配偶者 (Chinese character) 桃 咲 (Name) WANG Yuxuan			29	学生 2024年 4月
			年 月 ~	35	40
			年 月 ~	45	50
			年 月 ~	55	60
			年 月 ~	65	70

記入しないでください。
Please Leave blank.

- ・記入漏れがないようにしてください。
- ・就学者以外の生計が同じ家族を記入してください。
- ・現在の職業欄は、会社員、パートタイマー、無職の家族は「無職」と記入してください。

- ・ Make sure all the items are filled in.
- ・ Fill in the name of family members, other than students, who share living expenses.
- ・ Describe the specific occupation such as office worker or a part-timer. Regarding a family member who has no job, do not leave the space "current occupation" blank; enter "None."

↑
記入の方を
らんでき
る方
現在)
家族は同一生
計です。同居の指
定を含みます。

2024年分 給与所得の源泉徴収票 (一部分)
Withheld Tax Slip 2024 (stub)

区分	58-300	氏名	トウ ショウ
住所	岡山市津島中〇-〇-〇	姓	桃 咲
種別	給与	源泉徴収額	243,000
給与	1,015,000	源泉徴収額	243,000
控除対象配偶者の有無	あり	配偶者の合計所得	0円
控除対象配偶者の有無	あり	控除対象配偶者の所得	0円
控除対象配偶者の有無	あり	控除対象配偶者の所得	0円

アルバイトで給与扱いの収入(源泉徴収票があるものなど)は、この欄に記入してください。
Fill in this space for income from a part-time job (i.e., pay for which a withheld tax slip is issued).

謝金や報酬等、アルバイトで給与扱いでないものは、この欄に記入してください。
Fill in this space for income from a part-time job that are not categorized as employment income. (honorarium, etc.)

区分	続柄	本人 (千円)	夫 (千円)	妻 (千円)	備考
給与所得	本人	1,015			
給与所得以外の所得	本人				
計		1,015			
給与所得以外の所得	本人				
計				360	

この金額を「給与所得」欄に記入してください。
Indicate this amount under "Employment income" field.

注1 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切捨て)
注2 給与所得以外の所得は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した額を記入すること。(千円未満切捨て)
後半期の状況が前半期分と変更のない場合のみ、本紙のコピーの以下の枠内に署名したものを、免
結果通知用封筒とともに、後半期申請期間内に、学務部学生支援課授業料免除担当窓口へ提出して
ください。

記入しないでください。
Please Leave blank.

【この欄は一括申請者用です】 This field is required for the simultaneous applicants.

・前半期申請時にはこの欄に署名をしないでください。この欄は、一括申請希望者が後半期申請をする時に必要となります。一括申請希望者は前半期にこの申請書を提出する前に必ずコピーを取り、後半期申請をするまで大切に保管しておいてください。

・ Please leave this field blank when applying tuition fee exemption for the first semester. This field is required for the simultaneous applicants when submitting for the second semester. The applicants wishing to apply for the simultaneous application should take a photocopy of this document before submitting for the first semester and be sure to keep it in a safe place until submitting for the second semester.

家庭状況調書 記入要領

Entry Instructions for International Students' Report on Family Status

本人	通学区分	※115 1:自宅 (2:自宅外)		前年度奨学金受給年度 (千円)	117
	奨学金受給状況	2025年度 奨学金名称 〇〇〇財団奨学金 月額(50)千円×(12)月	2024年度 奨学金名称 〇〇〇財団奨学金 月額(50)千円×(12)月	記入しないでください。 Please Leave blank.	

就学者	続柄	氏名(年齢)	設置区分	学校種別	通学区分
	夫	WANG Yusuan (29才)	※121 1:国立 2:公立 3:私立	※122 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学	※123 1:自宅 (2:自宅外)
		岡山大学大学院社会文化科学研究科 博士前期課程(47M24XXX)(2年)			
		WANG Yue (7才)	※129 1:国立 2:公立 3:私立	※130 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学	※131 1:自宅 (2:自宅)
岡山市立〇〇小学校 (1年)					
子	(才)	※137 1:国立 2:公立 3:私立	※138 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学	5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※139 1:自宅 (2:自宅)
	(年)				
	(才)	※145 1:国立 2:公立 3:私立	※146 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学		
(年)					

通学区分は、「1:自宅」となります。
Please make a circle on "1: Family home".
International students are treated that his/her Japanese address is as home.

