

北海道大学 令和5年度後期

入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免 申請のしおり

北海道大学学務部学生支援課奨学支援担当

【目次】

I. はじめに	P 2
1. 申請者の遵守事項	P 2
2. 個人情報の取扱い	P 3
3. 問い合わせ窓口	P 3
II. 申請資格	P 4
1. 入学料減免に係る申請資格	P 4
2. 入学料徴収猶予に係る申請資格	P 5
3. 授業料減免に係る申請資格	P 5
III. 申請手続き	P 7
1. 申請期間	P 7
2. 申請書類の提出窓口及び提出方法	P 7
IV. 申請書類	P 8
1. 申請書類の作成に係る注意事項	P 8
2. ★「新制度」に係る申請書類 〔授業料減免〕	P 8
3. 【日本人学生用】◆「独自制度」に係る申請書類 〔入学料減免（徴収猶予）、授業料減免〕	P 8
4. 【外国人留学生用】◆「独自制度」に係る申請書類 〔入学料減免（徴収猶予）、授業料減免〕	P 2 2
V. 判定結果	P 2 4
1. 判定結果が告知されるまでの注意事項	P 2 4
2. 判定結果の告知、決定通知書の交付	P 2 4
VI. Q&A	P 2 5
1. ★「新制度」に係る Q&A	P 2 5
2. ◆「独自制度」に係る Q&A	P 2 5
3. その他の Q&A	P 2 7
VII. 申請書類提出窓口、決定通知書交付窓口	P 2 8

1. はじめに（重要な事項が記載されていますので、必ず読んでください）

北海道大学では、経済的理由により入学料や授業料を納付することが困難な学生に対し、入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免の支援を実施しています。

当該支援については、**日本学生支援機構が実施する高等教育の修学支援新制度に基づく減免制度（本しおりにおいて「新制度」と定義します。）**と、**北海道大学独自の減免（徴収猶予）制度（本しおりにおいて「独自制度」と定義します。）**の2種類の制度があります。

「新制度」において入学料及び授業料は、区分Ⅰが全額減免、区分Ⅱが2/3減免、区分Ⅲが1/3減免となります。**対象学生は日本人学部生のみで、申請手続きは日本学生支援機構の「給付型奨学金」、「入学料減免」、「授業料減免」の3つそれぞれで必要**となりますので、忘れずに申請してください。

「独自制度」において入学料の減免区分は、全額減免又は半額減免となり、徴収猶予の場合の猶予期間は、前期（4月）入学者が9月末日まで、後期（10月）入学者が翌年2月末日までとなります。授業料の減免区分は、全額減免、半額減免又は1/4減免となります。

「独自制度」の減免者は、本学が定める学力基準及び家計基準の双方を満たした者のうち、減免予算額の範囲内で家計困窮度の高い者から順に決定しますので、減免予算額及び申請者数により、減免者数は毎年度増減します。

1. 申請者の遵守事項

申請者は、申請に当たり、次の事項を必ず遵守してください。遵守事項に反する場合は、減免結果を取り消すことがあります。

【申請者の遵守事項】

- 本しおりを熟読及び理解し、申請内容について事実と異なる記入及び収入の申告漏れ、並びに不足書類がないようにしてください。
- 申請期間を過ぎた場合は、申請書類が受理されないことを理解した上で、申請期間内に手続きを完了させてください。
- 本学担当者から、不明な点について問い合わせがあった場合や追加で書類の提出を求められた場合は、速やかに対応してください。
- 希望のとおり減免（徴収猶予）されるとは限らないことを理解し、減免（徴収猶予）されない場合の方策をあらかじめ検討した上で申請してください。
- 選考結果について、他者や過去の結果と比較して不服を申し立てないようにしてください。

2. 個人情報の取扱い

申請書等に記入された内容及び提出された書類の情報は、減免（徴収猶予）者の選考及び本学が実施する経済支援のために使用し、その他の目的には使用いたしません。

3. 問い合わせ窓口

【問い合わせ窓口】

○ **入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免担当窓口**

北海道大学学務部学生支援課奨学支援担当 [高等教育推進機構 4 番 B 窓口]

TEL (011)706-7530 (直通)

E-MAIL syogaku@academic.hokudai.ac.jp

○ **入学料及び授業料の納付担当窓口**

北海道大学財務部経理課収入担当

TEL (011)706-2048 (直通)

II. 申請資格

1. 入学料減免に係る申請資格

★「新制度」に係る申請資格

【対象学生】

令和5年度後期（10月）入学の**日本人学部生**

【対象要件】

次の①又は②のいずれかの条件に該当する者

- ① 日本学生支援機構から「給付奨学生証」を受領している者
- ② 「新制度」に基づく給付奨学金に申し込む者

注 既に他大学等において「新制度」に基づく入学料減免の支援を受けた者は申請できません。

◆「独自制度」に係る申請資格

【対象学生】

令和5年度後期（10月）入学の**学部留学生及び大学院生** ※ 日本人学部生は申請不可

【対象要件】

学部留学生は、次の②又は③のいずれかの条件に該当する者

大学院生は、次の①から③のいずれかの条件に該当する者

- ① 経済的理由により入学料を納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- ② 令和4年10月1日から令和5年9月30日の間において、学資負担者が死亡し、又は学生本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

※ 東日本大震災、熊本地震、北海道胆振東部地震については、地震発生後1年を経過しては、特例として本要件が該当します。

- ③ ②に準ずる場合であって、総長が相当と認める事由がある場合

注 入学料減免と入学料徴収猶予は同時に申請できません。ただし、入学料減免の判定結果が全額減免以外であった場合は、判定結果の告知日から起算して14日以内に徴収猶予を申請できません。

注 入学料相当分とする奨学金を受給する者は申請できません。

2. 入学料徴収猶予に係る申請資格

◆「独自制度」に係る申請資格

【対象学生】

令和5年度後期（10月）入学の学部留学生及び大学院生 ※ 日本人学部生は申請不可

【対象要件】

次の①から③のいずれかの条件に該当する者

- ① 経済的理由により入学料を納付期限までに納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- ② 令和4年10月1日から令和5年9月30日の間において、学資負担者が死亡し、又は学生本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- ③ ②に準ずる場合であって、総長が相当と認める事由がある場合

