

# 『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5年度(前期)授業料免除』募集要項【日本人新入生用】

## 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5年度前期分の授業料免除を行います。免除額は、授業料の全額又は半額です。

本制度による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。なお、学部学生は修学支援新制度での入学金免除及び授業料免除並びに本学独自制度での入学金徴収猶予を、専攻科生・別科生は一般枠での入学金徴収猶予を、大学院生は一般枠での入学金免除・徴収猶予を申請できます。入学金免除・徴収猶予の申請を希望する場合は、以下の書類で確認してください。

○学部学生：「令和5年度入学金免除・徴収猶予及び前期授業料免除申請のしおり」

○大学院生・専攻科生・別科生：「令和5年度入学金免除・徴収猶予及び授業料免除（通年）申請のしおり」

**※大学院生は、本学独自の授業料免除(一般枠)との併願になります。本制度と一般枠の両方で審査を行い、申請者に有利な判定結果を適用します。**

## II. 対象者

以下の(1)～(3)の要件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の要件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5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。**

## III. 支援対象となる要件

支援対象となる要件は次のいずれかです。

要件によって、提出する書類が異なります。詳細は、「V. 申請手続き」で確認してください。

- (A) 令和元年度から令和4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5年度の収入見込みが、令和元年度、令和2年度、令和3年度又は令和4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5年度の収入見込額は、令和4年10月～12月の収入状況を元に算出します。**

## IV. 申請方法及び申請期間

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、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できなかったときは、申請は辞退として取り扱います。

- 【申請方法】 1次申請：授業料免除申請システム入力  
2次申請：1次申請で印刷した申請書等に必要書類を添えて郵送

【申請期間】 入試区分によって申請期間が異なりますので、注意してください。

1) 学部

入試区分	1次申請期間	2次申請期間
総合型選抜	令和5年2月20日(月) ～24日(金)	令和5年2月21日(火) ～27日(月)「消印有効」
学校推薦型選抜Ⅰ		
学校推薦型選抜Ⅱ		
社会人選抜	令和5年3月13日(月) ～19日(日)	令和5年3月14日(火) ～20日(月)「消印有効」
一般選抜(前期日程)		
帰国生徒選抜		
一般選抜(後期日程)	令和5年3月23日(木) ～28日(火)	令和5年3月24日(金) ～30日(木)「消印有効」
第3年次編入学試験		

2) 大学院・専攻科・別科

入試区分	1次申請期間	2次申請期間
養護教諭特別別科	令和5年2月20日(月) ～24日(金)	令和5年2月21日(火) ～27日(月)「消印有効」
教育学研究科	令和5年3月13日(月) ～19日(日)	令和5年3月14日(火) ～20日(月)「消印有効」
社会文化科学教育部 ・博士前期課程(教授システム学専攻を含む) ・博士後期課程(教授システム学専攻のみ)		
医学教育部 ・修士課程 ・博士課程		
保健学教育部 ・博士前期課程・博士後期課程		
薬学教育部 ・博士前期課程		
自然科学教育部・博士前期課程・博士後期課程		
特別支援教育特別専攻科		
教育学研究科(第3期募集のみ)	令和5年3月23日(木) ～28日(火)	令和5年3月24日(金) ～30日(木)「消印有効」
社会文化科学教育部 ・博士前期課程(第3期募集及び国際連携専攻 第2期募集のみ) ・博士後期課程(教授システム学専攻を除く)		
医学教育部 ・修士課程(第3期募集のみ) ・博士課程(第3期募集のみ)		
保健学教育部 ・博士前期課程(第3期募集のみ) ・博士後期課程(第3期募集のみ)		
薬学教育部 ・博士前期課程(第3期募集のみ) ・博士課程 ・博士後期課程		
自然科学教育部 ・博士前期課程(第3期募集及び学部3年次を対象 とする入試のみ) ・博士後期課程(第3期募集のみ)		

【郵送方法】 「レターパックライト」を使用し、品名欄に「受験番号」、「所属学部等名」、「コロナ枠授業料免除書類等在中」と記入のうえ郵送

【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

## V. 申請手続き

### (1) 提出書類

以下の表を確認し、該当する書類全てを提出してください。

#### 1) 全員提出する書類

必要書類	
①	コロナ枠 授業料免除申請書 ※ <u>大学院生は、一般枠の授業料免除申請書も提出してください。</u>
②	授業料免除連絡票 ※ <u>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。</u>
③	アルバイト収入状況申立書
④	奨学金受給状況申告書
⑤	令和4年度の所得課税証明書（原本：コピー不可） ※直近3ヶ月以内に発行されたもの ※未就学児、就学者を除く同一生計家族全員分（1人1枚）を提出してください。 ※ <u>大学院生は本人分も提出してください。</u>
⑥	収入申告書 ※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。 ※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」様式の次ページで確認してください。

#### 2) 該当者が提出する書類

項目	必要書類
(A) 公的支援受給者の要件に該当する者	公的支援の証明書（写） ※公的支援の例を、別紙1に掲載しておりますので、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、「Ⅷ. 問合せ先」にお尋ねください。
「収入申告書」に添付する書類	※「収入申告書」様式の次ページ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。
その他の書類	・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 ※該当する証明書類を提出してください。本募集要項P.1に掲載している学部学生又は大学院生・専攻科生・別科生それぞれの「免除申請のしおり」の「提出書類」で確認してください。