今年度1年間(4月~3月)に受給する奨学金(予定を含む)と前年度に受給した奨学金について記入してください。
Indicate the scholarship benefits of this year and last year (from April to March).

配偶者等が岡山大学在学の場合は、学部(研究科)及び学生番号を併記してください。
If the applicant's spouse or siblings is/are currently enrolled at Okayama University, enter the name of their faculty (graduate school) and student ID number.

家族数	独立生計	学力	申請区分	非・課税世帯	辞退
218	221		224 1:一般 2:学社	225	227
人				税	<input type="checkbox"/>

記入しないでください。
Please Leave blank.

【就学者】の欄について About the field of "Student"

就学者とは、小学校・中学校(特別支援学校を含む)、高等学校(通信制・専攻科・別科を含む)、高等専門学校(専攻科・別科を含む)、大学(大学院・専攻・別科・通信教育部を含む)及び専修学校(高等課程・専門課程)に在学している方をいいます。

水産大学校、農業大学校、職業能力開発大学校、防衛大学校等及び専修学校生(一般課程)、研究生、科目等履修生、補習科生、「各種学校」に分類されるもの(予備校や語学学校等)は、就学者に該当しません。

ただし、専修学校(専門課程)の認可を受けている農業大学校は就学者に該当します。

"Students" include those who are currently enrolled in elementary school, junior high school (including schools for special needs education), high school (including correspondence courses, advanced courses, and special courses), technical college (including advanced courses and special courses), university (including graduate schools, advanced courses, special courses and correspondence courses), and specialized training college (including upper secondary courses and specialized courses).

The following are not classified as "Students": students attending National Fisheries University, agricultural college, polytechnic university, National Defense Academy, specialized training college (general courses), research students, non-degree students, supplementary students, schools classified as "various schools" (e.g., prep schools, language schools).

However, agricultural colleges that have been approved as a special training college (specialized training college) fall under the category of "Student".

※ 4月入学の新入生については、実際の入学日がいつであろうと4月1日を入学日として記入してください。
※ 4月の状況が未定の場合は、見込みの状況を鉛筆書きにし、決定後速やかに届け出てください。

- For new students enrolling in April, fill in their status April 1 as the date of admission, regardless of when that actual date is.
- If they are undecided whether to enroll in April, pencil in the expected situation temporarily and please notify the university as soon as possible after the decision is made.

授業料免除申請書

Application for Tuition Fee Exemption

年 月 日

(Year Month Day)

岡山大学長 殿

Attention: President, Okayama University

学部 (Faculty)

学科・課程 (Department/Course)

研究科 (Graduate school)

専攻 (Major)

- 博士前期課程, 修士課程
博士後期課程, 博士課程 (4.5年制)
専門職学位課程

(入学年月) < Enrolled/Transferred to the university in April/October, Year >

年 4月 10月 入学 編入学
(Year) April / October Enrolled / Transferred

フリガナ 氏名 Name

年次 (Grade)

4月現在 (as of April)

このたび下記理由により2025年度 前後半期一括・前半期分のみ 授業料を免除していただきたく関係書類添付の上、お願いいたします。

I hereby apply for AY2025 simultaneous application for first and second semester tuition fee exemption/ exemption from first semester tuition fees for the reasons below, submitting the required application documents.

※ 申請要領3~4ページの「前後半期一括申請の条件」を十分確認のうえ、上記「前後半期一括」、「前半期分のみ」のいずれかを○で囲んでください。

After fully understanding the "Requirements for the simultaneous application" provided in the Application Guidelines for Tuition Fee Exemption (page 3-4), circle either of the application types above.

記

理由 Reason:

Form with multiple sections: 主たる家計支持者が無職・失職中の場合, 休学歴のある場合, 2024年度後半期の授業料免除状況, 激甚災害被災の有無, 本人/家族住所, 申請結果の通知先.

