

令和8年度(2026年度)版 後期授業料免除等申請のしおり

[B:大学院 私費外国人留学生※用]

※在留資格が「永住者」「定住者」「家族滞在」「日本人の配偶者」の方は、日本人用の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。

なお、申請できる授業料免除等期間は、令和8年度(2026年度)後期のみです。

1. 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(国費外国人留学生・外国政府派遣留学生・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10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、選考対象外とします。

・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. 申請方法

手順① 申請データの入力 (2026年10月1日から入力可能予定)

- (1) CAMPUSSQUARE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 : CAMPUSSQUARE ⇒ 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、

CAMPUSSQUARE ⇒ 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、昨年の収入・支出額(費目毎)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(P5~6「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10月16日(金)~10月29日(木) ※

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。P4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。

○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発行されます。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のみ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) 入国年月日及びその他特別な事情により所得・課税証明書が発行されない場合は、該当する市区町村の役所に発行されない理由を具体的に確認し、事前にその内容を本学に申し出てください。単に「発行されなかった」等は理由として認められません。

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選考の遅延防止の観点から、不備・不足書類の提出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、選考対象外とします。**

※ 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) 授業料免除に関する通知は、CAMPUSSQUAREで行います。
- (2) 免除する額は、後期授業料の全額又は半額です。免除結果、12月に通知する予定です。結果が通知されるまでは、授業料は納付しないでください。
- (3) 選考の結果、授業料の納付が必要となった場合は、結果通知の際に納付方法を案内します。指定された期日(2027年3月31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。
- (4) 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。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。
- (5) 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。

★ CAMPUSSQUAREを通じて学生宛に連絡をすることがあります。常に確認をいただくか、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

- CAMPUSSQUAREにログインをして、「学生生活」⇒「免除」⇒「出願情報登録」の順に進み、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. 日本にいる家族情報」「4. 家計情報」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、CAMPUSSQUARE ⇒ 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) 「申請区分」は、“B:【私費留学生】大学院生”を選択してください。
※ただし、在留資格が「永住者」「定住者」「家族滞在」「日本人の配偶者」の者は、日本人用の免除等申請のしおりを確認の上、“A:【日本人】大学院生”を選択してください。
- (4) 「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。
※全角の場合400文字、半角の場合700文字以下で改行をしないで入力してください。

2. 「本人情報」の入力

- (1) 「通学区分」は、2024年度までの入学者は、日本で一人で暮らしている場合は“自宅外”を選択、日本で家族と暮らしている場合は“自宅”を選択してください。2025年度以降入学者は“自宅”を選択してください。
- (2) 「入国年月」は、日本に入国した年月を入力してください。一時帰国後に日本に再入国した場合は、再入国の年月ではなく、留学等のため日本に最初に入国した際の年月を入力してください。
- (3) 「埼玉大学入学以前の在学歴」は、埼玉大学に入学する前に在籍していた直近の学校の情報を入力してください(研究生や科目等履修生も含む)。

3. 「日本にいる家族情報」の入力

2026年10月1日現在で、**本人と日本で同一生計の家族の情報(本人を除く)**を一人ずつ入力してください。**日本に家族がいない場合は、何も入力せず入力画面の一番下の「確認画面へ」を押して、その後表示される確認画面の一番下にある「登録」を押してください。**

- (1) 「続柄」「氏名」「年齢」「在留資格」「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。
 - ・「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
※日本語学校や無認可校に在学している場合は「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) 「就学者」又は「社会人学生」については、2026年10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。
※「前年度授業料免除実施状況」は、就学者が国立の大学、又は高等専門学校に在学する場合のみ入力してください。

4. 「家計情報」の入力

2025年の年間収入・支出状況を項目毎に入力してください。ただし、2025年2月以降に日本に入国した場合（一時帰国は除く）は、入国から1年に満たないため、入国から現在までの月平均額を入力してください。どちらの場合であっても、「入学料」「授業料」「住居初期費用等」「その他の支出」欄は、2025年に実際に支払った金額の合計を入力してください。

なお、以下の(1)収入状況、(2)支出状況は、年間収入・支出状況を入力する際の説明となります。2025年2月以降に入国した者は、年間収入・支出額についての記載を「月平均額」に読み替えてください。

(1) 収入状況

- ① 「本人の奨学金」は、学校年度で計上するため、2025年4月から2026年3月に受給した給付奨学金の情報を入力してください。
- ② 「本人の収入」は、2025年1月から12月分のアルバイトや仕送り等の合計額をもれなく入力してください。
 - i. 「父母等からの支援」は、2025年1月から12月に受け取った仕送りや、支払ってもらった学費・家賃・クレジットカードでの買い物代金等の合計額を入力してください。
 - ii. 「給与等」は、2025年1月から12月分のアルバイト等の合計額をもれなく入力してください。
※長期・短期・在職中・退職済等を問わずアルバイトをした場合は、収入額（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。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。
 - iii. 「借入金」は、借入元の情報（氏名、借元との関係）も入力してください。
 - iv. 「その他の収入」は、具体的な収入の内容も入力してください。
※国県市区町村から給付金等を受給した場合も、こちらに入力してください。
- ③ 「同居家族の収入」は、2025年1月から12月に日本にいる同一生計の家族に収入（給与、奨学金、仕送り等）がある場合に、その合計額をもれなく入力してください。
 - i. 「給与等」には、給与、児童手当 等の合計額を入力してください。
※給与は、源泉徴収票の支払金額を入力してください。
 - ii. 「その他の収入」には、奨学金、仕送り、国県市区町村等からの給付金 等の合計額を入力してください。

