

北海道大学後期緊急授業料減免について

北海道大学では、**新型コロナウイルス感染症の直接的・間接的な影響により、家計が急変し、経済的理由により授業料の納付が困難になった学生**に対して、**後期緊急授業料減免**を下記のとおり実施します。

※**新型コロナウイルス感染症以外の理由により家計が急変した場合は、申請できません。**

I : 後期緊急授業料減免について

制度について

1. 減免対象となる授業料

今回の後期緊急授業料減免は、**令和2年度後期分授業料のみ**です。

2. 申請できる学生

全ての正規学生（国費留学生を除く）

3. 減免対象条件

下記条件を全て満たす者としてします。**※条件を満たさない者の申請はご遠慮ください。**

- (1) 申請時に国や地方公共団体が、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を支援対象として実施した**公的支援の受給証明書(写)を提出できる者**、又は**家計支持者の昨年(令和元年)の収入額と事由発生後の今年(令和2年)の収入見込み額を比較し、1/2以下(50%以上減少)となった者**。

留学生の場合、新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変し、**日本での収入額(母国からの送金額+奨学金+アルバイト等)について、昨年(令和元年)と今年(令和2年)を比較したとき、1/2以下(50%以上減少)となった者**。

渡日していない留学生の場合、新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変し、**家計支持者の昨年(令和元年)の収入額と事由発生後の今年(令和2年)の収入見込み額を比較し、1/2以下(50%以上減少)となった者**。

※収入額を確認できる書類の提出が必要です。書類は「コピー」や「画像を印刷したもの」でもかまいません。文字(数字)が判読できるものとします。

※収入額を確認できる書類がない場合は「書類の不備」となり、「受付不可」または「不許可の判定」となりますので、ご注意ください。

- (2) 家計支持者の今年の収入見込み額(留学生の場合、今年の日本での収入見込み額)が、別途指定する「収入基準額」よりも、下回っている者。(「収入基準額」は、北海道大学後期緊急授業料減免申請書に記載してあります。)

(3) 本学が定める以下の学力基準を満たす者。

【学部学生】

- ・学部等で定める標準修得単位数以上を修得した者で、令和2年度前期において通算GPAが2.7以上の者

【大学院生】

○修士課程及び専門職学位課程

- ・研究科（学院）等で定める標準修得単位数以上を修得した者で、令和2年度前期において修得科目の学業成績の評定平均値が2.0（※）以上の者

※ 修得科目の秀：4，優：3，良：2，可：1とした総和を，修得した科目数で除した値

○博士課程

- ・研究科（学院）等において、優秀と認められた者

(4) 前年度に引き続き留年した者，及び修業年限超過が1年を超える者ではないこと。（授業料減免申請の取扱いでは，休学期間は修業期間に含みます。休学期間が累計で2年の者は，最終学年時に修業年限超過が2年となります。）

(5) 日本人学部学生については，日本学生支援機構が実施する，高等教育の修学支援新制度「給付奨学金（家計急変）」に申請が完了していること。

※高等教育の修学支援新制度「給付奨学金（家計急変）」に申請が完了していることとは，①スカラネットへの入力完了した，②各種必要書類を大学に提出した，③マイナンバー関係書類を日本学生支援機構に郵送した，以上3つが完了したこととします。

4. 減免区分

令和2年度後期分授業料を「全額減免」とします。

なお，本学の想定を超える対象者が確認された場合には，減免の内容（割合及び減免額）が予告なく変更となる場合があります。

5. “令和2年度後期分授業料減免”との重複申請について

今回の“後期緊急授業料減免”は“令和2年度後期分授業料減免”と重複して申請することができます。なお，重複して申請する場合，提出する書類の一部（令和2年の収入額の証明。様式C-3-1、様式C-3-2、様式様式C-4-1、様式C-4-2）を省略することができます。

申請について

- 1 申請は，学生が所属する学部等の事務へ提出（窓口を持参又は郵送）することとします。電子メールによる受付は行いません。
- 2 所属学部等により，受付窓口は異なります。また，郵送先住所は「Ⅲ：書類提出

