

『新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した世帯の学生を対象とした令和8年度(前期)授業料免除』募集要項【日本人在学生用】

I. 概 要

新型コロナウイルス感染症の直接的又は間接的な影響で、家計が急変した世帯の学生に対して、令和8年度前期分の授業料免除（以下「コロナ枠」という。）を行います。コロナ枠での授業料免除者の選考にあたっては、学力は問わず、家計審査のみによる選考となります。

免除額は、授業料の全額又は半額です。

なお、学部生で修学支援新制度（以下「新制度」という。）の要件を満たしている者は、新制度での授業料免除と併願で申請できます。また、大学院生はコロナ枠と一般枠の併願になります。併願については、それぞれ以下の資料で確認してください。

専攻科生及び別科生は、コロナ枠での単願となります。

参照：令和8年度授業料免除（前期・通年）申請のしおり」

II. 対象者

以下の（１）～（３）の全てを満たしている必要があります。

- （１）熊本大学に在学する学部生、大学院生、専攻科生、別科生であること。
- （２）本学独自の授業料免除制度における家計基準を満たしていること。
- （３）新型コロナウイルス感染症の影響により、家計が急変し、令和8年度前期分の授業料の納付が困難であること。

※非正規生(研究生、科目等履修生、特別聴講学生、特別研究学生)は、本制度の対象外です。

※本学独自制度の授業料免除制度における家計基準に関しては、「令和8年度授業料免除(前期・通年)申請のしおり」の「Ⅱ. 選考方法」及び「Ⅲ. 免除申請に係る収入限度額の目安」を参照してください。

III. 支援対象となる要件

「Ⅱ. 対象者（３）」に関しては、次のどちらかの要件に該当している必要があります。なお、要件によって提出書類が異なります。詳細は、P. 3「Ⅴ. 提出書類」で確認してください。

- (A) 令和元年度から令和7年度において国や地方公共団体から、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者等を支援対象として実施する公的支援を受給した者
- (B) 新型コロナウイルス感染症の影響による休業や廃業等に伴い、同一世帯の中での令和8年度の収入見込みが、令和元年度～令和7年度のいずれかの年度と比較して1／2以下に減少し、その状態が継続している者

