

# 授業料免除学生申込システム 操作マニュアル (学生用)

## 第 1.0 版

作 成 者	山口大学学生支援部学生支援課
作 成 日	2025 年 1 月 31 日
最終更新日	2025 年 1 月 31 日

## 目次

授業料免除学生申込システム 操作マニュアル(学生用)	1
目次	2
1. 申請の流れ	3
2. 申請対象者	3
3. 授業料免除学生申込システムへのアクセス	4
(1)授業料免除学生申込システムの URL	4
(2)ログイン画面	4
4. トップメニュー	5
(1)トップメニュー一覧	6
5. 基本情報入力	7
(1)同意画面	7
(2)申請パターンの選択画面	7
(3)申請種別の選択画面	8
(4)申請内容の入力	8
6. 詳細情報の入力	14
(1)申請対象の選択画面	14
(2)サブメニュー画面	15
(3)家庭状況入力	16
(4)就学者情報入力	20
(5)奨学金受給状況入力	21
(6)アルバイト(定職)状況入力	22
(7)長期療養者情報入力	23
(8)被災情報入力	24
(9)母子・父子世帯情報入力	25
(10)障害者・要介護者情報入力	26
(11)生活費情報入力	27
(12)サブメニュー画面(入力完了後)	29
(13)申請内容確認画面	30
7. 申請内容の印刷	32
(1)申請内容印刷画面	32
(2)申請書類の見本	33
8. 証明書類の見方(参考)	36
(1)給料・賃金	36
(2)年金・恩給	37
(3)失業給付金	38
(4)児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当	39
(5)傷病手当金	40
(6)給与以外	41
9. 申請結果決定通知の確認	43
(1)トップメニュー	43
(2)決定通知書の確認	43
10. 授業料の納付について	46
11. お問い合わせ先	46
(1)授業料の払込み, 授業料自動引落手続きに関するお問い合わせ先	46
(2)授業料免除申請・結果等に関するお問い合わせ先	46

## 1. 申請の流れ

授業料免除学生申込システム(以下、本システム)の申請の流れは次のとおりです。

入力内容	備考
家庭状況入力	全員
就学者情報入力	同一生計家族に該当者がいる場合
奨学金受給状況入力	受給している場合
アルバイト状況入力	現在アルバイトをしている場合
長期療養者情報入力	同一生計家族に該当者がいる場合
被災情報入力	6か月以内に罹災している場合(新入生は1年以内)
母子・父子世帯情報入力	該当している場合
障がい者情報入力	同一生計家族に該当者がいる場合
生活費情報入力	独立生計の場合

## 2. 申請対象者

本システムは、「山口大学授業料免除制度(旧制度)」に申請する学生が対象です。なお、高等教育の修学支援制度による減免制度(新制度)に申請している学生は、結果通知のみ本システムで確認することができます(p.43 参照)。

制度	対象	本システム
山口大学授業料減免制度 【旧制度】(大学院生)	大学院生	申請○ 結果通知○
山口大学授業料減免制度 【旧制度】(学部生)	令和2年(2020年)4月より前に入学した学部学生(給付奨学生、新制度申請者、新制度対象外(申請要件:3年以上浪人して大学へ入学した等)の方が申請可能です。)	申請○ 結果通知× ※1
高等教育の修学支援制度による減免【新制度】(学部生)	学部学生(日本学生支援機構給付奨学金受給者) ※留学生除く	申請× 結果通知○ ※2

※1:本システムでは確認できません。

※2:特別待遇学生制度や旧制度にも申請されている方の結果は本システムでは確認できません。

上記※1、※2の場合は、対象者の山口大学 web メール宛に結果を通知します。

### 3. 授業料免除学生申込システムへのアクセス

本システムは、山口大学内環境でのみアクセスできます。

やむを得ない事情で申請期間に学内のシステムを利用できない場合は、事前に学生支援課学生サービス係(授業料免除担当)へご相談ください。

なお、申請期間終了後の申し出には対応できません。

#### (1) 授業料免除学生申込システムの URL

次の URL または QR コードからアクセスしてください。

<https://exemption.jimu.yamaguchi-u.ac.jp/exemption-request-system-for-student/login.jsf>



#### (2) ログイン画面

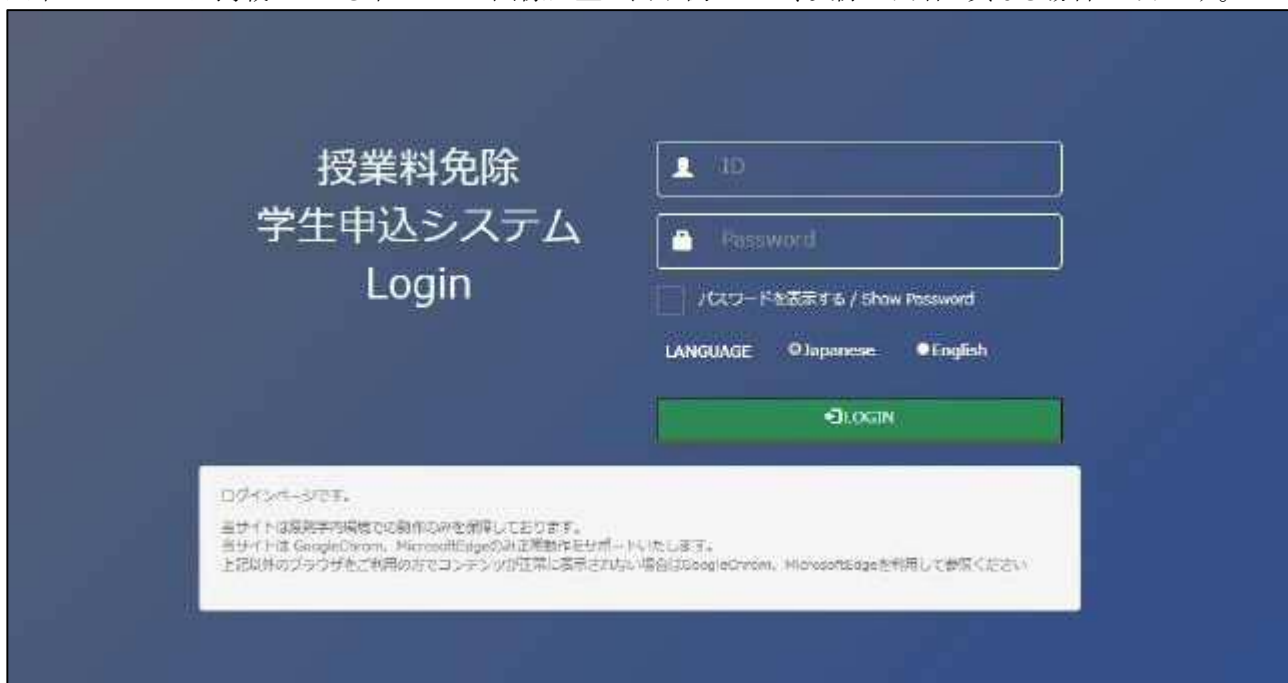
ログインを行う画面です。

言語を選択の上、[LOGIN]ボタンをクリックします。

ID とパスワードは、入学時に付与された、「山口大学教育用計算機利用登録証」に記載されたユーザー名とパスワードを入力してください。

※パスワードを変更している場合は、変更後のパスワードを入力してください。パスワード等がわからなくなった場合は、情報基盤センターへお問い合わせください。

※本マニュアルに掲載している本システム画像は全て表示例のため、実際の内容と異なる場合があります。



## 4. トップメニュー

トップメニュー画面です。

入力方法は次頁以後を参照してください。



申請手続き入力後の画面(修正・取消は申請期間内のみ選択可)



