

令和8年度(2026年度)版 授業料免除等申請のしおり

[A:大学院 日本人等※学生用]

※日本国籍でない方は、在留資格が「永住者」「定住者」「家族滞在」「日本人の配偶者」の場合、本しおりを確認してください。

I 概要

埼玉大学では、経済的な理由により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に対して、選考のうえ免除又は徴収猶予を行っています。希望者は、本しおりを熟読のうえ以下のとおり申請してください。

I. 申請資格

(1) 授業料免除又は徴収猶予の申請資格は、本学の学生(研究生・科目等履修生を除く)で、申請する期の前までの授業料が未納※¹でない者です。

なお、2026年4月時点で標準修業年限を超えている者は申請資格がありません。ただし、下記で示す期間内は、指導教員等の「推薦書」(様式10)がある場合に限り、申請を行うことができます。

① 大学院生(博士前期課程) - 標準修業年限(2年)を超えた、最初の1年間までの者

② 大学院生(博士後期課程) - 標準修業年限(3年)を超えた、最初の2年間までの者

※1 申請する期の前までの授業料が未納でないこと。未納の授業料がある場合、審査対象外とします。

・2026年度前期授業料の申請を希望する場合…2025年度後期分までの授業料の支払期限は2026年3月31日です(授業料全額免除を受けた場合等を除く)。

・2026年度後期授業料の申請を希望する場合(前期・後期一括申請の場合も含む)…2026年度前期分までの授業料の支払期限は2026年9月30日です(授業料全額免除を受けた場合等を除く)。

(2) 経済状況の審査では、原則として申請者本人と生計を同一にする世帯全体の経済状況を確認します。収入・所得の目安については、本しおり末尾の「別記」のとおりです。

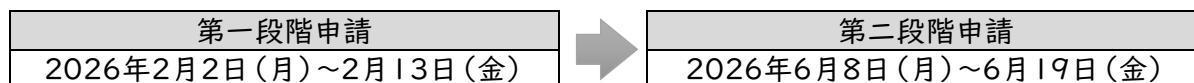
(3) 申請できる授業料免除等の期間は、入学時期により異なります。

2027年3月時点で標準修業年限内の学生は、前期・後期一括申請として授業料免除申請を受け付けます。

2026年4月時点で留年している学生及び2026年10月時点で標準修業年限を超える学生(秋入学者や休学で卒業期が伸びる者)は前期のみの申請しかできません。標準修業年限を超える学生が後期の授業料免除を希望する場合は、推薦書を添え、後期受付期間内に改めて申請してください。

2. 申請方法

免除申請は以下の第一段階申請と第二段階申請を適切に行うことで手続き完了となります。



※第二段階申請を怠ると、審査の際に必要な書類が揃わず、書類不備者として免除不許可になります。

※受付期間後は、いかなる理由があっても受け付けませんので必ず期間中に申請してください。

第一段階申請

手順① 申請データの入力 (2026年1月19日から入力可能予定)

(1) Campus Squareから【出願情報登録画面】を開き、授業料免除申請入力を行います。

(【出願情報登録画面】へのアクセス: Campus Square ⇒ 学生生活 ⇒ 免除 ⇒ 出願情報登録)

(2) 入力画面で「確定」まで進むと、「授業料免除申請書兼家計調書」がダウンロードできますので、両面印刷(長辺とじ)、又は片面印刷(1枚目・2枚目の白紙ページを糊付け)してください。

・P3「II 申請データの作成について」を確認の上、入力してください。

・入力時の操作マニュアルは、Campus Square ⇒ 公開リンク ⇒ 授業料免除WEB申請操作マニュアルから閲覧可能です。

入力項目には、申請者本人および家族の昨年の収入情報や兄弟姉妹の学校情報など事前に確認が必要なものがあるため、入力前に操作マニュアルで、入力項目や入力方法をよく確認してください。

・システムの不具合等で入力ができない場合は、受付期間内に以下のメールアドレスへご連絡ください。
その際、学籍番号、氏名、不具合等の状況(可能なら画面のスクリーンショットを添付)を記載してください。
受付期間後にご連絡いただいた場合は、申請を受け付けることができません。

【奨学支援担当係メールアドレス : shougaku@gr.saitama-u.ac.jp】



※手順①(申請データの入力)のみでは第一段階申請は完了していません。
必ず手順②(申請書類の提出)まで行ってください。

手順② 申請書類の提出(奨学支援担当係窓口へ持参、又は郵送)

