

令和 5 年度

授業料免除等申請のしおり

Guidebook for Tuition Fee Exemption

【学部生（平成 31 年・令和元年度以前入学）対象

For Undergraduate students enrolled before 2019】

【大学院生対象 For Graduate students】

－ 私費外国人留学生用 －

－ For the Private Financed International Student －

三 重 大 学

Mie University

授 業 料 免 除

— 私費外国人留学生用 —

◆◆◆◆◆ 目 次 ◆◆◆◆◆

授業料免除申請受付期間・場所等	1
令和5年度授業料免除申請要領	3 ～ 4
一次申請方法について	7 ～ 10
二次申請 提出書類	11 ～ 12
二次申請 提出書類記入要領	15
免除申請質疑応答集	17
（参考資料1）授業料免除申請資格について	19
（参考資料2）学業成績の基準	21
（参考資料3）標準修得単位数	23
（参考資料4）収入基準額表	25
（参考資料5）所得課税証明書について	27

☆様式記入例

☆提出書類チェック表

☆申請用紙（様式1号～様式7号）

Tuition Fee Exemption

-For the Private Financed International Student-



Contents



Important Dates and Place of Submission	2
Application Procedures for 2023 Tuition Fee Exemption	5-6
Application in Website	7-10
The Documents Required for Application	13-14
The Second Application Guide	16
Q&A	18
(Reference1) Eligibility for application for Tuition Fee Exemption	20
(Reference2) The Standard of the Academic Record	22
(Reference3) The Standard Number of the Acquired Credits	24
(Reference4) The Base Amount of Income for Eligibility	26
(Reference5) Notice Point of Income (Resident Tax) Certificate	27

☆Examples

☆Application Check List

☆ (Application Form 1 ~ Form 7)

令和5年度授業料免除申請期間・場所等

【前期申請期間】（前期のみ申請 または 前期後期一括申請）

◆ 一次申請(Web (Universal Passport, ユニパ) 申請) 期間

令和5年4月4日（火） ～ 4月11日（火）

◆ 二次申請(書類提出) 期間 郵送または持参

・ 郵送の場合

期間：令和5年6月5日（月） ～ 6月21日（水）消印有効

提出先：〒514-8507 三重県津市栗真町屋町 1577

三重大学 学務部学生支援チーム免除担当

封筒表面左に「授業料免除申請書類 在中」と朱書きし、簡易書留・特定記録・レターパックライト等、追跡サービスが利用できる方法で郵送してください。

・ 持参の場合

期間：令和5年6月15日（木） ～ 6月21日（水） 平日のみ

提出先：総合研究棟Ⅱ 1階 学生支援チーム1番窓口 9：00 ～ 17：00

◆ 結果発表

7月中旬～8月中旬 結果通知を郵送し、ユニパにも掲載

【後期申請期間】（後期のみ申請）

（前期申請期間内に前期後期一括申請した場合は申請不要）

◆ 一次申請(Web (Universal Passport, ユニパ) 申請) 期間

令和5年10月4日（水） ～ 10月11日（水）

◆ 二次申請(書類提出) 期間 郵送または持参

・ 郵送の場合

期間：令和5年10月16日（月） ～ 10月24日（火）消印有効

提出先：前期 記載内容参照

・ 持参の場合

期間：令和5年10月23日（月） ～ 10月24日（火） 平日のみ

提出先：総合研究棟Ⅱ 1階 学生支援チーム1番窓口 9：00 ～ 17：00

◆ 結果発表

12月中旬 結果通知を郵送し、ユニパにも掲載

Important Dates and Place of Submission

【Application for only First Semester or both First and Second Semester】

◆ **Application in Website (Universal Passport)**

Period: **From April 4 (Tue) to April 11 (Tue)**

◆ **Submission of the Application Form and Required Documents**

Please send them by registered mail or deliver them to the office.

• Mailing Submission

Period: **From June 5 (Mon) to June 21 (Wed)**

Address: 1577Kurimamachiya-cho,Tsu city,Mie 514-8507

Student Support Office,Student Affairs Department,Mie University

• Bringing Submission (Weekdays only)

Period: **From June 15 (Thu) to June 21 (Wed)**

Place: Student Support Office, 1F, University Research Hall II

Office hours for applications: 9:00 to 17:00

◆ **Result Notification**

From the middle of July to the middle of August (By Mail and Email)

【Application for only Second Semester】

◆ **Application in Website (Universal Passport)**

Period: **From October 4(Wed) to October 11 (Wed)**

◆ **Submission of the Application Form and Required Documents**

Please send them by registered mail or deliver them to the office.

• Mailing Submission

Period: **From October 16(Mon) to October 24 (Tue)**

Address: 1577Kurimamachiya-cho,Tsu city,Mie 514-8507

Student Support Office,Student Affairs Department,Mie University

• Bringing Submission (Weekdays only)

Period: **From October 23 (Mon) to October 24 (Tue)**

Place: Student Support Office, 1F, University Research Hall II

Office hours for applications: 9:00 to 17:00

◆ **Result Notification**

In the middle of December (By Mail and Email)

令和5年度授業料免除申請要領

三重大大学では、下記の免除対象者に該当する場合、学生本人の申請に基づき選考のうえ、授業料(前期分・後期分)の**全額**または**半額**が免除されます(前期分と後期分は一括して申請可能ですが、審査は別々に行います)。

授業料免除希望者は、必ず所定の期限までに、**Web (Universal Passport, ユニパ)**での一次申請を行い、二次申請受付期間の期限までに、申請に必要な書類等を提出してください。

授業料免除の予算には上限がありますので、免除対象有資格者全員が必ずしも免除されるとは限りません。なお、三重大大学では半額免除資格者から優先に許可しています。また、前期が免除されたとしても、予算額や申請者数等により、後期が同じ結果になるとは限りません。

1. 対象者について

令和元年度以前入学の学部生、または大学院生(大学院生は入学年度問わず)(研究生・聴講生・科目等履修生を除く)で、下記のいずれかに該当する者

- (1) 経済的理由によって授業料の納入が困難であり、かつ学業成績優秀と認められる者
- (2) 授業料の各納期前6か月以内(前期分:令和4年10月1日~令和5年3月31日、後期分:令和5年4月1日~令和5年9月30日)、新入生の場合は、1年以内(前期分:令和4年4月1日~令和5年3月31日、後期分:令和4年10月1日~令和5年9月30日)において、学資負担者が死亡か、本人又は学資負担者が風水害等の災害を受け、授業料の納付が著しく困難な者(これによる申請は一度限りです)