※令和8年度の収入見込額は、令和7年10月～12月の収入状況を元に算出します。

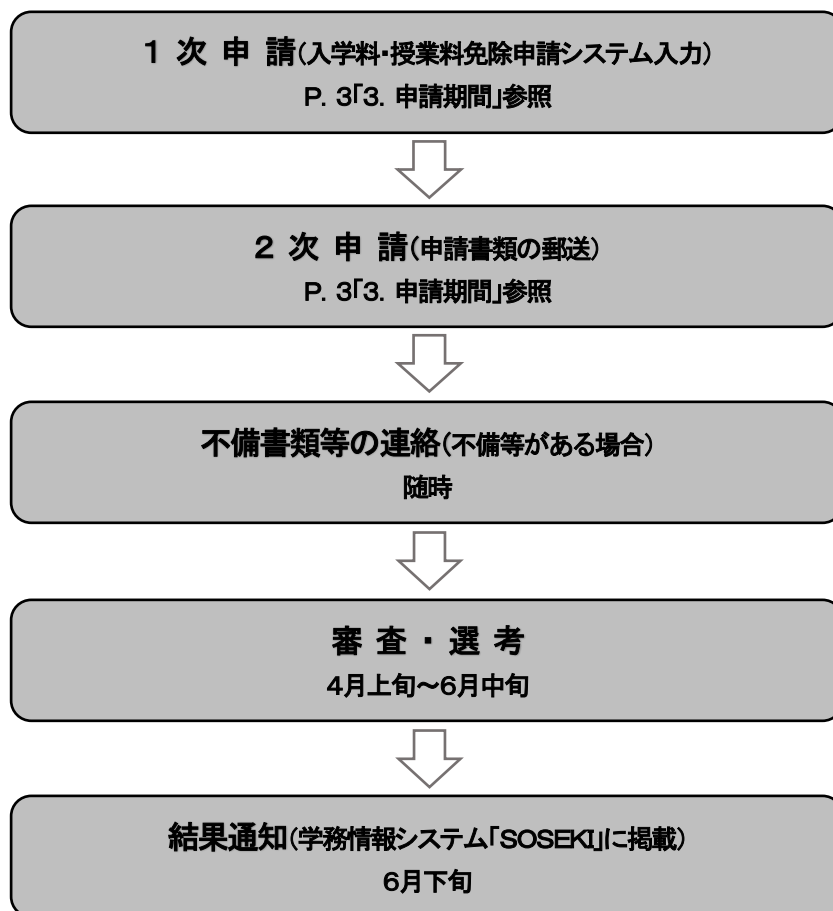
IV. 申請手続き

申請方法は、以下のとおりです。(A) と (B) のどちらの要件で申請する場合も、申請方法自体は同じです。「1次申請」完了後に、「2次申請」を行ってください。

※各申請期間(1次・2次)を過ぎてからは、一切受付できません。

※1次申請完了後、2次申請を提出期限内に完了していない場合は、申請は辞退として取り扱います。

1. 全体の流れ



2. 各申請手続き

(1) 免除申請に必要な書類の準備

次ページの「**V. 提出書類**」で確認し、必要な書類を事前に準備してください。

様式番号が記載されている様式については、入学料・授業料免除申請システム（以下「免除申請システム」という。）入力完了後に同システムからダウンロードしてください。

※様式番号が記載されている様式は、免除申請システム入力期間しかダウンロードできませんので、早めに印刷又はダウンロードしてください。PDFファイル等の電子データでの保存を推奨します。

(2) 1次申請（免除申請システム入力）

免除申請システムの詳しい入力方法は、本学ウェブサイトに掲載している「令和8年度授業料免除（前期・通年）申請のしおり」の「**VI. 申請書の作成における注意事項**」及び「入学料・授業料免除申請システム（前期申請用）の入力方法」を参照してください。

(3) 2次申請（申請書類の郵送）

免除申請システム入力完了後、同システムから全員提出が必要な書類（「コロナ枠 授業料免除申請書」、「授業料免除連絡票」、「アルバイト収入状況申立書」、「奨学金受給状況申告書」）及び家計審査に必要な様式を出力し、各証明書類を添付のうえ、次の方法で郵送してください。

※学部生、大学院生、専攻科生又は別科生で、それぞれ申請書類が異なります。詳細は次ページの「V. 提出書類**」で確認してください。**

【郵送の種類】「レターパックライト」で郵送

【提出期間（消印有効）】本ページ中段の「3. 申請期間」の「2次申請」を参照

【郵送先】〒860-8555 熊本県熊本市中央区黒髪2丁目40番1号
熊本大学学生支援部学生生活課経済支援担当 宛

(4) 不備書類等の連絡（不備等がある場合）

書類の不備等があった場合には、「学務情報システム（SOSEKI）」に登録されている連絡先や免除申請システムに入力されている連絡先に連絡しますので、速やかに対応してください。こちらからの連絡に応答がない場合やこちらから指定した期限までに書類等の提出がない場合は、免除申請を取り下げたものとして取り扱います。

申請者と連絡がとれないことにより、免除結果が不許可となったり免除申請が取り下げ扱いとなったことで申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。

3. 申請期間

1次申請：令和8年3月 5日（木）～令和8年3月 9日（月）

2次申請：令和8年3月 6日（金）～令和8年3月12日（木）※当日消印有効

V. 提出書類

1. 申請者全員が提出する書類(必須)

必要書類
① コロナ枠 授業料免除申請書（1枚） ※学部生で新制度での授業料免除との併願を希望する者は、「令和8年度授業料免除(前期・通年)申請のしおりの「V. 提出書類」で該当書類を確認のうえ、提出してください。 ※大学院生は、一般枠の授業料免除申請書(免除申請システムでダウンロードできる申請書の2枚目以降)も提出してください。
② 授業料免除連絡票（様式1） ※こちらからの連絡は申請者本人に行いますので、必ず申請者本人の携帯電話番号を入力してください。
③ アルバイト収入状況申立書（様式2） ※アルバイトをしていない場合も必ず提出してください。
④ 奨学金受給状況申告書（様式3） ※奨学金を受給していない場合も必ず提出してください。
⑤ 市区町村発行の最新の所得課税証明書（原本：コピー不可） ※大学院生は、申請者本人分も提出してください。 ※幼児、就学者を除く同一生計世帯全員分の個人証明(1人1枚)が必要です。世帯分(家族で1枚)ではありません。専業主婦や18歳以上で収入がない方(予備校生などを含む。)の分も全て提出してください。「同一生計」とは、同居・別居を問わず家計を支える者が送金を行うなど、生活費に一体性がみられる状態のことをいいます。 ※発行日から3ヶ月以内のものを提出してください。 ※申請時点の最新版は、令和7年度課税分(内容は令和6年1月～令和6年12月)です。 ※【収入】【所得】【課税額】これらの必要事項が全て記載されているものを提出してください。 ※証明書の名称は、各自治体によって異なりますので、各自治体に確認してください。 ※申請者の兄弟姉妹が学生(就学者)の場合は提出不要です。