手順①で印刷した「授業料免除申請書兼家計調書」に必要な証明書類等(P7~9「必要書類一覧」を確認のこと)を添え、以下の受付期間に提出してください。

受付期間後は、いかなる理由があっても受け付けませんので必ず期間中に申請してください。

受付期間:2026年2月2日(月)~2月13日(金)※

受付場所:学生支援課 奨学支援担当係窓口

※郵送で書類を提出する場合は、提出期限は受付期間最終日の消印有効とします。しおり末尾の提出先へレターパックライトで送付してください。レターパックライトの品名欄に“2026年度授業料免除申請”と記入してください。

第二段階申請

第一段階申請を受け付けた方が対象になります。「第二段階申請書」「令和8年度(2026年度)所得・課税証明書(全部事項証明)」及び第一段階の不備書類(該当者のみ)を以下の受付期間に提出してください。この期間中は電話での問い合わせには対応できないこともありますので、質問等は受付期間前に行ってください。

受付期間:2026年6月8日(月)~6月19日(金)※

受付場所:学生支援課 奨学支援担当係窓口

※郵送で第二段階申請書類を提出する場合、提出期限は受付期間最終日の消印有効とします。しおり末尾の提出先へレターパックライトで送付してください。受理証明は同封せず、レターパックライトの品名欄に“第二段階申請”と第一段階申請の受理番号を記入してください。

○令和8年度(2026年度)所得・課税証明書(全部事項証明)の取得について(重要)

令和8年度(2026年度)所得・課税証明書(収入の内容は令和7年(2025年)分)の発行は令和8年1月1日に居住していた市区町村の役所にて6月頃から発行されます(具体的な発行開始日は市区町村によって違います)。収入・所得金額、住民税の課税額等すべてが記載されている証明書(**全部事項証明…**「*などで内容が隠れていないもの」をご提出ください。以下は個別の取り扱いです。

- (1) 住民税の課税額のみ、もしくは非課税であることが記載されている課税・非課税証明書の場合、所得証明書も併せてご提出ください。
- (2) 所得・課税証明書が発行されない、もしくは証明書に正しい収入額が記載されていない場合、市・県民税の申告が必要な可能性があります。市区町村の役所にて確認のうえ、申告を行い証明書の発行を受けてください。
- (3) 所得・課税証明書等の発行方法等で不明点があれば市区町村のHPを参照するか、直接役所にお問い合わせください。
- (4) 一人暮らし等でさいたま市に居住しているが住民票を移していない方で、住民票のある市区町村では証明書が発行できなかった場合、さいたま市の方で発行できることがあります。
- (5) **市区町村の発行開始日の都合で、第二段階申請の受付期間内に証明書が間に合わない場合は、第二段階申請期間内に「第二段階申請書」、第一段階申請の不備書類(該当者のみ)、及びいつ所得・課税証明書を提出できるか記載したメモ(自由様式)を提出してください。第二段階申請期間内にこれら書類が提出されなかった場合、第二段階申請を行わなかったとみなし、書類不備者として審査対象外とします。**

3. 提出期限の厳守と超過した場合の措置

期限を守り、適切に手続を行った申請者への公平性及び審査の遅延防止の観点から、不備・不足書類の提出及び第二段階申請の期限を超過した場合の申請者への措置については次のとおりとします。

- (1) 指定された期限を過ぎて提出された書類は受理しません。
 - (2) 指定された期限を過ぎてしまった場合でも、担当部署から連絡・督促は行いません。
 - (3) 指定された期限までに不備・不足書類等の提出をしなかった者については、「書類不備者」として取り扱い、審査対象外とします。
- ※ ただし、上記の場合でも、指定された期限までに提出等できないことについて、期限前に学生支援課奨学支援担当係に相談し、本学が相当の理由があると認めた場合はこの限りではありません。

4. 注意事項

- (1) 授業料免除関連の通知は、Campus Squareで告知します。
 - (2) 免除する額は、当該期分授業料の全額又は半額です。免除結果の告知は、前期分は8月、後期分は12月に行う予定です。結果が告知されるまでは、授業料は納付しないでください。
 - (3) 審査の結果、支払い義務が生じた場合は、結果発表時に納付方法をご案内します。指定された期日までに当該納付金を納付しないと「授業料未納者」となり、次期申請資格を失います。(前後期一括申請をしている者であっても、前期分が2026年9月30日までに支払われていない場合、後期は審査されず「不許可」となります。)
 - (4) 第二段階申請を行わなかった場合、提出を求められた書類が提出期限までに未提出だった場合、申請内容に虚偽があった場合等は不許可になります。
 - (5) 申請書類が事実と異なることが発覚した場合は、当該期以降1年間免除申請を受け付けません。
- ★ Campus Squareを通じて学生宛に連絡をすることがあります。常に確認をいたまくか、メール配信設定を適切なアドレスに変更しておいてください。また、緊急の場合は電話にて連絡しますので、奨学支援担当の電話番号を登録しておいてください(TEL:048-858-3033)。