期限・判定結果・問い合わせ等について」(8～18ページ)に記載してありますのでご確認ください。

3 申請締め切りは、下記のとおりです。

①窓口持参の場合、令和2年11月6日(金) 17時00分

②郵送提出の場合、令和2年11月6日(金) 必着

・消印有効ではありません。また、郵便事情は考慮しません。

・簡易書留等、記録の残る形式で郵送願います。

※ 締め切り時間を過ぎたものは、受付しません。後日、到着した場合は、受付することなく返送します。

4 申請書類に不備(記入漏れや記載ミス、添付書類の不足)があった場合は、申請者(学生本人)にご連絡し、別途指定する期日までに提出していただきます。それでも提出できなかった場合には「書類の不備」となり、「不許可」の判定となりますので、あらかじめご理解ください。

Ⅱ：提出書類・申請書類の記入等について

提出書類等について

申請に必要な書類は、下記のとおりです。

「減免申請書」は必ず提出してください。「様式C-1」から「様式C-5」は該当するものを提出してください。

<申請書類様式>

1. 北海道大学後期緊急授業料減免申請書(緊急減免様式)
2. 令和元年(1～12月)の収入額を証明できる書類
 - ・令和元年分年収申立書(様式C-1-1, C-1-2)
 - ・令和元年分年金額申立書(様式C-2-1, C-2-2)
3. 令和2年の収入額を証明できる書類
 - ・令和2年分年収申立書(様式C-3-1, C-3-2)
 - ・令和2年分年金額申立書(様式C-4-1, C-4-2)
4. 特別控除の書類
 - ・特別控除申立書(様式C-5)
5. 年収見込証明書(様式1)

※上記3は、通常の授業料減免を申請している場合には、省略することができます。その場合、申請書の該当する部分に記載(○)が必要です。

記載上の注意（全体）

- ・申請書類は、必ず事前に確認の上、不備のないように入力したものを印刷してください。
- ・必要事項を正しく入力してください。入力漏れや誤入力等にご注意ください。
※ 誤入力は、申請書類内の「減少率」や「申請の可否」に影響することがあります。
- ・申請書類は、エクセルファイル（93-2003 ワークシート）です。各様式（記載見本を含む）がそれぞれシートに分かれております。

記載上の注意（個別）

1. 北海道大学後期緊急授業料減免申請書（緊急減免様式）

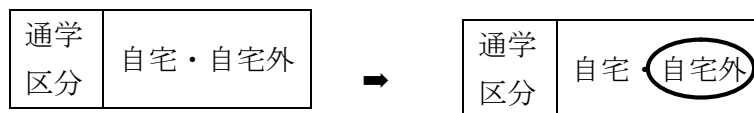
- ・必要事項（「薄黄色」の部分）を入力することにより作成願います。
（「薄青」の部分は自動入力（式等）のため入力不可：状況により例外有）。

