

2025年度 後半期 岡山大学授業料免除申請（大学独自制度） 主な変更点
Major Change Points of Application Procedure for Second Semester Tuition Fee Exemption in AY2025

岡山大学学生支援課
Student Support Division, Okayama University
Phone : 086-251-7211 (Japan Domestic)
Email : exemption [At Sign] adm.okayama-u.ac.jp

- 1. 授業料免除結果通知用封筒をご自身でご準備ください。**
Please prepare your own envelope for the tuition fee exemption results notification.
対象：全学生 For All Students

免除選考の結果通知は、申請時にご自身が提出した授業料免除結果通知用封筒により、郵送又は学内便で送付します。長3封筒（120mm×235mm）と110円切手（留学生宿舎と研究室宛ては切手不要）をご用意ください。

Notifications regarding the selection of exemption applications will be sent by mail or internal mail.
Please prepare an envelope(120mm × 235mm) with a 110yen postal stamp.
(No postal stamp is required for international student dormitory and laboratory.)

- 2. 独立生計者及び外国人留学生は、賃貸借契約書等（写）等をご提出ください。**
If you live independently or are a foreign student, please submit a copy of your Rental Agreement for your apartment.
対象：独立生計者及び外国人留学生 For Earners and Foreign Students

必要な提出物については、申請要領を確認してください。
Please refer to the application guidelines for more information.

岡山大学2025年度 前後半期一括申請／後半期分
AY2025 Simultaneous Application for 1st and 2nd Semester Tuition Fee Exemption
/ Application for 2nd Semester Tuition Fee Exemption
授業料免除申請要領（外国人留学生用）
Okayama University Application Form for Tuition Fee Exemption
for International Students

* Undergraduate students are not eligible, except disaster victims.

※日本語での会話が困難な方は、日本語が話せる人と一緒に来てください。

***Applicants who have limited speaking of Japanese are strongly recommended to come to the office with a good Japanese speaker.**

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、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。

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.

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（後半期分申請においては2024年10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（学部学生を含む）

※ 後半期分申請について、外国人留学生が10月中に渡日していない場合（前半期分申請については、4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。

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 October for the second semester Application (by the end of April for the first 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

後半期分免除申請： 9月（10月新入生・・・9月下旬） [前半期分免除申請： 3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 second Semester] Current Students : in September, Freshmen : Late September
[For next first Semester] in March

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 the 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

一定条件を満たす申請者については、前半期分及び後半期分の授業料免除を一括して申請（以下、「前後半期一括申請」という。）が可能です。

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の【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、この申請要領で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、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

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. (hereinafter 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 from 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。
※ 研究室や留学生宿舍宛の場合は、切手は不要です。
※ 記入方法は 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 change 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 an 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 January and 110 Yen postage stamp affixed. No postage is required for the addressed to Laboratory or International student dormitory.)

【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っ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、選考は半期ごとに行ないます。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可否については、19 ページのフロー図「2025 年度授業料免除申請の可否について」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 change has 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 “AY2025 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] ----- 【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、医歯薬学総合研究科(薬学系)、環境生命科学研究科、ヘルスシステム統合科学研究科、法務研究科 Graduate Schools: Education, Humanities and	〒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

Social Sciences, Environmental, Life and Natural Science and Technology, Medicine, Dentistry and Pharmaceutical Sciences (Pharmaceutical Sciences), Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems, School of Law	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 the application schedule on webpage for the application place.
【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] 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 Schools, Academic Affairs Group, the 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

持参又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のこと。

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。学生本人に面談により、記載された事項（世帯構成や家計状況等）を確認します。

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。）

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円郵便局のほか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送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

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

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

[First Semester: Late-July (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、申請時にご自身により提出された封筒により、郵送又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.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/openvpn.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 : 27th 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 the VPN (Japanese Only) <https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/openvpn.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 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	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、後半期分授業料免除申請では 10月1日現在の状況 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 October 1st for the 2nd Semester. (As of April 1st for the 1st 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.	14～15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 any of the conditions listed on pages 14-15 apply, submit all relevant documents.
6	賃貸借契約書等 (写) Rental Agreement for your apartment (copy)	<ul style="list-style-type: none"> 「契約期間、家賃、契約内容、貸主と借主双方の署名・捺印されたもの」全ての写しを提出してください。 なお、特殊な事情により契約書をお持ちでない場合は、別途ご相談ください。 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(写)、領収書等) など、直近のものの写しも契約書と一緒に提出してください。 留学生宿舍、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。 Please submit copies of “the contract period, rent, contract details, and the signature and seals of both the landlord and tenant. If you don’t have a contract because of special circumstances, please consult with the Student Support Division. 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. If you live in International student dormitory or shared house, please submit a copy of your residence permit or the move-in permission email you received from the University.
7	申請内容確認用紙 (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	在留カード (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 side photocopies for all household members.
9	健康保険証 (写) 【世帯全員分】 Health insurance card (copy) [of all members of the household]	<p>世帯全員分をコピーして提出してください。</p> <p>※ 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>※ マイナンバーカードもお持ちでない方は、保険者から交付される資格確認書 (写) をご提出ください。</p> <p>Please submit a photocopy of the card surface only for all household members.</p> <p>* 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>

		<p>* If you do not have a “My number card”, please submit a copy of the eligibility confirmation issued by the insurer (資格確認書 shikaku kakuninsyo).</p>
10	<p>封筒と切手(110円分) ※結果送付用 Envelope and 110JPY postal stamp for Result Notification</p>	<p>郵送により申請する場合は、ご自身で長型 3 号封筒 (120mm×235mm) をご用意ください。書き方については、10ページの「封筒宛先記入例」をご参照ください。</p> <p>留学生宿舍、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>Students who intend to apply by mail should prepare an envelope (120mm×235mm) by himself/herself and 110JPY postal stamp affixed.</p> <p>When the addressed to International Student dormitory, laboratory, etc., no postal stamp is required.</p> <p>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>所得・課税証明書 令和 7 年度 (令和 6 年分) のもの Certificate of Income and Taxation for 2024 (Fiscal Year 2025)</p>	<p>令和 7 年度 (令和 6 年分) 所得・課税証明書は、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>※2025年度前半期分の申請時に提出している場合は、提出不要です。</p> <p>Issuance of income and taxation certificates in 2024 (fiscal year 2025) are able to be issued at each municipal office.</p> <p>[Applicant and his/her <u>spouse in Japan</u> are required.]</p> <p>*Not necessary to submit this if you've already submitted for the application for 1st semester.</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>〔重要〕 [Note]</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 2025年1月以降に渡日した外国人留学生は、提出不要です。 <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,” No entry on the tax roll,” etc.</p> <p>- International students who arrived in Japan after January 2025 are NOT required to submit this certificate.</p> </div>

(次ページに続く Continued on next page)

【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、必要な対応後に提出をしてください。】

令和7年度（令和6年分）所得・課税証明書の金額は、令和6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7年度（令和6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。

