

**【日本人大学院生・2019 年度以前入学日本人学部生用】**

**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、大学院生及び 2019 年度以前に入学した学部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：2024 年度に本学の**大学院**に在学する日本人<sup>※1</sup> 正規学生

または

2019 年度以前に入学<sup>※2</sup>し、2024 年度に本学の学部<sup>※1</sup>に在学する日本人<sup>※1</sup> 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。

※1 在留資格が「永住者」、「定住者」または「配偶者ビザ」の者も含む。在留資格が「留学」である外国人留学生は、外国人留学生用の申請要項により、申請を行ってください。

※2 「2019 年度以前に入学」とは、学籍番号の上二桁が「19-」以前の数字から始まる者です。2020 年度に学部の 2 年次または 3 年次に編入学した者、2021 年度に学部の 3 年次に編入学した者も含まれます。

**入学料免除**

※2024 年度 10 月入学の新入生のみ対象

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です。

**入学料徴収猶予**

※2024 年度 10 月入学の新入生のみ対象

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、猶予される制度です。（入学料を免除する制度ではありません）

**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です。

**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、猶予される制度です。（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「2024 年度秋学期分」の授業料についての申請となります。来年度の授業料免除・徴収猶予の申請を希望する場合は、来年度の申請受付期間に再度申請する必要があります。

※2025 年度春学期の申請受付は、2025 年 2～3 月を予定しています。

# I.申請受付について

申請書類に必要事項を記入のうえ、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**入学手続前の仮申請**、②**入学手続後の本申請** の2段階により受け付けます。

①**入学手続前の仮申請** を行うだけでは手続は完了しませんので、必ず②**入学手続後の本申請** まで完了させてください。

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18日予定）後まで猶予されますので、**入学手続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。**

	受付方法・申請受付期間
① <b>入学手続前の仮申請</b>	<p><b>受付期間：</b>合格発表後～入学手続期間内</p> <p><b>申請方法：</b></p> <p>以下の URL または QR コードから、入学料免除・徴収猶予仮申請フォームへアクセスし、必要事項を入力の上、回答を送信してください。（回答が送信されましたら仮申請は完了です）</p> <p>仮申請が完了しましたら、入学手続書類とともに、あなたが入学料免除・徴収猶予の仮申請を行っている旨を明記したメモ（様式自由）を「振替払込受付証明書」の代わりに同封して、進学予定の大学院担当者へ提出し、入学手続を完了させてください。</p> <p>入学料免除・徴収猶予仮申請フォーム <small>申請フォームQRコード</small></p> <p><a href="https://forms.office.com/r/KyFVWm9tyK">https://forms.office.com/r/KyFVWm9tyK</a></p>  <p>【注1】 <b>必ず入学手続期間内に入学手続を行ってください。入学手続を行わないと本学に入学することができなくなります。</b> また、入学料免除・徴収猶予の仮申請を済ませた後に入学手続を行うこととなりますので、入学手続の締切に間に合うよう、余裕を持って申請してください。</p> <p>【注2】 仮申請だけでは入学料免除・徴収猶予への申請は完了しません。<b>必ず次の ②入学手続後の本申請</b> を行ってください。</p> <p>【注3】 <b>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。</b></p> <p>【注4】 入学料免除・徴収猶予の仮申請を行って入学手続を完了し、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、<b>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。</b> 納付がない場合、入学辞退（または退学）は許可されません。</p> <p>【注5】 仮申請がうまくいかない場合は、お早めに 学生支援課 経済支援係 (gakusei.keizai@ynu.ac.jp) までご連絡ください。</p>

	申請方法	申請受付期間	受付場所
②入学手続後の本申請	窓口申請	本申請：申請書類公開後～2024年10月11日(金) (土日祝除く8:30～12:45/13:45～17:00) ※郵送申請の場合、受付期間最終日までの消印有効	学生支援課 経済支援係 (学生センター 2階)
	郵送申請	※ただし、合格者発表後～入学手続期間内に必ず①入学手続前の仮申請を行ってください。 ※入学手続きに間に合うように仮申請をしてください。	下記、 «郵送申請について» に従って送付してください

