

Academic Year 2014-2015

**HOW TO APPLY FOR ADMISSION FEE EXEMPTION
(DEFERMENT) / TUITION EXEMPTION**
(FOR PRIVATELY-FINANCED INTERNATIONAL STUDENTS)

2014年度

入学料免除(徴収猶予)・授業料免除出願のしおり

(私費外国人留学生用)

Important Notice / 重要なお知らせ

Before applying, please read this guide carefully to ensure that all the necessary forms are ready and completed. Any changes will be notified via the bulletin board, etc. Therefore, applicants must continuously check notices from the Student Affairs Division and each faculty and graduate school.

出願する者は、このしおりを熟読し、提出書類について不備のないように注意して出願してください。なお、変更が生じた場合は別途周知しますので掲示等にご留意ください。

Student Affairs Division, Kyoto University
京都大学学務部学生課奨学掛

1. Eligibility Requirements for Applicants

- (1) **Admission fee Exemption** : Regular undergraduate and graduate students (excluding international student sent by foreign governments, research students [*kenkyusei*], auditing students, non-degree students, etc.) who meet any of the following requirements and haven't paid Admission fee yet are eligible.

If a student receives disciplinary action after applying, the student will lose the qualification.

(1) Undergraduate school

1. Students who find it extremely difficult to pay the admission fee because an individual who is chiefly responsible for their academic expenses ("Academic Expense Supporter") has passed away or the students themselves or their Academic Expense Supporter has suffered damages from by wind, flood, or other disasters within twelve (12) months prior to admission.
2. Students who have reasons(s) that are recognized by the President as equivalent to those in 1.
3. Students who find it difficult to pay the admission fee because their Academic Expense Supporter have suffered damage from the *large-scale disaster that designated by the University President.

*At present, the large-scale disaster designated by the University President is only the Great East Japan Earthquake (including the Fukushima nuclear power plant accident).

(2) Graduate school

1. Students with excellent academic records who find it difficult to pay the admission fee due to economic reasons.
2. Students who find it extremely difficult to pay the admission fee because their Academic Expense Supporter has passed away or the students themselves or their Academic Expense Supporter has suffered damages from wind, flood, or other disasters within twelve (12) months prior to admission.
3. Students who have reason(s) that are recognized by the University President as equivalent to those in 2.
4. Students who find it difficult to pay the admission fee because their Academic Expense Supporters have suffered damage from a *large-scale disaster that designated by the University President.

- (2) **Admission fee Deferment**: Regular undergraduate and graduate students (excluding international students sent by foreign governments, research students [*kenkyusei*], auditing students, non-degree students, etc.) who meet any of the following requirements and haven't paid admission fee are eligible.

If a student receives disciplinary action after applying, the student will lose the qualification.

1. Students with excellent academic records who find it difficult to pay the admission fee due to economic reasons.
2. Students who find it extremely difficult to pay the admission fee because their Academic Expense Supporter has passed away or the students themselves or their Academic Expense Supporter has suffered damages caused by wind, flood, or other disasters within twelve (12) months prior to their admission.
3. Students find it difficult to pay the admission fee by the designated time having other unavoidable circumstances.

1. 出願資格

- (1) **入学金免除に出願できる者**は、学部及び大学院に入学する者（外国政府派遣留学生・研究生・聴講生・科目等履修生等を除く。）で入学金を納入しておらず、次のいずれかに該当する者です。

出願後に懲戒処分を受けた場合は、当該出願資格を無効とします。

(1) 学部

- ①入学前1年以内において、出願者の学資負担者が死亡し、又は出願者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学金の納入が著しく困難であると認められる者
 - ②①に準ずる場合であって総長が相当と認める事由がある者
 - ③*総長が指定する大規模災害により学資負担者が被災し入学金の納入が著しく困難であると認められる者
- ※現在、総長が指定する大規模災害は、東日本大震災（福島原発事故を含む）のみです。

(2) 大学院

- ①経済的理由によって入学金の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者
- ②入学前1年以内において、出願者の学資を主として負担する者（以下「学資負担者」という）が死亡し、又は出願者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学金の納入が著しく困難であると認められる者
- ③②に準ずる場合で総長が相当と認める事由にある者
- ④*総長が指定する大規模災害により学資負担者が被災し入学金の納入が著しく困難であると認められる者

- (2) **入学金の徴収猶予に出願できる者**は、学部及び大学院に入学する者（外国政府派遣留学生・研究生・聴講生・科目等履修生等を除く）で入学金を納入しておらず、次のいずれかに該当する者です。

出願後に懲戒処分を受けた場合は、当該出願資格を無効とします。

- ①経済的理由によって入学金の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者
- ②入学前1年以内において、学資負担者が死亡し、又は出願者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学金の納入が著しく困難であると認められる者
- ③その他やむを得ない事情により納付期限までに入学金の納付が困難と認められる者。

(3) Tuition Exemption :Regular undergraduate and graduate students (excluding Japanese government (Monbukagakusho:MEXT) scholarship students, international students sent by foreign governments, research students [*kenkyusei*], auditing students, non-degree students, etc.) **who don't fall behind their tuition payment for the previous semester and haven't yet paid the tuition for this semester**, and who meet any of the following requirements are eligible to apply.

Please note that students are not eligible if they have received disciplinary action or are receiving disciplinary action at the time of application or within six (6) months prior to the semester for which exemption of tuition is being applied. If a student receives disciplinary action after applying, the student will lose eligibility to apply and it will result in revocation of the application.

Please direct inquiries about your eligibility to Student Affairs Division.

(1) Students with excellent academic records*¹ who find it difficult to pay tuition due to economic reasons.

***However, such students may not apply if they have:**

- ① stayed at university beyond the minimum years required to complete a course of study without any special reason; or
- ② remained in the same grade for another year without any special reason.

(2) Students who find it extremely difficult to pay tuition because an individual who is chiefly responsible for their academic expenses ("Academic Expense Supporter") has passed away or the students themselves or their Academic Expense Supporter has suffered damages from wind, flood, or other disasters within six (6) months prior to the payment*² (or within twelve (12) months for newly-enrolled students).

(3) Students who have reason(s) that are recognized by the University President as equivalent to those in (2).

(4) Students who find it difficult to pay tuition because their Academic Expense Supporter have suffered damage from the ***large-scale disaster** that designated by the University President.