(2) 申請書提出後の留意点【重要】

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回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下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。

VI. 審査結果の発表

【発表時期】 令和5年6月下旬

※日本人学部学生で修学支援新制度の在学採用に申請している場合は7月上旬

【発表方法】 電子掲示板及び学内掲示により通知

【結果確認方法】

申請者本人が、学内のWi-Fiに接続したスマートフォンなどで、本学公式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。

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

「熊本大学学務情報システム (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」欄で結果確認

**※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、「Ⅷ. 問合せ先」にメールで連絡してください。**

VII. 授業料の納付が必要な場合

免除結果が、不許可となった者及び一部免除となり本人負担額が発生する者については、授業料を7月12日(水)に「授業料の銀行預金口座自動引き落とし」により納付してもらうこととなります。免除決定から引き落としまでの期間が短くなっておりますので、注意してください。ただし、6月下旬の結果通知の際に判定結果が「出願中」のままとなっている者で7月上旬に判定結果の通知を受けた者については、7月下旬に「授業料の銀行預金口座自動引き落とし」により納付してもらうこととなります。

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となります。

本学が定めた期限までに授業料の納入を怠った場合、学則に基づき除籍になりますので、注意してください。

VIII. 問合せ先

【担当部署】 熊本大学学生支援部学生生活課経済支援担当

【電話番号】 096-342-2126、2151

【E-mail】 gag-jumen@jimu.kumamoto-u.ac.jp

【個人情報の取扱いについて】

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

## 新型コロナウイルス感染症の影響を事由とする家計急変において認められる公的支援の例

No.	制 度 名	主な実施機関	備考
1	新型コロナウイルス感染症特別貸付 小規模事業者経営改善資金（新型コロナウイルス対策マル経融資）	日本政策金融公庫	事業主の方向け
2	生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付 生活衛生改善貸付（新型コロナウイルス対策衛経） 新型コロナウイルス感染症に係る衛生環境激変対策特別貸付	日本政策金融公庫	事業主の方向け
3	危機対応融資	商工組合中央金庫 日本政策投資銀行	事業主の方向け
4	セーフティネット保証4号 セーフティネット保証5号 危機関連保証	信用保証協会	事業主の方向け
5	小規模企業共済の特例緊急経営安定貸付	（独）中小企業基盤整備機構	事業主の方向け
6	小学校休業等対応支援金（委託を受ける個人向け）	都道府県労働局	
7	緊急小口資金 総合支援資金（生活費）	社会福祉協議会	
8	厚生年金保険料・労働保険料の納付猶予	厚生労働省 日本年金機構	事業主の方向け
9	国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料等の徴収猶予	地方公共団体	
10	国税・地方税の納付猶予	国税庁 地方公共団体	
11	持続化給付金	経済産業省 中小企業庁	事業主の方向け
12	家賃支援給付金	経済産業省 中小企業庁	事業主の方向け
13	月次支援金	経済産業省 中小企業庁	事業主の方向け

# 収入申告書

受験番号		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 元 ・ 2 ・ 3 ・ 4 年度)

※ 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5年度における収入見込み

続柄( )

令和4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			
		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			
	その他の所得	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。

続柄( )

令和4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			
		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			
	その他の所得	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				

### <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(令和元年分)所得課税証明書を提出してください。

### <令和4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、該当箇所にもーカーを引くか、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、銀行通帳
- 年金・恩給:年金改定通知書や年金振込通知書、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

受験番号	10001	氏名	熊大 太郎
------	-------	----	-------

申請者の受験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 无 ・ 2 ・ 3 ・ 4 年度)  
 ※ 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に○を付けてください。

II. 個人毎の令和5年度における収入見込み  
 続柄( 父 )

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実際の支給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。

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。

		令和4年10月～12月の収入額				
区分(千円単位)		10月	11月	12月		
収入状況	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		
収入状況	給与所得以外の所得	商・工・農・林・漁				
		その他				
		その他の所得	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。

		令和4年10月～12月の収入額				
区分(千円単位)		10月	11月	12月		
収入状況	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		
収入状況	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		

【記入例2】

収入申告書

受験番号	10001	氏名	熊大 太郎
------	-------	----	-------

申請者の受験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・2・3・4年度)  
 ※ 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に○を付けてください。

II. 個人毎の令和5年度における収入見込み  
 続柄(祖父)

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。

令和4年4月以降に就職し、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。

区分(千円単位)		月	10月	11月	12月
収入状況	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			
	計	50,000	50,000	50,000	
収入状況	給与所得以外の所得	商・工・農・林・漁	20,000	0	0
		その他			
		家賃			
		利子・配当			
		親戚等の援助			
		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。

該当するものを、「0」で囲んでください。

区分(千円単位)		月	10月	11月	12月
収入状況	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			
	計	50,000	50,000	80,000	
収入状況	給与所得以外の所得	商・工・農・林・漁	20,000	0	0
		その他			
		家賃			
		利子・配当			
		親戚等の援助			
		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。