2025

A4サイズ用紙に横向きで印刷してください。

※は、該当するものを○印で囲むこと。

太枠欄は、大学認定のため記入しないこと。

学生番号

留

前後半期
一括申請
授業料免除

前半期分
授業料免除

↑
選択する方を
○で囲んでく
ださい。

(4月1日現在)

同居の家族は同一生計と
します。同居の祖父母等も
含まれます。

家庭状況調査書										
	氏名	年齢	現在の職業 現在の雇用の開始年月	給与所得の計 (税込)(千円)			給与所得以外の 所得(税込)(千円)			
				15			20			
本人	(フリガナ)		/							
	(Name)									
	(漢字)									
	配偶者			年 月~	25			30		
	就学者			年 月~	35			40		
		年 月~	45			50				
		年 月~	55			60				
		年 月~	65			70				

収入状況	区分	本人 (千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	備考
収入	給与所得(注1)							
	給料・賃金							
	役員報酬							
	専従者給与							
	計							
状況	商・工業							
	農・林・漁業							
	家賃・地代							
	利子配当							
	その他の雑所得							
	計							

注1 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切捨て)

注2 給与所得以外の所得は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した額を記入すること。(千円未満切捨て)

※後半期の状況が前半期分と変更のない一括申請の場合のみ、本紙のコピーを取り以下の枠内に署名したものを、後半期申請期間内に提出してください。↓

【注意】
前半期申請
時には署名
をしないでく
ださい。→

「上記に記載した、私の授業料免除申請に係る家計状況・家族状況・就学状況等は、本年度後半期分授業料免除申請においても、変更はありません。」

年 月 日 学生番号 氏名(署名)

受付	受付番号	点検	完了	前後一括	前半期のみ	(様式留1-②)
/						
本人	通学区分	※115 1:自宅 (2:自宅外)				前年度奨学金 受給年度額 (千円)
	奨学金 受給状況	2025年度		2024年度		
就学者	続柄	氏名(年齢)	設置区分	学校種別	通学区分	
		学校名(学年)				
		(才)	※121 1:国立 2:公立 3:私立	※122 4:大学 1:小学校 2:中学校 3:高校 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※123 1:自宅 (2:自宅外)	
		(年)	※129 1:国立 2:公立 3:私立	※130 4:大学 1:小学校 2:中学校 3:高校 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※131 1:自宅 (2:自宅外)	
	(才)	※137 1:国立 2:公立 3:私立	※138 4:大学 1:小学校 2:中学校 3:高校 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門	※139 1:自宅 (2:自宅外)		
	(年)					

【大学記入欄 Leave this blank】

一時帰国(長期不在) : / ~ /

予定なし

大学認定	家族数	独立生計	学力	申請区分	非・課税世帯	辞退
	218	221	223	224	225	227
		0: 無	0: 不適格	1: 一般 2: コロナ家計急変 3: 学力 4: 留年超過等 5: 家計支持者死亡 6: 被災 8: 被災(激甚災害)	0: 課税 1: 非課税	<input type="checkbox"/>
		1: 該当	1: 適格	<input type="checkbox"/> 10月入学		
	人					

2025

R

Simultaneous application for 1st and 2nd semester tuition fee exemption

OR Application for 1st semester tuition fee exemption

↑ Circle your desired application type

(As of April 1.)

For items with "※," choose the relevant answer and circle it.

Leave the thick-bordered boxes blank (for administrative use).

Student ID No. 5

受付 / 受付番号 点検 完了

前後一括 前期のみ

(Form R1-2)

Report on Family Status. Includes sections for Applicant, Family member other than "Student", and Income Status.

*1: Regarding employment income, fill in the amount of annual earnings for the previous year. Disregard fractions less than one thousand yen. *2: Regarding income other than employment income, fill in the amount obtained by deducting necessary expenses from the amount of annual earnings for the previous year. Disregard fractions less than one thousand yen.

My household's financial status, my family status, my registration status and other application documentation reported above have not changed as of the date of application for second semester tuition fee exemption. (Month), (date), (year) Student No.: Name (signature):

Applicant and Student information section. Includes Commute to the university from, Status of scholarship received, and School information.

[Attention]

Do not fill in this field when applying for the first semester. It will be required for the simultaneous applicants. Please refer to the entry instructions of this form.

