

2026年度前期 神戸大学授業料免除(徴収猶予) 申請のしおり



学務部学生支援課奨学支援グループ

目次

I . 授業料免除（徴収猶予）申請要領	1
◎はじめに.....	1
1. 申請資格.....	2
2. 選考基準の概要	2
3. 所得の種類別による必要経費の算定方法	3
4. 申請スケジュール概要等	3
5. 前期分申請者の後期分申請（継続申請）	4
6. 申請区分.....	5
7. 後期分の継続申請可否に関する確認事項（P. 4 もあわせて確認してください。）	6
8. 申請書の記入例	7
9. 申請書記入要領（記入例を必ず確認）	9
II . 申請に関するQ & A	13
◎申請場所と問合わせ先.....	15
◎家計基準（参考）	16

I.授業料免除（徴収猶予）申請要領

◎はじめに

この申請のしおりを必ず熟読し、申請書等の記入内容について係員の質問に答えられるようにしてください。

申請書類の一部に不備（書類不足・記入不備等）がある場合でも受付いたしますが、不足書類は別に指定する不足書類提出期限までに必ず提出してください。期限までに提出がない場合は、免除不許可または申請取下げとなることがあります。（※但し、申請書とチェックシートが一方でも無い場合は受け付け自体ができません）

申請書類の受理通知及び不足書類の連絡は、**学籍番号のメールアドレス（新生は申請時に登録した連絡先メールアドレス）にメールで行います。**なお、受付時に不足書類の指摘がない場合でも、審査時（受付後から結果通知までの期間）に家計基準の算出に不可欠な書類の不足が判明した場合、電話またはメールで連絡することがあります。

学籍番号のメールアドレス（新生は申請時に登録した連絡先メールアドレスも含む）は必ず受信できるようにすると共に、教務システム（うりぼーネット）に登録している連絡先は必ず最新のものとし、学生支援課奨学支援グループからの電話および電子メールに迅速に回答できる状態にあることが、本申請を行う条件のひとつとなります。連絡があった際には回答（電話の着信履歴からの折返しの連絡等を含む）をするようにしてください。複数回の連絡に対して回答がない場合、免除申請を不許可とすることがあります。

提出する申請書類は**丁寧な字で読みやすく記入**してください。**提出書類に記載の内容が読み取り困難な場合、必要書類として添付したコピーが不鮮明で読み取れない場合、申請書の内容と提出様式の記入内容が矛盾している場合、書類の記入・提出・添付等の要領を守っていない場合、不足書類が未提出のままである場合等は、家計基準の算出において不利となる場合や免除申請を不許可とすることがあります。**記載事項に虚偽があった場合は、免除許可後でも取り消しとなる場合があります。

1. 申請資格

本学の学生（国費外国人留学生、外国政府派遣留学生、科目等履修生、研究生等を除く）で次のいずれかに該当の方が申請することができます。

- 経済的理由により、授業料納付が困難であり、かつ学業成績が優秀と認められる者
[対象]・大学院生のみ
- 授業料の納期前 6 ヶ月以内（新入学者の入学した日に属する期分に係る免除の場合は、入学前 1 年以内）に、本人の主たる家計支持者※が死亡し、又は本人若しくは主たる家計支持者※が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる者（※留学生の場合は国外居住者は除く）
[対象]・大学院生
 - ・乗船実習科生
 - ・「高等教育の修学支援新制度」の支援対象者とならないことが明らかである学部学生（3浪以上の者、学士編入の者（医学科）、留学生）

また、次の方については選考の対象外です。

- ① 特別な理由なく同一の学年に留まっている者（学資負担者の死亡・風水害等の災害による申請の場合は除く）
- ② 特別な理由なく 在籍 期間 が修業年限（標準修業年限）を超えて在学している者（学資負担者の死亡・風水害等の災害による申請の場合は除く）
※在籍期間とは入学してからの期間（休学を含む）
※特別な理由による修業年限超過の場合は、「修業年限を超えて在学している理由書（別紙 1）」の提出により、一年間に限り申請を認めることがあります。
但し、（別紙 1）記載の理由に該当する場合には限りません。
- ③ 申請書類の提出後、大学から別途求められた書類を指定された期限までに提出しなかった者
- ④ 既に当該年度分又は当該期分の授業料を納付した者
- ⑤ 当該期の一部期間を休学する予定の者

2. 選考基準の概要

「神戸大学授業料免除に関する選考基準」等に基づき選考します。

（1）家計基準（家計評価額）算出方法

経済的困窮度の判定は、前年 1～12 月の収入（所得）（状況が前年と異なる場合は申請時現在）から必要経費と特別控除額を差し引いた金額から、さらに別に定める収入基準額を差し引いた額をもとに行います。

総所得金額＝収入金額－必要経費－特別控除額

家計評価額＝総所得金額－収入基準額

【収入基準額は世帯員の人数により異なります。】

- 母子・父子世帯、就学者のいる世帯、その他特別な事情がある世帯については、申請に基づき定められた額を収入金額から特別控除額として控除することができます。
- 世帯員に身体障害者のいる世帯等、特別な事情により家計支出が多額となり、経済的困窮度が高いと認められる世帯については、半額免除に係る収入基準額の 10%を限度として緩和することがあります。
- 参考までに免除となる大まかな収入金額を(P.16)に示してあります。

(2) 免除判定

予算の範囲内で半額免除基準適格者を「半額免除」に決定し、予算残高に応じて「全額免除基準適格者の上位（家計評価額が低い者）から順に「全額免除」に変更します。



3. 所得の種類別による必要経費の算定方法

所得の種類	例	必要経費の算定方法
給与所得	俸給、給料、賃金、年金、恩給、賞与、雇用保険失業給付金、生活保護法による扶助料及び傷病手当金など	収入金額から本学の定めた計算式で算出します。
給与以外の所得	商業、工業、林業、水産業、農業所得 開業医、弁護士、著述業、外交員、公認会計士、大工、左官等、株式譲渡益、雑所得（利子、配当、家賃、間代、地代、内職収入、親戚・知人からの援助等）	収入を得るために支出（消費）した経費（売上原価、営業経費、専従者給与、肥料、種苗、飼料、燃料等）です。
臨時的な所得	退職金、退職一時金、保険金、資産の譲渡及び山林所得等	当該授業料免除実施前 6 ヶ月間における収入に係る公租公課等の経費です。