II 申請データの作成について

- Campus Squareにログインをして、「学生生活」⇒「免除」⇒「出願情報登録」の順で進み、申請入力画面を開きます。
- 入力は、「1. 基本情報」「2. 本人情報」「3. 家族情報」「4. 特別控除情報」の4つの項目を順番に行います。各項目の入力上の留意事項は、操作マニュアル及び以下に記載していますので、事前によく確認してください。
※入力時の操作マニュアルは、Campus Square ⇒ 公開リンク ⇒ 授業料免除WEB申請操作マニュアルから閲覧可能です。
- 入力画面は30分でタイムアウトとなりますので、こまめに「一時保存」を行ってください。
※「一時保存」の方法は、各入力画面の一番下にある「確認画面へ」を押し、その後表示される確認画面の一番下にある「一時保存」を押してください。
- **金額を入力する項目では、「,」を入れず全角または半角数字のみで入力してください。**
- **画面を戻る際は、ブラウザの「←(戻る)」は押さず、画面下の戻るボタンを押してください。**
- 不明な点は、学生支援課奨学支援担当係に事前に確認してください。

1. 「基本情報」の入力

- (1) 「実施年度」から「休学歴」までの項目は、自動で表示されます。表示内容に誤りがないか確認してください。表示内容に誤りがある場合は本画面上では修正することができません。授業料免除申請書兼家計調書を印刷後、修正箇所を二重線で抹消し、その上部等に正しい内容を記入してください。
- (2) 「申請種別」は、“免除”を選択してください。
- (3) 「申請学期」は、2027年3月時点で標準修業年限内の学生は“前後期一括申請”を選択、2026年4月時点で留年している学生及び2026年10月時点で標準修業年限を超える学生は“前期のみ申請”を選択してください。
- (4) 「申請区分」は、“A:【日本人】大学院生”を選択してください。
※在留資格が「永住者」「定住者」「家族滞在」「日本人の配偶者」の者も、“A:【日本人】大学院生”を選択してください。
- (5) 「申請事由」は、授業料免除を必要とする事由を具体的かつ詳細に入力してください。
 - ① 全角400文字以下で改行をしないで入力してください。
 - ② 以下に該当する場合は、その内容も含めて入力してください。
 - (ア) 家計支持者が現在無職又は無職に近い状態で、経済的な収入が皆無もしくは僅少な場合は、その理由及び生活費の出所等
 - (イ) 家計支持者が現在病気療養中等の場合、現在の健康状態並びに今後の就業見通し等
 - (ウ) 同一世帯に就業できる年齢であるが、無職又は無収入の者がいる場合、その理由

2. 「本人情報」の入力

- (1) 「通学区分」は、実家から通学している場合は「自宅」、それ以外の場合は「自宅外」を選択してください。ただし、父母のいずれかと同居している場合は「自宅」を選択してください。
また、下記(7)の(B)で示す独立生計者として申請される方、又は配偶者と同居している方は「自

