

2026 年度後期分授業料免除申請について（継続・変更）

1. 申請にあたって

授業料免除を希望する者は、下記について留意してください。

- (1) 提出期限を過ぎた場合は、授業料免除申請書類を受理しません。
- (2) 提出書類に虚偽の事実が判明した場合は、免除の許可を取り消します。
- (3) 必要な書類が提出されていない場合は、選考から除外します。
- (4) 予算の範囲内で実施するため、基準を満たしていても免除とならない場合があります。
- (5) 申請についての事前のご質問は、6. 問い合わせ先まで連絡してください。
- (6) 前期免除許可者であっても、自動的に後期の授業料が免除されるわけではありません。

前期中（2026 年 4 月 1 日～9 月 30 日）の家計状況及び家族状況の変更の有無やその内容を確認し、再度選考を行います。

必ず、以下について確認を行い、必要な書類を受付期間内に提出してください。期間内に提出が無い者は、「後期」の申請を辞退したものととして取り扱います。

2. 申請書類について

「授業料免除申請のしおり」（以下しおり）P7 を確認のうえ、申請に必要な書類を揃えて、提出してください。
次の手順を参考にしてください。

・家計状況及び家族状況に変更が無かった場合の提出書類 【継続申請】

- ①後期分授業料免除継続申請書（様式 1-2） （10 月 1 日（基準日）付で記入してください。）
- ②2026 年度（2025 年分）の所得・課税証明書（家庭調書へ記入した者全員分）
※小学校就学前及び定職収入のない就学者の者は提出不要ですが、申請者は必ず必要となります。

・家計状況及び家族状況に変更があった場合の提出書類 【変更申請】

- (1) ①後期分授業料免除変更申請書（様式 1-3） （10 月 1 日（基準日）付で記入してください。）
②2026 年度（2025 年分）の所得・課税証明書（家庭調書へ記入した者全員分）
※小学校就学前及び定職収入のない就学者の者は提出不要ですが、申請者は必ず必要となります。
- ③家庭調書【様式 2-1,2-2】
④変更事項に応じて提出する書類（しおり P.8 参照）
- (2) 家庭調書【様式 2-1】に、10 月 1 日時点の状況を記入してください。
※ 家族には、同じ住所の者、また住所が別でも扶養親族に入っている者を含みます。
※ 私費外国人留学生は、本人と来日している家族について記入してください。
- (3) (2)で記入した本人、家族について必要な書類をしおりで確認し、揃えてください。（記入例参照）
※ A4 サイズより小さい書類は、A4 サイズの用紙に貼り付けるなどして大きさを揃えてください。
※ 2026 年 1 月 2 日以降に来日した私費外国人留学生は、所得・課税証明書は発行されませんので、来日した日を後期分授業料免除変更申請書【様式 1-3】に記入してください。
- (4) (3)で揃えた書類のうち、収入に関する書類を基に、家庭調書【様式 2-2】の該当する収入欄に記入し、合計欄の金額を家庭調書【様式 2-1】の収入欄に『鉛筆』で記入してください。
※ 複数の所得がある場合は、それぞれ「所得の内容」、「今年も継続して所得があるかどうか」、「勤続年数はどれくらいなのか」を確認しておいてください。
- (5) 奨学金受給状況確認書【様式 3】について、日本学生支援機構以外の奨学金を受けている場合は、期間、金額、貸与・給付の別が記入されている書類（採用通知書、奨学生証等）の写をあわせて提出してください。

3. 申請書類の提出について

- ・家計状況及び家族状況に変更が無かった場合 **【継続申請】**（提出日の予約 **不要**）

9月30日（水）17時までに、学生支援課奨学支援グループへ提出してください。

- ・家計状況及び家族状況に変更があった場合 **【変更申請】**（提出日の予約 **必要**）

（1）申請書類提出日・時間帯等

- ① 申請書類提出期間は、9月15日（火）から9月30日（水）です。

以下のいずれかの時間帯を9月10日（木）までに「受付予約システム」から予約してください。

アドレスは、

<https://bookings.cloud.microsoft/book/Gf7a2093f7824475caf5139b5e18ba8c2@shimaneu.onmicrosoft.com/?ismsaljsauthenabled> です。

① 10:00～12:00 ② 14:00～17:00



予約システム
QRコード

※申請の最終期限の9月30日（水）を過ぎた場合、申請書類を受け付けません。

- ② ①で予約した時間帯に、必ず申請書類を提出してください。（提出日までに準備が出来ない書類があっても受け付けます。予約した時間帯に必ず（2）提出場所へ来てください。）

※ 日本語での手続が困難な方は、指導教員または日本人学生とともに来室してください。

（2）提出場所 奨学支援グループ窓口（学生支援センター2階）

（3）その他

- ① 提出時に不備・不足書類があった場合、不足書類等を記入した「提出書類確認票」を渡します。指定する期日までに書類を揃えて、確認票を添え、奨学支援グループ事務室（学生支援センター2階）へ提出してください。
- ② 受付完了後、大学から書類について問い合わせることがあります。申請者は、奨学支援グループの電話番号（0852-32-6063）を携帯電話に登録しておいてください。

4. 結果通知等について

- （1）通知時期 1月中旬（予定）

- （2）通知方法 結果が確認可能となった旨を、全学掲示板及び各学部等掲示板にてお知らせします。

※ 免除結果は学務情報システムを利用して各自に通知します。確認方法は掲示に記載する予定です。

※ 学務情報システムでの確認が困難な方は、窓口で通知を行います。

5. 授業料免除に係る連絡について

大学からの連絡は、原則として学務情報システム掲示板により行いますので、掲示を見る習慣をつけてください。

掲示の見落としによる不利益、不都合は自己責任ですので注意してください。

6. 問い合わせ先

学生支援課 奨学支援グループ（学生支援センター 2階）

TEL：0852-32-6063