○給与所得者が2人以上いる場合、各人別に所得金額を算出します。

○同一人で2つ以上の収入源があって、いずれも給与所得の場合は、収入金額を合算したあと総所得金額を算出します。

4. 申請スケジュール概要等

学期	対象者	申請要項	申請期間			結果発表
		掲載				
前期	在學生	1月末日	2月上旬	～	3月上旬	8月上旬
	新入生 (4月)		3月下旬	～	4月初旬	
後期	在學生	7月末日	8月上旬	～	9月上旬	1月上旬
	新入生 (10月)		9月下旬	～	10月初旬	

(1) 申請期間について

申請期間及び申請方法等の詳細は、本学の経済支援のホームページにてお知らせします。

（神戸大学 HP→学生生活・学生支援→経済支援→授業料（入学金）の免除及び入学金の徴収猶予について）申請のしおりとチェックシートをよく理解したうえで、**不足書類や記入不備（不可避であるものを除く）が発生しないように十分注意して提出してください。**

申請期間後の申請は受理しませんので、日程には十分注意してください。

(2) 申請結果通知について

- ① 授業料免除の許可・不許可の決定通知はうりぼーネットで行います。必ず確認してください。



●詳細を参照するには「ジャンル」をクリックしてください。

ジャンル	件数
授業掲示板	-
授業	0件
学生呼び出し/お知らせ	6件
お知らせ	19件
緊急連絡	1件

「令和〇(xxxx)年度〇期分 神戸大学授業料免除申請結果について」というメッセージを選択

うりぼーネットにログイン→掲示→掲示板→学生呼び出し/お知らせの順に進み、一覧の中からメッセージを選択して確認してください。通知日は、前期分が8月上旬以降(予定)、後期分は1月上旬以降(予定)ですが、改めて本学の経済支援のホームページで確認してください。

- ② 申請者の授業料は、免除の許可又は不許可の決定があるまで口座からの引き落としは行いません。
なお、決定の通知があるまでは納付しないでください。
- ③ 結果通知後に、不許可の場合は授業料の全額を、一部免除が許可された場合は授業料から免除額を引いた残りの金額を、大学に届出済の口座から「口座振替」を行います。
(引き落とし銀行口座等に関する問い合わせ先：財務部経理調達課 出納グループ： [Tel:078-803-5137](tel:078-803-5137))

※結果通知には、次回申請スケジュール(予定)に関するお知らせも掲載されています。必ず確認してください。

5. 前期分申請者の後期分申請(継続申請)

後期分の申請において、前期分の申請時と家族構成、就学状況、家計状況等に変化がない場合は、継続申請が可能です。継続申請期間や申請方法等詳細を、本学の経済支援のホームページで確認してください。
(神戸大学 HP→学生生活・学生支援→経済支援→授業料(入学料)の免除及び入学料の徴収猶予について)

継続申請の場合、改めて新規申請書及びその他の書類を提出する必要はありません(※修業年限を超えて在学している場合は、継続申請時も「修業年限を超えて在学している理由書」が必要です)。

継続申請の可否については、P.6より確認してください。

継続申請の申請期間後は、継続申請はできません。

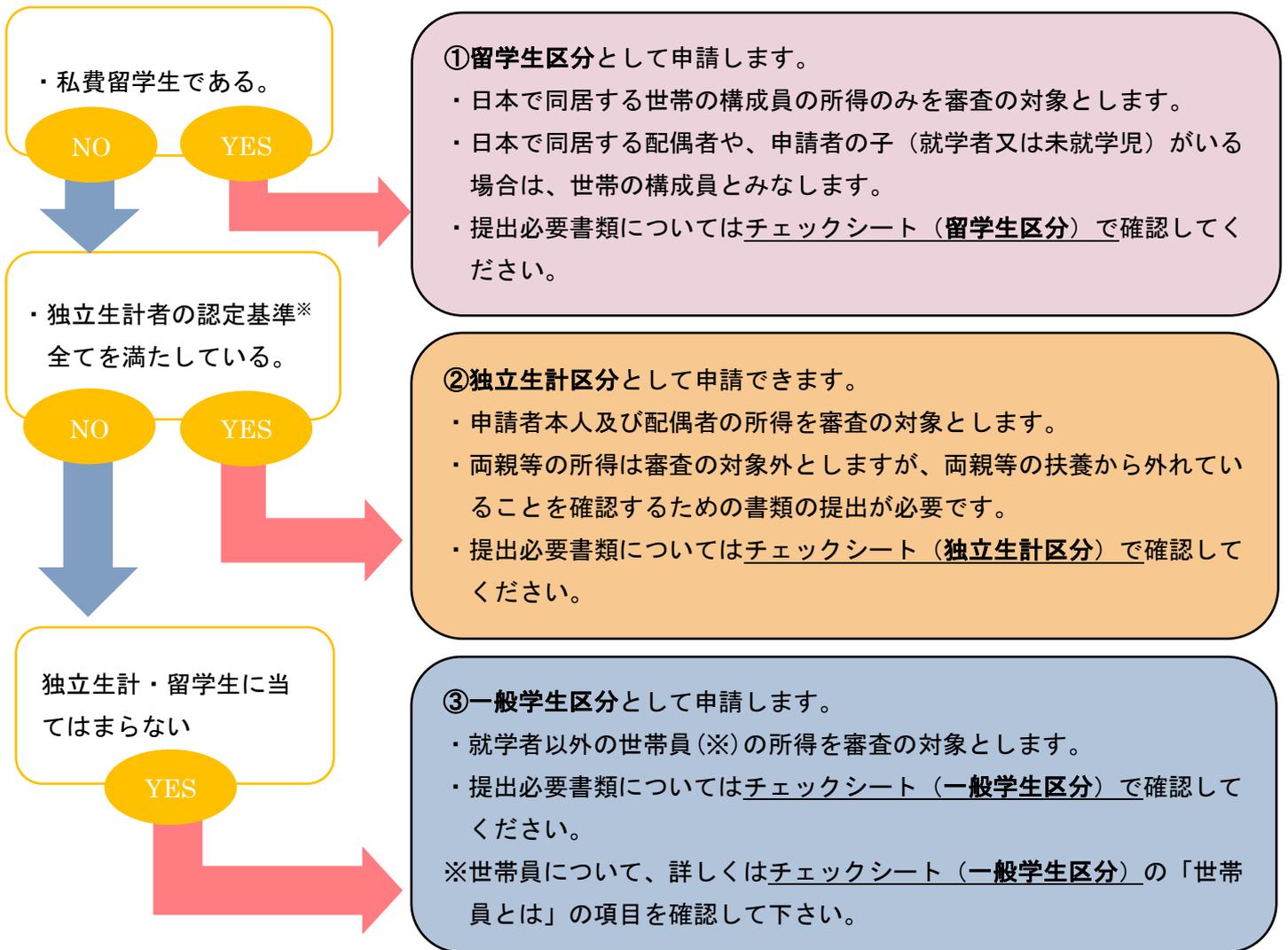
※授業料免除の判定は、前・後期分けて選考しますので、後期分継続申請を行なった場合でも前期と同じ結果になるとは限りません。

