

# 2019年度前期からの 授業料免除における 前後期一括申請等について

2019年1月 学生支援課

## 前後期一括申請とは

- ▶ 前期申請時に提出した書類で後期の審査も行うもので、家計状況等に変更がなければ、所得課税証明書以外の書類の提出を1回で済ませることができます。
- ▶ 提出は1回で済みますが、審査については各期ごとに行いますので、結果が前期と後期で同じになるとは限りません。

## 前後期一括申請した場合のスケジュール

	内容	時期
	申請書類の配布	1/15～2/6
	申請書類の提出	在学生：2/7～2/28 進学者：3/4～3/6
NEW	アンケート（家計状況確認）の回答	4/1～6/30（NU-WEBから回答）
	前期免除結果発表	6/28（NU-WEBで確認）
NEW	前年（H30）所得課税証明書の追加提出	7/1～7/12（取得は6月から可能） ※一般申請の場合：本人分不要
	追加書類の提出依頼	7月中旬を予定（メールにて依頼）
NEW	追加書類の提出期限	9/30
	後期免除結果発表	11/29（NU-WEBで確認）

## 前後期一括申請をした場合

### 1. 「アンケート」の回答

- ▶ 前期申請時から現在において、家計状況の変更の有無を確認するため、4月1日～6月30日の間に、NU-WEBの「アンケート」から家計状況の報告をしてもらう必要があります。**※期間厳守**
- ▶ <アンケート回答例>
- ▶ 設問番号1 ⇒ 学生番号入力
- ▶ 設問番号2 ⇒ 日常使用するメールアドレスを入力
- ▶ 設問番号3 ⇒ 家計状況の変更の有無を選択
- ▶ 設問番号4 ⇒ 家計状況の変更内容を全て選択

# 前後期一括申請をした場合

## 2. 追加書類の提出

- ▶ 7月中旬以降に「アンケート」の回答を基にした追加書類の提出依頼を、アンケートの回答にあったメールアドレスにお送りします。
- ▶ 9月30日までに追加書類の提出をお願いします。  
**※期間厳守**

# アンケート入力画面（予定）

NU-Web 学務情報システム

丸山 真由美 スマホ版 English 残り約 60 分 ポータル設定 ログアウト

HOME 学生情報 シラバス・授業/ カード集計結果 アンケート 掲示 緊急連絡 その他 就職・進路 海外渡航

アンケート作成 アンケート回答・集計結果照会 アンケート集計処理 設問テンプレート登録

**新着情報**

あなた宛の新着情報があります。  
アンケートに回答してください。

**お知らせ**

学生の意見が学長に直接届く「学長目安箱」を開始しました。下記リンクからご利用ください。  
[学長目安箱](#)

**MYスケジュール**

2019年1月

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2019/01/08(Tue)  
登録されている予定はありません

**よく使うメニュー**

- 学生関連情報
- シラバス参照
- アンケート回答・集計結果照会
- 掲示板

**アンケート作成/回答**

タイトル 【授業料免除関係】家計状況の報告

1) 授業料免除の前後期一括申請を希望される方は、学生番号を入力してください。【記述式 10文字以内】（回答必須）

2) 授業料免除の前後期一括申請を希望される方は、日常使用しているメールアドレスを記入してください。【記述式 30文字以内】（回答必須）

3) 前期申請時から現在における家計状況について、該当する項目を選択してください。（回答必須）

a.  変更があった

b.  変更がなかった

4) 設問3で「変更があった」を選択された方にお尋ねします。該当する変更内容全てにチェックを入れてください。

a.  前年度10月から3月の間に退職金による臨時収入があった

b.  前年度10月から3月の間に保険金による臨時収入があった

c.  前年度10月から3月の間に株や不動産譲渡等による臨時収入があった

d.  (一般申請) 父母に就職又は転職があった

e.  (一般申請) 父母に退職があった

f.  (一般申請) 父母に休職があった

g.  (独立申請又は留学生) 自分に就職又は転職があった

h.  (独立申請又は留学生) 父母に退職があった

i.  (独立申請又は留学生) 父母に休職があった

1/1

## 前後期一括申請をした場合

### 3. 追加書類の提出が必要となるケース

①4月1日からアンケート回答期限（6月末）までに以下のようなことがあった場合。

- ・退職金
- ・保険金
- ・株や不動産譲渡等による収入

※7月以降に以上のようなことがあった場合は、  
学生支援課まで申し出ください。

# 前後期一括申請をした場合

## 3. 追加書類の提出が必要となるケース

②4月1日からアンケート回答期限（6月末）までに以下のようなことがあった場合。

### （一般申請者）

- ・ 父母に就職又は転職があった
- ・ 父母に退職があった
- ・ 父母に休職があった

### （独立申請者及び留学生）

- ・ 自分に就職又は転職があった
- ・ 自分に退職があった
- ・ 自分に休職があった

※7月以降に以上のようなことがあった場合は、  
学生支援課まで申し出ください。



# 前後期一括申請をした場合

## 4. 所得課税証明書の提出

- ▶ 7月1日～12日の間に前年（最新版）の所得課税証明書（市役所等発行）を提出してもらう必要があります。

一般申請者 父母

独立申請者 本人（配偶者がある場合配偶者分も）

留学生 本人（配偶者がある場合配偶者分も）

# 前後期一括申請できない場合

## 5. 学生自身による事由

### ① 秋季入学の者

(入学年度は一括申請時期が終了しているためできませんが、翌年度からは可能です。)