・申請者

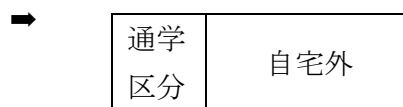
申請者は学生本人です。必要事項を全て入力願います。

- ※ 「通学区分」等、選択回答については、該当するものに○（マル）するか、該当するものを残し、他を削除願います。以下同様をお願いします。

<例>



または



・通学区分

自宅 = “実家” から通学している場合。

- 留学生の場合、親が日本国内に居住していなければ「自宅」となります。
（ほとんどの留学生は「自宅」です。）

自宅外 = “実家” 以外から通学している場合。

- 留学生の場合、親が日本国内において別の家に居住していれば「自宅外」となります。

・独立生計

次の条件を満たしている者としてします。

- ①親から経済的に独立していること。②自宅の費用（家賃や電気代等）を自分で

支払っていること。③健康保険に被保険者として加入していること。

・令和2年度後期授業料減免の申請状況

該当するものに○

・令和2年の収入見込み額資料のコピー同意欄

該当するものに○

「1：はい」を選んだ場合は、提出済みの「令和2年度後期授業料減免申請」から「令和2年の収入見込み額」の資料をコピーしますので、資料の提出は不要です。

・家計支持者及び所得

家計支持者の続柄・氏名・収入額を入力願います。

※今回の緊急減免では、学生本人の記載は不要ですが、他に家計支持者がいない場合（独立生計）は、指定箇所へ記入願います。

・令和元年（1～12月）の収入額 及び 令和2年の収入見込み額

別に作成した「様式C-1-1」「様式C-2-1」「様式C-3-1」「様式C-4-1」を元に、収入額を入力してください。

・家族数と収入基準額

家族数を入力の上、家族数に見合った「収入基準額」を③に入力願います。

・就学者控除額

学生本人分は④就学者控除額（自宅通学＝770，自宅外通学＝1240）を入力してください。在学中（小・中・高・高専・大学・専修学校生）の家族分は、氏名等必要事項及び⑤就学者控除額に該当する控除額を入力してください。

・特別控除額

該当する特別控除に「マル○」をつけ、⑦特別控除額欄に該当する控除額を入力してください。この場合、様式C-5の添付が必要です。

・申請者（学生本人）欄

申請日・氏名・住所（郵便番号は不要）・携帯電話番号・メールアドレスを必ず入力してください。印刷した申請書に記入してもかまいません。

2. 令和元年分年収申立書（様式C-1-1）

必要事項を入力の上、印刷願います。

また、令和元年の年収が確認できる書類（コピー可）を、様式C-1-2に貼って提出してください。確認できる書類がA4サイズの場合は、そのまま提出してください。令和元年の年収が確認できる書類がない場合は、「書類の不備」として「不許可」の判定となりますので、ご注意ください。

○年収額が確認できる書類（例）

- ・源泉徴収票
- ・確定申告書
- ・令和2年度所得証明書（各自治体が発行）

- ・給与明細書
 - ・通帳（通帳の場合は、口座名義が確認できる部分及び毎月の給与入金部分のコピーを添付してください。通帳が電子化されている場合は、パソコン画面のハードコピー、スマホの場合はスクリーンショットでもかまいません。）
- ※給与明細書と通帳は組み合わせして証明してもかまいません。（例：1～5月は通帳，6～10月は給与明細，11月は通帳，12月は給与明細 等）

3. 令和元年分年金額申立書（様式C-2-1）

必要事項を入力の上、印刷願います。

なお、令和元年の年金額が確認できる書類（コピー可）を、様式C-2-2に貼って提出してください。確認できる書類がA4サイズの場合は、そのまま提出してください。令和元年の年収が確認できる書類がない場合は、書類の不備として「不許可」の判定となりますので、ご注意ください。

○年金額が確認できる書類（例）

- ・年金振込通知書 ・公的年金等の源泉徴収書 ・確定申告書
- ・通帳（通帳の場合は、口座名義が確認できる部分及び毎月の給与入金部分を添付してください。通帳が電子化されている場合は、パソコン画面のハードコピー、スマホの場合はスクリーンショットでもかまいません。）

4. 令和2年分年収見込額申立書（様式C-3-1）

必要事項を入力の上、印刷願います。

○給与所得者の場合（パートを含む。）

①勤務先において「様式1 年収見込証明書」の作成が可能である場合、様式1に記載されている「年間収入見込金額」を様式C-3-1の「令和2年分年収額」に入力願います。様式1は様式C-3-1と一緒に提出願います。

②勤務先において「様式1 年収見込証明書」の作成が不可能である場合、令和2年1月から9月は、各月の給与明細書の「支払金額（税込）」を入力してください。令和2年10月から12月までの収入額は、令和2年7月から9月の平均額が自動で入力されます。同様に令和2年分年収額も令和2年1月から12月の合計額が自動で入力されます。確認資料として、給与明細書のコピーを、様式C-3-2に貼って提出願います。給与明細書の代わりとして、通帳の写し（この場合は通帳の名義部分のコピーも必要）を使うことも可能です。令和元年の年収が確認できる書類がない場合は、書類の不備として「不許可」の判定となりますので、ご注意ください。