※前期分の申請時と状況が変わっているにもかかわらず、継続申請したことが判明した場合、免除を取り消すことがあります。



6. 申請区分

申請書類を準備する前に申請区分が①～③のいずれに当てはまるかを確認してください。



※【独立生計者の認定基準】（次の基準全てを満たす方を独立生計者として認定します。なお、行政機関で世帯分離の手続きを行っているか否かは独立生計者の認定には影響しません。）

- ① 所得税法上、父母等の扶養家族でない者
- ② 父母等と別居している者（父母等と別居していることが、住民票で確認できること。）
- ③ 本人（配偶者がいる場合は、配偶者を含む）に収入（奨学金も含む）があり、その収入について所得申告がなされ、課税証明が発行される者
- ④ ○ 本人（配偶者がいる場合は、配偶者を含む）が健康保険等の被保険者であること。
（※ 父母等の健康保険の被扶養者となっている場合は不可。配偶者の健康保険の被扶養者となっている場合は可。）
○ 国民健康保険の場合は本人または配偶者が世帯主であること。
（※ 国民健康保険の未加入者は不可（法定の加入義務を有する者）。）
- ⑤ 父母等から経済的な援助を受けていないこと。

※ 学部生の場合は、上記に加え、以下のいずれかの条件（特別な事情）についても満たす必要があります。

- 結婚していて父母等と別生計であること。なお、この場合でも父母等の所得金額が本学の定める半額免除に係る収入基準額を超える場合は独立生計者としての認定をしません。父母等の資産の合計が2000万円以上（一般学生区分上の家計支持者が1人の世帯は1250万円以上）の場合は申請できません。
- 父・母・祖父・祖母のいずれも死亡等でおらず、兄弟等がいる場合も同居しておらず、かつ別生計である。

7. 後期分の継続申請可否に関する確認事項 (P.4 もあわせて確認してください。)

★ 各申請区分の項目を全て満たす方のみ後期分の継続申請をすることができます。

★ 継続申請は継続申請期間内に、申請してください。

(継続申請期間や申請方法等詳細を、本学の経済支援のホームページで確認)

※**学研究科・保健学研究科、及び海事科学研究科の学生については対応が異なりますので、所属の教務学生係で詳細を確認してください。**

【一般学生区分】

- 2026 年度前期分神戸大学授業料免除を申請済である。
(同年度前期分神戸大学授業料免除を申請していない方は新規申請が必要です。)
- 2025 年 10 月 1 日～2026 年 9 月 30 日に臨時所得(退職金・保険金・資産譲渡等)がなかった。
(臨時所得が過去 1 年間にあれば新規申請が必要です。)
- 就学者以外の世帯員の収入状況に変化がない。
(前期分申請から 2026 年 10 月 1 日までに所得増、退職、就職等があれば新規申請が必要です。ただし、一時的な収入の増減等である場合は継続申請できますので、継続申請とする場合はこの項目には (チェック)を記入してください。その場合は、前期申請時の収入で判定を行います。)
- 申請者本人の収入状況に変化がない。
(今年度、日本学術振興会、又は JST 科学技術振興機構に採用された場合は、新規申請が必要です。ただし、前期申請時に、採用通知等の証明書類を提出している場合はこの項目には (チェック)を記入してください。)
- 世帯員となる家族人数に変化がない。
(兄弟姉妹等の家族の独立・死亡・離婚等が、前期分申請以降にあれば新規申請が必要です。)
- 申請者本人、兄弟等の在学状況、通学区分に変化がない。
(兄弟の通学区分変更・入学・退学等が前期分申請以降にあれば新規申請が必要です。)
- 世帯員の障害者人数、長期療養状況に変化がない。
(療養状況等の変更が前期分申請以降にあれば新規申請が必要です。)

