

2025 年度秋学期 横浜国立大学経済支援制度 【日本人大学院生用】



入学料および授業料の免除・徴収猶予制度申請要項

横浜国立大学では、大学院生を対象に下記の経済支援制度を実施します。

(本要項の対象者：2025 年度に本学の大学院に在学する日本人[※]正規学生)

申請を希望する者は本要項の説明に従い、申請書と必要書類を指定期間内に提出してください。

※在留資格が「永住者」「定住者」「配偶者ビザ」の者も含まれます。在留資格が「留学」である外国人留学生は [グローバル推進課 HP](#) をご確認ください。

入学料免除

- ・ 経済的理由等によって入学料の納付が困難な者に対し、申請に基づき選考のうえ、入学料の全額または半額が免除される制度
- ・ 2025 年度 10 月入学の新入生のみ対象

入学料徴収猶予

- ・ 経済的理由等によって納付期間に入学料の納付が困難な者に対し、申請に基づき選考のうえ、**入学料の徴収が一定期間猶予される制度**（入学料を免除する制度ではありません）
- ・ 2025 年度 10 月入学の新入生のみ対象

授業料免除

- ・ 経済的理由等によって授業料の納付が困難な者に対し、申請に基づき選考のうえ、授業料の全額または半額が免除される制度

授業料徴収猶予

- ・ 経済的理由等によって納付期間に授業料の納付が困難な者に対し、申請に基づき選考のうえ、**授業料の徴収が一定期間猶予される制度**（授業料を免除する制度ではありません）

【注意事項】

- ・ 申請は年度ごとに行う必要があります。
- ・ 今回の申請は「2025 年度秋学期分」の申請です。
- ・ **来年度の授業料免除・徴収猶予の申請を希望する場合、来年度の申請受付期間に再度申請する必要があります。**（2026 年度春学期の申請受付は、2026 年 2 月中旬～4 月上旬を予定しています。）

申請概要

I. 申請受付

申請書類に必要な事項を記入のうえ、必要な証明書類を添えて、下記の受付期間内に提出してください。

(1) 入学料免除・徴収猶予

- ・入学料免除・徴収猶予への申請は、①**入学手続き時の仮申請**、②**入学手続き後の本申請**の2段階により受け付けます。
- ・①**入学手続き時の仮申請**を行うだけでは手続きは完了しません。必ず②**入学手続き後の本申請**まで完了させてください。
- ・②**入学手続き後の本申請**を行わない場合、入学料免除・徴収猶予の審査はされず、「不許可」となります。
- ・入学料免除・徴収猶予制度に申請すれば、入学料納付期日が審査結果発表（12月17日予定）後まで猶予されますので、**入学手続き時には入学料を支払わないでください。入学料を支払った場合、申請の前後を問わず、入学料免除・徴収猶予は受けることができません。**

① 入学手続き時の仮申請

受付期間：入学手続き期間内

申請方法：入学手続き書類の中の「【2025年度10月入学予定者対象】入学料および授業料の免除・徴収猶予制度について（日本人大学院生用）」の資料をよく読み、入学手続きシステムを使用したオンライン登録を進める中で、「入学料免除・猶予申請」の有無を選択する項目がありますので、「**入学料免除・猶予申請をする**」を選択してください。この項目を選択のうえ入学料を納付せず入学手続きを完了させれば、①**入学手続き時の仮申請**は完了です。

※必ず入学手続き期間内に入学手続きを行ってください。入学手続きを行わないと本学に入学することができなくなります。

※入学料免除・徴収猶予の仮申請を行って入学手続きを完了し、入学料免除・徴収猶予結果発表前に入学辞退（または退学）を希望する場合、入学辞退（または退学）を申し出た時点で入学料免除・徴収猶予への申請は無効となり、入学料未納者として入学料の納付義務が生じます。納付がない場合、入学辞退（または退学）は許可されません。

② 入学手続き後の本申請（授業料免除・徴収猶予の申請と共通）

受付期間：申請書類ウェブサイト公開後～2025年10月10日(金)（予定）

※郵送申請の場合、最終日の消印有効

提出窓口：学生支援課経済支援係（学生センター2階①窓口）

申請方法：9月初旬頃（予定）より学生支援課ウェブサイトに掲載される申請要項・申請様式をダウンロードし、申請要項に示された申請受付期間内に必ず窓口申請または郵送申請（詳細はP.3「郵送申請方法」参照）にて必要書類を提出して本申請を完了させてください。（入学料免除・徴収猶予の申請要項・申請様式は授業料免除・徴収猶予の申請要項・様式と共通です。）なお、ご希望の場合、学生支援課経済支援係（学生センター2階①窓口）にて紙媒体の申請書類一式を配付します。

※申請受付期間終了後は申請の受付はできません。必ず受付期間内に提出してください。

※窓口申請の受付時間は土日祝日を除く8:30～12:45および13:45～17:00です。

※本案内に記載している申請書類のウェブサイト公開時期（2025年9月初旬頃）および受付期間は予定です。申請要項に示された申請期限を順守してください。

（参考：学生支援課ウェブサイト <https://www.gakuseisupport.ynu.ac.jp/expense/tuition/>）



※例年、受付期間の終了日に近くなると、窓口が大変混み合います。**窓口にて申請をする場合、可能な限り期限よりも早めに申請書類を提出してください。（申請書類の提出が期限間際になってしまう場合、郵送申請を強く推奨します。）**

※**申請受付期間に用意できない書類がある場合でも、必ず受付期間中に用意できた書類を先に提出してください。**受付期間中に提出が間に合わなかった書類は、不足書類として後日提出可能です。

(2) 授業料免除・徴収猶予(入学科免除・徴収猶予の申請と共通)

受付期間：申請書類ウェブサイト公開後～2025年10月10日(金)(予定)

※郵送申請の場合、最終日の消印有効

提出窓口：学生支援課経済支援係(学生センター2階①窓口)

申請方法：9月初旬頃(予定)より学生支援課ウェブサイトに掲載される申請要項・申請様式をダウンロードし、申請要項に示された申請受付期間内に必ず窓口申請または郵送申請(詳細は下記「郵送申請方法」参照)にて必要書類を提出して本申請を完了させてください。(授業料免除・徴収猶予の申請要項・申請様式は入学科免除・徴収猶予の申請要項・様式と共通です。)なお、ご希望の場合、学生支援課経済支援係(学生センター2階①窓口)にて紙媒体の申請書類一式を配付します。

※申請受付期間終了後は申請の受付はできません。必ず受付期間内に提出してください。

※窓口申請の受付時間は土日祝日を除く8:30～12:45および13:45～17:00です。

※本案内に記載している申請書類のウェブサイト公開時期(2025年9月初旬頃)および受付期間は予定です。申請要項に示された申請期限を順守してください。

(参考：学生支援課ウェブサイト <https://www.gakuseisupport.ynu.ac.jp/expense/tuition/>)



※例年、受付期間の終了日に近くなると、窓口が大変混み合います。窓口にて申請をする場合、可能な限り期限よりも早めに申請書類を提出してください。(申請書類の提出が期限間際となってしまう場合、郵送申請を強く推奨します。)

※申請受付期間に用意できない書類がある場合でも、必ず受付期間中に用意できた書類を先に提出してください。受付期間中に提出が間に合わなかった書類は、不足書類として後日提出可能です。