【大学記入欄 Leave this blank】

一時帰国(長期不在) : / ~ / □ 予定なし

Table with 6 columns: 家族数, 独立生計, 学力, 申請区分, 非・課税世帯, 辞退. Contains numerical data and checkboxes.

学生番号 Student ID No.						氏名 Name	
------------------------	--	--	--	--	--	------------	--

(様式留2)
(Form R2)

収入状況等申告書 Statement of Income Status, etc.

(参考) 本人の渡日年月: 年 月
(Ref.) Date of entry to Japan (year/month):

① 奨学金受給状況 (本人及び配偶者について記入) Status of scholarship (about you and your spouse)

奨学生採用通知書(写)等を添付してください。

If there are any scholarships for which you were selected as a recipient, attach a notification of selection as a scholarship student (copy), etc. regarding that scholarship.

年度 Academic Year	受給の有無 Received	続柄 Relationship	奨学金名称 Name of scholarship	月額 Monthly amount	採用年月日 Eligible from the payment for: (month/year)	備考 notes
2025年度 AY2025 (April 2025 - March 2026)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 Yes / No			円 yen	年 月分～ Year / month	
2024年度 AY2024 (April 2024 - March 2025)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 Yes / No			円 yen	年 月分～ Year / month	

*2025年度は採用内定・申請予定を含めて記入してください。

* Fill in scholarships for AY2024 and AY2025, including any for which you/your spouse have been tentatively selected or plans for application in AY2025.

② 前年のアルバイト・定職の収入状況 (本人及び配偶者について記入)

Status of earnings from part-time/regular jobs for the previous year. (Fill in your/your spouse's status.)

2024年1月～12月にアルバイトあるいは定職による収入が (あった なかった)

Did you/your spouse earn income from a part-time/regular job during the period from January through December 2024? ※(Yes / No)

*2024年に収入があった場合は、すべて下欄に記入してください。(短期・一時的なもの、岡山大学でのTA・RAもすべて含みます。)

* If you answered "Yes" specify all such income(s) from any temporary employment and / or TA / RA at Okayama University in the table below.

*2023年12月の勤務に対して2024年1月に支払われたものについても提出してください。

* Must also be submitted that worked in December 2023 and paid in January 2024.

*記入したものについては、源泉徴収票(写)を別紙に貼って提出してください。

* Regarding the income(s) specified below, affix the relevant withholding tax slip ("源泉徴収票" gensenchoshu-hyo) (copy) on the "Annex" sheet for submission.

*源泉徴収票(写)のないものは、(様式留4)「給与等支払証明書」による証明を添付してください。

* Regarding income without a withholding tax slip (copy), attach a certification using Form R4.

	続柄 Relationship	勤務先 Employer	内容 Job description	受給総額 Total payment from January to December	支払を受けた期間 Period of payment [From (month) through (month)]
1				円 yen	月～月 From through
2				円 yen	月～月 From through
3				円 yen	月～月 From through
4				円 yen	月～月 From through
5				円 yen	月～月 From through
合計 Total			本人 Applicant	円 yen	
			配偶者 Spouse	円 yen	

*行数が足りないときは別紙を添付してください。 * If you cannot fill in all of your income in the table, attach a separate sheet.

2024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、これ以外の収入は無かったことを申し立てます。

The above statement about remittance and income from January to December in 2024 is true and correct.

I hereby state that I don't have any other remittance and income.

本人署名

(Applicant's signature)

③ 現在のアルバイト・定職状況 (前半期分申請は4月1日現在、後半期分申請は10月1日現在)

Status of part-time/regular jobs: as of April 1st for exemption applications for the first semester, or as of October 1st for the second semester

アルバイトをして (<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない) Working at a part-time job (Yes / No)	定職に就いて (<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない) Have a regular job (Yes / No)
--	--

学生番号 Student ID No.							氏名 Name	
------------------------	--	--	--	--	--	--	------------	--

(様式留3)
(Form R3)

前後半期一括
前半期申請用

事情聴取調書 (私費外国人留学生)
Hearing Report on the Situation of the Applicant (Privately financed international students)

① 1か月間の平均生活費 Average monthly living expenses in Okayama

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) の状況を記入してください。

Fill in the applicant's status in Okayama as of April 1st for the first semester, or as of October 1st for the second semester.

