

令和 8 年 1 月 15 日更新箇所

Sections updated on January 15, 2026

・申請期間（8 ページ）赤字箇所

Application Deadline (Page 8) Red-marked sections

留学生
(免除・猶予)

令和 7 年 5 月 29 日作成

令和 8 年 1 月 15 日更新

令和 8 年 4 月入学者用
入学料免除・入学料徴収猶予 申請要項

【私費外国人留学生対象】

Admission Fee Payment Exemption /Postponement

Application guidelines for students newly enrolled as of April 2026

【Privately Funded International Students】

—はじめに—

- ◆公平・公正を期するため、入学料免除・徴収猶予の申請期限は厳守ください。いかなる理由があっても、申請期限後の申請は一切受け付けません。
- ◆入学料免除等申請後に不備、不足書類があった場合、書類の再提出を依頼することがあります。大学の指定する再提出期限を厳守ください。
- ◆入学料免除等申請の申請者は学生本人です。本学を卒業後、就労の場や生活の場では様々な手続きを自ら行うことが求められます。皆さんの自立性を促すため、本免除等申請はご自身で行ってください。保護者等、学生の皆さん以外の人による提出、質問、お問い合わせは原則としてご遠慮いただきますよう、よろしくお願いします。

~ Introduction ~

- ◆ To ensure fairness, we must insist that you strictly adhere to the application and document submission periods and application deadlines for admission fee payment exemption, admission fee payment postponement, and monthly admission fee payment. No applications will be accepted after the application deadline for any reason whatsoever.
- ◆ We reserve the right to ask you to resubmit incomplete or missing documents. Resubmission deadlines designated by the university are final.
- ◆ The applicant for admission fee payment exemption (and other applications) must be the student himself / herself. After university graduation, you will be required to complete various procedures regarding your job and other aspects of your life. Therefore, to encourage your independence, we are requiring you to apply for admission fee exemption yourself. As a rule, we do not accept submissions or inquiries from guardians or persons other than students, themselves.

－ 目 次 －

(1) 各制度の概要	
Admission Fee Payment Exemption and Postponement Overview	・ ・ ・ 3
(2) 申請資格・選考基準	
Eligibility and Selection Criteria	・ ・ ・ 4
ア. 入学料減免制度	
Admission Fee Payment Exemption	・ ・ ・ 4
イ. 入学料徴収猶予制度	
Admission Fee Payment Postponement	・ ・ ・ 6
(3) 申請手続	
Application process	・ ・ ・ 7
(4) 選考結果の通知・入学料の納入	
Notice of the application result・Payment of tuition fees	・ ・ ・ 9
(5) 免除・徴収猶予の取消	
Cancellation of exemption / postponement application	・ ・ ・ 10
(6) その他	
Information and Communication	・ ・ ・ 10
申請書類一覧	
List of application documents	・ ・ ・ 11
Web 入力手引き	
Web input guide	

＜問合せ窓口・提出先＞ Inquiries about Applications

〒606-8585

京都府京都市左京区松ヶ崎橋上町 1 番地 Matsugasaki, Sakyo-ku, Kyoto

京都工芸繊維大学学生支援・社会連携課経済支援係

Financial Aid, Student Support and Community Outreach Office

8:30～17:00（土日及び祝日を除く）(closed on Saturdays, Sundays, and holidays)

TEL 075（724）7143/7150 Mail shogaku@jim.kit.ac.jp

入学料免除等申請者に対し、大学から個別に電話、メール連絡させていただく場合があります。

上記からの連絡には応答するようにしてください。

The university may contact admission fee exemption applicants individually by phone or e-mail.

Please respond in a timely manner to any contact from the office above.

(1) 各制度の概要 Admission Fee Payment Exemption and Postponement Overview

ア. 入学料減免制度 Admission Fee Payment Exemption

本学の定める学業基準、家計基準等の要件を満たす人のうち、家計状況に応じて、入学料の「全額」、「3分の2」又は「3分の1」が免除されます。経済困窮度の高い人から優先し、予算の範囲内で入学料を減免しますので、**要件を満たす人全員が入学料減免を受けられる訳ではありません。**

Applicants who meet the requirements of KIT's academic, household finance and other criteria, may be accepted for full, 2/3 or 1/3 admission fee exemption depending on the submitted estimated budget. Be aware that KIT has budget limitations, so we give priority to persons with serious financial distress. This means that not everyone who meets the requirements/criteria is awarded admission fee reduction/postponement/exemption.

※入学料免除の予算は非常に限られており、例年、家計基準を満たした者の中でも**ごく少数の者に一部免除のみ許可されるという状況です。**(授業料免除は許可されても、入学料免除は許可されないこともあります。)申請結果通知後、指定の期日までに入学料を支払わない場合は規則により除籍となりますので、申請結果が全額免除とならない場合に備えて、**あらかじめ入学料を準備しておいてください。**

The budget for the admission fee exemption is **very limited and each year only a small number of students who meet the household finances criteria are granted a partial exemption.** (Tuition fee exemption may be granted, but admission fee exemption may not.) If you don't pay the admission fee by the specified date after notification of the result of the application, you will be subject to expulsion from KIT. **Please prepare the admission fee in advance in case you are not granted an exemption.**

イ. 入学料徴収猶予制度 Admission Fee Payment Postponement

本学の定める家計基準等の要件を満たす人について、審査の結果、許可された場合、**令和8年7月31日まで**入学料の徴収が猶予されます。

Persons who satisfy KIT household finance and other criteria, and are awarded admission fee payment postponement, **must pay their tuition by July 31, 2026.**

※入学料減免制度と入学料徴収猶予の併願はできません。

It is not possible to apply for both admission fee exemption and postponement.

(2) 申請資格・選考基準 Eligibility and Selection Criteria

ア. 入学料減免制度 Admission Fee Payment Exemption

申請資格 Application qualification

・学部生 Undergraduate students

令和 7 年 4 月以降に学生本人の学資を主として負担している人（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の被害を受けた場合等、特別な事情により入学料の納付が著しく困難である人

Eligible students are those deemed to have severe difficulty making the admission fee payments because their main school expense provider (hereinafter referred to as the “school expense provider”) passed away in April 2025, or later, or those applicants whose school expense provider has suffered damage caused by a storm, flood, or other calamity in April 2025, or thereafter.

・大学院生 Graduate students

次のいずれかに該当する人 Application Requirements and Selection Criteria

(1) 経済的理由により納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる人

Eligible students are those who experience difficulty in making the admission fee payment for financial reasons, but have proven outstanding academic excellence.

(2) 令和 7 年 4 月以降に学資負担者が死亡し、又は学生本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる人

Eligible students are those who are deemed to have severe difficulty in making the admission fee payments because their main school expense provider (hereinafter referred to as the “school expense provider”) passed away in April 2025, or later, or those applicants whose school expense provider has suffered damage caused by a storm, flood, or other calamity in April 2025, or thereafter.

ただし、次のいずれかに該当する人については、選考の対象となりません。

Students in any of the following categories are ineligible for admission exemption or payment postponement.

・令和 8 年度入学料を既に納入している人

Students who failed to pay their 2026 academic year admission fee

・申請書類の提出後、大学から別途追加書類の提出を求められたが、指定された期日までに提出しなかった人

Students who, after the submission of the application documents, were requested by KIT to separately submit additional documents, but did not submit such documents by the specified date

・過去に本学において停学（3 ヶ月以上又は期限の定めのないもの）の懲戒処分を受けた人

Students who have been disciplined in the past or suspended from the university (for three months or more, or indefinitely)

・過去に本学で入学料又は授業料が減免され、偽りその他不正の手段により免除を受けたことが判明し、免除が取り消された人

Students previously awarded exemption from admission fee or tuition payment at KIT, which was later revoked due to falsification or other reasons

家計基準 Household Finance Criteria

申請者と配偶者（いる場合）について、下記の＜収入基準＞、＜資産基準＞のいずれにも該当すること。
Applicants and spouses (if any) must meet the following income and asset criteria.

＜収入基準＞ Income Criteria

申請者（配偶者がいる人は、申請者及び配偶者）の収入状況に基づき、日本の住民税の算出方法に準じて判定します。

Decisions are calculated from the Japanese residence tax (municipal and prefectural taxes) which is based on the income status of the applicant (if the person has a spouse, the combined income of the applicant and the spouse).