休学・留年等、修業年限超過の理由に拘わらず、「修業年限+1年」まで申請できます。休学期間については、病気・留学、その他特別な事情によるものに限り、修業年数には含みません。詳細は19ページ【参考資料1】を参照してください。

在学生は、前年度(令和4年度)までの標準取得単位数及び学業成績の基準が21~24ページ【参考資料2】【参考資料3】に達していない者は「不許可」になります。申請する前に自分の成績を確認してください。

学期途中からの休学・復学または学期途中で修了・退学を予定している場合は、免除の申請はできません。申請後にこのような事由が発生した場合は、申請取り下げとなりますので、速やかに申し出てください。

2. 申請手順等について

(1) 一次申請

「一次申請方法について」(7~10ページ)に基づき、**Web (Universal Passport, ユニパ)**での入力をしてください。(期限を過ぎての受付は一切不可)

前期申請時に後期申請も含めての一括申請もできます。一括申請をした場合、家庭事情に変更がなければ、後期分の申請が不要となります。休学等の予定がない場合には一括申請をお勧めします。

(2) 二次申請

- ① 記入要領等を熟読のうえ、受付期間内に提出してください。申請は申請者本人(学生)が行うものです。なお、期限を過ぎての提出は、一切受理しません。

申請書類の内容について、家計状況等を詳しくお聞きすることがありますので、世帯全員の状況について、申請者本人が回答できるように準備してください。

添付書類のコピーは、**全てA4サイズ(縮小・拡大可)**で提出してください。

所定の書類以外に必要と判断する書類の提出を求めることがあります。

- ② 申請書類に不備(記載必要事項の脱落、判読不能等)がある場合は、選考から除外します。また、免除申請事由等に虚偽の事実が判明した場合は免除決定後でも許可を取り消します。

- ③ 授業料免除申請後、何らかの事由により辞退する場合は、学務部学生支援チームに必ず連絡してください。
- ④ 特別な事情により受付期間に提出できない場合は、受付期間前に学務部学生支援チームに相談してください。
- ⑤ 前期申請時に前後期一括申請をした者は、前期申請後から後期申請時までの間、家族構成、就学状況、住所等に変更がなければ、後期に改めて書類を提出する必要はありません。変更がある場合は、変更の内容が確認できる書類の提出が必要です。

3. 免除決定の通知及び授業料納付について

- (1) 免除選考の結果は、前期は7月中旬～8月中旬頃、後期は12月中旬頃に結果通知を郵送します。また、Web (Universal Passport, ユニパ) でも確認できます。
- (2) 授業料免除を申請した者については、選考結果が決定されるまで授業料の徴収が猶予されます。**選考結果が決定されるまでに納入されても返還することはできません。**口座振替(銀行口座からの自動引落しによる納入)の手続きをしている者は、選考結果が決定するまで授業料が引落されることはありません。
- (3) 半額免除、一部免除または不許可となった場合は、前期・後期それぞれの結果通知月の下旬に、授業料が口座振替される予定です。詳細な日程は結果通知で確認してください。

4. 徴収猶予・月割分納について

- (1) 特別な事情がある場合には、徴収猶予及び月割分納制度がありますが、申請手続及び選考等は「授業料免除申請」と同一です。
- (2) 「徴収猶予申請」及び「月割分納申請」と「授業料免除申請」の併願申請はできません。

5. 個人情報の収集及び利用の目的

あなたの個人情報は、下記の目的で利用されます。

- ・ 授業料免除等選考のため

あなたの家族の個人情報は、下記の目的で利用されます（ご家族にも同意願います）。

- ・ 授業料免除等選考のため
- ・ あなたとの連絡を取るため

ご記入いただいた情報は、授業料免除等の選考業務のために利用されます。

その他の目的には利用されません。

Application Procedures for 2023 Tuition Fee Exemption

(For the Private Financed International Student)

If you are the private financed international student who is enrolled as a regular student in Mie University and satisfies the following qualifications and requirements, you may get a half or full of tuition fee exemption based on your application by yourself. You can apply for both the first and second semesters at the same time but in this case, the screenings are done separately and the results are notified for each.

The applicant must do *The First Application* with “Universal Passport” on Web and submit the application forms and the required documents as *The Second Application* by the deadline.

There is a limited budget for the tuition fee exemption and therefore all the applicants may not get the tuition fee exemption. The students for half exemption are preferentially selected. The result for the first semester may not be always the same as that for the second semester.

1. Qualifications and Requirements

You must be a undergraduate student enrolled before 2019, or a graduate student (NOT a research student, an auditing student and a non-degree student) and satisfy the following qualifications and requirements.

- You have difficulty in paying the tuition fee for an economic reason.
- You have an excellent academic record.
- ※ You can apply for the tuition fee exemption up to 1 year plus the years required for graduation (5 years for undergraduate students and 7 years for the students of School of Medicine). Except for illness, study abroad or other particular reasons, the period of absence is included in the years required for graduation. Please refer to page 20 【Reference 1】 about the details.
- ※ If you do not meet the standards of the acquired credits and the academic records in the previous year, you have no qualification to apply for the tuition fee exemption. Please refer to the page 22 and 24, 【Reference 2】 【Reference 3】 for the details.
- ※ If you may take a temporary leave from the university, return there after it, and then finish your course or leave there in the middle of the semester, you cannot apply for the tuition fee exemption. In such case, you must immediately report to the Student Support Office and your application should be withdrawn.

2. Application Procedures

(1) *The First Application*

Please input necessary information with “Universal Passport” on Web. You can see the procedures in the page 7 to 10.

You can apply for both the first and second semesters at the same time. In this case, you don't have to reapply for the tuition fee exemption for the second semester without any change for your family matters. You had better choose this way if you are less likely to take a temporary leave from the university and so on.

