

岡山大学 2026年度 前半期分／前後半期一括申請  
AY2026 Application for First Semester Tuition Fee Exemption /  
Simultaneous Application for First and Second 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.

つきの 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。

※日本学術振興会特別研究員、OU-SPRINGおよびOU-BOOST-AIに採用の方で、授業料免除申請を希望される方は研究協力課までお問い合わせください。

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.

※ If you are a Japan Society for the Promotion of Science (JSPS) Research Fellowship, OU-SPRING, or OU-BOOST-AI and you wish to apply for tuition fee exemption, please contact the Research and Innovation Strategy Department.

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2025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できます。（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. However, 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 Graduate School (Faculty), 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.

\* In the 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

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、後半期分の申請に必要な書類を大幅に減らすことができる制度ですが、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、後半期分の選考対象となりません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. (here-in-after 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, greatly reduces the amount of paperwork required for the second semester application. However, even if your simultaneous application is accepted, you must still submit a signed copy of your Form R1-② form 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, you will not be eligible for exemption selection for the second semester tuition fee exemption.

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）をご自身で準備し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。  
※ 研究室や留学生宿舎宛の場合は、切手は不要です。  
※ 記入方法は、要領の10ページを参照してください。

#### [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 changes 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, and your residence address as of the middle of July and 110 yen postal stamp affixed. No postage is required for the addressed to Laboratory or International student dormitory.) Please refer to page 10 of the guidelines for an example of how to fill out the envelope.

#### 【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つ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、19 ページのフロー図「2026 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 changes have 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 “AY2026 Necessity of Application for Second Semester Tuition Fee Exemption” provided on page 19, 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
【学部学生は激甚災害に被災した者のみ】 [Only for Undergraduate students who are heavily damaged from natural disaster]	〒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 授業料免除（大学独自制度） 担当（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
【大学院生】 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（惑星研）、医歯薬学総合研究科（薬学系）、ヘルスシステム統合科学研究科、法務研究科 Graduate Schools; Education, Humanities and Social Sciences, Environmental, Life and Natural Science and Technology, Natural Science and Technology (Institute for	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

Planetary Materials), Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Pharmaceutical Sciences), Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems, School of Law	application place.
【学部学生は激甚災害に被災した者のみ】 [Only for Undergraduates who are heavily damaged from natural disaster] 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	〒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
保健学研究科 Graduate School of Health Sciences	〒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
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)	〒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
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))	〒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

## 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。

**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。** 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。※代理人による申請は不可とします。

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できます。）

**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、郵便局や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達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。

**※代理人による申請は不可とします。**

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.** 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.

\* Submissions by anyone other than the applicant himself/herself will NOT be accepted.

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

**前半期分免除の決定**：7月下旬（予定） [後半期分免除の決定：1月下旬から2月中旬（予定）]

First Semester: Late-July (scheduled)

[Second Semester: Late-January to Early-February (scheduled)]

免除申請の結果が決定するまでは、授業料の納入は猶予されます。

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（引落し日）：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.okayama-u.ac.jp/user/citm/service/nw\\_ouvpn.html](https://www.okayama-u.ac.jp/user/citm/service/nw_ouvpn.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 : 27<sup>th</sup> 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.okayama-u.ac.jp/user/citm/service/nw\\_ouvpn.html](https://www.okayama-u.ac.jp/user/citm/service/nw_ouvpn.html)