2. 該当者が提出する書類

項 目	必要書類
(A) の要件に該当する者	<p>公的支援の証明書（写）</p> <p>※公的支援受給者の氏名、受給年月、受給内容が確認できる書類のコピーを提出してください。</p> <p>※公的支援の例を、別紙1に掲載していますので、確認してください。別紙1に掲載されていないもので、該当の有無が不明な場合は、次ページの【問合せ先】にメールでお尋ねください。</p>
(B) の要件に該当する者	<p>収入申告書</p> <p>※巻末に様式を添付していますので、記入例を参照のうえ、必要事項を記入してください。</p> <p>※未就学児、就学者を除く同一生計家族全員分を提出してください。</p> <p>※収入申告書と併せて提出が必要な書類があります。「収入申告書」様式の2枚目に記載していますので、該当書類を確認のうえ、提出してください。</p>
その他の書類	<ul style="list-style-type: none"> ・所得等に関する証明書類 ・特別控除に関する証明書類 ・独立生計者に関する証明書類 ・その他の証明書類 <p>※「令和8年度授業料免除(前期・通年)申請のしおりの「V. 提出書類・提出書類の例」で該当書類を確認のうえ、提出してください。</p>

※(A) (B)の要件に関しては、P. 1「Ⅲ. 支援対象となる要件」で確認してください。

Ⅵ. 申請にあたっての注意事項等

1. 注意事項

- 申請は必ず申請者本人が行ってください。代理人による申請は受け付けません。
- 本募集要項及び「令和8年度授業料免除（前期・通年）申請のしおり」を熟読のうえ、提出書類は不備・不足がないよう早めに準備してください。提出期限までに揃わない書類があるときは、同しおりのP. 22「**Ⅺ. 免除申請に係るFAQ ④**」を参照してください。
- 提出期限を過ぎての申請は一切受け付けません。
- 学期途中での休学、復学又は退学を予定している場合は、免除の申請はできません。申請後、本人の休学や退学、家族の就職や退職、死亡、就学者の退学など、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに次ページの【問合せ先】に連絡してください。
- 申請に関して記載すべきことが記載されていないものなど申請書に不備がある場合又は必要な証明書が提出されていない場合は、免除申請を取り下げたものとして取り扱います。
- 記載内容及び提出書類に虚偽の内容が記載されていることが判明した場合は、免除決定後であっても、その許可を取り消すことがあります。
- 懲戒処分を受けた場合は、免除決定後でも当該期の免除の許可を取り消します。

2. 免除申請の取り下げ

学期途中からの休学や復学、学期途中の退学を予定している場合は、授業料免除の申請対象外となります。

また、申請後に、このような事由が生じた場合は、授業料を納付してもらうとともに、免除申請を取り下げる必要がありますので、速やかに次ページの【問合せ先】に連絡してください。

VII. 免除判定の時期及び結果確認方法

1. 結果通知の時期

6月下旬を予定しております。本学の電子掲示板及び学内掲示により発表します。

2. 結果確認方法

申請者本人が、学内のWi-Fiに接続したパソコンやスマートフォンなどで、本学ウェブサイトの以下のURLにアクセスし、各自で確認してください。保証人への通知は行っておりません。

<https://uportal.kumamoto-u.ac.jp/>

「学務情報システム（SOSEKI）」→「学生情報」→「学生ポートフォリオ」

→「学費収納状況」→「授業料免除」で確認

※熊本県外又は日本国外にいる等によりSOSEKIの確認ができない場合は、本ページの【問合せ先】にメールで連絡してください。

VIII. 半額免除又は不許可の場合の授業料の納付

選考結果が「半額免除」又は「不許可」となった者は、本人負担額を納付してください。

授業料を7月13日（月）に「授業料の銀行預金口座自動引き落とし」により納付となります。

銀行預金口座で自動引き落としできなかったときは、本学財務課等の収入窓口で現金で納付するか、保証人宛（大学院生は本人宛）に届く「振込依頼書（振込手数料：本人負担）により納付してもらうことになります。