宅」を選択、下記(7)の(A)で示す父母と死別、社会的養護等の方は事前にご相談ください。

- (2) 「独立生計者」は、下記(7)の(B)で示す独立生計者として申請される方のみ「該当する」を選択してください。
- (3) 「奨学金受給状況」は、**2025年4月から2026年3月までに給付**奨学金を受給した場合は「有」を選択し、受給(予定を含む)した奨学金情報を続けて入力してください。貸与奨学金は入力不要です。
- (4) 「前年就業状況／収入」は、**2025年1月から12月**の就業状況及び収入額を入力してください。
- ① 「前年の就業の有無」は、長期・短期・在職中・退職済等を問わず、アルバイト等を行った場合は「有」を選択してください。なお、本学でのTAやRA、ワークスタディ等もアルバイトに含まれます。
 - ② アルバイトを行っていた場合、「職業」欄には「アルバイト」と入力してください。
 - ③ 「在職年月数」は、複数の勤務先がある場合、一番長く勤務している(した)ものを入力してください。
 - ④ アルバイトの収入額は、「給与収入」欄に源泉徴収票の支払金額(複数枚ある場合はその合計)を入力してください。給与収入以外の収入がある場合は、該当する項目に収入額を入力してください。
- (5) 「退職の有無」は、2025年1月から2026年3月までに退職した職場の有無を選択し、「有」の場合は退職情報を入力してください。申請後、2026年3月までに退職した場合は、第二段階申請時に申告の上、必要書類を提出してください。
- (6) 「臨時所得の有無」は、2025年1月から2026年3月の臨時所得(保険金、資産譲渡等)の有無を選択し、「有」の場合は臨時所得情報を入力してください。申請後、2026年3月までに臨時所得が発生した場合は、第二段階申請時に申告の上、必要書類を提出してください。
- (7) 独立生計者(独立して生計を営んでいる者)と認定されるには、以下の(A)又は(B)の基準を満たし、その事実を証明する書類を提出する必要があります。基準を満たす場合でも、独立生計者としての申請を義務付けるものではありません。
- なお、独立生計者の認定を受けた場合、通常の申請者と比較して判定が優位になるとは限りません。
- (A) 父母と死別しており祖父母等と同一生計ではない方、18歳の時点で児童養護施設・里親等に養育されていた社会的養護の方、父母が生死不明(行方不明)の方等。
※必要な添付書類が事情ごとに異なりますので、該当する場合は事前にご相談ください。
 - (B) 以下の全ての条件を満たし、その事実を証明する書類が提出できる方に限ります。
 - ① 父母等と別居し、住民票に学生本人しか記載されていないこと
 - ② 免除申請基準日(2026年4月1日)現在、所得税法上、及び健康保険上、父母等(配偶者を除く)の扶養親族でないこと
 - ③ 次のア～エのいずれかに該当する者
 - (ア) 本人(配偶者も含む)に、年間123万円を超える給与収入、または58万円を超える所得が恒常的にあり、その収入について所得申告がなされ、課税証明書で証明ができる者
 - (イ) 本人(配偶者含む)に、免除対象年度、給与等収入が年額123万円または所得が58万円を超えて、かつ1か月の生活に必要な収入を超える見込みがある者(日本学術振興会特別研究員DC及び理化学研究所JRA採用予定者含む)
 - (ウ) 社会人であったが本学へ入学のために退職(休職等)した者で、就労時の預貯金等により生活しており、月の支出額×12ヶ月を超える預貯金残高がある者
 - (エ) 配偶者に収入があり、配偶者に扶養されている者
 - ④ 父母等(配偶者を除く)から仕送りや援助を受けていない

3. 「家族情報」の入力

2026年4月1日現在で、**同居・別居を問わず、申請者と生計を一にする家族(同一生計者)についての家族の情報(本人を除く)**を一人ずつ入力してください。

- (1) 「続柄」「氏名」「年齢」「区分」を入力(又は選択)してください。

►「区分」選択時の注意点

区分は、以下のとおり「有職者・無職者」「就学者」「社会人学生」「未就学児」のいずれかを選択してください。
なお、選択した区分に応じて、以降に表示される入力画面が異なります。

・「有職者・無職者」…「就学者」「社会人学生」「未就学児」以外の者

・「就学者」…小学校、中学校、高等学校、大学、高等専門学校、専門学校に通う学生

※各種学校(予備校や無認可校含む)に通う方や自宅浪人生は「就学者」に該当しませんので、「有職者・無職者」を選択

※社会人学生の場合は「社会人学生」を選択

・「未就学児」…小学校入学前のこども

- (2) 「有職者・無職者」の入力について

- ① 「前年就業状況／収入」は、**2025年1月から12月**の就業状況及び収入額を入力してください。
 - (ア) 「前年の就業の有無」は、長期・短期・在職中・退職済等を問わず、就業していた場合は「有」を選択してください。
- (イ) 「職業」欄は、会社員、公務員、自営業、農業、大工、パート等具体的に入力してください。複数の職業がある場合は、「会社員 他」のように「主となる職業 他」と入力してください。

- (ウ)「在職年月数」は、複数の勤務先がある場合、一番長く勤務したものを入力してください。
 (エ) **2025年1月から12月に受けた全ての収入・所得等額を以下の項目ごとに入力してください。**
 収入が無い項目は空欄としてください。