《郵送申請方法》

以下の締切までに「レターパックライト(430円)」で下記住所に必要な書類(下記①・②)を送付してください。

- 郵送申請締切：**2025年10月10日(金) 消印有効**
- 必要書類：① 申請書類および必要な添付書類
② 返信用封筒(長形3号：12cm×23.5cm) (「受付書(本人控)」の返送希望者のみ)
※ 返送先の郵便番号：住所・氏名を明記のうえ、320円分の切手を貼付してください。
返送を希望しない方は後日必ず窓口で「受付書(本人控)」を受け取ってください。
- 送付先：〒240-8501 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台79-8
横浜国立大学 学生支援課経済支援係宛
(「品名」欄に「授業料免除等申請書類」とご記入ください。)

※「レターパックライト(430円)」は、郵便局・生協・コンビニエンスストア等で購入できます。

※「普通郵便」での送付および消印の日付が期限を過ぎている申請書類は「申請無効」とします。

※書類提出後に転居する場合、郵便局の転居・転送サービスを利用または実家を返信先に設定する等で、返信用封筒を確実に受け取れるようにしてください。(「受付書(本人控)」は書類到着後2週間程度で返送予定です。)

Ⅱ. 選考区分および審査

(1) 選考区分

一般申請

対象者：経済的理由によって入学料または授業料の納付が困難である者

審査：「学業」と「経済状況」※1

特別の事情

対象者：前学期（新生は入学した学期の申請に限り入学前1年以内）※2において、本人の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」※3という）が死亡し、または本人もしくは学資負担者が風水害等の災害※4を受けた場合で、入学料または授業料の納付が著しく困難であると認められる者

審査：「経済状況」

※1 入学料徴収猶予の審査は「経済状況」のみで行います。

※2 前学期とは、2025年度秋学期分においては**2025年4月1日から2025年9月30日まで**です。

入学前1年以内とは、2025年度秋学期分においては**2024年10月1日から2025年9月30日まで**です。

※3 学資負担者は同一世帯内の者であること。

※4 風水害等の災害とは原則日本国内発生のものとし、公的機関の「罹災証明書」「被災証明書」等のとれるものです。

※5 各学期（春学期：4月～9月、秋学期：10月～3月）の**途中に休学・修了等予定**の学生は、その学期は**授業料免除・徴収猶予の審査の対象者とはなりません**。

(2) 「学業」の審査

- ・選考区分：特別の事情による申請者は「学業」の審査はありません。「経済状況」の審査のみで選考します。
- ・原則として休学期間を除く在学期間が最短修業年限を超えている者は「不適格」となりますが、**最短修業年限の超過期間が1年以内の場合のみその理由によっては「適格」となる場合があります**。
- ・学業審査が「不適格」の場合、経済状況に関わらず「不許可」になります。
- ・免除・徴収猶予における「学業」の審査基準は以下の通りです。

【博士課程前期（修士）】

(1年次)

入学料免除：入試成績等に基づき審査を行う

授業料免除：入学試験の合格をもって適格とみなす

(2年次以上)

学府等の定める標準単位数を修得し、かつ、修得単位数の60%以上が「良」以上の成績である者

【博士課程後期】

入学料免除：入試成績等に基づき審査を行う

授業料免除：指導教員の推薦する者

※大学院の定める標準単位数は本要項末尾の標準修得単位数表で確認してください。

(3) 「経済状況」の審査

- ・申請者本人と生計を同一にする世帯全体の経済状況によって審査を行います。
 - ・通常は、2024年の実績を2025年の収入見込みとします。年の途中で退職・就職・転職等した場合、平均月額を算出し、1年分に換算した金額を審査に使用します。2025年の収入見込みが2024年の実績と著しく異なる場合、それを証明する書類（年間支給見込証明書【様式7】等）の提出があれば、考慮して審査を行います。
 - ・世帯内に、就学者・長期療養者（申請時現在において、6ヶ月以上にわたる期間療養中の者、または療養が必要と認められる者がいる世帯で、世帯全体における申請前1年以内の療養費の自己負担による支出額合計が20万円以上の場合に限る）・障害者等のいる世帯・母子父子世帯・災害による被害を受けた世帯は、それを証明する書類の提出があれば、考慮して審査を行います。（P.8・11・12 参照）
- ※ 免除に係る予算が限られているため、申請者多数の場合、審査を通過しても免除を受けられない場合があります。その場合、【経済的困窮度】の高い順に免除されます。
- ※ 収入・所得の目安は本要項末尾の収入・所得限度額表で確認してください。

Ⅲ. 授業料免除・徴収猶予の「一括申請」

- (1) 書類審査は**春学期と秋学期**にそれぞれ個別に実施し、**学期ごとに**「全額免除」「半額免除」「不許可」の結果が発表されます。
- (2) 各学期（春学期：4月～9月、秋学期：10月～3月）の**途中で休学・修了等予定**の学生は、その学期は**審査の対象者とはなりません**。
- (3) **申請は年度ごとに行う必要があります**。今回の申請は「2025年度秋学期分」です。
- (4) 「**特別の事情**」による授業料等の免除申請が可能となるのは、一つの「**特別の事情**」につき、**一回のみ**です。そのため、2025年度春学期に「特別の事情」による免除申請を行った場合、**2025年度秋学期は同じ理由では「特別の事情」による免除申請を行うことができません**。春学期に「特別の事情」で申請をした者が春学期分と秋学期分をあわせて「一括申請」している場合、**秋学期の選考区分は「一般申請」の扱いとなります**。（「一般申請」では、「経済状況」に関する審査に加え、「学業」に関する審査もあります。）

例えば、春学期に「父親の死亡」を理由に「特別の事情」による免除申請を行った場合、秋学期にも「父親の死亡」を理由として「特別の事情」による申請をすることはできません。春学期に「父親の死亡」を理由に「特別の事情」による免除申請を行った者が、春学期中に風水害等の災害を受けた場合に、秋学期に「風水害等の被害を受けた」ことを理由に「特別の事情」による免除申請をすることは可能です。

提出書類

I. 全員提出するもの

- (1) 提出書類チェックリスト [様式 1-1] (2) 書類提出期限等に関する同意書 [様式 1-2]
(3) 受付書 (本人控) [様式 2] (4) 横浜国立大学 経済支援制度申請書 [様式 3] (5) 家計調書 [様式 4]
(6) 世帯全員の住民票の写しの原本 (コピー不可、2025 年 7 月 1 日以降に発行されたもの、本籍・続柄等の表示は省略可)
※ 申請者本人の現住所が住民票の住所と異なる場合、2025 年 10 月現在その住所に住んでいることがわかるもの (「アパート等の契約書」「入寮許可証」「10 月以降に発行された公共料金の領収書」のコピー (①入居者氏名、②住所、③契約期間 (公共料金領収書の場合、発行日) の 3 点が確認できる部分)) もあわせて提出してください。
(7) 世帯全員の 2025 年度 (2024 年分) 所得・課税証明書 (原本)

