

平成 26 年度
岡山大学 授業料免除申請要領
(留学生用)
Okayama University (2014 academic year)
Application Form for Tuition Fee Exemption
(For International Students)

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、予算の範囲内で授業料の全額又は半額を免除する制度がありますので、希望者は次の要領により申請してください。

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.

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。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
- (2) 授業料の前期分と後期分ごとの納期前 1 年以内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

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.
- (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.

* In principle, students who have remained in the same grade are not eligible for tuition exemption. In addition, *Monbukagakusho* scholars, students supported by their government, research students, auditors and students who already have received or will receive scholarship for tuition fee cannot apply for tuition exemption.

2 **申 請 期 間 Application period**

前期免除申請： 3 月（4 月新入生・・・4 月上旬） 後期免除申請： 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。（学部生と大学院生では申請期間が異なります。）

※ 前期と後期で、それぞれ別々に申請が必要です。

For the 1st semester : Current Student : in March, Freshman : Beginning of April

For the 2nd 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 course), or the Okayama University homepage.

*Applications submitted after posted deadlines will not be considered.

* Please note!

Undergraduate students and graduate students have a different application period.

*Applications for tuition fee exemption need to be made for each semester.

3 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, 環境理工学部, 農学部, マッチングプログラムコース 教育学研究科, 社会文化科学研究科, 自然科学研究科, 医歯薬学総合研究科(薬学系), 環境学研究科, 環境生命科学研究科, 法務研究科 Faculty of Letters, Education, Law, Economics, Science, Pharmaceutical Sciences, Engineering, Environmental Science and Technology, Agriculture, Matching Program Course Graduate School of Education, Humanities and Social Sciences, Natural Science and Technology, Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Pharmaceutical Sciences), Graduate School of Environmental Science, Environmental and Life Science, School of Law	学務部学生支援課 (一般教育棟A棟2階) Academic Affairs Department, Student Support Division (Ippankyouiku-Tou Wing-A) TEL 086-251-7211
医学部医学科 Faculty of Medicine, Medical School	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ医学科担当 The Office in charge of the Medicine Department, the Academic Affairs Group, the School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences TEL 086-235-7020
医学部保健学科, 保健学研究科 Faculty of Health Sciences, Medical School Graduate School of Health Sciences	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 The Office in charge of the Health Sciences Department/the Graduate School of Health Science, the Academic Affairs Group, the School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences TEL 086-235-7984
医歯薬学総合研究科 博士課程(医学系)及び修士課程(医学系・歯学系) Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Doctor's course (Medical course), Master's course)	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ大学院担当 The Office in charge of the Graduate Schools, the Academic Affairs Group, the School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences TEL 086-235-7986
歯学部, 医歯薬学総合研究科 博士課程(歯学系) Dental School, Graduate School of Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Doctor's course(Dental course))	医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ歯学部担当 The Office in charge of the Dental School, the Academic Affairs Group, the School Affairs Section, Graduate School of Medicine, Dentistry, and Pharmaceutical Sciences TEL 086-235-6627

4 提出方法 How to submit the documents

担当窓口まで直接持参してください。

※ 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。)

※ 日本語での会話が困難な人は、日本語を話せる人と一緒に来てください。

Applicants have to submit the documents in person to the office.

* If applicants cannot submit the documents within the required period, applicants have to submit the documents before the required period. Please note that in the 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 have limited understanding of Japanese are strongly recommended to come to the office with a good Japanese speaker.**

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

前期免除申請： 7月下旬（予定） 後期免除申請： 12月中旬（予定）

First semester: Late July (scheduled) Second semester: Mid-December (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す。

免除申請結果の通知は、郵送により申請者本人あてに送付します。

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。

Applicants for a 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.

The notification of the results of the application for the tuition fee exemption is sent by mail to the applicant. Applicants, other than those who are fully exempted from tuition payment, must pay the designated tuition fee within the required period.

6 提出書類 Documents to submit

※ 提出された申請書類は、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 the documents are submitted, they cannot be lent, returned for examination, or checked; applicants should make copies of all documents before submitting them.

	提出書類 Document to submit	留意事項 Note
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、前期は4月現在、後期は10月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 for the 1 st semester, and as of October for the 2 nd 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.	5～6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 you meet the conditions listed on pages 5-6, submit all relevant documents.
6	提出前確認用紙（様式99） Self-check sheet before submission (Form R99)	申請書類の提出前に、申請書類を再確認してください。 Confirm the documents before submission.
7	在留カード（両面の写）又は 外国人登録証（両面の写）【世帯全員分】 Resident Card(copies of both sides) or Certificate of Alien Registration (copies of both sides) [of all members of the household]	家族全員分を両面コピーして提出してください。 Photocopy both sides of the certificates for all family members.
8	健康保険証（写）【世帯全員分】 Health insurance card (copy) [of all members of the household]	家族全員分をコピーして提出してください。 Photocopy the cards of all family members.