***At present, the large-scale disaster designated by the University President is only the Great East Japan Earthquake (including the Fukushima nuclear power plant accident).**

(3) 授業料免除に出願できる者は、学部及び大学院生（国費外国人留学生・外国政府派遣留学生・研究生・聴講生・科目等履修生等を除く）で、**出願当該期分の前の授業料を滞納していない者及び当該期分又は当該年度の授業料を納入していない者**で、次のいずれかに該当する者です。

但し、出願時又は出願に係る学期の開始前6ヵ月以内に懲戒処分を受けた者及び処分中である者は除きます。また、出願後に懲戒処分を受けた場合は、当該出願資格を無効とします。

出願資格等について不明な点は学務部学生課奨学掛に問い合わせてください。

(1) 経済的理由によって授業料の納入が困難であり、かつ、**学業優秀***¹と認められる者
***ただし、次に該当する場合は出願できません。**

- ① 特別な理由無く、最短修業年限を超えて在学している者
- ② 特別な理由無く、前年度と同一学年に引き続き在籍している者

(2) 授業料の納期前6月以内*²（入学した日の属する期分の授業料免除の場合は、入学前1年以内）において、出願者の学資を主として負担する者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は出願者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、授業料の納入が著しく困難と認められる者

(3) (2)に準ずる場合であって、総長が相当と認める理由がある者

(4) *総長が指定する大規模災害により学資負担者が被災し、授業料の納入が著しく困難と認められる者

*現在、総長が指定する大規模災害は、東日本大震災（福島原発事故含む）のみです。

Common Items 共通事項

Students who were subjected to disciplinary punishment within six (6) months before this semester or are subjecting, have no qualification of application. If students are subjected to disciplinary punishment after their result are noticed, the student will lose the qualification for each exemptions.

出願時又は出願にかかる学期の開始前6ヶ月以内に懲戒処分を受けた者及び処分中の者は出願資格がありません。また、免除決定後でも懲戒処分を受けた場合は、当該期の免除の許可を取り消します。

***1 Academic achievements are assessed using the following criteria in accordance with the course guidelines and grading systems of each faculty / graduate school.**

*1 学業成績は、各学部等における履修指導基準並びに成績評価法に基づいて評価し、次の基準によります。

	Year/年次	Academic achievement/学業成績
Under-graduate school 大学	First 1年次	1) Students are deemed eligible by passing the entrance examination. 1) 入学試験の合格をもって適格とみなす。
	Second – fourth 2~4年次 Second - sixth for Department of Medical Science of the Faculty of Medicine, Division of Sciences for Drug Discovery of the Faculty of Pharmaceutical Sciences 医学部・医学科及び薬学部・薬学科にあつては2~6年次	2) Fulfillment of the standard number of credits provided for by each faculty, and a sum of all credits graded S (<i>Shu</i>), A (<i>Yu</i>), and B (<i>Ryo</i>) which is greater than the number of credits graded C (<i>Ka</i>). 2) 各学部で定める標準単位数以上について、秀・優・良の合計単位数が可の単位数以上であること。
Graduate school 大学院	First years (including those who were previously enrolled in a Master's or professional degree program and have been enrolled in a Doctoral program) are deemed eligible by passing the entrance examination. The number of credits earned in the second year and thereafter is evaluated in the same way as the undergraduate school, and the dean of the relevant graduate school shall evaluate their achievements in accordance with the progress in their research work. 新入学生（本学修士又は専門職学位課程から博士後期課程に進学した者を含む。）については入学試験の合格をもって適格とみなし、2年次以上の取得単位数については大学に準じた評価を行うとともに、研究進捗状況に基づいて研究科長が評価する。	

*2 Meaning of “Within six months prior to the due date for payment” / *2 「納期前 6 月以内」とは:

For the first semester 前期分授業料免除の場合	From October 1, 2013 to March 31, 2014 平成 25 年 10 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日まで
For the second semester 後期分授業料免除の場合	From April 1, 2014 to September 30, 2014 平成 26 年 4 月 1 日から平成 26 年 9 月 30 日まで

● Students who have stayed at university beyond the minimum years required to complete a course of study

A university-wide committee strictly screens applications filed by students who have stayed at university beyond the minimum years required to complete a course of study or who have remained in the same grade for another year, and determines whether or not the tuition should be exempted accordingly.

For the eligibility of applicants who have repeated a year or who have stayed at the university beyond the minimum years required to complete a course of study, please refer to the overleaf of [Form 10] “Reasons for Staying (school) University Beyond Minimum Years”. (Except where Kyoto University recognizes that such students have done so as a result of completely unavoidable circumstances).

Those who select “Batch (collective application of first and second semester)” during the registration of first semester, need to submit [Form 10] again.

● 最短修業年限を超えて在学している者等の取扱いについて

最短修業年限を超えて在学している者、又は前年度と同一学年に引き続き在籍している者（留年している者）について免除の対象とするかどうかの判定は、全学委員会で厳しく審査を行っております。

最短修業年限超過者及び留年している者についての出願資格は様式 10 「最短修業年限超過者等に係る事由書」の裏面を参照してください。（大学が「真にやむを得ない事情があると特に認めない限り」免除の対象となりません。）なお、前後期一括申請されている方も必ず再度提出してください。

● Important announcement for those who enrolled before March 31st 2010, regarding “Kyoto University Special Quota”

Kyoto University expanded the tuition exemption system in Academic Year 2010-2012, which led to the abolishment of “Kyoto University Special Quota.”

However, a transitional measure is applied to the students who enrolled before March 31st 2010, which is, they may apply for exemption of tuition for the second semester without meeting higher academic standards but with meeting the requirements described below, as long as they have remained in the same programs as last year.

If you wish to apply, you need to follow the same procedure as that for the second semester and file an application by the deadline.

● 授業料免除京都大学特別枠（以下、「京大特枠」という）の廃止に伴う経過措置について

平成 22 年度より実施している本学独自の授業料免除枠の拡大に伴い、京大特枠は廃止しましたが、これまで実施していた京大特枠による学力要件の緩和措置は、平成 21 年度までの入学者が当該課程に在学中の間は、経過措置として暫定的に行います。

したがって、平成 21 年度以前入学者は、上記出願資格に該当しない者であっても、経過措置による後期分授業料免除に出願し、選考の上、免除を受ける可能性があります。

下記の出願資格に該当する者で、経過措置による免除を希望する者は、後期分授業料免除と同じ期限内に申請してください。

なお、申請方法は、通常の後期分授業料免除と同じです。

【Eligibility Requirements for Applicants】

Students who find it difficult to pay the tuition due to economic reasons

Students who have stayed at university beyond the minimum years required to complete a course of study (regardless of the number of years beyond the minimum) or have remained in the same grade for more than one year may apply for this system, unless they have a record of violation of laws and general rules, or have no prospect of completing their courses within the maximum schooling term limit.

【出願資格】経済的理由により授業料の納入が困難である者

最短修業年限を超えて在学している者や前年度と同一学年に引き続き在籍している者であっても、その年数に関係なく「法令・通則に違反したことに起因する場合」、「在学年限内に卒業・修了できる見込みがない場合」を除いて出願できます。

2. Application

2. 出願方法

※KULASIS… This system is aimed for improvement of support and service to students and teachers.

To Login <https://cert.iimc.kyoto-u.ac.jp/>

エントリー（一次申請） → 家族・家計状況等入力（二次申請） → 出願（出願書類の提出）

Registration (Step 1) → Input information(family details)(Step 2) → Application(submission of documents)(Step 3)

To Registration(Step1) and Input information(family details)(Step 2), enter to "Exemption Online Application System ("EOAS")" from the KULASIS homepage. Please check the notice on bulletin board, and do those procedures without any omissions during designated period. No Registration and Application will be accepted after the each period has ended. Notice that No click "Completed" by the due time and date will be accepted.