(2) 支出状況

- ① 2025年1月から12月の支出額を入力してください。
日本に同一生計の家族がいる場合は、その家族の分も含めた支出額を入力してください。
- ② 年間支出額が年間収入額を上回ることはありません。収入と支出を確認のうえ、入力してください。
- ③ **支出額が不自然に少ない場合は、当係から質問します。**

(3) 申請時に入力した金額を訂正できるのは、**証明書類に基づいた訂正を行う場合のみに限ります。**以下の場合、訂正できません。

- ① 金額を下方訂正し、赤字となる場合（年間総支出が年間総収入を上回る場合）
- ② 金額を下方訂正し、訂正前に記入した金額がなぜ多かったかを説明できない場合

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情報を記入し提出してください。

《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 私費留学生用

申請者及び同一生計の家族に関して、以下に指定する書類を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

必ず提出する書類

該当者	☒	提出書類	入手先
申請者	☐	「授業料免除申請書兼家計調書」 ※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
	☐	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）	
	☐	「本人の収入状況報告書（様式2）」	奨学支援HP
	☐	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
	☐	2025年1月～12月（奨学金を受けている場合は2026年3月まで）※における日本での収入が確認できる書類等の写 （銀行の通帳の写、アプリ画面のスクリーンショット、現金で持参した仕送りを両替した際の領収書 等） ・提出書類は、以下の収入の種類ごとにマーカー等で色分けをして提出してください。 ①奨学金、②給与、③父母等からの支援、④借入金、⑤その他 ・通帳等の場合、契約者の名義が分かる部分の写も提出してください。 ・申請者が使用しているクレジットカードの支払を家族が行っている場合は、上記期間の使用金額がわかる書類（写）を提出してください。 ※2025年2月以降に来日した者は、来日から申請時までの収入についての書類を提出してください。	申請者本人所有
	☐	賃貸借契約書（写）	
申請者及び日本にいる同一生計の家族全員	☐	『世帯全員』という表記がある「住民票」 ※発行から3カ月以内のもので、『在留資格』の記載があるもの。	市区町村役場
申請者及び同一生計の家族全員 ※高校生以下は不要 ※高校生以下でない場合は、無収入の方も必要	☐	「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） ※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8年(2026年)1月以降に入国した等の理由で、所得・課税証明書が発行されない場合は、申し出てください。 その際、理由を詳細にお聞きする場合がありますので、ご協力ください。（例えば、単に「発行されなかった」という説明では不十分です。）	市区町村役場

以下に該当する場合は提出すること

申請者にかかる書類

該当者	☒	提出書類	入手先
2025 年度他校在籍者	☐	「奨学金受給証明書（様式 3）」 ※様式 3 に前在籍校で証明を受けること。奨学金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 H P
2025 年 4 月～2026 年 3 月に給付奨学金を受給した者	☐	奨学生証、又は採用決定通知等で奨学金の団体名、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、「奨学金受給状況報告書（様式 3－2）」	奨学金団体等 又は 奨学支援 H P
2026 年 10 月時点で標準修業年限を超える者	☐	「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 H P 及び 指導教員等

日本で申請者と同一生計の家族で、就学している者にかかる書類

該当者	☒	提出書類	入手先
高校生	☐	「在学証明書」 ※2027 年 3 月以降の有効期限の記載があれば「学生証」（写）でも可。	在学学校
公立・私立大学生	☐		
各種学校・専修学校生	☐		
国立高等専門学校生	☐	「授業料免除状況等証明書（様式 4）」 ※在学学校で証明を受けること。	奨学支援 H P
国立大学生	☐		
中学生以下	☐	証明書提出不要	

申請者、及び日本で同一生計の家族に係る書類。以下に該当する場合は書類を提出すること。

該当者	☒	提出書類	入手先
2025/1/1 ～ 2025/12/31 に国市区町村から <u>公的支援金を受け取った者</u>	☐	・児童手当 ・住民税非課世帯/低所得者給付金 ・その他支援金 受取日・受取金額が分かる振込通知書（写）、又は通帳（写）	該当者所有
2025/4/1 ～ 2026/9/30 に、正社員を退職した者	☐	「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） ※退職金の支給が無い場合は、様式 5 を提出してください。 ※過去に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 H P
2026 年来日の者 申請者及び日本にいる家族	☐	「パスポート」①②の写し ① 身分事項（写真が付いている）ページ ② 上陸許可の証印シール（許可年月日、在留期限、在留期間が記載されているもの）が貼付されたページ	該当者所有

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。
- 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。