

【2026 年度春学期 日本人大学院生用】



入学料／授業料免除・徴収猶予制度 申請要項

横浜国立大学では、2026年度に本学に在学する日本人^{*}正規大学院生を対象に下記の経済支援制度を実施します。

※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であると認められる者に対し、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
- ・2026 年度 4 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であると認められる者に対し、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）
- ・2026 年度 4 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であると認められる者に対し、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】

- ・各学期（春学期：4月～9月、秋学期：10月～翌3月）の**途中で休学・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とはなりません**。
- ・今回の申請は「2026 年度」分です。申請は年度ごとに行う必要がありますので、**来年度も授業料免除・徴収猶予を希望する場合、来年度の受付期間（2027 年 2 月上旬～4 月上旬予定）に再度申請が必要です**。

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

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（2026 年 8 月 12 日～17 日）

・年末年始休業期間（2026 年 12 月 28 日～2027 年 1 月 3 日）

目次

申請概要	3
I. 申請受付	3
(1) 入学料免除・徴収猶予	
①入学手続時の仮申請	
②入学手続後の本申請（授業料免除・徴収猶予の申請と共通）	
(2) 授業料免除・徴収猶予（入学料免除・徴収猶予の申請と共通）	
(3) 申請に関する補足・注意点等	
(4) 郵送申請方法	
II. 選考区分および審査	4
(1) 選考区分	
①一般申請	
②特別の事情	
(2) 審査区分	
①学業	
②経済状況	
III. 授業料免除・徴収猶予の「一括申請」	5
申請書類作成要領	5
I. 作成上の注意	5
II. 提出書類	5
【(1)～(7) 全員提出】	5
(1) 提出書類チェックリスト [様式1]	
(2) 受付書 (本人控) [様式2]	
(3) 横滨国立大学 経済支援制度申請書 兼 書類提出期限等に関する同意書 [様式3]	
(4) 家計調書 [様式4]	
①申請者情報	
②家族状況	
③特別控除 (該当する世帯のみ記入)	
(5) 世帯全員の住民票 (写しの原本、2026年1月1日以降発行、本籍・続柄等省略可能)	
(6) 収入状況申告書 [様式5]	
①2025年1月以降に収入があったものをすべて☑	
②①で☑を付けた収入の2025年1月以降の実績等を以下の欄に記入	
③無収入 (専業主婦・浪人生・予備校生・在学証明書が発行されない非正規の学生等) の場合、以下の欄を記入	
(7) 世帯全員の2025年度 (2024年分) 所得・課税証明書 (原本)	
【(8) 同一世帯の者の該当書類をすべて提出】	9
(8) 証明書類	
【(9) 該当者のみ提出】	10
(9) 以下に当てはまる場合のみ提出	
選考結果	11
I. 発表日・発表方法・納付期限等	11
II. 前年度の実績	11
春学期選考結果発表後の提出書類 (全員提出)	12
I. 提出書類	
II. 提出期間	
III. 提出窓口	
IV. よくある質問	12
Q&A	13
注意事項	13

申請概要

I. 申請受付

(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。
- ・①入学手続き時の仮申請を行うと、審査結果発表（7月24日予定）まで入学料納付が猶予されますので、入学手続き時には入学料を支払わないでください。入学手続き時に入学料を納付した場合、申請の前後を問わず本制度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「【2026年度4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）」の資料をよく読んでうえで、入学手続きシステム内の「入学料免除・猶予申請」項目にて「**入学料免除・猶予申請をする**」を選択してください。この項目を選択して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。

※入学手続きにて①入学手続き時の仮申請を行った者が入学料免除・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：2月上旬（申請要項・申請様式公開後）～ **2026年4月10日（金）※最終日消印有効**

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：申請要項・申請様式（[学生支援課経済支援係 HP（入学料／授業料免除・徴収猶予（日本人学生対象）](#)）に掲載 または 学生支援課経済支援係（学生センター2階①窓口）にて配付）をご確認のうえ、受付期間内に窓口 または 郵送（詳細は（4）郵送申請方法参照）にて必要書類を提出してください。

(2) 授業料免除・徴収猶予（入学料免除・徴収猶予の申請と共通）

受付期間：2月上旬（申請要項・申請様式公開後）～ **2026年4月10日（金）※最終日消印有効**

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：申請要項・申請様式（[学生支援課経済支援係 HP（入学料／授業料免除・徴収猶予（日本人学生対象）](#)）に掲載 または 学生支援課経済支援係（学生センター2階①窓口）にて配付）をご確認のうえ、受付期間内に窓口 または 郵送（詳細は（4）郵送申請方法参照）にて必要書類を提出してください。

(3) 入学料／授業料免除・徴収猶予申請に関する補足・注意点等

- ・入学料免除・徴収猶予と授業料免除・徴収猶予の申請要項・様式は共通です。
- ・提出窓口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。申請受付期間終了後の申請は受け付けておりません。必ず受付期間内に提出してください。
- ・例年、受付期間終了日に近くなると窓口が大変混み合います。窓口提出をする場合、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る場合、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。

(4) 郵送申請方法

郵送で申請する場合、受付期間内に「レターパックライト（430円）」で下記送付先に必要書類を郵送してください。

● 必要書類：① 申請書類および必要な添付書類

②（「受付書（本人控）」の返送希望者のみ）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円分の切手を貼付してください。