注 入学料徴収猶予と入学料減免は同時に申請できません。

3. 授業料減免に係る申請資格

★「新制度」に係る申請資格

【対象学生】

日本人学部生

【対象要件】

次の①又は②のいずれかの条件に該当する者

- ① 「新制度」の給付奨学生として、区分Ⅰ、区分Ⅱ又は区分Ⅲのいずれかに認定されている者
- ② 「新制度」に基づく給付奨学金に申し込む者

◆「独自制度」に係る申請資格

【対象学生】

令和5年度後期において全期間在学する正規学生
（学士課程、修士課程、博士後期課程及び専門職学位課程）

【対象要件】

次の①から③のいずれかの条件に該当する者

ただし、令和5年度後期の途中で休学、退学又は修了を予定している者は申請不可

- ① 経済的理由により授業料を納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
 ※ 令和2年度以降に入学した日本人学部1～4年生は、本要件による申請不可
- ② 令和5年4月1日から令和5年9月30日（令和5年度後期（10月）入学者は、令和4年10月1日から令和5年9月30日）の間において、学資負担者が死亡し、又は学生本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
 ※ 東日本大震災、熊本地震、北海道胆振東部地震については、地震発生後1年を経過してはいますが、特例としてこの要件が該当となります。
- ③ ②に準ずる場合であって、総長が相当と認める事由がある場合

◆「独自制度」に係る注意点

【学力基準】

次の学力基準を満たさない者は不許可となります。ただし、ひとり親家庭等の特別な理由がある場合は、学力基準が緩和されることがあります。なお、令和5年度後期（10月）入学者及び対象要件②に該当する者は、次の学力基準を満たすものとします。

■学力基準

課程	学力基準
学士課程	学部等で定める標準修得単位数以上を修得した者で、減免申請時において通算 GPA が 2.70 以上の者
修士課程及び 専門職学位課程	学院（研究科）等で定める標準修得単位数以上を修得した者で、減免申請時までの修得科目の学業成績の評定平均値が 2.00（※）以上の者
博士課程	学院（研究科）等において、優秀と認められた者

※ 修得科目の秀：4、優：3、良：2、可：1とした総和を、修得した科目数で除した値

【留年者、修業年限超過者の取扱い】

- 令和5年10月1日現在において、1年を超えて引き続き留年している者又は修業年限超過が1年を超える者は申請できません。
- 授業料減免の取扱いでは、休学期間は修業期間に含まますので、注意してください。
 ※ 休学期間が累計で2年の者は、最終学年時に修業年限超過が2年となります。
- 対象要件②に該当する者は、1年を超えて引き続き留年している者又は修業年限超過が1年を超える者であっても申請できます。

【授業料減免の重複申請】

- 令和2年度以降に入学した日本人学部1～4年生は、原則、★「新制度」にのみ申請できます。ただし、◆「独自制度」に係る申請資格のうち対象要件②に該当する場合は、◆「独自制度」にも申請できます。
- 日本人学部5～6年生及び平成31年度（令和元年度）以前に入学した日本人学部1～4年生は、★「新制度」と◆「独自制度」のいずれか又は両方に申請できます。

Ⅲ. 申請手続き

授業料減免の支援を希望する場合は、前期と後期それぞれで申請が必要です。**令和5年度後期の授業料減免の支援を希望する者は、全員申請する必要があります**ので、忘れずに申請してください。

1. 申請期間

申請書類は、次の期間内に提出してください。申請期間を過ぎた場合、申請書類は受理しません。

■申請期間

申請区分	申請期間
入学料減免（徴収猶予）	入学する学部、学院（研究科）等において指定した期間
授業料減免	令和5年9月1日（金）～令和5年9月29日（金）17時

2. 申請書類の提出窓口及び提出方法

入学料減免（徴収猶予）の申請書類は、次の提出窓口に入学者の学部、学院（研究科）等において指定した方法により提出してください。

授業料減免の申請書類は、次の提出窓口を持参又は郵送により提出してください。持参及び郵送による提出ができない場合は、事前に提出窓口にご相談してください。

■提出窓口（P28～P30を参照）

課程	学年	提出窓口
学士課程	1年生	高等教育推進機構4番B窓口
	水産学部2年生	
	上記以外	入学（所属）する学部の担当窓口
修士課程、専門職学位課程及び博士課程		入学（所属）する学院（研究科）等の担当窓口

【授業料減免の申請書類を郵送により提出する場合の注意事項】

- 封筒の表面に「授業料減免申請書類在中」と記入してください。
- 郵便が到着した旨の連絡は行いません。ご自身で追跡確認できる方法により郵送してください。
- 申請期間を過ぎて到着した郵便物は開封せず、そのまま返送します。消印有効ではありませんので、配達事情も考慮し郵送してください。

IV. 申請書類

1. 申請書類の作成に係る注意事項

- 申請書類は、パソコンで記入してください。パソコンで記入できない場合は、ボールペンで丁寧に記入し、消えるボールペン、シャープペンシル及び鉛筆は使用しないでください。
- 申請書類の記入に当たっては、記入例を確認し、不備がないようにしてください。
- 申請書類は全てA4サイズで作成してください。A4サイズよりも小さい書類は、A4用紙にコピーするかA4用紙に貼り付けてください。

2. ★「新制度」に係る申請書類〔授業料減免〕

【申請書類】

申請者全員： 令和5年度後期 北海道大学授業料減免認定申請書【新制度様式】
対象要件①に該当する者： 日本学生支援機構が発行する「給付奨学生証」のコピー

※ ★「新制度」に基づく入学料減免の支援を希望する場合は、問い合わせ窓口に連絡してください。

【日本人学生用】

3. ◆「独自制度」に係る申請書類〔入学料減免（徴収猶予）、授業料減免〕

申請書類は、家庭状況等により必要な書類が異なるため、以下の申請者区分と「◎事項別必要書類一覧表」を確認し、書類を準備してください。なお、入学料減免（徴収猶予）と授業料減免の両方に申請する場合であっても、提出する書類は1セットとしてください。

申請者区分①

- 入学料減免（徴収猶予）に申請する者
- 授業料減免に申請する者で、令和5年度前期授業料減免に申請していない者
- 授業料減免に申請する者で、令和5年度前期授業料減免に申請した者のうち、令和5年度前期申請時から家族状況、修学状況、家計状況、通学区分等に**変更がある者**
- ※ 令和5年10月に修士課程から博士後期課程に進学する者、令和5年度前期において緊急授業料減免のみに申請した者、令和5年度前期において「C：高等教育の修学支援新制度に基づく授業料減免」のみに申請した者は、申請者区分①となります。