提出が必要な対象者	独立生計者ではない場合：同一世帯内で、 本人・就学者・乳幼児を除いた全員分 独立生計者の場合：同一世帯内で、 就学者・乳幼児を除いた全員分 (本人・配偶者分含む) ※ 所得の有無にかかわらず、対象者分は必ず提出 (専業主婦等で収入が 0 円の場合や、扶養控除の範囲内の収入の場合でも要提出) ※ 父母や配偶者が学生の場合、就学者であっても提出が必要
記載が必要な事項	所得額 (収入の種類・内訳・金額) と住民税の課税額 (特に市町村民税の所得割額) ※市区町村役所には、これらの事項が必ず明記されるよう申請 (所得額や住民税額が「一」「*」等の表記のものや記載が省略されているものは受付不可) ※1
書類発行の申請先	2025 年 1 月 1 日時点で住民票の住所があった市区町村の役所において、2025 年 6 月頃から発行可 ※その後引越等して住民票を移した場合、異動前の市区町村役所にて要取得 (税務署で発行される納税額の証明書では受付不可)
所得が無い方の場合	2024 年中に所得がなかった方は所得額かつ住民税額が「0 円」であることを証明する所得・課税証明書または非課税証明書を提出※2

※1 特殊な事情により所得額と住民税額の記載が省略されている、「一」「*」等の表記の所得・課税証明書しか提出できない、所得・課税証明書が発行できない等の場合には学生支援課経済支援係にご相談ください。

※2 所得・課税証明書の名称は、自治体によって異なる場合があります (「所得証明書」「課税証明書」「非課税証明書」「市・県民税課税 (非課税) 証明書」等)。名称にかかわらず、上表の「記載が必要な事項」が省略されることなくすべて掲載されているものを提出ください。

(8) 同一世帯の者において、下表で該当するものを提出

※ 独立生計者ではない場合：本人・就学者・乳幼児不要

※ 独立生計者の場合：本人は要提出、就学者・乳幼児不要

区分	証明書等の種類	発行場所等
収入のある者	収入状況申告書〔様式5〕 および 下記の該当書類 (複数該当する場合、全て提出)	—
給与所得者 (パートを含む)	2024年1月1日以前から現在まで、同じ勤務先で働いている場合	勤務先
	・2024年1月2日以降から現在まで転職がある場合 ・転職は無いが、雇用形態変更等の事情により収入状況に著しい変動がある場合	
商・工・林・水・農業所得者、 事業・配当・不動産・雑所得者	<ul style="list-style-type: none"> ● 2024年分(令和6年分)給与所得の源泉徴収票のコピー ※ 複数の勤務先で給与が発生している場合、すべての勤務先の源泉徴収票を提出 ● 2024年(令和6年)分給与所得の源泉徴収票のコピー ※ 複数の勤務先で給与が発生している場合、すべての勤務先の源泉徴収票を提出 ※ 2025年に就職した勤務先の分は提出不要 上記(2024年(令和6年)分源泉徴収票)に加え、<u>下記のいずれかを提出</u> ● 直近3ヶ月分以上の給与明細書のコピー ● 年間支給見込証明書〔様式7〕(直近3ヶ月分以上の給与明細書のコピーが提出困難 または 収入の増減が著しい場合) 	勤務先
年金・恩給を受給している場合 ※2025年中に受給予定を含む	<ul style="list-style-type: none"> ● 2024年分所得税の確定申告書のコピー(第一表～第二表) ※ 分離課税の申告がある場合、第三表も提出 ※ 税務署に2025年3月17日までに提出した申告書の控 ※ 確定申告を行っていない場合、市区町村に提出する「市(町)県民税申告書」のコピー等2024年分の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類を提出 ※ 2025年1月1日以降に新規で事業等を始めた場合、最近3ヶ月分以上の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類(青色申告決算書のコピー等)を提出 	税務署 市区町村役所
失業給付金を受けている場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 雇用保険受給資格証(第1面～第4面)のコピー 	公共職業安定所
生活保護を受けている場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 生活保護決定(変更)通知書のコピー (保護受給額・受給日がわかるもの) ※ 公費負担者番号・受給者番号は要マスキング処理(黒塗り等) 	福祉事務所
日本学術振興会特別研究員	<ul style="list-style-type: none"> ● 特別研究員審査結果通知書のコピー (採用期間・金額がわかるもの) 	日本学術振興会
2025年7月～9月に退職した場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 2025年7月～9月に退職したことがわかる書類(退職日記載の源泉徴収票・離職票・雇用契約書等)のコピー ※ 2025年6月までに退職および2025年10月以降に退職予定の場合、不要 ※ 提出できない場合、退職に関する証明書〔様式8〕を勤務先に作成依頼のうえ提出 	勤務先
児童扶養手当・特別児童扶養手当を受給している場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 児童扶養手当証書・特別児童扶養手当証書のコピー等金額がわかるもの ※ 児童手当の証明書類は提出不要 	市区町村役所
その他の収入がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 名称・金額・受給者・受領日等がわかるもののコピー 	税務署 等
無収入の者 ※年の途中で無収入になる者も含む	<ul style="list-style-type: none"> ● 収入状況申告書〔様式5〕 ※ 「③ 現在無収入の方～」欄を記入 ※ 2024年1月～無収入になるまでの期間に収入があった場合、①②も記入のうえ、証明書類を提出 	—
高校生以上の就学者(本人は除く) ※2025年10月以降も就学する者	<ul style="list-style-type: none"> ● 経済支援制度申請専用在学証明書〔様式6〕 ※ 在学校の書式による証明書は原則不可、在学校の在学書式の使用不可の場合学生支援課経済支援係へ要連絡 ※ 高校生以上の就学者の収入に関する証明書類は原則不要 ※ 兄弟姉妹等が2025年10月に進学する等の事情で提出期限までに在学証明書の発行できない場合、学生支援課経済支援係へ要連絡(別途期限を設定、その他の書類は期限内に要提出) 	就学者の在学学校
乳幼児・小学生・中学生	<ul style="list-style-type: none"> ● 収入・就学に関する証明書類は不要、住民票のみ提出 	—

II. 該当者のみ提出するもの

・下記の特別控除等に関する証明書類がある場合提出（考慮して審査を実施）

区分	証明書等の種類	発行場所等
障害者、公害病の認定者または原爆被爆者がいる世帯 ※公害病の認定者・原爆被爆者は障害がある場合のみ	<ul style="list-style-type: none"> ● 障害者手帳、療育手帳、被爆者健康管理手帳等のコピー ※ 最新のもの（申請中の場合、医師の証明書等） 	所轄官庁 病院 等
長期療養者がいる世帯 ※申請時現在において6ヶ月以上にわたる期間療養中の者または療養を必要と認められる者がいる世帯で、申請前1年以内の療養費（介護費）の自己負担による支出額が20万円以上の世帯	<ul style="list-style-type: none"> ● 医師の診断書（療養期間の記載されているもの）のコピー ● 自己負担明細表【様式9】 ● 治療費・薬代等領収書のコピー（支払内訳がわかるもの）を長期療養費領収書貼付用紙【様式10】に病院等別・日付順に貼付して提出 ● 家族の介護費用を申請する場合、介護保険上の介護給付として支給されているサービスの自己負担額がわかる介護サービス提供事業者発行の領収書等のコピーを提出 ● 要介護認定を受けている場合、要介護度がわかる受給者証のコピーを提出 ● 介護に係る施設入居費用を申請する場合、介護保険法上の介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム・老人保健施設・介護療養型医療施設）、軽費老人ホーム、認知症高齢者グループホームの入居費用は特別控除の対象だが、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、養護老人ホームの入居費用は特別控除の対象外（ただし、施設内で受けた介護サービス分の費用は控除対象） ● 家族の介護費用を申請する場合、被介護者は同一生計者（同居の有無は不問）として申請することになるため、被介護者の住民票、2025年度（2024年分）所得・課税証明書、収入（年金含む）がある場合、収入に関する書類の提出も必要 ※2024年10月1日から2025年9月30日までの期間のもの 	病院、薬局 保険会社 等
火災・盗難等の被害を受けた世帯（1年以内）	<ul style="list-style-type: none"> ● 罹(被)災証明書原本（発行部数の制限がある市町村のみコピー可） ● 罹(被)害額が証明できる場合、その金額がわかる書類（領収書・見積書等）のコピー ● 被害に伴う保険金等の収入がある場合、その名称・金額・受領日のわかるもののコピー ● 確定申告により控除を受けている場合、確定申告書のコピー 	消防署 市区町村役所 保険会社 等