※ 「受付書（本人控）」は書類到着後1週間程度で返送予定です。

※ **返送を希望しない場合、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」と記入してください。）

※消印の日付が受付期間を過ぎている申請書類は「申請無効」とします。

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

II. 選考区分および審査区分

(1) 選考区分

① 一般申請

対象者：経済的理由等によって入学料または授業料の納付が困難であると認められる者

審査：(入学料徴収猶予)「経済状況」
(入学料徴収猶予以外)「学業」と「経済状況」

② 特別の事情

対象者：前学期(新入生は入学した学期の申請に限り入学前1年以内)^{※1}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」^{※2}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^{※3}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 2026年度春学期分において、前学期とは**2025年10月1日から2026年3月31日まで**、入学前1年以内とは**2025年4月1日から2026年3月31日まで**です。

※2 学資負担者は同一世帯内の者であること。

※3 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。

(2) 審査区分

① 学業

対象者：一般申請者^{※1}

審査：以下の通り^{※2 ※3}

【博士課程前期(修士)】

入学料免除：入試成績等に基づき審査を行う

授業料免除：(1年次)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^{※4}を修得し、かつ、修得単位数の60%以上が「良」以上

【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

※1 特別の事情による申請者は「学業」審査がありません。

※2 学業審査が「不適格」の場合、経済状況に関わらず「不許可」となります。

※3 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年以内の場合のみ理由によっては「適格」となる場合があります。**

※4 標準単位数は末尾の「【参考】標準修得単位数表」で確認してください。

② 経済状況

対象者：申請者全員(一般申請者、特別の事情による申請者)

審査：以下の通り

- ・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。
- ・就学者、母子・父子世帯、障害者、長期療養者、災害等による被害を受けた世帯等特別控除が認められる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。詳細はP.4~6(4)家計調書を参照してください。
- ・通常は2025年の実績を2026年の収入見込とします。年の途中で退職・就職・転職等した等2026年の収入見込が2025年の実績と著しく異なる場合、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(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)。詳細はP.8~9(8)証明書類を参照してください。
- ・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・所得の目安は末尾の「【参考】収入・所得限度額目安表」で確認してください。

※参考：審査区分早見表

選考区分	申込区分	入学料		授業料
		免除	徴収猶予	免除・徴収猶予
一般申請		学業・経済状況	経済状況	学業・経済状況
特別の事情		経済状況		

Ⅲ. 授業料免除・徴収猶予の「一括申請」

- 書類審査は学期ごとに個別に実施され、「全額免除」「半額免除」「不許可」の結果が発表されます。
- 春学期授業料免除・徴収猶予申請者は自動的に「一括申請」（春学期申請時に春・秋学期分をまとめて申請）となるため、秋学期申請時には「世帯全員の2026年度（2025年分）所得・課税証明書（原本）」のみご提出いただければ、申請書類の再提出は不要です（詳細はP.12 [春学期選考結果発表後の提出書類（全員提出）](#)を参照してください）。ただし、春学期申請後に「家族構成・就学状況・就業状況・家計状況等に変更が生じた（春学期中に父母が転職・就職・退職した、自宅外通学になった、秋学期から独立生計者として申請したい等）」「秋学期から学籍が変わる（修士→博士等）」「特別の事情に該当する事項が生じた」等春学期の申告内容に変更が生じた場合、秋学期授業料免除・徴収猶予申請受付期間に「変更申請」([学生支援課経済支援係 HP（入学科/授業料免除・徴収猶予（日本人学生対象）](#))にて9月上旬申請要項・申請様式公開予定)を行ってください。
- 特別の事情による申請は一つの特別の事情につき一回のみです。二学期連続で一つの特別の事情による申請は行えません。（例：春学期に「父親の死亡」を理由として特別の事情による申請を行い、秋学期に再度「父親の死亡」を理由として特別の事情による申請を行うことはできません。一方、春学期に「父親の死亡」を理由として特別の事情による申請を行い、秋学期に「春学期中の風水害等の被害」を理由として特別の事情による申請を行うことは可能です。）また、春学期の特別の事情による申請者のうち秋学期は特別の事情ではないが授業料免除・徴収猶予希望の場合、秋学期は自動的に一般申請となり、「経済状況」に加え「学業」審査も行われます。

申請書類作成要領

I. 作成上の注意

- 申請書類は2026年4月現在の状況を記入してください。
- PC作成または黒のペン（鉛筆・フリクション等不可）による手書きで作成してください。
- 記入内容を修正する場合、修正液等は使用せず、該当部分を二重線＝で消してください（訂正印不要）。
- 申請後～受付期間内に内容の変更が生じた場合、必ず学生支援課経済支援係へ申し出てください。

II. 提出書類

【(1)～(7) 全員提出】

(1) 提出書類チェックリスト【様式1】

- 二重太枠内をすべて記入したうえで、世帯全員の続柄を記入し、提出書類に✓してください。

(2) 受付書（本人控）【様式2】

- 太枠内を記入してください。受付印を押印したら返却しますので、結果発表まで大切に保管してください。

(3) 横浜国立大学 経済支援制度申請書 兼 書類提出期限等に関する同意書【様式3】

- 申請を希望する制度・選考区分にチェックしてください。
- 申請理由には現在の経済状況や今後の経済状況見込み、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、再就職の見通し等具体的に記入してください。
- 同意書は内容をよく読みチェックしてください。