- ・ 入学料免除・徴収猶予の申請は、上記期間のみです。受付期間終了後の申請はできません。
- ・ 窓口申請の受付時間は、土日祝日を除く8:30～12:45及び13:45～17:00です。
- ・ 入学料免除・徴収猶予の申請様式は、授業料免除・徴収猶予の申請様式と共通です。

## (2) 授業料免除・徴収猶予

申請方法	申請受付期間	受付場所
窓口申請	申請書類公開後～2024年10月11日(金) (土日祝除く8:30～12:45/13:45～17:00)	学生支援課 経済支援係 (学生センター2階)
郵送申請	※郵送申請の場合、受付期間最終日までの消印有効	下記、«郵送申請について» に従って送付してください

- ・ 授業料免除・徴収猶予の申請は、上記期間のみです。受付期間終了後の申請はできません。ただし、受付期間終了後に、「特別の事情」による申請に該当する事由が生じた者については、受付期間終了後も申請可能な場合がありますので、学生支援課経済支援係(gakusei.keizai@ynu.jp)までご相談ください。(「特別の事情」の詳細については、次ページ「Ⅱ. 選考区分および審査について」を参照してください。)
- ・ 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。窓口申請をする場合は、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は、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。
- ・ 郵送申請の場合、希望者には「受付書(本人控)」を郵送しますので、返信用封筒を同封してください。
- ・ 授業料免除・徴収猶予の申請様式は、入学料免除・徴収猶予の申請様式と共通です。

### 《郵送申請について》 ※郵便料金は10月1日以降の料金です。

入学料および授業料免除・徴収猶予は、郵送による申請も受け付けます。郵送申請をする場合は、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：【2024年10月11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(希望者のみ)：「受付書(本人控)」の返送を希望する方は、長形3号(12cm×23.5cm)の封筒に返信先の住所・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 「授業料免除等申請」宛
- 注意1：「レターパックライト(430円)」は、お近くの郵便局やコンビニエンスストア等で購入できます。  
注意2：「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については、「申請無効」とします。  
注意3：書類提出後に転居する場合は、郵便局の転居・転送サービスを利用する、または返信先を実家にするなどして、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週間程度で返送する予定です。)

## II. 選考区分および審査について

選考区分	対象者	審査
一般申請	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	「学業」と「経済状況」に関する審査があります。 <sup>【注1】</sup>
特別の事情による申請	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） <sup>【注2】</sup> 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」 <sup>【注3】</sup> 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 <sup>【注4】</sup> 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	「経済状況」に関する審査があります。

【注1】 入学料徴収猶予の審査は「経済状況」のみで行います。

【注2】 前学期とは、2024年度秋学期分申請については2024年4月1日から2024年9月30日までの期間です。

入学前1年以内とは、2024年度秋学期分申請については2023年10月1日から2024年9月30日までの期間です。

【注3】 学資負担者は同一世帯内の者であること。

【注4】 風水害等の災害とは、原則日本国内で発生したものとし、公的機関の「罹災証明書」「被災証明書」等のとれるものです。

【注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。

### (1) 「学業」の審査について

- 学業の審査は、今年度入学者は入試成績等、在学者は前年度までの成績等によって審査を行います。
- 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」の場合は、どんなに経済状況が悪くても「不許可」になります。
- 授業料免除・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）	博士課程後期
【1年次】 入学試験の合格をもって適格とみなす （注意：入学料免除における学業の審査では、入試成績等に基づき審査を行います）	指導教員の推薦する者 （注意：入学料免除における学業の審査では、入試成績等に基づき審査を行います）
【2年次以上】 学部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	
学部（2019年以前入学者）	
学部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	

※各学部及び大学院の定める標準単位数については、本要項末尾の標準修得単位数表で確認してください。

### (2) 「経済状況」の審査について

- 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、2023年の実績を2024年の収入見込みとします。年の途中で退職・就職・転職等した場合は、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。2024年の収入見込みが2023年の実績と著しく異なる場合は、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。（8ページ、11ページ参照）
- ※ 免除に係る予算が限られているため、申請者多数の場合は、審査を通過しても免除を受けられない場合があります。その場合は、【経済的困窮度】の高い順に免除されます。