## (1) トップメニュー一覧

### 免除申請の手続きへ

免除申請の手続き開始時に選択します(免除申請入力を一度もしていない場合に表示されます)。入力は基本情報と詳細情報の2段階になっています。全て入力してください。

### 免除申請の修正

免除申請を修正する場合に選択します(免除申請を入力したことがある場合に表示されます)。修正は申請期間内であれば何度でも可能ですが、修正画面は毎回「同意画面」から始まりますので、修正したい項目まで進んでください。  
申請期間後に様式の修正を求められた場合は、[申請内容印刷へ](#)より該当様式を印刷し、修正必要箇所を手書き修正した書類を提出してください。

### 免除申請の取消

免除申請を取消する場合に選択します(免除申請を入力したことがある場合に表示されます)。申請期間内かつ申請書類提出前であれば可能です。  
免除申請を取消したい時期や申請書類の提出状況により、対応が異なりますので下表の内容に従って対応してください。

時期	状況	対応すべきこと
申請期間内	申請書類を提出する前	免除申込システム(トップメニュー)「免除申請の取消」で取消をする。
	申請書類を提出した後	学生支援課 ( <a href="mailto:ga113@yamaguchi-u.ac.jp">ga113@yamaguchi-u.ac.jp</a> ) へ免除申請を取り下げたい旨、申し出る。
申請期間後		

### 申請内容印刷へ

申請書を印刷する場合に選択します。

### 決定通知確認へ

申請結果決定通知を確認する場合に選択します。  
決定通知確認時期については、山口大学公式 web メール宛または山口大学ホームページにてお知らせします。

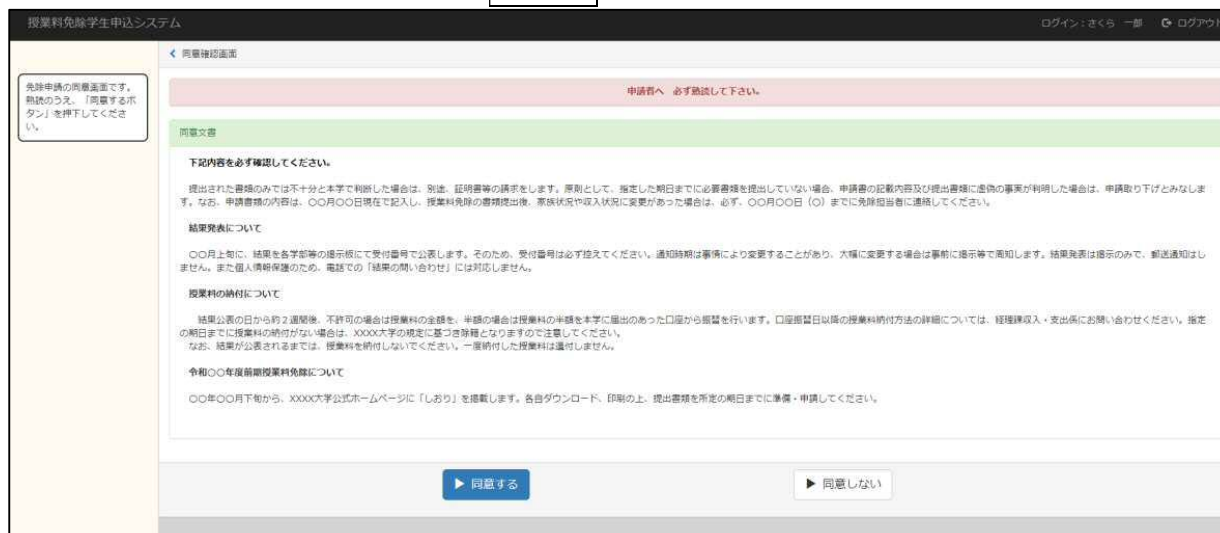
## 5. 基本情報入力

トップメニューから「免除申請の手続きへ」を選択し、申請情報を入力します。

### (1) 同意画面

免除申請の同意確認を行う画面です。

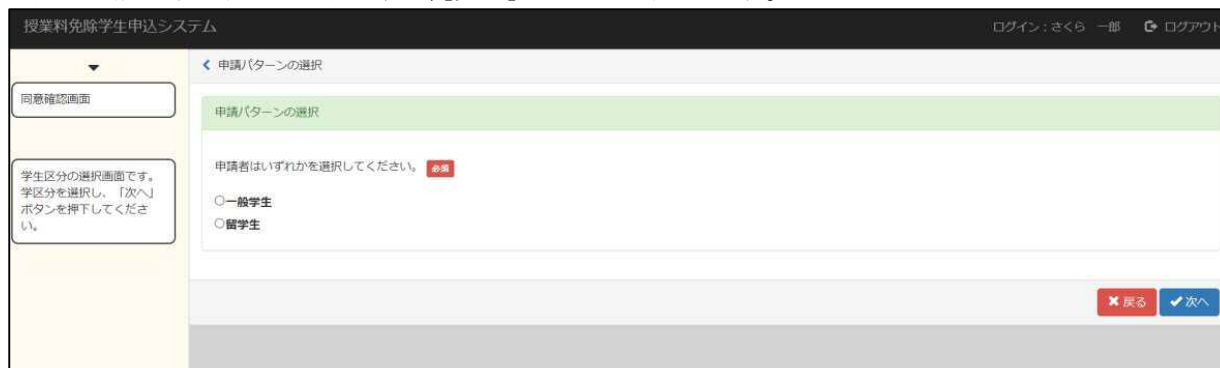
同意文書を熟読のうえ、問題がなければ「同意する」ボタンをクリックします。



### (2) 申請パターンの選択画面

申請パターン(種別)の選択画面です。

ご自身に該当する項目を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックします。



ここでの「留学生」は、「私費外国人留学生」のことをいいます。授業料免除に申請できる留学生は「私費外国人留学生」に限られます。

### (3) 申請種別の選択画面

申請種別の選択画面です。  
申請する項目を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックします。

### (4) 申請内容の入力

申請内容を入力する画面です。  
「入力に関する通知」を熟読し、以後の入力を始めてください。

※前回の申請時に入力した内容のコピー機能はありません。



## ①所属情報の確認

初期表示されている所属情報を確認します。

学籍番号	KCS00013
所属1 <small>必須</small>	理学部
所属2 <small>必須</small>	生物・化学科
所属3 <small>必須</small>	学部生
年次 <small>必須</small>	2
氏名 <small>必須</small>	さくら 一郎
氏名カナ <small>必須</small>	サクラ イチロウ

★本人情報の一部は、教務システムに登録されている情報を初期表示しています。申請時点で変更がある場合は修正してください。所属の情報が表示されない場合や修正できない場合(学籍番号、所属1～3は修正できません)は、学生支援課学生サービス係にご連絡ください。

## ②自宅情報の入力

家族(家計支持者)の住所が本人の住所と異なる場合に入力します。

自宅郵便番号	650-0036
自宅住所(都道府県市区町村番地)	兵庫県神戸市中央区播磨町1-1-1-1-13
自宅住所(建物名)	KCSビル
自宅住所(部屋番号)	1013号
自宅電話番号	078-123-0013
自宅携帯電話番号	090-1234-0013

### ■家計支持者とは

父及び母、又は父及び母に代わって家計を支えている者

(一般的な方)

父及び母、又は父及び母に代わって家計を支えている者

(例) ①父 ②母

(独立生計の方)

申請者本人及び配偶者

(例) ①本人 ②配偶者

(私費外国人留学生の方)