申請者区分②

- 授業料減免に申請する者で、令和5年度前期授業料減免に申請した者のうち、令和5年度前期申請時から家族状況、修学状況、家計状況、通学区分等に**変更がない者**

◎事項別必要書類一覧表

申請者全員対象（申請者区分①及び申請者区分②）

【対象】	【必要書類】	
<p style="text-align: center;">全員 申請者区分①及び 申請者区分②</p> <p>※ <u>申請者区分②に該当する者の必要書類は、(1)と(2)の2点のみです。</u></p>	(1)	<p>●申請者区分①に該当する者 令和5年度後期 北海道大学入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免申請書【独自制度・様式①】</p> <p>●申請者区分②に該当する者 令和5年度後期 北海道大学授業料減免申請書【独自制度・様式②】</p> <p>【注意事項】 ○ 申請書に記入する金額は、千円単位としてください。（千円未満切り捨て）</p>
	(2)	<p>令和5年度課税（非課税）証明書の原本</p> <p>【提出が必要な人】</p> <p>○ 申請者（学生本人） ○ 所得の有無や同居・別居を問わず、令和5年10月1日時点において、申請者（学生本人）と生計を同一にする家族全員 ただし、申請者（学生本人）以外の就学者及び未就学児童は提出不要です。</p> <p>【注意事項】</p> <p>○ 市役所等で発行される最新版の証明書を提出してください。 ○ 「所得金額」及び市区町村民税の「所得割額」に数字が記載されている証明書を提出してください。 ○ 証明書は、令和5年1月1日時点において、住民票のある役所から取得できます。 ○ 自治体によって証明書の名称は異なります。札幌市の場合は「所得（市・道民税）証明書」となります。 ○ 海外在住等により、課税（非課税）証明書を提出できない場合は、申請書の「家庭事情記入欄」又は申立書（様式任意）に提出できない理由を記入し提出してください。 ○ 住民税の決定（変更）通知書は、証明書の代わりにはなりません。</p>

申請者区分①のみ対象

【対象】	【必要書類】	
申請者区分①	(3)	添付書類一覧表

申請者区分①のみ対象

申請書「申請者」欄について

【対象】 ※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。	【チェック事項】		【申請書の記入事項】	【必要書類】
申請者 (学生本人)				
●	(4)	日本学生支援機構による旧制度の給付奨学生である。	「日本学生支援機構の奨学金」欄に、月額及び年額を記入し、「旧制度」に○を付ける。	奨学生証のコピー
●	(5)	令和5年4月1日から受給している（受給していた）奨学金がある、又は令和5年10月1日以降に受給することが決定している奨学金がある。 【注意事項】 ○ 令和5年3月以前に受給が終了した奨学金は記入不要です。	「奨学金」欄に、受給している（受給することが決定している）給付奨学金（返済不要）及び貸与奨学金（返済必要）について全て記入する。	
●	(6)	独立生計者 ^(※) である。 ※ 令和5年10月1日時点において、次の1)から4)の条件を全て満たす者 1) 所得税法上、父母や配偶者等の扶養親族ではないこと 2) 健康保険法上の被保険者となっていること 3) 独立して生活するために必要な収入があること 4) 父母等と別居・独立していることが確認できること	「独立生計者として申請する。」において「1. はい」を選択する。 【注意事項】 父母と絶縁状態等、特別な事情があり、独立生計者として申請せざるをえない場合は、申請書の「家庭事情記入欄」か申立書（様式任意）に状況の詳細を説明してください。	① 国民健康保険等の保険証のコピー ② 世帯全員分の住民票の原本（世帯主の記載があり、マイナンバーの記載がないもの） ③ 様式8「生活状況申立書」 【注意事項】 ○ 国民健康保険への切り替えを申請中の者は、切り替えを申請中であることが確認できる書類（「健康保険資格喪失証明書」等）を提出してください。 ○ 住民票の転出手続きをしておらず、住民票上では父母等と同一世帯になっている者は、世帯全員分の住民票に加えて、申請者（学生本人）の現住所が確認できる種類（公共料金の通知ハガキ等）を提出してください。 ○ 住民票の転出手続きをしておらず、保険証の被保険者が父母等となっている場合は、健康保険料を自分で支払っていることがわかる書類（通帳の名義部分及び引き落とされた部分のコピー等）を提出してください。

申請者区分①のみ対象

申請書「給与・所得」欄について

【対象】 ※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。		【チェック事項】		【申請書の記入事項】 ※ 源泉徴収票又は確定申告書に基づき、申請書に金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者 (学生本人)	令和5年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者				
●	●	(7)	「令和4年1月から12月の間」と「令和5年1月から12月の間」の収入金額に大幅な変更がない。	「給与・役員報酬」欄若しくは「アルバイト」欄、又は「事業所得」欄に、令和4年1月から12月の間の収入金額（所得金額）を記入する。	給与所得者は①、給与所得者以外は②を提出してください。給与所得者で確定申告をした者は①と②の両方を提出してください。 ① 令和4年分源泉徴収票のコピー ② 令和4年分確定申告書第一表、第二表等全てのコピー
●	●	(8)	令和5年1月以降の就職・転職等により収入金額に変更がある。	「給与・役員報酬」欄若しくは「アルバイト」欄、又は「事業所得」欄に、令和5年1月から12月の間の給与・賞与を含む年収見込金額又は年間事業所得見込金額を記入する。 【注意事項】 令和5年1月以降に転職している場合は、転職前の収入金額と転職後の収入見込金額の合計を記入してください。	就職した者は①のみ、転職した者は①と②の両方を提出してください。 ① 様式1「年収見込証明書」 ② 転職前の収入金額が確認できる書類のコピー（給与明細書等） 【注意事項】 ○ 様式1「年収見込証明書」が提出できない場合は、給与明細書、通帳のコピー、契約書のコピー（時給等が記載されたもの）等を提出するとともに、令和5年1月から12月の間の収入見込金額を計算してください。また、どのように計算したかについて余白に記入してください。 ○ 転職した場合は、転職前の収入金額をどのように計算したかについて添付書類の余白に記入してください。 ○ 自営業等で第三者の証明が受けられない場合は、様式1「年収見込証明書」に代わり、年間事業所得見込金額を記載した「年間収支見積明細書」（様式任意）を作成し提出してください。

申請者区分①のみ対象

申請書「給与・所得」欄について

【対象】 ※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。		【チェック事項】		【申請書の記入事項】 ※ 源泉徴収票又は確定申告書に基づき、申請書に金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者 (学生本人)	令和5年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者				
●	●	(9)	勤務先は令和4年と同じだが、令和5年の収入金額に大幅な変更が見込まれる。	「給与・役員報酬」欄若しくは「アルバイト」欄、又は「事業所得」欄に、令和5年1月から12月の間の給与・賞与を含む年収見込金額又は年間事業所得見込金額を記入する。	<p>様式1「年収見込証明書」</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 様式1「年収見込証明書」が提出できない場合は、給与明細書、通帳のコピー、契約書のコピー（時給等が記載されたもの）等を提出するとともに、令和5年1月から12月の間の収入見込金額を計算してください。また、どのように計算したかについて余白に記入してください。 ○ 自営業等で第三者の証明が受けられない場合は、様式1「年収見込証明書」に代わり、年間事業所得見込金額を記載した「年間収支見積明細書」（様式任意）を作成し提出してください。
●	●	(10)	令和5年1月以降に退職し、その後再就職していない。（再就職しない予定）	「給与・役員報酬」欄若しくは「アルバイト」欄、又は「事業所得」欄等に、令和5年1月から退職日までの収入（見込）金額を記入する。	<p>令和5年1月から退職日までの収入（見込）金額が確認できる書類のコピー（給与明細書等）</p> <p>【注意事項】</p> <p>退職年月日と、収入（見込）金額をどのように計算したかについて収入（見込）金額確認書類の余白に記入してください。</p>