○自営業者の場合

今年の1月から9月は当該月の「利益」を入力願います。令和2年10月から

1 2月までの収入額は、令和2年6月から8月の平均額が自動で入力されます。また令和2年分年収額も令和2年1月から1 2月の合計額が自動で入力されません。確認資料として、「利益」が確認できる資料（例：確定申告用の自己管理計算シート）のコピーを、様式C-3-2に貼って提出願います。令和元年の年収が確認できる書類がない場合は、「書類の不備」として「不許可」の判定となりますので、ご注意ください。なお、収入額が「ゼロ」の場合でも、様式C-3-1を作成の上、提出願います。

5. 令和2年分年金額申立書（様式C-4-1）

必要事項を入力の上、印刷願います。また、**令和2年の年金額が確認できる書類（コピー可）**を、様式C-4-2に貼って提出してください。令和2年の年金額が確認できる書類がない場合は、「書類の不備」として「不許可」の判定となりますので、ご注意ください。

○年金額が確認できる書類（例）

- ・年金振込通知書等
- ・通帳（通帳の場合は口座名義が確認できる部分も添付のこと。）

6. 特別控除申立書（様式C-5）

特別控除に該当する場合は、**必要事項を入力**してください。

証拠書類の添付は必要ありませんが、確認のため**後日提出を求めています**。該当者が複数名の場合、1枚に全員を書いていただいてもかまいません。

7. 年収見込証明書（様式1）

お勤め先の会社に、令和2年（1～1 2月）分の年収見込を証明してもらうための様式です。

Ⅲ：書類提出先・注意事項・判定結果について

【郵送先住所】 後期緊急授業料減免申請書類提出（郵送）先住所

1. 郵送の場合は、ご自身が所属する学部・研究科（学院）等の事務に郵送願います。
 2. 封筒の表面には「後期緊急授業料減免申請書類在中」とお書きください。
-

①申請者の所属先（令和2年10月1日現在）
school/graduate school (1st October, 2020)

②送り先住所
Address

①文学部/大学院文学院

②〒060-0810

札幌市北区北10条西7丁目
北海道大学 文学事務部 教務担当

①School of Humanities and Human Sciences/Graduate School of Humanities and Human Sciences

②〒060-0810

Kita 10, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Graduate School of Humanities and Human Sciences (Kyomu)

①法学部/法学研究科/法科大学院

②〒060-0809

札幌市北区北9条西7丁目
北海道大学 法学部事務部 学事担当

①School of Law/Graduate School of Law/Law School

②〒060-0809

Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo
Hokkaido University Office of Graduate School of Law (Gakuji)

①大学院情報科学院

②〒060-0814

札幌市北区北14条西9丁目

北海道大学 情報科学研究所事務課 教務担当

①Graduate School of Information Science and Technology

②〒060-0814

Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Information Science and Technology (Kyomu)

①水産学部（3～4年生）/大学院水産科学院

②〒041-8611

函館市港町3-1-1

北海道大学 函館キャンパス事務部 学生担当

①School of Fisheries Sciences (Junior, Senior)/Graduate School of Fisheries Sciences

②〒041-8611

3-1-1, Minato-cho, Hakodate

Hokkaido University Office of Hakodate-campus (gakusei)

①大学院環境科学院

②〒060-0810

札幌市北区北10条西5丁目

北海道大学 環境科学事務部 教務担当

①Graduate School of Environmental Science

②〒060-0810

Kita 10, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Environmental Science (Kyomu)

①理学部

②〒060-0810

札幌市北区北10条西8丁目

北海道大学 理学・生命科学事務部事務課 教務担当

①School of Science

②〒060-0810

Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of School of Science (Kyomu)

①大学院理学院

②〒060-0810

札幌市北区北10条西8丁目

北海道大学 理学・生命科学事務部事務課 大学院教育担当

①Graduate School of Science

②〒060-0810

Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration

Department, Hokkaido University (Daigakuin)

①農学部/大学院農学院

②〒060-8589

札幌市北区北9条西9丁目

北海道大学 農学・食資源学事務部 学生支援担当

①School of Agriculture/Graduate School of Agriculture

②〒060-8589

Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Global Food Resources (Gakusei Shien)

①大学院生命科学院 Graduate School of Life Science

①-1 下記以外の学生

②-1 〒060-0810

札幌市北区北10条西8丁目

北海道大学 理学・生命科学事務部事務課 大学院教育担当

①-1 Students who belong to other than the following division / course

②-1 〒060-0810

Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life
Science Administration Department, Hokkaido University (Daigakuin)