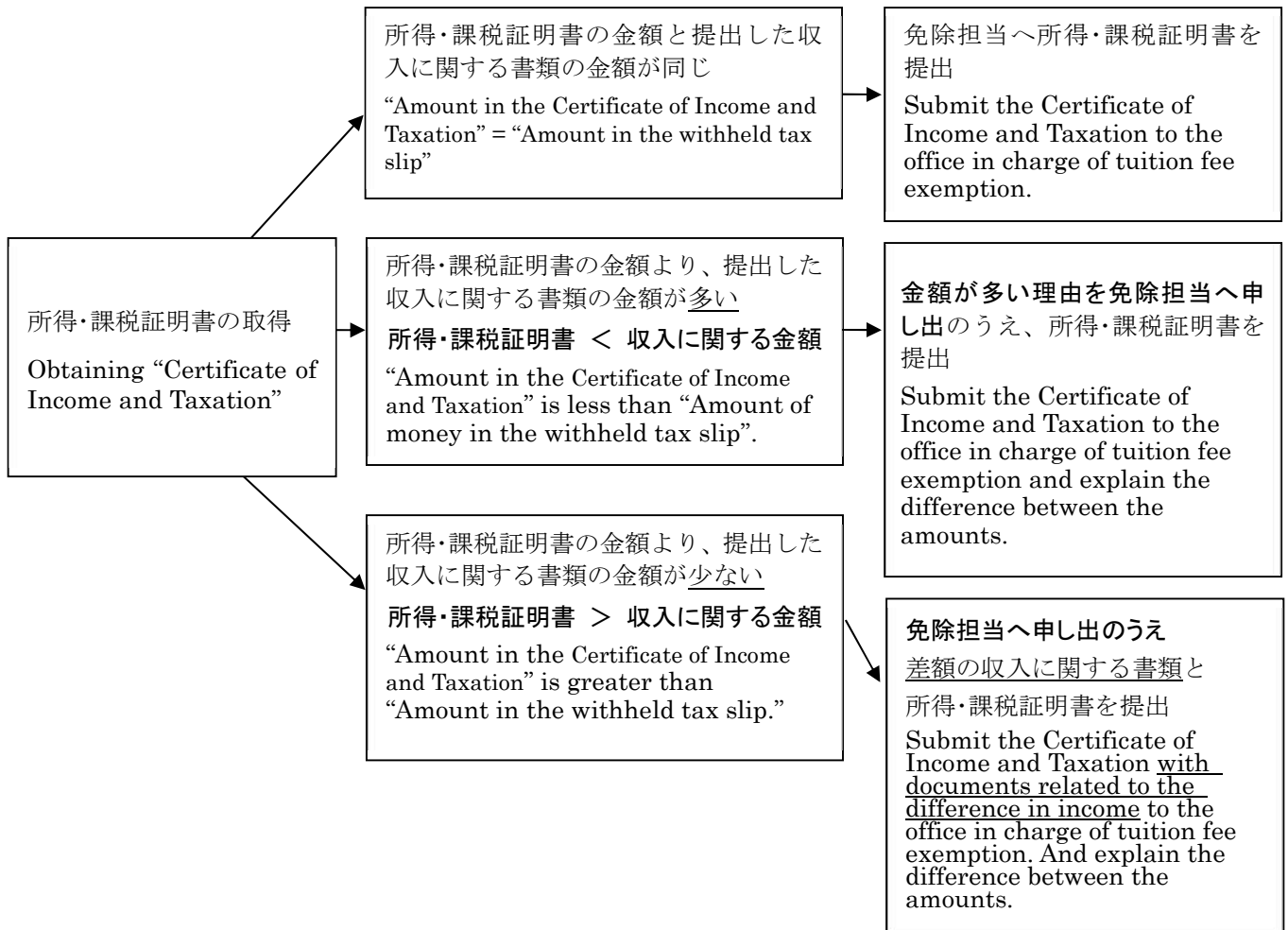
[Attention] About “Certificate of Income and Taxation” in 2024 (Fiscal Year 2025)

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

Basically, the amounts in the Certificate of Income and Taxation for 2024(Fiscal Year 2025) and your withheld tax slip or salary payment certificate or final tax returns book of 2023 are identical.

Please be submit your Certificate of Income and Taxation after checking your listed income is equal to your withheld tax slip.

Applicants have to submit their Certificates 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>110Yen stamp</div> <div>70000000</div> <div>岡山県岡山市北区津島 1-2-3 ○○マンション 304 号室</div> <div>TAO Xiao 様</div> <div>47M24999</div>	<div>110Yen stamp</div> <div>70000000</div> <div>To: Ms. TAO Xiao #304 ○○Mansion, 1-2-3, Tsushima, Kita-ku, Okayama-shi, Okayama</div> <div>47M24999</div>

学生番号
Student ID Number

47M24999

<研究室宛 To your Laboratory>

日本語 Japanese	英語 English
<div>No need stamps</div> <div>□□□□□□</div> <div>研究科名 建物番号（わかれば） 指導教員氏名</div> <div>TAO Xiao 様</div> <div>47M24999</div>	<div>No need stamps</div> <div>□□□□□□</div> <div>To: Ms. TAO Xiao (Prof.name) Laboratory Building Number (If known) Graduate School of ○○,</div> <div>47M24999</div>

学生番号
Student ID Number

47M24999

【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”]

外国人留学生で、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.



マイナポータル 
マイナンバーカードを使って各種サービスが利用できます
デジタル庁
「ユーティリティ」内1位
★ 4.5 (1,100) 件の評価
無料

iPhone



iPhoneスクリーンショット



Android



<手順 Process>

- | | |
|-----------------------|--|
| ① マイナポータルアプリを開く | Open the Myna Portal App. |
| ② 「登録・ログイン」ボタンを押す | Click “Login”. |
| ③ 暗証番号を入力する | Enter your PIN number for My number card. |
| ④ マイナンバーカードを読み取る | Hold your My number card up to your cell phone to read it. |
| ⑤ ログインが完了するとウェブサイトが開く | 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どちらかの通り進んでいただき、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.)

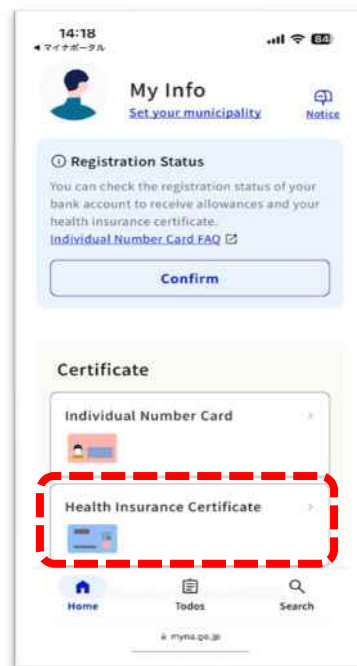
①

【トップページ（日本語版）】



OR.

【Top page (English Ver.)】



「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.



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（S A M P L E 参照）の 1 枚目のみ印刷し、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.)

11:00
マイナポータル

健康保険証

マイナンバーカードの健康保険証利用

利用登録状況 登録済

医療機関・薬局でマイナンバーカードを受付に提示できます。
[医療機関・薬局でのご利用方法](#)

資格情報

令和7年7月8日時点

資格情報を PDF で保存

医療機関・薬局でマイナンバーカードの読み取りができない場合、この画面もしくは資格情報の PDF ファイルとマイナンバーカードをセットで提示すると受付ができます。

区分
myna.go.jp

1 ページ目のみ印刷し、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.