### ② 年度途中で卒業・修了予定の者

### ③ 年度内に休学を予定している者

# 申請書について

①【必ず提出】

### 入学科・授業料免除等申請書

年月日

系 科 大 学 界 限

学 部 学 科

学 年 年 級

専 攻 専 攻 専 攻

本人氏名 (自署)

現住所

氏 名

現住所

氏 名

下記理由により、早稲 年 月 日

をいたしました。関係書類を添付して申請します。

申請理由:

・前期 ・入学科免除  
 ・後期 ・入学科徴収猶予  
 ・前後期一括 ・授業料免除

どれを申請するのか、忘れず  
 に〇印をつけてください。

※印は、該当するものを〇で囲むこと。

### 家 庭 調 査 書

本人氏名	続柄	氏名	性別	生年月日	現在の職業(学歴)	収入(円)	現在の職業(学歴)	収入(円)
父								
母								
兄弟姉妹								

※印は、該当するものを〇で囲むこと。

### 前年度奨学金受給状況

本人	学年区分	前年度奨学金受給状況																																	
		貸付型 (名称: 月額 万) (名称: 月額 万)	貸与型 (※日本学生支援機構の場合: 一借・二借・併用・なし)																																
本人	1 自宅																																		
兄弟姉妹	2 在学	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th>前年度状況</th> <th>前期</th> <th>後期</th> <th>年間 (円)</th> </tr> <tr> <td>1 国立</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 公立</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 私立</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	前年度状況	前期	後期	年間 (円)	1 国立				2 公立				3 私立				<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th>前年度状況</th> <th>前期</th> <th>後期</th> <th>年間 (円)</th> </tr> <tr> <td>1 国立</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 公立</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 私立</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	前年度状況	前期	後期	年間 (円)	1 国立				2 公立				3 私立			
前年度状況	前期	後期	年間 (円)																																
1 国立																																			
2 公立																																			
3 私立																																			
前年度状況	前期	後期	年間 (円)																																
1 国立																																			
2 公立																																			
3 私立																																			

兄弟姉妹に就学者がいる場合に記入  
 4/1及び10/1時点での在学期及び  
 学年を記入  
 ※高校 高専 大学 専修学校へ  
 進学予定の場合、進路決定後に結果を  
 お知らせください。

※印は、該当するものを〇で囲むこと。 大学認定種 (併修・併修分) は、記入しないこと。



## 注意事項（よくある書類不備） その2

### ④兄弟姉妹の在学証明書の日付が違う

前期：証明日が4/1以降のものを4/11まで

後期：証明日が10/1以降のものを10/11まで

☆就学者の証明書（本学様式⑨）

専門学校、専修学校、高専

☆在学証明 大学、短大

※期間厳守（事情がある場合は申し出て下さい。）

## その他、前年度からの変更点

- ①「長期療養者」のフォーム⑪が変更となった
- ②自宅通学者の「免除結果」の郵送の廃止
- ③締切日の厳格化
- ④非課税世帯学生について、2年次以降は一般の審査選考が行われる。（全額免除は1年次のみ）
- ⑤「免除結果」の確認方法がNU-WEBからとなった



NU-Web 学務情報システム

HOME 学生情報 履修 成績 休職・お休み シラバス アンケート 掲示 緊急連絡 その他

学生情報の変更について 学生関連情報 学生住所変更 メール配信設定

学生関連情報 / 学種情報

学籍情報 学生個人情報 出身校・入試情報 連絡先情報 学籍異動情報 履修情報  
成績情報 奨学金情報 奨学金記録 奨学金計画 取得単位・異動情報 免除情報

学生基本情報

学生番号	GTEST01	学生氏名	長崎 一朗
学生氏名(カナ)	ナガサキ イチロウ	学生氏名(英字)	Nagasaki Ichiro
所属	文学部	学年	2年
現況区分	在学	学生身分	学部生
クラス	A2組	出席番号	1
セメスタ・通年制	通年制	セメスタ数	