1か月当たりの収入(平均) Monthly Income			1か月当たりの支出(平均) Monthly Expenditure	
項目 Description	本人 Applicant	配偶者 Spouse	項目 Description	本人及び家族 Applicant and family
定職 Regular job	円 yen	円 yen	住居費 Rent fee only	<input type="checkbox"/> 民間アパート Private apartments 円 yen <input type="checkbox"/> 留学生宿舎 Dormitory for international student
アルバイト Part-time job	円 yen	円 yen	水道光熱費 Utility expenses (water, lighting, fuel)	円 yen
援助や送金 Average monthly Remittance/ Support	本国家族や他者からの援助の予定額(1ヶ月の平均の見込額) 円 (援助者:) yen Supporter		食費 Food expenses	円 yen
奨学金 Scholarship	金額 Amount 円 yen	円 yen	書籍・教育費 Books and educational expenses	円 yen
奨学金 Scholarship	名称 Name		通信費 Communication expenses	円 yen
奨学金 Scholarship	受給期間 Eligibility period From 年 月 through 年 月	From 年 月 through 年 月	交通費 Transportation expenses	円 yen
預貯金等 Savings, etc.	円 yen	円 yen	健康保険料 Health insurance premiums	円 yen
その他 Other	円 yen	円 yen	雑費 Miscellaneous expenses 例) 衣類(下着・洋服等)・生活雑貨(洗剤・シャンプー等)等 Daily living expenses other than above.	円 yen
合計 Total	円 yen		合計 Total	円 yen

*1か月当たりの収入(合計)は、1か月当たりの支出(合計)より大きいか、または、等しくなるように記入してください。

Please make sure the amount of Monthly Income must be larger (or equal) than the amount of Monthly Expenditure.

② 4月1日現在のアルバイト・定職の勤務状況

Status of the part-time/regular jobs provided in the above table ① as of April 1st.

*岡山大学でのTA・RAの採用についても記入してください。

*Include TA/ RA at Okayama University, if applicable.

	続柄 Relationship	区分 Job type	勤務先 Employer	TEL Tel	勤務内容 Job description	週当労働時間 Weekly working hours	収入額(月額) Monthly income
1		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
2		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
3		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
4		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	

*「給与等支給(見込)証明書(様式留5)」による証明を添付してください。 Attach a certification using Form R5 "Certificate of (Expected) Salary Payment, etc."

③ 別居(本国)の家族

Family members living in a separate household (in the applicant's home country/region)

続柄 Relationship	氏名 Name	年齢 Age	現在の職業・在学学校 Current occupation/school	平均年間収入額 Average annual income
				円 yen
				円 yen
				円 yen

上記のとおり相違ありません。

また、虚偽や間違いのある場合は、選考から除外されることを理解しています。

The above statement is true and correct.

I understand that applications with omit declaration, false reports and errors will be excluded from the screening.

(本人署名)

(Applicant's signature)

学生番号 Student ID No.					氏名 Name	
------------------------	--	--	--	--	------------	--

【証明される方へ】

この証明は、岡山大学への授業料免除申請にのみ使用し、源泉徴収票が本人に発行されていない場合に必要です。源泉徴収票が発行可能な場合は、源泉徴収票を発行して下さるようお願いいたします。支払責任者の項目は、当該事業所の責任者(店長等)による証明でも構いません。不明な点は岡山大学学務部学生支援課授業料免除担当 (TEL086-251-7211) までお問い合わせ願います。

(前年分の源泉徴収票が発行されていない場合に必要。 Shall be submitted if a withheld tax slip has not been issued.)

給与等支払証明書 (2024年分)

Certificate of Salary Payment

以下は給与支払責任者か、それに代わる方が記入の上、証明してください。

Please make sure that the person responsible for the payment completes the form below, from ① to ⑦ and sign/seal the form.

(注) ※欄については、必ずいずれかの□にチェック✓印をつけてください。 (Note) For items with "※", choose the relevant answer and check it.