7 提出書類 Documents to submit

※ 提出された申請書類は、返却・貸出・閲覧が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 Note
1	<b>授業料免除申請書</b> (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 <b>4月1日現在の状況</b> について、申請者本人が記入してください。 Shall be filled in by the applicant himself/herself, in accordance with the entry guidelines <b>as of April 1st</b> for the first semester. (As of October 1st for the second semester.)
2	<b>家庭状況調査書</b> (様式 留1-②) Report on Family Status (Form R1-②)	
3	<b>収入状況等申告書</b> (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。 Shall be submitted together with certificates regarding scholarship payment and part-time jobs.
4	<b>事情聴取調査書</b> (様式 留3) Hearing Report on the Situation of the Applicant (Form R3)	収入状況に記入したものについては、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	<b>収入等に関する書類</b> Documents related to income.	14~15ページの書類で該当する書類を提出してください。 If any of the conditions listed on page 14-15 apply, submit all relevant documents.
6	<b>賃貸借契約書等 (写)</b> Rental Agreement for your apartment (copy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書名、家賃、契約者、住所、契約期間、貸主と借主双方の署名・捺印されたもの」の写しを提出してください。</li> <li>・契約期間が切れている場合は、家賃を支払ったことが分かるもの(通帳(氏名印字面も含め)や領収書等)など、直近の写しも契約書と一緒に提出してください。</li> <li>・留学生宿舎、シェアハウスに住んでいる場合は、入居許可書または本学からの入居決定メールの写しを提出してください。</li> </ul> <p>•Please submit copies of “the contract period, rent, contract details, and the signature and seals of both the landlord and tenant.</p> <p>•If the contract period has expired, please submit a copy of your most recent rent payment proof (such as a bank statement or receipt) with the contract.</p> <p>•If you live in International student dormitory or shared house, please submit a copy of your residence permit or the permission email you received from the University.</p>
7	<b>申請内容確認用紙</b> (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.
8	<b>在留カード</b> (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.

(次ページへ続く Continue to next page)

9	<p><b>健康保険証に関する</b></p> <p>○<b>資格確認書 (写)</b></p> <p>○<b>マイナ保険証の情報</b></p> <p>【世帯全員分】</p> <p>Health insurance information [all members of the household]</p>	<p>以下いずれかの健康保険に関する情報を、世帯全員分コピーして提出してください。</p> <p>○<b>資格確認書(写)</b> 表面のみコピーを取り、提出してください。</p> <p>○<b>マイナ保険証の情報</b> 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11~13ページを参照)</p> <p>Please submit information regarding one of the following health insurance documents for all household members.</p> <p>○"Shikaku kakuninsyo (資格確認書)" Please submit only a copy of the surface.</p> <p>○<b>My Number Card information</b> 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 11-13)</p>
10	<p><b>封筒と切手(110円分)</b></p> <p>※結果送付用</p> <p>Envelope and 110JPY postal stamp for Result Notification</p>	<p>ご自身で長型3号封筒(120mm×235mm)をご用意ください。記入例は、10ページの「封筒宛先記入例」をご参照ください。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。</p> <p>※海外から書類を送付する場合は、封筒と切手の提出は、来日後に提出してください。</p> <p>Applicants should prepare an envelope (120mm×235mm) by himself/herself and 110 JPY postal stamp affixed. When the addressed to International Student dormitory, laboratory, etc., no postal stamp is required. For instructions, please see page 10.</p> <p>※If you are mailing your application from outside of Japan, the envelope and postal stamp must be submitted after you arrive.</p>
11	<p><b>所得・課税証明書</b></p> <p>令和8年度(令和7年分)のもの</p> <p><b>Certificate of Income and Taxation for 2025 (Fiscal Year 2026)</b></p>	<p>令和8年度(令和7年分)所得・課税証明書は、2026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><u>※岡山市は6月1日(月)から発行される予定です。</u></p> <p><b>【提出期限】2026年6月12日(金)【期限厳守】</b></p> <p>Issuance of income certificates for 2025 (fiscal year 2026) are able to be issued at each municipal office in late May, or in early June 2026.</p> <p>* <u>Okayama City Hall will start issuing the certificate on Monday, June 1, 2026.</u></p> <p>* Applicant and his/her <u>spouse in Japan</u> are required.</p> <p><b>Submission Deadline: Friday, June 12, 2026 [Keep Deadline Strictly]</b></p>
	<p>〔重要〕 [Notes]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・未就学者及び就学者の子(高校生以下)については不要。</li> <li>・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。</li> <li>・2026年1月以降に渡日した外国人留学生は、提出不要です。</li> </ul> <p>- If this document is not submitted, your application may be excluded from the selection process due to insufficiency of documentation.</p> <p>- This certificate is not required for preschool children and "Students" (up to high school, inclusive).</p> <p>- 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.</p> <p>- International students who arrived in Japan after January 2026 are NOT required to submit this certificate.</p>	