医療保険の資格情報

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	〇〇〇〇〇〇
番 号	〇〇〇〇〇〇
校 番	〇〇
フ リ ガ ナ 氏 名	本人氏名
保 険 者 番 号	〇〇〇〇〇〇
保 険 者 名	岡山市
資 格 取 得 年 月 日	2025年〇月〇日
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>■2024 年 1 月～12 月のアルバイト・定職に関する ○2024 年分の源泉徴収票 (写) 又は 給与等支払証明書 (様式留 4)</p> <p>※2025 年度前半期分の申請時に提出している場合は、提出不要です。</p> <p>※ A4 サイズでコピー又は源泉徴収票は様式 (別紙) に貼り付けて提出してください。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 2023 年 12 月の勤務に対して 2024 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>* For other than A4 size, please submit on the annex.</p> <p>* <u>Also required for Teaching Assistants (TA), Research Assistants (RA), Part-time Researcher, or Tutor in Okayama University.</u></p> <p>* Must also be submitted that worked in December 2023 and paid in January 2024.</p> <p>About part-time / regular jobs from January to December in 2024</p> <p>○ Withheld tax slip (源泉徴収票 <i>Gensen-Choshu-Hyo</i>) for 2024(copy), or Certificate of Salary Payment. (Form R4)</p> <p>* Not necessary to submit this if you've already submitted for the application for 1st semester.</p> <p>* For other than A4 size, please submit on the annex.</p> <p>* Also required for Teaching Assistants (TA) or Research Assistants (RA) in Okayama University.</p> <p>■申請時現在 (後半期分申請では10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>About part-time / Regular jobs the applicant (spouse) is hired at the time of application as of October 1st for the 2nd Semester. (Includes Part-time Researcher at Okayama University)</p> <p>○ Certificate of (Expected) Salary Payment (Form R5)</p> <p>■2025 年度に岡山大学で TA・RA をしている人は、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 AY2025 refer to (note 8(4)).</p>	勤務先 Employer

(次ページに続く)

<p>奨学金受給者</p> <p>本人及び配偶者が、 2024年度及び2025年度に受給している場合</p> <p>Scholarship recipient (In case of yourself and spouse receive scholarship in AY2024 or AY2025)</p>	<p>○奨学生証等受給のわかるもの</p> <p>※2025年度前半期の申請時に提出している場合は、提出不要です。</p> <p>【岡山大学で応募した奨学金についても、奨学生証等を提出してください。いずれの奨学金も、収入状況等申告書（様式留2）に記載してください。】</p> <p>○ Certificate of scholarship recipient or other document indicating scholarship payment</p> <p>* Not necessary to submit this if you've already submitted for the application for 1st semester.</p> <p>[Required for all scholarships, including the case of application at the office of Okayama University. lease fill any scholarships "status of scholarship"(Form R2).]</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>
<p>高校生以上の就学者</p> <p>"Student" in high school or in higher education</p>	<p>○在学証明書 又は 学生証 (写)</p> <p>※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>	<p>在 学 校</p> <p>The school at which the Student is enrolled</p>
<p>本人の被災</p> <p>The applicant is a disaster victim.</p>	<p>○罹災証明書（被災内容が記載されたもの）</p> <p>○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、18ページの8<u>注意事項</u>（5）をご覧ください。</p> <p>○ Certificate of disaster damage (indicating the amount of damage)</p> <p>○ 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 18 (Note 8-(5)).</p>	<p>市区町村役場、 消防署、 建築業者等</p> <p>Municipal Office, Fire department, Constructor etc.</p>
<p>特別な事情による 修業年限超過者等</p> <p>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>	<p>○授業料免除申請対象事由調査書</p> <p>※該当者は、事前に担当まで申し出てください。</p> <p>* In principle, students who have repeated a grade or who have repeated a year are NOT eligible for tuition fee exemption. Students wishing to apply for tuition fee exemption under these circumstances should contact the Student Support Division in advance.</p>	
<p>特に説明を要する場合</p> <p>If you need to make a special explanation</p>	<p>○申立書（様式留6）</p> <p>○ Special Explanatory Statement (Form R6)</p>	
<p>その他</p> <p>Other</p>	<p>○大学が必要と認めた書類</p> <p>○ Documents determined necessary by the University</p>	

(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。

不許可の理由が家計の場合で、10月1日現在（後半期分免除申請時）の家計の状況が、5月以降に変化している場合は結果が変わる場合もあります。

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）がある場合等は、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.

In the case that the result of the first semester is “Not Approved” due to academic achievement, the second

semester result will likely be “Not Approved”.

When the “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、後半期分免除申請では10月1日現在（予定）〔前半期分免除申請では4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。
- ・後半期分申請について、外国人留学生の新入生が10月中に渡日できない場合（前半期分申請については、4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、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、後半期分免除申請では10月1日（前半期分免除申請では4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等は、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 October for the 2nd Semester Application (by the end of April for the 1st 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.

【Examples 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 is 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 the 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, cannot be returned, lent to copy, or examined again.

Please make copies of all documents before submission.

If an 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 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)

2025 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 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

(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 AY2024, 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については、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。
- 申請時に提出を必要とする書類は、「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 (with 110yen postal stamp put).

(6) **大学が付与しているGメールでの連絡について**

免除申請に関する連絡を、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。

If you are adopted as Teaching assistant (TA) or Research Assistant (RA)