### Ⅲ. 授業料免除・徴収猶予の「一括申請」について

- (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」または「不許可」の結果が発表されます。**(2019年度以前入学の学部生で日本学生支援機構の修学支援新制度(給付奨学金のことです。以下、「新制度」と表記)も併せて申請した場合で、かつ新制度の免除額が本要項の制度での免除額を上回った場合は、新制度の支援区分に応じて「2/3免除」「1/3免除」「1/4免除」のいずれかの結果となることがあります。)
- (2) 授業料免除・徴収猶予は、春学期申請時に、**春学期分と秋学期分をあわせて「一括申請」することができます。**(原則、春学期の申請者は全員が「一括申請」となります。)春学期に申請した者は、秋学期に改めて申請書類を提出する必要はありません。
- ただし、春学期申請後に、下記のいずれかに該当する事項が生じた場合は、秋学期申請分について授業料免除・徴収猶予の「変更申請」を行ってください。申請方法は、9月中旬頃に[学生支援課ウェブサイト](#)でお知らせします。
- ・秋学期から学籍が変わる場合(修士→博士等)
  - ・「特別の事情」に該当する事項が生じた場合
  - ・家族構成・就学状況・就業状況・家計状況に変更が生じた場合
- ※ **変更申請を怠り、後にその事実が判明した場合、申請取り消しとなります。変更申請は必ず行ってください。**
- ※ 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。**
- ※ 「一括申請」をした者は、秋学期の結果発表も必ず確認してください。**春学期の選考結果がそのまま秋学期にも適用されるわけではありません。**
- ※ **申請は年度ごとに行う必要があります。**今回の申請は「2024年度秋学期分」の授業料についての申請となります。
- (3) **「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、2024年度春学期に「特別の事情」による免除申請を行った場合は、**2024年度秋学期は、春学期申請時と同じ理由では「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

日本語以外の証明書には、必ず日本語の訳文を添付してください。

## I. 全員提出するもの

（証明書類に「マイナンバー（個人番号）」が記載されている場合は、油性ペン等で黒く塗りつぶし、見えないようにして提出してください。）

- (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) 家計調査 [様式4]
- (6) 世帯全員の住民票（コピー不可。2024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は、2024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は発行日）の3点が確認できる部分）もあわせて提出してください。
- (8) 世帯全員の2024年度（2023年分）所得・課税証明書 ※詳細は次ページ参照
- (7) 同一世帯の者について、下記の表で該当するものを提出。 ※ 本人は除く。ただし独立生計者は本人についても提出。

区分	証明書等の種類	発行場所等
収入のある者（本人・就学者・乳幼児以外） ※ 独立生計者で申請する者は本人についても提出	収入状況申告書 [様式5] および 下記の該当書類（※複数該当する場合は、該当書類を全て提出）	
給与所得者 （パートを含む）	2023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 ● 2023年分（令和5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
	2023年1月2日以降から現在まで、転退職がある場合。または、転退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。 ● 2023年分（令和5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年に就職した勤務先の分は提出不要。 <u>上記（R5源泉徴収票）に加えて、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]（3ヶ月分の給与明細が提出困難、または収入の増減が著しい場合に提出）	
商・工・林・水・農業所得者、事業・配当・不動産・雑所得者	● 2023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は、第三表も提出してください。 ※ 税務署に2024年3月15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は、市区町村に提出する「市(町)民税申告書」のコピー等、2023年分の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類を提出。 ※ 2024年1月1日以降に新規で事業等を始めた場合は、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
年金・恩給を受給している場合 （2024年中に受給予定を含む）	◎下記のいずれかを提出してください。 ● 2023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 ● 年金証書や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	● 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・受給者番号が記載されている場合は、マスキング処理（黒塗りなど）をしてください。	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（採用期間・金額がわかるもの）	日本学術振興会
2024年7月～9月に退職した場合	● 2024年7月～9月に退職したことがわかる書類のコピー（退職日記載の源泉徴収票・離職票・雇用契約書等） ※ 2024年6月までに退職した場合及び2024年10月以降に退職予定の場合は不要。 ※ 提出できない場合は、退職に関する証明書 [様式8] を勤務先に証明してもらい提出。	勤務先
児童扶養手当・特別児童扶養手当を受けている場合	● 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書のコピー等、金額のわかるもの	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 ※ コピー可	税務署 等
無収入の者 ※年の途中で無収入になる者も含む （本人・就学者・乳幼児以外） ※独立生計者で申請する者は本人についても提出	● 収入状況申告書 [様式5] ※ 「③ 現在、無収入の方」の欄を記入。 ※ 2023年1月～無収入になるまでの期間に収入があった場合は、①、②も記入のうえ、証明書類を提出してください。	本要項繰込み <a href="#">(学生支援課ウェブ サイトよりダウン ロード)</a>
高校生以上の就学者（本人は除く） （2024年10月以降も就学する者）	● 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不可。 ※ 収入に関する証明書類は原則不要です。 ※ 兄弟姉妹等が、2024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出来ない場合は、不足書類として扱い、経済支援係で別途期限を設定しますので、その他の揃えられる書類を期限内に提出ください。	就学者の在学 校
乳幼児・小学生・中学生	● 収入、就学に関する証明書類は不要。住民票のみ提出。	