・選考区分が「特別の事情」による申請の場合提出

区分	証明書等の種類	発行場所等
主たる家計支持者が死亡した世帯 在學生：6ヶ月以内 新入生：1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ● 住民票の写しの原本または死亡診断書等のコピー（死亡年月日の記載があるもの） ※ 死亡に伴う遺族年金等がある場合、その名称・金額・受給日のわかる書類のコピーも併せて提出 	市区町村役所 病院 保険会社 等
風水害の被災世帯 在學生：6ヶ月以内 新入生：1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ● 罹(被)災証明書原本（発行部数の制限がある市町村のみコピー可） ● 罹(被)災額が証明できる場合、その金額がわかる書類（領収書・見積書等）のコピー ● 災害に伴う保険金等の収入がある場合、その名称・金額・受領日のわかるもののコピー ● 確定申告により控除を受けている場合、確定申告書のコピー 	消防署 市区町村役所 保険会社 等

・独立生計者の場合提出

区分	証明書等の種類	発行場所等
独立生計者として申請する 大学院生	<ul style="list-style-type: none"> ● 本人（配偶者等があるときは配偶者等を含む）の収入を証明する書類 ※ 収入状況申告書〔様式5〕とあわせて提出 ● 家計状況申告書〔様式11〕 ● 本人の以下のいずれかを家計状況申告書〔様式11〕に貼付または別紙を添付して提出 <ul style="list-style-type: none"> ・マイナポータル>健康保険証>資格情報画面のコピー ・資格確認書のコピー ・本人の健康保険被保険者証のコピー ※ 父母等の扶養親族でないことがわかるもの ※ コピーした健康保険証の「被保険者記号・番号」部分は要マスキング処理（黒塗り等） ※ 国民健康保険の被保険者証のコピーを提出する場合、「世帯主氏名」が申請者本人（または配偶者）であるものを提出 ※ 保険証の発行手続中等の理由により保険証のコピーの提出ができない場合、資格情報のお知らせ・受療証等のコピーを提出 ● アパート等の契約書のコピー <ul style="list-style-type: none"> ※ 住所・入居者氏名・家賃・契約期間がわかる部分 ※ 持ち家の場合、購入時の契約書のコピー または 固定資産税支払領収書のコピー等 	該当者本人所持、勤務先等

・その他下記に該当する場合提出

区分	証明書等の種類	発行場所等
博士課程（後期）の学生	<ul style="list-style-type: none"> ● 推薦書〔様式12〕 ※ 指導教員の署名があるもの 	指導教員に依頼
郵送で申請し、「受付書（本人控）」の返送を希望する場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 返信用封筒（長形3号：12cm×23.5cm） ※ 返送先の郵便番号：住所・氏名を明記のうえ、320円分の切手を貼付 	—
上記以外で大学側が必要と認め、提出するよう指示した書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 申立書〔様式13〕 ※ 使用例 <ol style="list-style-type: none"> ①独立生計者だが、ルームシェア等によりアパート等の契約書の入居者氏名に申請者の氏名記載がない場合、入居者にその旨を記入してもらい提出（家賃支払いの有無・金額を記載すること） ②申請者本人の現住所と住民票住所が異なる場合、アパート契約書のコピー等の提出ができない理由を記入し提出（親戚宅等での同居の場合、家賃支払いの有無・金額を記載すること） ③その他、特に説明を要する事項 ● その他、指示された書類 	—

申請書類記入要領

I. 作成上の注意

- (1) 申請書類は **2025年10月現在**の事実をありのままに、よくわかるようにご記入ください。
- (2) PDF への入力による PC 作成、手書きいずれも可。手書きの場合は黒のペンまたはボールペンをご使用ください。
※鉛筆、消えるボールペン不可
- (3) 修正する場合、**修正液等は使用せず**、該当部分を **＝** で消してください。訂正印は不要です。
- (4) 記入漏れ・添付書類の不足等があった場合、書類不備により「申請無効」となることがあります。

II. 横浜国立大学 経済支援制度申請書 [様式3]

- (1) 申請を希望する制度にチェックしたうえで、申請区分・選考区分それぞれいずれか 1 つにチェックしてください。
- (2) 「申請理由」には申請するに至った理由を具体的に記入してください。現在の経済状況や今後経済状況に変更がある場合どのように変更になるか、また家計支持者が無職・失業中の場合いつからその状態にあるのか、生活費をどのようにまかなっているのか、再就職の見通し等を記入してください。

III. 家計調書 [様式4]

(1) 申請者本人に関する情報

- ① 2025年10月現在の内容を記入し、提出後に変更がある場合、必ず学生支援課経済支援係へ申し出てください。
- ② 「独立生計者」とは、**大学院生**で、両親の扶養を外れ、経済的に自立している者のことです。例えば本人のみ、または本人・配偶者・子等で構成されている家族です。**大学院に在学する者のうち、以下3項目全てに該当する者**は「独立生計者」として申請することができます。
 - **父母等の扶養親族でない者**：健康保険証等により証明できること
 - **父母等と別居している者**：住民票およびアパート等の契約書（コピー）により証明できること
 - **本人（配偶者があるときは配偶者を含む）に収入があり、その収入を証明する書類を提出できること**

※ 現在無収入でも、入学前に社会人として職についていた者はそれがわかる書類を提出できれば「独立生計者」として申請可能です。

※ **住民票上父母等と別世帯でも、実態として同じ住所に居住している場合「別居している」とは認められません。**

※ 「独立生計者」は本人（配偶者・子等があるときは配偶者・子等を含む）の証明書類のみ提出してください。
父母等の証明書類は必要ありません。
- ③ 「通学区分」の欄は以下に従いチェックしてください。

自宅：申請者本人が家族と同居している場合
自宅外：就学のため世帯と別居している場合

※上記に関わらず独立生計者は全員「自宅」となります。

※「自宅外」に当てはまるが住民票を実家から移していない（申請者本人の現住所が住民票の住所と異なる）場合、2025年10月現在その住所に住んでいることがわかるもの（「アパート等の契約書」、「入寮許可証」または「10月以降に発行された公共料金の領収書」のコピー（①入居者氏名、②住所、③契約期間（公共料金領収書の場合、発行日）の3点が確認できる部分））もあわせて提出してください。