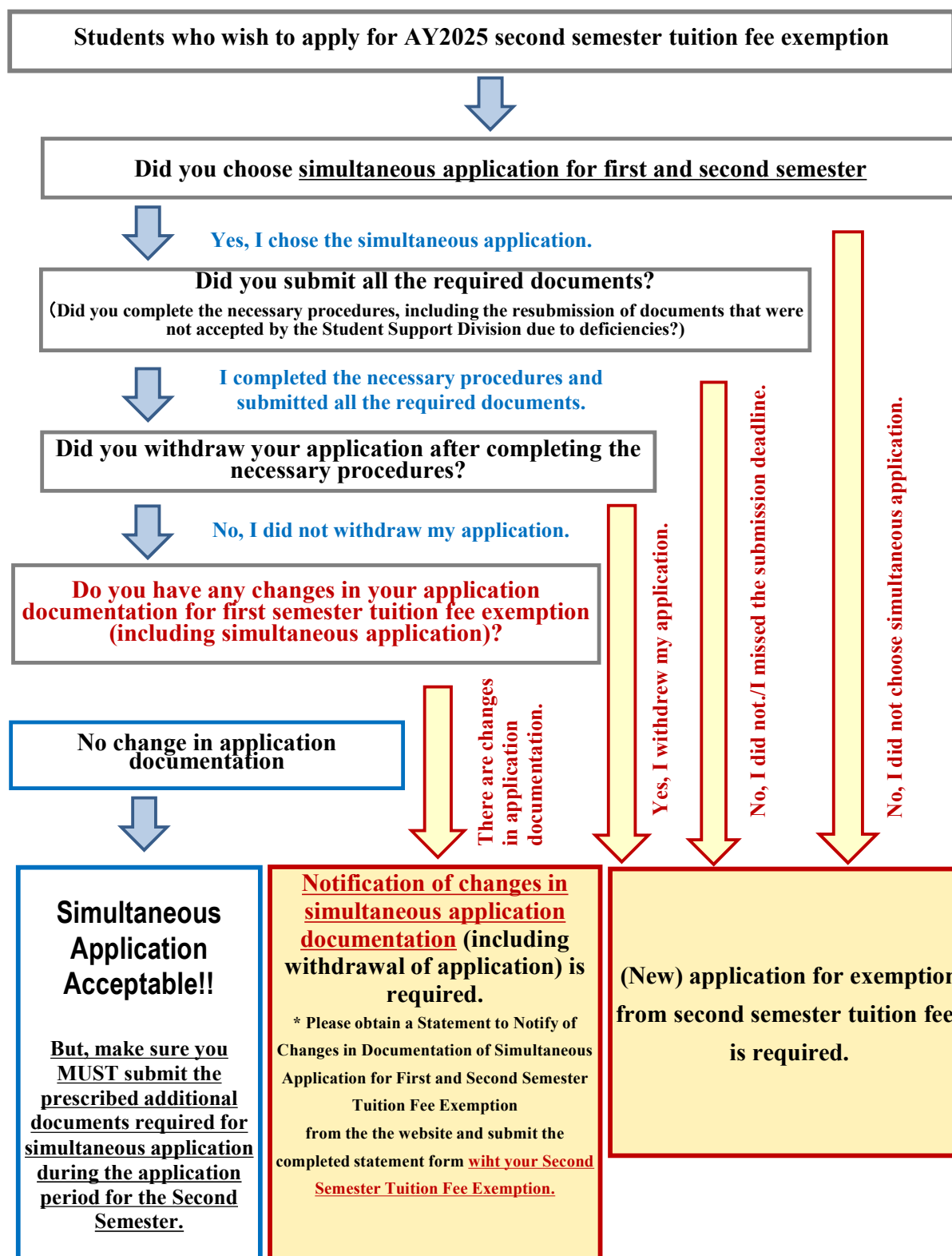
授業料免除申請時に提出していただく皆さんの個人情報については、授業料免除の選考以外の目的に利用することはありません。提出していただく個人情報は、データ入力および帳票出力の目的で業務委託いたしますが、受託業者が個人情報を法令及び本学との契約に則り取扱うよう厳正に管理いたします。

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.

AY2025 Necessity of Application for Second Semester Tuition Fee Exemption

To receive exemption from second semester tuition fees, please confirm the flow chart below to complete the required procedures, depending on your application for first semester tuition fee exemption.



■ When providing notification of changes in your simultaneous application documentation for first and second semester tuition fee exemption, not only a new form/certificate confirming the changes concerned but also the same form/certificate as that for regular application is required (excluding notification of a withdrawal of application).

■ Students who have not applied for first semester tuition fee exemption are required to make a new application if they would like to receive exemption from the second semester tuition fees.

記入要領

Entry Guidelines

前半期分は4月1日、後半期分は10月1日現在の状況を記入してください。
Indicate the situation as of April 1st for the first semester and October 1st for the second semester.

ボールペンで記入し、訂正する場合は二本線を引き修正テープは使用しないこと。
※ 摩擦により文字が消せるペン(フリクションペン等)での記入は認められません。
Write with a ball-point pen, but such a pen that can be erased by rubbing (Frixion pen, etc.) will not be accepted. When you correct, draw two lines across the error. Do not use a correction tape.

所属の学部・学科(研究科・専攻・課程)及び入学年月を記入してください。
Indicate your Faculty, Department, and when you enrolled/transferred to the Okayama University.

休学歴がある場合は記入してください。
If you have withdrawn from school temporarily, indicate the period and the reason.

2025年度前半期の授業料免除の状況にチェック✓をつけてください。
Tick the box for the result of previous tuition fee exemption.

学生番号 Student ID No. 4 7 M 2 4 9 9 9 (様式 留1-①) (Form R1-①)

授業料免除申請書

Application for Tuition Fee Exemption

岡山大学長 殿
Attention: President, Okayama University

2025年 〇 月 〇 日
(Year Month Day)

学部 (Faculty) 学科・課程 (Department/Course)

社会文化科学研究科 (Graduate school) 国際社会 専攻 (Major)

<Enrolled/Transferred to the university in April/October (Year)>

(Year) 2024 年 4月 10月
April October

入学 編入学
Entered Transferred

フリガナ 氏名 2 年次
Name TAŌ Xiao (Grade)

このたび下記理由により 2025年度 後半期の授業料を免除していただきたく関係書類添付の上、お願いいたします。
I hereby apply for AY 2025 exemption from second semester tuition fees for the reasons below, submitting the required application documents.

記

理由 Reason:

授業料免除を申請するに至った事情を、具体的に記入してください。
Describe concretely why you need to apply for a tuition fee exemption.

学生番号(8桁)を記入してください。
Fill in the student number.

提出年月日を記入してください。
Fill in the date of submission of the application documents.

フリガナと英語・漢字でも書いてください。
Please fill your name in English and Katakana. Also fill in Kanji if you have.

前半期分は4月1日、後半期分は10月1日現在の学年を記入してください。
Indicate the grade of study as of April 1 for the 1st semester and October 1 for the 2nd semester.

主たる家計支持者が、無職、失職中の場合は、いつからその状況にあるのか、生活費をどのように賄っているのかを記入してください。
If your primary household supporter is unemployed, indicate when the situation started and how your family covers its costs of living.

本人の住所・家族の住所、それぞれの連絡先を記入してください。
Fill in the applicant's address and the contact details for family.

申請結果を通知する封筒の送付先を選択してください。
Tick the box for the address for sending the result of tuition fee exemption.

主たる家計支持者が無職・失職中の場合 In case of your primary household supporter is currently unemployed or underemployed	その年月: Period out of work: 生活費の出所: Source of living expenses: 年 月 日から 年 月 日 From (month/year) through (month/year)
休学歴のある場合 If you have taken leave of absence from the university:	Period (month/day/year): From 年 月 日 through 年 月 日 Reason:
2025年度前半期の授業料免除状況 Previous exemption from tuition fee of last semester	
<input type="checkbox"/> 全額免除 Fully exempted <input checked="" type="checkbox"/> 半額免除 Half exempted <input type="checkbox"/> 不許可 Rejected <input type="checkbox"/> 申請無し Not	
本人 Address E-mail	TEL 携帯 C ell phone
家族 住所 Address	TEL
申請結果の通知先(封筒記入の宛先) Address for notification of the exemption decision (The address indicated on the return envelope)	
<input type="checkbox"/> 本人住所 <input type="checkbox"/> 留学生宿舍 <input checked="" type="checkbox"/> 研究室(岡山太郎先生研究室) Applicant's address in Japan / Dormitory for international student / Laboratory	

(様式 留1-①) (Form R1-①)

Entry Instructions for International Students' Record of Family Status

Only if there is no change in your application documentation (such as your household's financial status, your family status, your registration status and other relevant circumstances) for the 1st semester, please sign the copy of this form (Form 1-②) submitted in the 1st semester and submit it together with the envelope for notification of the results of the exemption to Student Support Division, Student Affairs Department, counter No. 7 during the application period for the 2nd semester. If there are any changes to the application for 1st semester application, a new application for 2nd semester will be required.