(4) 家計調書【様式4】

- 2026年4月現在の状況を記入してください。

①申請者情報

- 独立生計者：大学院生で、両親の扶養を外れ、経済的に自立している者（例：本人のみ、または本人・配偶者・子等で構成されている家族）のことです。以下3項目すべてに該当する大学院生は「独立生計者」に該当します。
 - 父母等の扶養親族でない者：資格確認書等により証明できること
 - 父母等と別居している^{*1}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）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^{*2}
 - ※1 住民票上父母等と別世帯でも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。
 - ※2 現在無収入でも入学前に社会人として勤務していた者はその証明書類の提出があれば「独立生計者」とします。
- 独立生計者の提出書類
 - 本人（・配偶者等）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、父母等の証明書類は不要
 - 家計状況申告書【様式11】
 - ※ 2026年度に大学生活を送るにあたっての平均的な1ヶ月の生活費を記入してください（臨時収入は記入不要です）。
 - ※ ①～⑤のうち※が付いていない項目の根拠書類の提出は不要です。

- 本人の以下のいずれかのコピーを家計状況申告書〔様式 11〕に貼付または別紙を添付
 - ・資格確認書、資格情報のお知らせ（有効期限内）
 - ・マイナポータル>健康保険証>資格情報のうち「区分」～「保険者名」まで全 13 項目が記載されている部分または「資格情報を PDF で保存」>「医療保険の資格情報」1 ページ目
 - ※ 「記号」「番号」「保険者番号」はマスキング処理（黒塗り等）を行ってください。
 - ※ 「被保険者氏名又は世帯主氏名」が申請者本人（または配偶者）（＝父母等の扶養親族でない）のものを提出してください。
 - ※ 手続中等で提出期限内に提出できない場合、被保険者資格喪失証明書・被扶養者削除証明書等のコピーを提出してください。
- アパートの契約書等のコピー
 - ※ 「契約期間に 2026 年 4 月 1 日以降の日付が含まれるアパートの契約書」「入寮許可証」「4 月以降に発行された公共料金領収書」いずれかのコピー（入居者氏名、住所、家賃、契約期間（領収書発行日）が確認できる部分）を提出してください。
 - ※ アパート等の契約期間が 2026 年 4 月 1 日以前で終了している場合、アパート契約更新の覚書等を提出してください。覚書等の書類がない場合、「4 月以降に発行された公共料金領収書」のコピーを提出してください。
 - ※ ルームシェア等によりアパートの契約書等の入居者氏名に申請者本人の記載がない場合、「申立書〔様式 13〕」に入居者がその旨とともに家賃支払いの有無・金額を記入のうえ、提出してください。
 - ※ 申請者本人の持ち家の場合、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を提出してください。
 - ※ 申請者本人以外の所有者（父母・兄妹・親戚等）の持ち家の場合、「申立書〔様式 13〕」に所有者・申請者が生計的には独立していることの 2 点を所有者が記入のうえ、提出してください。

・通学区分：以下を確認し、いずれかに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 または 独立生計者
- 自宅外：就学のため世帯と別居している場合
 - ※ 「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、2026 年 4 月現在その住所に住んでいることがわかるもの（「契約期間に 2026 年 4 月 1 日以降の日付が含まれるアパートの契約書」「入寮許可証」「4 月以降に発行された公共料金領収書」いずれかのコピー（入居者氏名、住所、契約期間（領収書発行日）が確認できる部分））もあわせて提出してください。
 - ※ アパート等の契約期間が 2026 年 4 月 1 日以前で終了している場合、アパート契約更新の覚書等を提出してください。覚書等の書類がない場合、「4 月以降に発行された公共料金領収書」のコピーを提出してください。

②家族状況

・2026 年 4 月現在の世帯を構成する家族を「本人」「就学者を除く家族」「本人以外の就学者」に分けて記入してください。

・世帯：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。

- ※ 就学・就労・療養等のために別居していて住民票が別であっても、生計が同一である家族は「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」「専業主婦」「年金収入」等と記入してください。
- ※ 未就学児は「就学者を除く家族」に記入のうえ、「職業」欄に「未就学」等分かるように記入してください。
- ※ 「自宅外」通学者で一人暮らしをしている場合、「独立生計者」以外に父母・兄妹等の記入が必要です。
- ※ 「独立生計者」は本人（配偶者・子等）のみ記入してください（父母等の記入は不要）。

・別生計者：世帯全員の住民票に記載されている者のうち生計の異なる者をいいます。「就学者を除く家族」または「本人以外の就学者」に記入のうえ、「続柄」欄に「○」を付けてください。「別生計者」の証明書類は提出不要です。

- ※ 祖父母・兄妹等が同居していても生計が異なる場合、「別生計者」として申請できます。

・本人以外の就学者：世帯内に「就学者」がいる場合、記入してください。なお「就学者」とは次の表に在学する者です。

学校種類	要件等	学校種類	要件等
小学校	特別支援学校を含む	専修学校	高等課程・専門課程を含む ※一般課程は除く
中学校	中等教育学校（前期課程）、特別支援学校を含む	特別支援学校	盲・ろう・養護学校を含む
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	大学	大学院、短期大学、専門職大学・短期大学、大学・短大の専攻科およ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
高等専門学校	専攻科を含む		

- ※ 本人以外の就学者が就学のため家族と別居している場合、「通学区分」欄の「自宅外」にチェックを付けてください。
- ※ 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〕を家族の在学部に記入および証明を依頼のうえ、提出してください。詳細は P.10（8）証明書類を確認してください。
- ※ 父母・配偶者が学生の場合、本学指定様式の在学証明書〔様式 6〕だけでなく、収入に関する証明書類等も提出してください。
- ※ 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」に記入のうえ、収入等に関する証明書類を提出してください。