(2) *The Second Application*

- ① Please read the instructions carefully and submit the application forms and the required documents during the application period. No overdue application is acceptable. You must apply by yourself.
You may be asked about your family matters etc. Please be ready to answer even if you are asked about the condition of your family.
The required documents you copy by yourself should be printed in the size of A4. You can make reductions or enlargements. You may be asked to submit additional documents later when necessary.
- ② The application form with incomplete or inaccurate description is excluded from the screening.
- ③ If you wish to withdraw your application after submission for some reasons, please come to report to Student Support Office immediately.

- ④ If you can't submit the application forms and the required documents during the application period for particular reasons, please come to Student Support Office.
- ⑤ If you apply for tuition fee exemption for both the first and second semesters at the same time, you don't have to reapply for the second semester. You have to submit the required documents if you have some changes about your family matters: family members, school condition, address etc.

3. Notification and Alternative Payment of Tuition Fee

- (1) The result of screening for the first semester will be notified from mid-July to mid-August and that for the second semester will be around mid-December by both mail and Email. You can see it on Web (Universal Passport) too.
- (2) If you applied for the tuition fee exemption, you would not have to pay for your tuition fee until your result of screening was decided. Even if you paid for it before the result was decided, you could not get it back. If you paid for it by bank transfer, your tuition fee would not be transferred from your bank account until the result was decided.
- (3) If your result of screening is a half of tuition fee exemption or N/A, you have to pay for your tuition fee immediately.

4. Extension of Payment and Monthly Installment Payment

- (1) For particular reasons, you can ask for the extension of your payment or the monthly installment payment. In such cases, the application procedures are the same as those of the tuition fee exemption application.
- (2) You cannot apply for both the above payment ways and the tuition fee exemption.

5. Policy for the Collection and Use of Personal Information

Your personal information will be used as follows:

- Screening for the tuition fee exemption

The personal information of your family will be used for the purpose as below (Please notify your family and get their agreements):

- Screening for the tuition fee exemption
- Contact with you

Your information in the documents will be used only for the purpose of the screening for the tuition fee exemption.

一次申請方法について Application in website

授業料免除を希望する方は、以下の要領で一次申請を行ってください。

申請期間（前期）：令和5年 4月4日（火）～ 4月11日（火）

（後期）：令和5年10月4日（水）～ 10月11日（水）

Please apply for the first application as follows.

Application period (First semester) : From April 4 (Tue) to April 11(Tue)

(Second semester) : From October 4(Wed) to October 11(Wed)

① 三重大学ホームページ「ホーム」 Mie University Website→「在学生の方へ」→
→「学生関係システム」→「UNIVERSAL PASSPORT」

② ユニパのログイン画面が表示されます。

ユーザーID、パスワードを入力し、ログインしてください。

Please log in to Universal Passport with your account.

UNIVERSAL PASSPORT EX
GARDEN SERIES

ログイン

User ID test_g2

PassWord *****

ログイン

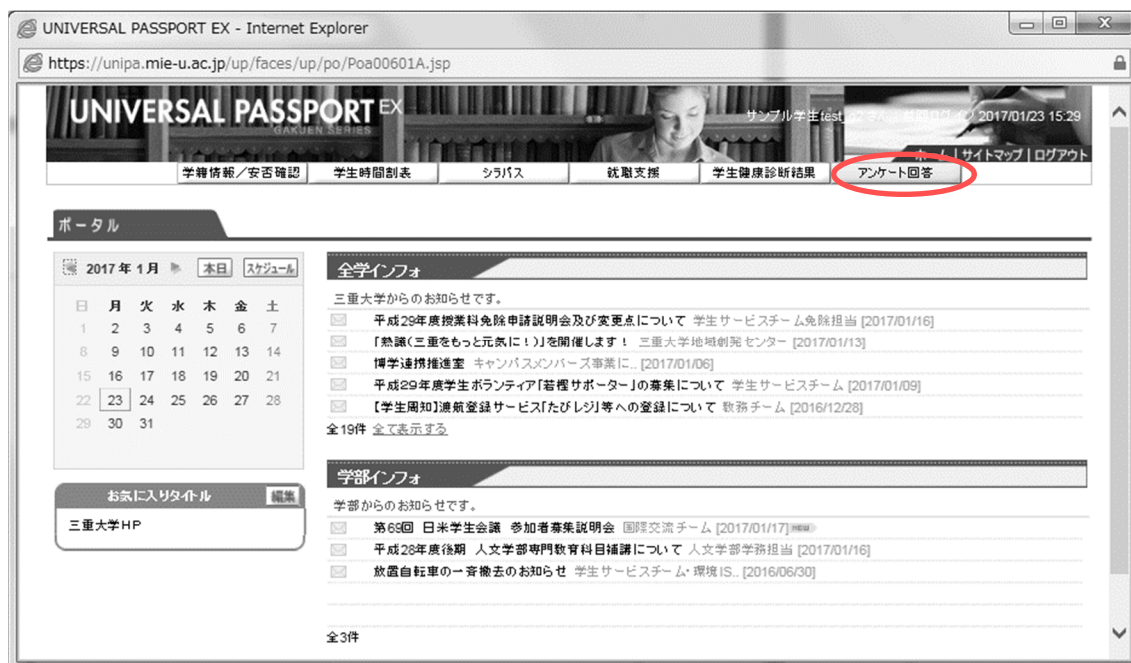
教務関係でご質問先。
059-231-9712(土日、祝祭日は除く)
(内線9712)
kyomuchosa@ab.mie-u.ac.jp

就職関係でご質問先。
059-231-5396(土日、祝祭日は除く)
(内線6956)
syusyoku-5@ab.mie-u.ac.jp

履歴登録の手順について 就職関連マニュアル

③ 「アンケート回答」をクリックしてください。

Please select [アンケート回答] menu.



④ 「アンケート回答一覧」が表示されます。

日本語版「令和5年度授業料免除申請（一次申請）受付」

英語版「Application for Tuition Exemption 2023（1st Application）」

どちらかをクリックしてください。

Please click either Japanese version [令和5年度授業料免除申請（一次申請）受付] or English version [Application for Tuition Exemption 2023（1st Application）].



