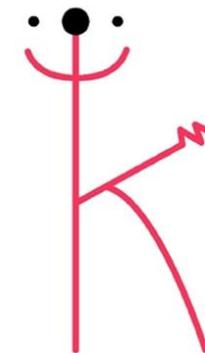


2026(令和8)年度 授業料免除(大学独自制度)の申請について

● 対象者

- ・大学院生（日本人学生および私費外国人留学生）

学生生活支援課
2026年1月



1.大学独自制度による授業料免除とは

- 授業料免除のしおりに記載の必要書類を提出し、本学の定める基準に基づき授業料免除の選考を行う制度です。
- 家計基準、学力基準を基に選考しますので、申請を行えば必ず免除になるというものではありません。
- 申請資格
 - (1) 経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者
 - (2) 授業料納期前6か月以内に、学資負担者が死亡、又は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（これらに準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合を含む。）で、授業料の納付が著しく困難であると認められる者

【注意】標準修業年限を超えて在籍している方は、特別な理由がある場合を除き、免除申請を行うことができません。申請を希望する場合には、必ず事前にご相談ください。

2. 申請から結果通知までの流れ

申請

- 申請期間を過ぎた場合は受理しません
- 不備書類等について電話連絡をしますので、学生生活支援課の電話番号を登録しておいてください（087-832-1163または1398）

審査

- 「家計基準」と「学力基準」により判定します
- 「学力基準」は免除のしおりで確認できます

結果
(前期)

- 7月中旬頃（予定）に教務システム「カダサポ」より申請者本人に通知します
- 結果の通知があるまでに、退学・休学をする場合は、必ず学生生活支援課へ連絡してください

後期
申請

- 前期分授業料免除申請をした者で後期免除申請を希望する場合は、「後期分授業料免除申請確認書」を提出する必要があります
- 10月1日時点の家計状況や収入状況等に変更がある場合は、「変更事由申立書」及び関連書類も一緒に提出してください
- 家庭状況や収入状況等に変更がなくても申請者数の増減等で前期と後期で結果が異なることがあります

3.申請方法について①

- 申請は、必要書類を揃えて 申請受付日に持参してください。
- 授業料免除申請受付は、予約者優先で実施します。

「授業料免除予約システム」から

希望する申請日時を予約してください。 (下記URL)

<https://forms.office.com/r/b0GSbLR7bJ>

予約受付期間

2026年2月3日(火)～2月13日(金)

- 予約完了のメールが届きますので、必ず内容を確認してください。
- 予約枠が「0」の時間帯に予約した場合は、予約ができなかったメールが届きますので、予約を取り直してください。

・予約は1回のみ可能です。予約日時の変更やキャンセルをする場合は、必ず学生生活支援課へメールで連絡をお願いします。
メールアドレス : gakusei-jyumen-h@kagawa-u.ac.jp

- ・7名／1時間を上限として各時間帯で予約を受付します。
- ・授業料免除申請受付は、予約者優先で実施しますので、予約の無い場合は、待ち時間が長くなる可能性があります。

3.申請方法について②

申請手続きは、申請受付日にしてください。

ただし、以下に該当する場合は、**2月27日(金)16時までに学生生活支援課まで連絡をお願いします。それ以降に連絡をいただいても受付できません。**

連絡なく郵送で提出された場合も受付できません。

学生生活支援課：087-832-1163または1398

- ①やむを得ない事情により申請受付日に書類を提出できない者
- ②感染症の影響等により持参できない者

4.申請受付日

日にち	時間	対象者	受付場所
2月26日（木）	10:30～12:30 13:30～15:30	全研究科生	農学部キャンパス DS 304 講義室
2月27日（金）	10:00～12:30 13:30～15:30	全研究科生	創造工学部キャンパス 3302教室
3月 3日（火）	10:30～12:30 13:30～15:30	医学系研究科生のみ	医学部キャンパス 講義室101
3月 5日（木）	9:30～11:30 12:30～15:30	全研究科生	幸町キャンパス OLIVE SQUARE 2F 教職員ラウンジ
3月 6日（金）	9:30～11:30 12:30～15:30		