■2024年中(2024年1月~12月)の給与等の支払状況 Status of salary payment, etc. for 2024 (From January to December)

①給与等の支払いを受けた方の氏名 Name			
②雇用区分※ Job type	<input type="checkbox"/> 正職員 Regular worker	<input type="checkbox"/> パート職員・アルバイト Part-time worker	<input type="checkbox"/> その他 () Other ()
③職務内容 Job description			
④2024年中の総支払金額 Total payment for 2024	源泉徴収票に記載される金額 _____ 円 yen	控除前の金額で、 交通費・賞与を除いた金額 をご記入ください。	
⑤支払期間 Period of payment	2024年 月 ~ 2024年 月 From (month) 2024 through (month) 2024		
⑥所得の区分※ Income type	<input type="checkbox"/> 給与 Salary / <input type="checkbox"/> 給与以外(雑所得) Non-salary (constituting miscellaneous income)		
⑦備考 Note			

①~⑦について、上記のとおり証明します。

I hereby certify that the above statements are true and correct.

年 月 日
Date (year / month / day):

住所

Address:

支払責任者
Payer responsible

事業所名
Company/organization name:

職名及び氏名

Name:

印

(Official seal)

↑ 証明する方の **職名** も必ず記入してください。

学生番号 Student ID No.										氏名 Name	
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--

(様式 留5)
(Form R5)

【証明される方へ】

この証明は、岡山大学への授業料免除申請にのみ使用します。直近3ヶ月の給与等支払額を証明してください。
(3ヶ月の支払実績が無い場合は、支払見込額を証明してください。)

支払責任者の項目は、当該事業所の責任者(店長等)による証明でも構いません。

ご不明な点は、岡山大学学務部学生支援課授業料免除担当(TEL086-251-7211)までお問い合わせ願います。

給与等支給(見込)証明書

Certificate of (Expected) Salary Payment

以下は、給与支払責任者か、それに代わる方が記入のうえ証明してください。

Please make sure that the person responsible for the payment complete the form below, ① to ⑦ and sign / seal the form.

(注) ※欄については、必ずいずれかの□チェック✓印をつけてください。(Note) For items with "※", choose the relevant answer and check it.

①給与の支払いを受ける方の氏名 Name			
②採用年月日 Employment date	年 月 日 (year / month / day)		
③採用区分※ Employment type	<input type="checkbox"/> 正職員 / <input type="checkbox"/> パート職員 / <input type="checkbox"/> アルバイト / <input type="checkbox"/> その他 () Regular worker / Part-time worker / Other ()		
④職務内容 Job description			
⑤最近3ヶ月の各月の 総支給(予定)額 Total (expected) amount of payment for each of the last three months 【注意】勤務月ではありません。 Make sure NOT Working Month!!	所得税等控除前の金額で、交通費・賞与を除く。直近の給与支払実績が満3か月に満たない場合は、支給予定(見込み)額を含めた3か月分を記入してください。In case of the most recent payment results are less than 3 months, fill for three months including the expected monthly payment. (Those amounts must be before tax deduction, excluding transportation cost and bonus payments.)		
	支払月: 月 Payment Month	支払月: 月 Payment Month	支払月: 月 Payment Month
	円 yen	円 yen	円 yen
⑥所得の区分※ Income type	<input type="checkbox"/> 給与 / <input type="checkbox"/> 給与以外(雑所得相当) Salary / Non-salary (constituting miscellaneous income)		
⑦賞与支給(予定)※ (Expected) bonus payment	<input type="checkbox"/> 支給有 / <input type="checkbox"/> 支給無 (Will be) Paid / (Will be) Unpaid		
①~⑦について、上記のとおり証明します。 I hereby certify that the above statements are true and correct.			
_____年 _____月 _____日 Date (year / month / day):			
住 所 Address:			
支払責任者 Payer responsible		事業所名 Company/organization	
		職名及び氏名 Name:	
		(印) (Official Seal)	

↑ 証明する方の **職名** も必ず記入してください。

学生番号 Student ID No.									
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

学生氏名 Name	
--------------	--

(様式留 99)
(formR99)

申請内容確認用紙 Self-check sheet before submission

■ 提出する書類にチェック✓をしてください。

Check the box of the documents for submission.