【留学生・独立生計区分】

- 2026 年度前期分神戸大学授業料免除を申請済である。
(同年度神戸大学前期分授業料免除申請をしていない方は新規申請が必要です。)
- 2026 年度から新たに受給開始した奨学金がない。
(4 月以降に新たに奨学金の受給を開始した方は新規申請が必要です。ただし、2026 年度前期申請時に、4 月以降に受給する奨学金についても記載のうえで申請し、採用通知等の証明書類を提出している場合は、この項目には (チェック)を記入してください。)
- 申請者本人・配偶者の収入状況に変化がない。
(アルバイトを含めて退職・就職等が前期分申請以降にあれば新規申請が必要です。ただし、退職・就職でなく、一時的な収入の増減等である場合は継続申請できますので、継続申請とする場合はこの項目には (チェック)を記入してください。その場合は、前期申請時の収入で判定を行います。)
(日本学術振興会、又は JST 科学技術振興機構に採用された場合も、新規申請が必要です。ただし、前期申請時に、採用通知等の証明書類を提出している場合はこの項目には (チェック)を記入してください。)
- 日本国内で同居する家族人数に変化がない。
(結婚・出産等が前期分申請以降あれば新規申請が必要です。)
- 配偶者の在学状況に変化がない。または配偶者がいない。
(前期分申請以降に配偶者が卒業・修了した場合は新規申請が必要です。)
- 前期分申請時から住所の変更がない。
(4 月 2 日以降に新規賃貸契約、退寮・入寮、渡日等、引っ越しをした方は新規申請が必要です。)
- 2025 年 10 月 1 日～2026 年 9 月 30 日に臨時所得(退職金・保険金・資産譲渡等)がなかった。
(臨時所得が過去 1 年間にあれば新規申請が必要です。)

8. 申請書の記入例

★ 申請書と併せて チェックシート も提出が必要です ★

神戸大学 授業料免除 (徴収猶予) 申請書

記入日	20** 年 3 月 10 日		申請区分	<input checked="" type="checkbox"/> 一般学生区分 <input type="checkbox"/> 留学生区分 <input type="checkbox"/> 独立生計区分			通学区分	<input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅外		
フリガナ	コウベ イチロウ		フリガナ	コウベ ハナコ		(所属)	学籍番号: (受験番号): 2**J**J (75****)			
申請者氏名	神戸 一郎		配偶者氏名	神戸 花子		法学研究科(修)	入学年月: (西暦) 2** 年 ** 月 <input type="checkbox"/> 編入学 <input checked="" type="checkbox"/> 入学			
メールアドレス	koube@tarou.com		携帯番	(090-***-****)		固定番	自宅外の場合のみ記入(留学生は母国の住所を記入) 携帯番 (080-***-****) 固定番 (03-***-****)			
現住所	〒 657-8501 <input type="checkbox"/> 学生寮 神戸市灘区鶴甲1-2-1 OOOハイツ 201号室		家族住所	〒 100-0006 東京都千代田区OO町2-10-1						
① 申請者及び配偶者	昨年度 受給 奨学金 (年額)		今年度 受給 奨学金 (予定を含む) (年額)		記入上の注意及び大学記入欄					
	申請者	奨学金①	博士課程進学者支援奨学金	<input type="checkbox"/> 貸 <input checked="" type="checkbox"/> 給	2300	奨学金①	日本学生支援機構	<input checked="" type="checkbox"/> 貸 <input type="checkbox"/> 給	360	--奨学金区分・独立生計区分 で申請の場合のみ記入する
	申請者	奨学金②		<input type="checkbox"/> 貸 <input type="checkbox"/> 給		奨学金②	OO振興財団	<input type="checkbox"/> 貸 <input checked="" type="checkbox"/> 給	100	
	配偶者	奨学金①		<input type="checkbox"/> 貸 <input type="checkbox"/> 給		奨学金①		<input type="checkbox"/> 貸 <input type="checkbox"/> 給		
配偶者	奨学金①		<input type="checkbox"/> 貸 <input type="checkbox"/> 給		奨学金①		<input type="checkbox"/> 貸 <input type="checkbox"/> 給			
所得	申請者	所得①	研究員	<input checked="" type="checkbox"/> 給与収入 <input type="checkbox"/> 給与外所得	JST科学技術振興機構	20** 年 ** 月	2200	--返済済のものは記入しない 必ず！返済年月も記入する		
	申請者	所得②	アルバイト	<input checked="" type="checkbox"/> 給与収入 <input type="checkbox"/> 給与外所得	神戸大学TA	20** 年 ** 月	200			
	申請者	所得③	自営業	<input type="checkbox"/> 給与収入 <input checked="" type="checkbox"/> 給与外所得	農業	20** 年 ** 月	0			
	配偶者	所得①	会社員	<input checked="" type="checkbox"/> 給与収入 <input type="checkbox"/> 給与外所得	OOO株式会社	20** 年 ** 月	3000			
② 就学者を除く家族(世帯員)	※ 母子父子家庭の場合に記入⇒(<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母、又は <input type="checkbox"/> 両親) と (<input type="checkbox"/> 離婚 又は <input type="checkbox"/> 死別) その年月 (年 月)									
	氏名	続柄	年齢	所得の種類		名称	就職(開始)年月	年額	--返済済のものは記入しない 必ず！返済年月も記入する	
	神戸 太郎	父	66	<input type="checkbox"/> 給与収入 <input checked="" type="checkbox"/> 給与外所得	老齢年金	20** 年 ** 月	980			
				<input checked="" type="checkbox"/> 給与収入 <input type="checkbox"/> 給与外所得	OOサービス(株)	20** 年 ** 月	120			
				<input type="checkbox"/> 給与収入 <input checked="" type="checkbox"/> 給与外所得	株式配当	20** 年 ** 月	150			
	春子	母	58	<input type="checkbox"/> 給与収入 <input type="checkbox"/> 給与外所得	専業主婦	20** 年 ** 月	0			
				<input type="checkbox"/> 給与収入 <input checked="" type="checkbox"/> 給与外所得	不動産収入	20** 年 ** 月	6000			
			<input type="checkbox"/> 給与収入 <input checked="" type="checkbox"/> 給与外所得	保険金	20** 年 ** 月	1000				
冬美	妹	3	<input type="checkbox"/> 給与収入 <input type="checkbox"/> 給与外所得	未就学児		0				
			<input type="checkbox"/> 給与収入 <input type="checkbox"/> 給与外所得	受験中等で、進学先が未定の場合は「進学予定」と記入。 (申請のしおり10~11ページ参照) ※ 後日、進路決定後に必要書類を改めて提出要。						
③ 就学者の在学状況 (本人を除く)	氏名	続柄	年齢	在学学校区分	学年	通学区分	該当学校区分			
	夏子	妹	18	<input type="checkbox"/> 国・公立 <input type="checkbox"/> 私立	進学予定		<input type="checkbox"/> 自宅・ <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 自宅外 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修			
	秋子	妹	14	<input checked="" type="checkbox"/> 国・公立 <input type="checkbox"/> 私立	神戸市立OOO中学校	3 年	<input checked="" type="checkbox"/> 自宅・ <input type="checkbox"/> 小 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 自宅外 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修			
	二郎	弟	10	<input type="checkbox"/> 国・公立 <input type="checkbox"/> 私立	神戸市立△△△小学校	4 年	<input type="checkbox"/> 自宅・ <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 自宅外 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修			
④ 収入状況	生活費に関する全ての項目についてそれぞれ有無どちらかを選択してください。									
	a	父母を除く同居の者からの生活費の援助 (<input checked="" type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他 ())					<input type="checkbox"/> 無・ <input checked="" type="checkbox"/> 有 (月額 50,000 円)		--この記入欄は、 月額で記入することに注意	
	b	離別(生別)した父・母からの養育費の有無					<input checked="" type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (月額 円)			
	c	別居している親族・知人からの援助の有無					<input type="checkbox"/> 無・ <input checked="" type="checkbox"/> 有 (月額 30,000 円)			
d	その他()					<input checked="" type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (月額 円)				
⑤ 臨時所得	臨時所得について、前期申請では昨年10月～今年3月末迄、後期申請では今年4月～9月末迄に入金があった(予定も含む)所得について下欄に記入してください。									
	事由		発生日		受領日		年額			
<input checked="" type="checkbox"/> 退職金 <input type="checkbox"/> 保険金 <input type="checkbox"/> 資産譲渡 <input type="checkbox"/> 山林所得		20** 年 ** 月 ** 日		20** 年 ** 月 ** 日		1000 千円				
<input type="checkbox"/> その他 ()		20** 年 ** 月 ** 日		20** 年 ** 月 ** 日		3000 千円				
<input type="checkbox"/> 退職金 <input checked="" type="checkbox"/> 保険金 <input type="checkbox"/> 資産譲渡 <input type="checkbox"/> 山林所得		20** 年 ** 月 ** 日		20** 年 ** 月 ** 日						
<input type="checkbox"/> その他 ()		20** 年 ** 月 ** 日		20** 年 ** 月 ** 日						
⑥ 障害関係	障害者・介護を要する方について記入してください。					長期療養を要する方について記入してください。				
	続柄	氏名	種別	続柄	氏名	療養開始年月				
(弟)	神戸 二郎	心身障害(障害 2 級) 介護(要介護3以上)(要介護)	()	()		年 月				
⑦ 災害	災害の名称		災害の年月日		被害額		その他参考事項			
	OO県OO豪雨		20** 年 ** 月 ** 日		8000 千円					