＜入学料減免上限額表＞ Admission Fee Reduction Limits

収入目安 ^(注1) (仕送り・奨学金のみで 生計を立てている場合) Estimated income 1 (Persons with remittance/scholarship income only)*	収入目安 ^(注1) (給与収入のみで 生計を立てている場合) Estimated income 1 (Persons with salary income only)*	入学料減免上限額 Maximum Admission Fee Reductions** ^(注2)		
		学部 Undergraduate Program	博士前期 課程 Master's Program	博士後期 課程 Doctoral Program
40 万円未満 Less than 40,000 yen	130 万円未満 Less than 1,300,000 yen	全額免除 Full Exemption	全額免除 Full Exemption	全額免除 Full Exemption
40 万円以上 90 万円未満 400,000 to 900,000 yen	130 万円以上 155 万円未満 1,300,000 to 1,550,000 yen	2 / 3 免除 2/3 Exemption		
90 万円以上 140 万円未満 900,000 to 1,400,000 yen	155 万円以上 225 万円未満 1,550,000 to 2,250,000 yen	1 / 3 免除 1/3 Exemption		
140 万円以上 285 万円未満 1,400,000 to 2,850,000 yen	225 万円以上 425 万円未満 2,250,000 to 4,250,000 yen	対象外 Not Applicable	2 / 3 免除 2/3 Exemption	2 / 3 免除 2/3 Exemption
285 万円以上 345 万円未満 2,850,000 to 3,450,000 yen	425 万円以上 495 万円未満 4,250,000 to 4,950,000 yen		1 / 3 免除 1/3 Exemption	
340 万円以上 490 万円未満 3,400,000 to 4,900,000 yen	495 万円以上 675 万円未満 4,950,000 to 6,750,000 yen		対象外 Not applicable	
490 万円以上 635 万円未満 4,900,000 to 6,350,000 yen	675 万円以上 840 万円未満 6,750,000 to 8,400,000 yen			

(注 1) 収入はあくまで目安です。配偶者、子がない 1 人世帯を想定しています。

(注 2) 予算の範囲内で経済困窮度の高い人から優先して減免実施します。予算を上回る申請があった場合、**学業基準・家計基準等の要件を満たしていても、入学料減免上限額の金額を下回る減免額となる場合や、入学料減免されない場合があります。**

* The amount of income shown in this table is only a guide. For single households without spouses or children, the income on the table is a guide.

** Reductions in criteria priority are given to persons with severe financial distress. **Be aware that if applicant requests exceed the KIT budget, your admission fee reduction may not be approved regardless of your meeting the academic, income, and other criteria.**

＜資産基準＞ Asset Criteria

申請者の資産額（※）の合計が **1,250 万円未満**（配偶者がいる場合、申請者と配偶者の資産額の合計が **2,000 万円未満**）であること

The assets* of the applicant must total less than 12.5 million yen (if there is a spouse, the combined assets of the applicant and the spouse must be less than 20 million yen).

※資産とは、現金やこれに準ずるもの（投資用資産として保有する金・銀等、預貯金、有価証券の合計額を指し、土地等の不動産は含みません）。なお、資産に関する証明書（預金通帳のコピー等）の提出は不要です。

* Assets are cash or the equivalent (the total amount of gold and silver, deposits, savings, and securities held as investment assets, excluding land and other real estate). It is not necessary to submit a certificate (such as a bankbook copy) as evidence of assets.

学業基準 Academic Criteria

本学に入学したことをもって、学業基準を満たしているものとします。

Academic standards are to enroll in KIT.

イ. 入学料徴収猶予制度 Admission Fee Payment Postponement

申請資格 Application qualification

次のいずれかに該当する人 Application Requirements and Selection Criteria

- (1) 経済的理由により納付期限までに授業料の納付が困難であると認められる人

Eligible students are those who experience difficulty paying the admission fee for financial reasons, but have proven outstanding academic excellence.

- (2) 令和7年4月以降に学資負担者が死亡し、又は学生本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納付が著しく困難であると認められる人

Eligible students are those who are deemed to have severe difficulty paying the admission fee because their main school expense provider (hereinafter referred to as the “school expense provider”) passed away in April 2025 or later or because the applicant or his/her school expense provider has suffered damage caused by a storm, flood, other calamity in April 2025, or thereafter.

- (3) その他やむを得ない事情があると認められる人

Others recognized as having unavoidable circumstances.

ただし、次のいずれかに該当する人については、選考の対象となりません。

Students in any of the following categories are ineligible for tuition exemption or payment postponement.

- 令和8年度入学料を既に納入している人

Students who have failed to pay their admission fee for the 2026 academic year.

- 申請書類の提出後、大学から別途追加書類の提出を求められたが、指定された期日までに提出しなかった人

Students who, after the submission of the application documents, were requested by KIT to separately submit additional documents, but did not submit such documents by the specified date.

家計基準 Household Finance Criteria

5 ページの「入学料減免制度の申請資格・選考基準」の**家計基準**＜収入基準＞における＜入学料減免上限額表＞において入学料減免上限額が「全額免除」、「2 / 3 免除」又は「1 / 3 免除」に該当する人。
＜資産基準＞はありません。

According to the Household Finance (income and assets) Criteria shown in the Income Criteria <Tuition Fee Reduction Exemption Table> in “Tuition Fee Reduction Exemption System Application Qualification and Selection Criteria” on page 5, tuition reduction/exemption will be full, 2/3, or 1/3.

No asset criteria apply.

学業基準 Academic Criteria

学業基準はありません。 No academic criteria apply.

(3) 申請手続 Application Process

申請資格、家計基準等の要件を確認した上で、入学手続時に仮申請を行い、その後本申請を行ってください。**仮申請のみでは申請手続は完了しません。**本申請に必要な申請書類を所定の期日までに提出しなかった場合、入学料免除・入学料徴収猶予の審査対象となりません。

After confirming the eligibility requirements and Household Finance Criteria, please do “Preliminary Application” procedure during the enrollment procedure, followed by “Final Application”.

The application process is not complete with only “Preliminary Application”. If you do not submit the necessary documents for “Final Application” by the designated date, you will not be considered for admission fee exemption or postponement.

仮申請 (入学手続時) **Preliminary Application** (at the time of the enrollment procedure)

入学料は納入せず、入学手続期間内に Web 入学手続により「入学料免除または入学料徴収猶予を申請する」を選択し、登録してください。(「仮申請」は Web 登録のみで完了します。)

自身の入学手続期間、Web 入学手続の詳細は合格通知と合わせて案内する「入学手続及び入学案内 (Enrollment Procedures and Guide to Enrollment)」をご確認ください。

WITHOUT paying the admission fee, register by selecting "Apply for exemption from admission fee or postponement" in the web registration system during the enrollment procedure. ("Preliminary Application" will be completed by web registration only.)

For details on online enrollment procedures and your own enrollment procedure period, refer to the "Enrollment Procedures and Guide to Enrollment" that you will receive with your letter of acceptance to KIT.

本申請 (3月) **Final Application** (March)

「1.Web 入力」と「2.申請書類提出」の両方の手続きが必要です。Web 入力の後、申請書類を提出いただきますが、**Web 入力のみでは完了しません**ので、必ず申請書類の提出まで行ってください。

申請期間・申請方法等の詳細は、次項の**本申請手続**を確認してください。

Both "1. Web Input" and "2. Document Submission" are required. After completing the web-based application, you will be asked to submit the application documents, but be sure to submit the application documents as well.

For details on the application period and method, please refer to the next page on **final application procedures**.

(各情報掲載ページ URL)

○学生情報ポータル (https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/)

○大学ホームページ (https://www.kit.ac.jp/en/prospective_student/life_fee/registrationfee_spring/)

<申請にあたっての注意事項> Caution:

- ・申請期間は厳格に取り扱います。申請期間後の申請は受け付けません。

Application period dates are final. No applications will be accepted after the application period.

- ・申請書類提出後に、申請理由等を明らかにするために照会や追加書類の提出を指示することがありますので、連絡を受けた場合は速やかに対応ください。

After application document submission, we may ask you to clarify the reasons, etc. for your application. You may be instructed to submit additional documents. When contacted, respond promptly.