(2) 家族状況

世帯を構成する家族全員を「就学者を除く家族」と「本人以外の就学者」に分けて記入してください。

- ① 「世帯」とは、同居・別居を問わず、申請者本人と生計を同一にする家族をいいます。

※ 2025年10月現在の状況をご記入ください。

※ 就学・就労・療養等のために別居していても住民票が別の家族であっても、「世帯」に含まれます。

※ 「職業」欄は無職の場合も空白とはせず、「無職」「年金収入」「専業主婦」等と記入してください。

※ 自宅外通学者で一人暮らしをしている場合でも「独立生計者」以外は父母兄弟等の証明書類の提出が必要です。

- ② 「別生計者」とは世帯全員の住民票に記載されているが、生計が異なる者をいいます。

※ 祖父母・兄弟姉妹が同居していても生計を同一にしない場合、「別生計者」として申請できます。

※ 住民票に「別生計者」が記載されている場合、家計調書[様式4]の家族欄に記入のうえ、「別生計者」とわかるように「続柄欄」に「○」をつけてください。(例：兄、祖父、叔母)

※ 「別生計者」の収入等に関する証明書類は提出不要です。

- ③ 「本人以外の就学者」欄は世帯内に「就学者」がいる場合ご記入ください。「就学者」とは下表に在学する者です。

学校種類	要件等
小学校	特別支援学校を含む
中学校	中等教育学校(前期課程)、特別支援学校を含む
高等学校	中等教育学校(後期課程)、高等学校通信制、専攻科、別科、特別支援学校高等部を含む
高等専門学校	専攻科を含む
専修学校	高等課程・専門課程を含む ※一般課程は除く
特別支援学校	盲・ろう・養護学校を含む
大学	大学院、短期大学、専門職大学・短期大学、大学・短大の専攻科及び政令で定める特定別科、大学・短大・大学院の通信教育部、海外大学、放送大学全科履修生を含む ※研究生、科目等履修生、聴講生は除く

※ 就学のため世帯と別居している場合、「通学区分」欄の「自宅外」にチェックをつけてください。

※ 高校生以上の「就学者」は本学指定様式の在学証明書[様式6]を家族の在学先に記入および証明を依頼のうえ、提出してください。小・中学生は証明書不要です。

※ 父母・配偶者が学生の場合、「就学者」でも収入に関する証明書を提出してください。

※ 予備校、職業訓練校、語学学校、各種省庁大学校(防衛大学校)等の文部科学省所管の学校でないものに在学する者は「就学者」に含みません。「就学者を除く家族」として申請のうえ、収入等に関する証明書類を提出してください。

- ④ 「世帯人数」は申請者本人を含む同一世帯全員の人数をご記入ください。

※ 自宅外通学者で一人暮らしをしている場合、実家の家族を含めた人数をご記入ください。

※ 独立生計者の場合、申請者本人と生計を同一にする家族(配偶者・子等)の合計人数をご記入ください。

(3) 特別控除(該当する世帯のみ記入)

- ① 「母子・父子世帯」(独立生計者は該当しない)

理由(離婚・未婚・死亡等)、時期、児童扶養手当・遺族年金受給有無をチェックしてください。

※ 児童扶養手当・遺族年金を受給している場合、「収入状況申告書[様式5]」に記入のうえ、受給金額が確認できる証明書類を提出してください。

- ② 「障害者のいる世帯」(申請者本人が障害者である場合も含む)

下記に該当する場合、続柄・氏名を記入のうえ、障害者年金・特別児童扶養手当受給有無をチェックしてください。

- 障害者手帳の所持者
- 公害病の認定者・原子爆弾による被爆者（障害がある場合のみ）
- 心神喪失の状況にある者、もしくは知的障害者と判定された者
- 要介護認定2以上で、その状況が6か月程度以上継続している者

※ 「障害者手帳」「療育手帳」「被爆者健康管理手帳」のコピー（最新のもの）等、証明書類を提出してください。

※ 障害者年金・特別児童扶養手当を受給している場合、「収入状況申告書 [様式5]」に記入のうえ、受給金額が確認できる証明書類を提出してください。

③ 「長期療養者のいる世帯」

申請時現在において、**6ヶ月以上にわたる期間療養中の者**、または療養を必要と認められる者がいる世帯で、申請前1年以内の療養費の自己負担による支出額合計が**20万円以上の世帯**が対象となります。証明書類として、「医師の診断書（療養期間の記載されているもの）のコピー」とあわせて療養費（介護費）の対象となる「領収書等のコピーを病院・薬局別にまとめて「長期療養費 領収書貼付用紙 [様式10]」に貼付のうえ、「自己負担明細表 [様式9]」を提出してください。

- 療養費とは、医師の診断書により証明された病気にかかる診療代・治療代・入院費、看護人費用・治療または療養のための医薬品代等です。
 - 介護費とは、介護保険上の介護給付として支給されているサービス利用料、介護施設入居費等です。介護に係る施設入居費用を申請する場合、介護保険法上の介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム・老人保健施設・介護療養型医療施設）、軽費老人ホーム、認知症高齢者グループホームの入居費用は特別控除の対象となりますが、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、養護老人ホームの入居費用は特別控除の対象外です。ただし、施設内で受けた介護サービス分の費用は控除対象となります。
 - 介護を要する家族を長期療養者として申請する場合、被介護者は同一生計者（同居の有無は不問）として申請することになります。そのため、被介護者の住民票、2025年度（2024年分）所得・課税証明書、収入（年金含む）がある場合、収入に関する書類の提出も必要です。
 - 交通費、診断書で証明された病気等以外にかかる治療代等、健康保険で医療給付を受ける金額および損害補償等によって補填される金額は療養費の対象にはなりません。特に高額医療費にはお戻金があるので、事前にご確認ください。
- ※ 領収書等で証明できる金額のみが控除対象となります。
- ※ 領収書等は療養者氏名が記されているものに限りです。
- ※ 「補填される金額」（高額療養費、民間保険、健康保険組合等からの給付）がある場合、振込通知書等の金額がわかる書類のコピーを提出してください。
- ※ 長期療養者が複数いる場合や枠内に収まらない場合、様式をコピーして使用してください。
- ※ 申請時現在において治療が終了している場合、控除対象外です。

④ 「火災・風水害・盗難等の被害を受けた世帯」

申請前6ヶ月以内（新入生は入学した学期の申請に限り**入学前1年以内**）に被害を受け、支出が増大したり、収入が減少したりして、将来長期（2年以上）にわたり著しく困窮状態におかれる（日常生活を営むために必要な資材あるいは生活費を得るための基本的な手段（田・畑・店舗等）に被害を受けた（例：住居の修理費等））場合が対象となります。「罹（被）災証明書原本（発行部数の制限がある市町村のみコピー可）」・「罹（被）災額を証明する書類（領収書、見積書等）のコピー」をあわせて提出してください。