Information must be input as of April 1 for first semester, and October 1 for second semester.

If you have any unclear points, please refer to operation manual and FAQ (also attached last page of this guideline) which you can download from EOAS.

①Registration (Step 1)

Declare your intention of the application. Once the Registration has been accepted, the payment will be extended until the screening result is given. For newly-enrolled / going to further education (Master to Doctoral) students, we will consider as registered for Admission fee exemption (deferment) and Tuition exemption when submitted "Request for Registration (Step 1)" during Admission / going to further education procedure period.

*Application period

Registration period for first semester, applicants are able to choose apply for [First semester] or [**Batch (collective application of first and second semester)**]. If applicant wants to apply for both semesters, please choose [Batch] (in this case, you can omit procedure from Registration (Step 1) to Application (Step 3) for second semester). Please choose [First semester] if applicant knows not to apply for second semester (because of lass chance to finish the course etc). Registration period for second semester, applicants are able to apply for [Second semester] only.

*Category of Applicant

Please choose your situation from [General] [Death of Academic Expense Supporter] [Wind and flood damage] or [Large-scale disasters]. [General] for normal applicants. [Death of Academic Expense Supporter] or [Wind and flood damages] for when this happened within six (6) months (twelve (12) months for newly-enrolled students) prior to the registration day, and not able to choose [Batch] for apply, incase situation will be changed in second semester. Please reapply for second semester. [Large-scale disasters] can be chosen if applicant or Academic Expense Supporter suffered damages from the Great East Japan Earthquake (including the Fukushima nuclear power plant accident).

The guideline for Input information (Step 2) will shown after complete your Registration (Step 1).Check the contents carefully and prepare required [Forms and certificates](mention later).

エントリー（一次申請）及び家族・家計状況等入力（二次申請）は授業料免除等申請システムを利用してください。授業料免除等申請システムへは、クラスのホーム画面から、授業料等申請システムへのリンクボタンを選択して入ることができます。

掲示等を確認のうえ、指定された期間に漏れの無いように手続きを行ってください。期限を過ぎた場合は、一切受付ができませんので注意してください。

前期分の場合4月1日現在、後期分の場合10月1日現在の状況で入力してください。

なお、授業料等申請の操作マニュアル、Q&A(本しおり末尾にも付属)が授業料等申請システムからダウンロードできますので、入力に際して不明な点がある場合は、参考にしてください。

①エントリー（一次申請）

出願の意思表示を行います。エントリーをすることにより、出願結果が決定するまで授業料振込用紙の発送が保留されます。また、新入生・進学者（修士から博士）については、入進学手続き時に「入学科免除・徴収猶予・授業料免除一次申請願」を提出することをもってエントリーの代わりとします。

*出願期

前期出願時は「前期」と「前後期一括」を選択することができます。年間を通じて出願を希望する場合は基本的に「**前後期一括**」を選択してください。（その場合後期はエントリーから出願までの手続きを省略することができます）。また、前期末修了見込等の理由により後期に出願しないことが明白な場合は「前期」を選択してください。後期の出願の際は、「後期」しか選択できません。

*出願資格

「一般」「学資負担者死亡」「風水害等」「大規模災害」から選択してください。通常の申請者は「一般」を選択します。「学資負担者死亡」「風水害等」は、出願前半年（新入生は1年）以内に該当する事由が発生した場合に選択します。なお、「学資負担者死亡」「風水害等」を選択する場合、後期に出願資格が変わる可能性があるため、前期の出願期は「前後期一括」を選択することができません。後期に出願する場合は改めて手続きをしてください。「大規模災害」は東日本大震災（福島原発事故を含む）の被害を受けた場合に選択します。

エントリー（一次申請）が完了しましたら、授業料免除等申請システムの画面に次の手続き（家族・家計状況等入力（二次申請））の案内が表示されます。表示内容を確認して必要な「様式・証明書類等」（後述）を準備してください。

②Input Information (family details) (Step 2)

For here, input about family finance (income) and family situation and more. Input necessary information check with certificates and forms etc, depends on applicant's situations. You will see the guideline for application procedure when you confirmed on EOAS. Please print [Application form] and [List of required documents]. Please sign an [Application form].

Please reconfirm the [Forms and certificates] you have to submit by [List of required documents] which made with the data you provided previous page.

③Application (submission of documents) (Step 3)

Put [Application form], [List of required documents] and forms and certificates which you prepared into [Envelope for exemption application form] ("envelope") and submit. Distribution and submission of envelope is at the admission office of your faculty or graduate school or Student Affairs Division. Please visit nearest office. It is possible for send by postal or in-school mail, but there is a possibility of loss so please hand in to the counter as much as possible.

* We may contact your registered contact information in KULASIS, but just in case please write your reachable phone number(s) (mobile etc.) and e-mail address on the back of the envelope.

Graduate student and others who have some contact number(s) on campus are also required to write the reachable extension number.

* It is not able to proceed to Input information (Step 2) if you didn't complete your Registration (Step 1). In the same way, it is not able to proceed to Application (Step 3), if you didn't complete Input information (Step 2).

* If you have any change about your situation(of 1st Oct) from first semester, please login EOAS edit data and reapply during Input information (Step 2) period of Second semester. If your Category of Applicant has changed, you have to start procedures from Registration (Step 1) to Application (Step 3) again. And submit "Application Form" and the certificates prove the changed information during the application period (Step3).

* Please note that the applicant who received exemption (deferment) in last (past) semester will not necessarily receive the same result for second semester because screening examination will do each semester.

②家族・家計状況等入力（二次申請）

家計（所得）に関することや家族状況等について入力します。内容ごとにタブを切り替えて、それぞれの状況に合わせて証明書や様式等を見ながら必要な情報について入力します。授業料等申請システムで申請内容を確定すると、出願手続についての案内が表示されます。同システムから「願書」と「必要書類一覧表」をプリントアウトしてください。プリントアウトした願書には**必ず署名**してください。

「必要書類一覧表」は、入力した内容を反映して作成されますので、一覧表を参考にして、どのような「様式・証明書類等」を提出するかについて再度確認してください。

③出願（出願書類の提出）

プリントアウトされた「願書」「必要書類一覧表」及び準備された「様式・証明書類等」を「授業料免除等出願書類提出用封筒」（以下、封筒）に入れて提出します。封筒の受け取り場所・提出先は所属学部・研究科等の教務担当窓口、もしくは学務部学生課奨学掛の窓口となります。お近くの窓口を利用してください。なお、封筒を学内便や郵送で提出することも可能ですが、事故・紛失等の恐れがありますので、できるだけ窓口へ持参してください。

* 願書に不備があった場合にこちらから問い合わせることがあります。基本的に KULASIS に登録されている連絡先へ連絡しますが、念のために封筒裏の連絡先欄に連絡のつく電話番号・E-mail アドレス等を記入しておいてください。大学院生等で学内の連絡先がある場合は、学内の内線番号も記入してください。

* エントリー（一次申請）を終えていない場合、家計・家族状況等入力（二次申請）はできません。同様に家計・家族状況等入力（二次申請）を終えていない場合、出願（出願書類の提出）はできません。

* 「前後期一括」申請者で後期出願時（10月1日現在）に前期と状況が変わっている場合は、後期の家計・家族状況等入力（二次申請）の期間中に授免システムにログインし、申請内容を修正して再度出願してください。出願資格が変わる場合はエントリー（一次申請）から出願まで再度手続きしてください。この場合、「出願期間」に願書と、修正した内容が証明できる書類を必ず提出してください。

* 選考は前期と後期で別々に行いますので、前後期一括申請をした場合でも免除結果が同じになるとは限りません。

【Forms / Certificates etc. / 様式・証明書類等】

For Applicant : Please submit the document(s) marked with ● which you fall below conditions.