①-2 臨床薬学専攻及び生命科学専攻生命医薬科学コース所属の学生

②-2 〒060-0812

札幌市北区北12条西6丁目

北海道大学 薬学事務部 教務担当

①-2 Division of Life Science, Biomedical and Pharmaceutical Science
Course and Division of Clinical Pharmacy Students

②-2 〒060-0812

Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo

Academic Affairs Section, Administration of School of
Pharmaceutical Sciences and Pharmacy, Hokkaido University
(Daigakuin)

①教育学部/大学院教育学院

②〒060-0811

札幌市北区北11条西7丁目

北海道大学 教育学事務部 教務担当

①School of Education/Graduate School of Education

②〒060-0811

Kita11, Nishi7, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Education (Kyomu)

①大学院国際広報メディア・観光学院

②〒060-0817

札幌市北区北17条西8丁目

北海道大学 メディア・観光学事務部 教務担当

①Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies

②〒060-0817

Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Academic affairs section, Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies, Hokkaido University

①医学部保健学科/大学院保健科学院

②〒060-0812

札幌市北区北12条西5丁目

北海道大学 保健科学研究所事務課 教務担当

①School of Medicine (Health Sciences)/Graduate School of Health Sciences

②〒060-0812

Kita 12, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Health Sciences (Kyomu)

①工学部/大学院工学院

②〒060-8628

札幌市北区北13条西8丁目

北海道大学 工学系事務部 教務課学生支援担当

①School of engineering/Graduate School of Engineering

②〒060-8628

Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Engineering (Kyomu Gakusei Shien)

①大学院総合化学院

②〒060-8628

札幌市北区北13条西8丁目

北海道大学 総合化学院事務室 教務担当

①Graduate School of Chemical Sciences and Engineering

②〒060-8628

Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Chemical Sciences and Engineering (Kyomu)

①経済学部/大学院経済学院

②〒060-0809

札幌市北区北9条西7丁目

北海道大学 経済学事務部 教務担当

①School of Economics and Business/Graduate School of Economics and Business

②〒060-0809

Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo

Student Affairs Office, School/Graduate School of Economics and Business, Hokkaido University

①医学部医学科

②〒060-8638

札幌市北区北15条西7丁目

北海道大学 医学系事務部 総務課医学科教務担当

①School of Medicine

②〒060-8638

Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University School of Medicine (Kyomu)

①大学院医学院

②〒060-8638

札幌市北区北15条西7丁目

北海道大学 医学系事務部 医学院教務担当

①Graduate School of Medicine

②〒060-8638

Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Medicine (Kyomu)

①歯学部/大学院歯学院

②〒060-8586

札幌市北区北13条西7丁目

北海道大学 歯学事務部 教務担当

①School of Dental Medicine/Graduate School of Dental Medicine

②〒060-8586

Kita 13, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Dental Medicine (Kyomu)

①獣医学部/大学院獣医学院

②〒060-0818

札幌市北区北18条西9丁目

北海道大学 獣医学系事務部 教務担当

①School of Veterinary Medicine/Graduate School of Veterinary Medicine

②〒060-0818

Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Veterinary Medicine
(Kyomu)

①大学院医理工学院

②〒060-8638

札幌市北区北15条西7丁目

北海道大学 医学系事務部 医理工学院教務担当

①Graduate School of Biomedical Science and Engineering

②〒060-8638

Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Biomedical Science and Engineering (Kyomu)

①大学院国際感染症学院

②〒060-0818

札幌市北区北18条西9丁目

北海道大学 獣医学系事務部 教務担当

①Graduate School of Infectious Diseases

②〒060-0818

Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Infectious Diseases (Kyomu)

①大学院国際食資源学院

②〒060-8589

札幌市北区北9条西9丁目

北海道大学 農学・食資源学事務部 学生支援担当

①Graduate School of Global Food Resources

②〒060-8589

Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Global Food Resources (Gakusei Shien)