学種情報

要件年月	2014年04月	入学年月日	2014年4月1日
秋入学区分		入学区分	一般入学
入学年次	1年		

# 申請書類の訂正について (P4)

## 授業料免除における前後期一括申請の導入について

なお、前期申請時から「家計状況」に変更がないか確認させていただくための書類及び父母（一人親の場合はその人、父母がいない場合は家計支持者）の最新版の所得・課税証明書を6月7月1日～12日までに提出していただきます。もし「家計状況」に変更があった場合、必要書類を追加で提出していただきます。

### <一括申請できないケース>

#### （学生自身）

- ・ 秋季入学の者（※入学年度は一括申請時期が終了しているため申請できませんが、翌年度からは一括申請可能です）
- ・ 年度途中で卒業・修了予定の者
- ・ 年度内に休学を予定している者

#### （学資負担者等）

- ・ 家族状況、修学状況、家計状況の変更が見込まれる者  
（例：申請時2月現在、年長児・小学5年・中学3年・高校3年・大学4年生がいる場合）
- ・ 前年10月～9月に退職金、保険金等の臨時所得があった者

### 年間スケジュール

	内容	時期
	申請書類の配布	1/15～2/6
	申請書類の提出	在学生：2/7～2/28 進学者：3/4～3/6
NWE	アンケート（家計状況確認）の回答	4/1～6/30（NU-WEBから回答）
	前期免除結果発表	6/28（NU-WEBで確認）
NWE	前年（H30）所得課税証明書の追加提出	7/1～7/12（取得は6月から可能）
	追加書類の提出依頼	7月中旬の予定（メールにて依頼）
NWE	追加書類の提出期限	9/30
	後期免除結果発表	11/29（NU-WEBで確認）

# 平成31年度授業料免除申請書類引渡用紙及び申請書類について

平成31年度授業料免除申請書類の引渡し用紙(在学生用)  
免除申請書類引渡し期間 (1月15日～2月6日)

※この用紙の記入が済んだら、窓口へ提出して免除申請書類を受け取ってください

学部等	学部 研究科	学科・課程 専攻				
学生番号	現在の学年					
フリガナ						
氏名						
電話(携帯)						
申請区分	前期・後期・前後期一括 ※希望する申請区分に○をつけてください					
過去の授業料免除申請状況	過去に授業料免除の申請をしたこと 有・無					
提出予定日・時間帯 (○をつける) ※変更不可 (変更すると他の人に迷惑が掛かります 各日に来れる日程を選んでください。)	月	火	水	木	金	早出し (2/1-2/6)
		2/12	2/13	2/14	2/15	
	2/18	2/19	2/20	2/21	2/22	
		2/26	2/27	2/28		
	※上記期間に申請できない方は、窓口へ申し出てください。					
	1	9:00 ~ 10:15	3	13:30 ~ 14:45		
	2	10:30 ~ 12:00	4	15:00 ~ 17:00		
免除書類No	学生支援課					

400

## 入学料・授業料免除等申請書類

2019年度

(予定)	春季入学・前期	秋季入学・後期		
入学料	各学部、研究科が定める合格発表の日から			
配付	授業料	2019年12月中旬～2019年4月1日	合格発表の日から	
	①～③ (※1)	2019年1月15日～2月6日	2019年7月8日～8月6日	
提出	入学料	入学手続案内記載日まで		
	授業料	①	2019年2月7日～28日	2019年10月4日まで
		②及び③	2019年8月4日～6日	2019年8月19日～9月6日
結果提示	2019年6月28日		2019年11月28日	
受付時間	午前:9時～12時 午後:13時～17時			

※日本学生支援機構給付型奨学金を登録予定の方は、この冊子ではなく別途申請が必要になりますので、窓口にお尋ねください。  
※提出期限を過ぎてからの申請は受け付けませんので、提出期限を厳守してください。

長崎大学

(※1) 新入生以外の区分  
①在学生(学部、大学院)  
②本学学部から大学院へ入学する者  
③本学大学院修士(博士前期)課程から博士(博士後期)課程へ進学する者

※申請書類の引渡し書は、1/15(火)以降に学生支援課に提出してもらいます。  
引渡し書左下の免除書類Noには申請書類右上の数字を記入し、免除冊子の余白部分に自分の提出日時を記入してください。  
記載のある日時に実習等で提出が困難な場合、ご相談ください。



# 進学者について

- ▶ 進学者とは、学部4年生から大学院へ進む方及び修士課程から博士課程へ進まれる方を言います。
- ▶ 申請書類、引渡し書及び提出期間が在學生は異なりますので、注意してください。
- ▶ 学部4年生から大学院へ進まれる場合、授業のみではなく入学料の免除申請も可能です。合格通知に同封されている「入学手続き期間内」に学生支援課に来て免除の手続きをしてください。
- ▶ ※研究生から正規学生になる方は、進学者ではなく新入生扱いとなります。  
入学料の免除を申請されたい方は「入学手続き期間内」に、学生支援課に来て免除の手続きをしてください。