## Ⅱ. 所得・課税証明書の提出について

### ・ 世帯全員の2024年度（2023年分）所得・課税証明書（コピー不可）

2024年度（2023年分）所得・課税証明書（※注1）について

<b>提出が必要な対象者</b>	同一世帯内で、 <b>本人・就学者・乳幼児を除いた全員分</b> の提出が必要。（ただし、独立生計者は本人および配偶者分についても提出。） <b>所得の有無にかかわらず、対象者分は必ず提出</b> してください。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であっても、所得・課税証明書または非課税証明書の提出が必要です。
<b>記載が必要な事項</b>	この書類は、 <b>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）</b> を確認するために必要とします。 <b>市区町村役所には、これらの事項が必ず明記されるように申請</b> してください。（所得額や住民税額が「—」や「*」となっているものや、記載が省略されているものは受付できません。）（※注2）
<b>書類発行の申請先</b>	2024年1月1日時点で住民票の住所があった、市区町村の役所で発行することができます。その後引越など住民票を移した場合は、異動前の市区町村役所で取得してください。（税務署で発行される納税額の証明書では受付できません。）
<b>所得が無い方の場合</b>	2023年中に所得がなかった方の分については、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してください。

※注1 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」など）。上表の「記載が必要な事項」にある必要事項が省略されることなく、記載されたものをご提出ください。

※注2 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、または「—」や「\*」といった表記になっている所得・課税証明書しか提出できない場合は、早急に経済支援係にご相談ください。