「申請者共通」該当する提出区分のうち●印のついている書類を必ず提出してください。

Forms and Documents to submit 提出書類	Notes 留意事項
Application Form 願書	Please print from EOAS after Input information (Step 2). 家計・家族状況等を入力後、画面の指示にしたがい、授業料免除等申請システムからプリントアウトしてください。
List of Required Documents 必要書類一覧表	Please print from EOAS after Input information (Step 2). 家計・家族状況等を入力後、画面の指示にしたがい、授業料免除等申請システムからプリントアウトしてください。
Copy of 'Alien Registration Certificate' or 'Residence Card' 登録証明書(写) 又は 在留カード(写)	
Privately-Financed International Student Record [Form 8] 私費外国人留学生調査書 [様式8]	The 'Supervisor's Comments' column must be completed by your supervisor. Each total amount of income and expenditure listed in the 'Privately-Financed International Student's Livelihood Report' should be equal. 必ず指導教員所見が記入されていること。 「私費外国人留学生生活計報告書」欄の収入の合計と支出の合計が合致するようにしてください。

For Academic Expense Supporter : Please submit the document(s) marked with ○ which he/she fall below condition.

「学費負担者」について該当する証明書類等で○印のついている書類を必ず提出してください。

※Academic Expense Supporter : The person who is chiefly responsible for school expenses.

Privately-Financed International Students (including spouse) will be "Academic Expense Supporter".

※学費負担者：私費留学生は申請者（配偶者含む）です。

Category 区分	Conditions 該当事項	Certificates, etc. 証明書名 等	Issued / Certified by 発行・証明先
Salary income (Including part-time jobs) 給与所得者 (専従者・アルバイト・パートを含む)	Place of employment unchanged from the previous year 勤務先が前年と同じ場合 If changed / took on job on or after Jan. 2 of the previous year 前年1月2日以降に転職・就職した場合	○Copy of the Certificate of Income and Withholding Tax of Salary Income for 2013 calendar year ○2013年分給与所得の源泉徴収票(写) ○Pay Certificate (including the estimated pay) [Form 2] or copies of salary payment statements for the last three months ○給与支給(予定)証明書[様式2] 又は 最近3ヵ月分の給与明細書(写)	Place of employment, etc. 勤務先等
Income except the Salary 給与以外の所得がある者	①Business ②Industry ③Agriculture ④Forestry ⑤Marine ⑥Miscellaneous Income ⑦Other occupation (income from real estate/canvasser etc.) ①商業 ②工業 ③農業 ④林業 ⑤水産業 ⑥雑所得(利子・配当等) ⑦その他の職業 (不動産所得・外交員等)	○Copy of Certificate of Final Tax Return for 2013 calendar year <Reception stamp on page 1 and 2. (page 3 is also necessary person who has separate taxation)> ※Person who had income from agriculture and receives allowance, legal certificate of showing amount of allowance ※Person who didn't do Final Tax Return, please submit the document which is showing amount of income, necessary expense etc, such as Residents' Tax declaration Certificate ※If person who started business after Jan 2 nd last year, please submit Report of Income and Expenditure (estimate) [Form 3]. ○平成25年分の確定申告書控(写) <第一票及び第二票(分離課税の申告のある者は第三票も必要)の受付済印のあるもの> ※農業所得のある者で転作奨励金等を交付されている場合は、水田当農活性化助成補助金決定通知又は転作奨励金交付証明書も提出してください。 ※確定申告をしていない場合は、市区町村が発行する市(町)県民税申告書等で収入金額、必要経費、所得金額等の記載してある書類を提出してください。 ※前年1月2日以降に起業・開業した者は、収支内訳(見込み)申告書[様式3]を提出してください。	Tax Office/Local governments 税務署・自治体等に申告した控 Office 事業所
Income from second jobs 内職等の在職者		○Copy of pay statement(s) for the last three months, or the equivalent certificate ○賃金支払い明細書等	Place of employment, etc. 勤務先等

Category 区分	Conditions 該当事項	Certificates, etc. 証明書名 等	Issued / Certified by 発行・証明先
Child Rearing Allowance 児童扶養手当 受給者		○Documents showing allowance, such as Certificate of Child Rearing Allowance. ○児童扶養手当証書等支給額がわかるもの	each Prefecture 各都道府県
Unemployed 失業者 休職者 無職者	Recipient of Unemployed insurance 雇用保険受給者	○Certificate of Recipient for Unemployed Insurance(page 1-4)or Certificate of Unemployment Insurance (showing amount and duration) ○雇用保険受給者証(第1面～第4面)または雇用保険受給証明書 (いずれも受給日額、日数等が記載されていること)	Hallo work ハローワーク
	Employee on administrative leave 休職者	○Certificate of Administrative Leave. ※Please attach the document(s) showing amount of allowance if receives salary during leave. ○休職証明書 ※休職期間中に給与が支給される場合は、その支給額がわかるものを添付してください。	
	Unemployed and no-in come persons 無職者且つ無収入の者	○Document(s) certifying unemployment status/ lack of income or a Report on the Applicant's Unemployment Status/Lack of Income [Form 1] ○無職・無収入の証明書 又は 該当者本人による無職・無収入にかかる申立書〔様式1〕 ○Excluding housewives, students, and persons with a physical disability preventing them from working. ○主婦、就業者、身体障害・長期療養等で各証明書（非課税証明書・学生証・障害者手帳・診断書等）により就労できないと判断できる者は除く。	social worker 民生委員 Eligible person 該当者本人

Member of Household : Please submit the document(s) marked with ○ which he/she falls below condition.

「世帯」*「世帯の構成員」に該当するものがあれば○印のついている書類を提出してください。

※Members of Household are “Applicant” and “family staying together in Japan”.