※選考結果発表後、本学が定めた期限までに授業料の納付をしなかった者は、学則に基づき「除籍」になりますので、注意してください。

IX. 個人情報の取扱い

授業料免除申請書等に記載された内容や提出された書類等の個人情報は、授業料免除の選考のために使用し、その他の目的に利用することはありません。

【問合せ先】

〒860-8555 熊本県熊本市中央区黒髪2丁目40番1号

熊本大学学生支援部学生生活課経済支援担当

TEL：096-342-2151 窓口開室時間：平日9：00～17：00

E-Mail：gag-jumen@jimu.kumamoto-u.ac.jp

収入申告書

学生番号

氏名

I. 新型コロナウイルス感染症の影響を受ける前の収入に係る期間(令和 年度)(令和元～7年度から選択)

※ 影響を受ける前の期間として選択する年度を「○」で囲んでください。

II. 個人毎の令和8年度における収入見込み

続柄()

令和7年10月～12月の収入額						
収入 状況	月		10月	11月	12月	
	区分(千円単位)					
	給与 所得	給料・賃金				
		役員報酬				
		年金・恩給				
		失業給付金				
		生活補助費				
		アルバイト				
	計					
	給与 所得 以外 の 所得	商・工・農・林・漁				
		その他				
		その 雑 所得 の 他 の	家賃			
			利子・配当			
			親戚等の援助			
			その他			
		臨時 所得	退職金			
			保険金			
			資産譲渡			
			その他			
計						

※ 記入例を参照のうえ、記入してください。

※ 申請者本人や父、母、祖父、祖母など所得がある人毎に作成してください。

※ 2名以上の場合は、本用紙を必要枚数印刷のうえ、作成してください。

続柄()

令和7年10月～12月の収入額						
収入 状況	月		10月	11月	12月	
	区分(千円単位)					
	給与 所得	給料・賃金				
		役員報酬				
		年金・恩給				
		失業給付金				
		生活補助費				
		アルバイト				
	計					
	給与 所得 以外 の 所得	商・工・農・林・漁				
		その他				
		その 雑 所得 の 他 の	家賃			
			利子・配当			
			親戚等の援助			
			その他			
		臨時 所得	退職金			
			保険金			
			資産譲渡			
			その他			
計						

＜新型コロナウイルス感染症の影響を受ける前の所得を証明する書類＞

I. で選択した期間における収入を証明するための書類になりますので、当該期間に関して収入がわかる所得課税証明書を、個人毎(1人1枚)に提出してください。

期間は揃えてください。例えば、I. で「令和元年度」を選択した場合は、全員分(個人毎)の令和2年度(記載内容が令和元年分)所得課税証明書を提出してください。

＜令和7年10月～12月の所得を証明する書類＞

II. の根拠となる書類になりますので、所得の種類に応じて以下のものを、個人毎(1人1枚)に提出してください。

※全てコピーを提出してください。

※銀行通帳のコピーを提出する場合は、該当箇所にマーカーを引くか、不要な箇所を黒塗りしてください。

- 給料・賃金、役員報酬、アルバイト: 当該期間の給与明細、支給明細書
- 年金: 年金額改定通知書や年金振込(支払)通知書、銀行通帳
- 雇用保険受給資格者証(第1面～第4面)、銀行通帳
- 生活補助費: 児童手当などの最新の通知書、銀行通帳
- 商業などの自営業: 月毎に、収入額から必要経費を引いた金額が分かる書類
- その他の雑所得: 利子・配当などの金額が分かる書類、銀行通帳
- 臨時所得: 退職金や保険金など金額が分かる書類、銀行通帳

提出書類は全て【A4サイズ】で提出してください。

【記入例1】

収入申告書

学生番号	231-L4099	氏名	熊大 太郎
------	-----------	----	-------

申請者の学生番号と氏名を記入してください。

I. 新型コロナウイルス感染症の影響を受ける前の収入に係る期間(令和 元 年度)(令和元～7年度から選択)
※ 影響を受ける前の期間として選択する年度を「○」で囲んでください。

影響を受ける前の期間として選択する年度を記入してください。

II. 個人毎の令和8年度における収入見込み

続柄(父)

令和7年10月～12月の収入額						
収入状況	月		10月	11月	12月	
	区分(千円単位)					
	給与所得	給料・賃金	250,000	240,000	260,000	
		役員報酬				
		年金・恩給				
		失業給付金				
		生活補助費	10,000	10,000	10,000	
		アルバイト				
	計		260,000	250,000	270,000	
	給与所得以外の所得	商・工・農・林・漁				
		その他				
		その他の雑所得	家賃			
			利子・配当			
			親戚等の援助			
			その他			
		臨時所得	退職金			
保険金						
資産譲渡						
その他						
計						