家庭状況調書 記入要領

Entry Instructions for International Students' Record of Family Status

(様式 留1-②)

本人	通学区分	※115 1:自宅 (2:自宅外)	前年度奨学金 受給年度額 (千円)
	奨学金 受給状況	2025年 度 奨学金名称 〇〇〇財団奨学金 月額(50)千円×(12)月	2024年 度 奨学金名称 〇〇〇財団奨学金 月額(50)千円×(12)月
就学者	続柄	氏 名(年齢) 学校名(学年)	設置区分 学 校 種 別 通学区分
	夫	福 寿 (29才) 岡山大学大学院社会文化科学研究科(47M24XXX)	※121 1:国立 2:公立 3:私立 ※122 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門 ※123 1:自宅 (2:自宅外)
	子	桃 寿 (7才) 岡山市立〇〇小学校	※129 1:国立 2:公立 3:私立 ※130 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門 ※131 1:自宅 (2:自宅)
		(才) (年)	※137 1:国立 2:公立 3:私立 ※138 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門 ※139 1:自宅 (2:自宅)
		(才) (年)	※145 1:国立 2:公立 3:私立 ※146 1:小学校 2:中学校 3:高校 4:大学 5:高等専門学校 6:専修学校高等 7:専修学校専門 ※147 1:自宅 (2:自宅)

今年度1年間(4月～3月)に受給する奨学金(予定を含む)と前年度に受給した奨学金について記入してください。
Indicate the scholarship benefits of this year and last year (from April to March).

配偶者等が岡山大学在学の場合は、学部(研究科)及び学生番号を併記してください。
If the applicant's spouse or sibling(s) is/are currently enrolled at Okayama University, enter the name of their faculty (graduate school) and student ID number.

大学認定	家族数	独立生計	学力	申請区分	非・課税世帯	辞退
	218	221		224 1:一般	225	227
	人			7:被災(激甚災害)		<input type="checkbox"/>

【就学者】の欄について About the field of "Student"

就学者とは、小学校・中学校(特別支援学校を含む)、高等学校(通信制・専攻科・別科を含む)、高等専門学校(専攻科・別科を含む)、大学(大学院・専攻・別科・通信教育部を含む)及び専修学校(高等課程・専門課程)に在学している方をいいます。
水産大学校、農業大学校、職業能力開発大学校、防衛大学校等及び専修学校生(一般課程)、研究生、科目等履修生、補習科生、「各種学校」に分類されるもの(予備校や語学学校等)は、就学者に該当しません。

ただし、専修学校(専門課程)の認可を受けている農業大学校は就学者に該当します。

"Students" include those who are currently enrolled in elementary school, junior high school (including schools for special needs education), high school (including correspondence courses, advanced courses, and special courses), technical college (including advanced courses and special courses), university (including graduate schools, advanced courses, special courses and correspondence courses), and specialized training college (including upper secondary courses and specialized courses).

The following are not classified as "Students": students attending National Fisheries University, agricultural college, polytechnic university, National Defense Academy, specialized training college (general courses), research students, non-degree students, supplementary students, schools classified as "various schools" (e.g., prep schools, language schools).

However, agricultural colleges that have been approved as a special training college (specialized training college) fall under the category of "Student".

※ 4月入学の新入生については、実際の入学日がいつであろうと4月1日を入学日として記入してください。

※ 4月の状況が未定の場合は、見込みの状況を鉛筆書きにし、決定後速やかに届け出てください。

・For new students enrolling in April, fill in their status April 1 as the date of admission, regardless of when that actual date is.

・If they are undecided whether to enroll in April, pencil in the expected situation temporarily and please notify the university as soon as possible after

授業料免除申請書

Application for Tuition Fee Exemption

岡山大学長 殿

Attention: President, Okayama University

年 月 日
(Year Month Day)

学部
(Faculty)

学科・課程
(Department/Course)

研究科
(Graduate school)

専攻
(Major)

- ☐ 博士前期課程, 修士課程
The first half of the doctoral course / Master's course
- ☐ 博士後期課程, 博士課程 (4・5年制)
The second half of the doctoral course / Doctoral course
- ☐ 専門職学位課程
Professional degree course

(入学年月)<Enrolled/Transferred to the university in April/October (Year) >

(Year) 年 ☐ 4月 ☐ 10月
April / October

☐ 入学 ☐ 編入学
Enrolled / Transferred

フリガナ
氏 名
Name

年次
(Grade)

10月現在 (as of October)

このたび下記理由により2025年度 後半期の授業料を免除していただきたく
関係書類添付の上、お願いいたします。

I hereby apply for AY2025 exemption from Second Semester Tuition Fee for the reasons below, submitting the required application documents.

記

理由
Reason:

主たる家計支持者が 無職・失職中の場合 In case of your primary household supporter is currently unemployed or underemployed:		その年月 : 年 月から Period out of work: From (month/year)	
休学歴のある場合 If you have taken leave of absence from the university:		年月 日 ~ 年 月 日 Period (month/day/year) : From through 理由 : Reason:	
2025年度前半期の授業料免除状況 Previous exemption from tuition fee of last semester		激甚災害被災の有無 disaster victim student	
<input type="checkbox"/> 全額免除 Fully exempted <input type="checkbox"/> 半額免除 Half exempted <input type="checkbox"/> 不許可 Rejected <input type="checkbox"/> 申請無し Not applied for		<input type="checkbox"/> 該当 Yes <input type="checkbox"/> 非該当 No	
本人 Applicant	現住所 Address E-mail @	TEL 携帯 Cell phone	
家族 Family	住所 Address	TEL	
申請結果の通知先 (封筒記入の宛 Address for notification of the exemption decision (The address indicated on the return envelope)		<input type="checkbox"/> 本人住所 <input type="checkbox"/> 留学生宿舎 <input type="checkbox"/> 研究室 (先生研究室) Applicant's address in Japan / Dormitory for international students / Laboratory	

2025

A4サイズ用紙に横向きで印刷してください。

※は、該当するものを○印で囲むこと。

学生番号

太枠欄は、大学認定のため記入しないこと。

留

後半期分

授業料免除

(10月1日現在)

同居の家族は同一生計と
します。同居の祖父母等も
含みます。

家庭状況調査書												
	氏名	年齢	現在の職業	給与所得の計				給与所得以外の				
			現在の雇用の開始年月	(税込)(千円)			所得(税込)(千円)					
本人	(フリガナ)			15				20				
	(Name)											
	(漢字)											
就学者を除く家族	配偶者		年 月～	25				30				
			年 月～	35				40				
			年 月～	45				50				
			年 月～	55				60				
			年 月～	65				70				
収入状況	続柄		本人	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	備考			
	給与所得(注1)	給料・賃金										
		役員報酬										
		専従者給与										
		失業給付金										
		計										
	給与所得以外の所得(注2)	商・工業										
		農・林・漁業										
		家賃・地代										
		利子配当										
		その他の内職										
		親戚等の援助										
		謝金・報酬										
計												

注1 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切捨て)

注2 給与所得以外の所得は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した額を記入すること。(千円未満切捨て)