・（本人を含む）世帯人数：本人を含む同一世帯全員の人数を記入してください。

- ※ 「自宅外」通学者で一人暮らしをしている場合、実家の家族を含めた人数を記入してください。
- ※ 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）の合計人数を記入してください。

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。
- ・提出書類
 - （児童扶養手当や遺族年金を受給している場合）受給金額が確認できる証明書類
 - （6か月以内（新入生は1年以内）に主たる家計支持者が死亡した世帯のみ）住民票（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）
 - ※ 別居等やむを得ない事情で実質的に母子・父子世帯に該当する場合、「その他」欄にチェックして理由を簡潔に記入のうえ、「申立書 [様式 13]」へ詳細を記入して提出してください。

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・原爆被爆による障害者
 - 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以上かつ申請時点においてその状況が6ヶ月程度以上継続している者
- ・提出書類
 - 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、申請中の場合は医師の証明書等）
 - （障害者年金・特別児童扶養手当を受給している場合）受給金額が確認できる証明書類
 - （要介護認定を受けている場合）「要介護状態区分等」記載の介護保険被保険者証（(一)～(三)）のコピー

3. 長期療養者のいる世帯

- ・申請時点において**6ヶ月以上にわたる期間療養中の者**、または**申請時点では療養期間が6か月未満の場合でも6か月以上にわたる療養が必要であると認められる者**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**が対象です。
 - ※ 療養費：医師の診断書により証明された病気の診療代・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。
 - ※ 療養者氏名が記されている領収書等で証明できる金額のみが控除対象です。
 - ※ 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。
 - ※ 世帯全体の総額で20万円を超えた場合も控除対象です。
- ・提出書類（医師の診断書のコピー以外はすべて2025年4月1日から2026年3月31日までの期間のものを提出）
 - 医師の診断書（6か月以上の療養期間が記載されているもの）のコピー
 - 自己負担明細表 [様式 9]
 - 長期療養費領収書貼付用紙 [様式 10]（治療費・薬代等領収書のコピー（支払内訳がわかるもの）を病院等別・日付順に貼付、請求書不可）
 - （家族の介護費を申請する場合）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
 - ※ 介護費：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ですが、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特別控除の対象です。
 - （要介護認定を受けている場合）「要介護状態区分等」記載の介護保険被保険者証（(一)～(三)）のコピー
 - 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）がある場合は収入に関する書類
 - ※ 被介護者は同一生計者（同居の有無は不問）として申請してください。
- ・交通費、診断書で証明された病気等以外の治療代等、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払戻金があるので、事前にご確認ください。
 - ※ 補填された金額（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。

4. 申請前6か月以内（新入生は入学した学期の申請に限り入学前1年以内）に火災・風水害・盗難等の被害を受けた世帯

- ・被害による支出の増大または収入の減少で、将来長期（2年以上）にわたり著しく困窮状態におかれ、日常生活を営むために必要な資材や生活費を得るための基本的な手段（田・畑・店舗・住居等）に被害を受けた場合が対象です。
- ・提出書類
 - 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
 - ※ 補填された金額（保険・損害保険・賠償等）は被害額から除きます。

(5) 世帯全員の住民票（写しの原本、2026年1月1日以降発行、本籍・続柄等省略可能）

- ・この写しは、**世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。**という認証文および世帯全員分の記載をご確認のうえ、提出してください。（この写しは、**住民票の原本と相違ないことを証明する。**（＝世帯全員が記載されていない）という認証文の場合、受領できかねます。別生計者が記載されていても住民票から除かないでください。）
- ・「マイナンバー（個人番号）」の記載がある場合、マスキング処理（黒塗り等）を行ってください。
- ・申請者本人の現住所が住民票の住所と異なる（通学区分：「自宅外」に当てはまるが住民票を実家から移していない）場合、**2026年4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」「4月以降に発行された公共料金領収書」いずれかのコピー（入居者氏名、住所、契約期間（領収書発行日）が確認できる部分））**もあわせて提出してください。
- ※ アパート等の契約期間が2026年4月1日以前で終了している場合、アパート契約更新の覚書等を提出してください。覚書等の書類がない場合、「4月以降に発行された公共料金領収書」のコピーを提出してください。

(6) 収入状況申告書 [様式5]

- ・同一世帯*内の者1人につき1枚（収入源が複数あり枠が不足する場合や人数が多い場合、複数枚）を全員提出してください。
- ※ 独立生計者ではない場合：**本人・就学者・乳幼児を除いた全員分**
- ※ 独立生計者の場合：**就学者・乳幼児を除いた全員分（本人・配偶者分含む）**
- 例：大学生の兄弟がアルバイトをしている場合、その兄弟のアルバイトに関する証明は不要（兄弟は就学者にあたるため）
- ・父母や配偶者が就学者の場合、収入状況申告書 [様式5] だけでなく、在学証明書 [様式6] も提出してください。
- ①**2025年1月以降に収入があったものをすべて**☑
- ・退職金等の臨時収入は記入不要ですが、単発を含む短期間の給与収入は記入が必要です。
- ②**①で☑を付けた収入の2025年1月以降の実績等を以下の欄に記入**
- ・①で☑を付けたすべての収入の2025年1月以降の実績等に関して、以下表を参考に分かる範囲で記入してください。
- ・すでに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を確認します）。