※注3 特殊な事情により、所得・課税証明書が発行できない場合は、早急に経済支援係にご相談ください。

### Ⅲ. 特別控除等に関する証明書類 （ 下記に該当する場合に、証明する書類の提出があれば考慮して審査されます。 ）

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"> <li>● 障害者手帳のコピー ※最新のもの(申請中の場合は、医師の証明書)</li> <li>● 療育手帳、被爆者健康管理手帳等のコピー</li> </ul>	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"> <li>● 医師の診断書(療養期間の記載されているもの) ※コピー不可</li> <li>● 自己負担明細表[様式9]</li> <li>● 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。</li> <li>● 家族の介護費用について申請する場合は、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。</li> <li>● 要介護認定を受けている場合は、要介護度がわかる受給者証のコピーを提出。</li> <li>● 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については控除対象となります。</li> <li>● 家族の介護費用を申請する場合、被介護者は同一生計者として申請することになります(同居の有無は不問)。そのため、被介護者の住民票、2024年度(2023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の提出も必要です。</li> </ul> <p>※2023年10月1日から2024年9月30日までの期間のもの</p>	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"> <li>● 被害を受けたことを証明する書類(罹災証明書等) ※発行部数の制限がある市町村のみコピー可。</li> <li>● 被害額が証明できる場合は、その金額がわかる書類(領収書・見積書等) ※コピー可</li> <li>● 被害に伴う保険金等の収入がある場合は、その名称・金額・受領日のわかるもの ※コピー可</li> <li>● 確定申告により控除を受けている場合は、確定申告書のコピー</li> </ul>	消防署 市区町村役所 保険会社 等
<b>選考区分が「特別の事情による申請」の者は、下記の書類を提出してください。</b>		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"> <li>● 住民票(本紙。死亡年月日の記載されたもの)または死亡診断書等のコピー(死亡年月日のわかるもの)</li> <li>※死亡に伴う遺族年金等がある場合は、その名称・金額・受給日のわかる書類も併せて提出(コピー可)</li> </ul>	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"> <li>● 罹(被)災証明書 ※発行部数の制限がある市町村のみコピー可。</li> <li>● 罹(被)災額が証明できる場合は、その金額がわかる書類(領収書・見積書等) ※コピー可</li> <li>● 災害に伴う保険金等の収入がある場合は、その名称・金額・受領日のわかるもの ※コピー可</li> <li>● 確定申告により控除を受けている場合は、確定申告書のコピー</li> </ul>	消防署 市区町村役所 保険会社 等

## IV. その他 (下記に該当する場合は必ず提出してください。)

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場合 <b>(大学院生のみ)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 家計状況申告書[様式11]</li> <li>● 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。                ※ 家計状況申告書[様式11]に貼付して提出。                ※ コピーした健康保険証の「被保険者記号・番号」部分にマスキング(黒塗りなど)処理をしてください。</li> <li>※ 国民健康保険の被保険者証のコピーを提出する場合は、「世帯主氏名」が申請者本人(または配偶者)であるものを提出してください。</li> <li>※ 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は、役所で保険証の代わりの証明書(受療証)を発行してもらい、そのコピーを提出してください。</li> <li>● アパート等の契約書のコピー(住所・入居者氏名・家賃・契約期間がわかる部分)                ※ 持ち家の場合は、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</li> </ul>	該当者本人所持、勤務先等
博士課程(後期)の学生	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 推薦書[様式12]……指導教員の署名があるもの</li> </ul>	指導教員に依頼
郵送で申請する場合(希望者のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 返信用封筒(長形3号:12cm×23.5cm)                送付先の郵便番号・住所・氏名を記入し、244円分の切手を貼付したもの</li> </ul>	
※ 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"> <li>● 申込書[様式13]……指示された場合に使用してください</li> <li>● その他、指示された書類</li> </ul>

# 申請書類記入要領

## I. 記入上の注意

- (1) 申請書類は、**2024年10月現在**について、事実をありのままに、よくわかるように記入してください。
- (2) 黒のペンまたはボールペンで記入してください。※鉛筆、消えるボールペンは不可。
- (3) 修正する場合は、**修正液等は使用しないこと**。該当部分を **＝** で消し、修正してください。
- (4) 記入漏れ・添付書類の不足等があった場合は、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・区分等にチェックしてください。
- (2) 「申請理由」  
申請に至った理由、生活費の出所、今後の予定等について具体的に記入してください。  
主たる家計支持者が無職・失業中である場合は、その期間・生活費の出所・再就職の見通し等についても記入してください。

## III. 家計調書[様式4]

### (1) 申請者本人に関する情報

- ① 「住所」等は2024年10月現在で記入し、提出後に変更した場合は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、次の「ア」「イ」「ウ」の全てに該当する者**について、「独立生計者」として申請することができます。  
**ア. 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**  
**イ. 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**  
**ウ. 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**  
※ 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、父母等と別世帯であっても、実態として同じ住所に居住している場合は、「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)の証明書類の提出のみで可。父母等の証明書類は必要ありません。
- ③ 「通学区分」の欄は、申請者本人が、家族と同居している場合は「自宅」に、就学のため世帯と別居している場合は「自宅外」にチェックしてください。  
ただし、独立生計者は全員「自宅」となります。  
※ 「自宅外」で住民票を実家から移していない者は、2024年10月現在、その住所に住んでいることが確認できるもの(「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は発行日)の3点が確認できる部分))を提出してください。