**【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】**

令和8年度（令和7年分）所得・課税証明書の金額は、令和7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。

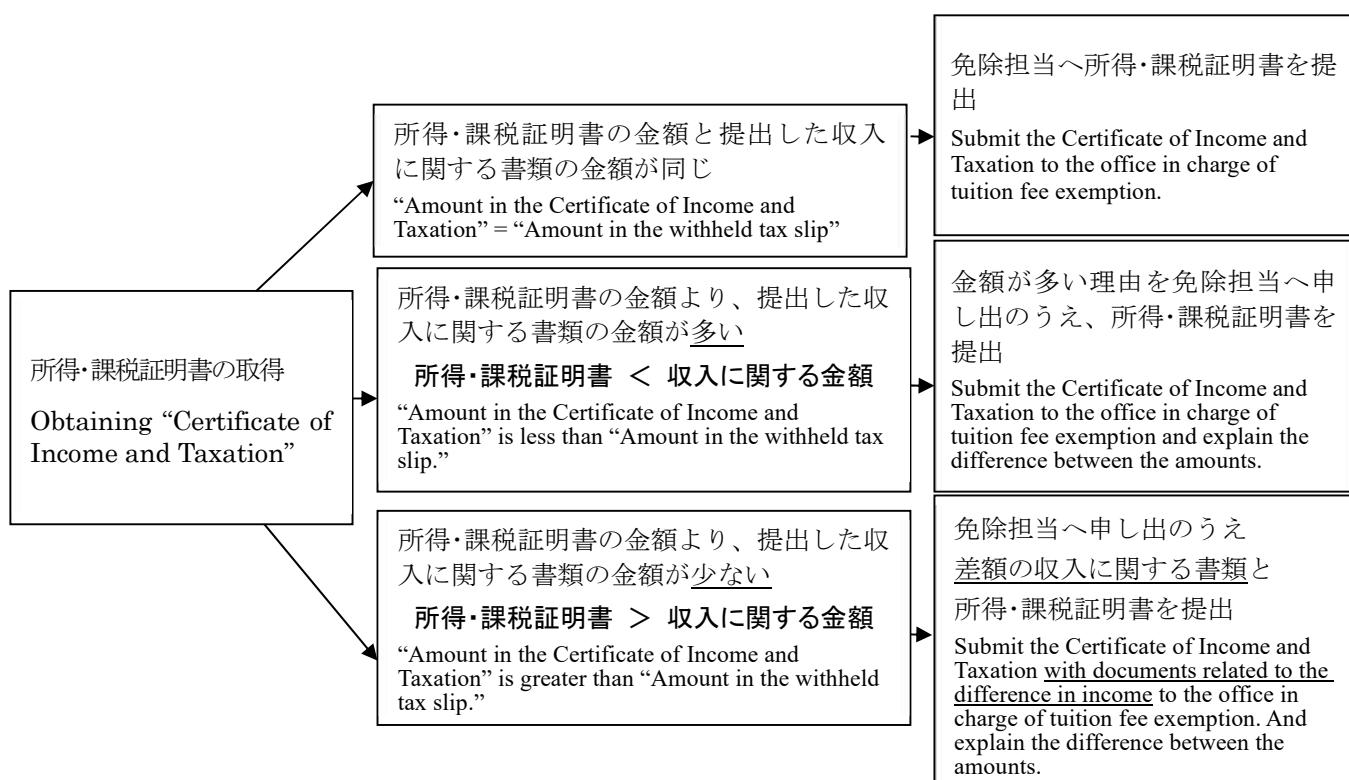
令和8年度（令和7年分）所得・課税証明書を提出する際には、所得・課税証明書の金額と収入に関する書類（源泉徴収票 等）の金額に違いがないか確認して提出してください。

**[Attention] About “Certificate of Income and Taxation” for 2025 (Fiscal Year 2026)**

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

Basically, the amounts in the Certificate of Income and Taxation for 2025 (Fiscal Year 2026) and your withheld tax slip or salary payment certificate or final tax returns book of 2025 are identical.