公共政策大学院

①〒060-0809

札幌市北区北9条西7丁目

北海道大学 法学部事務部 学事担当

①Public Policy School

②〒060-0809

Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Graduate School of Law (Gakuji)

①薬学部

②〒060-0812

札幌市北区北12条西6丁目

北海道大学 薬学事務部 教務担当

①School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy

②〒060-0812

Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Office of Faculty Pharmaceutical Sciences (Kyomu)

①学部1年生と水産学部（2年生のみ）

②〒060-0817

札幌市北区北17条西8丁目

北海道大学 学務部学生支援課 奨学支援担当

①Freshman, School of Fisheries Sciences (Sophomore)

②〒060-0817

Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Academic Affairs Department Student Support Division

①現代日本学プログラム課程

②〒060-0817

札幌市北区北17条西8丁目

北海道大学 学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP 担当

①Modern Japanese Studies Program (MJSP)

②〒060-0817

Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Academic Affairs Department Educational Promotion

Division Modern Japanese Studies Program (MJSP)

①ISP (1年次のみ)

②〒060-0817

札幌市北区北17条西8丁目

北海道大学 学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP 担当

①1st-year students, Integrated Science Program (ISP)

②〒060-0817

Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo

Hokkaido University Academic Affairs Department Educational Promotion

Division Integrated Science Program (ISP)

判定結果が告知されるまでの注意事項

1. 判定結果が告知（決定）されるまで、当該学期の授業料の納入が猶予されますので授業料を納入しないでください。口座振替の手続きをしている者は、判定結果が出るまで引き落としはされません。
2. 緊急授業料減免申請をした後、学籍に異動が生じる場合(休学，退学，修了等)は、速やか所属学部・研究科（学院）等の窓口，または高等教育推進機構4番B窓口に申し出て、緊急授業料減免申請の取り下げを行ってください。
3. 申請受付中，書類の不備や確認が必要な事項がある場合は，追加書類の提出を求めたり，事実確認をすることがあります。大学から連絡があった際には，速やかに対応してください。

判定結果の告知・通知について

- ・判定結果に係る告知については，1月上旬頃に掲示により行う予定です。
- ・掲示場所：高等教育推進機構掲示板③及び各学部・研究科（学院）等の掲示板
- ・判定結果に係る掲示を確認後，決定通知を次の窓口で受け取ってください。

課程	学年	受取窓口
学 部	学部1年生	高等教育推進機構4番B 窓口
	水産学部2年生	
	上記以外（令和2年度編入学者を含む）	所属学部の担当窓口
大学院		所属研究科等の担当窓口

【注意事項】

1. 判定結果の告知がありましたら，速やかに通知を受け取ってください。
2. 判定結果が全額減免以外の場合は，おって本学財務部経理課から授業料納入の案内を送付しますので，案内に基づき授業料を納入してください。
※授業料納入の案内は授業料減免の決定通知ではありません。決定通知については，申請者（学生）本人が所定の窓口で受け取ってください。
3. 新型コロナウイルス感染症の状況によっては，告知や結果通知の配付方法が変更となる場合があります。この場合は本学ホームページにてお知らせします。

Ⅳ：追加支援について

本緊急授業料減免に許可された者を対象として、日本学生支援機構「新型コロナウイルス感染症対策助成事業」の助成金による生活支援（食費等の支援を大学生協電子マネーにて支給）を実施します。予算額は120万円で、本学授業料減免基準により、困窮度の高い順に決定します。1人当たりの支援額は、決定者数に応じて予算額の範囲にて決定（概ね1万円程度と想定していますが、決定者数により変動します）。なお、決定者には、緊急授業料減免の結果と同時にお知らせします。