収入・所得等入力項目
◎給与収入…給与、賃金、役員報酬、賞与及び専従者給与 等
◎年金…老齢年金、企業年金、遺族年金、障害年金、農業者年金、恩給 等
◎雇用保険 ◎高年齢雇用継続給付金 ◎育児休業給付金 ◎傷病手当・休業補償手当
◎生活扶助(生活保護費、児童扶養手当等)
◎事業所得(営業・農業等)…農業、商業、工業、林業、水産業所得、開業医、弁護士、外交員、公認会計士、大工等
◎地代・家賃・利子・配当 ◎その他雑所得(公的年金除く) ◎養育費、親戚等の援助
◎その他

(注)給与収入、年金は源泉徴収票等の支払金額を用いること。

その他の所得等は確定申告書等の収入金額から必要経費を差し引いた金額を用いること。その際マイナスの項目については0円として計算してください。

- ② 「退職の有無」は、2025年1月から2026年3月までに退職した職場の有無を選択し、「有」の場合は退職情報(会社名、退職年月、退職金の有無、退職金額、雇用保険受給の有無)を入力してください。申請後、2026年3月までに退職した場合は、第二段階申請時に申告の上、必要書類を提出してください。
 (ア) 退職金を受領した場合は、「退職金額」に退職金の源泉徴収票の支払金額を入力してください。
 (イ) 2025年1月～12月に雇用保険を受給していた場合は、雇用保険「有」を選択の上、①「前年就業状況／収入」の「雇用保険」欄に受給額を入力してください。
- ③ 「臨時所得の有無」は、2025年1月から2026年3月の臨時所得(保険金、資産譲渡等)の有無を選択し、「有」の場合は臨時所得情報(所得の内容、受領年月、所得金額)を入力してください。申請後、2026年3月までに臨時所得が発生した場合は、第二段階申請時に申告の上、必要書類を提出してください。

(3) 「就学者」の入力について

2026年4月現在の就学先(又は就学予定先)の情報を入力(又は選択)してください。

※2026年4月より新たに就学する予定で進学先が確定していない者については、申請時点の予定で入力し、学校名欄に「進学先未定」と入力してください。

(4) 「社会人学生」の入力について

「就学先情報」及び「前年就業状況／収入」等の入力画面が表示されます。

- ① 「就学先情報」は、2026年4月現在の就学先の情報を入力してください。
 ② 「前年就業状況／収入」等は、(2)「有職者・無職者」の入力についてを参照してください。

(5) 「未就学児」の入力について

「前年収入」の入力画面が表示されます。2025年1月から12月に、該当する収入がある場合のみ金額を入力してください。

4. 「特別控除」の入力

以下に該当する項目がある場合は「有」を選択し、表示される項目を入力してください。該当する項目がない場合は「無」を選択したまま、一番下の「確認画面へ」を押し、次に表示される画面で「登録」を押してください。

(1) 「ひとり親世帯」

(2) 「障害者」…以下に該当する障害を持つ者が、同一生計家族(申請者本人含む)のなかにいる。

- (ア) 身体障害者福祉法第15条4項の規程により交付を受けた身体障害者手帳に身体障害がある者と記載されている者又はこれに準じる者
 (イ) 公害疾病の認定を受けた者でかつ当該公害による身体上有り障害のある者
 (ウ) 原子力爆弾によって被爆した者で身体の機能に障害のある者
 (エ) 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く状況にある者、もしくは知的障害のある者と判定される者
 (オ) 常に就床を要し、複雑な介護を要する者

(3) 「長期療養者」…申請時現在で6ヶ月以上にわたる期間療養中の者、又は療養を必要と認められる者が、同一生計家族(申請者本人含む)のなかにいる。

(4) 「家計支持者の単身赴任別居」…主たる家計支持者が単身赴任により別居している場合で、別居のために特別な支出を要する場合。

5. 申請データの確定

- (1) 「出願登録画面(トップ画面)」で、上記1~4で入力した全ての項目が「登録済」となりましたら、「確定」を押してください。「確定」後は、入力内容の修正ができませんので慎重に行ってください。
- (2) その後表示される画面で「授業料免除申請書兼家計調査書」をダウンロードしてください。「授業料免除申請書兼家計調査書」は印刷の上、必要書類を添付し、受付期間内に提出してください。
※申請データ確定後に、万が一申請内容の誤りが発覚した場合は、印刷した「授業料免除申請書兼家計調査書」の修正箇所を二重線で抹消し、その上部等に朱書きで正しい内容を記入し提出してください。

別 記 授業料免除又は徴収猶予に関する経済の基準(目安)