⑤ 質問項目に回答し、最後に「回答」をクリックしてください。

When all the questions are completed ,click the [回答 answer] button at the bottom.

UNIVERSAL PASSPORT EX - Internet Explorer
https://unipa.mie-u.ac.jp/up/faces/up/co/Cob00401A.jsp

UNIVERSAL PASSPORT EX
サンプル学生は... 2017/01/23 15:28
ホーム | サイトマップ | ログアウト

学籍情報 / 安否確認 | 学生時間割表 | シラバス | 就職支援 | 学生健康診断結果 | アンケート回答

戻る

平成29年度前期授業料免除等申請(一次申請)受付

平成29年度前期授業料免除の一次申請を受け付けます。希望する申請時期等を選択のうえ、最後に「回答」をクリックしてください。申請期間内に回答しなかった場合、申請資格がなくなってしまうので、授業料免除を希望する方は必ずこのアンケートに回答してください。

1. あなたは留学生ですか？
※ ここでいう「留学生」とは、在留資格「留学」で在学している者を指します。

☐ はい
☐ いいえ

2. 以下の中から申請時期を選択してください。
※ 4月入学で年度内に休学等の予定のない方は、原則として「前後期一括」を選択してください。

☐ 前後期一括
☐ 前期のみ

3. 申請区分を選択してください。
※ 「免除」「徴収猶予」「月割分納」のうち、どれかひとつのみ申請可能です。

☐ 免除
☐ 徴収猶予
☐ 月割分納

回答

※ 日本語版と英語版のどちらか一方に回答してください。

Please answer either the Japanese version or the English version

⑥ 「回答済」と表示されます。

日本語版と英語版のどちらか一方が「回答済」となっていれば、一次申請は終了です。

Please confirm that [未回答 unanswered] became [回答済 answered].

It is fine if either the Japanese version or the English version is [回答済 answered].



※ 申請期間中に回答内容を変更したい場合は、再度①～⑤の操作・入力を行い、最後に「回答」をクリックしてください。回答内容が更新されます。ただし、申請期限を過ぎると回答内容を変更することはできなくなりますので、注意してください。

If you want to change the contents of the answer during the application period, please perform the operations ① to ⑤ again. However, please note that you will not be able to change your answer after the application deadline.

※ 一次申請をただけでは申請は完了しません。前期分については6月、後期分については10月の二次申請期間に申請書類を提出する必要があります。

The application is not completed just by answering the first application. Application documents must be submitted during the secondary application period in June (or October).

二次申請 提出書類（私費外国人留学生）

◆ ①～⑦の書類は、全て必ず提出してください。

	書 類	詳 細
	提出書類チェック表	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック表を一番上にして、提出書類を番号順に揃える A 4 サイズで画面印刷し、記入
①	家庭事情報告書 (様式 1 号) (1 面)	<ul style="list-style-type: none"> ・二次申請時点の本人及び家族のことを記入する ・金額は記入しない それぞれの様式を A 4 サイズで片面印刷し、記入
②	家庭事情報告書 (様式 1 号) (2 面)	
③	授業料免除申請書 (様式 2 号)	
④	住 民 票	<ul style="list-style-type: none"> ・日本在住の家族の全員分（本人を含む） ・家族全員分の<u>続柄が印字</u>されたもの ・<u>「世帯全員」</u>の住民票を交付依頼したもの ・二次申請時 2 か月以内に発行されたもの ・在留期間が切れた証明書は無効 ・コピー不可 申請時における住所所在地の市区町村の役所で発行 本学に在学する夫婦、兄弟姉妹が同時に申請する場合は年長者が原本を提出(他の申請者はコピーで可)
⑤	所 得（課税） 証 明 書 (令和 4 年分所得) (令和 4 年 1 月～1 2 月分が証明されたもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・日本在住の家族の全員分（本人を含む） ・中学生以下は提出不要 ・<u>「所得額」「住民税額」の両方が記載</u>されたもの ・コピー不可 令和 4 年分所得の証明は <u>令和 5 年 6 月初旬以降に発行</u> 令和 5 年 1 月 1 日時点における住所所在地の市区町村の役所で発行 本学に在学する夫婦、兄弟姉妹が同時に申請する場合は年長者が原本を提出(他の申請者はコピーで可)
⑥	収入状況等申立書 (様式 3 号-1)	<ul style="list-style-type: none"> ・本人が自分の収入について記入する ・指導教員の所見が必要 それぞれの様式を A 4 サイズで片面印刷し、記入
⑦	1か月の支出・収入申立書 (様式 3 号-2)	

◆ ⑧～⑫は該当者のみ提出してください。

	書 類	詳 細	
⑧	アルバイト等支払証明書 (様式 3 号- 3)	・ 一般アルバイトをしている者 ・ 家庭教師をしている者	アルバイトをしている 場合は 3 号- 3、3 号- 4 の いずれかを提出する
	給与(アルバイト等(3 か月)) 給与明細書貼付用紙 (様式 3 号- 4)	・ 最近の 3 か月の給与明細書のコピーを 貼る ・ 自分で計算する 様式 3 号- 4 の提出者は、様式 3 号- 3 は不要	
⑨	資格外活動許可書 (写)	・ アルバイトをしている者	
⑩	経済援助等証明書 (様式 4 号)	・ 父母以外から経済援助を受けている場合	
⑪	給与 (退職) 証明書 (様式 5 号)	・ 日本在住の家族が令和 4 年 1 月～申請時 に仕事を始めた、または退職した場合 ・ 様式 5 号のかわりに様式 3 号- 4 の提出 でも可	勤務先
⑫	授業料免除状況証明書 (様式 6 号)	・ 国立大学の 2 年次以上に、家族 (配偶者 や同居者) が在籍している場合	家族 (配偶者や同居者) の 在籍大学

◆ 前後期一括申請者で、後期申請時に前期から家庭状況に変更がある場合、提出してください。

	書 類	詳 細
⑬	家庭事情変更申出書 (様式 7 号) (後期申請時のみ)	変更事由の提出書類を添付

Documents Required for Application

(For the Private Financed International Student)

◆ All applicants must submit the following documents ① to ⑦.