申請者本人及び配偶者

(例) ①本人 ②配偶者

(例) ①父 ②母 ← 日本国内に父母がいる場合

### ★注意★

私費外国人留学生は、**母国にいる父母は入力不要**です。申請者の父母が日本国内に居住している場合のみ、その父母を家計支持者としてください。

### ③本人情報の入力

現在住んでいる家の住所、電話番号、メールアドレスを入力します。教務システムに登録された住所が初期表示されるので、実際と異なる場合は修正してください。

本人郵便番号 <b>必須</b>	<input type="text" value="650-0036"/>
本人住所(都道府県市区町村番地) <b>必須</b>	<input type="text" value="兵庫県神戸市中央区播磨町1-1-1-13"/>
本人住所(建物名)	<input type="text" value="KCSビル"/>
本人住所(部屋番号)	<input type="text" value="1013号"/>
本人電話番号 <b>必須</b>	<input type="text" value="078-123-0013"/>
本人携帯番号 <b>必須</b>	<input type="text" value="090-1234-0013"/>
本人メールアドレス <b>必須</b>	<input type="text" value="ichiro@aa.bc"/>
本人メールアドレス(確認用) <b>必須</b>	<input type="text" value="ichiro@aa.bc"/>

メールアドレスは、ご自分の山口大学公式 web メールアドレスを入力してください。本申請に関するメール連絡は、山口大学公式 web メールアドレス宛に送信します。※G-mail 等、転送設定がされている場合、転送先にはメールが届かない場合があるのでご注意ください([g113@yamaguchi-u.ac.jp](mailto:g113@yamaguchi-u.ac.jp)からのメールが届くように受信設定してください)。

### ④入学時情報の入力

入学・編入学を選択します。  
また、入学年月日を入力、または右のカレンダーボタンより選択します。

入学・転入区分 <b>必須</b>	<input type="text" value="入学"/>
入学年月日 <b>必須</b>	<input type="text" value="2024/04/01"/> <input type="button" value="📅"/>

山口大学の入学年月日は「4月1日」または「10月1日」です。それ以外の月は入力しないでください。

### ⑤申請理由の入力

申請の理由を入力します。授業料免除申請をするに至った理由を具体的に詳しく入力してください。(200～300 字程度)

申請理由 <b>必須</b>	<input type="text"/>
----------------	----------------------

(悪い記入例)

「経済的に困窮しているから」「母子(父子)世帯だから」等、具体的に記載していない。申請理由が具体性に欠けています。申請者本人の状況や、家計支持者及び家庭の状況を踏まえて、なぜ経済的に困窮しているのかを具体的に記載してください。

## ⑥家計情報の入力

申込み時点において、主たる家計支持者が失職している場合は、失職年月日、生活費の出所を入力します。

家計支持者の失職 年月日	<input type="text"/>
生活費の出所	<input type="text"/>

## ⑦休学・留学情報の入力

休学や留学をしていたことがあれば、期間と理由を入力します。

休学期間	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
休学理由	<input type="text"/>		
留学期間	2024/04/01	~	2024/08/31
留学理由	語学研修のため。		

## ⑧通学区分の入力

通学区分を選択肢より選択します。

独立生計及び私費外国人留学生の方は、「自宅」を選択してください。

通学区分 <b>必須</b>	<input type="text" value="自宅外"/>
----------------	----------------------------------

## ⑨申請結果の通知先の入力

申請結果の通知先を選択肢より選択します。

**【注意】**結果通知は本システムで行いますので、大学院の入学料免除結果以外は郵送しませんが、システムの仕様上選択をお願いします。

申請結果の通知先 <b>必須</b>	<input type="text" value="本人住所"/>
--------------------	-----------------------------------

## ⑩登録ボタンの押下

入力完了後に、画面右下の[登録]ボタンをクリックします。

申請結果の通知先 <b>必須</b>	<input type="text" value="-"/>
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>	

## ⑪申請内容確認画面

申請内容確認画面です。

入力漏れがないか確認してください。

この内容が「様式 1-①授業料免除申請書」に印字されます。

入力した山口大学公式 web メールアドレス宛にデータ入力の完了メールが届きますので、特にメールアドレスを間違えて入力しないように注意してください。

## ⑫登録ボタンの押下

全ての申請内容に問題がなければ、画面右下の[登録]ボタンをクリックします。入力を訂正する場合は、[戻る]ボタンより修正をします。

登録後、入力した山口大学公式 web メールアドレスに自動でメールが送信されますので、届いたかどうか確認してください。届かない場合は、入力メールアドレスが間違っている可能性がありますので確認及び修正し、再度登録を行ってください。

★このメールは申請内容の修正を行った場合でも、その都度送信されます。

### ⑬完了画面

基本情報入力完了画面です。

### ⑭完了ボタンの押下

申請内容を確認後、[完了]ボタンをクリックします。

登録完了後、自動でメールが送信されます。

再度メールの送信が必要な場合は、[メール送信]ボタンをクリックします。

★引き続き、詳細情報の入力を進めてください。(次ページ参照)

## 6. 詳細情報の入力

### (1) 申請対象の選択画面

申請対象を入力する画面です。

全ての質問項目を回答します。

#### 入力項目

質問項目の回答結果によって、必要な申請が変動します。

質問	入力項目
必須項目	「家庭状況」 「就学者情報」
Q-1で「はい」を選択した場合	「奨学金受給状況」
Q-2で「はい」を選択した場合	「アルバイト状況」
Q-3で「はい」を選択した場合	「長期療養者情報」
Q-4で「はい」を選択した場合	「被災情報」
Q-5で「はい」を選択した場合	「母子・父子世帯情報」
Q-6で「はい」を選択した場合	「障害者・要介護者情報」
Q-7で「はい」を選択した場合	「アルバイト状況」 「生活費情報」

## (2) サブメニュー画面



### サブメニュー一覧

各サブメニューで入力したいメニューが「申請対象外」または入力不要のメニューが「未登録」等になっていた場合は、「申請対象の選択」(p. 14)をやり直してください。

	サブメニュー	詳細説明掲載頁
①	家庭状況入力	p. 16
②	就学者情報入力	p. 20
③	奨学金受給状況入力	p. 21
④	アルバイト状況入力	p. 22
⑤	長期療養者情報入力	p. 23
⑥	被災情報入力	p. 24
⑦	母子・父子世帯情報入力	p. 25
⑧	障害者・要介護者情報入力	p. 26
⑨	生活費情報入力	p. 27

### (3) 家庭状況入力

世帯の構成員のうち、「申請者」、「家計支持者」及び「家計支持者に扶養されている者(就学者を除く)」を入力します。年額を入力してください。

※「8. 証明書類の見方(p.36)」を参考にしてください。

※就学者は「就学者情報入力」(p.20)で入力しますので、ここでは入力しないでください。ただし、アルバイトをしている場合は、ここにも入力してください。

#### 新規登録する場合

授業料免除学生申込システム

家庭状況入力画面

家庭状況入力画面

家庭状況を入力してください。

世帯の構成員(申請者を含む)を登録してください。  
 ① 申請者(国立大学等の場合は、附帯して登録する必要があります)  
 ② 同居、別居を問わず、所属校の上、家計支持者又は申請者の親族等(ただし、就学者を除く)  
 ※ 同居とは、原則として世帯の世帯主(世帯の世帯主)に記されている者で、就学者以外の者です。  
 ※ 就学者はここでは入力せず、就学者情報入力にて入力を行ってください。  
 入力済みの世帯員は「入力内容(編集する)」を繰り返し「入力」を押しください。

注意:  
 就学生は、世帯員名簿に存在している場合のみ登録を入力してください。  
 世帯に存在していない場合は登録はできません。

姓	氏名	年齢	現在の勤続先	雇用開始年月	給与所得(税込)	給与以外の所得(税込)