原則、申請者と同一生計の家族の昨年の総収入金額(臨時所得及び本人の奨学金等を含む)から判定します。

なお、免除の許可は各期の申請状況と大学の予算枠により左右されます。基準を満たしていても必ずしも毎回許可が得られるとは限りません。

家族構成 (※3)	通学状況	博士前期・専門職		博士後期	
		給与収入 (※1)	給与収入以外の所得 (※2)	給与収入 (※1)	給与収入以外の所得 (※2)
2人世帯	自宅	612万円	367万円	739万円	481万円
	自宅外	669万円	411万円	783万円	525万円
3人世帯	自宅	605万円	362万円	753万円	495万円
	自宅外	664万円	406万円	797万円	539万円
4人世帯	自宅	709万円	451万円	852万円	594万円
	自宅外	753万円	495万円	896万円	638万円
5人世帯	自宅	766万円	508万円	921万円	663万円
	自宅外	810万円	552万円	965万円	707万円

※1 給与収入は、源泉徴収票の支払金額欄、所得証明書の給与収入額欄であり、給与所得控除前の金額です。

※2 給与収入以外の所得とは、確定申告等でいう、売上金額から必要経費を差し引いた営業利益等の金額(所得金額等欄)の金額です。

※3 上記の収入基準の目安は、家族構成が下記の場合を想定しており、表示している金額は家計支持者の収入・所得額となります。

例えば、就学者の通う学校の種別・通学状況、障がい者や長期療養者の家族の有無など、ご家庭の状況により、所得限度額が異なるため、すべての家庭に上記の金額が目安として当てはまるわけではありません。

2人世帯:父または母(家計支持者)、本人*

3人世帯:父(家計支持者)、母(無収入又は100万以下の給与収入有)、本人*

4人世帯:父(家計支持者)、母(無収入又は100万以下の給与収入有)、本人*、国立大学生(自宅通学)

5人世帯:父(家計支持者)、母(無収入又は100万以下の給与収入有)、本人*、国立大学生(自宅通学)、公立高校生(自宅通学)

*本人は、無収入又は100万円以下の給与収入有で、給付奨学金の受給は無しの場合を想定しています。

※4 上記はあくまで目安金額ですので、上記の金額より収入が少ない場合であっても、免除が受けられない場合があります。また、上記の金額より収入が多い場合でも免除が受けられる可能性があります。

《問い合わせ・提出先》

埼玉大学 学務部 学生支援課 奨学支援担当係

住 所:〒338-8570 さいたま市桜区下大久保255

電話番号:048-858-3033

メールアドレス: shougaku@gr.saitama-u.ac.jp

(窓口)平日:8:45~16:45 (電話)平日: 9:00~12:15、13:15~17:00

必要書類一覧兼チェック用紙 日本人学生用

申請者及び同一生計の家族に関して、[1]に指定する書類を第一段階申請時に提出してください。[2]に指定する書類は、第二段階申請時に提出してください。各種書類に「マイナンバー」の記載は不要です。記載がある場合は消去してから提出してください。

この他にも特別な事情により別途提出していただく書類が発生する場合がありますが、あらかじめご了承ください。

※書類の入手先が「奨学支援HP」となっているものは、以下の様式集からダウンロードしてください。

https://park.saitama-u.ac.jp/~student_support/shougaku/men/#yousiki

[1] 第一段階申請に提出する書類

必ず提出する書類

該当者	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	入手先
申請者	<input type="checkbox"/>	「授業料免除申請書兼家計調査」 ※申請データ入力後に、ダウンロードした授業料免除申請書兼家計調査書を両面印刷（長辺とじ）、又は片面印刷（1枚目・2枚目の白紙ページを糊付け）したもの。	申請データ入力後ダウンロード
	<input type="checkbox"/>	郵送で申請書類を送付する場合は、返信先住所と学生氏名を記入した返信用封筒（定型郵便で送付できる長3サイズ、切手は不要）	
申請者及び同一生計の家族全員	<input type="checkbox"/>	『世帯全員』という表記がある「住民票」 ※発行から3ヶ月以内のもの。	市区町村役場