	Documents	Remarks	
	Application Check List	<ul style="list-style-type: none"> Align the documents in numerical order with the check list at the top. 	Please print this check list double sided on A4 size paper.
①	Report on Family Circumstances (Form 1-1)	<ul style="list-style-type: none"> Write about applicant and his/her family condition at the time of the secondary application. Do not write about the pay amount. 	Please print each form single sided on A4 size paper.
②	Report on Family Circumstances (Form 1-2)		
③	Application for Tuition Fee Exemption (Form 2)		
④	Certificate of Residence	<ul style="list-style-type: none"> Include all the family members reside in Japan and yourself Certificate which there is description of whole household Relations are printed Issued within 2 months prior to the application Expired certificate is invalid Copied certificate is not accepted 	<p>Issued by the offices of municipalities where you reside at the time of application.</p> <p>In case your family member (spouse or siblings) is applying at the same time, the oldest in your family submit original paper.</p>
⑤	Income (resident tax) Certificate (Income of 2022)	<ul style="list-style-type: none"> Include all the family members reside in Japan and yourself Not required Jr. HS students and under Certificate which clearly shows both of “income” and “tax amount” Copied certificate is not accepted 	<p>Certificate will be <u>issued the beginning of June 2023</u> or later.</p> <p>Issued by the city office where the applicant resided as of Jan 1, 2023.</p>
⑥	Statement for Income Situation (Form 3-1)	<ul style="list-style-type: none"> Fill in the blanks by yourself. Need to have opinions written by your academic advisor 	Please print each form single sided on A4 size paper.
⑦	Statement of <u>Monthly</u> Expenditure and Income (Form 3-2)	<ul style="list-style-type: none"> Write about the average of your expenditure and income. 	

◆ Some of applicants have to submit the following documents ⑧ to ⑫.

	Documents	Remarks	
⑧	Certificate of working Part-time (Form 3-3)	<ul style="list-style-type: none"> Those who are having part-time job(s). TA and RA are excluded. Those who are working as a tutor 	If you have a part-time job, submit either Form 3-3 or Form 3-4.
	Details of Salaries for 3 months (part-time job etc.) (Form 3-4)	<ul style="list-style-type: none"> Paste photocopies of the details of salaries you have received for the last 3 months Calculate the total of payment. Those who submit Form 3-4 are not required to submit Form 3-3 	
⑨	The Copy of Work Permit from Immigration	<ul style="list-style-type: none"> It is necessary to submit the Copy of “work permit” from the Immigration for all the international students who are working part time or working as a tutor 	
⑩	Certificate of Financial Aid (Form 4)	<ul style="list-style-type: none"> Those who are receiving a financial aid from someone other than your parents 	
⑪	Certificate of Salary (Form 5); or a photocopy of Details of Salaries for 3 months (Form 3-4)	<ul style="list-style-type: none"> If a family member living in Japan starts work or retires from January 2022 to the time of application, you have to submit Form 5 	Received at Place(s) where you are working at
⑫	Certificate of Tuition Fee Exemption (Form 6)	<ul style="list-style-type: none"> In case your family member (spouse or lodger) in Japan is a student of other national university, and he/she is at his/her 2nd year or senior, you have to submit Form 6 	National university where your family member is enrolled.

◆ If you are an applicant for both the first and second semesters and there is a change in your family situation from the first semester at the time of the second semester application, please submit ⑬.

	Documents	Remarks	
⑬	Report of Changes in a Family Circumstance (Form 7)	You have to submit Form 7 and the required documents if you have some changes about your family matters: family members, school condition, address etc	Only necessary if you apply for both the first and second semesters at the same time

二次申請提出書類記入要領

(私費外国人留学生)

1. 二次申請時点の状況（予定を含む）で記入してください。
2. 黒色のペンまたはボールペンを使用してください。
3. 誤って記入した場合は、修正液・修正テープ等を使用してください。
ただし、三重大学以外で証明等を受ける場合は、二重線・訂正印にて訂正してください。

様式1号 家庭事情報告書

1. 申請者は、1面及び2面の太線枠の内側は全て記入、また枠内の中で該当するものは○で囲んでください。
2. 「本人」欄は、必ず本人が自分でサインしてください。
3. 「家族欄」は、日本にいる全員（子供も含む）を記入してください。
4. 日本在住の家族の中に「就学者」がいる場合は、1面の就学者欄に記入してください。

※太線枠より外側の欄は、記入しないでください。

様式2号 ～ 様式7号

1. 様式3-1号：①の欄は本人が記入してください。②の欄は指導教員が記入してください。
2. 様式3-2号：本人が1か月あたりの支出と収入を記入してください。
3. 記入・提出の際、「様式3-3号」～「様式7号」の用紙が複数枚必要な場合には、必要な様式をコピーして使用してください。

The Second Application Guide

(For the Private Financed International Student)

1. Please fill in the forms at the time of the secondary application.
2. Please use a pen or a ball-point pen in black ink.
3. When you make a mistake, please use a white-out or a correction tape. Yet, correct mistakes with a double line and correction seal when you submit documents to other places.

【Form 1】 Report on Family Circumstances

1. The applicant must fill in every blanks in the heavy-lined frame and select and mark your choice when necessary.
2. The form should be filled out by the applicant in the “Personal Information” column.
3. In the “Family column”, the information about all the family members living in Japan, including children, should be written.
4. If there are members who are studying at schools in Japan, please fill out the form.

※ Please do not write anything outside the heavy-lined frame.

【Form 2 - Form 7】

1. (Form 3-1): The applicant will fill in the column ①.
The applicant’s academic advisor will fill in the column ②.
2. (Form 3-2): Write the average of your expenditure and income.
3. If you need additional sheets of form 3-3 –form 7, please make a photocopy and use them.