### (2) 家族状況

世帯を構成する家族全員について、「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。  
※ 2024年10月現在の状況について記入してください。  
※ 就学・就労・療養等のために別居していて、住民票が別の家族であっても、「世帯」に含まれます。  
※ 「職業」欄については、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。  
※ 自宅外通学している学生でも、「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は「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は、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」がいる場合に記入してください。  
「就学者」とは下表に在学する者です。

小学校	特別支援学校を含む。	高等専門学校	専攻科を含む。
中学校	中等教育学校（前期課程）、特別支援学校を含む。	専修学校	一般課程は含まない。高等課程・専門課程は含む。
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。	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は、「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」については、本学指定様式の在学証明書【様式6】を家族の在学学校で証明してもらい、提出してください。小学生・中学生については、証明書は不要です。

※ 父母、配偶者が学生の場合は、「就学者」でも、収入に関する証明書等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（防衛大学校など）など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、1人ではありません。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（大学院生のみ）は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）

該当する場合は、理由（死亡・離婚・未婚等）、時期、児童扶養手当・遺族年金の受給の有無をチェックしてください。

※ 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まれます。）

下記に該当する場合は、続柄・氏名を記入のうえ、障害者年金・特別児童扶養手当の受給の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

※ 「障害者手帳のコピー（最新のもの）」等、証明するものを提出してください。

※ 障害者年金や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。なお、証明書類として、医師による診断書等（原本）の提出が必要となります。

● 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について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として申請することになります（同居の有無は不問）。そのため、被介護者の住民票、2024年度（2023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払戻金があるので、事前にご確認ください。

※ 「医師の診断書（療養期間の記載されているもの）（※コピー不可）」、療養費（介護費）の対象となる「領収書等（※コピー可）」「長期療養費 領収書貼付用紙【様式10】」に貼付。）および「自己負担明細表【様式9】」を合わせて提出してください。

※ 「領収書等（※コピー可）」により、証明できる金額のみ、控除の対象となります。

※ 申請時現在において治療が終了している場合は、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」

申請前の**6ヶ月以内**（新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場合が対象となります。

- 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）に被害を受けた場合が対象です。 例：住居の修理費等
  - 保険・損害保険・賠償等によって補填された金額については、被害額から除きます。
- ※ 「罹（被）災証明書（※原則コピー不可）」・「罹（被）災額を証明する書類（領収書、見積書等）※コピー可」をあわせて提出してください。

## IV. 収入状況申告書 [様式5] (同一世帯内の者1名につき1枚作成してください。様式が足りない場合はコピーしてください。)

- 同一世帯内の者について、1人につき1枚、提出してください(収入源が複数あり、枠が不足する場合は、適宜枚数を追加してください)。ただし、「申請者本人」「就学者」「乳幼児」については、提出不要です(独立生計者で申請する場合は本人についても提出)。例: 大学生の兄弟がアルバイトをしている場合、在学証明書[様式6]を提出。アルバイトに関する証明は不要です。
- 父母、配偶者が就学者の場合は、収入状況申告書[様式5]および在学証明書[様式6]の両方を提出してください。
- 無収入の者は、収入状況申告書[様式5]の③の欄に記入のうえ提出してください。
- 通常は、2023年の実績を2024年の収入見込みとします。年の途中で退職・就職・転職等した場合は、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。2024年の収入見込みが2023年の実績と著しく異なる場合は、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。
- 臨時収入(退職金など)については申告の必要はありません。(ただし単発を含む短期間の給与収入は、申告が必要です。)

① 2023年1月以降に収入があったものについて、すべてチェックを入れてください。

② 収入のある者に関する記入欄

①でチェックを付けたすべての収入について、下記の表の「記入要領」をもとに記入してください。(申請日時時点で終了している収入や少額の収入についても、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。)