**Applicants have to submit their Certificate of Income and Taxation after checking their listed income is equal to the withheld tax slips submitted before.**



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

※封筒はご自身で準備の上、学生番号を左下に横書きで記入してください。

Please write your student number **horizontally in the lower left** corner of your own envelope.

<自宅宛 To your home address>

日本語 Japanese	英語 English
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">           110Yen stamp         </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  7 0 0 0 0 0 0 0         </div> <div style="text-align: center;">           岡山県岡山市北区津島 1-2-3 ○○マンション 304号室         </div> <div style="text-align: center;">           TAO Xiao 様         </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">           110Yen stamp         </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  7 0 0 0 0 0 0 0         </div> <div style="text-align: center;">           To: Ms. TAO Xiao             #304 ○○Mansion, 1-2-3, Tsushima, Kita-ku, Okayama-shi, Okayama         </div>
<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">           学生番号 Student ID Number         </div>	<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">           学生番号 Student ID Number         </div>
47M25999	47M25999

<研究室宛 To your Laboratory>

日本語 Japanese	英語 English
<u>No need</u> <u>stamps</u> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  7 0 0 0 0 0 0 0         </div> <div style="text-align: center;">           研究科名 建物番号 (わかれば) 指導教員氏名         </div> <div style="text-align: center;">           TAO Xiao 様         </div>	<u>No need</u> <u>stamps</u> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  7 0 0 0 0 0 0 0         </div> <div style="text-align: center;">           To: Ms. TAO Xiao             (Prof.name) Laboratory Building Number (If known) Graduate School of ○○,         </div>
<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">           学生番号 Student ID Number         </div>	<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">           学生番号 Student ID Number         </div>
47M25999	47M25999

【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” ]

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。(パソコンで取得することもできますが、ログイン時に携帯・マイナポータルアプリ・マイナンバーカードが必要です。)

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

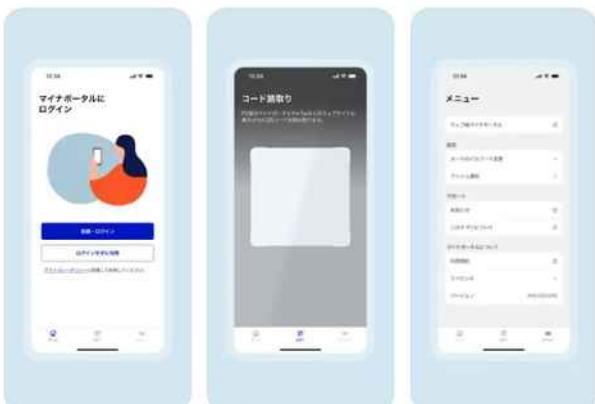
\* For this process you need “Myna Portal” App. If you do not have this App, you need to get it from the QR code below. ( To access it on your computer, you will need to use your mobile phone, Myna Portal App, or My number card to log in. )

アプリのダウンロードはこちら  
Download the App here.



iPhoneスクリーンショット

iPhone



Android



### <手順 Process>

- ① マイナポータルアプリを開く
- ② 「登録・ログイン」ボタンを押す
- ③ 暗証番号を入力する
- ④ マイナンバーカードを読み取る
- ⑤ ログインが完了するとウェブサイトが開く

Open the Myna Portal App.  
Click “Login”.  
Enter your PIN number for My number card.  
Hold your My number card up to your cell phone to read it.  
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①または②どちらかの方法で進んでいただき、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。

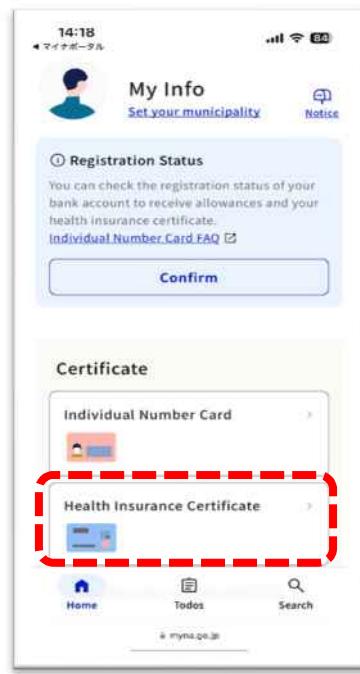
Once you have logged in, please proceed to the Health Insurance Card page as shown in the image below ① or ②. ( This page can be changed to English from the menu in upper right corner. )

①

【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.