申請者区分①のみ対象

申請書「給与・所得」欄について

【対象】		【チェック事項】	【申請書の記入事項】	【必要書類】
申請者 (学生本人)	令和5年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者			
●	●	(11) 日本学術振興会特別研究員の研究奨励金受給者である。	※ 源泉徴収票又は確定申告書に基づき、申請書に金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。 ① 「給与・役員報酬」欄に、令和5年度に受給予定の研究奨励金の総額を記入する。 ② 「職業」欄に「日本学術振興会特別研究員」と記入する。 【注意事項】 研究奨励金の総額には、 非課税分（研究遂行経費） を含めて記入してください。	採用期間及び研究奨励金の金額が確認できる書類のコピー（採用通知等）
●	●	(12) フェロシップ・リーディングプログラム等の研究奨励金受給者である。 1) アンビシャス博士人材フェロシップ 2) DX博士人材フェロシップ 3) リーディングプログラム等	① 「給与・役員報酬」欄に、令和5年度に受給予定の研究奨励金の総額を記入する。 ② 「職業」欄に該当するフェロシップ・リーディングプログラム名を記入する。	採用期間及び研究奨励金の金額が確認できる書類のコピー（採用通知等）

申請者区分①のみ対象

申請書「給与・所得」欄について

【対象】 ※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。		【チェック事項】		【申請書の記入事項】 ※ 源泉徴収票又は確定申告書に基づき、申請書に金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者 (学生本人)	令和5年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者				
●		(13)	令和5年1月から12月の間において、 年金、恩給を受給 している。 【注意事項】 非課税の年金（障害年金、遺族年金等）についても対象となります。	「年金・恩給」欄に、受給（見込）金額を記入する。	① 様式2「年金・恩給所得内訳書」 ② 受給金額が確認できる書類のコピー（公的年金の源泉徴収票、支払窓口（日本年金機構等）発行のハガキ、年金額決定通知のはがき等） 【注意事項】 年間の受給金額が記入されていない年金振込通知等の場合は、振込金額が何か月分かを確認し、月数を乗じた金額（年間の受給金額）を記入してください。
●		(14)	18歳以上の者（就学者を除く）が 無職又は無収入 である。 【注意事項】 ○ 専業主婦、家事手伝い等もこれに該当します。 ○ 無職であっても、年金等により一定の所得がある場合はこれに該当しません。	「職業」欄に、専業主婦、家事手伝い、無職等である旨を記入する。	① 様式5「無職・無収入申立書」 ② 様式8「生活状況申立書」（学資負担者が無職・無収入の場合のみ必要）

申請者区分①のみ対象

申請書「給与・所得」欄について

【対象】 ※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。		【チェック事項】		【申請書の記入事項】 ※ 源泉徴収票又は確定申告書に基づき、申請書に金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者 (学生本人)	令和5年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者				
●	●	(15)	令和5年1月から12月の間において、 失業手当 を受給した。	「失業手当・傷病手当金」欄に、受給（見込）金額を記入する。受給（見込）金額は、雇用保険受給資格者証に記載の日額と日数から算出する。	雇用保険受給資格者証のコピー
●	●	(16)	令和5年度（R5.4月からR6.3月）に 児童手当 、 児童扶養手当 等を受給している。	「児童手当・児童扶養手当・生活保護費」欄に、受給（見込）金額を記入する。	① 様式3「児童手当・児童扶養手当受給証明書」 ② 受給期間及び受給金額が確認できる通知書等のコピー
●	●	(17)	令和5年1月から12月の間において、 利子・配当・家賃・地代の所得 を得た。	「利子・配当・家賃・地代」欄に、該当する所得金額を記入する。 【注意事項】 必要経費がある場合は、必要経費控除後の所得金額を記入してください。	利子・配当・家賃・地代の受取日及び金額が確認できる証明書等のコピー
●	●	(18)	令和5年1月から12月の間において、 同一生計世帯以外から援助・養育費 を受給した。	「援助・養育費」欄に、受給（見込）金額を記入する。	援助・養育費の受給日及び金額が確認できる証明書等のコピー

申請者区分①のみ対象

申請書「給与・所得」欄について

【対象】 ※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。		【チェック事項】		【申請書の記入事項】 ※ 源泉徴収票又は確定申告書に基づき、申請書に金額を記入する場合は、P20（参考1）及びP21（参考2）を確認してください。	【必要書類】
申請者 (学生本人)	令和5年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者				
●	●	(19)	令和5年4月から9月の間において、退職金を受給した。	「退職金・保険金・資産譲渡等の一時所得・その他」欄に、受給金額を記入する。	様式7「退職金支給証明書」
●	●	(20)	令和5年4月から9月の間において、確定申告書に記載されていない補助金等を受給している。	「退職金・保険金・資産譲渡等の一時所得・その他」欄に、受給金額を記入する。	補助金等の受給金額が確認できる書類のコピー（補助金に関する通知書等）
●	●	(21)	令和5年4月から9月の間において、臨時所得を得た。	「退職金・保険金・資産譲渡等の一時所得・その他」欄に、金額を記入する。 【注意事項】 必要経費がある場合は、必要経費控除後の所得金額を記入してください。	臨時所得（保険金、退職一時金、資産の譲渡金、山林所得等）の受取日及び金額が確認できる証明書等のコピー
●	●	(22)	世帯全体の総収入金額が200万円未満である。		様式8「生活状況申立書」

申請者区分①のみ対象

申請書「特別控除」欄について

<p>【対象】</p> <p>※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。</p>	【チェック事項】		【申請書の記入事項】	【必要書類】
申請者が属する世帯				
●	(23)	ひとり親世帯である。	<p>① 「母子父子世帯」に○を付け、その年月と理由（死別・離別等）を記入する。</p> <p>② 父又は母が死別又は離別している場合は、「職業」欄にその旨を記入する。</p>	<p>世帯全員分の戸籍謄本の原本（戸籍全部事項証明）</p> <p>【注意事項】</p> <p>戸籍謄本ではひとり親世帯であることを証明できない等、特別な事情がある場合は、証明できる書類を提出するとともに、申請書の「家庭事情記入欄」又は申立書（様式任意）に状況の詳細を説明してください。</p>
●	(24)	<p>障がい者^(※)がいる世帯である。</p> <p>※ 次の1)から4)のいずれかの条件を満たす者</p> <p>1) 身体障害者福祉法第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に「身体障害がある人」として記載されている者又はこれに準ずる者（精神障害者保健福祉手帳）</p> <p>② 公害疾病の認定を受け、身体上の障害がある者</p> <p>③ 心身喪失の状況にある者、知的障害者</p> <p>④ 常に就床を要し、自分で排泄できない程度以上の者で複雑な介護を必要とする者</p>	<p>① 「障がい者がいる世帯」に○を付け、人数を記入する。</p> <p>② 「長期療養・障害」欄に、該当者の氏名、種類、手帳番号、期間を記入する。</p>	<p>障害者手帳の氏名、障がい等が確認できるページのコピー</p>
●	(25)	生活保護世帯である。	<p>① 「生活保護世帯」に○を付ける。</p> <p>② 「児童手当・児童扶養手当・生活保護費」欄に、令和5年の受給（見込）金額を記入する。</p>	<p>保護決定通知書等、受給金額が確認できる書類のコピー</p>