区分	所得（職業）種類	記入要領
給与所得	給与・賃金、役員報酬、専従者給与	<ul style="list-style-type: none"> ● 源泉徴収票（年額の証明）は「支払金額」欄の金額を「合計①」欄に記入（各月の記入不要） ● 給与明細（月額証明）は左記の「月」欄に年月を記入のうえ、「総支給額」（税金等含む）振込額ではない金額から「交通費」を引いた金額を該当「月」欄に記入 ● 確定申告書は「収入金額等」欄の「給与」(㊸)の額を「合計①」欄に記入 ● 日本学術振興会特別研究員*は年間研究奨励金額を「合計①」欄に記入 ● YNU-SPRING 学生*は年間研究奨励費を「合計①」欄に記入 ※ 採用初年度の場合、各月・「合計①」・「合計②」欄への記入不要 ● 年間支給見込証明書 [様式7] は各月・「合計①」欄への記入不要
	年金・恩給	<ul style="list-style-type: none"> ● 年金・恩給等受給者は次の通り金額を記入 <ul style="list-style-type: none"> ・源泉徴収票は「支払金額」を「合計①」欄に記入 ・年金額改定通知書は「合計年金額」を「合計①」欄に記入 ・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 ・確定申告書は「収入金額等」欄の「公的年金等」(㊹)の額を「合計①」欄に記入 ※ 支払月の記載のない証明書類は該当「月」欄または「合計①」欄に記入
	失業給付金	● 雇用保険受給資格者証（第1面）「基本手当額」×「所定給付日数」を「合計①」欄に記入
	生活保護	● 生活（変更）決定通知書記載の支給予定額を該当「月」欄に記入
	児童扶養手当・特別児童扶養手当	● 児童扶養手当証書・特別児童扶養手当証書等の支給額を「合計①」欄に記入（ 児童手当は申告不要 ）
給与所得以外の所得	事業所得（商・工・農・林・水産業等）、不動産所得（家賃・地代）、利子・配当	<ul style="list-style-type: none"> ● 確定申告書記載の「所得金額」欄の①②③④⑤の額をそれぞれ「合計①」欄に記入 ※ 「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①」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①」欄に記入 ● 2025年1月1日以降に新規で事業等を開始した場合、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）記載の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①」欄に記入
	その他の雑所得	<ul style="list-style-type: none"> ● 前年と同じ場合、1年間（2025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①」欄に記入 ● 2025年1月1日以降の新たな雑所得がある場合、直近3ヶ月分の必要経費・収入金額・所得金額がわかる書類記載の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①」欄に記入

③無収入（専業主婦・浪人生・予備校生・在学証明書が発行されない非正規の学生等）の場合、以下の欄を記入

- ・2025年1月～無収入になるまでの期間に収入がある場合や無職でも年金・失業手当・不労所得（不動産収入）等がある場合、①②も記入のうえ、証明書類を提出してください。
- ・失業手当受給「有」の者は①②に記入のうえ、雇用保険受給資格者証（第1面～第4面）のコピーを提出してください。
- ・年の途中で給与・年金等の収入が無くなり、無収入になる予定の場合も記入してください。

(7) 世帯全員の2025年度(2024年分)所得・課税証明書(原本、コピー不可)

- 前年度も本制度へ申請された方は以下を必ずお読みのうえ、提出が必要か確認してください。
 - 原則：既に前年度秋学期申請時に提出済みのため、今回は提出不要です。
 - 例外：前年度秋学期申請時に所得・課税証明書の提出後に下記のいずれかの変更が生じた場合、該当者の2025年度(2024年分)所得・課税証明書を追加提出してください。
 - ・同一世帯内の者が前年度申請時に就学者だったが2026年4月現在で就学者ではなくなった
 - ・本人が2026年度より独立生計者となった、または独立生計者でなくなった
 - ・2025年度に所得・課税証明書を提出した後、修正申告等で内容に変更があった
 - ・2026年度から新たに世帯に加わった者がいる
- 大学院の新生で前年度まで日本学生支援機構(JASSO)による高等教育の修学支援新制度(給付奨学金、多子世帯含む)により授業料減免支援を受けていた方や昨年度秋学期に本制度へ申請していない方は全員提出が必要

項目	備考
提出対象者	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、扶養控除範囲内の収入の場合、父母や配偶者が就学者の場合でも提出が必要)
記載必須事項	所得額(収入の種類・内訳・金額)と住民税の課税額(特に市町村住民税の所得割額) ※ 市区町村役所にて上記の事項が明記されているか要確認のうえ、取得
書類発行申請先	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 ※ 引っ越し等で住民票を移した場合、転居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)
2024年中に所得がない場合	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

- ・所得額と住民税額が省略されている、「-」「*」等の表記がある等の場合には学生支援課経済支援係に相談してください。
- ・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」等)。

【(8) 同一世帯※の者の該当書類をすべて提出】

- ※ 独立生計者ではない場合：本人・就学者・乳幼児を除いた全員分
- ※ 独立生計者の場合：就学者・乳幼児を除いた全員分(本人・配偶者分含む)