5.申請書類について①

○申請書類の準備について

- 2026年4月1日時点の状況について書類を作成してください。
免除のしおりを熟読し、提出書類を準備してください。

A:全員が提出する書類 の資料を揃える

収入状況についての提出書類 を確認し揃える

B:申請者・家族の状況に応じて提出する書類
の資料を揃える

準備した書類を整理して提出
(提出書類のコピーを保管すること)

5.申請書類について②

○ 申請書類の作成における注意点について

※特に注意が必要な書類についてのみ記載しています。他の書類についても免除のしおりをよく読んで準備をしてください。

①全員が提出する書類について

◆家庭調書作成上の注意

1. 世帯の構成員の確認

①申請者

②家計支持者（原則父母両方，母子父子世帯は母または父）

③家計支持者又は申請者の扶養下にある者

（家計支持者や申請者の源泉徴収票や確定申告書で確認できます）

★申請者，家計支持者以外の者で4月1日時点で定職に就いている者は
同居していても世帯の構成員とはなりません。

★独立生計者・留学生は，父母等は世帯の構成員に含みません
(独立生計者の要件についてはしおりで確認してください)

2. 家計支持者の近年の就職・退職等の確認

・源泉徴収票で確認できないこともあるため，必ず家族に近年の
状況を確認すること

・中途就職，退職が多い場合には，就職先や就職機関，該当者
の氏名を記載したメモと一緒に提出しても構いません。

5.申請書類について③

②収入状況の確認書類について

◆給与収入に関する様式について

1. 「給与等月額証明書（様式2）」に勤務先の証明が得られない場合は直近3ヶ月分の給与明細とボーナスの明細を添付すること
また、賞与(ボーナス)支給の有無の記載もれが多いため、必ず記入
2. 「退職証明書（様式3）」に以前の勤務先の証明が得られない場合は、退職者本人が署名すること

◆確定申告について

1. 確定申告をしている場合、「確定申告書（控）第一表、第二表」の他に、「青色申告決算書」か「収支内訳書」も提出
★令和7年分の確定申告書を提出してください。
★e-Tax申告時の受信通知等、確定申告の日時が分かるものも提出してください。
★確定申告は、書類の提出に間に合うように早めの手続をお願いいたします。

◆年金収入について

1. 「年金支払通知書」や「年金額改定通知書」のうち、
より最新のものを提出（「源泉徴収票」は不可）
2. 「**年金受給一覧表**（様式13）もあわせて提出
3. 複数の年金を受給している場合はすべての年金について提出

5.申請書類について④

③申請者の家族の状況に応じて提出する書類について

◆就学者について

- 小学生，中学生，高校生については証明書は不要
- 小学生，中学生，高校生以外の就学者がいる場合は，
在学証明書（4/1以降に発行されたもの）を提出
(※4/1以降に取得でき次第，提出してください)

※受験等で進学先が未定の場合は，家庭調査の就学者欄の「学校名」欄に
「進学予定」と記入し，決定次第，学生生活支援課までご連絡ください。

◎申請書類は必ずボールペンで記入してください。
消えるボールペンは使用しないでください。

6.その他注意事項

- 申請期間を過ぎた場合は、受理しません
- 不備書類の追加提出が遅れた場合も、申請を取り消すことがあります
- 提出書類は返却しませんので、コピーを保管しておいてください
- 申請書類提出後に、申請内容に変更が生じた場合は、必ず申し出てください。事実が判明した場合、免除を許可された者でも免除の許可を取り消す場合があります。

7.問い合わせ先

授業料等免除について質問がある場合は、以下の連絡先にお問い合わせください。メールでお問い合わせの際は、下記事項を必ず明記してください。

- ・学籍番号
- ・氏名
- ・研究科名

香川大学 学生生活支援課（授業料免除担当）

メールアドレス：gakusei-jyumen-h@kagawa-u.ac.jp

電話番号 : 087-832-1163又は1398