9. 申請書記入要領（記入例を必ず確認）

※申請書等の作成基準日は、**前期：4月1日現在**、**後期：10月1日現在**です。**注意：年齢や就学者の学年等の基準日も同様です。**（基準日時点の状況として作成・提出し、申請後に変更があると判った場合は、その内容を連絡して下さい。）

※記入は、消えないボールペン等で記入してください（鉛筆不可）。パソコンでの印字・入力等でも構いません。

※右上の記入日は必ず記入してください。

※チェックボックスを確認し、該当するものにチェック、記入してください。

※**申請区分ごとの提出書類チェックシートも、申請書と併せて提出してください。**

（申請者控えとしてコピーを取ってから提出してください）

※申請書・チェックシート・各種様式にある**学籍番号の記入欄について、新入生で学籍番号が不明の場合は空白のまま構いません。（※受験番号の記入欄があるものについては、新入生は必ず受験番号を記入）**

① 申請者及び配偶者欄



○申請者氏名・配偶者氏名を記入してください。押印は不要です。

○現住所の自宅・自宅外のどちらかを選択し、現住所欄を記入。必ずつながる電話番号を記入。自宅外の場合は家族住所欄にも記入してください。

○奨学金の受給について、留学生区分及び独立生計区分で申請する場合のみ、記入してください。一般学生区分で申請する場合は記入不要です。

申請者と配偶者を分けて、前年度分と当該申請年度分を記入してください。

1年間に受給した金額（休学等により、奨学金を受給しなかった期間は除く）を記入してください。

日本学生支援機構奨学金の機関保証を選択した場合は、保証料も含めた金額を記入してください。

○所得について、申請者と配偶者を分けて、前期分は4月1日時点、後期分は10月1日時点での勤務先（アルバイト含）名を、就職した年月と共に記入し、その収入年額（推計を含む）を記入してください。

※ 当該時点で既に退職している（と見込む）勤務先は、記入しない。

※ 収入年額は、前期は4/1、後期は10/1を含む12か月間（左記を含めばどの12か月分でも可）の、推定年収を記入してください。

※ 日本学術振興会の研究員やJST科学技術振興機構のプロジェクトに採用された場合は、勤務先として記入してください。

※ 様式4の②及び独立生計区分で申請の場合の様式10、留学生区分で申請の場合の様式11にある申請者の勤務先についても、上記に倣い、同様に記入してください。

② 就学者を除く家族の所得欄

○就学者以外の世帯員について記入してください。世帯員でない者を記入しないでください。授業料免除での世帯員は、社会通念上の家族の定義とは異なります。世帯員にあたらぬ者は、授業料免除申請上の家族にはあたりません。但し、世帯員にあたらぬ場合でも、同居の者（父母がいる場合の祖父母や就学者でない兄弟姉妹等）からの生活費の援助額や、別居していても親族や知人からの援助等は所得として算入しますので、援助額を④収入状況欄に記入して下さい。世帯員の定義等について、詳しくは申請区分ごとのチェックシートで確認してください。