This screenshot shows the 'Category' section of the Myna Portal. It includes fields for 'Category' (highlighted with a red dashed box), 'Registration Status' (登録なし), 'Number' (番号), 'Area Code' (地域), 'Katakana' (フリガナ), 'Name' (氏名), 'Birth Date' (生年月日), 'Gender' (性別), and 'Qualification Date' (資格取得年月日). The URL 'myna.go.jp' is at the bottom.

This screenshot shows the 'Insurer Name' section of the Myna Portal. It includes fields for 'Birth Date' (生年月日), 'Gender' (性別), 'Qualification Date' (資格取得年月日), 'Name' (氏名), 'Category' (区分), 'Category' (区分), 'Name' (氏名), 'Area Code' (地域), 'Katakana' (フリガナ), 'Name' (氏名), 'Birth Date' (生年月日), 'Gender' (性別), 'Qualification Date' (資格取得年月日), 'Name' (氏名), and 'Name' (氏名). The URL 'myna.go.jp' is at the bottom.

②

「資格情報を PDF で保存」をクリックし、「医療保険の資格情報」ページ（SAMPLE参照）の 1 枚のみ印刷し、提出してください。

Please click **「資格情報を PDF で保存」**, print only the first page of “医療保険の資格情報” and submit it. (See the “SAMPLE” below.)



1 ページのみ印刷し、提出してください。

Please print only the first page of “医療保険の資格情報” and submit it.

**SAMPLE**

この画面のみでは受診できません。マイナ保険証の読み取りができない例外的な場合には、保存した PDF ファイルをマイナ保険証とあわせて医療機関等の受付に提示することで受診いただけます。

2025年7月8日 時点

区 分	一般
記 号	○○○○○○
番 号	○○○○○○○○
校 番	○○
フ リ ガ ナ	本人氏名
氏 名	
保 険 者 番 号	○○○○○○○○
保 険 者 名	岡山市
資 格 取 得 年 月 日	2025年○月○日
被保険者氏名または世帯主氏名	“本人氏名”または“配偶者氏名”
本 人 ・ 家 族 の 別	“本人”または“家族”

70歳以上の方又は後期高齢者医療の加入者

一 部 負 担 金 割 合	—
有 効 期 限	—

(注) 引っ越しや転職等により保険資格に変更があった場合や、表示された有効期限を過ぎた場合、70歳への到達や後期高齢者医療への加入、所得更正等によって一部負担金割合が変更となった場合には、新しい資格情報の PDF ファイルを保存してください。