- ・**入学手続きをした後に、入学辞退をした場合は**、「入学料免除」及び「入学料徴収猶予」の申請も辞退したものととなり、入学料の納入の猶予がなくなりますので、**直ちに入学料を納入していただきます。**

If you decline enrollment after having completed enrollment procedures, your application for exemption or postponement will be deemed withdrawn and **you will be required to pay the admission fee immediately.**

本申請手続 final application procedures

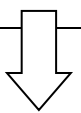
申請には、「**1.Web 入力**」と「**2.申請書類提出**」の両方が必要です。必ずそれぞれの申請期間内に Web 入力と申請書類提出を完了してください。事情にかかわらず期間後は申請できません。

Both "**1. Web input**" and "**2. Document submission**" are required for application. Please make sure to complete the web input and document submission within the respective application period. Regardless of the circumstances, you cannot apply after the deadline.

<申請の流れ・期限> Application Process and Deadline

申請書類提出は、①窓口、②郵送いずれかの方法により提出してください。

Application documents should be submitted by either (1) at the counter, or (2) by mail.

手順 Procedure	期間 Period	入力・受付時間 Input and reception hours	方法・受付場所 Method and Reception Location
1.Web 入力 Web input 	3月2日(月) ~ 3月25日(水) March 2 (Mon.) ~ March 25 (Wed.)	8:30~17:00 [※] 【厳守】Strict adherence ※日本時間 Japan time ※Web 入力は土日祝日 入力可 * Web input is available on weekends and holidays ※書類提出は土日祝日 除く * Documents are submitted except Saturdays, Sundays and holidays.	Web 入力画面 《1.Web 入力》を参照 Web input screen Refer to "Web input"
2.申請書類提出 Document submission			窓口持参 又は 郵送 [※] Bring to the counter or send by mail ※最終日 17 時必着 ※必ず書留等追跡可能な形式で提出してください *Must arrive by 5:00 p.m. on the last day *Please be sure to submit your documents in a traceable format such as registered mail.

《1.Web 入力》 Web input

本要項の最終ページ以後の Web 入力手引きを参照のうえ情報を入力してください。Web 入力画面には Web 入学手続システムからアクセスしてください。(Web 入学手続サイトの URL は合格者に送付する書類にて確認してください。)

※授業料免除と併せて申請する場合、同じ Web 入力画面から一度に申請することが可能です。

※令和 8 年 3 月に本学学部又は修士を卒業・修了し、令和 8 年 4 月に大学院へ進学する新入生は**必ず Web 入学手続サイトからログインしてください**。(学務課 HP (マイページ) に申請しないでください。)

Please refer to the Web input Guide on after the last page and below to enter your information. Please access the web input screen from the Online Registration Procedure system. (Please confirm the URL of the Online Registration Procedure system in the document sent to successful applicants.)

* If you are applying together with tuition exemption, you can apply at the same time from the same web entry screen.

* New students who will graduate or complete their undergraduate or master's degree in March 2026 and enter the graduate school in April 2026 must log in from the Registration procedures website. (Please do not apply on the GAKUMUKA homepage (My Page).)

注意事項 Notes.

- ・申請者側の PC・ネットワーク環境の不備により Web 入力が完了しなかった場合の責任は一切負えませんので、余裕をもって Web 入力を完了させてください。

We cannot take any responsibility for any failure in completing the web entry due to malfunction of the applicant's PC or network environment, so please complete the web entry well in advance.

- ・Web 入力期限後はたとえ登録中でも締切時刻になれば申請システムは終了し、以後は登録できません。

「一時保存」では登録が完了しませんので、必ず Web 入力期限までに「登録」まで行ってください。

After the web input deadline, the application system will close at the deadline even if you are still in the process of registering, and you will not be able to register thereafter. Please be sure to "登録" before the deadline for web input, as "一時保存" does not complete registration.

- Web 入力完了後（登録完了のダイアログが表示された後）は Web から内容の訂正ができませんので、訂正が必要な人は、学生支援・社会連携課経済支援係（shogaku@jim.kit.ac.jp）までメールご連絡ください。

If you need to make corrections, please contact Student Support and Community Outreach Office (shogaku@jim.kit.ac.jp). After you complete your registration, it is not possible for you to correct the information by yourself.

《2.申請書類提出》 Document submission

Web 入力完了後、ダウンロードした申請書等を A4 サイズで印刷し、11 ページ～13 ページに記載の書類と併せて提出してください。

After completing the web entry, please print the downloaded application form, etc. in A4 size and submit it together with the documents listed on pages 11 to 13.

注意事項 Notes.

- 授業料免除と併せて申請する場合、入学料免除等及び授業料免除等に共通する書類は 1 部のみご提出ください。

If you are applying for tuition fee exemption together with admission fee exemption, please submit only one copy of the documents common to both admission fee exemption and tuition fee exemption.

- web 入力のみでは申請は完了しません。必ず印刷した申請書類と併せて必要書類を提出してください。Both web application and documents are to be submitted. Please be sure to submit a complete set of application documents, after you finish the web input.

- 窓口に出す場合、封筒に封入する必要はありません。必要書類のみ持参してください。

When submitting documents at the counter, it is not necessary to enclose them in an envelope. Please bring only the required documents.

- 郵送により提出する場合は、必ず書留等追跡可能な形式で提出してください。追跡可能な形式以外で提出した場合、書類の未着・紛失等について、大学は一切責任を負いません。また、申請期間最終日の 17 時以降に届いた書類は受け付けられません。

When submitting documents by mail, please make sure to submit them in a traceable format such as registered mail. The university will not be responsible for undelivered or lost documents if they are submitted in a format other than a traceable format. Documents received after 5:00 p.m. on the last day of the application period will not be accepted.

（４）選考結果の通知・入学料の納入 Result Notification ・ Admission Fee Payment

<選考結果の通知> Application Result Notification

- 通知予定日 Scheduled Notification Dates

申請制度 Application Type	結果通知時期 ^(注) Results Announced*
ア. 入学料減免制度 Admission Fee Payment Exemption	令和 8 年 7 月下旬頃 Late July, 2026
イ. 入学料徴収猶予制度 Admission Fee Payment Postponement	令和 8 年 5 月上旬頃 Early May, 2026

(注) 結果通知時期は現時点での予定です。確定次第、学生情報ポータルで結果通知日をお知らせします。

* The schedule above is tentative. Once confirmed, specific dates will be uploaded to the Student Information Portal.

・通知方法 Notification method

《学務課 HP からダウンロード》 Download from GAKUMUKA website

- ①結果通知期間中に学務課 HP (<https://portal.student.kit.ac.jp/ead/>) > 「マイページ」 > 「各種申請」の「入学料・授業料免除等申請」 > 「免除等結果通知」の詳細確認からダウンロードしてください。

During the period of notification of the result, please download it from GAKUMUKA website (<https://portal.student.kit.ac.jp/ead/>) > "My Page" > "Applications" > “入学料・授業料免除等申請” 免除等結果通知”.

- ②①に加えて、免除判定結果が不許可又は一部免除の人は、上記ページの「入学料の納付方法の通知出力」から、納付方法についての通知をダウンロードし、納付額や納付期限を確認してください。

In addition to the above, those who have applied for a admission fee exemption and have been rejected or partially exempted, please download the notice of payment method from "入学料の納付方法の通知出力" and confirm the payment amount and due date.

※入学料徴収猶予制度は①のみです。Admission Fee Payment Postponement is only available for ①.

＜入学料の納入＞ Admission Fee Payment

- ・入学料免除申請、徴収猶予申請の結果が不許可となった人又は一部免除となった人は、入学料の全部又は一部を大学が指定する期日までに納入しなくてはなりません。

Rejected admission fee exemption/postponement applicants and those who are required to pay a portion of their tuition, must pay all or part of the admission fee by the KIT designated date.

- ・納入期限を過ぎると除籍対象者となり、所定の流れを経て除籍になりますので、期限には十分注意してください。

After the due date, you will be subject to expulsion from KIT. Be extra careful about the due date.

- ・入学料免除、入学料徴収猶予を申請した人は、選考結果の通知があるまでは、入学料の徴収が猶予されます。本学から納入依頼の文書が届いても、入学料を納入しないでください。

Students who have applied for admission fee exemption should not pay the admission fee until they have received their application decision. If you are waiting for an application decision, ignore any written requests for admission fee payment you receive from KIT in the meantime. Automatic bank transfers are blocked until applications are approved or refused.

