

令和7年度入学料免除・納付猶予申請要項（私費外国人留学生用）

- 申請にあたっては、本要項を熟読し、十分理解した上で、事実に基づき記入すること。
- 「入学料免除」申請は、必ずしも「全額免除」が許可されるとは限りません。「入学料免除」の「不許可」、「半額免除」の通知を受けた際に、すぐに入学料を納めることが困難な場合は、「入学料納付猶予」を申請することで入学料納付を8月末日まで猶予することが許可される場合があります。免除申請者で納付猶予が必要な場合は、「入学料免除願」を提出する際に「入学料納付猶予願」も併せて提出すること。（審査の結果、ともに不許可となることがあります。）
- 提出期限を過ぎたものは一切受付しません。また、免除担当から期限を付して請求した不足書類を期限までに提出しない場合は選考から除外します。

1. 免除・納付猶予対象者（申請者）

【免除】

- (1) 経済的理由によって入学料の納付が著しく困難であり、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、又は本人若しくは学資負担者が日本国内において風水害等の災害を受け、入学料の納付が困難と認められる者
- (3) (1) 又は (2) に準ずる場合であって、学長が相当と認める理由がある者

【納付猶予】

- (1) 経済的理由によって納付期限までに入学料の納付が困難であり、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、又は本人若しくは学資負担者が日本国内において風水害等の災害を受け、納付期限までに納付が困難であると認められる者
- (3) その他やむを得ない事情があると認められる者

2. 選考方法及び免除の種類

- (1) 選考は、富山大学教育・学生支援機構学生支援センターにおいて、富山大学入学料免除者選考基準に基づき、学力基準と家計基準のいずれにも該当する者から行います。
- (2) 免除許可者は、納付すべき入学料の全額若しくは半額が免除されます。

3. 申請の流れ

入学手続特設ページより申請書類をダウンロード

→ 必要な書類を揃える → 期日厳守の上、角形 A4 号の封筒に入れ大学へ提出 → 申請受付
→ 不備・不足書類の連絡および再提出 → 選考・決定 → 申請者に選考結果を通知（6月中旬頃を予定）→ （一部免除者・不許可者のみ）決定月の月末（納付猶予許可者は8月末）までに入学料を納付

4. 提出期限

令和7年4月2日（水）17:00まで

※郵送の場合は、提出期限日以前の日本国内の郵便局の消印のある**特定記録郵便**のみ受付します。
※郵送の際は封筒の表に「入学料免除申請書類在中」と記入し、裏面には申請者の郵便番号、住所及び氏名を記入してください。

5. 提出先

※以下の宛先に郵送すること。学生支援課（五福キャンパス）での窓口提出も可
〒930-8555 富山市五福 3190
富山大学学務部学生支援課授業料免除担当

6. 選考基準について

選考は、学力基準、家計基準のいずれにも該当する者から、予算の範囲内で行います。そのため、基準を満たしていても免除にならない場合があります。

学力基準については、入学試験合格をもって適格とします。

家計基準については、日本人学生および私費外国人留学生によって基準が異なるため、本学ウェブサイトの授業料・入学料免除のページの「家計基準について」の項目を参照してください。

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/financial-support/exemption/>

7. 申請書類の記入方法等について

- ・申請書類は「送付書」を参考の上、不足がないように提出してください。
- ・申請書類は、手書きの場合は消えないペンで記入してください。パソコン等で入力して作成する場合でも、入学料免除願・納付猶予願の氏名欄は、本人及び学資負担者がそれぞれ自署してください。
- ・入学料免除願・納付猶予願・家庭調書は、4月1日現在で作成することとし、家族の就職、退職等の異動を見込んで記入してください。
- ・アルバイト・奨学金状況調は、令和6年1月2日以降にアルバイトを始めた人はアルバイト先で証明をもらってください。

外国人留学生の提出書類

- ・入学料免除申請に係る事情説明書、本人及び同居の家族の所得課税証明書又は非課税証明書を提出してください。
- ・事情説明書は、指導教員に所見・推薦書の記入を依頼してください。
- ・所得課税証明書は、市役所で自分と同居者の分を発行してもらい、提出してください。
- ・アルバイトをしている者は、源泉徴収票も提出してください。

8. 注意事項

- (1) 入学料免除・納付猶予の許可の決定までは、入学料を納付しないこと。
入学料の納付には、結果通知の際に同封する振込依頼書を使用すること。
- (2) 申請書類は返却、閲覧、貸出に応じないので提出前に自分でコピーすること。また、本学から免除に関して連絡をすることがあるので、**免除担当の連絡先を登録し、担当からの電話には必ず対応すること。連絡が取れない場合は、選考から除外します。**
- (3) 記入した字句等を修正する場合は、修正液（テープ）等を使用せず、必ず訂正箇所にも二重線を引き、正しい内容に訂正すること。※消えないペンで記入してください。
- (4) **提出時に学籍番号が不明な場合は、学籍番号記入欄は全て空欄で提出すること。**なお、受験番号の記入を指示している部分は、忘れずに記入すること。
- (5) 入学料免除・納付猶予申請を辞退する場合は、「辞退届」を記入のうえ、レターパックライトとともに免除担当窓口へ提出すること。
レターパックライトは、辞退受付後の入学料の納付に係る書類の送付に使用します。
- (6) 免除及び納付猶予が許可されても、申請書類等に虚偽の事実が判明した場合は、富山大学授業料免除及び徴収猶予に関する内規第8条の2により免除許可を取り消します。
- (7) 申請書類に含まれる個人情報は、選考及び調査並びに学生支援業務以外には使用しません。

【免除担当窓口】

学務部学生支援課 TEL 076-445-6087

※所属キャンパスを問わず、学生支援課より連絡する場合があります。