給与所得合計 0

給与以外の所得合計 0

① 明細情報入力エリアを表示します。

② 各項目を入力します。

③ 入力した内容を登録します。

④ 入力を取り消します。



よくある質問

No	質問	回答
1.	本人は学生でアルバイトをしています。勤務先名はアルバイト先を入力しますか？	空欄で差し支えありません。 (本人の勤務先欄は入力しても印刷時に反映されません)
2.	父の勤務先が複数あります。	職場ごとに入力してください。 (例) 父・山大 太郎・55才・□◆電機(株)・1990年4月 父・山大 太郎・55才・○△運送(株)・2023年10月
3.	母は専業主婦で仕事をしていないため、勤務先名が入力できません。 (仕事をしていない方全般)	勤務先名は無職と入力してください。 雇用開始年月は空欄にしてください。 (例) 母・山大 花子・48才・無職
4.	妹は浪人生で、予備校に通っています。アルバイトはしていないため勤務先名が入力できません。	勤務先名は「予備校生」と入力してください。 雇用開始年月は空欄にしてください。 (例) 妹・山大 光子・18才・予備校生
5.	続柄に「伯父・叔父」「伯母・叔母」等がありません。どれを選んだらいいですか？	「その他」を選択してください。 その他に該当する方がいる場合は氏名の後ろにかっこ書きで続柄を入力してください。
6.	父母は離婚し、私は母と同一生計です。母は再婚しましたが、私は母の夫と養子縁組をしていません。 父欄はだれを書きますか？	母の夫を「父」として入力してください。 (例) 父・吉田 平・57才・山口市役所・1990年4月

## 削除、編集する場合

今後サブメニュー画面の削除、編集などは以下と同様に対応してください。

授業料免除学生申込システム

明細情報入力画面

登録済みの明細情報

明細情報入力エリア

明細情報は、申請書(申請書)を登録していただく。① 申請書(申請書)を登録する前に申請書(申請書)を登録してください。② 申請書(申請書)を登録する前に申請書(申請書)を登録してください。③ 申請書(申請書)を登録する前に申請書(申請書)を登録してください。④ 申請書(申請書)を登録する前に申請書(申請書)を登録してください。

注意：申請書(申請書)を登録する前に申請書(申請書)を登録してください。申請書(申請書)を登録する前に申請書(申請書)を登録してください。

氏名	性別	年齢	現在住居種別	進学開始年月	給与所得(税込)	給与以外の所得(税込)
本人	男	21	大学生			
父	男	52	会社	2002/04		
母	女	48	無職			

給与所得合計 5,000,000  
給与以外の所得合計 1,000,000

明細情報入力

氏名: 父  
性別: 男  
年齢: 52  
現在住居種別: 会社  
進学開始年月: 2002/04  
主たる収入者種別: 会社

収入

種別	収入(円)	備考
給与(税引前)	5,000,000	
年金・雑給		
失業給付金		
障害手当		
児童扶養手当		
勤労手当		
その他1		
その他2		

収入合計

種別	収入(円)	備考
総額	1,000,000	
課税額		
その他(雑給)		
その他(雑給)		
その他(雑給)		
その他(雑給)		
その他(雑給)		
その他(雑給)		
その他(雑給)		
その他(雑給)		
その他(雑給)		

給与所得合計 5,000,000  
給与以外の所得合計 1,000,000

① 明細情報入力エリアを表示します。

登録した内容を削除します。

② 各項目を入力します。

③ 編集した内容を登録します。

④ 入力を取り消します。

## 登録を確定する場合

今後サブメニュー画面の登録の確定などは以下と同様に対応してください。

授業料免除申請書(申請書)を登録しての画面

前の画面に戻ります。

①入力完了後、[入力内容で確定する]を選択します。

②次の画面に進みます。

種別	品名	数量	項目の種別名	単位	標準単価(税込)	標準仕入単価(税込)	
本人	学費の一部	11	大学学		80,000	0	一時保存 / 確定
兄	学費の一部	12	制学	200,000	5,000,000	1,000,000	一時保存 / 確定
母	学費の一部	13	制学		0	0	一時保存 / 確定
標準仕入単価合計						5,000,000	
標準仕入単価合計						1,000,000	

「一時保存する」…後から入力したい場合に選択します。

「入力内容で確定する」…入力内容で決定する場合に選択します。

確定後も修正できますので、変更が生じた場合は修正してください。(p.6)

ただし、申請書類提出後の修正は学生支援課学生サービス係へ申し出てください。

## (4) 就学者情報入力

「家計支持者(申請者本人除く)」または「家計支持者に扶養されている就学者」を入力します。

### 新規登録する場合



### ★ よくある質問

No.	質問	回答
1.	就学者とは何ですか？	次の学校に在籍している者のことです。小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、大学、専修学校(専門・高等課程)。※幼稚園、保育園、予備校、職業訓練学校、海上保安大学校等は就学者ではありません。ただし、水産大学校は就学者となります。
2.	申請者本人以外に就学者はいませんか。本人の内容を入力しますか？	就学者が本人のみの場合は、何も入力せず、画面右上の「入力内容で確定する」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
3.	申請時点(2月)で高校生の弟が4月から大学生になりますが、受験中で進学先がまだ決まっていません。高校の情報を入力してもいいですか？	入力情報は申請年度の4月1日(前期申込の場合)又は10月1日時点(後期申込の場合)を入力してください。よって、申請時点でわかる大学の予定内容を入力してください。弟が進学先入学後に在学に係る証明書とともに学生支援課学生サービス係へ申し出てください。

### 削除、編集、登録

p.18、19と同様に対応してください。

## (5) 奨学金受給状況入力

前年度に受給した奨学金の年額を入力します(給付型奨学金の場合のみ入力します)。

前年1月～12月に受給している場合は受給期間を「20●●年(該当年)1月～12月」と入力する。

### 新規登録する場合

The screenshot shows the '奨学金受給状況入力画面' (Scholarship Receipt Status Input Screen). It features a sidebar with navigation options and a main content area with a table for entering scholarship details. Three callout boxes provide instructions:

- ① 詳細情報入力エリアを表示します。 (Show the detailed information input area.)
- ② 各項目を入力します。 (Enter each item.)
- ③ 入力した内容を登録します。 (Register the entered content.)

★常盤工業会奨学金など、振込が1回限りの奨学金も含まれます。

★「次世代研究者挑戦的プログラム」や「日本学術振興会特別研究員奨励費」等は奨学金扱いではありません。**家庭状況入力画面**の「給料・賃金(賞与含む)」に入力してください。

★七村奨学金は入力不要です。

### 削除、編集、登録

p.18、19と同様に対応してください。

## (6) アルバイト(定職) 状況入力

アルバイト状況登録画面では、申請対象の選択結果により、以下の項目を入力します。

アルバイトをしていない場合は何も入力せず、「入力内容で確定する」を選択して「次へ」をクリックしてください。

※「前年の収入状況」については入力する必要はありません。

※収入月額は、3か月分の平均額を入力してください。

### ■一般学生の場合

質問	入力項目
[申請者は独立生計者ですか?]で[はい]を選択した場合	「前年の収入状況」→入力不要 「現在の本人及び配偶者アルバイト状況」 「現在の定職・アルバイトの勤務状況」
[申請者は独立生計者ですか?]で[いいえ]を選択した場合	「前年の収入状況」→入力不要 「現在の本人及び配偶者アルバイト状況」

※収入額については「家庭状況入力」画面において入力済みのため、本画面からの収入額入力はありません。

### ■留学生の場合

質問	入力項目
[本人又は配偶者がアルバイトや定職による収入がありますか?]で[はい]を選択した場合	「前年の収入状況」→入力不要 「現在の本人及び配偶者アルバイト状況」 「現在の定職・アルバイトの勤務状況」

### 新規登録する場合



★独立生計者は、アルバイトや定職について、月額(複数ある場合は合計金額を入力する)を「生活費情報入力」(P.27 参照)のアルバイトまたは定職に転記してください。

### 削除、編集、登録

p.18、p.19と同様に対応してください。

## (7) 長期療養者情報入力

### 新規登録する場合

The screenshot displays the '長期療養者登録画面' (Long-term Care Information Input Page). It includes a sidebar with navigation options like '療養者入力画面', '就学者入力画面', and '母子父子世帯登録画面'. The main area contains a form with fields for '住所', '療養期間', and '療養種別'. Below this is the '基本情報入力' (Basic Information Input) section with fields for '続柄', '療養開始年月', '療養終了年月', '療養種別', and '療養費年額(円)'. Callouts provide instructions: ① '詳細情報入力エリアを表示します。' (Show detailed information input area), ② '各項目を入力します。' (Enter each item), ③ '入力した内容を登録します。' (Register the entered content), and ③ '入力を取り消します。' (Cancel input).