免除申請質疑応答集

<成績・休学>

Q. 前年の学業成績が基準に達しない場合でも、授業料免除の申請はできますか？

A. いいえ、申請できません。

Q. 在学中に他校受験のため2年間休学しました。現在4年生（2年次）ですが免除申請をすることは可能ですか？

A. 授業料免除の申請は、修業年限に加えて1年まで可能です。たとえば学部生は4年（医学部医学科は6年）の修業年数+1年の5年（医学部医学科は6年+1年=7年）の期間内です。

休学期間については、病気・交換留学等の事情のある場合は、修業年数には含みません。あなたの場合は自己都合による休学のため、修業年限を超えた1年間については可能ですが、それ以降は免除申請をすることはできません（自己都合による休学期間は、修業年数に含みます）。

なお、この事例の場合、学業成績の基準については、1年生（1年次）の成績を判定基準とします。

また、この取り扱いは大学院生（修士課程・博士課程）についても同様です。

Q. 在学中に病気のため1年間休学しました。この場合も自己都合による休学と同じ扱いになるのでしょうか？

A. いいえ、病気・留学・出産・育児などの理由により休学し、留年した場合は、修業年数には含めません。

<その他>

Q. 前期免除申請時に必要な書類を提出しましたが、後期申請にも同じ書類を提出するのでしょうか？

A. 免除申請は半期ごとに決定しますが、一括申請をした場合、前期申請時点と家庭状況に変化がなければ、再度の書類提出は必要ありません。ただし、家庭状況が変わった場合は、関係書類の提出をしてください（「様式7 家庭事情変更申立書(私費外国人留学生)」を参照）。

Q&A

< Academic Record / Leave of Absence from University >

Q. Can I apply for the tuition fee exemption even if my academic record of previous year is below the standard?

A. No, you cannot.

Q. I took 2-year leave of absence for the entrance examinations of other universities.

I am in the 2nd year (4th year as the enrollment period) now. Can I apply for the tuition fee exemption?

A. You can apply for the tuition fee exemption up to 1 year plus the years required for graduation (5 years for undergraduate students and 7 years for the students of School of Medicine).

Except for illness, study abroad or other particular reasons, the period of absence is included in the years required for graduation.

In your case, for your personal reason, you can apply for the tuition fee exemption up to 1 year plus the years required for graduation but cannot over the number of years (For your personal reason, the period of your leave of absence is included in the years required for graduation).

In this case, the academic record of the 1st year is considered as the judgmental standard.

It is also applicable to the graduate students (master's course/doctor's course).

Q. I took 1-year leave of absence for illness. Is this case also considered as a personal reason?

A. No. For illness, study abroad, childbirth, childcare or other particular reasons, the period of absence is not included in the years required for graduation.

< Others >

Q. I submitted all the required documents when I applied for the first semester.

Do I have to submit the same documents for the second semester too?

A. You can apply for both the first and second semesters at the same time. In this case, you don't have to reapply for the tuition fee exemption for the second semester without any change for your family matters. However, please submit the required documents if you have some change for your family matters (Please refer to Form 7).

【参考資料 1】

授業料免除申請資格について

修業年限超過の理由に拘わらず「修業年限＋1年」まで申請ができます。

なお、病気・留学・その他特別な事情による休学期間は、修業年数に含めません。

【例 1】4 年制学部学生が 2 年次から 3 年次への進級時に留年した場合

年 次	1 年次	2 年次	2 年次 (留年)	3 年次	4 年次
修業年数	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
申請可否	可	可	可	可	可

※ 留年した場合であっても、「修業年限＋1年（4 年制学部では 5 年目、医学科では 7 年目まで）」までは申請可能

【例 2】4 年制学部学生が**病気・留学等**により 2 年間休学した場合

年 次	1 年次	2 年次	3 年次	3 年次	3 年次	4 年次
修業年数	1 年目	2 年目	—	—	3 年目	4 年目
申請可否	可	可	休学	休学	可	可

※ 病気や留学による休学は修業年数にカウントされない

【例 3】4 年制学部学生が自己都合により 2 年間休学した場合

年 次	1 年次	2 年次	3 年次	3 年次	3 年次	4 年次
修業年数	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目	6 年目
申請可否	可	可	休学	休学	可	不可

※ 在籍 5 年目（正規の修業年数 4 年＋1 年）までは申請可能

※ 自己都合による休学は修業年数にカウントされるため、
4 年次（＝6 年目）は申請不可

申請資格があるかどうか分からないという場合は、下記まで照会してください。

学務部学生支援チーム 1 番窓口（免除担当）

電話：059-231-9678

【Reference 1】

Eligibility for application for Tuition Fee Exemption

The applicant can apply for the tuition fee exemption up to 1 year plus the years required for graduation (5 years for undergraduate students and 7 years for the students of School of Medicine). For illness, study abroad or other particular reasons, the period of leave of absence is not included in the years required for graduation.

【E.g.1】 An undergraduate student who repeats a year on going up from 2nd to 3rd grade

Year	1st	2nd	2nd (repeat)	3rd	4th
Enrollment Period	1	2	3	4	5
Eligibility for application	OK	OK	OK	OK	OK

※ The student can apply for the tuition fee exemption up to 1 year plus the years required for graduation (5 years for undergraduate students and 7 years for the students of School of Medicine).

【E.g.2】 An undergraduate student who takes 2-year leave of absence for illness

Year	1st	2nd	3rd	3rd	3rd	4th
Enrollment Period	1	2	—	—	3	4
Eligibility for application	OK	OK	Leave of Absence	Leave of Absence	OK	OK

※ For illness, study abroad or other particular reasons, the period of leave of absence is not included in the years required for graduation.

【E.g.3】 An undergraduate student who takes 2-year leave of absence for a personal reason

Year	1st	2nd	3rd	3rd	3rd	4th
Enrollment Period	1	2	3	4	5	6
Eligibility for application	OK	OK	Leave of Absence	Leave of Absence	OK	N/A

※ The student can apply for the tuition fee exemption up to the 5th enrollment period (1 year plus the years required for graduation: total 5 years in this case).

※ The student cannot apply for it up to the 4th year (the 6th enrollment period) because the period of leave of absence for a personal reason is included in the years required for graduation.

◆ If you don't know whether you can apply or not, please come to Student Support Office, Counter No.1.