	提出書類 Document to submit	留意事項 Note
9	82円分の切手 82-yen stamp	受付時に専用の封筒をお渡ししますので、持参した 82円分 の切手を貼り、本人氏名・学生番号と決定時期に届く住所を記入し、他の申請書類と一緒に提出してください。 When you submit the application, you can get the envelope from office responsible. Affix an 82-yen stamp, write the applicant's name and the address valid at the time of receiving the result, and submit it together with the application documents.
10	所得証明書 【家族全員分】 平成26年度(平成25年分)のもの Income certificate for 2013 (fiscal year 2014) issued by a municipal (city/ward/town/village) government [Certificate of all family members]	平成26年度(平成25年分) 所得証明書は、平成26年5月～6月上旬に、各市区町村役場で発行されます。 <u>※前期の免除申請では、発行され次第提出してください。</u> Issuance of income certificates for 2013 (fiscal year 2014) will commence at each municipal office in May, or at least by early June 2014. *When applying for exemption from the tuition fee for the first semester: Submit an income certificate for 2013 (fiscal year 2014) as soon as it becomes available at the municipal office. 【提出締切】 ○前期免除申請：平成26年6月11日(水)【期限厳守】 ○後期免除申請：免除申請書類と同時に提出 Submission deadline: First semester: June 11 2014(Be sure not to miss the deadline) Second semester: Submit the income certificate together with other application documents. 【重要】 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。 [Note] If this document is not submitted, your application may be excluded from the selection process due to insufficiency of documentation.

- ・ 未就学者及び就学者の子（高校生以下）については不要。
- ・ 所得のない方も必要。（主婦・家事手伝い及び高齢者等）
「0円」又は「課税台帳に記載なし」等の証明が必要です。
- This certificate is not required for preschool children and “Students” (up to high school, inclusive).
- An income certificate is also required regarding family members without income (housewife, elderly, etc.), with a statement to the effect that the income is “zero yen,” that “there is no entry on the tax roll,” etc

【要確認】所得証明書提出時の注意事項

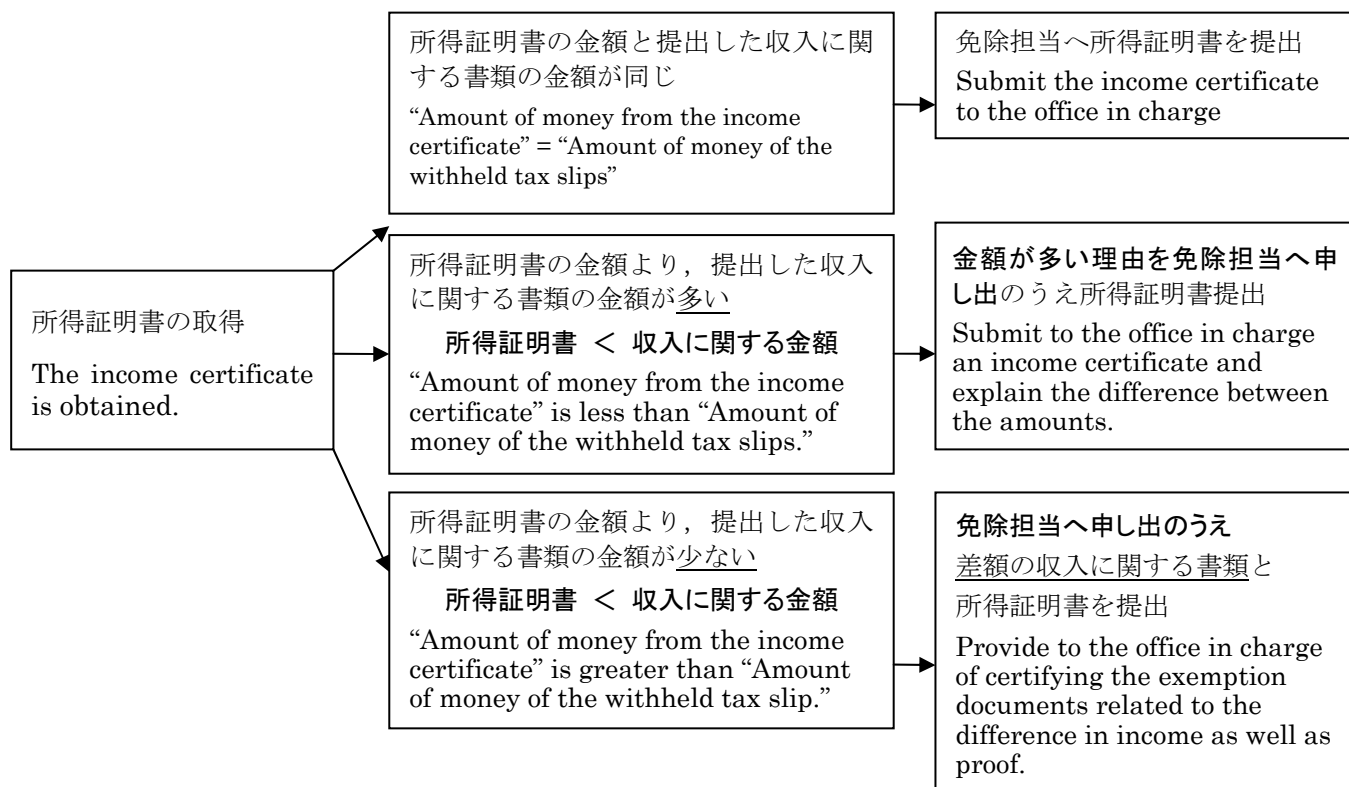
平成 26 年度所得証明書の金額は、平成 25 年分源泉徴収票、給与等支払証明書、確定申告書等の金額と基本的には一致します。