○父母について

・父母の氏名は、死亡あるいは生別の場合であっても、記入してください。

（氏名の記入が困難となる特別な事情がある場合はその旨ご連絡ください）

・父又は母が死亡あるいは生別の場合は、どちらかを選択し、その年月を記入してください。

○給与収入又は給与外所得について

- ・左側に勤務先名称等と就職年月を記入してください。勤務先名称は会社名等を具体的に正確に記入。**就職年月も省略せず調べて必ず記入**してください。(様式4の①にも同様に記入)
- ・前期：2026年4月1日現在、後期：2026年10月1日現在で、**退職している職場については記入せず、代わりに、退職に関する申立書(様式9)を提出**してください。
- ・右側に勤務先等に対応するそれぞれの収入年額を記入してください。給与は前年1月～12月までの1年間の**収入金額を税込**で、給与以外は1年間の**所得金額**を、それぞれ記入してください。なお、前年途中で就職又は転職(開業・転業を含む。)した場合や、特別な事情により前年から大きく年収に変化がある場合などは、申請時以降の見込額を考慮しますので、給与の場合は給与支払見込証明書(様式2)を、給与以外の所得の場合は自営業開業に係る所得申立書(様式13)を作成のうえ、その年間収入(所得)金額を記入してください。

(例1) 2025年1月1日以前から現在の職場で働いている場合(自営業を含む)

- ・2024年12月に就職した職場・・・源泉徴収票記載の支払金額(税込)を給与収入として記入
- ・2024年12月に開業した自営業・・・確定申告書の**所得金額**を給与以外の所得として記入

【源泉徴収票記載の例】⇒

令和7年分 給与と所得の源泉徴収票									
支払を受ける者		東京都千代田区霞が関3-1-1 霞が関マンション501号				[受給者番号]			
住所又は居所						(役職名) 経理課長			
						氏名(フリガナ) コクゼイタロウ			
						氏名 国税 太郎			
種別	金額	給年所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額		源泉徴収税額			
給料・賞与	6,847,500	4,962,750	4,569,846						0
<small>労働対価税額控除の額 所得控除の額 源泉徴収税額 所得控除の額 源泉徴収税額</small>									

(例2) 2025年1月2日以降に現在の職場に就職した場合(自営業は開業・起業の場合)

- ・2025年4月に就職した職場・・・給与支払見込証明書(様式2)による職場の推算額を記入
- ・2025年4月に開業した自営業・・・自営業開業に係る所得申立書(様式13)に記載のうえ、年間所得金額を給与以外の所得として記入

※所得の種類についてはP.3の「3. 所得の種類別による必要経費の算定方法」欄も参照してください。

③ 就学者の在学状況欄

○就学者である世帯員について記入してください。(※申請者本人はこの欄への記入は不要です。)

- ・在学学校の設置者(国・公・私立)及び学校名、学年(前期申請時は**新学年：4/1時点**)を記入してください。
- ・学校区分のうち該当するものを選択してください。
- ・通学区分(自宅・自宅外)のうち該当するものを選択してください。
- ・専修学校は、高等課程又は専門課程が対象です。課程区分のうち該当するものを選択してください。
※専修学校の一般課程、職業訓練校など各種学校は対象外です(就学者とは認められません)。
- ・前期申請時において、受験等で進路が未定の場合は、**氏名・続柄・年齢のみ記入し、在学学校名欄は「進学予定」と記入**してください。申請時の不足書類として、後日、入学以降に発行された学生証等のコピーを様式6に添付して提出いただくことになります。(※浪人等で進学しないこととなった場合も、別途指示する不足書類の提出期限までに、必ずその旨の連絡が必要です)
- ・科目等履修生は対象外です(就学者とは認められません)。
- ・在学状況証明書類添付用紙(様式6)も併せて提出してください。

※前期申請時は注意してください!

④ 収入状況欄

- a 父母を除く同居の者からの生活費の援助の有無（例：父母がいる場合の祖父母や就学者でない兄弟姉妹等）
- b 年金の有無（受給者ごとに年金の種別も記載）
- c 離別（生別）した父・母からの養育費の有無
- d 別居している親族・知人からの援助の有無
- e (f) その他（例：生活保護による扶助料等）

- ・上記それぞれについて、有無のいずれかを選択し、有の場合には月額を記入してください。
- ・b で 年金（恩給）を受給している世帯員がいる場合は、続柄を選択し、種別に年金種別（年金の名称）を記入してください。（年金種別の例：老齢厚生年金、老齢基礎年金、障害者年金、遺族年金等、他にも個人年金等公的年金以外の各種年金を含みます）また、年金関係書類添付用紙（様式12）も併せて提出してください。

⑤ 臨時所得欄

- 前期申請時は【2025年10月～2026年3月末】まで、後期申請時は【2026年4月～2026年9月末】までに入金（予定を含む）のあった、退職金・保険金などの臨時所得について、その詳細を記入してください。また、臨時所得金額を証明する書類（保険金支払通知書等）を提出してください。

⑥ 障害関係欄

- 世帯員に、障害のある者・介護を必要とする方（要介護3以上）・長期療養者（6ヶ月以上の療養者）がいる世帯は、特別控除の対象となる場合があります。チェックシートで提出書類を確認してください。
※全て世帯員に限ります。チェックシートで、申請区分ごとの世帯員の考え方を確認して下さい。

○障害のある者とは

身体障害者福祉法第15条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方又はこれに準ずる方です。

- A 公害疾病の認定を受け、当該公害による身体上の障害のある方
- B 原子爆弾によって被爆し、身体の機能に障害のある方
- C 心神喪失の常況にある方若しくは知的障害があると判定される方
- D 常に就床を要し、複雑な介護を要する方