★療養中で終了年月が不明な場合は、申請年の12月と入力してください。長期療養控除は、6か月以上前から現在に至るまで療養中の方が対象なので、申し込み時点で既に療養が終了している方は対象になりません。

対象外の方は、何も入力せず、「入力内容で確定する」を選択し、「次へ」に進んでください。

★対象となる方は、過去一年以内の領収書等の金額を入力します。高額療養費等の補填された金額は差し引いてください。

★健康保険適用の医療費でかつ診断書に記載されている病名と関連のある領収書のみが対象です。

### 削除、編集、登録

p.18、p.19と同様に対応してください。

## (8) 被災情報入力

被災世帯の方は入力します。

### 新規登録する場合

The screenshot shows the 'Disaster Information Input' page in the application. The page title is '被災情報入力画面' (Disaster Information Input Screen). It includes a sidebar with navigation options like '申請状況入力画面' and '学籍入力画面'. The main content area has a '被災情報を入力してください' (Please input disaster information) instruction. Below this is a table for '被災年月日' (Disaster Date) and '被災内容' (Disaster Content). A '被災額 (円)' (Disaster Amount) field is also present. A '合計' (Total) field shows '0'. The '初期値入力' (Initial Value Input) section contains fields for '被災年月日' (2020/09/14), '被災内容' (台風による、自宅の半壊), and '被災額 (円)' (1,000,000). Callouts point to various elements: '明細情報入力エリアを表示します' (Show detailed information input area), '各項目を入力します' (Input each item), '入力した内容を登録します' (Register the entered content), and '入力を取り消します' (Cancel input). Buttons for '戻る' (Back), '一時保存する' (Save temporarily), '入力内容で確定する' (Confirm input content), and '新規登録' (New registration) are visible.

#### 【該当要件】

各学期開始6か月以内（4月入学者は、入学前1年以内）に、申請者本人若しくは家計支持者が日本国内で風水害等の災害を受けた場合

※私費外国人留学生のうち、母国における被災は対象外

### 削除、編集、登録

p.18、p.19と同様に対応してください。



## (9) 母子・父子世帯情報入力

母子・父子世帯の方は入力します。

### 新規登録する場合

前の画面に戻ります。

①入力完了後、[入力内容で確定する]を選択します。

②次の画面に進みます。

①父親情報と母親情報のいずれか、またはその両方を入力します。入力が不要な際は状況エリアに「-」を選択してください。

#### 【該当要件】

1. 父または母のいずれかがいない場合
2. 父及び母の両方がいない場合

※私費外国人留学生のうち、母国において母子父子世帯である場合は対象外

### よくある質問

No.	質問	回答
1.	私は母子世帯ですが、生まれた時から父はいませんので名前もわかりません。 どのように入力したらよいですか？	父親情報欄に以下のように入力してください。 (例) 父: 生別/1998年5月※/不明 (※開始時期は申請者の誕生年月にしてください)
2.	私は両親とはすでに死別し、祖父母の扶養内で生活しています。	父親情報・母親情報ともに以下のように入力してください。 (例) 父: 死別/2007年2月/山大 太郎 母: 死別/2015年7月/山大 花子

## (10) 障害者・要介護者情報入力

障害者・要介護者がいる方は入力します。

### 新規登録する場合

The screenshot shows the '障害者・要介護者登録' page. The form includes the following fields and options:

- 続柄** (Relationship): A dropdown menu with '父' (Father) selected.
- 障害者手帳番号** (Disability Certificate Number): A text input field containing '123456789'.
- 障害年金有無** (Disability Pension Status): Radio buttons for 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No).

Callout boxes provide the following instructions:

- ① 詳細情報入力エリアを表示します。 (Show the detailed information input area.)
- ② 各項目を入力します。 (Enter each item.)
- ③ 入力を取り消します。 (Cancel input.)

#### 【該当要件】

1. 世帯の構成員の中に、次のいずれかに該当する者がいること  
身体障害者手帳、精神保健福祉手帳、もしくは療育手帳を所持する者
2. 上記を証明する書類のいずれかを提出すること（しおりを参照）

## (11) 生活費情報入力

独立生計の方及び私費外国人留学生在が入力します。  
別の項目で入力した奨学金受給状況やアルバイト状況入力と誤差が出ないように注意してください。

### 新規登録する場合

The screenshot shows the 'Living Expense Information Input' (生活費情報入力) screen. The page title is '授業料免除学生申込システム' (Tuition Waiver Student Application System). The main content area is titled '生活費情報 (1次入力)' (Living Expense Information (1st Input)).

On the left, there is a navigation menu with the following items: 申請状況入力画面, 申請書入力画面, 奨学金状況入力画面, アルバイト状況登録, 奨学金受給状況登録, 母子学費補助申請, 奨学金・奨励金申請, and 生活費情報入力 (highlighted).

The main form contains the following fields:

- 定額 (円) [Input field]
- アルバイト (円) [Input field with value 100,000]
- 奨学金・奨励 (円) [Input field with value 20,000]
- 奨学金種類 (円) [Input field with value 20,000]
- 奨学金名称 [Input field with value 奨学金特等]
- 奨学金 (円) [Input field]
- その他収入 (円) [Input field with value 0]
- 奨学金受給開始年月日 [Date field]
- 奨学金受給終了年月日 [Date field]

At the bottom right, there is a '合計' (Total) field with the value 140,000.

Four callout boxes provide instructions:

- Top left: 前の画面に戻ります。 (Returns to the previous screen.)
- Top center: ②入力完了後、[入力内容で確定する]を選択します。 (After input is complete, select [Confirm with input content].)
- Top right: ②次の画面に進みます。 (Proceeds to the next screen.)
- Center: ①各項目を入力します。 (Enter each item.)

Buttons at the top include '戻る' (Back), '一時保存' (Save temporarily), '入力内容で確定する' (Confirm with input content), and '次へ' (Next).