申請者にかかる書類

該当者	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	入手先
独立生計者 ※独立生計者の申請条件は4ページの2、「本人情報」の入力(7)(B)を参照してください。 ※独立生計者については、本一覧に記載の書類以外にも必要書類を求める場合があります。	<input type="checkbox"/>	「収入・支出状況等報告書（様式1）」 ※申請条件③（イ）該当者は、様式1ではなく、様式1-2を提出してください。	奨学支援HP
	<input type="checkbox"/>	「本人の収入状況報告書（様式2）」	
	<input type="checkbox"/>	収入ありの場合「2025年分源泉徴収票」（写） ※2025年に収入があった場合は、該当する全ての「源泉徴収票」（写）を様式2に添付してください。短期間のもの、既に辞めたアルバイト分も必要です。	勤務先
	<input type="checkbox"/>	マイナ保険証を登録している方は、マイナポータルから「健康保険証」情報を印刷したもの ※マイナ保険証を登録されていない方は「資格確認書（写）」を提出してください。	本人所有
	<input type="checkbox"/>	申請条件③（イ）該当者…2026年の収入見込み金額がわかるもの ・給与支払（見込）証明書（勤務先の会社等が発行したもの） ・採用通知（採用期間や月額等が記載されたもの）の写 等	勤務先
	<input type="checkbox"/>	申請条件③（ウ）該当者…申請時点の預貯金残高を証明するもの 預貯金残高証明書、通帳の写（申請時点の残高がわかる部分）等	本人所有
2026年4月時点で標準修業年限を超える者	<input type="checkbox"/>	「推薦書（様式10）」 ※左記の者が申請する場合は一定の条件を満たすことが必要です。詳細はしおりの「1. 申請資格」をご覧ください。	奨学支援HP 及び 指導教員等
2025年度他校在籍者	<input type="checkbox"/>	「奨学生受給証明書（様式3）」 ※様式3に前在籍校で証明を受けること。奨学生を受給していない場合も在籍していた学校に証明を受ける必要があります。 ※過去の免除申請で提出済みの場合は、ご相談ください。	奨学支援HP
2025年4月～2026年3月に日本学生支援機構以外の給付奨学生を受給した者	<input type="checkbox"/>	奨学生証、又は採用決定通知等で奨学生の団体名、給付金額と受給期間が分かる書類（写） 上記の証明書類が提出できない場合は、「奨学生受給状況報告書（様式3-2）」 ※埼玉大学基金と埼玉大学推薦で採用された民間の奨学生の場合は提出不要です。	奨学生団体等 又は 奨学支援HP

申請者を除く世帯員のうち、就学している者にかかる書類：申請者の兄弟姉妹・配偶者等

※2026年4月に新入生の場合は、4月1日以降発行の証明を第二段階申請時に提出してください。

該当者	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	入手先
高校生、高等専門学校生、各種学校・専修学校生、大学生	<input type="checkbox"/>	「在学証明書」 ※2026年10月以降の有効期限の記載があれば「学生証」(写)でも可。	在学校
自宅浪人・予備校生	<input type="checkbox"/>	第二段階申請時に、「令和8年度(2026年度)所得・課税証明書」が必要	市町村役場
中学生以下	<input type="checkbox"/>	証明書提出不要	

以下に該当する場合は必ず書類を提出すること。(申請者および同一生計の家族にかかる書類)

該当者	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	入手先
2025/1/1～2026/3/31に、正社員を退職した者	<input type="checkbox"/>	「退職に関する証明書(様式5)」又は「退職所得の源泉徴収票」(写) ※退職予定の場合は、第二段階申請時に提出してください。 ※退職金の支給が無い場合は、様式5を提出してください。 ※過去の免除申請で提出済みの場合は、ご相談ください。	退職した勤務先、又は奨学支援HP
2025/1/1～2026/3/31に、臨時所得があった者	<input type="checkbox"/>	臨時所得(保険金・資産譲渡等)の支払日と支払額が分かる書類(写) ※過去の免除申請で提出済みの場合は、ご相談ください。	書類により異なる
2025年内に受給があった者 (出願時点で受給が終了しているものも含む)	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	入手先
雇用保険(失業手当金)受給者	<input type="checkbox"/>	「雇用保険受給証明書」(写)、又は受給総額のわかる「雇用保険受給資格者証」(両面の写)	ハローワーク
高年齢雇用継続給付金受給者	<input type="checkbox"/>	2025年分全ての「高年齢雇用継続給付支給決定通知書」(写)	ハローワーク
傷病手当受給者	<input type="checkbox"/>	2025年分全ての「傷病手当金受給証明書」(写)	健康保険組合
生活保護受給者	<input type="checkbox"/>	2025年分全ての「生活保護決定(変更)通知書」(写) ※扶助金額が記載されているもの。	社会福祉事務所
児童扶養手当受給者	<input type="checkbox"/>	「児童扶養手当証書」(写)	市区町村役場
遺族年金受給者(父・母・祖父・祖母等。配偶者と死別している者)	<input type="checkbox"/>	最新の「遺族年金額改訂通知書」(写)又は「遺族年金振込通知書」(写)	年金支払者