(8) 証明書類

区分	証明書類の種類	発行場所等
給与所得者(パート含む)	2025年1月1日以前から同じ勤務先で働いている場合 ● 2025(令和7)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	勤務先
	・2025年1月2日以降に転退職がある場合 ・転退職は無いが、雇用形態変更等により収入状況に著しい変動がある場合 ● 2025(令和7)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 上記に加え、下記のいずれかを提出 ● 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)	
2026年1月~3月に退職した場合 ※2025年12月までに退職または2026年4月以降に退職予定の場合、提出不要	● 離職票・雇用契約書(退職日記載)2026(令和8)年分源泉徴収票等のコピー ※ 提出不可の場合、退職に関する証明書[様式8]を勤務先にて作成依頼のうえ提出	勤務先
商・工・林・水・農業所得者、配当・不動産・雑所得者等	● 2025(令和7)年分確定申告書(第一表・第二表)のコピー ※ 分離課税の申告がある場合、第三表も提出 ※ 税務署に2026年3月16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2025年分の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類を提出 ※ 2026年1月1日以降に新規で事業等を始めた場合、直近3ヶ月分以上の収入/所得金額・必要経費等がわかる書類(青色申告決算書のコピー等)を提出	税務署 市区町村役所

区分	証明書等の種類	発行場所等
年金・恩給受給者 ※2026年中に受給予定を含む	下記のいずれかを提出 ● 2025(令和7)年分公的年金の源泉徴収票(ハガキ)のコピー ● 最新の年金額改定通知書・年金振込通知書等のコピー ● 年金証書・年金交付通知書のコピー等最新の年金額がわかるもの	日本年金機構 市区町村役所 各共済組合等
失業給付金を受けている場合	● 雇用保険受給資格者証(第1面～第4面)のコピー	公共職業安定所
高校生以上の就学者 ※申請者本人、中学生以下の就学者は除く ※2026年4月以降も就学する者	● 横浜国立大学経済支援制度専用 在学証明書[様式6] ※ 高校生以上の就学者1名につき1枚提出 ※ 在学校の書式による証明書は原則不可(就学者の在学校在独自に発行する在学証明書や学生証のコピーでは通学状況・設置区分・学校種別等の審査に必要な情報を把握できないため)、在学校在て本学書式の使用不可の場合は学生支援課経済支援係へ要相談 ※ 2026年4月1日以降の在学校の証明が必要(2026年3月卒業後進学する場合、進学先で証明が必要) ※ 高校生以上の就学者が2026年4月進学等により提出期限までに本学書式の在学証明書が発行できない場合、学生支援課経済支援係へ要相談(別途期限を設定、その他の書類は期限内に要提出) ※ 家族が横浜国立大学に在学している場合、申請者本人が太枠線内(1)のみ記入のうえ提出	就学者の 在学学校
生活保護を受けている場合	● 保護(変更)決定通知書のコピー等金額・受給日がわかるもの	福祉事務所
日本学術振興会特別研究員	● 特別研究員審査結果通知書のコピー	日本学術振興会
YNU-SPRING 学生	● (採用初年度)採用期間記載の決定通知書+研究奨励費月額記載のプログラム案内のコピー等採用期間・金額がわかるもの ● (採用2年度以降)支払証明書のコピー	横浜国立大学
児童扶養手当・特別児童扶養手当を受給している場合(児童手当は対象外)	● 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	市区町村役所
その他の収入がある場合	● 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	● 収入状況申告書[様式5] ※「③現在無収入の方は以下の欄を必ず記入」欄を記入して提出 ※ 2025年1月～無収入になるまでに収入がある場合、①②も記入のうえ、証明書類を提出	—
乳幼児・小学生・中学生	● 住民票のみ提出(収入・就学に関する証明書類は不要)	—

【(9) 該当者のみ提出】

(9) 以下に当てはまる場合のみ提出

区分	証明書等の種類	発行場所等
博士後期の学生	● 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	● 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、320円分の切手を貼付	—
同一世帯*の者が産前・産後休業中もしくは育児休業中の場合 ※ 独立生計者ではない場合:本人・就学者・乳幼児を除いた全員 ※ 独立生計者の場合:就学者・乳幼児を除いた全員(本人・配偶者分含む)	● 勤務先の産前産後までの直近3ヶ月分以上の給与明細のコピー ● 勤務先発行の産前産後・育児休業証明書のコピー ● 育児休業給付金支給決定通知書(被保険者通知用) ※1※2 ※1 現時点で給付中もしくはすでに通知書が手元にある場合、提出 ※2 申請中や発行中等の事情で期限内に提出できない場合、学生支援課経済支援係へ要相談(別途期限を設定、その他の書類は期限内に要提出)	勤務先
申し立て事項がある者	● 申立書[様式13] ※例1:独立生計者だが、ルームシェア等によりアパートの契約書等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・金額を要記載) ※例2:申請者本人の現住所と住民票住所が異なるがアパートの契約書等のコピーが提出できない場合、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・金額を要記載) ● その他、指示された書類	—

選考結果

I. 発表日・発表方法・納付期限等

- ・「[学生情報システム](#)」に各自の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](#)」の使用が可能になります。