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"> <li>● 源泉徴収票は、「支払金額」欄の金額を「合計」欄に記入する。</li> <li>● 確定申告書は「収入金額等」欄の「給与」(㊸)の金額を「合計」欄に記入する。</li> <li>● 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の「月」欄に記入する。</li> <li>● 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の「月」欄に記入する。</li> </ul>
	役 員 報 酬	
	専 従 者 給 与	
	年 金 ・ 恩 給	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年金・恩給等受給者は次のいずれかの金額を記入する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>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」(控除前額)を該当の「月」欄に記入する。</li> <li>② 確定申告書は「収入金額等」欄の公的年金等(㊸)の金額を「合計」欄に記入。</li> </ul> </li> <li>※ その他の証明書類については、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、該当の「月」欄または「合計」欄に記入する。</li> </ul>
	失 業 給 付 金	● 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」欄に記入する。
	生 活 保 護	● 生活保護決定(変更)通知書により、生活保護受給額を該当の「月」欄に記入する。
	児 童 扶 養 手 当 特 別 児 童 扶 養 手 当	● 児童扶養手当証書等により、支給額を記入する。

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"> <li>● 確定申告書は「所得金額」の①②③④⑤の額をそれぞれ「合計」欄に記入する。ただし、「給与」が計上されている場合は「収入金額等」欄の給与の額(㊸)を「合計」欄に記入する。(分離課税による配当所得等がある場合は、第三表の「所得金額」の額を「合計」欄に記入する。)</li> <li>● 2024年1月1日以降に新規で事業等を始めた場合は、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いた「所得金額」を該当の「月」欄または「合計」欄に記入する。</li> <li>● 前年と同じ場合は申請の前年1年間(2023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」欄に記入する。</li> <li>● 今年新たに始めた場合は、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いた「所得金額」を該当の「月」欄または「合計」欄に記入する。</li> </ul>
	不 動 産 所 得 ( 家 賃 ・ 地 代 )	
	利 子 ・ 配 当	
	そ の 他 の 雑 所 得	

③ 無収入の者に関する記入欄

- 本人および家族のうち、「本人」「就学者」「乳幼児」以外の者で、**現在、無収入の者**について記入してください。  
例：無職無収入・専業主婦・予備校生・家事手伝い・就職浪人等  
(ただし、独立生計者で無収入の場合は本人についても記入)
- 2023年1月以降に退職等し、現在無収入の場合は、2023年1月から退職等までの収入について、①の収入に関する欄もあわせて記入してください。
- 無職であっても、年金・失業手当・不動産収入等の収入のある者は、①および②の収入に関する欄に記入してください。

**V. 在学証明書 [様式6]** ( **高校生以上の「就学者」1名につき1枚作成してください。**  
**様式が足りない場合はコピーしてください。** )

- 家族に**高校生以上の「就学者」**がいる場合は、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。小学生・中学生については、提出は不要です。
- 必ず、本学所定の様式 [様式6] を使用して下さい。  
就学者が在学する学校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・自宅外通学の別など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。
- 兄弟姉妹等が、2024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出来ない場合は、不足書類として扱い、経済支援係で別途期限を設定しますので、いったんその他の揃えられる書類を期限内に提出してください。

# 選考結果

## I. 発表日・発表方法・納付期限等について

※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、個人宛の通知も行っていません。電話による結果の確認依頼には対応できません。「[学生情報システム](#)」での確認が出来ない場合は、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。

申請名称	発表日(予定)	発表方法	納付期限/口座引落日について
入学料免除 ・ 徴収猶予	12月18日 (水)	「 <a href="#">学生情報システム</a> 」 (各自のIDとパスワードでログインして確認ください)  ※新入生の方へ「 <a href="#">学生情報システム</a> 」は、入学後に使用できます。  学生情報システムQRコード 	●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 →2025年1月16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 →2025年2月27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(振込先などの詳細は該当者へ別途お知らせします。)
(秋学期分)授業料免除 ・ 徴収猶予	12月18日 (水)		●免除結果が「全額免除」の者 → 授業料の引落しはありません。 ●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」 →2025年1月27日(月)に口座引落 ・徴収猶予結果が「許可」の者 →2025年2月27日(木)に口座引落 ※春学期と秋学期で結果が異なる場合があります。 納付方法:登録口座からの自動引落

※ 発表日は予定です。状況によって変更になる場合もあります。変更する場合は、[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、懲戒処分を受けた場合など、学則違反の事実が判明した場合は、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は全員、入学料または授業料の徴収が猶予されます。通常の引落日には、授業料の引落しはありません。