○長期療養者とは

- A 申請時点（前期は4/1、後期は10/1）で、6ヶ月以上に渡り療養中の方又は療養が必要と認められる方
- B 6ヶ月以上に渡り介護を受けている方（要介護3以上であることが必要）

上記、A又はBに該当し、定められた6ヶ月間の療養費の自己負担額が5万円以下の場合は記入しないでください。

なお、自己負担額については、健康保健等によって医療給付を受ける金額及び損害賠償等によって補てんされる金額等は、支出した金額から差し引きます。介護を受けている場合は、介護サービスを利用した際の自己負担額及び介護にかかる費用（おむつ代等）が対象となります。自己負担サービスは除きます。

⑦ 災害欄

○本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた場合は、特別控除の対象となる場合がありますので、その詳細を記入することができます。併せて被害状況報告書（様式 14）及び証明書類を提出してください。チェックシートで必要書類を確認してください。

○申請時までの一定期間内において、災害で被害を受け支出が増大又は収入が減少して、著しく困窮状態にある場合に限りです。保険・損害賠償によって補てんされた場合は控除額から除きます。また、被害額や復旧額をそのまま控除するわけではありません。

➡ 日常生活を営むために必要な資材に被害を受けた場合は、必要最低限の衣料費、家具の購入費・修理費用等とします。

⑧ 家庭事情欄

○免除（徴収猶予）を希望するに至った家庭事情や、その他説明を要することなどを、具体的に記入してください。また、独立生計者で申請する場合は本人の両親から送金等がない理由及び本人の生計事情を記入してください。

⑨ 参考（申請者の履歴）欄

○在學生は、本学入学後に休学又は留学の履歴がある場合に記入してください。

新入生（大学院生）は、入学前の最終履歴について記入してください。

○授業料免除状況について、「前回」の結果に✓をつけてください。

記入漏れがないよう正確に記入してください。

その他、提出書類について

○申請書以外に必要な提出書類については、申請区分ごとの提出書類チェックシートで確認し、チェックシートも一緒に提出してください。

○記入・提出・添付等要領を守らない場合、家計審査で申請者の不利益となることがあります。

なお、控除に関する書類（家計基準の算出に不可欠な書類以外）の不備は、原則、不足書類としての指摘は行いません。控除を受けようとする場合、不備がないようよく確認して提出してください。



【個人情報の取扱いについて】

1. 申請にあたって提出いただいた個人情報は、本学が実施する入学料・授業料の減免及び経済支援を行う目的に利用させていただきます。
2. 上記の個人情報は、個人が特定できないよう処理したうえで、統計資料の作成に利用させていただきます。

Ⅱ.申請に関するQ & A

※以下は、よくある質問をまとめたものです。なお、政府や自治体から緊急事態宣言が出された場合など、特別な対応をとる場合がありますので、必ずホームページで確認するようにしてください。

Q1. 留学や帰省で大学へ出向くことができないので、郵送での申請は可能ですか？

A1. 神戸大学授業料免除の申請は、原則郵送での申請となります。申請方法については、本学の経済支援のホームページを確認してください。

神戸大学 HP→学生生活・学生支援→経済支援→授業料（入学料）の免除及び入学料の徴収猶予について

Q2. 申請書類提出後の変更はできますか？

A2. **原則、申請期間後の変更は受け付けません。**申請後、基準日以前に不慮の出来事（発病・事故等）が発生したことにより、申請内容に変更が生じた場合は、前期は4月末、後期は10月末までにご連絡をいただき、かつ医師の診断書等の証明書類を提出した上で受け付けることができます。

Q3. 申請期間後の提出はできますか？

A3. **原則、申請期間後の申請は受け付けません。**申請期間最終日に不慮の出来事（発病・事故等）が発生したことにより、申請ができなくなった場合は、申請期間内に学生支援課奨学支援グループへご連絡をいただき、かつ医師の診断書等の証明書類を提出した上で受け付けることができます。

Q4. 留年していますが、申請することができますか？

A4. 特別な理由のため修業年限を超えて留年している場合（大学院生は論文作成のため等の場合も可）、**（通常は）1年間のみ**申請することができます。就職活動等の理由は不可。（別紙1）修業年限を超えて在学している理由書の、裏面【注意事項】を参照してください。

Q5. 第2クォーターから休学・復学する予定ですが、申請することはできますか？

A5. 当該学期中に休学期間がある場合、申請資格はありません。

Q6. 課税（非課税）証明書は何年度のものを提出すれば良いですか？

A6. **前期分**申請時は、市区町村で発行される前年度の課税証明書を提出してください。

後期分申請時は、**本年度**の課税証明書を提出してください。

Q7. 家族が昨年中に転職した場合は、課税（非課税）証明書に加えてどの書類が必要ですか？

A7. 前年1月以降に就職、転職をした場合は、勤務先で証明を受けた「給与支払（見込）証明書」（様式2）を提出してください。自営業を始めた場合は、「自営業開業に係る所得申立書」（様式13）を提出してください。また、前年1月以降に退職した職場がある場合は「退職に関する申立書」（様式9）を提出してください。

Q8. 父が3月末で定年となり、4月1日から再雇用で同じ職場に勤務する場合の提出書類を教えてください。

A8. 退職金の有無等を記入した「退職に関する申立書」（様式9）の提出が必要です。さらに、再雇用時の収入概算額を勤務先で記入してもらった「給与支払（見込）証明書」（様式2）の提出が必要です。

Q9. 母が専業主婦で収入がありませんが、課税証明書は必要ですか？

A9. 必要です。無収入の方でも課税証明書（あるいは非課税証明書等）が発行されます。必ず**就学者以外
の世帯員全員**の課税証明書を提出してください。

Q10. 家族に、就学者でない 19 歳の心身に障害がある妹、就学者でない 20 歳の心身に障害がある弟、就学者の 22 歳の兄がいます。それぞれ課税証明書は必要ですか？