申請者区分①のみ対象

申請書「特別控除」欄について

<p>【対象】</p> <p>※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。</p>	<p>【チェック事項】</p>	<p>【申請書の記入事項】</p>	<p>【必要書類】</p>
<p>申請者が属する世帯</p>			
<p>●</p>	<p>(26) 被爆者がいる世帯である。</p>	<p>① 「被爆者がいる世帯」に○を付ける。</p> <p>② 「長期療養・障害」欄に、該当者の氏名、種類、手帳番号、期間を記入する。</p>	<p>被爆したことが確認できる書類のコピー（被爆証明書、被爆者健康手帳等）</p>
<p>●</p>	<p>令和5年10月1日時点において、6ヶ月以上の期間療養中又は療養を認められる長期療養者がいる世帯である。</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 領収書等がないものは認められません。 ○ 令和5年10月1日時点において療養を終えた者は対象となりません。 	<p>① 「長期療養者（6ヶ月以上）がいる世帯」に○を付け、医療費を記入する。なお、高額療養費制度により、健康保険組合等から医療費の給付（還付）を受けた場合は、支出金額から給付金額を控除した金額を記入する。</p> <p>② 「長期療養・障害」欄に、該当者の氏名、種類、手帳番号、期間を記入する。</p> <p>③ 保険金、損害賠償等により補填された金額については、「退職金・保険金・資産譲渡等の一時所得・その他」欄に記入する。</p>	<p>① 診断書</p> <p>② 様式4-1「長期療養に係る医療費控除金額内訳書」</p> <p>③ 様式4-2「長期療養に係る領収書等貼付用紙」</p> <p>④ 保険金、損害賠償等により補填された金額を申請書に記入する場合は、その証明書等のコピー</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 最長で、令和4年10月1日から令和5年9月30日の間の医療費を申請することができます。 ○ 対象の医療費は次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> ・医師、歯科医師に対して支払った診療代・治療費 ・入院費（保険内診療分のみ対象） ・あんま師、はり・きゅう師、柔道整復師等に支払った費用 ・看護人に対して支払った費用 ・治療又は療養のため支出した医薬品代 ・病院、診療所へ通院するために支出した交通費 ○ 老人ホームの入所費、介護サービスの利用負担額、保険外診療の特別室料、オムツ代、文書料等については対象外です。 ○ 高額療養費制度により、健康保険組合等から医療費の給付（還付）を受けた場合は、様式4-1の「健康保険等の医療給付（還付）額」欄に、給付（還付）金額を記入してください。

申請者区分①のみ対象

申請書「特別控除」欄について

<p>【対象】</p> <p>※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。</p>	<p>【チェック事項】</p>		<p>【申請書の記入事項】</p>	<p>【必要書類】</p>
<p>申請者が属する世帯</p>				
<p>●</p>	<p>(28)</p>	<p>学資負担者が単身赴任等のため別居している世帯である。</p>	<p>「学資負担者別居世帯」に○を付け、かかる経費を記入する。</p>	<p>① 様式6-1「学資負担者別居（単身赴任等）に係る経費控除金額内訳書」</p> <p>② 様式6-2「学資負担者別居（単身赴任等）に係る領収書等貼付用紙」</p> <p>【注意事項】</p> <p>○ 住居費・光熱水費のみ対象です。</p> <p>○ 最長で、令和4年10月1日から令和5年9月30日の間に支出した経費を申請することができます。</p>
<p>●</p>	<p>(29)</p>	<p>令和5年4月1日から令和5年9月30日（令和5年後期（10月）入学者は、令和4年10月1日から令和5年9月30日）の間において、学資負担者が死亡した世帯である。</p>	<p>① 「学資負担者死亡」に○を付け、学資負担者の続柄を記入する。</p> <p>② 退職金、死亡保険金等を受給した場合の金額については、「退職金・保険金・資産譲渡等の一時所得・その他」欄に記入する。</p>	<p>① 死亡証明書等（死亡の事実が確認できる書類）のコピー</p> <p>② 退職金、死亡保険金等の受給日及び受給金額が確認できる証明書等のコピー</p>
<p>●</p>	<p>(30)</p>	<p>災害等を受けた世帯^(※)である。</p> <p>※ 次の1)又は2)に該当する世帯</p> <p>① 令和5年4月1日から令和5年9月30日（令和5年後期（10月）入学者は、令和4年10月1日から令和5年9月30日）の間において、学生本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた</p> <p>② 学生本人又は学資負担者が東日本大震災、熊本地震、北海道胆振東部地震で被災した</p>	<p>① 「被災した世帯」に○を付け、被災額を記入する。</p> <p>② 申請書の「家庭事情記入欄」又は申立書（様式任意）に被災状況及び現在の状況を詳細に記入する。</p>	<p>① 被災したことを証明する書類（被災又は罹災証明書）のコピー</p> <p>② 被災金額が証明できる書類のコピー（損壊した自宅の修繕の見積書/請求書、保険金/損害賠償等により補填された金額の証明書等）</p> <p>【注意事項】</p> <p>被災金額が証明できる書類がない場合は、被災（罹災）証明書のみ提出してください。</p>

(参考1) 源泉徴収票の金額を記入する場合

源泉徴収票の「支払金額」が6,202,740円となっているため、申請書の「給与・役員報酬」欄に記入する金額は、「6,202 (千円)」となります。

令和4年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者	住所又は居所 〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目	氏名		(受給者番号)	
		(フリガナ) ホクダイ タロウ			
		(役職名) 北大 太郎			
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	
給与	6 202 740	4 420 000	1 103 701	235 700	
控除対象配偶者の有無等	配偶者特別控除の額	扶養親族の数 (配偶者を除く)	障害者の数 (本人を除く)	社会保険料等の金額	生命保険料の控除額
有 無 従有 従無	千円 円	特定 老人 その他	特別 その他	千円 円	千円 円
	2				
(摘要)住宅借入金等特別控除可能額				円 国民年金保険料等の金額	円
				配偶者の合計所得	千円 円
				個人年金保険料の金額	千円 円
				旧長期損害保険料の金額	千円 円
未成年者	乙欄	本人が障害者 特別 その他	寡一般 特別	寡夫	勤労学生
		死し退職	災害者	外国人	中途就・退職
					就職 退職 年 月 日
					* 4 8 1
支払者	住所(居所)又は所在地	受給者生年月日			
	氏名又は名称	明 大 昭 平 年 月 日			
		(電話)			
整理欄	①	②	315-1		