受付	/	受付番号	点検	完了	後半期	(様式 留1-②)
本人	通学区分	※115 1:自宅 (2:自宅外)				前年度奨学金 受給年度額 (千円)
	奨学金 受給状況	2025年度		2024年度		117
就学者	続柄	氏名(年齢)		設置区分	学 校 種 別	通学区分
		学 校 名 (学 年)				
		(才)		※121 1:国立 2:公立 3:私立	※122 4:大学 1:小学校 2:中学校 3:高校 7:専修学校専門	※123 1:自宅 (2:自宅外)
		(年)				
		(才)		※129 1:国立 2:公立 3:私立	※130 4:大学 1:小学校 2:中学校 3:高校 7:専修学校専門	※131 1:自宅 (2:自宅外)
(年)		※137 1:国立 2:公立 3:私立	※138 4:大学 1:小学校 2:中学校 3:高校 7:専修学校専門	※139 1:自宅 (2:自宅外)		

【大学記入欄 Leave this blank】

一時帰国(長期不在) : □ / ~ /

□ 予定なし

大学認定	家族数 218 人	独立生計 221 0 : 無 1 : 該当	学力 223 0 : 不適格 1 : 適 格 □ 10月入学	申請区分 224 1:一般 2:コロナ年限超過 3:学力 4:留年超過等 5:家計支持者死亡 6:被災 7:被災(激甚災害)	非・課税世帯 225 0 : 課税 1 : 非課税	辞 退 227 □
------	-----------------	--------------------------------	--	--	------------------------------------	-----------------

2025

R

2nd
Semester
(As of October 1.)

後半期分
授業料免
除

Application
for 2nd
Semester
Tuition Fee
Exemption

Student ID No.	5																		
----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

For items with “※,” choose the relevant answer and circle it.
☐ Leave the thick-bordered boxes blank (for administrative use).

Report on Family Status													
	Name (English/漢字)	Age	Current occupation Working from (month/year)	Total employment income (pretax)(thousand yen)				Total income other employment income after-tax(thousand yen)					
				15				20					
Applicant	フリガナ (フリガナ)												
	(Name)												
	(chinese character)												
Family member other than “Student”	Spouse			25				30					
Income Status	Relationship		Applicant (thousand yen)	(thousand yen)	(thousand yen)	(thousand yen)	(thousand yen)	(thousand yen)	(thousand yen)	Note			
	Category												
	Employment income *1	Salary/Wage											
		Executive compensation											
		Wage of family employee											
	Income other than employment income *2	Total (Employment income)											
		Commerce/Industry											
		Agriculture/Forestry/Fishery											
		Other miscellaneous income	House/land rent										
			Interest and dividends										
			Side job, Domestic piecework										
Support from relatives, etc.													
honorarium													
Total(others than employment income)													

*1: Regarding employment income, fill in the amount of annual earnings for the previous year. Disregard fractions less than one thousand yen.
*2: Regarding income other than employment income, fill in the amount obtained by deducting necessary expenses from the amount of annual earnings for the previous year. Disregard fractions less than one thousand yen.

受付	/	受付番号		点検		完了
----	---	------	--	----	--	----

	後半期 のみ
--	-----------

(Form R1-②)

Applicant	Commute to the university from:	※115 1: Family home (2: Other residence)		AY 2024 Annual amount received (thousand yen)		
	Status of scholarship received	AY 2025 Scholarship name: Monthly()thousand yen × () months	AY 2024 Scholarship name: Monthly()thousand yen × () months	117		
Student	Relationship	Name (Age) School name (Grade)	School category	School type	Commute to school from:	
		(Age:)	※121 1: National 2: Public (except national) 3: Private	※122 1: Elementary school 2: Junior high school 3: High school	4: University/College 5: College of technology 6: Specialized training college (upper secondary) 7: Specialized training college (specialized)	※123 1: Family home (2: Other residence)
		(Grade:)	※129 1: National 2: Public (except national) 3: Private	※130 1: Elementary school 2: Junior high school 3: High school	4: University/College 5: College of technology 6: Specialized training college (upper secondary) 7: Specialized training college (specialized)	※131 1: Family home (2: Other residence)
		(Age:)	※137 1: National 2: Public (except national) 3: Private	※138 1: Elementary school 2: Junior high school 3: High school	4: University/College 5: College of technology 6: Specialized training college (upper secondary) 7: Specialized training college (specialized)	※139 1: Family home (2: Other residence)

【大学記入欄 Leave this blank】

一時帰国(長期不在) : ☐ / ~ /

☐ 予定なし

大 学 認 定	家族数	独立生計	学力	申請区分	非・課税世帯	辞 退
	218	221	223	224	225	227
	0 : 無	0 : 不適格	1: 一般 2: コロナ年限超過 3: 学力 4: 留年超過等 5: 家計支持者死亡 6: 被災 7: 被災(激甚災害)	1: 一般 2: コロナ年限超過 3: 学力 4: 留年超過等 5: 家計支持者死亡 6: 被災 7: 被災(激甚災害)	0 : 課税 1 : 非課税	<input type="checkbox"/>
	人	<input type="checkbox"/> 10月入学				

学 生 番 号 Student ID No.						氏 名 Name	
---------------------------	--	--	--	--	--	-------------	--

(様式 留 2)
(Form R2)

収 入 状 況 等 申 告 書
Statement of Income Status, etc.

(参考) 本人の渡日年月: 年 月
(Ref.) Date of entry to Japan (year/month):

① 奨学金受給状況 (本人及び配偶者について記入) Status of scholarship (about you and your spouse)

奨学生採用通知書 (写) 等を添付してください。

If there are any scholarships for which you were selected as a recipient, attach a notification of selection as a scholarship student (copy), etc. regarding that scholarship.

年 度 Academic Year	受給の有無 Received	続 柄 Relationship	奨 学 金 名 称 Name of scholarship	月 額 Monthly amount	採用年月日 Eligible from the payment for: (month/year)	備 考 notes
2025年度 AY2025 (April 2025 – March 2026)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 Yes / No			円 yen	年 月分～ Year / month	
2024年度 AY2024 (April 2024 – March 2025)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 Yes / No			円 yen	年 月分～ Year / month	

*2025 年度は採用内定・申請予定を含めて記入してください。

* Fill in scholarships for AY2024 and AY2025, including any for which you/your spouse have been tentatively selected or plans for application in AY2025.

② 前年のアルバイト・定職の収入状況 (本人及び配偶者について記入)

Status of earnings from part-time/regular jobs for the previous year. (Fill in your/your spouse's status.)

2024 年 1 月～12 月にアルバイトあるいは定職による収入が (☐ あった ☐ なかった)

Did you/your spouse earn income from a part-time/regular job during the period from January through December 2024? (Yes / No)

*2024 年に収入があった場合は、すべて下欄に記入してください。(短期・一時的なもの、岡山大学での TA・RA もすべて含みます。)

* If you answered “Yes” specify all such income(s) from any temporary employment and / or TA / RA at Okayama University in the table below.

*2023 年 12 月の勤務に対して 2024 年 1 月に支払われたものについても提出してください。

* Must also be submitted that worked in December 2023 and paid in January 2024.