## II. 過去の実績について

### (1)入学料免除(2022年度実績)

結果	該当者数	割合
全額免除	1人	50.0%
半額免除	1人	50.0%
不許可	0人	0.0%
合計	2人	100.0%

### (2)授業料免除(2023年度実績)

結果	該当者数	割合
全額免除	147人	66.5%
半額免除	57人	25.8%
不許可	17人	7.7%
合計	221人	100.0%

※ 入学料免除は、2023年度秋学期は申請者なしだったため、2022年度秋学期の一般申請(日本人大学院生)の選考結果を掲載しています。「(特別の事情)」は除く。

※ 授業料免除は2023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)」は除く。

※ 免除予算・免除申請者数・申請者の家計状況が年度ごと・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。

◎ 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となっておりますので、ご注意ください。

## 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. 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予のすべてを申し込む場合、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〕の申請を希望する制度の欄にチェックしてください。

Q3. 奨学金を申請していますが、入学料や授業料免除・徴収猶予の申請もできますか？

A3. 奨学金と免除制度は別の制度なので、両方申請することも可能です。奨学金の条件を確認したうえで、申請してください。

Q4. 申請受付期間までに、添付書類が全て揃いません。

A4. 申請時に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、**揃えられる書類を必ず申請受付期間内に提出**してください。

不足書類については、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。

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なども、「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・祖父母などは「別生計」になります。「同一世帯」の者については、住民票、収入・就学等に関する書類などがが必要です。「別生計」の者については、証明書類は必要ありません。

Q6. 学部生で、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、大学院生のみです。大学院生でも、下記の**ア、イ、ウの全て**に該当し、証明書類が提出できる者のみになります。

ア. 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

イ. 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

ウ. 本人(配偶者がいるときは、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  
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。

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下さい。

Q8. 授業料免除申請の受付期間が、2024年10月11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および郵送(詳細はP.3「郵送申請について」参照)により、随時受付します。

(窓口は学生センター①窓口、土日祝除く 8:30~12:45/13:45~17:00 で受付します。)

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は、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は、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、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

- ① 提出された書類の閲覧・貸出・返却はいたしませんので、自分用のコピーが必要な場合は、提出前に取っておいてください。
- ② 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は、「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。
- ③ 不足書類・追加書類や確認事項がある場合に、学生支援課経済支援係から連絡する場合があります。

※在学生は、原則「YNU メールアドレス」宛に連絡します。新入生も、入学後は「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。設定についての詳細は、[「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、下記リンク・QRコードの情報基盤センターウェブサイトアクセスし、必ず利用できるようにしてください。また、「045-339-」から着信があった場合は、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。

◎参考リンク：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](#)」



- ④ 受付期間終了後に、「家計支持者の死亡」「風水害等特別の事情」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は、学生支援課経済支援係までお問い合わせください。
- ⑤ 申請にあたり、ご提出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することができます。)

**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](mailto: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

**【参考】学部・大学院（修士） 標準修得単位数表**  
**(2024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 2024-2025)**

2024年10月1日時点 As of October 1, 2024  
 ※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.		新入生 24秋入学 New students entering in Fall 2024	1年生 24春入学 New students entering in Spring 2024	2年生 23秋入学 2 year entered in Fall 2023	2年生 23春入学 2 year entered in Spring 2023	3年生 22秋入学 3 year entered in Fall 2022	3年生 22春入学 3 year entered in Spring 2022	4年生 21秋入学 4 year entered in Fall 2021	4年生 21春入学 4 year entered in Spring 2021	(参考) 卒業単位数 (Reference) Credits required for graduation
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		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	
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 ※YCCS、ソクラテスは都市科学部と同様 Urban Sciences *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.		新入生 24秋入学 New students entering in Fall 2024	新入生 24春入学 New students entering in Spring 2024	2年生 23秋入学 2 year entered in Fall 2023	2年生 23春入学 2 year entered in Spring 2023	(参考) 修了単位数 (Reference) Credits required for completion
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 the month.		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	
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
国際社会科学府 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.