令和5年1月以降に就職・転職した場合、現勤務先の収入見込金額は源泉徴収票では確認できませんので、様式1「年収見込証明書」により現勤務先の収入見込金額を証明してください。

(参考2) 確定申告書の金額を記入する場合

確定申告書の「所得金額」の「営業等」が4,500,000円となっているため、申請書の「事業所得」欄に記入する金額は、「4,500 (千円)」となります。

また、「所得金額」の「不動産」が480,000円となっているため、申請書の「利子・配当・家賃・地代」欄に記入する金額は、「480 (千円)」となります。

札幌市 税務署長
令和4年4月3日

令和4年分の所得税の確定申告書B

住所 〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目

フリガナ ホクタイ タロウ

氏名 北大 太郎

性別 女

生年月日 3 32 . 12 . 10

電話番号 011-000-0000

種別 ① 分離 ② 損失 ③ 修正

特異番号

第一表 ○この用紙は控用です。

収入金額等		税	
事業等 ①	81000000	課税される所得金額 ②⑤	4540000
事業 ②		①-②又は第三表上の②に対する税額又は第三表の⑤	480500
不動産 ③	6000000	配当控除 ②⑧	
利子 ④		区分 ②⑨	
配当 ⑤		(特定増改修等)住宅借入金等特別控除 ⑩	
給与 ⑥		政党等寄附金特別控除 ⑪	
公的年金等 ⑦	450000	住宅耐震改修特別控除 ⑫	
その他 ⑧		電子証明書等特別控除 ⑬	
総合課税 短期 ⑨		差引所得税額 ⑭	480500
長期 ⑩		⑭-⑮-⑯-⑰-⑱	
一時 ⑪		災害減免額、外国税額控除 ⑲-⑳	
事業等 ①	4500000	源泉徴収税額 ⑳	0
事業 ②		申告納税額 ㉑	480500
不動産 ③	480000	⑲-㉑-㉒-㉓-㉔	
利子 ④		予定納税額 (第1期分・第2期分) ㉕	
配当 ⑤		第3期分 納める税金の税額 ㉖	480500
給与 ⑥		⑲-㉖	
雑 ⑦	0	還付される税金 ㉗	△
総合課税・一時 ⑧		配属者の合計所得金額 ㉘	
		専従者給与(控除)後の合計額 ㉙	
		青色申告特別控除額 ㉚	100000
		雑所得・一時所得の源泉徴収税額の合計額 ㉛	0

【外国人留学生用】

3. ◆ 「独自制度」に係る申請書類〔入学料減免（徴収猶予）、授業料減免〕

申請書類は、家庭状況等により必要な書類が異なるため、以下の申請者区分と「◎事項別必要書類一覧表」を確認し、書類を準備してください。なお、入学料減免（徴収猶予）と授業料減免の両方に申請する場合であっても、提出する書類は1セットとしてください。

申請者区分①

- 入学料減免（徴収猶予）に申請する者
- 授業料減免に申請する者で、令和5年度前期授業料減免に申請していない者
- 授業料減免に申請する者で、令和5年度前期授業料減免に申請した者のうち、令和5年度前期申請時から家族状況、修学状況、家計状況、通学区分等に**変更がある者**
- ※ 令和5年10月に修士課程から博士後期課程に進学する者、令和5年度前期において緊急授業料減免のみに申請した者は、申請者区分①となります。

申請者区分②

- 授業料減免に申請する者で、令和5年度前期授業料減免に申請した者のうち、令和5年度前期申請時から家族状況、修学状況、家計状況、通学区分等に**変更がない者**

◎事項別必要書類一覧表

申請者全員対象（申請者区分①及び申請者区分②）	
【対象】	【必要書類】
<p style="text-align: center;">全員 申請者区分①及び 申請者区分②</p> <p>※ <u>申請者区分②に該当する者の必要書類は、(1)の1点のみです。</u></p>	<p>(1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●申請者区分①に該当する者 令和5年度後期 北海道大学入学料減免（徴収猶予）及び授業料減免申請書【留学生用・様式①】 ●申請者区分②に該当する者 令和5年度後期 北海道大学授業料減免申請書【留学生用・様式②】 <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 申請書に記入する金額は、千円単位としてください。（千円未満切り捨て）
申請者区分①のみ対象	
【対象】	【必要書類】
<p style="text-align: center;">申請者区分①</p>	<p>(2) 外国人留学生調書</p> <p>(3)</p> <ul style="list-style-type: none"> 直近1か月分の家賃・電気・水道・ガス・電話・インターネット料金の領収書又は通帳のコピー（名義部分及び引き落とし金額が確認できる箇所） <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 領収書や通帳のコピーは、領収書等添付用紙に貼り付けて提出してください。

申請者区分①のみ対象

【チェック事項】の該当者のみ対象

【対象】 ※ ●が付いている箇所のうち、該当する場合のみ、申請書に記入及び必要書類を提出してください。		【チェック事項】		【必要書類】
申請者 (学生本人)	令和5年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者			
●	●	(4)	アルバイトをしていた(している)	<p>アルバイトの収入金額が確認できる書類（源泉徴収票、給与明細書等）のコピー</p> <p>【注意事項】 ○ 収入確認書類は、源泉徴収票・在留カード等添付用紙に貼り付けて提出してください。</p>
	●	(5)	日本で同居している家族がいる	<p>同居家族の「在留カード」又は「住民票」のコピー</p> <p>【注意事項】 ○ 同居家族の「在留カード」又は「住民票」のコピーは、源泉徴収票・在留カード等添付用紙に貼り付けて提出してください。</p>
●	●	(6)	児童手当を受給している	<p>児童手当の受給期間及び受給金額が確認できる通知書等のコピー</p> <p>【注意事項】 ○ 児童手当の通知書等がA4サイズよりも小さい場合は、A4用紙にコピーするか、A4用紙に貼り付けて提出してください。</p>

V. 判定結果

1. 判定結果が告知されるまでの間の注意事項

- 判定結果が告知されるまでの間において、**入学料減免（徴収猶予）の申請者は当該学期の入学料、授業料減免の申請者は当該学期の授業料の納付が猶予されますので、納付しないでください。**授業料の納付方法を口座振替としている場合は、判定結果が告知されるまでの間は引き落としされません。なお、納付された入学料は返金しません。
- 入学料減免（徴収猶予）の申請者が入学を辞退した場合は、入学料の納付が必要です。
- 休学、退学又は修了する場合は、速やかに高等教育推進機構4番B窓口又は所属する学部、学院（研究科）等の担当窓口へ申し出てください。
- 申請書類の受理後においても、本学担当者から不明な点について問い合わせを行う場合や不足書類の提出を求める場合がありますので、連絡があった場合は、速やかに対応してください。