※ 保険・損害保険・賠償等によって補填された金額は被害額から除きます。

IV. 収入状況申告書 [様式5]

- (1) 同一世帯^{*}内の者1人につき1枚を提出してください（収入源が複数あり枠が不足する場合や人数が多い場合、様式をコピーして使用してください）。
※独立生計者ではない場合：本人・就学者・乳幼児は不要
※独立生計者の場合：本人分は要提出、就学者・乳幼児は不要
例：大学生の兄弟がアルバイトをしている場合でもアルバイトに関する証明は不要
- (2) 父母、配偶者が就学者の場合、収入状況申告書 [様式5] および在学証明書 [様式6] を提出してください。
- (3) 通常は2024年の実績を2025年の収入見込みとします。年の途中で退職・就職・転職等した場合、平均月額を算出し、1年分に換算した金額を審査に使用します。2025年の収入見込みが2024年の実績と著しく異なる場合、それを証明する書類（年間支給見込証明書 [様式7] 等）の提出があれば、考慮して審査されます。
- (4) 臨時収入（退職金等）は記入不要です。ただし単発を含む短期間の給与収入は記入が必要です。
- (5) ①欄は**2024年1月以降に収入があったものをすべて**チェックしてください。
- (6) ②欄は収入のある者の①でチェックを付けたすべての収入の2024年1月以降の実績等に関して、次ページ表の「記入要領」をもとに記入してください。（**申請日時点で終了している収入や少額の収入も漏れなく申告してください。**所得・課税証明書と照合して申告漏れ収入の有無等を確認します。）
- (7) ③欄は**現在無収入の方**は必ず記入してください。また、2024年1月～無収入になるまでの期間に収入があった場合や無職でも年金・失業手当・不動産収入等の収入のある場合、①②欄も記入してください。
例：無職無収入・専業主婦・予備校生・家事手伝い・就職浪人等

区分	所得(職業)の種類	記 入 要 領
給 与 所 得	給 与 ・ 賃 金	<ul style="list-style-type: none"> ● 源泉徴収票は「支払金額」欄の金額を「合計」欄に記入 ● 確定申告書は「収入金額等」欄の「給与」(㊸) の金額を「合計」欄に記入 ● 給与明細書は「振込額」ではなく、「総支給額」(税金等を含む金額) から「交通費」を引いた金額を該当「月」欄に記入 ● 日本学術振興会特別研究員は受給する研究奨励金額を該当「月」欄に記入
	役 員 報 酬	
	専 従 者 給 与	
	年 金 ・ 恩 給	<ul style="list-style-type: none"> ● 年金・恩給等受給者は次のいずれかの金額を記入 ① 源泉徴収票は「支払金額」を「合計」欄、年金額改定通知書は「合計年金額」を「合計」欄、年金振込通知書は「年金支払額」(控除前の額) を該当「月」欄に記入 ② 確定申告書は「収入金額等」欄の公的年金等(㊹) の金額を「合計」欄に記入 ※ その他の証明書類は、支払い月の記載のないものに関しては証明書に支払い月を明記し、該当「月」欄または「合計」欄に記入
	失 業 給 付 金	<ul style="list-style-type: none"> ● 雇用保険受給資格証(第1面)の「基本手当額」×「所定給付日数」の額を「合計」欄に記入
	生 活 保 護	<ul style="list-style-type: none"> ● 生活保護決定(変更)通知書により、生活保護受給額を該当「月」欄に記入
	児 童 扶 養 手 当 特 別 児 童 扶 養 手 当	<ul style="list-style-type: none"> ● 児童扶養手当証書・特別児童扶養手当証書等により、支給額を記入 ※ 児童手当の支給額は記入不要

区分	所得(職業)の種類	記 入 要 領
給 与 所 得 以 外 の 所 得	事 業 所 得 (商・工・農・林・水産業等)	<ul style="list-style-type: none"> ● 確定申告書は「所得金額」の①②③④⑤の額をそれぞれ「合計」欄に記入 ただし「給与」が計上されている場合、「収入金額等」欄の給与の額(㊸)を「合計」欄に記入(分離課税による配当所得等がある場合、第三表の「所得金額」の額を「合計」欄に記入) ● 2025年1月1日以降に新規で事業等を始めた場合、最近3ヶ月分以上の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類(青色申告決算書のコピー等)により、収入金額から必要経費を除く「所得金額」を該当「月」欄または「合計」欄に記入
	不 動 産 所 得 (家 賃 ・ 地 代)	
	利 子 ・ 配 当	
	そ の 他 の 雑 所 得	<ul style="list-style-type: none"> ● 前年と同じ場合、申請の前年1年間(2024年1月～12月)の収入金額から必要経費を除いたものを「合計」欄に記入 ● 2025年1月1日以降に新規で始めた場合、最近3ヶ月分の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類により、収入金額から必要経費を除く「所得金額」を該当「月」欄または「合計」欄に記入

V. 在学証明書 [様式6]

- (1) 家族に高校生以上の「就学者」がいる場合、1名につき1枚分、横浜国立大学経済支援制度専用 在学証明書 [様式6] を就学先で証明してもらい提出してください。小・中学生は提出不要です。(人数が多い場合、様式をコピーして使用してください。)
- (2) 必ず本学所定の様式 [様式6] を使用してください(在学校の書式による証明書は原則不可)。就学者の在学校在学が独自に発行する在学証明書や学生証のコピーでは国・公・私立の種別や学校の種類(小・中・高・大・その他)、自宅・自宅外通学の別等の審査に必要な情報を把握することができないためです。在学校在学にて本学書式による在学証明書が作成不可の場合、学生支援課経済支援係へご連絡ください。
- (3) 兄弟姉妹等が2025年10月に進学する等の事情で提出期限までに在学証明書の発行ができない場合、別途期限を設定しますので学生支援課経済支援係へご連絡ください。なお、その他の書類は期限内に提出してください。

選考結果



学生情報システム QR コード

I. 発表日・発表方法・納付期限等

「[学生情報システム](#)」で各自の ID とパスワードでログインのうえ、「[授業料免除選考結果](#)」から結果を確認してください。

学生情報システム URL・QR コード：<https://risyu.jmk.ynu.ac.jp/WebInfo/p/LogIn.aspx>

※新入生は入学後に「[学生情報システム](#)」使用可能です。

申請名称	発表日 (予定)	納付期限/口座引落日
入学料免除 ・ 徴収猶予	12月17日 (水)	●免除結果が「全額免除」の者 → 入学料の納付は必要ありません ●免除結果が「不許可」「半額免除」の者、または「徴収猶予のみ申請者」で、 ・徴収猶予結果が「不許可」の者 →2026年1月15日 (木) までに、納付すべき入学料を納付 ・徴収猶予結果が「許可」の者 →2026年2月26日 (木) までに、納付すべき入学料を納付 納付方法：振込にて納付 (振込先等は該当者へ学生情報システムでお知らせ)
授業料免除 ・ 徴収猶予 (秋学期分)	12月17日 (水)	●免除結果が「全額免除」の者 → 授業料の引落はありません ●免除結果が「不許可」「半額免除」の者、または「徴収猶予のみ申請者」で、 ・徴収猶予結果が「不許可」の者、または「免除のみ申請者」 →2026年1月27日 (火) に口座引落 ・徴収猶予結果が「許可」の者 →2026年2月27日 (金) に口座引落 ※春学期と秋学期で結果が異なる場合があるため結果を必ずご確認ください 納付方法：登録口座からの自動引落

※個人情報保護のため、掲示による発表は行っていません。また、個人宛の通知や電話による結果の確認も行っていません。「[学生情報システム](#)」での確認ができない場合、申請者本人が学生証を持参のうえ、学生支援課経済支援係窓口にお越しいただくか、申請者本人の YNU メールアドレスを使用し、学生証を撮影した画像を添付したうえで、選考結果の開示を希望する旨のメールを学生支援課経済支援係(gakusei.keizai@ynu.ac.jp)へ送信してください。