(5) 免除・徴収猶予の取消 Cancellation of Exemption/Postponement Application

下記のいずれかに該当する場合は、免除、徴収猶予の決定後でも許可を取り消します。許可を取り消された場合、減免された入学料の全額を大学が指定する期日までに納入しなければなりません。

In the following three cases, permission will be revoked even after the exemption/postponement decision has been made. In the event permission is revoked, the full amount of the reduced tuition and fees (up to one year) must be paid by the date KIT specifies:

- ・申請者からの申し出により、申請の事由が消滅したことが判明したとき

When it is found that the reason for the application has ceased to exist upon request from the applicant

- ・偽りその他不正の手段により免除を受けたことが判明したとき

When it is found that an applicant has been granted exemption/postponement based on false information or other wrongful means

(6) その他 Information and Communication

- ・入学料減免等に関する各種情報は、学生情報ポータルに掲載しますので、定期的に確認するようにしてください。(学生情報ポータル https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/)

Information on tuition reductions will be posted on the Student Information Portal, be sure to check it regularly. (Student Information Portal https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/)

- ・申請者に対し、大学から個別に電話、メール連絡をすることがあります。手続き上の不利益を被ることのないよう、学生支援・社会連携課経済支援係の連絡先を予め登録しておく等、大学からの連絡が取れる状態にしておいてください。

KIT staff may call and/or e-mail individuals who have applied. To avoid any procedural disadvantages, be sure to register your contact information with Financial Support at the Student Support and Community Outreach Office in advance, to be certain we can contact you.

申請書類一覧
List of Required Application Documents

下記の申請区分に応じ、必要書類を提出してください。

Submit the required documents according to the application categories shown below.

申請区分 Application category		提出書類 Documents to be submitted*	Web 出力 Web output	提出対象者 Person to submit
入学料免除 Admission Exemption	入学料徴収猶予 Admission Payment Postponement			
○	○	①入学料免除（徴収猶予）・授業料免除（徴収猶予）申請書類チェック票〔指定様式〕 Checklist for Application Documents for Admission Exemption, etc. [Specified format]	○	申請者全員 All applicants
○		②入学料免除申請書〔指定様式〕 Admission Exemption Application [Specified format]	○	
	○	③入学料徴収猶予申請書〔指定様式〕 Admission Payment Postponement Application [Specified format]	○	
○	○	④留学生生活調査書〔指定様式〕 International Student Survey [Specified format]	○	
○	○	学資負担者の死亡を証明する書類 Documentation of the main school expense provider passed away [Specified format]		該当者のみ If applicable
○	○	罹災の事実を証明する書類 Documentation of the applicant or the main school expense provider has suffered damage caused by a storm, flood, other calamity [Specified format]		
○	○	⑤申請者が障がい者であることを証明する書類 Documentation of disability of applicant		
○	○	⑥申請者の給与収入額を証明する書類 及び 平均月収の計算過程を記した書類 Proof of salary income of applicant and documentation of calculations		
○	○	⑦配偶者・子の申告書〔指定様式〕 Spouse / child report [Specified format]	○	
○	○	⑧配偶者・子の住民票又は在留カードのコピー Copies of spouse and child's certificate of residence card or residence card		
○	○	⑨配偶者の給与収入額を証明する書類 及び 平均月収の計算過程を記した書類 Proof of salary income of spouse and documentation of calculations		
○	○	⑩配偶者が障がい者であることを証明する書類 Documentation of disability of spouse		
○	○	⑪子が障がい者であることを証明する書類 Documentation of disability of child		

上記書類の他、個別に書類の追加提出を求める場合があります。

In addition to the above documents, you may be required to submit additional documents.

申請書類の配付

申請要項等は学生情報ポータル及び本学ホームページから各自でプリントアウトするか、学生支援・社会連携課事務室前にも配架しますので、ご希望の方法で入手してください。

Application forms are available at the out of Student Support and Community Outreach Office or posted on the website for downloading and printing.

○学生情報ポータル Student Info Portal website (https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/)

○本学ホームページ KIT Website (https://www.kit.ac.jp/en/prospective_student/life_fee/registrationfee_spring/)

提出書類に係る注意事項 Cautions:

④留学生生活調査書 International Student Survey

- ・あなたの収入、支出状況等について正直に申告してください。

収入金額や支出金額について疑義が生じる（生活に支障があるほど収入が少額であるなど）等の場合は虚偽の申告である可能性を考慮し、申請を受け付けない場合があります。

Answer honestly about your income and expenditures.

If the amount of income or expenditure is suspiciously low (for example, your income is so low that you could not possibly pay rent and eat, etc.), we may reject the application.

- ・4月以降、記載内容に変更があった場合（受給予定の奨学金が貰えなくなった、始める予定のアルバイトが始められなかった、等）は、学生支援・社会連携課経済支援係まで連絡のうえ、修正後の「留学生生活調査書」を再提出してください。

After April, If there is any change in the information you have submitted (for example, you did not receive an anticipated scholarship, obtain part-time employment, etc.), please contact Financial Support at the Student Support and Community Office to update your application. In addition, resubmit your "International Student Survey".

- ・「6. 令和8年4月～令和8年9月までの収入及び支出の1ヶ月平均の予定を記入してください。」の回答にあたっては、以下のことに注意してください。

Note the following when completing your forms: "Report on your expected average monthly income and expenditures from April 2026 to September 2026, below."

- ・収入と支出の合計を一致させてください。
- ・「アルバイト等給与収入」欄に金額を記入した人は、「⑥給与収入額を証明する書類及び平均月収の計算過程を記した書類」に示す書類を提出してください。
- ・申請時に受給の決定していない奨学金は含めないでください。
 - ・ Be sure the income and expenditures balance matches.
 - ・ If you have entered an amount in the "Part-time salary income" column, please submit the documents shown in "⑥ Proof of income and documentation of calculations".
 - ・ Do not include scholarships that have not been awarded at the time of application.

⑤障がい者であることを証明する書類 Documentation of disability

申請者が障がい者である場合、「障がい者手帳のコピー」を提出してください。

If the applicant is a person with a disability, submit "a copy of the disability certificate."

⑥給与収入額を証明する書類 及び 平均月収の計算過程を記した書類

Proof of income and documentation of calculations

「④留学生生活調査書」でアルバイト等給与収入の記入をした人は、金額を証明する書類（A）と平均月収の計算過程を記した書類（任意様式）（B）を提出してください。（必ず（A）の書類に基づいて（B）を円単位で算出してください。）

Participants who have reported part-time job salary income in the "④ International Student Survey" must submit a document (A) certifying the income (available from the tax office) and a document (B) describing the process used to calculate your average monthly income. (The format is up to the applicant.) **Be sure to calculate in units of yen (B) based on document (A).**

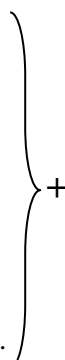
(A) 給与収入額を証明する書類（下記のいずれか）

Documents proving salary income (one of the following)

本学での勤務（TA・RA等）を「アルバイト等給与収入」として申告する場合、c又はdの書類を提出できない学生は、a又はbの証明書類の提出は不要です。（大学で用意します。）

Students who report their work at the University (TA/RA, etc.) as "income from part-time work or other salaried employment" and who are unable to submit the documents listed in c or d do not need to submit the certification documents in a or b. (We will provide these documents.)

- a. 「給与支払証明書」[様式 8]
Payment Certificate [Form 8]
- b. 「基本給与証明書」[様式 9]
Basic salary certificate [Form 9]
- c. 令和 7 年分源泉徴収票のコピー
copies of a certificate of income and withholding tax for 2025.(*gensen choshuhyo*)
- d. 最近 3 ～ 6 ケ月の給与明細書のコピー
copies of the pay statements of the past 3 to 6 months.



(B) 平均月収の計算過程を記した書類

(任意様式)

Document describing the process used to calculate your average monthly income.
(The format is up to the applicant.)

《計算例》 Sample calculation

1 ～ 3 月分のアルバイト給与収入が下記の場合、

If your part-time salary income for January to March is as follows,

平均月収 Your average monthly income = (20,350 円 + 55,000 円 + 72,230 円) ÷ 3 = 49,193.3333...

→49,193 円 (1 円未満切り捨て) (Rounded down to the nearest 1 yen)

1 月分	20,350 円
2 月分	55,000 円
3 月分	72,230 円

平均月収の金額は、「④留学生生活調査書」で記入した「アルバイト等給与収入」の金額と一致させてください。

The average monthly income should be the same as the "income from part-time job" entered in "④ International Student Survey".

⑦-⑪ 配偶者・子の収入等申告書及び添付書類 Spouse / child income report and attachments

申請者に配偶者又は子がいる場合、下記 (1)、(2)、(3) の書類を提出してください。

If the applicant has a spouse or child, submit the following documents (1), (2) and (3).