※世帯の構成員とは、「申請者」と「日本で同居する家族」です。

Category 区分	Conditions 該当事項	Certificates, etc. 証明書名 等	Issued / Certified by 発行・証明先
Siblings or children who are at school (excluding elementary and junior high schools) 就学者 (小・中学校は除く)		【Those attending Specialized Training College】 ○School Identification [Form 4] 【専修学校在学者】 ○在学状況証明書〔様式4〕 【Those attending high-school, Technical College or University】 ○Copy of the student ID affixed onto [Form 11] or Original of School Identification 【高等学校・高等専門学校・大学在学者】 ○〔様式11〕に学生証の写を貼付又は在学証明書（原本） The issue or expiry date of this document should indicate your sibling or child's enrollment status at the time you applied for tuition exemption. Consult with the Student Affairs Division if they left or entered school in the middle of the academic year. *発行日又は有効期限により、授業料免除申請年度における在学がわかるもの。但し、年度途中に退学・進学等した場合は出願窓口にご相談してください	Siblings' Children's school 当該在学学校
Disabled persons * be sure to cover up the photo, registered domicile if show on the certificate. Submit a copy showing the name and date of birth of the holder. 障害のある人 (氏名、生年月日が分かる部分の写)	Disabled persons, or persons with a status equivalent to having a disabilities 身体障害のある人又はこれに準ずる人	○Copy of Physical disability certificate or Application for a physical disability certificate, etc. ○身体障害者手帳 又は 身体障害者手帳交付申請書等の写	Medical institutions, etc. 医療機関等
	Those that are bedridden and require complicated nursing care (nursing care level 2 or above is required) 常に就床を要し複雑な介護を要する人 (要介護2以上)	○Notice of determination on designation as requiring nursing care / assistance, etc. under public nursing care insurance, or Public nursing care insurance identification certificate (showing the level of care needed) * Medical Certificate, if application is pending (stating that such condition has continued for 6 months or longer and complicated nursing care is required) ○介護保険要介護・要支援認定等決定通知書 又は 介護保険被保険者証 (いずれも要介護状態区分が記載されていること) ※申請中の場合は、診断書(6カ月以上継続し、複雑な介護を要することが記載されているもの)を提出すること ○Legal certificate of such disability or Medical certificate ○法律による該当者の証明 又は 診断書	
	Those that are incapable of normal reasoning owing to a mental disorder 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況のある人	○Medical Certificate or Copy of each certificate ○診断書・各手帳の写	
	Those that are judged as having a mental disability 知的障害のある人と判定される人	○Evaluations of Child Consultation Centers, Rehabilitation Consultation Centers for the Mentally Disabled, Mental Health Centers, or Mental health examiners (Copy is OK) ○児童相談所、知的障害者更生相談所、精神衛生センター 又は 精神衛生鑑定医の判定書(写も可)	

	<p>Those that is diagnosed pollution-related illness and physically disabled owing to such illness 公害疾病の認定を受け、当該疾病による身体上の障害のある人</p>	<p>○Legal certificate of such disability or Copy of Medical Certificate ○法律による該当者の証明 又は 診断書の写</p>	
	<p>Long-term care patients (convalescence period of 6 months or longer) ※No subtraction for less than ¥100,000 within 12 months.(individual payment) 長期療養者 (6カ月以上の長期療養者) ※「最近1年以内の療養費自己負担額」が10万円に満たない場合は控除の対象となりません。</p>	<p>【Those able to submit a certificate of medical care expenses completed by medical institutions, etc.】 ○Certificate of Medical Long-Term Care Expenses [Form 6] * If there are any items which medical institutions do NOT certify (for example, such as the amount of reimbursement), certificate(s) or copies of such amount of reimbursement, etc. 【診療機関で支出状況の証明を受けられる場合】 ○長期療養費支出状況証明書〔様式6〕 ※ただし、補填される金額等、診療機関で証明できない箇所が一部ある場合は、その部分に関する証明書を添付すること 【Those unable to submit a certificate of medical care expenses completed by medical institutions, etc.】 ○Certificate of Medical Long-Term Care Expenses [Form 6](filled by applicant) ○Medical Certificate(of recent date, stating that a expenditures have been current for 6 months or longer) ○Copy of certificate of payments or receipts etc affixed onto [Form 11](issued within the last 12 months, evidencing that such expenditures have been current for 6 months or longer) ○Certificate if insurance benefit received 【診療期間で支出状況の証明を受けられない場合】 ○長期療養費支出状況証明書〔様式6〕 (申請者本人が記入) ○診断書 (6ヶ月以上の療養が必要であることが明記されている最近の日付のもの) ○支払証明書・領収書等の写〔様式11〕に貼付 (経常的に支出していることが証明できる最近1年以内のもの) ○保険金等の支払を受けている場合はその証明書等</p>	<p>Medical institutions, etc. / 医療機関 Insurance companies 保険会社</p>
<p>Category 区分</p>	<p>Certificates, etc. 証明書名 等</p>	<p>Issued / Certified by 発行・証明先</p>	
	<p>Household damaged by fire, earthquake, flood, typhoon and others 火災・地震・水害・台風等による被災世帯</p>	<p>○Documents showing the amount of loss, such as Disaster-Victim Certificates and certificate of amount loss ※If the victims had their taxes deducted or reduced/released in their Final Tax Return, a copy of such final tax return and detailed accounts of the amount of loss need to be submitted. ○被災(り災)証明書 ○被災額証明書等被害額がわかるもの ※確定申告により、控除又は減免措置を受けている場合は「確定申告書」「損失額に関する明細書等」の写を提出すること。</p>	<p>Fire Station 消防署 Municipal office 市区町村役場</p>

Please submit the document(s) marked with ○ if you fall below condition.

以下に該当するものがあれば○印のついている書類を提出してください。

<p>Category 区分</p>	<p>Certificates, etc. 証明書名 等</p>	<p>Issued / Certified by 発行・証明先</p>
<p>Those that confirmed scholarship (excluding student loan) award for the current academic year 申請者(配偶者含む)で今年度、奨学金(給与のみ、貸与は除く)を受給している者</p>	<p>○Report of Scholarship [form 9] ○Copy of Scholarship Certificate showing the duration and amount ※Please submit above documents if you start receiving scholarship after applied ○奨学金受給状況申告書〔様式9〕 ○奨学生証等で受給期間・金額のわかる部分の写 ※出願後、免除の決定がされるまでに奨学金の採用があった場合は、上記書類を追加で提出してください。</p>	<p>Eligible person 該当者本人</p>
<p>Student who have been at Kyoto University beyond minimum years required to complete a course of study 最短修業年限超過者等</p>	<p>○Reasons for Staying at School (University) Beyond Minimum Years [Form 10] ○最短修業年限超過等に係る事由書〔様式10〕</p>	<p>Supervisor and Applicant 指導教員等 該当者本人</p>

Forms are available at Kyoto University's homepage.

様式は京都大学ホームページからプリントアウトしてください。

[<http://www.kyoto-u.ac.jp/en>] →TOP Education →Campus Life →Tuition Exemption

※Those who choose [First semester] and apply also second semester or choose [Batch] in first semester: Unnecessary to submit “forms and certificates” which already submitted in first semester if no change with contents of certificates.