1 / 2

## ■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)</p> <p>The applicant and/or his/her spouse have Part-time/Regular jobs.</p> <p>[Required for all part-time jobs, including any done for a short period of time or occasionally]</p>	<p>■ 2025年1月～12月のアルバイト・定職に関する ○ 令和7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) ※ 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、非常勤研究員、チューターについても提出が必要です。 ※ 2024年12月の勤務に対して2025年1月に支払われたものについても提出してください。</p> <p>About part-time/regular jobs from January to December in 2025</p> <p>○ Withheld tax slip (源泉徴収票 <i>Gensen-Choshu-Hyo</i>) for 2025(copy, A4 size), or Certificate of Salary Payment. (Form R4)</p> <p>* For other than A4 size, please submit on the annex. * <u>Also required for Teaching Assistants (TA), Research Assistants (RA) or Part-time Researcher, or Tutor in Okayama University.</u> * Must also be submitted that worked in December 2024 and paid in January 2025.</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)</p> <p>○ Certificate of (Expected) Salary Payment (Form R5) 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)</p> <p>■ 2026年度に岡山大学でTA・RAをする人は、17ページ8注意事項(4)の書類を提出してください。</p> <p>Applicants who will be scheduled to work as TA or RA in AY2024 refer to page 17 (Note 8-(4)).</p>	<p>勤務先 Employer</p>
<p>奨学生受給者</p> <p>本人及び配偶者が、2025年度及び2026年度に受給している場合</p> <p><b>Scholarship recipient</b> (In the case of yourself and spouse receive scholarship in AY2025 or AY2026)</p>	<p>○ 奨学生証等受給の分かるもの ※ 奨学金名称、氏名、受給期間・金額が記載のもの。 ※ 岡山大学で応募した奨学金も提出が必要です。 ※ 全ての奨学金を、収入状況申告書(様式留2)に記載してください。(申請中、申請予定のものを含む。)</p> <p>○ Certificate of scholarship recipient or other document indicating scholarship payment</p> <p>* A document listing the name of the scholarship, the recipient's name, the period of the award, and the amount. * Must also submit the scholarship application you submitted to Okayama University. * For all scholarships, the "Statement of Income Status (Form R2)" must be completed. (including those currently under application or planned for application)</p>	<p>奨学団体、岡山大学学務部国際教育推進課、各学部、研究科等の教務担当</p> <p>Scholarship Organization or Okayama University International Education and Student Mobility Division or Student Affairs of your Faculty or Graduate School</p>

高校生以上の就学者 "Student" in high school or in higher education	<p>○在学証明書 または 学生証 (写) ※申請者本人のものは不要</p> <p>○Certificate of enrollment at the school, or student ID card (copy) (*Except for the applicant)</p>	在 学 校 The school at which the student is enrolled
本人の被災 The applicant is a disaster victim.	<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)</p> <p>※「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、17ページの8注意事項(5)をご覧ください。</p> <p>○Certificate of disaster damage (indicating the amount of damage) ○Receipt of repair expenses, etc. (copy)</p> <p>* 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 17 (Note 8-(5)).</p>	市区町村役場、消防署、建築業者等 Municipal Office, Fire department, Constructor, etc.
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>○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。</p> <p>* In principle, <u>students who have repeated a grade or who have repeated a year are NOT eligible</u> for tuition fee exemption. Students wishing to apply for tuition fee exemption under these circumstances should contact the Student Support Division in advance.</p>	
特に説明を要する場合 If you need to make a special explanation	<p>○申立書 (様式留 6) ○Special Explanatory Statement (Form R6)</p>	
その他 Other	<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。

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(2~4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.

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 2-4) 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らない場合、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)**

2026 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。

※JST 創発 RA に採用された方は、(ア)と(イ)の他に(ウ)も提出が必要です。

(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) 勤務様態調書(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

(ウ) 様式留 5) 給与等支給(見込)証明書 : JST 創発 RA 採用者のみ

If you are adopted as Teaching assistant (TA) or Research Assistant (RA) in AY2026, submit:

Employment letter (photocopy) : detailing the adoption period and the hourly wage for TA or RA.

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

Form R5) Certificate of (Expected) Salary Payment : only required for JST RA applicants.

(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).

(6) 大学が付与しているGメールでの連絡について

**Regarding communications via the Gmail accounts provided by the university**

免除申請に関する連絡は、大学が付与しているGメールアドレス宛に連絡しますので、普段使用しているメールアドレスに転送する等の設定をし、必ず受信できるようにしておいてください。

All communications regarding exemption applications will be sent to the Gmail address provided

by the university. Please ensure that you can receive these emails by setting up email forwarding to your primary address or taking other necessary steps.