※ 発表日は予定です。状況により変更となる場合、[学生支援課ウェブサイト](#)等でお知らせします。

※ 所定の期日までに入学料/授業料の納付がない場合、「除籍」になりますので、必ず納付期限を守ってください。

※ 申請内容および提出書類に虚偽の事実が判明した場合、免除決定後でも免除の許可を取り消します。また、懲戒処分等学則違反の事実が判明した場合、免除決定後でも当該期の免除の許可を取り消します。

※ 申請した学生は審査の結果が発表されるまで、全員入学料または授業料の徴収が猶予されます。通常の引落予定日には授業料の引落はありません。

※ 審査の結果によって支払いが必要になる場合があります。その場合に備え、必要な金額および納付期限を確認しておいてください。特に入学料免除は予算等の関係により免除許可者は例年少数ですので、ご注意ください。

II. 前年度の実績

(1) 入学料免除

結果	該当者数	割合
全額免除	0人	0.0%
半額免除	0人	0.0%
不許可	2人	100.0%
合計	2人	100.0%

(2) 授業料免除

結果	該当者数	割合
全額免除	134人	65.7%
半額免除	51人	25.0%
不許可	19人	9.3%
合計	204人	100.0%

※入学料免除・授業料免除ともに2024年度秋学期の一般申請(日本人大学院生)の選考結果です。
(「特別の事情」による申請は除く。)

※ 免除予算・免除申請者数・申請者の家計状況が年度・学期ごとに異なりますので、今年度も同様の割合で免除になるとは限りません。

Q&A（よくある質問）

Q1. 授業料免除は申請すれば必ず免除されますか？

A1. **必ず免除されるわけではありません。**一般申請の場合、「学業」と「経済状況」に関する審査、「特別の事情」による申請の場合、「経済状況」に関する審査があります。審査の結果、「全額免除」「半額免除」「不許可」の判定がされます。

ただし、免除予算が限られているため、申請者多数の場合は審査を通過しても免除を受けられない場合もあります。その場合は、**経済的困窮度の高い順**に免除されます。免除されなかった場合に備えて、必要な金額および納付期限を必ずご確認ください。

Q2. 入学金免除・入学金徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予全てを申し込む場合、添付書類は4部必要ですか？

A2. 添付する書類は1部で構いません。横浜国立大学 経済支援制度申請書 [様式3] の入学金免除・徴収猶予と授業料免除・徴収猶予いずれにもチェックをすることで全てにお申込み可能です。

Q3. 日本学生支援機構や民間・地方自治体等の奨学金を申請していますが、入学金や授業料免除・徴収猶予の申請はできますか？

A3. 各種奨学金と本免除制度は異なる制度ですので、両方申請することも可能です。民間・地方自治体等の奨学金は大学独自入学金・授業料免除・徴収猶予制度との併給が可能か確認したうえで、申請してください。

Q4. 受付期間までに添付書類が全て揃いません。

A4. 全ての必要書類を揃えて提出することを原則としていますが、不足書類として認められた場合は後から提出することもできますので、**まずは揃えられる書類を必ず受付期間内に提出してください。**不足書類は学生支援課経済支援係が再提出の期限を指定しますので、**再提出期限は厳守願います。**なお受付期間内に書類を提出していない場合、受付期間外に全ての書類を揃えて提出していただいても受付できかねます。

Q5. 「同一世帯」とはどこまでを指しますか？

A5. 同居・別居を問わず、申請者本人と生計を同一にする家族を指します。単身赴任中の父親または母親、就学のために別居している兄弟姉妹等も「同一世帯」に含まれます。逆に、同居していても生計が別の兄弟姉妹・祖父母等は「別生計」になります。「同一世帯」の者は住民票、収入・就学等に関する書類等が必要です。「別生計」の者は証明書類は必要ありません。

Q6. 親からの仕送りは受けていませんが、「独立生計者」になれますか？

A6. 「独立生計者」は原則大学院生で、**下記3項目全てに該当し**、証明書類が提出できる者のみです。特殊な事情がある場合は、学生支援課経済支援係にご相談ください。

- 父母等の扶養親族でない者：健康保険証等により証明できること
- 父母等と別居している者：住民票およびアパート等の契約書（コピー）により証明できること
- 本人（配偶者があるときは配偶者を含む）に収入があり、その収入を証明する書類を提出できる者

Q7. 非課税の収入（遺族年金・生活保護受給等）は申告しなくても構いませんか？

A7. 授業料免除の審査は税金の計算とは異なりますので、非課税の収入も必ず申告してください。

Q8. 授業料免除申請の受付期間が、2025年10月10日（金）までとは、いつ提出してもいいということですか？

A8. 学生支援課経済支援係窓口（学生センター2階①窓口、土日祝除く 8:30~12:45/13:45~17:00）および郵送（詳細はP.3「郵送申請方法」参照）により、随時受付します。例年、受付期間の終了日に近くなると、窓口が大変混み合います。窓口にて申請をする場合、可能な限り期限よりも早めに申請書類を提出してください。（申請書類の提出が期限間際になってしまう場合、できるだけ郵送にて申請書類を提出してください。）

※その他ご不明な点がございましたら、学生支援課経済支援係までお問い合わせください。

注意事項

- ・提出された書類の貸出・返却はいたしませんので、提出前に適宜写真・コピー等で控えを取っておいてください。
- ・虚偽の内容を申告した場合、学則違反の事実が判明した場合、「申請無効」になります。結果発表後にその事実が判明した場合も、「申請無効」により結果取消となります。
- ・不足書類・追加書類や確認事項がある場合、学生支援課経済支援係からメールまたはお電話にてご連絡する場合があります。

※在学生（入学後の新入生含む）は原則「YNU メールアドレス」宛に連絡します。「YNU メールアドレス」の受信が確認できるようにしておいてください。スマートフォンからでもメールの送受信が可能です。設定の詳細は、[「横浜国立大学情報基盤センター」のウェブサイト](#)で確認してください。パスワード不明等の事情により、YNU メールアドレスを利用していない方は、下記 QR コードから情報基盤センターウェブサイト「[パスワードや多要素認証設定の更新とリセット手続き](#)」にアクセスし、必ず利用ができるようにしてください。



※「045-339-」から着信があった場合、必ず折り返し連絡してください。

※連絡がつかない場合、内容によっては「申請無効」となります。

- ・受付期間終了後に「家計支持者の死亡」「特別の事情（風水害等）」に該当する事由が生じ、授業料の支払いが困難になった場合、学生支援課経済支援係までお問い合わせください。
- ・申請にあたり提出していただいた書類に記載されている情報は選考のために利用され、その他の目的には利用されません。（希望者のみ、大学推薦奨学金申請における学内選考審査の情報として使用可能です。）

**問い合わせ先：横浜国立大学 学務・国際戦略部 学生支援課 経済支援係
(学生センター2階①窓口)**

住 所： 〒240-8501 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-8
横浜国立大学 学生支援課 経済支援係 授業料免除担当

T E L： 045-339-3113 / F A X： 045-339-3119

E-MAIL： gakusei.keizai@ynu.ac.jp

U R L： <http://www.gakuseisupport.ynu.ac.jp/>

窓口時間： 土日祝および下記期間除く 8:30~12:45/13:45~17:00

・夏季休業期間（2025年8月11日~18日）

・年末年始休業期間（2025年12月26日~2026年1月4日）

**【参考】学部・大学院（修士） 標準修得単位数表
(2025年度秋学期 授業料免除・徴収猶予申請に係る「学業」審査用)**

**[Reference]List of Standard Number of Credits
for Academic Assessment of Tuition Waiver/ Deferment (Fall Semester 2025-2026)**

2025年10月1日時点 As of October 1, 2025
※各設定単位数は変更になる場合があります。
* The number of credits is subject to change.