[Attention] About income certificate for the fiscal year 2014

The amount of money for the income certificate of the fiscal year 2014 is basically corresponding to the amounts recorded on the withheld tax slip, the salary payment certificate, and the final tax returns book of 2013, etc...

平成 26 年度所得証明書を提出する際には、所得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。

Applicants have to submit their income certificate of fiscal year 2014 after checking their listed income is equal to the withheld tax slips submitted before.



■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.
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]	■平成 25 年 1 月～12 月のアルバイト・定職に関する ○平成 25 年分の源泉徴収票 (写) 又は 給与等支払証明書 (様式留 4) ※ 源泉徴収票は様式 (別紙) に貼り付けて提出してください。 ※ 岡山大学での TA・RA についても必要です。 About part-time / regular jobs from January to December in 2013 ○ Withheld tax slip (源泉徴収票 <i>gensenchoshu-hyo</i>) for 2013 (copy), or Certificate of Salary Payment. (Form R4) * The withheld tax slip should be pasted in the annex. * Also required for Teaching Assistants (TA) or Research Assistants (RA) in Okayama University. ■申請時現在 (前期は 4 月, 後期は 10 月) 勤務しているアルバイト・定職に関する ○給与等支給 (見込) 証明書 (様式留 5) ※平成 26 年度に岡山大学で TA・RA をしている人は、 7 注意事項(4)の書類を提出してください。 About part-time / Regular jobs the applicant (spouse) has at the time of application as of April for the 1st semester, and as of October for the 2nd semester ○ Certificate of (Expected) Salary Payment (Form R5) * Applicants who work as TA or RA in year 2014, refer to page 8(note 7(4)).	勤務先 Employer

区 分 Condition	必 要 書 類 Required document	発行機関等 Issuing organization, etc.
奨学金受給者 (本人及び配偶者が、 平成25年度及び平成26年度に 受給している場合) Scholarship recipient (In case of yourself and spouse receive scholarship in 2013 or 2014)	○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は、奨学生証等の提出は不要 ですが、収入状況等申告書（様式留2）には記載してください】 ○ Certificate of scholarship recipient or other document indicating scholarship payment [Unnecessary for scholarships applied for at Okayama University. In any case, fill out Statement of Income Status, etc. (form R2) about status of scholarship.]	奨学団体 Scholarship organization
送金及び預貯金で生活費をまか なっている方 Those who are living on remitted money and/or savings	○送金の金額等がわかるもの又は通帳（写）等 ○ Document indicating the amount of remittance, or a bankbook (copy), etc.	
高校生以上の就学者 “Student” in high school or in higher education	○在学証明書 又は 生徒証（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)	在 学 校 The school at which the Student is enrolled
平成26年度 学部新入生 New undergraduate students in 2014	○成績資料 ※ 平成26年度学部入学生は、出身高等学校等の成績資 料を1部提出してください。 前期申請時に提出した場合、後期には提出不要です。 ○Academic transcript * New undergraduate students in 2014 need to submit their high school academic transcripts. If submitted with the 1st semester’s application, it is not necessary for the 2nd semester’s application.	
本人の被災 (授業料納期前1年以内) The applicant is a disaster victim. (one year before the due date of tuition fee payment)	○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） ○ Certificate of disaster damage (indicating the amount of damage) ○ Receipt of repair expenses, etc. (copy)	消防署 建築業者等 Fire department, home builder, 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	○授業料免除申請対象事由調査書 ※該当者は、担当まで申し出てください。 ○ jogyoryo-menjoshinsei-taishojiyu-chosasho * If this condition applies to you, contact the office responsible.	
特に説明を要する場合 If you need to make a special explanation	○申立書（様式留6） ○ Special Explanatory Statement (Form R6)	
その他 Other	○大学が必要と認めた書類 ○ As determined necessary by the university	