【参考資料 2】

学業成績の基準

区 分	評 価
学部 2 年次以上に在学する者	前年度までの通算 G P A 値が 2. 0 以上の者
大学院 1 年次に在学する者	本学への入学をもって適格とみなす
大学院 2 年次以上に在学する者	前年度までの通算 G P A 値が 2. 0 以上の者

1. 免除申請した者で、前年度（令和 4 年度）までの成績が上記基準に達していない者は、「不許可」になります。
2. 申請する前に自分の成績を確認しておいてください。

【Reference 2】

The Standard of the Academic Record

Classification	Evaluation
2nd Year and Older Undergraduate Students	Students whose Grade Point Average till the previous year is 2.0 points and higher
1st Year Graduate Students	Incoming students who entered the university through the entrance examination
2nd Year and Older Graduate Students	Students whose Grade Point Average till the previous year is 2.0 points and higher

Note:

1. The applicants who do not fulfill the above requirements till the previous year have no qualifications to apply for the tuition fee exemption.
2. Please confirm your academic records before applying.

【参考資料 3】

標準修得単位数

【学 部】

学 部	学 科 ・ 課 程	年 次 別 既 修 得 単 位 数				
		2年次	3年次	4年次	5年次	6年次
人 文 学 部	文 化 学 科	3 0	6 0	9 0		
	法 律 経 済 学 科	3 0	6 0	9 0		
教 育 学 部	学校教育教員養成課程	3 0	6 0	9 0		
医 学 部	医 学 学 科	3 0	4 8	6 5	9 1	9 1
	看 護 学 科	3 0	6 0	9 0		
工 学 部	総 合 工 学 科	3 0	6 0	9 0		
	機 械 工 学 科	3 0	6 0	9 0		
	電 気 電 子 工 学 科	3 0	6 0	9 0		
	分 子 素 材 工 学 科	3 0	6 0	9 0		
	建 築 学 科	3 0	6 0	9 0		
	情 報 工 学 科	3 0	6 0	9 0		
	物 理 工 学 科	3 0	6 0	9 0		
生物資源学部	資 源 循 環 学 科	3 0	6 0	9 0		
	共 生 環 境 学 科	3 0	6 0	9 0		
	生 物 圏 生 命 化 学 科	3 0	6 0	9 0		
	海 洋 生 物 資 源 学 科	3 0	6 0	9 0		

※ただし、3年次編入生に限り、各学部の3年次単位数の適用を除外。

【研究科】

研 究 科	課 程	年次別既修得単位数		
		2年次	3年次	4年次
人文社会科学研究科	修 士 課 程	1 5		
教 育 学 研 究 科	修 士 課 程	1 5		
	専 門 職 学 位 課 程	2 3		
医 学 系 研 究 科	修士課程・博士前期課程	1 5		
	博 士 課 程	6	1 2	1 8
	博 士 後 期 課 程	4	8	
工 学 研 究 科	博 士 前 期 課 程	1 5		
	博 士 後 期 課 程	4	7	
生物資源学研究科	博 士 前 期 課 程	1 5		
	博 士 後 期 課 程	5	1 0	
地域イノベーション 学研究科	博 士 前 期 課 程	1 5		
	博 士 後 期 課 程	4	7	

- (注) 1. 免除申請した者で、前年度（令和4年度）までの修得単位数が上記基準に達していない者は、「不許可」になります。
2. 申請する前に自分の修得単位数を確認しておいてください。

【Reference 3】

The Standard Number of the Acquired Credits

Faculties

Faculties	Departments and Courses	Total credits by each year				
		Second Year	Third Year	Fourth Year	Fifth Year	Sixth Year
Humanities, Law and Economics	Department of Humanities	30	60	90		
	Department of Law and Economics	30	60	90		
Education	Training Course for School Teachers	30	60	90		
Medicine	School of Medicine	30	48	65	91	91
	School of Nursing	30	60	90		
Engineering	Department of Engineering	30	60	90		
	Department of Mechanical Engineering	30	60	90		
	Department of Electrical and Electronic Engineering	30	60	90		
	Department of Chemistry for Materials	30	60	90		
	Department of Architecture	30	60	90		
	Department of Information Engineering	30	60	90		
	Department of Physics Engineering	30	60	90		
Bioresources	Department of Sustainable Resource Sciences	30	60	90		
	Department of Environmental Science and Technology	30	60	90		
	Department of Life Science and Chemistry	30	60	90		
	Department of Marine Bioresources	30	60	90		

※However required number of credits of each faculty have no application to the students who entered Mie University at the third year.

Graduate Schools

Graduate Schools	Courses	Total credits by each year		
		Second Year	Third Year	Fourth Year
Humanities and Social Sciences	Master Course	15		
Education	Master Course	15		
	Professional Degree Course	23		
Medicine	Master Course Master Program	15		
	Doctoral Course	6	12	18
	Doctoral Program	4	8	
Engineering	Master Program	15		
	Doctoral Program	4	7	
Bioresources	Master Program	15		
	Doctoral Program	5	10	
Regional Innovation Studies	Master Program	15		
	Doctoral Program	4	7	

- Attention** 1. The applicant who does not fulfill the requirement above in the previous year has no qualification to apply for the tuition fee exemption.
2. Please confirm the contents of your academic record by yourself before applying.

【参考資料 4】

収入基準額表

全額免除収入基準額 (B)

(単位は円)

世 帯 数	学 部 学 生	大学院(修士)	大学院(博士)
1 人 世 帯	8 8 万以下	9 6 万以下	1 3 2 万以下
2 人 世 帯	1 4 0 万以下	1 5 2 万以下	2 1 2 万以下
3 人 世 帯	1 6 2 万以下	1 7 7 万以下	2 4 5 万以下
4 人 世 帯	1 7 5 万以下	1 9 2 万以下	2 6 6 万以下
5 人 世 帯	1 8 9 万以下	2 0 8 万以下	2 8 8 万以下
6 人 世 帯	1 9 9 万以下	2 1 7 万以下	3 0 2 万以下
7 人 世 帯	2 0 7 万以下	2 2 6 万以下	3 1 5 万以下

半額免除収入基準額 (B)

世 帯 数	学 部 学 生	大学院(修士)	大学院(博士)
1 人 世 帯	1 6 7 万以下	1 8 2 万以下	2 5 4 万以下
2 人 世 帯	2 6 6 万以下	2 9 0 万以下	4 0 4 万以下
3 人 世 帯	3 0 6 万以下	3 3 4 万以下	4 6 7 万以下
4 人 世 帯	3 3 4 万以下	3 6 4 万以下	5 0 7 万以下
5 人 世 帯	3 6 0 万以下	3 9 3 万以下	5 4 8 万以下
6 人 世 帯	3 7 8 万以下	4 1 2 万以下	5 7 4 万以下
7 人 世 帯	3 9 5 万以下	4 3 2 万以下	6 0 2 万以下