## よくある質問

収入		
No.	質問	回答
1.	数種類のアルバイトを掛け持ちしています。金額はまとめて入力していいですか？	<p>まとめて入力してください。ただし、「アルバイト状況入力」において入力するアルバイトの月額を合算したものと同額になるようにしてください。</p> <p>(例)</p> <p>アルバイト状況入力において</p> <p>コンビニ:25,000円/月</p> <p>TA:8,500円/月</p> <p>RA:12,000円/月</p> <p>合計:45,500円/月</p> <p>生活費情報入力において上記合計額を入力してください</p> <p>アルバイト:45,500円/月</p>
2.	その他収入とは何を入力したらいいですか？	入力項目に当てはまらない収入がありましたら使用してください。
3.	送金・援助とは何ですか？	<p>独立生計者や留学生の方が入力する項目です。</p> <p>日本での生活や勉強をするための援助や自国との往來にかかる交通費等の援助は全て送金・援助となります。年に数回支援してもらっている場合は、1年間に支援された総額を12月で割った、1月当たりの平均額を入力してください。</p>
支出		
No.	質問	回答
1.	住居費は家賃のみの入力でもいいですか？	<p>賃貸借契約書を確認し、以下の項目もありましたら家賃と合算して入力してください。</p> <p>(例)</p> <p>管理費・共益費・町内会費・サポート費・振込み(引落し)費・駐車場費</p> <p>※ただし水道代や電気代等は水道光熱費に入力してください。</p>
2.	通信費とは何ですか？	携帯電話、インターネット等の費用です。
3.	携帯電話の費用は、母国の父母が支払っていますが、この場合も入力しますか？	あなたが使用するものに係る費用のため入力してください。
4.	雑費とはなんですか？	トイレットペーパー・ティッシュペーパー・マスク・洗剤等の衛生用品、衣服・下着・靴等の衣料品など、項目にないその他日常生活にかかる費用です。
5.	国民年金の保険料はどこに入力しますか？	その他(雑費)に入力してください。

**(12) サブメニュー画面 (入力完了後)**

全ての項目の入力を確定(全ての入力項目が白色または緑色に表示)後、画面下部の「上記内容で、申請します。」ボタンをクリックします。



### (13) 申請内容確認画面

完了画面です。登録完了後、自動でメールが送信されます。

#### <申請時に必ず提出が必要な書類>

申請期間内に必ず提出してください。申請期間内に提出できない場合は申請を受理できません。

#### <該当がある場合に提出が必要な書類>

入力完了後のサブメニュー画面で「確定(緑塗)」表示があった項目について、提出していただく書類の例が表示されています。必ずしも全て提出していただくものではありません。詳しくは「申請のしおり」をご覧ください。

青字で示されている項目は、大学指定の様式で提出していただく必要があります。様式がリンクされていますので、ダウンロードしてご利用ください。

なお、審査の段階で確認すべき事項があった場合は、この画面に表示されなかった書類の追加提出を求めることがあります。

< 申請内容確認画面

---

詳細情報入力完了

詳細情報の入力が完了しました。以下の提出書類を確認してください。

---

免除申請完了 提出書類

申請入力完了後、必ず申請書類を提出してください。

提出が必要な書類については、「申請のしおり」を参照してください。

この画面を印刷・スクリーンショットするなどして提出書類の確認に使用してください。

また、審査の過程で最初に提出した書類以外の提出を求められましたら速やかに応じてください。

<提出先>

①吉田地区：学生支援部学生支援課学生サービス係（共通教育棟 1階 9番窓口）  
 ②小串地区：医学部学務課教育・学生支援係  
 ③常盤地区：工学部学務課学生係

<申請時に必ず提出が必要な書類>

- ・授業料免除申請書
- ・家庭状況調書
- ・同一生計者全員分の令和6年度（令和5年分）所得課税証明書

<該当がある場合に必要な書類の例>

- ・以下の書類は、それぞれの項目で、ご自身に該当がある場合に提出してください。あくまでも例示ですので、ここに記載されていない書類の提出をお願いすることがあります。
- ・青字になっている項目は大学指定の様式で提出していただく必要があります。様式がリンクされていますので、ダウンロードしてご利用ください。

=====家庭状況入力必要書類=====

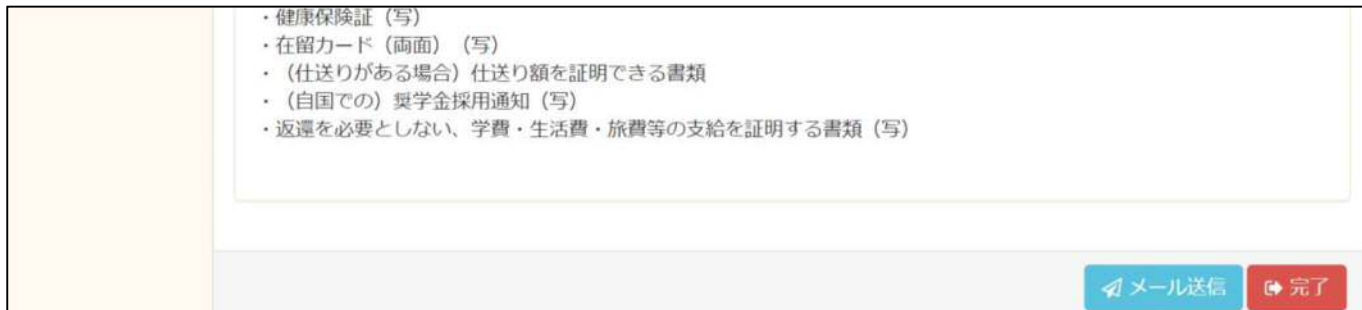
- ・家庭状況調書に記載された同一生計家族全員分の令和6年度（令和5年分）所得課税証明書（原本）
- ・令和6年分源泉徴収票（写）
- ・給与等支給（見込）証明書（原本）
- ・令和6年確定申告書の第一表、第二表、第三表（写）
- ・雇用保険受給資格者証（表裏）（写）

## ①完了ボタンの押下

登録完了後、自動でメールが送信されます。

申請内容を確認後、[完了]ボタンをクリックします。

再度メールの送信が必要な場合は、[メール送信]ボタンをクリックします。



- ・健康保険証 (写)
- ・在留カード (両面) (写)
- ・ (仕送りがある場合) 仕送り額を証明できる書類
- ・ (自国での) 奨学金採用通知 (写)
- ・ 返還を必要としない、学費・生活費・旅費等の支給を証明する書類 (写)

メール送信 完了

## ②メール受信確認

メール送信後、以下のメッセージが表示されます。

ご自身の登録メールアドレスへメールが届いたか確認してください。



確認

- 申請完了メールを送信しました。

OK

## 7. 申請内容の印刷

入力した申請内容をもとに各種申請書を出力・印刷し、書類を提出します。

### (1) 申請内容印刷画面



様式の種類	一般	独立生計者	私費外国人留学生
(様式1-①)授業料免除申請書	○	○	○
(様式1-②)家庭状況調査	○	○	○
(様式2)収入状況等申告書	—	—	—
(様式3)事情聴取調査	—	○	○

※様式2はどの申請種類でも提出する必要はありません。



(2) 申請書類の見本

① 授業料免除申請書

全員提出が必要です。※システムに入力した内容が印字されますが、赤枠箇所は印刷後、手書きが必要です。

学生番号	2400000000	(様式 1-①)
<b>授 業 料 免 除 申 請 書</b>		
2024年09月19日		
山口大学長 殿		
創成科学研究科 (博士前期) 機械工学系専攻院生		
(入学年月)	2024年04月01日	入学
フリガナ	ヤマダイイチロウ	
氏 名	山大 一郎	1 年次
このたび下記理由により2024年度 後期申請(在学生)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。		
記		
理 由 (授業料の支払いが困難である事情や家庭状況について、具体的に詳しく記入してください。)		
COVID-19感染拡大の影響で父の勤務先が倒産し、2024年9月に父は無職になりました。再就職先を探していますが、まだ決まっていません。母は祖母の介護で忙しくパート等の収入を得る時間がないため無職です。現在は、父の雇用保険の失業給付と祖父からの援助でなんとか生活しています。現状では申請者自身の学費を工面する余裕がありません。申請者自身も実験の授業が多くアルバイトの時間が取れません。よってぜひとも授業料を免除していただきたく申請するに至りました。なお、祖父からの援助については「別紙3申立書」に詳細を記載しています。		
主たる家計支持者が 無職・失職中の場合	その年月： 生活費の出所：	
休学歴のある場合	理由：	印刷後、該当項目を手書きで記載してください
留学歴のある場合	理由：	
同一生計家族の児童扶養手当支給の有無	有 <input checked="" type="radio"/> / 無 <input type="radio"/>	<後期授業料免除の申請時に使用する欄> ・前期授業料免除(旧制度)の申請 行っている <input checked="" type="radio"/> / 行っていない <input type="radio"/> ※上記授業料免除の申請を行っている場合 申請時点からの変更 あり <input checked="" type="radio"/> / なし <input type="radio"/>
同一生計家族の遺族年金受給の有無	有 <input type="radio"/> / 無 <input checked="" type="radio"/>	変更内容 記入欄 <b>申請者がアルバイトをはじめた</b>
本人	〒753-0641 現住所 山口県山口市吉田 1677-1 E-mail _____@yaguchi-u.ac.jp	TEL 0839335165 携帯 00000000000
家族	住所	TEL 携帯 (空欄)
申請結果の通知先(封筒記入の宛先)		本人住所