※申請期「前期」を選んだ者で「後期」も出願する場合、また「前後期一括」を選んだ者で内容を一部修正して出願する場合は、前期に提出済みの「様式・証明書類等」を再度提出する必要はありません。

※Should any information provided in forms or documents submitted be found to be false later, a permission for exemption will be revoked. And non-submission of required documents will be subject to exclusion from screening examination.

※申請内容及び提出書類に虚偽の事実が判明した場合は免除決定後でも免除の結果を取り消します。必要な証明書類等が提出されていない場合は選考から除外します。

3. Notes by Decision of Result

- (1) Once the application for Tuition Exemption has registered, payment will be extended until the screening result is given. A fund transfer request form will not be sent to the applicant. If it be sent, please report it to Student Affairs Division. Note that making the payment before the exemption decision will lead to withdraw your application. No refund once it has been received by University.
 - (2) If you **Graduate, complete your course, leave school, or take a leave of absence from school** before the screening result is given, you must make a payment for the relevant semester. **It is also necessary to withdraw your application if it happened after apply.**
 - (3) Please report to Student Affairs Division, if you withdraw your application for exemption other than reasons of (2). Sending a fund transfer request form will delay, if you withdraw your registration after Registration (Step 1) period.
- ※Please note that an application for Admission fee exemption cannot be withdraw once you registered.

4. Timing and Notification of Decision on Exemption

- (1) Timing
Screening result is given in **Late-July for first semester, and Mid-Jan for second semester**. Confirmation period of result will notify by bulletin board.
- (2) Method
Screening result will placed on EOAS. Check by yourself during confirmation period of the result. Confirmation period of result is scheduled end of September for first semester and end of March for second semester.

5. Payment when the application is not granted or half exemption is granted

* Tuition

A fund transfer request form for tuition will be sent by Kyoto University Finance Department of Accounting Division on the date of screening result is given. Any tuition that has not been exempted must be paid to the bank account designated by the University by the date specified on the form.

*Admission Fee

A fund transfer request form for admission fee will issued by respective faculty and graduate school. **Use this form and pay to the bank account designated by the University within 14 days from screening result is given.**

If a deferment has been granted, a fund transfer request form will be sent by Kyoto University Finance Department of Accounting Division. Any admission fee has not been exempted must be paid by August 31 of the year (for those enrolled in April), or February 28 of the following year (for those enrolled in October).

※The University's account is printed on the fund transfer request form.

Failure to make the payment by the deadline will lead to revocation of your student status.

3. 免除決定までの注意事項

- (1) 授業料免除の出願者は、免除結果がでるまでその期の授業料の納入は免除されます。出願者には「授業料振込依頼書」は送付されませんが、万が一送付された場合は、学務部学生課奨学掛窓口まで申し出てください。免除の結果が出る前に授業料を納入した場合は、免除の出願を取り下げたものとして扱いますので、十分注意してください。本学が受領した授業料は返還されません。
 - (2) 免除の結果が出る前に、**卒業・修了・退学・休学**する場合は、その期の授業料を納入しなければなりません。出願後、当該事由が発生した場合は**免除の出願を取り下げの手続きもあわせて行ってください**。
 - (3) (2)以外の理由で免除の出願を取り下げの場合は、学務部学生課奨学掛窓口まで速やかに申し出てください。エントリー（一次申請）終了後に申し出る場合は、授業料振込依頼書の発送が遅れます。
- ※入学科免除（徴収猶予）の出願は取り下げることができません。

4. 免除決定時期と結果通知方法

- (1) 免除決定の時期
免除の可否決定は、**前期分は7月下旬、後期分は1月中旬**です。掲示により通知日をお知らせします。
- (2) 結果通知の方法
授業料免除等申請システムに掲載されますので、個々の結果を速やかに確認してください。なお、通知期間は前期は9月末まで、後期は3月末までの予定です。

5. 不許可・半額免除の場合の授業料・入学料の納入について

授業料については、結果通知日に本学財務部経理課より納入するための振込依頼書が送付されますので、免除されなかった授業料を振込依頼書の定める期限内に本学の指定口座に納入してください。

入学料については、所属学部・研究科の窓口を通じて納付するための振込依頼書が交付されます。**結果通知日から2週間以内に本学指定口座に納入してください**。ただし、入学料徴収猶予が許可されている場合は、本学財務部経理課より振込依頼書が送付されますので、免除されなかった入学料を振込依頼書の定める期限（4月入学者は8月末日、10月入学者は翌年2月末日）までに本学指定口座に納入してください。

※本学の指定口座については、振込依頼書に記載されています。

入学料を期限までに納入しない場合は学生の身分を取り消しますので十分注意してください。

6. Others

- 1) Should you receive disciplinary action, a permission for exemption of the relevant semester will be revoked.
- 2) Please note that, due to budgetary limitations, fulfillment of the above requirements does not automatically grant exemption.
- 3) Please visit or email to the Student Affairs Division if you have any unclear point concerning required documents, application for exemption.

6. その他

- 1) 懲戒処分を受けた場合は、免除決定後でも当該期の免除の許可を取り消します。
- 2) 免除可能な予算額が限られているため、必ずしも免除許可されるとは限りません。
- 3) 出願に必要な書類、授業料免除申請について不明な点がある場合は学務部学生課奨学掛窓口まで直接お問い合わせいただくか、メールにてご質問ください。

[Handling of personal information／個人情報の取り扱いについて]

1. All personal information will be handled in accordance with the Act on the Protection of Personal Information held by Independent Administrative Agencies, etc. and the Regulations on the Protection of Personal Information at Kyoto University.
2. The applicant's name, address, and any other personal information will be used exclusively for the screening process for Admission fee Exemption / Deferment and Tuition Exemption.
3. Such personal information will also be used to compile statistical data to deliberate on how the exemption system may be improved in the future. Such data will be compiled in such a way that specific individuals cannot be identified.
4. Kyoto University may outsource the job of converting the data supplied on the form into electronic format to an outside service by concluding an agreement on the proper handling of personal information.

1. 個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び「京都大学における個人情報の保護に関する規程」に基づいて取扱います。
2. 出願にあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報については、入学料免除及び入学料徴収猶予と授業料免除の免除審査を行うために利用します。
3. 上記の個人情報は、今後の免除制度を検討するため、統計資料を作成することに利用します。作成に際しては、個人が特定できないように処理します。
4. 願書記載事項のコンピュータ登録業務を、個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結した上で、外部事業者に委託することがあります。

[Translation Disclaimer／翻訳に関する注意]

Kyoto University strives to achieve the highest possible accuracy in translating its documents from their official language of Japanese. Please note, however, that due to the nature of translated documents, accuracy is not guaranteed.

The translated documents are produced for convenience only, and are not legally binding. The original documents in the Japanese language shall always take precedence over their translated versions.