7 注 意 事 項 Note

(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ことがありますので、了解しておいてください。

前期の免除申請の結果が学業成績により「不許可」の場合は、後期の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月現在（後期分申請時）の家計の状況が、4月（前期分申請時）以降変化している場合は、結果が変わる場合もあります。

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 the case that the result of the 1st semester is “no exemption” due to academic achievement, the 2nd semester result will likely be “no exemption”.

When the “no exemption” was due to the applicant’s income or the applicant’s family’s income, if there is a worsening in the applicant’s financial situation, the tuition fee exemption result may be changed.

(2) ・申請書類は、家庭状況をよく確認し、原則として、前期は4月1日現在（予定）、後期は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とき、必要書類が提出できないとき、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。
- ・新入生で、前期申請では4月中、後期申請では10月中に渡日出来ない場合は、選考から除外することがあります。
- ・不明な点があれば、早めに担当まで問い合わせてください。
- ・申請書提出後、前期は4月、後期は10月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。（例えば、転居・アルバイトを変更した場合など）

※ 未申告の内容が判明した場合等には、申請取り消しとなることがあります。

また、免除決定までに休学や退学をする場合は、速やかに申し出て申請の取り下げをしてください。

- ・ On the application form the applicant must clearly disclose their family financial situation as of April 1 for the 1st semester and October 1 for the 2nd 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.
- ・ New student who don’t arrive in Japan within April for 1st semester, or within October for 2nd semester maybe regarded as ineligible.
- ・ If you have any questions, contact the relevant office as early as possible.
- ・ After submission, by April for the 1st semester, October for the 2nd semester, if an applicant’s financial situation has changed (new address, new employment) applicants must update their status as soon as possible.

*Applications with errors may be cancelled.

In the case of temporary absence from school or withdrawal from school before the determination of tuition fee exemption, applicants are required to withdrawal their applications.

(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。

後期の授業料免除申請では、状況に変更がない場合も前期の授業料免除申請と同様の書類の提出が必要ですが、前期の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。

ただし、下記のものはコピーでは受け付けられませんので新たに用意してください。

Documents once submitted cannot be returned, lent to copy, or examined again.

All documents should be copied before submission.

If an applicant's living situation has not changed from the 1st semester application, applicants must submit the same documents for the 2nd semester application.

The following documents need to be newly prepared. Copies of the remaining documents submitted for the 1st semester application may be used again.

＜後期分の授業料免除申請時にも必ず新規に作成が必要な書類＞（前期申請書類のコピーの提出不可）

Documents to be newly prepared in the 2nd semester

- ・（様式留 1-①）授業料免除申請書
Application for Tuition Fee Exemption(FormR1-①)
- ・（様式留 1-②）家庭状況調書
Report on Family Status(FormR1-②)
- ・（様式留 2）収入状況等申告書
Statement of Income Status, etc. (FormR2)
- ・（様式留 3）事情聴取調書
Hearing Report on the Situation of the Applicant(FormR3)
- ・（様式留 5）給与等支給(見込)証明書
Certificate of (Expected) income.(FormR5)
- ・その他、前期分申請時から状況が変化し内容が変わる書類
Other documents whose contents have changed from the 1st semester application

(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)

4 月又は 10 月現在、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書類を一緒に提出してください。

○人事異動通知書(写)：採用期間や時間単価のわかる書類

○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 adopted as Teaching assistant (TA) or Research Assistant (RA) on April or October, submit:

Employment letter (copy): detailing the adoption period and the hourly wage for TAs or RAs.

TA RA schedule (copy): detailing the total hours and monthly hours for TAs and RAs

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.