※申請結果は学生申込システムで通知します(郵送はいたしません)



③ 事情聴取調書

独立生計者及び私費外国人留学生は全員提出が必要です。  
システムに入力した内容が印字されますが、赤枠箇所については印刷後、手書きで記載してください。

学生番号	2400000000	氏名	山大 一郎	(様式 3)
------	------------	----	-------	--------

事情聴取調書

(独立生計者申請用) (2024年度 後期中試(在学生))

① 1か月間の平均生活費 ※前期分申請では4月現在、後期分申請では10月現在の状況を記入してください。

取 入			支 出		
項目	本人	配偶者	項目	本人 及び 家族	
定職	0円(yen)	円(yen)	住宅費	45,000円(yen)	
アルバイト	45,500円(yen)	円(yen)	水道光熱費	15,000円(yen)	
送金・援助	100,000円(yen)	円(yen)	食費	30,000円(yen)	
	援助者:父	援助者:	書籍・教育費	5,000円(yen)	
奨学金	金額	40,000円(yen)	円(yen)	通信費	10,000円(yen)
	名称	日本学生支援機構奨学金(貸与)		交通費	10,000円(yen)
	受給期間	2024年04月01日~2025年03月31日		健康保険料	8,000円(yen)
預貯金等	10,000円(yen)	円(yen)	雑貨	50,000円(yen)	
その他収入	25,000円(yen)	円(yen)			
合計		220,500円(yen)	合計	173,000円(yen)	

収入の合計が支出の合計以上である必要があります。

その他収入 内訳記入欄

該当があれば手書きで記入してください

その他収入 内訳	本人	配偶者
	円(yen)	円(yen)
	円(yen)	円(yen)

② 本人、配偶者の4月1日現在の定職・アルバイトの勤務状況

※ 大学でのTA、RA等の予定も記入してください。

(前期分申請では4月1日現在、後期分申請では10月1日現在の状況)

※ 全ての勤務を記入してください。

続柄	区分	勤務先	採用年月	勤務内容	週等労働時間	収入月額
本人	アルバイト	オーソン	2024年05月01日	販売員	10	45,500円(yen)
						円(yen)
						円(yen)

手書き入力欄 (勤務が4つ以上ある場合に記入ください。)

続柄	区分	勤務先	採用年月	勤務内容	週等労働時間	収入月額
						円(yen)
						円(yen)
						円(yen)
						円(yen)
						円(yen)
						円(yen)

枠内は手書き記入欄

父母等の所得税法上の扶養家族となっている場合は独立生計者とは認められません。所得税法上の扶養親族になっていないことを確認のうえ、署名してください。(父母等の源泉徴収票や確定申告書を添付してください。)

私は、父母等の所得税法上の扶養家族ではありません。  
なお、本申告書に虚偽の内容を記載していた事実が判明した場合、免除の許可が取り消されても異議はありません。

本人署名

※必ず手書きで署名してください

山大 一郎

## 8. 証明書類の見方 (参考)

### (1) 給料・賃金

#### 源泉徴収票の例

源泉徴収票の「支払金額」を入力する。  
(千円未満切り捨て)

(例) 支払金額  
5,309,654円の場合  
↓  
「5309」と入力する。

**令和 年分 給与所得の源泉徴収票**

氏名		[受給者番号]	
氏名 (フリガナ)			
氏名 (役職名)			
別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額
円	千 円 百 円 十 円 円	円	円
	5,309,654		
控除対象配偶者の有無等	配偶者の所得控除の額	障害者の所得 (本人を除く)	社会保険料等の金額
有 無	円	円	円
控除対象配偶者の有無等	配偶者の所得控除の額	障害者の所得 (本人を除く)	社会保険料等の金額
有 無	円	円	円
控除対象配偶者の有無等	配偶者の所得控除の額	障害者の所得 (本人を除く)	社会保険料等の金額
有 無	円	円	円
中途就・退職	就職	退職	年月日
○	○		
支払者	住所(居所)又は所在地	氏名又は名称	(電話)

「中途就・退職」欄の「就職」に○が記載されている場合は、「給与等支給(見込)証明書」の提出が必要。  
この場合、源泉徴収票に記載された金額ではなく、「給与等支給(見込)証明書」に記載された金額をシステムに入力する。

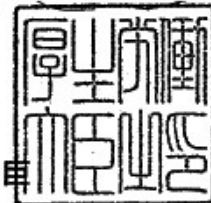
(2) 年金・恩給

年金額改定通知書・年金振込通知書の例

国民年金・厚生年金保険 年金額改定通知書			
年金の種類		障害基礎・厚生	年金
原簿年金番号	年金コード	1350	受給権者氏名
		令和5年4月からの 年金額	参考 改定前の年金額 (令和5年3月の 年金額)
国民年金 (基礎年金)	基本額	795,000円	777,800円
	支給停止額	0円	0円
	年金額	795,000円	777,800円
厚生年金 保険	基本額	614,575円	603,060円
	加給年金額	228,700円	223,800円
	支給停止額	0円	0円
	年金額	① 843,275円	826,860円
合計年金額(年額)		1,638,275円	1,604,660円

※年金額は、資金や物価の変動に応じて毎年度改定を行う仕組みとなっており、令和5年度の年金額は、生年月日によって、昨年度から2.2%または1.9%の増額改定となります。詳細は、裏面をご覧ください。

令和5年4月分から上記のとおり年金額を改定しましたのでお知らせします。  
改定した年金は、令和5年6月(4、5月分)からお支払いします。



厚生労働大臣

この通知書は、年金額を証するものです。大切に保管してください。

年金振込通知書

(振込予定日) 令和5年6月15日

以下の金額を、ご指定の預貯金口座に振り込みます。

振り込みは令和5年6月から令和6年4月までの各偶数月に行われます。(「振込予定日」は裏面をご覧ください。)

振込先	銀行・金庫・信組
≒1	支店

年金の制度・種類 国民年金・厚生年金 障害基礎厚生年金

原簿年金番号	年金コード	1350	受給権者氏名
--------	-------	------	--------

支払期の支払額、年金から特別徴収(控除)する額および控除後振込額≒3

	令和5年6月から 令和5年12月の 各期支払額	令和6年2月の 支払額	令和6年4月の 支払額	参考 前回支払額 (令和5年4月の 支払額)
年金支払額	*** 273,045円 ②	*** 273,049円 ③	*** 273,045円	*** 267,443円
国民年金料	*****円	*****円	*****円	*****円
厚生年金料	*****円	*****円	*****円	*****円
所得税額および 健康保険料特別徴収額	*****0円	*****0円	*****0円	*****0円
個人住民税額	*****円	*****円	*****円	*****円
控除後振込額	*** 273,045円	*** 273,049円	*** 273,045円	*** 267,443円