(1) 「配偶者・子の申告書」

Spouse / child income report

(2) 配偶者及び子の住民票又は在留カードのコピー（日本に居住している場合のみ）

Copies of spouse and child's resident card or residence card (only for persons living in Japan)

(3) 下表に掲げる、収入等を証明する書類

The following proof of income

証明事項 Type of Proof	必要となる証明書類（コピー可） Required Certificate (photocopies allowed)
障がい者の証明（該当者のみ） Documentation of disability (if applicable)	上記「⑤障がい者であることを証明する書類」に示す書類 The Documents listed in "⑤ Documentation of disability"

<p>収入を証明する書類（該当者のみ） Proof of income (if applicable)</p>	<p>上記「⑥給与収入額を証明する書類 及び 平均月収の計算 過程を記した書類」に示す書類 The Documents listed in “⑥ Proof of income and documentation of calculations”</p>
---	---

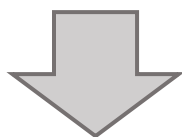
国立大学法人 京都工芸繊維大学

Web入力手引き Web input guide

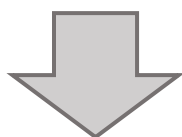
1.Web入力画面アクセス方法	
How to access the Web Entry Screen	3
1-1.新入生（4月入学予定者）	
New students (who will enter in April)	4
1-2.在学生	
Current students	5
2.Web入力方法	
Web input method	6
2-1.留学生以外の方	
Non-International Students	7
2-2.留学生	
International students	13
3.申請書類の提出	
Document submission	19
4.提出先・問合せ窓口	
Submission place of application・Inquiries about Applications	20

1.Web入力画面アクセス方法 How to access the Web Entry Screen

新入生（4月入学予定者）
New students
(who will enter in April)

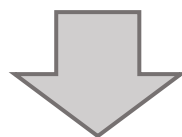


Web入学手続きサイト
Registration procedures website

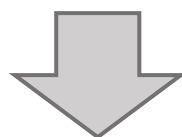


4ページへ
Go to page 4

在学生
Current students



学務課HP（マイページ）
GAKUMUKA website (My Page)



5ページへ
Go to page 5

1.Web入力画面アクセス方法

1-1.新入生（4月入学予定者） New students (who will enter in April)

①Web入学手続きサイトにログイン Registration procedures website

合格者に送付する書類（入学手続きについて）に記載のURLにアクセス、入学区分・入試区分を選択し、ID・パスワードを入力の上ログイン。

Please access the URL provided in the document sent to successful applicants (regarding admission procedures), select the admission category and entrance examination category, and enter your ID and password to log in.

※新入生（4月入学予定者）は学務課HP（マイページ）から申請しないでください。

*New students (those scheduled to enroll in April) should not log in from the GAKUMUKA HP (My Page).

※ID・パスワード等を忘れた場合は、学生支援・社会連携課経済支援係（shogaku@jim.kit.ac.jp）までメールでご連絡ください。

※If you forget your ID or password, please contact with the Financial Support Section, Student Support and Community Outreach Office (shogaku@jim.kit.ac.jp) by email.

②Web入力画面に移行 Moved to Web input screen

「入学手続き入力内容確認」画面の上部「[●●年度●学期] 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予申請を行う」のリンクをクリックし免除等申請が行えるWeb入力画面に移行。

Click the link "[●●年度●学期] 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予申請を行う" at the top of the "入学手続き入力内容確認" screen to move to the Web input screen where you can apply for exemption, etc.



6ページへ

Go to page 6

1.Web入力画面アクセス方法

1-2.在学生 Current students

①学務課HP（マイページ）のログイン Log in to GAKUMUKA website (My Page)

URLにアクセスし、ユーザー名・パスワードを入力のうえログイン。

Access to the URL, below enter your username and password, and log in.

<https://portal.student.kit.ac.jp/ead/>

令和8年3月に本学学部又は修士を卒業・修了し、令和8年4月に大学院へ進学する新入生は必ずWeb入学手続サイトからログインしてください。（学務課HP（マイページ）から申請しないでください。）

New students who will graduate or complete their undergraduate or master's degree in March 2026 and enter the graduate school in April 2026 must log in from the Registration procedures website.

(Please do not apply on the GAKUMUKA homepage (My Page).)

② Web入力画面に移行 Moved to Web input screen

1 ログインユーザ ログアウト

京都工芸繊維大学 学務課
Educational Affairs Office Kyoto Institute of Technology

マイページ My Page 最新情報 News & Events 授業関係 Class Info 受講登録 Registration Info 卒業・修了 Graduation 資格取得 Licenses/Qualifications 独自プログラム Special Programs

カレンダー My Calendar 受講情報 My Timetable 配信メール履歴 Messages 学籍データ・通学登録確認と変更 Student / Commuter Registration Change Form 学生アンケート一覧 Questionnaire 授業評価アンケート Evaluation Questionnaire 成績閲覧 (学外からは要 VPN 接続) Grade Browsing (VPN connection is required for off-campus access) 成績閲覧用パスワード設定 Password Setting for Grade Browsing

2 各種申請 Applications

入学へのファイル提出 File Upload 大学からのファイル受取 File Download TOEIC成績 TOEIC SCORE 工機コンピテンシー KIT Competency Fulfillment

3 各種申請 Applications

入学へのファイル提出 File Upload 大学からのファイル受取 File Download TOEIC成績 TOEIC SCORE 工機コンピテンシー KIT Competency Fulfillment



ログインユーザ ログアウト

京都工芸繊維大学 学務課
Educational Affairs Office Kyoto Institute of Technology

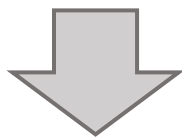
マイページ My Page 最新情報 News & Events 授業関係 Class Info 受講登録 Registration Info 卒業・修了 Graduation 資格取得 Licenses/Qualifications 独自プログラム Special Programs 学務課からの案内 Educational Affairs

3 各種申請 Applications

- 就職相談予約
- イベント申込み
- インターンシップ（就業体験）届出
- 学研災・学研難 保険加入証明書発行申請
- 授業料免除申請受付の予約
- 日本学生支援機構奨学金申請受付の予約
- 課外活動申請
- 進路状況調査回答
- 放射線従事者登録申請・クラスパス使用予定
- キエログローバル人材育成プログラム（派遣）の申請
- 入学料・授業料免除等申請

6ページへ
Go to page 6

留学生以外の方
Non-International Students



7ページへ
Go to page 7

留学生の方
International students



13ページへ
Go to page 13

2.Web入力方法 Web input method

2-1. 留学生以外の方 Non-International Students

①申請種別の選択 & 同意

学生ポータル 各種申請 授業料免除及び徴収猶予申請メニュー

授業料免除等の申請

留学生以外の方

留学生以外の方はこちらから申請してください。

種別	申請期間	申請状況	-
入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予	●●/●●/●●(●)●時 ～●●/●●/●●(●)●時	未申請	1 申請する

留学生の方

留学生の方はこちらから申請してください

種別	申請期間	申請状況	-
入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予	●●/●●/●●(●)●時 ～●●/●●/●●(●)●時	未申請	申請する

免除等結果通知

詳細確認

手順

- 1 申請するをクリックします。
- 2 内容を確認し、チェックします。



授業料免除及び徴収猶予申請

申請対象情報

種別	[●●.年度 ●学期] 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予
申請期間	●●/●●/●●(●)●時～●●/●●/●●(●)●時
申請状況	未申請

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

- ・申請期限は厳格に取り扱われ、「知らなかった」「気づかなかった」「忙しかった」など、大学側の責による理由による申請期限後の申請は一切できないことを理解しています。
- ・申請者は私であり、私本人が申請内容を理解し、自ら申請手続きを行うこと、また、質問、問い合わせについても、原則として私自らが行う必要があることを理解しています。
- ・本申請の入力事項は事実と相違はなく、万が一入力事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、大学から減免を受けた金額の支払を求められることがあることを理解しています。
- ・Web登録のみでは申請は完了しないことを理解しており、期限までに必要書類を提出しない場合、申請は無効となることを理解しています。
- ・申請後に不備、不足書類があり、書類の追加提出を大学から求められた場合、大学の指定する提出期限を厳守し、期限を守らなかった場合は、審査の対象外となる場合があることを理解しています。