※この追加支援を受けるために、別に申請手続きや提出書類はありません。

Ⅴ：問い合わせ窓口

○緊急授業料減免・追加支援について

北海道大学学務部学生支援課奨学支援担当

TEL (011)706-7530（平日 8:30～17:00） ※ 受付時間外のお電話はご遠慮ください。

○授業料の納入方法等について

北海道大学財務部経理課収入担当

TEL (011)706-2048（平日 8:30～17:00） ※ 受付時間外のお電話はご遠慮ください。

※追加支援に関して北大生協への問い合わせはご遠慮ください。

VI : 緊急授業料減免に関するQ & A

Q 1 減免対象者の条件として、「家計支持者の昨年の収入額と今年の収入見込み額を比較し、1/2以下となった者」とありますが、48%では申請できませんか？

A 1 48%では申請できません。

予算に限りがあること等により「1/2以下となった者」となっております。ご理解いただきますようお願いします。

Q 2 申請は、所属する学部・大学院（学院）の窓口を持参、または郵送となっておりますが、電子メールで提出はできませんか？

A 2 電子メールでは提出できません。

前期に緊急授業料減免の申請を電子メール（エクセルファイルの添付）のみとしたところ、添付ファイルの不備がとて多かつたため、今回、窓口を持参、または郵送としております。

Q 3 通常の授業料減免では、「東日本大震災の被災者」等の特例がありますが、緊急授業料減免に特例はないのですか？

A 3 緊急授業料減免に特例はありません。

今回の緊急授業料減免は「新型コロナウイルス感染症の直接的・間接的な影響により、家計が急変し、経済的理由により授業料の納付が困難になった学生」を対象としているため、被災者等の特例はありません。

Q 4 私の父は自営業で、新型コロナウイルス感染症影響を受け、今年（令和2年）の収入が昨年の半分以下になっていることは間違いありません。今年の収入額の証明を添付しなければ申請できませんか？

A 4 申請するには、今年の収入額の証明を添付が必要です。

減免の根拠となる資料なので、昨年分・今年分を問わず収入額の証明は必ず添付してください。収入額が確認できる書類が添付されていない場合は書類の不備となり「不許可」判定となりますので、ご注意ください。

Q 5 私の父は自営業で、今年（令和2年）の収入に影響を受け、今年の4月・5月は営業自粛していて、売上がありません。4月・5月の収入額の証明はどうしたらよいですか？

A 5 **自営の方は**、年度末に税務署確定申告するために「売上台帳」等を作成していると思いますので「**売上台帳**」の**コピー**を添付願います。売上が0円であれば「0円」とわかる部分のコピーを添付願います。

Q 6 私の父は自営業で、今年（令和2年）の収入に影響を受け、今年の4月・5月は営業自粛していて、売上がありませんが、店舗の家賃を支払っているため、実際には「マイナス」です。収入額はどのように記載したらよいですか？

A 6 売上が0円ですので「0円」と記載してください（経費は収入ではありません）。

Q 7 昨年の収入額を証明する源泉徴収票がありません。どうしたらよいですか？

A 7 ご実家がある自治体に「令和2年度所得証明書」を発行してもらってください。「令和2年度所得証明書」には、令和元年の収入額（合計所得金額）が記載されます。

（自治体によっては書類の名称が異なる場合があります。）

<注意！> 令和元年度所得証明書は、平成30年の収入が証明されていますので証明書としての役割を果たしません

Q 8 ①昨年の収入を確認する書類が用意できないため、様式C-1-1を作ることができません。

②今年の収入を確認する書類が用意できないため、様式C-3-1を作ることができません。

申請するにはどうしたら良いですか？

A 8 収入を確認する書類が提出できない場合は、申請を認めません。

申請受付後に書類が不足していることがわかった場合、申請者（学生本人）にご連絡し、別途指定する期日までに提出していただきます。それでも提出できなかった場合には、書類の不備として「不許可」の判定となりますので、あらかじめご理解ください。

<重要> 収入額（収入見込額）が記載されていない、または、収入額（収入見込額）は記載されているが、その根拠がわかる書類が添付されていないものは認められません（「大体これくらいの収入」では認められません）。

なお、後日、記載内容について、確認することがあります。その際、記載内容が確認できなかった場合は、減免の決定が取り消されることがあります。

Q 9 減免判定結果は家計支持者にも通知されますか？。

A 9 家計支持者は申請者ではないため減免判定結果の通知は行っておりません。

減免判定結果については、掲示により申請者（学生）に連絡し、結果通知を窓口で手渡すこととなります。よって、家計支持者への減免判定結果の通知は行っておりません。

（今後の状況により学生への通知方法が変更となる場合があります）