京都大学では、可能の限りを尽くし、日本語文書を的確に翻訳することに努めています。

しかし、翻訳文書の性質上、正確さを保証するものではありませんのでご注意ください。

翻訳文書は、利便性に応じて作成されたものであり、法的拘束力はありません。よって、いかなる場合も、日本語原文の内容が翻訳文書よりも優先されます。

< Reference > Screening result for Academic Year 2013-2014 (newly-enrolled in April)

1) Admission fee exemption

	Doctoral program	Master's program	Professional degree programs	Faculty	Total
No. of applicants	60 (30)	391 (64)	70 (25)	3	524 (119)
Full exemption				3	3
Half exemption	40 (20)	191 (1)	23 (2)		257 (23)
Not granted	20 (10)	200 (63)	47 (23)		267 (96)

2) Admission fee deferment

	Doctoral program	Master's program	Professional degree programs	Faculty	Total
No. of applicants	61 (31)	397 (69)	70 (25)	21 (2)	551 (129)
Approved	58 (31)	354 (69)	60 (24)	19 <3> (2)	487 <3> (128)
Not granted	3	43	10 (1)	2	58 (1)

Numbers in (parentheses) indicates privately financed international students.

Number in <parentheses> indicates full exemption.








< Reference > Screening result for Tuition Exemption (Academic Year 2013-2014)

	Doctoral program		Master's program (including professional degree programs)		Faculty		Total	
	1 st semester	2 nd semester	1 st semester	2 nd semester	1 st semester	2 nd semester	1 st semester	2 nd semester
No. of applicants	1,052 (237)	991 (250)	1,263 (295)	1,209 (274)	1,030 (82)	1,027 (75)	3,345 (614)	3,227 (599)
Full exemption	549 (93)	551 (107)	550 (79)	574 (70)	505 (4)	539 (2)	1,604 (176)	1,664 (179)
Half exemption	476 (142)	424 (140)	602 (210)	564 (201)	447 (72)	414 (70)	1,525 (424)	1,402 (411)
Not granted	27 (2)	16 (3)	111 (6)	71 (3)	78 (6)	74 (3)	216 (14)	161 (9)

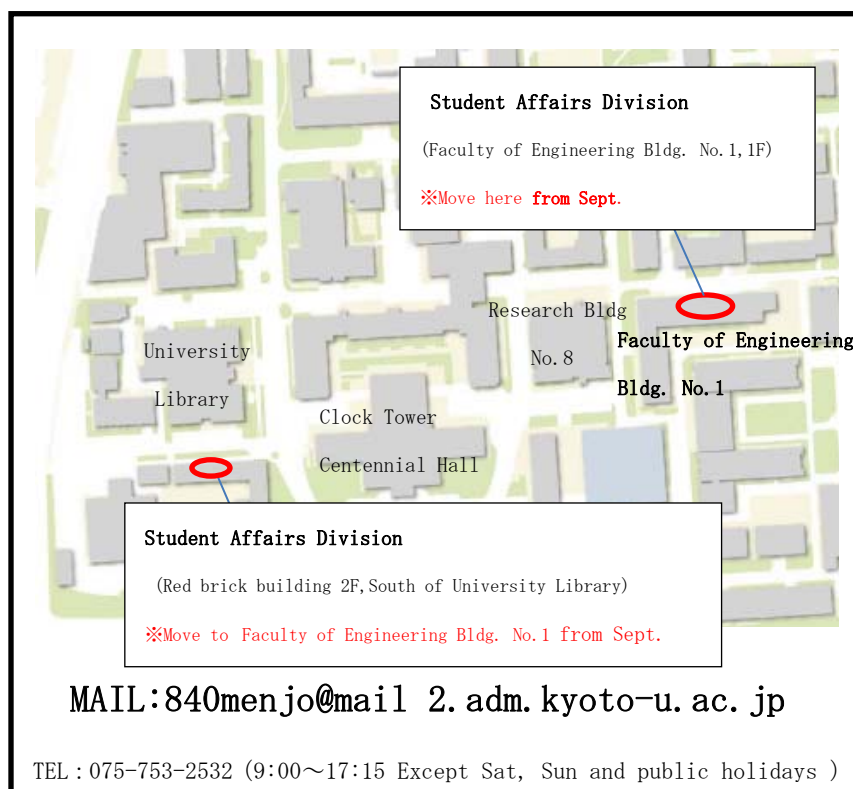
Numbers in parentheses indicates privately financed international students.

Numbers in the first line include the numbers in parentheses.

Q & A

Question 質問		Answer 回答
<p>1) What is the Registration (Step 1) and Input information (Step 2)? Do I have to do both?</p> <p>1) 一次申請、二次申請とはなんですか。両方行う必要がありますか。</p>		<p>1) You have to do both Steps. Declare your intention of the application by Registration (Step 1) and the payment will be extended. After this, you have to input your family details during Input (Step 2) period and complete your application by submit application forms, documents and certificates.</p> <p>1) 両方行う必要があります。免除申請の流れとしては、最初にエントリー（一次申請）を行い、申請の意思表示をします。これにより、授業料の振込用紙発送が保留されます。その後、家族・家計状況等入力（二次申請）では家族・家計状況等を入力し、願書を紙面に出力して、他の書類や証明書と一緒に提出することで出願が完了します。</p>
<p>2) Is it possible for apply by the only documents without through EOAS?</p> <p>2) 授業料免除等申請システムを利用せず、書類だけで申請できますか。</p>		<p>2) No, you cannot. For newly-enrolled and going to further education students, we will consider as registered for exemption when submitted Request for Registration (Step 1) for exemption during Admission procedure period.</p> <p>2) できません。ただし、新入生・進学者（修士から博士）は入進学手続時に提出する一次申請願をもってエントリーの代わりとします。</p>
<p>3) I'm applying in first semester. What is the difference between [Batch] and [First semester]? And which should I choose?</p> <p>3) 前期の出願です。出願期で「前後期一括」と「前期」がありますが、どう違うのですか。また、どちらを選択すればよいですか。</p>		<p>3) Choose [Batch] if you will apply for second semester. If you choose [Death of Academic Expense Supporter] and [Wind and flood damages] for Category of Applicant cannot choose [Batch] incase situation will be changed in second semester. Choose [First semester] if you are a graduate student and Master's Degree or Doctoral anticipated in first semester or absence from school in second semester.</p> <p>3) 後期も出願する場合は基本的に「前後期一括」を選択してください。ただし、出願資格「家計支持者死亡」「風水害等」を選択する場合は、後期出願時に出願資格を変更する必要がありますので、「前期」を選択してください。また、大学院生で前期末に修了見込みの方や後期から休学予定がある方も「前期」を選択してください。</p>
<p>4) What is the differences between [Wind and flood damages] and [Large-Scale disaster]? My house was flooded by typhoon, which should I choose?</p> <p>4) 出願資格の「風水害等」と「大規模災害」の違いは何ですか。台風で家屋が浸水しましたが、どちらを選択すればいいですか。</p>		<p>4) At present, the large-scale disaster designated by the President is only the Great East Japan Earthquake (including Fukushima nuclear power plant accident). Choose [Wind and flood damages] for typhoon.</p> <p>4) 現在のところ「総長が指定する大規模災害」は東日本大震災（福島原発事故を含む）のみです。台風であれば「風水害等」を選択してください。</p>
<p>5) Is it possible to change my Category of Applicant after completed Registration (Step 1)?</p> <p>5) エントリーを終えてから出願資格の間違いに気がきました。変更したいのですが可能ですか。</p>		<p>5) Please re-registration after withdraw your registration during Registration (Step 1) period. Please visit Student Affairs Division if Registration (Step 1) period has already closed.</p> <p>5) エントリー期間中であれば、一度「辞退」してから再度エントリーしてください。エントリー期間終了後の場合は学務部学生課奨学課の窓口へ相談してください。</p>
<p>6) I'm Privately-Financed International Student. Although not regularly, I receive some allowance from my parents. How should I input?</p> <p>6) 私は私費留学生です。国からの仕送りが不定期であります。どう入力すればいいですか。</p>		<p>6) Please fill in [Privately-Financed International Student record (Form 8)]. For input, choose [Allowance Savings] from Type of income and input average of monthly amount. (annual amount will calculate automatically)</p> <p>6) まず「様式8 私費外国人留学生調査」を作成してください。入力にあたっては、所得種類の「仕送り：預貯金」を選択し、様式に記入した「平均月額」を入力してください。（年額が自動計算されます）</p>
<p>7) I'm Privately-Financed International Student. Do I have to input the name and income of my parents?</p> <p>7) 私は私費留学生です。父母の氏名や収入も入力する必要がありますか。</p>		<p>7) Name has to be inputted. It isn't necessary to input their income, but if you are staying with your parents together in Japan, it is necessary to input.</p> <p>7) 氏名は必ず入力してください。収入は基本的に入力不要ですが、日本で同居している父母については、入力が必要です。</p>
<p>8) I choose [Other], but I cannot mention my situation within limited characters.</p> <p>8) 「その他」を選択しましたが、制限文字数では足りません。</p>		<p>8) Concisely explain as much as possible. Please itemize your situation.</p> <p>8) できるだけ簡潔に入力してください。箇条書きで結構です。</p>