チェック欄
check box

授業料免除申請書 (様式留 1-①) Application for Tuition Fee Exemption (Form R1-①)	
家庭状況調書 (様式留 1-②) Report on Family Status (Form R1-②)	
収入状況等申告書 (様式留 2) Statement of Income Status, etc. (Form R2)	
事情聴取調書 (様式留 3) Hearing Report on the Situation of the Applicant (Form R3)	
在留カード (両面の写) 【世帯全員分】 Resident Card (copies of both sides) [of all members in Japan]	
健康保険証 (写) 【世帯全員分】 Health insurance card (copy) [of all members in Japan]	
110円分の切手 110-yen postal stamp *Not required for sending to Laboratory or Dormitory.	
収入等に関する書類 Documents related to income	
所得・課税証明書: 2025年度(2024年分) のもの 【申請者の子を除く世帯全員分】 Certificate of Income and Taxation for 2024 (Fiscal Year 2025) [of all family members in Japan except for kids.]	

申請要領の 8 ページ、7 (10) をご参照ください。
提出締切日: 2025 年 6 月 9 日 (月)
Please refer to page 8, 7 (10) in the Application Guidelines.
Due date: Monday, June 9, 2025

■ 以下のことについて、再度確認し、右端の□にチェック✓してください。

Confirm again the following items and put a check mark in the box.

チェック欄
check box

○提出する書類のコピーを取りましたか?

提出された書類等は、返却・貸出及び閲覧ができません。
Have you made copies of all documents you are submitting?
Once submitted documents cannot be returned, lent, or examined again.

○前半期免除申請は4月1日現在の状況(後半期免除申請は10月1日現在の状況)を記載していますか?

申請書類提出後に状況が変わることが判明した場合は、必ず申し出てください。
(転居や新しいアルバイトを始めた場合等)
Have you clearly disclosed your/your family's situation as of April 1st for the first semester and October 1st for the second semester?
If those situation changes (new address, new employment, etc.) after submission, the applicants must update their status as soon as possible.

○各様式の記入内容について、記入漏れはありませんか?

各様式にある「□有・□無」について、必ずどちらかに✓がされていることを確認してください。
Please make sure all the items are filled in each form.
Confirm to check mark either 'Yes' or 'No' on each form.

○本人及び(または)配偶者の 2024 年 1 月~12 月の全てのアルバイト・定職の源泉徴収票、または給与等支払証明書(様式留4)を添付していますか?

※2023 年 12 月の勤務に対して 2024 年 1 月に支払われたものについても提出してください。
Have you attached Withheld tax slips or "Certificate of Salary Payment" (Form R4) for all of your/your spouse's Part-time job/Regular job for 2024?
Must also be submitted that worked in December 2023 and paid in January 2024.

○本人及び(または)配偶者が申請時にしている全てのアルバイト・定職について、給与等支給(見込)証明書(様式留5)を用意しましたか?

Have you prepared "Certificate of (expected) Salary Payment" (Form R5) for all of your/your spouse's current Part-time job/Regular job?

○「前後半期一括申請」をしている場合は、申請条件を満たしていること、「前後半期一括申請上の注意事項」(申請要領 3-4 頁)及び提出する申請書類の内容を十分確認していますか?

If you choose simultaneous application for the first and second semester tuition fee exemption, have you confirmed that you satisfied all the prescribed requirements? Have you fully understood and confirmed "Notes on simultaneous application for the first and second semester tuition fee exemption" on page 3-4 in the Application Guidelines and the details of the application documents?

学生番号 Student ID No.							氏名 Name	
------------------------	--	--	--	--	--	--	------------	--

(別紙)
(Annex)

貼付台紙
[源泉徴収票(写)、学生証(写)等]

Attachment sheet (Withheld tax slip(s) (copy), Student ID card(s) (copy), etc.)

貼付位置 Affix here	本人との続柄 Relationship
<p>※A4 サイズより小さい場合に、こちらの用紙に貼付してください。 (A4 サイズの場合は、この台紙に貼る必要はありません。 学生番号・氏名を記入の上、提出してください。)</p> <p>* Affix documents smaller than A4 size. A4 size does not need to be attached to this sheet. Please fill in your student number, your name and submit the documents.</p>	<hr/>