*記入したものについては、源泉徴収票(写)を別紙に貼って提出してください。

* Regarding the income(s) specified below, affix the relevant withholding tax slip (“源泉徴収票” gensenchoshu-hyo) (copy) on the “Annex” sheet for submission.

*源泉徴収票(写)のないものは、(様式留4)「給与等支払証明書」による証明を添付してください。

* Regarding income without a withholding tax slip (copy), attach a certification using Form R4.

	続 柄 Relationship	勤 務 先 Employer	内 容 Job description	受 給 総 額 Total payment from January to December	支払を受けた期間 Period of payment [From (month) through (month)]
1				円 yen	月 ～ 月 From through
2				円 yen	月 ～ 月 From through
3				円 yen	月 ～ 月 From through
4				円 yen	月 ～ 月 From through
5				円 yen	月 ～ 月 From through
合 計 Total			本人 Applicant	円 yen	
			配 偶 者 Spouse	円 yen	

*行数が足りないときは別紙を添付してください。

* If you cannot fill in all of your income in the table, attach a separate sheet.

2024 年1月～12月の収入については、上記に記載したものが全てであり、これ以外の収入は無かったことを申し立てます。

The above statement about remittance and income from January to December in 2024 is true and correct.

I hereby state that I don't have any other remittance and income.

本人署名 _____
(Applicant's signature)

③ 現在のアルバイト・定職状況 (前半期分申請は4月1日現在、後半期分申請は10月1日現在)

Status of part-time/regular jobs: as of April 1st for exemption applications for the first semester, or as of October 1st for the second semester

アルバイトをして (<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない) Working at a part-time job (Yes / No)	定職に就いて (<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない) Have a regular job (Yes / No)
--	--

学 生 番 号 Student ID No.							氏 名 Name	
---------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------	--

(様式留3)
(Form R3)

事 情 聴 取 調 書 (私費外国人留学生)
Hearing Report on the Situation of the Applicant (Privately financed international students)

後半期申請用

① 1か月間の平均生活費 Average monthly living expenses in Okayama
後半期分申請では10月1日現在 (前半期分申請では4月1日現在) の状況を記入してください。
Fill in the applicant's status in Okayama as of April 1st for the first semester, or as of October 1st for the second semester.

収 入 Monthly Income			支 出 Monthly Expenditure	
項 目 Description	本 人 Applicant	配 偶 者 Spouse	項 目 Description	本 人 及 び 家 族 Applicant and family
定 職 Regular job	円 yen	円 yen	住居費 Rent fee, Management fee, Parking fee	<input type="checkbox"/> 民間アパート Private apartments <input type="checkbox"/> 留学生宿舎 Dormitory for international student 円 yen
アルバイト Part-time job	円 yen	円 yen	水道光熱費 Utility expenses (water, lighting, fuel)	円 yen
援助や送金 Average monthly Remittance/ Support	本国家族や他者からの援助の予定額(1ヶ月の平均の見込額) 円 yen	円 yen	食 費 Food expenses	円 yen
	(援助者 :)	(援助者 :)	書籍・教育費 Books and educational expenses	円 yen
奨 学 金 Scholarship	金 額 Amount 円 yen	円 yen	通信費 Communication expense	円 yen
	名 称 Name		交通費 Transportation expenses	円 yen
	受給期間 Eligibility period	年 月 ~ 年 月 From through	健康保険料 Health insurance premiums	円 yen
			雑 費 Miscellaneous expenses	円 yen
預貯金等 Savings, etc.	円 yen	円 yen	例) 衣類(下着・洋服等)・生活雑貨(洗剤・シャンプー等)等 Daily living expenses other than above.	
その他 Other	円 yen	円 yen		
合 計 Total	円 yen		合 計 Total	円 yen

*1か月当たりの収入(合計)は、1か月当たりの支出(合計)より大きい、または、等しくなるように記入してください。
* Please make sure the amount of Monthly Income must be larger (or equal) than the amount of Monthly Expenditure.
* 賃貸借契約書等(写)と一緒に提出してください。詳しくは、要領の7ページを確認してください。
* Please submit Rental Agreement for your apartment (copy) together. For details, please refer to page 7 of the guideline.

② 10月1日現在の アルバイト・定職の勤務状況
Status of the part-time/regular jobs provided in the above table① as of October 1st.

*岡山大学でのTA・RAの採用についても記入してください。
*Include TA/ RA at Okayama University, if applicable.

	続 柄 Relationship	区 分 Job type	勤 務 先 Employer	TEL Tel	勤 務 内 容 Job description	週 常 勤 働 時 間 Weekly working hours	収 入 額 (月 額) Monthly income
1		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
2		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
3		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
4		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
5		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	
6		<input type="checkbox"/> 定職 <input type="checkbox"/> アルバイト Regular / Part-time				時間 Hours	

*「給与等支給(見込)証明書(様式留5)」による証明を添付してください。 Attach a certification using Form R5 “Certificate of (Expected) Salary Payment, etc.”

上記のとおり相違ありません。
また、虚偽や間違いのある場合は、選考から除外されることを理解しています。
The above statement is true and correct.
I understand that applications with omit declaration, false reports and errors will be excluded from the screening.

(本人署名)
(Applicant's signature)

学生番号 Student ID No.						氏名 Name	
------------------------	--	--	--	--	--	------------	--

【証明される方へ】

この証明は、岡山大学への授業料免除申請にのみ使用し、源泉徴収票が本人に発行されていない場合に必要です。源泉徴収票が発行可能な場合は、源泉徴収票を発行してくださるようお願いいたします。支払責任者の項目は、当該事業所の責任者(店長等)による証明でも構いません。不明な点は岡山大学学務部学生支援課授業料免除担当(TEL086-251-7211)までお問い合わせ願います。

(前年分の源泉徴収票が発行されていない場合に必要。 Shall be submitted if a withheld tax slip has not been issued.)

給与等支払証明書 (2024 年分)

Certificate of Salary Payment

以下は給与支払責任者か、それに代わる方が記入の上、証明してください。

Please make sure that the person responsible for the payment completes the form below, from ① to ⑦ and sign/seal the form.

(注) ※欄については、必ずいずれかの□にチェック✓印をつけてください。 (Note) For items with "※", choose the relevant answer and check it.

■2024 年中 (2024 年 1 月 ~ 12 月) の給与等の支払状況 Status of salary payment, etc. for 2024 (From January to December)

①給与等の支払いを受けた方の氏名 Name			
②雇 用 区 分※ Job type	<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート職員・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 () Regular worker / Part-time worker / Other ()		
③職 務 内 容 Job description			
④2024年中の総支払金額 Total payment for 2024	源泉徴収票に記載される金額 円 _____ yen		控除前の金額で、 交通費・賞与を除いた金額 をご記入ください。
⑤支 払 期 間 Period of payment	2024 年 月 ~ 2024 年 月 From (month) _____ 2024 through (month) _____ 2024		
⑥所 得 の 区 分※ Income type	<input type="checkbox"/> 給 与 <input type="checkbox"/> 給与以外(雑所得) Salary / Non-salary (constituting miscellaneous income)		
⑦備 考 Note			

①~⑦について、上記のとおり証明します。

I hereby certify that the above statements are true and correct.