〈学部 Undergraduate〉

※休学歴のある者は在学月数で確認すること。 Those who had temporary leaves of absence from YNU should refer to the number of enrollment months below. 在学月数（休学期間は除く） The number of enrollment months (except months of temporary leaves) ※月始め（1日）に在学していれば、その月は在学月として数える。 Count the month as an enrollment month if you are enrolled as of the 1st of		新入生 2025秋入学 New students entering in Fall 2025	1年生 2025春入学 New students entering in Spring 2025	2年生 2024秋入学 2 year entered in Fall 2024	2年生 2024春入学 2 year entered in Spring 2024	3年生 2023秋入学 3 year entered in Fall 2023	3年生 2023春入学 3 year entered in Spring 2023	4年生 2022秋入学 4 year entered in Fall 2022	4年生 2022春入学 4 year entered in Spring 2022	(参考) 卒業単位数 (Reference) Credits required for graduation
		1~6か月	7~12か月	13~18か月	19~24か月	25~30か月	31~36か月	37~42か月	43~48か月	
教育学部 Education		全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	16	33	49	66	82	99	130 (ただしカリキュラム年度が「2020」以前の「特別支援教育」学生は132)
経済学部 Economics		全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	15	31	46	62	77	93	一般、DSEP、LBEEP 124 GBEEP 132
経営学部 Business Administration	一般 General	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	15	31	46	62	77	93	124
	社会人 Adult	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	15	31	46	62	77	93	124
	GBEEP	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	16	33	49	66	82	99	132 ※カリキュラム年度が「2022」以前の学生のみ。 *Only for those enrolled in or before 2022.
	DSEP	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	15	31	46	62	77	93	124
理工学部 Engineering Science		全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	15	31	46	62	77	93	124
都市科学部 Urban Sciences ※YCCS、ソクラテスは都市科学部と同様 *including YCCS and Socrates		全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	15	31	46	62	77	93	124

〈大学院（修士） Graduate School (Master's program)〉

※休学歴のある者、留年している者は在学月数で確認すること。 Those who had temporary leaves of absence from YNU should refer to the number of enrollment months below. 在学月数（休学期間は除く） The number of enrollment months (except months of temporary leaves) ※月始め（1日）に在学していれば、その月は在学月として数える。 Count the month as an enrollment month if you are enrolled as of the 1st of	新入生 2025秋入学 New students entering in Fall 2025	新入生 2025春入学 New students entering in Spring 2025	2年生 2024秋入学 2 year entered in Fall 2024	2年生 2024春入学 2 year entered in Spring 2024	(参考) 修了単位数 (Reference) Credits required for completion
	1~6か月	7~12か月	13~18か月	19~24か月	
教育学研究科 Education	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	4	15	30
教育学研究科（教職大学院） Education (Professional School)	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	8	20	46
国際社会科学部 International Social Sciences	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	8	16	32 36 (38)
理工学府 Engineering Science	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	7	15	30
環境情報学府 Environment and Information Sciences	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	7	15	30
都市イノベーション学府 Urban Innovation	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	7	15	30 (Y-GSAの副専攻プログラムの場合は40) (40 in case of the minor program of Y-GSA)
先進実践学環 Innovative and Practical Studies	全員適格 everyone is qualified	全員適格 everyone is qualified	7	15	30

※大学院（博士）においては、指導教員が推薦する者を「学業」審査の適格者とします。For doctoral programs, those recommended by their supervisors are qualified for academic assessment.

【参考】収入・所得限度額目安表

			収入・所得限度額			
課程	家族構成 (※3)	通学状況	授業料(半額免除)		入学金(半額免除)	
			給与収入 (※1)	給与収入以外 の所得(※2)	給与収入 (※1)	給与収入以外 の所得(※2)
学部	1人世帯 (※4)	自宅				
		自宅外				
	2人世帯	自宅	650万円	393万円	578万円	343万円
		自宅外	695万円	437万円	641万円	387万円
	3人世帯	自宅	637万円	384万円	565万円	334万円
		自宅外	686万円	428万円	628万円	378万円
	4人世帯	自宅	698万円	440万円	645万円	390万円
		自宅外	742万円	484万円	692万円	434万円
	5人世帯	自宅	740万円	482万円	690万円	432万円
		自宅外	784万円	526万円	734万円	476万円
修士・ 専門	1人世帯	自宅	460万円	260万円	388万円	210万円
		自宅外				
	2人世帯	自宅	675万円	417万円	612万円	367万円
		自宅外	719万円	461万円	669万円	411万円
	3人世帯	自宅	670万円	412万円	605万円	362万円
		自宅外	714万円	456万円	664万円	406万円
	4人世帯	自宅	728万円	470万円	678万円	420万円
		自宅外	772万円	514万円	722万円	464万円
	5人世帯	自宅	773万円	515万円	723万円	465万円
		自宅外	817万円	559万円	767万円	509万円
博士	1人世帯	自宅	562万円	332万円	491万円	282万円
		自宅外				
	2人世帯	自宅	789万円	531万円	739万円	481万円
		自宅外	833万円	575万円	783万円	525万円
	3人世帯	自宅	803万円	545万円	753万円	495万円
		自宅外	847万円	589万円	797万円	539万円
	4人世帯	自宅	871万円	613万円	821万円	563万円
		自宅外	915万円	657万円	865万円	607万円
	5人世帯	自宅	928万円	670万円	878万円	620万円
		自宅外	972万円	714万円	922万円	664万円

※1 給与収入は、源泉徴収票の支払金額欄、所得証明書の給与収入額欄であり、給与所得控除前の金額です。

※2 給与収入以外の所得とは、確定申告等という、売上金額から必要経費を差し引いた営業利益等の金額(所得金額等欄)の金額です。

※3 上記の収入基準の目安は、家族構成が下記の場合を想定しています。

例えば、就学者の通う学校の種別、障がい者や長期療養者の家族の有無など、ご家庭の状況により、所得限度額が異なるため、すべての家庭に上記の金額が目安として当てはまるわけではありません。

1人世帯：独立生計者

2人世帯：父または母(家計支持者)、本人

3人世帯：父(家計支持者)、母(専業主婦)、本人

4人世帯：父(家計支持者)、母(専業主婦)、本人、公立高校生(自宅通学)

5人世帯：父(家計支持者)、母(専業主婦)、本人、公立高校生(自宅通学)、公立中学生(自宅通学)

*父母ともに収入がある場合は、父母の収入の合計金額で上記表の金額と比較してください。

※4 学部生は原則として、独立生計者としては申請できません。

※5 風水害等の被災を理由とした「特別の事情」による申請で、全壊、半壊、大規模半壊の罹災証明書が提出された場合は、上記の所得限度額よりも収入が多い場合であっても優先的に免除が措置される場合があります。

※6 非課税世帯(すべての家計支持者の市町村区民税所得割額が0円)は優先的に免除が措置されますので、上記の金額より収入が多い場合であっても免除が受けられる可能性があります。

※7 上記はあくまで目安金額ですので、上記の金額より収入が少ない場合であっても、免除が受けられない場合があります。また、上記の金額より収入が多い場合でも免除が受けられる可能性があります。