2 ☐ 申請にあたって、私は上記の事項を確認し、了承します。



8ページへ
Go to page 8

2.Web入力方法 Web input method

2-1. 留学生以外の方 Non-International Students

②申請情報の入力

1

申請入力情報

1. 申請区分を選択してください。*

1

- ☐ 授業料免除のみ申請
- ☐ 授業料徴収猶予のみ申請
- ☐ 入学料免除のみ申請
- ☐ 入学料徴収猶予のみ申請
- ☐ 入学料免除 + 授業料免除
- ☐ 入学料免除 + 授業料徴収猶予
- ☐ 入学料徴収猶予 + 授業料免除
- ☐ 入学料徴収猶予 + 授業料徴収猶予

2

2. 申請理由を入力してください。*

申請するに至った家庭事情やその他特に説明を要する事情を具体的に入力して下さい。入力内容が少なく、免除・猶予が必要と判断できない内容の場合、免除・猶予を受けられない場合があります。

3. ●●年●月●日以降（新入生は●●年●月1日以降）に、学生本人の学費を主として負担している人（以下「学費負担者」という。）が死亡したことにより、授業料（入学料）の納付が著しく困難である状況に該当しますか。*

☐ 該当する ☐ 該当しない

4. ●●年●月1日以降（新入生は●●年●月1日以降）に、学生本人若しくは学費負担者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難である状況に該当しますか。*

☐ 該当する ☐ 該当しない

一時保存

5. あなたの世帯は生活保護世帯に該当しますか。*

☐ 該当する ☐ 該当しない

6. あなたは障がい者に該当しますか。*

該当する場合は、障がい者であることの証明書の提出が必要です。

☐ 該当する ☐ 該当しない

7. あなたは原子爆弾による被爆者の子に該当しますか。*

☐ 該当する ☐ 該当しない

8. あなたの世帯はひとり親世帯に該当しますか。*

3

ひとり親世帯とは、父子世帯・母子世帯のほか、父母と死別し、祖父母・おじおば等の親族から経済的支援を受けている場合をいいます。該当する場合、ひとり親世帯であることの証明書の提出が必要です。

☐ 該当する ☐ 該当しない

一時保存

手順

① 1.-8.の設問に回答します。

補足

① 新入生（4月入学者）のうち、Web入学手続き時に「入学料免除または入学料徴収猶予を申請する」を選択回答した方は、必ずここで入学料免除または入学料徴収猶予を含む申請区分を選択してください。ここでの手続き（Web入力及び書類提出）が、入学料免除または入学料徴収猶予の本申請にあたります。

本申請を行わない場合、入学料免除または入学料徴収猶予の審査対象となりません。

② 入学料が含まれる選択肢は、入学学期のみ表示されます。

③ ひとり親世帯に該当するを選択した場合、ひとり親世帯を証明する書類を提出する必要があります。必要書類の詳細は申請要項を確認してください。

2.Web入力方法 Web input method

2-1. 留学生以外の方 Non-International Students

②申請情報の入力

1

9-1. あなたは独立生計者に該当し、独立生計者として申請しますか。*

独立生計者とは、主として申請者（又はその配偶者）が自身の生計を維持（注）し、以下全てを満たす人です。独立生計者として申請する場合、その事実を証明する書類を提出する必要があります。詳細は申請要項を確認してください。

- ・所得税法上、父母（配偶者の父母を含む）の扶養親族でないこと
- ・父母（配偶者の父母を含む）と別居していること
- ・申請者又は配偶者に収入があり、その収入について所得証明書が発行されること

（注）申請者（又はその配偶者）がその父母等の健康保険の扶養に入っている場合は、独立生計者とはみなしません。

- ☒ 独立生計者として申請する
☐ 独立生計者として申請しない

1 2

9-2. 配偶者はいますか。*

9-1. で「独立生計者として申請する」を選択した場合に回答してください。

- ☒ 有 ☐ 無

9-3. 所得税法上の扶養状況について、いずれか1つを選択してください。*

9-2. で「有」を選択した場合に回答してください。

- ☐ あなたが配偶者を所得税法上扶養している
☐ 配偶者があなたを所得税法上扶養している
☐ あなた及び配偶者ともに所得税法上の被扶養者となっていない

9-4. 申請者の1ヶ月平均の収入及び支出を入力してください。*

3

9-1. で「独立生計者として申請する」を選択した場合に回答してください。

収入の合計は支出の合計と一致させてください。

収入		支出	
家族からの支援	<input type="text"/> 円	住居費	<input type="text"/> 円
支援者からの援助	<input type="text"/> 円	光熱水運代	<input type="text"/> 円
自分の預貯金	<input type="text"/> 円	食費	<input type="text"/> 円
定職収入	<input type="text"/> 円	勉学費（書籍・文具・実習費）	<input type="text"/> 円
アルバイト収入	<input type="text"/> 円	衣服・日用品費	<input type="text"/> 円
奨学金	<input type="text"/> 円	交通費	<input type="text"/> 円
その他	<input type="text"/> 円	医療費	<input type="text"/> 円
具体的内容： <input type="text"/>	<input type="text"/> 円	次学期授業料積立	<input type="text"/> 円
		貯金	<input type="text"/> 円
		その他	<input type="text"/> 円
		具体的内容： <input type="text"/>	<input type="text"/> 円
■収入合計	0円	■収入合計	0円

手順

①9の設問に回答します。

補足

①「独立生計者の考え方」を確認し、要件を満たす場合に限り独立生計者として申請してください。

②独立生計者として申請するを選択した場合、独立生計を証明する書類を提出する必要があります。必要書類の詳細は申請要項を確認してください。

③配偶者の収入は「具体的内容（配偶者の収入）」として入力してください。

「独立生計者」の考え方について

〈独立生計者の要件〉

主として申請者（又はその配偶者）が自身の生計を維持（注）し、以下①～③全てを満たすこと

- ①所得税法上、父母（配偶者の父母を含む）の扶養親族でないこと
- ②父母（配偶者の父母を含む）と別居していること
- ③申請者又は配偶者に収入があり、その収入について所得証明書が発行されること

（注）申請者（又はその配偶者）がその父母等の健康保険の扶養に入っている場合は、独立生計者とはみなせません。

申請者（又はその配偶者）に定職が無い場合は、自身の収入のみで生計を維持していることの証明書類として、家族等による仕送り額の証明書、アルバイト収入の証明書、預金通帳のコピー（貯金取崩し額の確認）等、生計状況を証明する書類の提出を別途求める場合があります。

〈独立生計者の生計維持者の考え方〉

- ・配偶者がいない場合 → 申請者が生計維持者（1名）
- ・配偶者が申請者の税法上の扶養親族である場合 → 申請者が生計維持者（1名）
- ・申請者が配偶者の税法上の扶養親族である場合 → 配偶者が生計維持者（1名）
- ・申請者及び配偶者が誰にも扶養されていない場合 → 申請者及び配偶者が生計維持者（2名）

2.Web入力方法 Web input method

2-1. 留学生以外の方 Non-International Students

②申請情報の入力

1

10. 生計維持者を登録してください。*

生計維持者の考え方は下記のとおりです。詳細は申請要項を確認してください。

- ・ 父母がいる場合、収入の有無にかかわらず、原則として父母（2名）
 - ・ 父又は母と死別、父母の離婚等により父又は母と申請者が別生計となっている場合、父又は母（1名）
 - ・ 父母と死別し、申請者が祖父母・おじおば等の親族から経済的支援を受けている場合、主たる支援者（1名）
- 上記にかかわらず、独立生計者の場合は下記のとおりです。
- ・ 独立生計者に該当し、配偶者がいない場合、申請者（1名）
 - ・ 独立生計者に該当し、配偶者がおり、申請者が配偶者を税法上扶養している場合、申請者（1名）
 - ・ 独立生計者に該当し、配偶者がおり、申請者が配偶者に税法上扶養されている場合、配偶者（1名）
 - ・ 独立生計者に該当し、配偶者がおり、申請者及び配偶者ともに税法上の被扶養者となっていない場合、申請者及び配偶者（2名）

生計維持者 1

1

申請者が生計維持者に該当する場合は、「申請者を生計維持者 1 とする」にチェックしてください。申請者が生計維持者に該当する場合は、下記に該当する場合は、

- ・ 独立生計者に該当し、配偶者がいない場合
- ・ 独立生計者に該当し、配偶者がおり、申請者が配偶者を税法上扶養している場合
- ・ 独立生計者に該当し、配偶者がおり、申請者及び配偶者ともに税法上の被扶養者となっていない場合