その他の書類

該当者	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	入手先
ひとり親世帯の場合	<input type="checkbox"/>	「ひとり親世帯申立書(様式6)」	奨学支援HP
	<input type="checkbox"/>	ひとり親世帯であることを確認できる書類	書類により異なる
障害者がいる場合	<input type="checkbox"/>	都道府県等が発行した「障害者手帳」(写)もしくは「療育手帳」(写)、及び最新の「障害年金支払通知書」(写)もしくは「特別児童扶養手当証書」(写) ※障害年金、又は特別児童扶養手当を受給していない場合は、未受給の申立書(任意様式)を添付してください。	該当者本人所有
長期療養者がいる場合 ※申請時現在で6ヶ月以上療養中、あるいは療養が必要な者	<input type="checkbox"/>	「長期療養者に係る医療費支出調書(様式7)」	奨学支援HP
	<input type="checkbox"/>	「医師の診断書」 ※様式7の裏面に医師の証明があれば不要。	医療機関
	<input type="checkbox"/>	「医療費の領収書」(写) ※様式7の裏面で金額が証明されていない場合、又はその他院外処方等の負担がある場合、もしくはその両方の場合は必要。	医療機関
家計支持者が単身赴任中の場合	<input type="checkbox"/>	「家計支持者単身赴任に伴う支出調書(様式8)」	奨学支援HP
	<input type="checkbox"/>	単身赴任に係る家賃・光熱水料の領収書(写)	単身赴任者
被災者の場合	<input type="checkbox"/>	「罹災証明書」	市区町村役場

[2] 第二段階申請時に提出する書類（第一段階申請を受け付けた学生のみ対象）

第二段階申請を行わないと審査されず、免除となりませんので、ご注意ください。

提出期間は 2026 年 6 月 8 日から 2026 年 6 月 19 日です。期限超過後はいかなる理由があっても受理しません。

該当者	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類	入手先
申請者	<input type="checkbox"/>	「第二段階申請書」(様式9)	奨学支援HP
申請者 及び 同一生計の家族全員 ※無収入の方も提出が必要 ※2026年4月時点で、以下の 者は提出が不要 ・未就学児 ・就学者の兄弟姉妹 (申請者の父母、又は配偶者 は就学者であっても提出が 必要。自宅浪人・予備校生に ついても提出が必要。)	<input type="checkbox"/>	「令和8年度(2026年度)所得・課税証明書」(収入の内容は令和7年(2025年)分のもの) ※所得・課税証明書は全部事項証明(「*」などで内容が隠れていないもの)もしくは収入・所得・課税額が記載されているもの。万が一、課税額しか証明されない場合は、「令和8年度(2026年度)所得証明書」(収入の内容は令和7年(2025年)分のもの)と併せてご提出ください。 ※令和7年度(2025年度)所得・課税証明書を誤って提出しないようくれぐれも発行時期等にご注意願います。	市区町村役場
	<input type="checkbox"/>	海外勤務者の場合、所属の会社に1年間(収入の内容は2025年分のもの)の収入証明を円表記で作成してもらいご提出ください。	所属の会社
第一段階申請で不備・不足 書類を指摘された方	<input type="checkbox"/>	第一段階申請で不備とされた書類 ※申請時にお渡しした受理証明を確認してください。	

[3] 提出書類にかかる諸注意

- 提出書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- 証明書類で写とあるもの以外は原本を提出してください。
- 証明書類は、期間の指定があるもの以外は最新のものを提出してください。
- 令和8年度(2026年度)所得・課税証明書(全部事項証明)の取得について(重要)

令和8年度(2026年度)所得・課税証明書(収入の内容は令和7年(2025年)分のもの)の発行は原則令和8年(2026年)1月1日に居住していた市区町村の役所にて発行されます。発行方法等で不明点があれば市区町村のホームページを参照するか、直接役所にお問い合わせください。

市区町村の令和8年度(2026年度)所得・課税証明書(全部事項証明)の発行開始日の都合で、第二段階申請の受付期間内に証明書の提出が間に合わない場合は、第二段階申請期間内に「第二段階申請書」、第一段階申請の不備書類(該当者のみ)、及びいつ課税証明書を提出できるか記載したメモ(自由様式)を提出してください。第二段階申請期間内にこれらの書類が提出されなかった場合、第二段階申請を行わなかつたとみなし、不備書類として選考から除外します。

- 不明な点は、事前に学生支援課奨学支援担当係に確認してください。