学期	申請名称	発表日 (予定)	納付期限/口座引落日
春学期	入学科 免除・徴収猶予	7月24日 (金)	<ul style="list-style-type: none"> ●免除結果が「全額免除」の者 → 入学科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、 <ul style="list-style-type: none"> ・徴収猶予結果が「不許可」の者 →2026年8月21日 (金) までに、納付すべき入学科を納付 ・徴収猶予結果が「許可」の者 →2026年9月25日 (金) までに、納付すべき入学科を納付 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		<ul style="list-style-type: none"> ●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、 <ul style="list-style-type: none"> ・徴収猶予結果が「不許可」の者、または「免除のみ申請者」 →2026年8月27日 (木) に口座引落 ・徴収猶予結果が「許可」の者 →2026年9月14日 (月) に口座引落 納付方法：登録口座からの自動引落
秋学期	授業料 免除・徴収猶予	12月17日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> ●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、 <ul style="list-style-type: none"> ・徴収猶予結果が「不許可」の者、または「免除のみ申請者」 →2027年1月27日 (水) に口座引落 ・徴収猶予結果が「許可」の者 →2027年3月1日 (月) に口座引落 納付方法：登録口座からの自動引落

- ※ 「[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。(個人情報保護のため、掲示による発表、電話による結果の確認等は行っておりません。)
- ※ 発表日は予定です。発表日が変更となる場合、[学生支援課ウェブサイト](#)等でお知らせします。
- ※ 申請者は全員審査結果発表日まで入学科/授業料の徴収が猶予されます (通常の授業料引落日には引落はありません)。
- ※ 春学期と秋学期で結果が異なる場合があるため、必ず学期ごとに結果を確認してください。
- ※ 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。
- ※ 所定の期日までに入学科/授業料の納付がない場合、「除籍」となりますので、必ず納付期限を守ってください。
- ※ 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。特に入学科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)入学科免除

結果	該当者数	割合
全額免除	26人	27.4%
半額免除	15人	15.8%
不許可	54人	56.8%
合計	95人	100.0%

(2)授業料免除

結果	該当者数	割合
全額免除	147人	66.5%
半額免除	43人	19.5%
不許可	31人	14.0%
合計	221人	100.0%

- ※ 入学科/授業料免除ともに2025年度春学期一般申請の日本人大学院生の選考結果です (特別の事情は除く)。
- ※ 免除予算・申請者数・家計状況は毎回異なりますので、今学期も同様の割合で免除になるとは限りません。

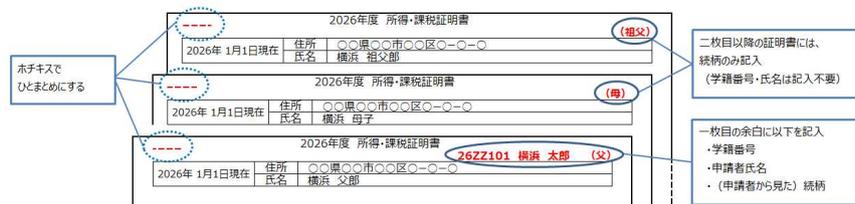
春学期選考結果発表後の提出書類（全員提出）

- ・秋学期申請書類として以下の通り提出してください（春学期と同様の申請書類は提出不要です）。
- ・春学期の申告内容に変更が生じた場合、「変更申請」を行ってください。詳細はP.5「Ⅲ. 授業料免除・徴収猶予の「一括申請」」を確認してください。

I. 提出書類：世帯全員の2026年度（2025年分）所得・課税証明書（原本）

項目	備考
提出対象者	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、対象者は必ず提出 （専業主婦等で収入が0円の場合、扶養控除範囲内の収入の場合、父母や配偶者が就学者の場合でも提出が必要）
記載必須事項	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） ※ 市区町村役所にて上記の事項が明記されているか要確認
書類発行申請先	2026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 ※ 引っ越し等で住民票を移した場合、転居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）
2025年中に所得がない場合	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

- ・所得額と住民税額が省略されている、「-」「*」等の表記がある等の場合には学生支援課経済支援係に相談してください。
- ・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」等）。
- ・以下の通りホチキスでひとまとめにしたうえで、**必要事項を記入して提出してください。**



II. 提出期間：2026年7月24日（金）～8月31日（月）

III. 提出窓口：学生センター2階①窓口（経済支援係）

- ・窓口受付期間は8:30～12:45/13:45～17:00（土日祝および8月12日～17日除く）、郵送提出は最終日消印有効です。提出方法等詳細は春学期結果発表後にYNUメール宛てにお知らせします。
- ・提出期間内の提出が難しい場合や**秋学期の授業料免除・徴収猶予を辞退する場合、提出期間内に必ず学生支援課経済支援係へ連絡してください。辞退のご連絡をいただいた方のみ「2026年度（2025年分）所得・課税証明書」の提出は不要です。**（提出期間内に未提出＝秋学期の授業料免除・徴収猶予辞退とはなりませんのでご注意ください。）

IV. よくある質問

- Q1. 春学期の免除・徴収猶予結果が「不許可」でも提出は必要ですか？
- A1. 春学期の**授業料免除・徴収猶予の結果に関係なく、春学期の授業料免除・徴収猶予申請者は全員2026年度（2025年分）所得・課税証明書の提出が必要**です（春学期授業料免除・徴収猶予申請者は自動的に「一括申請」（春学期申請時に春・秋学期分をまとめて申請）のため）。ただし、上記Ⅲの通り秋学期の授業料免除・徴収猶予辞退の旨を学生支援課経済支援係宛てにご連絡いただいた場合のみ、提出不要です。
- Q2. なぜ所得・課税証明書の提出が必要なのですか？また、なぜ上記提出期間中に提出が必要なのですか？
- A2. 審査をより公平・公正に行うため、申請時に提出された収入状況申告書や源泉徴収票、確定申告書等と照合し、申告漏れ収入の有無等の確認に使用しており、それと同時に秋学期における審査にも必要な書類であるためです。また、最新の「所得・課税証明書」は例年6月頃から自治体で発行が可能になるため、上記提出期間を設定しております。（秋学期の選考結果発表後には提出書類はありません。）
- Q3. 確定申告をしておらず所得・課税証明書が発行できない場合、どうすればいいですか？
- A3. 市区町村役所で2026年分の「市民税・県民税申告書」の発行手続きを行い、コピーを提出してください。
- Q4. 所得・課税証明書の代わりになる書類はありますか？
- A4. 「2026年度 給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）」のコピーは代替書類として提出が可能です。（「源泉徴収票」「確定申告書（控）」「市民税・県民税特別徴収税額の通知書」「納税証明書」等は代替書類として認められません。）