☐ 申請者を生計維持者 1 とする

氏名 :

フリガナ :

続柄 : ☐ 父 ☐ 母 ☐ 配偶者 ☐ 本人 ☐ その他 ()

生年月日 :

現住所 :

生計維持者 2

氏名 :

フリガナ :

続柄 : ☐ 父 ☐ 母 ☐ 配偶者 ☐ 本人 ☐ その他 ()

生年月日 :

現住所 :

一時保存

手順

- 1 10の設定に回答します。

補足

- 1 8.の質問でひとり親世帯に「該当する」を選択した場合は、生計維持者1のみが表示されます。

2.Web入力方法 Web input method

2-1. 留学生以外の方 Non-International Students

②申請情報の入力

1

11. 申請者、生計維持者1、2について、次の項目を入力してください。

11-1. ●●年1月1日時点で、日本国内に住民票登録はありますか。*

なしを選択した場合、別途書類の提出が必要です。詳細は学生支援・社会連携課経済支援係までお問い合わせください。

申請者 () : ☐あり ☐なし
生計維持者1 () : ☐あり ☐なし
生計維持者2 () : ☐あり ☐なし

11-2. 家計急変者に該当し、家計急変者として申請しますか。*

1

「家計急変者」とは、令和7年1月以降に次のA～Eのいずれかの事由より家計が急変し、収入が減少した人をいいます。詳細は申請要項を確認してください。

- A. 生計維持者が死亡
B. 生計維持者が事故又は病気により、半年以上就労が困難な場合
C. 生計維持者が失職した場合（非自発的失業に限る。）
D. 生計維持者が震災、火災、風水害等に被災し、次のいずれかに該当
i) 上記A～Cのいずれかに該当
ii) 被災により、生計維持者が生死不明、行方不明、就労困難など世帯収入を大きく減少させる事由が発生
E. 申請者が父母等による暴力等から避難するために、保護施設等へ入所等することとなった
家計急変者として申請する場合、家計急変を証明する書類の提出が必要です。詳細は申請要項をご確認ください。

申請者 () : ☒家計急変者として申請する ☐家計急変者として申請しない
生計維持者1 () : ☒家計急変者として申請する ☐家計急変者として申請しない
生計維持者2 () : ☒家計急変者として申請する ☐家計急変者として申請しない

11-3. 該当する家計急変の事由を選択してください。*

11-2. で「家計急変者として申請する」を選択した場合に回答してください。

申請者 () :
生計維持者1 () :
生計維持者2 () :

11-4. 家計急変の事由が発生した年月を入力してください。*

11-2. で「家計急変者として申請する」を選択した場合に回答してください。

申請者 () : 20 年 月
生計維持者1 () : 20 年 月
生計維持者2 () : 20 年 月

11-5. 事由発生前の就労状況について該当するものを選択してください。*

11-3. でA又はE以外を選択した場合に回答してください。

申請者 () : ☐被雇用者 ☐事業主 ☐その他 ()
生計維持者1 () : ☐被雇用者 ☐事業主 ☐その他 ()
生計維持者2 () : ☐被雇用者 ☐事業主 ☐その他 ()

11-6. 雇用保険加入状況について該当するものを選択してください。*

11-3. でA又はE以外を選択した場合に回答してください。

申請者 () : ☐加入しており受給資格があった ☐加入していなかった・受給資格がなかった
生計維持者1 () : ☐加入しており受給資格があった ☐加入していなかった・受給資格がなかった
生計維持者2 () : ☐加入しており受給資格があった ☐加入していなかった・受給資格がなかった

手順

① 11の設定問に回答します。

補足

① 家計急変者として申請する場合は、該当事由に応じて申請要項に記載の必要書類を提出する必要があります。

2.Web入力方法 Web input method

2-1. 留学生以外の方 Non-International Students

②申請情報の入力

1

11-7. 事由発生直前から申出時点までの就労の状況を詳しく入力してください。*

11-3. でA又はE以外を選択した場合に回答してください。

申請者 () :

生計維持者 1 () :

生計維持者 2 () :

11-8. 災害の内容を選択してください。*

11-3. でDを選択した場合に回答してください。

申請者 () :

生計維持者 1 () :

生計維持者 2 () :

11-9. 申込時点での状況を選択してください。*

11-3. でDを選択した場合に回答してください。

申請者 () :

生計維持者 1 () :

生計維持者 2 () :

11-10. 就労困難な理由を選択してください。*

11-9. で「被災により就労困難」を選択した場合に回答してください。

申請者 () :

生計維持者 1 () :

生計維持者 2 () :

11-11. 4月1日現在の資産額はいくらですか。*

資産とは、現金や預貯金及びこれに準ずるもの（投資用資産として保有する金・銀等、有価証券を含む）の合計額を言います。土地等の不動産は含みません。

申請者 () : 万円

生計維持者 1 () : 万円

生計維持者 2 () : 万円

合計 0万円

一時保存

入力内容確認

手順

① 11の設問に回答します。

補足

①「一時保存」では登録が完了しません。必ずWeb入力期限までに「入力内容確認」→「登録」まで行ってください。



18ページへ
Go to page 18

2.Web入力方法 Web input method

2-2. 留学生の方 International students

①申請種別の選択 & 同意 Select & agree on application type

学生ポータル 各種申請 授業料免除及び徴収猶予申請メニュー

授業料免除等の申請

留学生以外の方

留学生以外の方はこちらから申請してください。

種別	申請期間	申請状況	-
入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予	●●/●●/●●(●)●時 ~●●/●●/●●(●)●時	未申請	申請する

留学生の方

留学生の方はこちらから申請してください

種別	申請期間	申請状況	-
入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予	●●/●●/●●(●)●時 ~●●/●●/●●(●)●時	未申請	申請する

免除等結果通知

詳細確認

手順

- 1 申請するをクリックします。
Click on “申請する”.
- 2 内容を確認し、チェックします。
Review and check the contents.



申請対象情報

種別	[●●年度●学期] 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除・授業料徴収猶予
申請状況	未申請

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

- ・申請期限は厳格に取り扱われ、申請期限後の申請は一切できないことを理解しています。
- ・申請者は私であり、私本人が申請内容を理解し、自ら申請手続きを行うこと、また、質問、問い合わせについても、原則として私自身が行う必要があることを理解しています。
- ・本申請の入力事項は事実と相違はなく、万が一入力事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、大学から減免を受けた金額の支払を求められることがあることを理解しています。
- ・Web登録のみでは申請は完了しないことを理解しており、期限までに必要書類を提出しない場合、申請は無効となることを理解しています。
- ・申請後に不備、不足書類があり、書類の追加提出を大学から求められた場合、大学の指定する提出期限を厳守し、期限を守らなかった場合は、審査の対象外となる場合があることを理解しています。

In making my application, I have reviewed and understand the following.

- I understand that application deadlines are handled strictly and that no applications can be submitted after the deadline.
- I understand that I am the applicant, that I must understand the contents of the application and carry out the application procedures on my own, and that I must, in principle, handle all questions and inquiries on my own.
- I understand that the information entered in this application is not contrary to the facts, and that in the unlikely event that the information entered is contrary to the facts, my accreditation may be revoked, my exemption may be terminated, and I may be required to pay the amount of the exemption granted by the university.
- I understand that web registration alone will not complete my application and that failure to submit the required documents by the deadline will invalidate my application.
- I understand that if I am asked by the university to submit additional documents due to incomplete or missing documents after the application has been submitted, I must strictly adhere to the submission deadline specified by the university, and that failure to meet the deadline may result in my application not being considered.

2 ☐ 申請にあたって、私は上記の事項を確認し、了承します。

In applying, I confirm and agree the above matters.

2.Web入力方法 Web input method

2-2. 留学生の方 International students

②申請情報の入力 Entering Application Information

1

申請入力情報

1. 申請区分を選択してください。 / Please select the system you applying for. *

1

- ☐ 入学料免除のみ申請 / Admission fee Exemption
- ☐ 入学料徴収猶予のみ申請 / Admission fee Payment Postponement
- ☐ 入学料免除 + 授業料免除 / Admission fee Exemption + Tuition Exemption
- ☐ 入学料免除 + 授業料徴収猶予 / Admission fee Exemption + Tuition Payment Postponement
- ☐ 入学料徴収猶予 + 授業料免除 / Admission fee Payment Postponement + Tuition Exemption
- ☐ 入学料徴収猶予 + 授業料徴収猶予 / Admission fee Payment Postponement + Tuition Payment Postponement
- ☐ 授業料免除のみ申請 / Tuition Exemption
- ☐ 授業料徴収猶予のみ申請 / Tuition Payment Postponement

2

2. 申請理由を入力してください。 / Please enter the reason for your application. *

申請に至った家庭事情やその他特に説明を要する事情を具体的に入力して下さい。入力内容が少なく、免除等が必要と判断できない内容の場合、判定を受けられない場合があります。
Please describe in detail the family circumstances that led to your application and any other circumstances that require special explanation. If the input contents are too small to be judged as requiring exemption, etc., the judgment may not be accepted.