A10. この場合、世帯員となる 19 歳の妹については課税証明書が必要です。世帯員に該当しない 20 歳の弟及び就学者の 22 歳の兄については不要です。（チェックシートの「世帯員とは」の項目を確認）

Q11. 兄弟の在学証明書は、いつ提出すれば良いですか？

A11. **詳細は様式 6 の注意事項を確認してください**。なお、兄弟が新入生の場合は入学以降に発行された証明書類の提出が必要ですので、申請日までに提出が間に合わない場合は、別途指示する不足書類提出期限までに提出してください。また、中学生以下の在学証明は不要です。

Q12. 父母と共に同居している祖父母がいますが、2 世帯住宅で生計は別にしています。祖父母は「家族」に含まれますか？

A12. この場合は生計が別（世帯分離等の税法上の別生計）であるか否かに関わらず世帯員ではありませんので、授業料免除申請上の「家族」には含まれません（チェックシートの「世帯員とは」の項目を確認）。ただし、世帯員に該当しなくても、同居の者（同じ敷地内に住んでいる場合は税法上の別生計等に関わらず同居とみなします）からの生活費の援助や、別居していても親族や知人からの援助がある場合は所得として算入しますので、申請書の④収入状況欄に金額を記入してください。

Q13. 前回申請時に同居していた兄弟が、独立して一人暮らしを始めました。兄弟の書類は必要ですか？

A13. 社会人となり独立して別生計をたてる兄弟の所得は審査の対象外ですので書類は必要ありません。（チェックシートの「世帯員とは」の項目を確認）
ただし、兄弟からの生活費の援助がある場合は、同居・別居を問わず、援助額を所得として算入するので、申請書の④収入状況欄に金額を記入してください。

Q14. 同居している学生の兄弟が 4 月から新たに働き始める場合の提出書類を教えてください。

A14. この場合の社会人となる兄弟は、世帯員ではありませんので、書類提出は不要です。（チェックシートの「世帯員とは」の項目を確認）
ただし、兄弟からの生活費の援助がある場合は、同居・別居を問わず、援助額を所得として算入するので、申請書の④収入状況欄に金額を記入してください。

Q15. 同居している者に、大学受験のため浪人している兄弟がいます。提出が必要な書類はありますか？

A15. 浪人生である兄弟は、就学者ではなく、世帯員ではないので、書類提出は不要です。（チェックシートの「世帯員とは」の項目を確認）

Q16. 独立生計区分での申請は免除に有利ですか？

A16. 申請区分が直接免除結果に影響を与えることはありません。また、独立生計の条件を全て満たしていても一般学生の区分として申請することもできます。

Q17. 前期の申請において、主たる家計支持者である父の所得は、課税証明書と源泉徴収票、どちらの金額を記入すればよいでしょうか？

A17. **前期**分申請時は、課税証明書の金額は一昨年、源泉徴収票の金額は前年の内容となっていますので、多くの場合で一致しません。前年の内容である源泉徴収票の金額を記入してください（複数の職場がある場合はそれぞれ記入）。なお、**後期**分申請時は、課税証明書と源泉徴収票とで金額が一致することを確認してください。複数の勤務先がある場合には職場ごとの源泉徴収票の金額を合計し、それでも一致しない場合は他にも短期間の雇用先等無かったか等確認し、説明ができるようにしてください。

◎申請場所と問合わせ先

★問合わせは、**ホームページの内容** 及び **この申請のしおり** と、**チェックシートで該当する様式** の説明文をよく読んでから行ってください。

メール本文に「所属学部又は研究科」、「学籍番号または受験番号」、「氏名」、「問い合わせ概要（入学金免除、授業料免除 など）」を明記してください

所在地： 鶴甲第一キャンパス 学務部学生支援課 奨学支援グループ （神戸市灘区鶴甲 1 丁目 2-1）

メールアドレス： stdnt-shogakushien[at]office.kobe-u.ac.jp （※ [at]を@に変更してください。）



◎家計基準（参考）

経済的な困窮度については、所得の種類、家族構成、就学者の状況等により一律には言えません。様々な状況により異なりますが、参考として、以下のような家族構成等の場合にどの程度が基準内となるのかを示します。なお、基準内となったとしても、予算額や申請者全体からみた困窮度の度合い（順位）を勘案して決定されるため、必ずしも許可されるとは限りません。

免除された人の所得は基準内として示している所得より低所得となっています。

- (1) 家族3人…父（給与所得者又は事業所得者）、母（無職・無収入）、本人（通学区分は自宅外）の場合

所得者の区分 申請者の区分	給与所得者の場合 （収入金額税込）	事業所得者の場合 （商・工・農・林・水産・その他） （所得金額）
①学部の学生	628万円以下	378万円以下
②大学院の修士課程（博士課程前期課程）	664万円以下	406万円以下
③大学院の博士課程（博士課程後期課程）	797万円以下	539万円以下

- (2) 家族4人…父（給与所得者又は事業所得者）、母（無職・無収入）、本人（通学区分は自宅外）、妹（公立高等学校生徒、通学区分は自宅）の場合

所得者の区分 申請者の区分	給与所得者の場合 （収入金額税込）	事業所得者の場合 （商・工・農・林・水産・その他） （所得金額）
①学部の学生	692万円以下	434万円以下
②大学院の修士課程（博士課程前期課程）	722万円以下	464万円以下
③大学院の博士課程（博士課程後期課程）	865万円以下	607万円以下

- (3) 家族5人…父（給与所得者又は事業所得者）、母（無職・無収入）、本人（通学区分は自宅外）、妹（公立高等学校生徒、通学区分は自宅）、弟（中学生、通学区分は自宅）

所得者の区分 申請者の区分	給与所得者の場合 （収入金額税込）	事業所得者の場合 （商・工・農・林・水産・その他） （所得金額）
①学部の学生	783万円以下	525万円以下
②大学院の修士課程（博士課程前期課程）	816万円以下	558万円以下
③大学院の博士課程（博士課程後期課程）	971万円以下	713万円以下