家計評価額の概略

(1)

(A) 総所得金額	=	《総収入金額》	－	《特別控除額》
--------------	---	---------	---	---------

※ 《総収入金額》は、収入の合算金額です。家族の中で働いている方が同居している場合は、《総収入額》に合算されます。

(2)

(C) 家計評価額	=	(A) 総所得金額	－	(B) 収入基準額
--------------	---	--------------	---	--------------

※ (C) 家計評価額が、「マイナス」又は「ゼロ」の者が免除の有資格者です。

※ 免除の有資格者が、必ずしも免除されるとは限りません。(免除の予算に上限があるため)

【Reference 4】

The Base Amount of Income for Eligibility

For the Total Tuition Fee Exemption (B)

(Unit: 10,000 JPY)

Number of Family Unit (Person)	For Undergraduate Students	For Master Course Students	For Doctoral Course Students
One	Under 88	Under 96	Under 132
Two	Under 140	Under 152	Under 212
Three	Under 162	Under 177	Under 245
Four	Under 175	Under 192	Under 266
Five	Under 189	Under 208	Under 288
Six	Under 199	Under 217	Under 302
Seven	Under 207	Under 226	Under 315

For the Half Tuition Fee Exemption (B)

(Unit: 10,000 JPY)

Number of Family Unit	For Undergraduate Students	For Master Course Students	For Doctoral Course Students
One	Under 167	Under 182	Under 254
Two	Under 266	Under 290	Under 404
Three	Under 306	Under 334	Under 467
Four	Under 334	Under 364	Under 507
Five	Under 360	Under 393	Under 548
Six	Under 378	Under 412	Under 574
Seven	Under 395	Under 432	Under 602

Outline of Calculation

$$(1) \quad \boxed{\begin{array}{c} \text{(A)} \\ \text{Gross Annual Income} \end{array}} = \boxed{\text{Total Amount of Income}} - \boxed{\text{Special Deduction}}$$

※The total amount of income is the sum of the money from a part-time job, scholarship and others.
If someone who is living with you has work, the income is combined to the total amount of income.

$$(2) \quad \boxed{\begin{array}{c} \text{(C)} \\ \text{Value of Family Budget} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{(A)} \\ \text{Gross Annual Income} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{c} \text{(B)} \\ \text{Base Amount of Income} \end{array}}$$

※(C) The person whose value of family budget indicates negative or zero is eligible to apply for a tuition fee exemption.

※Not all the applicants who are eligible are accepted because of the limitation of budget.

【参考資料 5】 【Reference 5】

所得課税証明書について Income (resident tax) Certificate

特に注意する点 Notice Point

①令和 4 年（ 2 0 2 2 年）分の所得が記載されていること Income of 2022

（各自治体により違いはあるが、概ね令和 5 年 6 月初旬以降に発行）

Certificate will be issued the beginning of June 2023,or later

②令和 5 年 1 月 1 日に在住していた市区町村役場にて発行

Issued by the city office where the applicant resided as of Jan 1,2023

③「所得額」「住民税課税額」両方が記載されている

Certificate which clearly shows both of the income and resident tax amount

③日本に住む家族全員分を提出（中学生以下は不要）

Include all the family members reside in Japan and yourself

所 得 （ 課 税 ） 証 明 書																																																					
住所 氏名																																																					
		(金額単位: 円)																																																			
<table border="1"> <tr> <th>年分</th> <th>合計所得金額</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		年分	合計所得金額			<table border="1"> <tr> <th>年度</th> <th>年 税 額</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	年度	年 税 額			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">市 民 税</th> </tr> <tr> <th>所得割額</th> <th>均等割額</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		市 民 税		所得割額	均等割額			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">県 民 税</th> </tr> <tr> <th>所得割額</th> <th>均等割額</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		県 民 税		所得割額	均等割額																													
年分	合計所得金額																																																				
年度	年 税 額																																																				
市 民 税																																																					
所得割額	均等割額																																																				
県 民 税																																																					
所得割額	均等割額																																																				
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">所得内訳</th> </tr> <tr> <th>種 別</th> <th>金 額</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		所得内訳		種 別	金 額			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">控 除 内 訳</th> <th rowspan="2">控 除 額</th> </tr> <tr> <th>種 別</th> <th>金 額</th> </tr> <tr> <td>扶養控除</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>配偶者控除</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般控除</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>障害者控除</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>老人(内同居)控除</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>基礎控除</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>小規模企業共済等掛金控除</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>生命保険料控除</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">控除額合計</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">給与収入 公的年金収入</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> (備考) </td> </tr> </table>								控 除 内 訳		控 除 額	種 別	金 額	扶養控除			配偶者控除			一般控除			障害者控除			老人(内同居)控除			基礎控除			小規模企業共済等掛金控除			生命保険料控除			控除額合計			給与収入 公的年金収入			(備考) 		
所得内訳																																																					
種 別	金 額																																																				
控 除 内 訳		控 除 額																																																			
種 別	金 額																																																				
扶養控除																																																					
配偶者控除																																																					
一般控除																																																					
障害者控除																																																					
老人(内同居)控除																																																					
基礎控除																																																					
小規模企業共済等掛金控除																																																					
生命保険料控除																																																					
控除額合計																																																					
給与収入 公的年金収入																																																					
(備考) 																																																					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 令和 4 年分所得 Income of 2022 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 住民税 Resident tax amount </div>																																																			
上記のとおり相違ないことを証明します。 令和**年**月**日																																																					
県市長 * * * * * 公印																																																					

◆◆◆ 授業料免除に関する問い合わせ先 ◆◆◆

Contact Information for Tuition Fee Exemption

三重大大学学務部学生支援チーム

Student Support Office, Student Affairs Department,
Mie University

〒514-8507 津市栗真町屋町 1577
1577 Kurimamachiya-cho, Tsu city
TEL 059(231)9678
FAX 059(231)9058