2. 判定結果の告知、決定通知書の交付

判定結果については、令和6年1月上旬に高等教育推進機構掲示板、各学部、学院（研究科）等の掲示板、本学ホームページ等により告知する予定です。告知後は速やかに次の交付窓口で決定通知書を受領してください。交付窓口での受領ができない場合は、事前に交付窓口へ相談してください。

■ 交付窓口（P28～P30を参照）

課程	学年	交付窓口
学士課程	1年生	高等教育推進機構4番B窓口
	水産学部2年生	
	上記以外	所属する学部の担当窓口
修士課程、専門職学位課程及び博士課程		所属する学院（研究科）等の担当窓口

【注意事項】

- 決定通知書は、申請者（学生本人）が交付窓口で受領してください。
- 学部、学院（研究科）等によっては、決定通知書を郵送又はメールにより交付する場合があります。
- 入学料減免の判定結果が全額減免以外であった者及び入学料徴収猶予の判定結果が不許可であった者は、改めて発行する振込依頼書により、判定結果の告知日から起算して14日以内に入学料を納付してください。**納付期限までに入学料を納付しない場合は「除籍」となります。**
- 授業料減免の判定結果が全額減免以外であった者は、「授業料納入のお知らせ」を令和6年1月中旬に財務部経理課から送付する予定ですので、所定の手続きにより授業料を納付してください。

VI. Q&A

1. ★「新制度」に係る Q&A

Q 1	「新制度」は、日本学生支援機構の「給付型奨学金」、「入学料減免」、「授業料減免」がセットになっていますが、日本学生支援機構の「給付型奨学金」を申請していても、「入学料減免」、「授業料減免」の申請は必要ですか？
A 1	「入学料減免」も「授業料減免」も申請が必要です。制度としてはセットになっていますが、申請手続きはそれぞれで必要です。

Q 2	日本人学部生です。これから日本学生支援機構の「給付型奨学金」について、二次採用の募集で申し込むつもりです。この場合、令和5年度後期の授業料減免に申請できますか？
A 2	申請できます。「授業料減免」と「給付型奨学金」のそれぞれで申請が必要ですので、忘れずに行ってください。

Q 3	日本人学部生です。これから日本学生支援機構の「給付型奨学金」について、二次採用の募集で申し込むつもりです。もし、給付奨学生として採用された場合、令和5年度後期だけでなく、令和6年度前期の授業料も減免されますか？
A 3	令和6年度前期の授業料減免の支援を受けるためには、令和5年度後期とは別に申請が必要です。令和6年度前期の授業料減免の申請期間は3月を予定しています。

2. ◆「独自制度」に係る Q&A

Q 1	収入証明書類として、源泉徴収票のコピーを提出する予定ですが、「課税（非課税）証明書」の提出も必要ですか？
A 1	「課税（非課税）証明書」の提出も必要です。

Q 2	同一生計の大学生の兄がアルバイトをしています。アルバイト収入に係る源泉徴収票のコピーを提出する予定ですが、「課税（非課税）証明書」の提出も必要ですか？
A 2	提出の必要はありません。申請者（学生本人）以外の就学者については、源泉徴収票や給与明細書等の提出は必要（収入がある場合）ですが、「課税（非課税）証明書」は提出不要です。

Q 3	前回の授業料減免申請時に提出した「課税（非課税）証明書」を再度提出してもよいですか？
A 3	市役所等で最新のを改めて取得し、提出してください。

Q 4	「住民票」の提出は必要ですか？
A 4	独立生計者として申請する場合は必要ですが、それ以外の場合は不要です。また、戸籍謄本ではひとり親世帯であることが証明できない場合、住民票を提出し、状況の詳細を申請書等に記入することで、ひとり親世帯として認められる場合があります。

Q 5	独立生計としての申請を希望していますが、新型コロナウイルス感染症の影響でアルバイトを解雇され収入がなく、貸与奨学金と貯金の取り崩しで生活しているため、実質的に収入はゼロです。独立生計の条件として「独立して生活するために必要な収入があること」と記載されていますが、独立生計として認められますか？
A 5	アルバイト収入がなくても、生活できる家計状況であれば、独立生計として認められます。様式8「生活状況申立書」に家計状況を記入するとともに、申請書の「家庭事情記入欄」において、アルバイト収入がなくても生活できることを説明してください。

Q 6	長期療養者に係る領収書の一部が見当たりません。どうしたらよいですか？
A 6	領収書等の証明できる書類は必要です。申請書には、領収書等を提出できる分の金額を記入してください。

Q 7	授業料の前期の判定結果は全額減免となりましたが、後期の判定結果も同じ全額減免になりますか？
A 7	授業料減免の判定は、前期と後期それぞれ行います。したがって、後期に申請者数が増加し、家計困窮度の高い者が上位に増えれば、前期に全額減免であったとしても、後期で半額減免や不許可となる場合があります。

Q 8	兄弟が他大学に在籍し、兄弟の授業料減免の判定結果と異なる結果でした。なぜですか？
A 8	授業料減免は各大学により制度が異なります。よって、減免の判定結果が他大学に在籍している兄弟の判定結果と異なることがあります。

Q 9	判定結果が不許可となった理由を教えてください。
A 9	<p>判定結果は、「年収が〇〇円」といった絶対評価だけで決定されるものではありません。他申請者との比較のほか、予算の制約もあります。判定理由は、他申請者の個人情報保護の観点からお答えできませんのでご了承ください。</p> <p>なお、申請書類に不備等があった場合も不許可となることがありますので、記入漏れ、誤記入及び不足書類がないように注意してください。また、学力基準や留年・修業年限の条件を満たさなかった場合も不許可となります。</p>

3. その他の Q&A

Q 1	申請書類の提出が申請期間内に間に合わないのですが、後日提出でもよいですか？
A 1	後日提出は認めません。申請期間は、申請予定者が書類を取り揃えて提出するまでの時間を十分考慮して設定しています。また、期限を守って書類を提出している他の申請者との公平性も踏まえて、申請期間を過ぎての申請を認めることはできません。必ず申請期間内に申請してください。
Q 2	判定結果は保護者に通知されますか？
A 2	判定結果は、掲示等により申請者（学生本人）に告知し、決定通知書を交付します。保護者への通知は行っていません。
Q 3	「新制度」に基づく授業料減免と「独自制度」に基づく授業料減免の両方に申請した場合、判定結果（減免額）はどのようになりますか？
A 3	「新制度」に基づく授業料減免と「独自制度」に基づく授業料減免のそれぞれの判定結果のうち、減免額の大きい方が最終的な判定結果となります。