※ 記入例を参照のうえ、記入してください。
※ 申請者本人や父、母、祖父、祖母など所得がある人毎に作成してください。
※ 2名以上の場合は、本用紙を必要枚数印刷のうえ、作成してください。

申請者本人からみた続柄を記入してください。専業主婦や無職の方など収入がない方は作成不要です。

給与明細に記載されている月ごとの総支給額(控除前の金額)を記入してください。

該当するものを、「○」で囲んでください。

続柄(母)

令和7年10月～12月の収入額					
収入 状 況	区分(千円単位)		10月	11月	12月
	給 与 所 得	給料・賃金	50,000	60,000	0
		役員報酬			
		年金・恩給			
		失業給付金			
		生活補助費			
		アルバイト			
		計	50,000	60,000	0
	給 与 所 得 以 外 の 所 得	商・工・農・林・漁	100,000	120,000	110,000
		その他			
その 他 の 雑 所 得		家賃			
		利子・配当			
		親戚等の援助			
		その他			
臨 時 所 得		退職金			100,000
		保険金			
		資産譲渡			
		その他			
	計	100,000	120,000	210,000	

収入金額から必要経費を引いた金額を記入してください。

必要経費のほうが収入を上回るなど収入額がマイナスの場合は、「0」と記入のうえ、様式8に状況を記入して提出してください。

当該期間に退職することになった際に退職金が支給された場合は、記入してください。

退職後、新しい職場に就職する場合は様式5、様式6及び様式8の2を、就職しない場合は様式8を提出してください。

【記入例2】

収入申告書

学生番号	231-L4099	氏名	熊大 太郎
------	-----------	----	-------

申請者の学生番号と氏名を記入してください。

I. 新型コロナウイルス感染症の影響を受ける前の収入に係る期間(令和 元 年度)(令和元～7年度から選択)
※ 影響を受ける前の期間として選択する年度を「○」で囲んでください。

影響を受ける前の期間として選択する年度を記入してください。

II. 個人毎の令和8年度における収入見込み

続柄(祖父)

令和7年10月～12月の収入額

収入状況	月		10月	11月	12月
	区分(千円単位)				
給与所得	給与所得	給料・賃金			
		役員報酬			
		年金・恩給	50,000	50,000	50,000
		失業給付金			
		生活補助費			
		アルバイト			
給与所得以外の所得	給与所得以外の所得	計	50,000	50,000	50,000
		商・工・農・林・漁	20,000	0	0
		その他			
		家賃			
		利子・配当			
		親戚等の援助			
	給与所得以外の所得	その他			
		退職金			
		保険金			
		資産譲渡			
		その他			
		計	20,000	0	0

※ 記入例を参照のうえ、記入してください。
※ 申請者本人や父、母、祖父、祖母など所得がある人毎に作成してください。
※ 2名以上の場合は、本用紙を必要枚数印刷のうえ、作成してください。

申請者本人からみた続柄を記入してください。
専業主婦や無職の方など収入がない方は作成不要です。

年金改定通知書や年金振込通知書に記載されている年額を12で割った金額を記入してください。

収入金額から必要経費を引いた金額を記入してください。

必要経費のほうが収入を上回るなど収入額がマイナスの場合は、「0」と記入のうえ、様式8に状況を記入して提出してください。

続柄(祖母)

令和7年10月～12月の収入額

収入状況	月		10月	11月	12月
	区分(千円単位)				
給与所得	給与所得	給料・賃金	0	0	30,000
		役員報酬			
		年金・恩給	50,000	50,000	50,000
		失業給付金			
		生活補助費			
		アルバイト			
給与所得以外の所得	給与所得以外の所得	計	50,000	50,000	80,000
		商・工・農・林・漁	20,000	0	0
		その他			
		家賃			
		利子・配当			
		親戚等の援助			
	給与所得以外の所得	その他			
		退職金			
		保険金			
		資産譲渡			
		その他			
		計	20,000	0	0

該当するものを、「0」で囲んでください。

給与明細など月額を証明するものを提出できない場合は、様式5及び様式8の2を作成のうえ、提出してください。

年金改定通知書や年金振込通知書に記載されている年額を12で割った金額を記入してください。

収入金額から必要経費を引いた金額を記入してください。

必要経費のほうが収入を上回るなど収入額がマイナスの場合は、「0」と記入のうえ、様式8に状況を記入して提出してください。