※その他にもご不明な点がありましたら、学生支援課経済支援係までお問い合わせください。

Q&A

Q1. 授業料免除に申請すれば必ず免除されますか？

A1. 授業料免除に申請しても**必ず免除されるわけではありません**。一般申請の場合は「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は「経済状況」に関する審査があり、「全額免除」「半額免除」「不許可」の判定がされます。また免除予算が限られており、申請者多数の際は**経済的困窮度の高い順**に免除され、免除を受けられないこともあります。免除されない場合に備え、必要な金額および納付期限を予め確認しておいてください。

Q2. 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予すべてに申し込む場合、どうすればいいですか？

A2. 横浜国立大学経済支援制度申請書兼書類提出期限等に関する同意書 [様式3] の入学料/授業料免除・徴収猶予すべてにチェックしてください。なお、各添付書類は1部のみで問題ありません。

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、入学料免除・徴収猶予や授業料免除・徴収猶予への申請や併給は可能ですか？

A3. 両方申請することも可能です。日本学生支援機構は大学独自の入学料/授業料免除・徴収猶予制度と併給可能ですが、民間・地方自治体等の奨学金は併給可能か確認したうえで申請してください。

Q4. 受付期間までに必要書類をすべて揃えて提出することができない場合、どうすればいいでしょうか？

A4. 受付期間内に用意できない書類がある場合、**まずは受付期間内に揃えられる書類を先に提出してください**。(不足書類は提出期限を別途指定しますので**厳守願います**。) 受付期間内に書類を何も提出しなかった場合、受付期間後にすべての書類を揃えてご提出いただいても受付できかねますのでご注意ください。

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。一方、同居していても生計が別の兄弟姉妹・祖父母等は「別生計」です。「同一世帯」者は住民票や収入・就学に関する書類等の提出が必要ですが、「別生計」者は書類等の提出は必要ありません。

Q6. 親からの仕送りを受けていない場合、「独立生計者」として申請できますか？

A6. 仕送りを受けていなくても「独立生計者」として申請できない場合がございます。「独立生計者」の要件はP.5 (4) 家計調書を参照してください。特殊な事情がある場合、学生支援課経済支援係に相談してください。

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. 非課税の収入も審査に関係するため、必ず申告してください。

注意事項

- 提出された書類は貸出・返却いたしませんので、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や学則違反の事実が判明した場合、「申請無効」となります。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、gakusei.keizai@ynu.ac.jp (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。原則 YNU メールアドレス (新入生のみ「チェックリスト [様式1]」に記入したメールアドレスも含む) 宛に連絡しますので、上記アドレスからのメールの受信が確認できるようにしておいてください。なお、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](#)」ウェブサイトを確認してください。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、必ず事前に利用できるようにしておいてください。
- 大学の電話番号「**045-339-**」から不在着信があった場合、必ず折り返し連絡してください。
- 書類に不備・不足があった場合、大学から指定を受けた提出期限までに提出してください。事前連絡がない状態で期限までに不足書類等の提出がない場合、申請した入学料/授業料免除・徴収猶予の「書類不備者」として審査対象外となりますので予めご了承ください。
- 受付期間終了後に「**特別の事情 (家計支持者の死亡、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個人情報お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)。



**【参考】大学院（修士） 標準修得単位数表
（2026年度春学期 授業料免除・徴収猶予申請に係る「学業」審査用）**

2026年4月1日時点

※各設定単位数は変更になる場合あり

※休学歴のある者、留年している者は在学期数で確認すること

学年	新入生 2026春入学	1年生 2025秋入学	2年生 2025春入学	2年生 2024秋入学	(参考) 修得単位数
在学期数（休学期間除く） ※月始め（1日）に在学していれば、その月は在学期として数える	1～6か月	7～12か月	13～18か月	19～24か月	
教育学研究科	全員適格	全員適格	15	15	30
教育学研究科（教職大学院）	全員適格	全員適格	20	20	46
国際社会科学府	全員適格	全員適格	16	16	32 36 (38)
理工学府	全員適格	全員適格	15	15	30
環境情報学府	全員適格	全員適格	15	15	30
都市イノベーション学府	全員適格	全員適格	15	15	30 ※Y-GSAの副専攻プログラムの場合は40
先進実践学環	全員適格	全員適格	15	15	30

※大学院（博士）は指導教員が推薦する者を「学業」審査の適格者とする

【参考】収入・所得限度額目安表

課程	家族構成 (※3)	通学状況	収入・所得限度額			
			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)
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、確定申告等でいう、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、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 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、上記の所得限度額より

収入が多い場合でも、優先的に免除が措置される場合があります。

※5 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も、免除が受けられる可能性があります。

※6 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。