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ございません。

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。

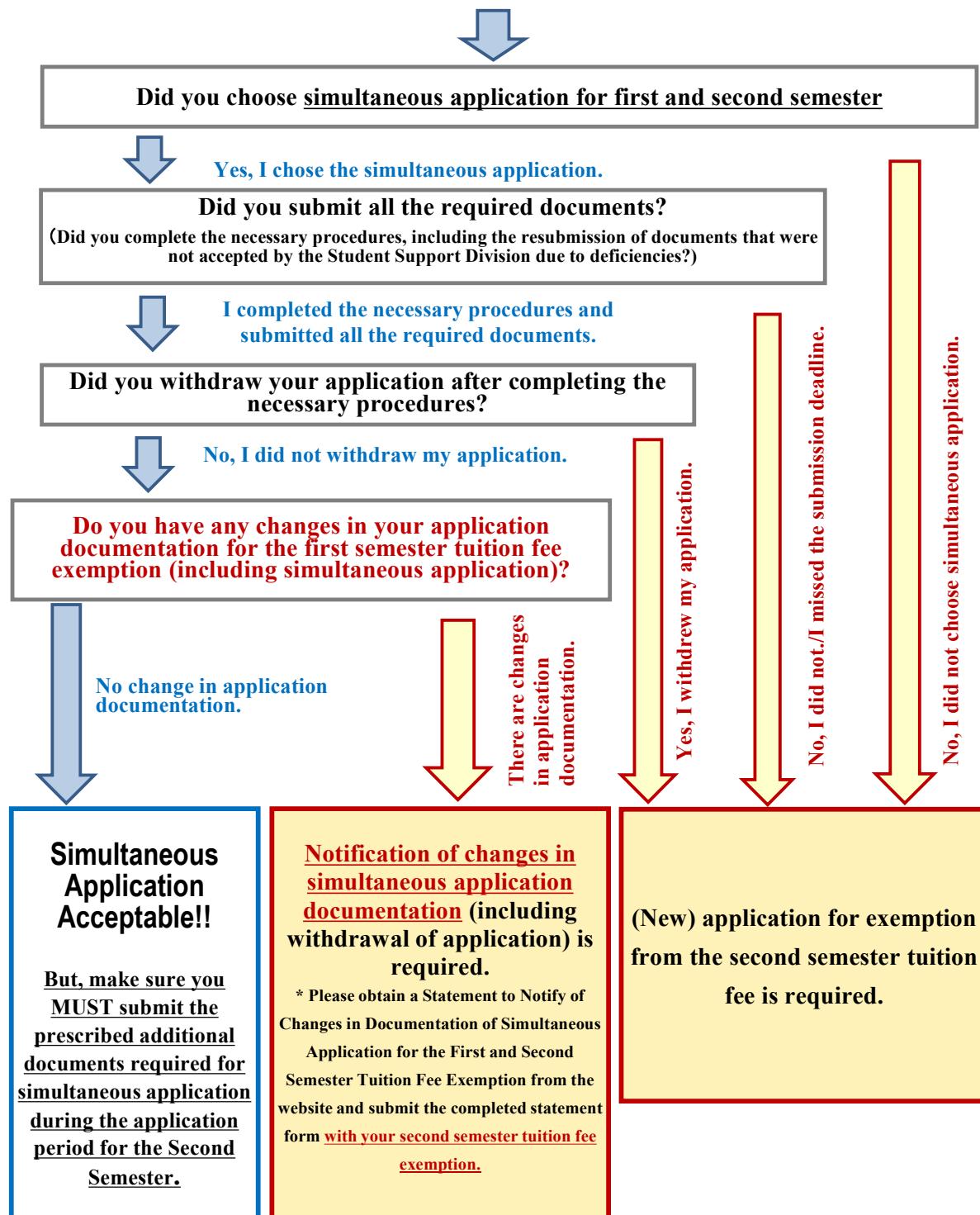
The personal information you submit at the time of application for a tuition fee exemption shall not be used for any other purposes than selection for such an exemption.

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.

**AY2026 Necessity of Application for the Second Semester  
Tuition Fee Exemption**

If you wish to apply for exemption for **the second semester tuition fee**, please confirm the flowchart below based on your exemption application status for the first semester and complete the necessary procedures.

**Students who wish to apply for AY2026 second semester tuition fee exemption**



■ If any changes have 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.