1 支店には、支店のほか支所、営業所、出張所等が含まれます。(ゆうちょ銀行除く。)

2 8月以降の年金から特別徴収する保険料等(裏面参照)の決定額は、6月と同じ額を仮に記載しています。決定額は、市区町村から送付される通知書でご確認ください。

3 令和6年4月までの支払額の記載のない方は、支払額の変更が予定されている方です。

厚生労働省  
官署支出官 厚生労働省年金局事業企画課



合計年金額(年額)の記載がある場合は、①の金額をシステムに入力します。

①の記載がない場合は、「(②の金額×5回分+③の金額) = 年額」で算出した金額を入力します。



**(4) 児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当**

**児童扶養手当の例**

※児童扶養手当受給者証以外で、  
児童扶養手当額決定通知書・改定通知など  
受給額のわかるものでも可。

児童扶養手当証書          市          有効期限	証書番号	第	号	
	受給者氏名			
	生年月日			
	住 所			
	手 当 月 額		円	
	支給対象児童数		人	
	支給開始年月			
	支給金融機関			
	令和			年 月 日

「手当月額」×12の金額を入力する。(千円未満切り捨て)

(5) 傷病手当金

傷病手当金支給決定通知書の例

受給金額・期間のわかるものを提出してください。

支給決定通知書(振込通知書)

支給内容 傷病手当金

受給者

請求期間

支給期間

給付期間

不支給期間

内訳 傷病手当金 .....円

右の健康保険給付金は、ご指定の金融機関の預貯金口座への振込みとなります。

上記の通り支給決定しました。(振込金額) .....円

平成 年 6 月 1 日

全国健康保険協会 支部長 (振込年月日) 平成 2 年 6 月 1 日

※必ず、裏面をお読みください。

※前期申請時は、4月1日～翌年3月末日までに支給される見込額、後期申請時は、10月1日～翌年9月末日までに支給される見込額を記入してください。





**確定申告書（第二表）の例**

令和 **06** 年分の **所得税及び復興特別所得税** の **申告書**

番 号 F A 2 3 U 4

住所  
 住 所 号 \_\_\_\_\_  
 フリガナ \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

○ 所得の内訳（所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額）

所得の種類	種 目	給与などの支払者の「名称」及び「法人番号又は所在地」等	収 入 金 額	源 泉 徴 収 税 額
			円	円
<b>⑤⑩</b> 源泉徴収税額の合計額				円

○ 総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項 (⑪)

所得の種類	収 入 金 額	必 要 経 費 等	差 引 金 額
	円	円	円

○ 配偶者や親族に関する事項 (⑫～⑭、⑯、⑰、⑱)

氏 名	個 人 番 号	続 柄	生 年 月 日	障 害 者	国 外 居 住	住 宅	住 民 税	其 他			
		配偶者	明・大 昭・平	障	特障	国外	年譜	特種	⑩	別居	<input type="checkbox"/>
			明・大 昭・平・令	障	特障		年譜	特種	⑩	別居	<input type="checkbox"/>
			明・大 昭・平・令	障	特障		年譜	特種	⑩	別居	<input type="checkbox"/>
			明・大 昭・平・令	障	特障		年譜	特種	⑩	別居	<input type="checkbox"/>
			明・大 昭・平・令	障	特障		年譜	特種	⑩	別居	<input type="checkbox"/>

○ 事業専従者に関する事項 (⑲)

事業専従者の氏名	個 人 番 号	続 柄	生 年 月 日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額
			明・大 昭・平		
			明・大 昭・平		

★事業専従者がいる場合

該当する人の「家庭状況」入力ページで、給与欄のその他1に「専従者給与額」を入力する。併せて、備考欄に「専従者給与額」と入力する。

第二表（令和六年分用）○第二表は、第一表と一緒に提出してください。○国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など申告書に添付しなればならぬ

## 9. 申請結果決定通知の確認

免除システムにてアップロードされた申請結果決定通知書をダウンロードできます。  
決定通知のダウンロード可能日は、学生支援課から申請者の山口大学公式 web メール宛にお知らせします(前期は8月上旬ごろ、後期は1月上旬ごろの予定)。

### (1) トップメニュー

決定通知確認へをクリックします。

授業料免除学生申込システム

ログイン: 山大一郎 ログアウト

トップメニュー

① 授業料免除申請の手続き

申請の手続きをする場合は、こちらから申請情報を登録してください。  
申請窓口の受付期間のみ申請・修正が可能です。受付期間を超過した場合申請はできません。  
申請情報の修正がある場合は学生支援課に申し出てください。

免除申請の修正 免除申請の取消

② 帳票の印刷

申請情報を印刷します。

申請内容印刷へ

③ 免除選考結果等決定通知書の確認

免除選考結果等について決定通知書を確認します。

決定通知確認へ

### (2) 決定通知書の確認

「決定通知確認」欄内にある「ダウンロード」を押下すると、決定通知書(PDF ファイル)がダウンロードされます。

授業料免除学生申込システム

ログイン: 山大一郎 ログアウト

決定通知確認

決定通知書について

確認したい通知書のダウンロードボタンを押下してください。

決定通知確認

年度	期	通知書
2023	前期	A3-1 授業料免除希望決定結果通知書

ダウンロード

決定通知書をダウンロードします。

**修学支援新制度（新制度）による結果通知（例）**

大学等における修学の支援に関する法律による  
授業料等減免認定結果通知書

貴殿より申請のあった授業料等の減免について、対象者に認定し、下記のとおり、授業料等の減免を行いますので通知します。

記

1. 減免区分

第Ⅲ区分（満額の1/3の支援）

2. 上記減免区分が適用される期間

2024年度前期

3. 減免額

入学金 94,000 円  
授業料 89,300 円

4. 減免後の納付額

入学金 188,000 円  
授業料 178,600 円

減免後の金額欄に記載された金額を納付してください。

(参考)

	減免前の金額	減免後の金額
入学金	282,000 円	188,000 円
授業料（ 2024年度前期 ）	267,900 円	178,600 円

5. 減免後の納付額について

上記減免後の納付額のお支払い期日及びお支払い方法については、授業料免除学生申込システムよりご確認ください。

※通知文書の様式により、減免区分が「支援対象外」の方であっても、「対象者に認定し・・・」と記載されますが、「減免後の納付額(金額)」に従って納付してください。

山口大学授業料減免制度（旧制度）による結果通知（例）

山口大学長  
谷澤 幸生

令和6年度後期分授業料免除選考結果について（通知）

このことについて、下記のとおり決定しましたので通知します。

なお、半額免除許可または不許可となった方は、学生申込システム結果通知確認画面より納付方法を確認し、期限までに授業料をお支払いください。

記

免除申請結果	半額免除
納付額	133,950円

## 10. 授業料の納付について

結果を確認後、全額免除以外の方は、結果通知に記載された納付額をお支払いください。  
お支払い方法については、「結果通知確認画面」に記載していますので、その内容に従って手続きをお願いいたします。

## 11. お問い合わせ先

### (1) 授業料の払込み、授業料自動引落手続きに関するお問い合わせ先

- 吉田地区 財務部財務課出納係 TEL 083-933-5098
- 小串地区 医学部管理運営課経理・調達係 TEL 0836-22-2027
- 常盤地区 工学部会計課経理係 TEL 0836-85-9006

### (2) 授業料免除申請・結果等に関するお問い合わせ先

国立大学法人山口大学  
学生支援部 学生支援課 学生サービス係  
授業料免除担当

〒753-8511 山口市吉田 1677-1  
TEL:083-933-5611  
E-mail:ga113@yamaguchi-u.ac.jp