_____ 年 月 日
Date (year / month / day):

住 所

Address:

支払責任者
Payer responsible

事業所名
Company/organization name:

職名及び氏名

Name:

印

(Official seal)

↑ 証明する方の **職名** も必ず記入してください。

学生番号 Student ID No.									氏 名 Name	
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--

(様式 留5)
(Form R5)

【証明される方へ】

この証明は、岡山大学への授業料免除申請にのみ使用します。直近3ヶ月の給与等支払額を証明してください。
(3ヶ月の支払実績が無い場合は、支払見込額を証明してください。)

支払責任者の項目は、当該事業所の責任者(店長等)による証明でも構いません。

ご不明な点は、岡山大学学務部学生支援課授業料免除担当(TEL086-251-7211)までお問い合わせ願います。

給与等支給(見込)証明書

Certificate of (Expected) Salary Payment

以下は、給与支払責任者か、それに代わる方が記入のうえ証明してください。

Please make sure that the person responsible for the payment complete the form below, ① to ⑦ and sign / seal the form.

(注) ※欄については、必ずいずれかの□チェック✓印をつけてください。(Note) For items with "※", choose the relevant answer and check it.

①給与の支払いを受ける方の氏名 Name			
②採用年月日 Employment date	年 月 日 (year / month / day)		
③採用区分※ Employment type	<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート職員 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他 () Regular worker / Part-time worker / Other ()		
④職務内容 Job description			
⑤最近3ヶ月の各月の 総支給(予定)額 Total (expected) amount of payment for each of the last three months	所得税等控除前の金額で、交通費・賞与を除く。直近の給与支払実績が満3か月に満たない場合は、支給予定(見込み)額を含めた3か月分を記入してください。In case of the most recent payment results are less than 3 months, fill for three months including the expected monthly payment. (Those amounts must be before tax deduction, excluding transportation cost and bonus payments.)		
	支払月: 月 Payment Month	支払月: 月 Payment Month	支払月: 月 Payment Month
【注意】勤務月ではありません。 Make sure NOT Working Month!!	円 yen	円 yen	円 yen
⑥所得の区分※ Income type	<input type="checkbox"/> 給 与 <input type="checkbox"/> 給与以外(雑所得相当) Salary / Non-salary (constituting miscellaneous income)		
⑦賞与支給(予定)※ (Expected) bonus payment	<input type="checkbox"/> 支給有 <input type="checkbox"/> 支給無 (Will be) Paid / (Will be) Unpaid		
①～⑦について、上記のとおり証明します。 I hereby certify that the above statements are true and correct.			
Date (year / month / day):			
住 所 Address:			
支払責任者 Payer responsible		事業所名 Company/organization	
職名及び氏名 Name:		印 (Official Seal)	

↑ 証明する方の 職名 も必ず記入してください。

学生番号 Student ID No.							
------------------------	--	--	--	--	--	--	--

学生氏名 Name	
--------------	--

(様式留 99)
(form R99)

申請内容確認用紙 Self-check sheet before submission

■ 提出する書類にチェック✓をしてください。

Check the box of the documents for submission.

チェック欄
checkbox

授業料免除申請書（様式留 1 - ①）	Application for Tuition Fee Exemption (Form R1-①)	
家庭状況調書（様式留 1 - ②）	Report on Family Status (Form R1-②)	
収入状況等申告書（様式 留 2）	Statement of Income Status, etc. (Form R2)	
事情聴取調書（様式 留 3）	Hearing Report on the Situation of the Applicant (Form R3)	
賃貸借契約書等（写）	Rental Agreement for your apartment (copy)	
在留カード（両面の写）【世帯全員分】	Resident Card-(copies of both sides) [of all members in Japan]	
健康保険証（写）【世帯全員分】	Health insurance card (copy) [of all members in Japan]	
封筒と切手（110円分） ※留学生宿舎と研究室宛は切手不要	Envelope and 110JPY postal stamp for Result Notification *No postal stamp is required for Laboratory or Dormitory.	
収入等に関する書類	Documents related to income	
所得・課税証明書：令和7年度(令和6年分)のもの【世帯全員分】 ※2025年前半期申請時に提出している場合は、提出不要です。 Certificate of Income and Taxation for 2024 (Fiscal Year 2025) [of all family members in Japan except for your kids.] *Not required if submitted at the application for the 1st semester tuition fee exemption 2025.		

■ 以下のことについて再度確認し、右端の口にチェック✓してください。

Confirm again the following items and put a check mark in the box.

チェック欄
checkbox

- 提出する書類のコピーを取りましたか？ ☐
- 提出された書類等は、返却、貸出及び閲覧ができません。
Have you made copies of all of the documents you are submitting? Once submitted documents cannot be returned, lent, or examined again.
- 後半期免除申請は10月1日現在の状況（前半期分免除申請は4月1日現在の状況）を記載していますか？ ☐
- 申請書類提出後に状況が変わることが判明した場合は、必ず申し出てください。（転居や新しいアルバイトを始めた場合等）
Have you clearly disclosed your/your family's situation as of April 1st for the 1st semester and October 1st for the 2nd semester? If those situation changes (new address, new employment, etc.) after submission, the applicants must update their status as soon as possible.
- 各様式の記入内容に記入漏れはありませんか？ ☐
- 各様式にある「□有・□無」について、必ずどちらかに✓がされていることを確認してください。
Please make sure all the items are filled in on each form. Confirm to put a check mark either 'Yes' or 'No' on each form.
- 本人及び（または）配偶者の2024年1月～12月の、全てのアルバイト・定職の源泉徴収票または給与等支払証明書（様式留4）を添付していますか？ ☐
- Have you attached Withheld tax slips or "Certificate of Salary Payment" (Form R4) for all of your/your spouse's Part-time job/Regular job for 2024?
- 本人及び（または）配偶者が申請時にしている全てのアルバイト・定職について、給与等支給（見込）証明書（様式留5）を用意しましたか？ ☐
- Have you prepared "Certificate of (expected) Salary Payment" (Form R5) for all of your/your spouse's current Part-time job/Regular job?
- 「前後半期一括申請」をしている場合は、申請条件を満たしていることと、「前後半期一括申請上の注意事項」（申請要領2-4頁）及び提出する申請書類の内容を十分確認していますか？ ☐
- If you choose simultaneous application for the 1st and 2nd semester tuition fee exemption, have you confirmed that you satisfied all the prescribed requirements? Have you fully understood and confirmed "Notes on simultaneous application for the 1st and 2nd semester tuition fee exemption" on page 2-4 in the Application Guidelines and the details of the application documents?

学生番号 Student ID No.							氏 名 Name	
------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------	--

(別 紙)
(Annex)

貼 付 台 紙
[源泉徴収票(写), 生徒手帳(写) 等]

Attachment sheet (Withheld tax slip(s) (copy), Student handbook(s) (copy), etc.)

貼 付 位 置 Affix here	本人と の続柄 Relationship
<div>※A4サイズより小さい場合に、こちらの用紙に貼付してください。 (A4サイズの場合は、この台紙に貼る必要はありません。 学生番号・氏名を記入の上、提出してください。)</div> <div>* Affix documents smaller than A4 size. A4 size does not need to be attached to this sheet. Please fill in your student number and your name and submit the documents.</div>	