Question 質問		Answer 回答
<p>9) Does the choice of family situation and mention contents influence the Screening result?</p> <p>9) 家庭事情の選択・記載内容は、審査結果に影響するのでしょうか。</p>	➡	<p>9) Not influence to result directly, but refer to them when we compare to overall examination contents and confirm them whether there are not contrarities.</p> <p>9) 結果に直接影響するわけではありませんが、審査において審査内容全般と照らし合わせて矛盾点がないかなどを確認する際に参考にします。</p>
<p>10) I cannot hand in Application form directly. Is it possible to submit it and required documents by in-school mail or postal?</p> <p>10) 遠隔地にいるため出願書類を窓口に提出することができません。学内便か郵送で出願することはできますか。</p>	➡	<p>10) We are accepting the submission by in-school mail and postal if you are in unavoidable circumstance. Please submit the envelope with pasted [Sending sheet] which you can print after completed Input information (Step 2). Note that the Application form must <u>reach</u> us during Submission period.</p> <p>10) 遠隔地などのやむを得ない場合は学内便や郵送での出願も受け付けます。家族・家計状況等入力の確定後に表示される確認画面から「送付状」のファイルをプリントアウトして、角型二号の封筒表面に貼り付けて提出してください。ただし、出願期限内に必ず到着するようご注意ください。</p>
<p>11) How do I know Screening result?</p> <p>11) 結果はどのように発表されるのですか。</p>	➡	<p>11) You can check on EOAS during Confirmation period of the result. There is no notice by mail and hand in.</p> <p>11) 結果通知期間に授業料免除等申請システムへログインいただくと確認できます。郵送や手渡しでの通知はありません。</p>
<p>12) Do I have to do some procedure in second semester, although I had applied for [Batch] in first semester?</p> <p>12) 前後期一括申請をしましたが、後期に何か手続きは必要ですか。</p>	➡	<p>12) Not need to do anything if nothing change with your family details from first semester. But you have to login to EOAS during Input information (Step 2) period in second semester and edit your data and submit the forms and certificates with Application form if you have any changes.</p> <p>12) 前期の家庭・収入状況と全く変更がない場合は特に手続きは必要ありません。ただし、何か変更があった場合は、後期の家族・家計状況等入力期間に改めてログインし、家族・家計状況等の修正・確定を行い、変更内容に関する様式・証明書等のみ添付して願書とともに出願してください。</p>
<p>13) How does the Academic records influence Screening result?</p> <p>13) 学業成績は免除結果にどのように影響するのでしょうか。</p>	➡	<p>13) We check whether you meet academic studies standard. Result will be denied as poor scholar, if your academic records don't over standard.</p> <p>13) 学業基準を満たしているかを確認します。満たしていない場合は「学力不可」で免除結果は不許可となります。</p>
<p>14) Please tell me the academic standard in my faculty or graduate school's requirement.</p> <p>14) 私の所属学部の学業基準を教えてください。</p>	➡	<p>14) Please see 'How to Apply for Exemption' for academic standard. Amount of normal credit is depends on each faculty and graduate school, but it is not show as a general rule.</p> <p>14) 学業基準については、まず出願のしおりをご確認ください。なお、標準修得単位数は学部・研究科ごとに異なりますが、原則として公開されていません。</p>
<p>15) I couldn't check my screening result during Confirmation period of the result. Is it possible to check now?</p> <p>15) 結果通知期間内に結果をみるできませんでした。今から確認できますか。</p>	➡	<p>15) You cannot check your result on EOAS after Confirmation period of the result. And we cannot answer at the counter or by the phone. You will know your result receiving a fund transfer request form if your result is [Half exemption] or [Not Granted]. (Nothing receive if your result is full exemption)</p> <p>15) 結果通知期間後は授業料免除等申請システムで確認することはできません。また、窓口や電話でのお問い合わせにもお答えできません。ただし、免除申請結果が「半額免除」「不許可」の場合は、結果通知期間に入ってからすぐに振込依頼書が発送されますので、その金額によって免除結果がわかります(全額免除の場合は何も発送されません)。</p>



*** * * NOTICE (お願い) * * ***

Student Affairs Division will manage all application form from students in Kyoto University.
So please do not inquiry over the phone. Please visit or **e-mail** (mention above) to Student Affairs Division, if you have any questions about this brochure. (Administration office of faculty and graduate school are accepting submission of documents only, cannot answer any inquiry about exemption.)

全学の出願書類の確認事務を学務部学生課奨学掛で行いますので、基本的に電話での質問にはお答えできません。本しおりの記載内容に質問がある場合は、学務部学生課奨学掛の窓口へ来室いただくか、上記アドレスまでメールにてお問合せくださいますよう、お願いいたします。(なお、所属学部・研究科の教務担当窓口は、出願書類の提出のみ受け付けており、免除に関するお問合せにはお答えできません)