VII. 申請書類提出窓口、決定通知書交付窓口

所属 School/Graduate School	提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
学部1年生と水産学部（2年生のみ） Freshman, School of Fisheries Sciences (Sophomore)	学務部学生支援課 奨学支援担当 Academic Affairs Department Student Support Division (Shogaku Shien)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	syogaku@academic.hokudai.ac.jp
現代日本学プログラム課程 Modern Japanese Studies Program (MJSP)	学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP担当 Academic Affairs Department Educational Promotion Division Modern Japanese Studies Program (MJSP)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	mjisp@oia.hokudai.ac.jp
ISP（1年次のみ） 1st-year students, Integrated Science Program (ISP)	学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP担当 Academic Affairs Department Educational Promotion Division Integrated Science Program (ISP)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	isp@oia.hokudai.ac.jp
文学部/大学院文学院 School of Humanities and Human Sciences/Graduate School of Humanities and Human Sciences	文学事務部教務担当 Office of Graduate School of Humanities and Human Sciences (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西7丁目 Kita 10, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	lkyom@let.hokudai.ac.jp
法学部/法学研究科/法科大学院 School of Law/Graduate School of Law/Law School	法学部事務部 学事担当 Office of Graduate School of Law (Gakuji)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo	gakuji@juris.hokudai.ac.jp
大学院情報科学院 Graduate School of Information Science and Technology	情報科学研究院事務課 教務担当 Office of Graduate School of Information Science and Technology (Kyomu)	〒060-0814 札幌市北区北14条西9丁目 Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu-stu@ist.hokudai.ac.jp
水産学部（3～4年生）/大学院水産科学院 School of Fisheries Sciences(Junior, Senior)/Graduate School of Fisheries Sciences	函館キャンパス事務部 学生担当 Office of Hakodate-campus (Gakusei)	〒041-8611 函館市港町3-1-1 3-1-1, Minato-cho, Hakodate	gakusei@fish.hokudai.ac.jp
大学院環境科学院 Graduate School of Environmental Science	環境科学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Environmental Science (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西5丁目 Kita 10, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo	kyomu@ees.hokudai.ac.jp
理学部 School of Science	理学・生命科学事務部事務課 教務担当 Academic Affairs Seciton, School of Science (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	rkyo1@sci.hokudai.ac.jp
大学院理学院 Graduate School of Science	理学・生命科学事務部事務課 大学院教育担当 Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department (Daigakuin)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	r-gakuin@sci.hokudai.ac.jp
農学部/大学院農学院 School of Agriculture/Graduate School of Agriculture	農学・食資源学事務部 教務担当 Office of School of Agriculture/Graduate School of Agriculture (Kyomu)	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@agr.hokudai.ac.jp

所属 School/Graduate School		提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
大学院生命科学学院 Graduate School of Life Science	生命科学専攻生命融合科学コース、 生命システム科学コース/ソフトマ ター専攻所属の学生 Students who belong to Division of Life Science, Transdisciplinary Life Science Course and Biosystems Science Course/Division of Soft Matter	理学・生命科学事務部事務課 大学院教育 担当 Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department (Daigakuin)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	r-gakuin@sci.hokudai.ac.jp
	臨床薬学専攻及び生命科学専攻生命 医薬科学コース所属の学生 Students who belong to Division of Life Science, Biomedical and Pharmaceutical Science Course and Division of Clinical Pharmacy	薬学事務部 教務担当 Academic Affairs Section, Administration of School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy (Daigakuin)	〒060-0812 札幌市北区北12条西6丁目 Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	kyomu@pharm.hokudai.ac.jp
教育学部/大学院教育学院 School of Education/Graduate School of Education	教育学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Education (Kyomu)	〒060-0811 札幌市北区北11条西7丁目 Kita 11, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	edkyomu@edu.hokudai.ac.jp	
大学院国際広報メディア・観光学院 Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies	メディア・観光学事務部 教務担当 Academic affairs section, Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies (Kyomu)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	kyomu@imc.hokudai.ac.jp	
医学部保健学科/大学院保健科学院 School of Medicine (Health Sciences)/Graduate School of Health Sciences	保健科学研究所事務課 教務担当 Office of Graduate School of Health Sciences (Kyomu)	〒060-0812 札幌市北区北12条西5丁目 Kita 12, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo	kyomu@hs.hokudai.ac.jp	
工学部/大学院工学院 School of engineering/Graduate School of Engineering	工学系事務部教務課 学生支援担当 Office of Graduate School of Engineering (Kyomu Gakusei Shien)	〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目 Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	k-gaksei@eng.hokudai.ac.jp	
大学院総合化学院 Graduate School of Chemical Sciences and Engineering	総合化学院事務室 教務担当 Office of Graduate School of Chemical Sciences and Engineering (Kyomu)	〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目 Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	c-sougou@cse.hokudai.ac.jp	
経済学部/大学院経済学院 School of Economics and Business/Graduate School of Economics and Business	経済学事務部 教務担当 Student Affairs Office, School/Graduate School of Economics and Business (Kyomu)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp 申請に当たっては、「 ek0013(Moodle ページ) 」 の「授業料減免のお知らせ_Tuition Fee Exemption」を必ず確認すること Please be sure to check the above Moodle page before applying.	
医学部医学科 School of Medicine	医学系事務部総務課 医学科教務担当 Office of School of Medicine (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	kyomu@med.hokudai.ac.jp	
大学院医学院 Graduate School of Medicine	医学系事務部総務課 医学院教務担当 Office of Graduate School of Medicine (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	d-tanto@med.hokudai.ac.jp	
歯学部/大学院歯学院 School of Dental Medicine/Graduate School of Dental Medicine	歯学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Dental Medicine (Kyomu)	〒060-8586 札幌市北区北13条西7丁目 Kita 13, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	kyomu@den.hokudai.ac.jp	

所属 School/Graduate School	提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
獣医学部/大学院獣医学院 School of Veterinary Medicine/Graduate School of Veterinary Medicine	獣医学系事務部 教務担当 Academic Affairs Section Administration Office for Veterinary Medicine	〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目 Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@vetmed.hokudai.ac.jp
大学院医理工学院 Graduate School of Biomedical Science and Engineering	医学系事務部総務課 医理工学院教務担当 Office of Graduate School of Biomedical Science and Engineering (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	d-tanto@med.hokudai.ac.jp
大学院国際感染症学院 Graduate School of Infectious Diseases	獣医学系事務部 教務担当 Academic Affairs Section Administration Office for Veterinary Medicine	〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目 Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@vetmed.hokudai.ac.jp
大学院国際食資源学院 Graduate School of Global Food Resources	農学・食資源学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Global Food Resources (Kyomu)	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@agr.hokudai.ac.jp
公共政策大学院 Public Policy School	法学部事務部 学事担当 Office of Graduate School of Law (Gakuji)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo	gakuji@juris.hokudai.ac.jp
薬学部 School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy	薬学事務部 教務担当 Office of Faculty Pharmaceutical Sciences (Kyomu)	〒060-0812 札幌市北区北12条西6丁目 Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	kyomu@pharm.hokudai.ac.jp