3. 在留資格は留学ですか / Is your resident status "student"? *

- ☐ 留学です / My resident status is "student"
- ☐ 留学の資格を取得予定です / I will obtain "student" status
- ☐ 留学ではありません / My resident status is not "student"

4. ●●年●月1日以降（新入生は●●年●月1日以降）に、学生本人の学費を主として負担している人（以下「学費負担者」という。）が死亡したことにより、授業料（入学料）の納付が著しく困難である状況に該当しますか。 / Did your main school expense provider passed away in October ●● (●● 1, ●● for new students) or later? *

- ☐ 該当する / Yes
- ☐ 該当しない / No

5. ●●年●月1日以降（新入生は●●年●月1日以降）に、学生本人若しくは学費負担者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難である状況に該当しますか。 / Did you or your main school expense provider has suffered damage caused by a storm, flood, other calamity on ●● (●● 1, ●● for new students) or later? *

- ☐ 該当する / Yes
- ☐ 該当しない / No

6. 奨学金を受けていますか。 / Are you now receiving, or will you receive a scholarship? *

- ☐ 受けている / Yes, I currently receive a scholarship.
- ☒ 受ける予定である / Yes, I expect to receive a scholarship.
- ☐ 受ける予定はない / No, I will not receive a scholarship.

奨学金情報を入力してください。（複数ある場合は、すべて入力してください。）
Please enter your scholarship information.

奨学団体名 / Scholarship organization :

受給額 / Amount received : 月額 円 (yen per month) / 年額 円 (yen per year)

受給期間 / Receiving period : 年 (year) 月 (month) ~ 年 (year) 月 (month)

受給決定日 Scholarship decision date : 年 (year) 月 (month)

続けて入力する / Add scholarship information

手順

① 1.-6.の設問に回答します。
Answer questions 1.-6.

補足

① 新入生（4月入学者）のうち、Web入学手続き時に「入学料免除または入学料徴収猶予を申請する」を選択回答した方は、必ずここで入学料免除または入学料徴収猶予を含む申請区分を選択してください。ここでの手続き（Web入力及び書類提出）が、入学料免除または入学料徴収猶予の本申請にあたります。
本申請を行わない場合、入学料免除または入学料徴収猶予の審査対象となりません。

Among the applicants who New students (April enrollment), those who selected "入学料免除または入学料徴収猶予を申請する" at the time of the online registration procedure must select the application category including the Registration fee Exemption or Registration fee Postponement here. This procedure (web Input and Document submission) is the final application for the Registration fee Exemption or Postponement of registration fee collection.

If you do not submit a final application, you will not be considered for the exemption or postponement of registration fee.

補足

② 新入生（4月入学者）は、入試出願時に入学学期分の授業料免除申請の受付は終了していますので、今回の授業料免除は申請できません。

New students (April enrollment) cannot apply for tuition exemption this time because the application for tuition exemption for the entrance semester has already been accepted at the time of application for entrance examination.

2.Web入力方法 Web input method

2-2. 留学生の方 International students

②申請情報の入力 Entering Application Information

1

7. あなたは障がい者に該当しますか。 / Do you have a disability? *

1

該当する場合は、障がい者であることの証明書の提出が必要です。
If applicable, a certificate of disability must be submitted.

- ☐ 該当する / Yes
☐ 該当しない / No

8. 配偶者はいますか。 / Do you have a spouse? *

1

- ☒ いる / Yes
☐ いない / No

氏名 / Name :
生年月日 / Date of birth :
現住所 / Current Address :
職業・大学名等 (何をしているか)
Occupation/Name of University (and what he /she does) :
障がい者に該当しますか / Does he/she live with a disability? :

9. 子はいますか / Do you have children? *

1

- ☒ いる / Yes
☐ いない / No

子供の人数 :

氏名 / Name :
生年月日 / Date of birth :
現住所 / Current Address :
職業・大学名等 (何をしているか)
Occupation/Name of University (and what he /she does) :
障がい者に該当しますか / Does he/she live with a disability? :

手順

- 1 7.-9.の設問に回答します。
Answer questions 7.-9.

補足

- 1 該当する場合は別途書類を提出する必要があります。
Separate documentation must be submitted if applicable.

2.Web入力方法 Web input method

2-2. 留学生の方 International students

②申請情報の入力 Entering Application Information

1

10. ●●年●月～●●年●月までの収入及び支出の1ヶ月平均の予定を入力してください。 / Please enter estimated monthly average of income and expenses for the period month year to month year *

1ヶ月平均の計算方法は申請要項を確認してください。収入は、あなたと配偶者の内訳金額を入力してください。支出は、あなたの配偶者や子の支出も含めて入力してください。また、申請時点で受給の決定していない奨学金は含めないこと。正直に申告してください。偽りその他不正の手段により免除を受けたことが判明したときは、免除の決定後でも許可を取り消します。許可を取り消された場合、減免された授業料（最大1年分）の全額を納入しなければなりません。Please check the application guidelines for how to calculate the average income per month. For income, please enter the breakdown amount of you and your spouse. For expenses, please include the expenses of your spouse and children. Do not include any scholarships that have not yet been awarded at the time of application. Be sure to report honestly. If your tuition payment exemption is found to contain false information or employ wrongful means, we will revoke the approval and you will have to pay the full amount of the reduced tuition (up to one year).

【収入】 Income

	申請者 Applicant	配偶者 Spouse
アルバイト・給与収入 Part-time job/Job	<input type="text"/> 円 (yen)	<input type="text"/> 円 (yen)
奨学金 ※申請時点で受給の決定していない奨学金は含めないこと Scholarship ※Do not include scholarships that have not been decided at the time of application	奨学会名称 / Name of scholarship : <input type="text"/>	奨学会名称 / Name of scholarship : <input type="text"/>
	<input type="text"/> 円 (yen)	<input type="text"/> 円 (yen)
夫/妻/兄(姉)/弟(妹)/父/母の援助 Support from usband/wife/older(younger) sibling/father/mother	<input type="text"/> 円 (yen)	<input type="text"/> 円 (yen)
自国からの送金 Money sent from your country	<input type="text"/> 円 (yen)	<input type="text"/> 円 (yen)
保証人/友人からの援助 Support from guarantor/friends	<input type="text"/> 円 (yen)	<input type="text"/> 円 (yen)
貯金の取崩し Withdrawals from savings accounts	<input type="text"/> 円 (yen)	具体的内容 : <input type="text"/>
その他 Other	具体的内容 : <input type="text"/>	<input type="text"/> 円 (yen)
	<input type="text"/> 円 (yen)	
■収入合計	0円 (yen)	

【支出（授業料は含めない）】 Expenditures (Excluding tuition)

食費 Food expenses	<input type="text"/> 円 (yen)
住居費（光熱水費含） Housing costs(including utility costs)	<input type="text"/> 円 (yen)
衣服・日用品費 Clothing and daily necessary costs	<input type="text"/> 円 (yen)
交通費 Transportation costs	<input type="text"/> 円 (yen)
勉学費 Study Costs	<input type="text"/> 円 (yen)
医療費 Medical expenses	<input type="text"/> 円 (yen)
その他 Other	具体的内容 : <input type="text"/>
	<input type="text"/> 円 (yen)
■支出合計	0円 (yen)

手順

① 10.の設問に回答します。
Answer questions 10.

補足

① アルバイト・給与収入がある場合、証明書類を提出する必要があります。

金額は証明書類の1ヶ月平均と一致させてください。

If you have part-time/payroll income, you must provide proof of income.

The amount must match the monthly average of the certified documents

2.Web入力方法 Web input method

2-2. 留学生の方 International students

②申請情報の入力 Entering Application Information

1

11. 4月1日 現在の資産額はいくらですか。 / Report on your and your spouse's assets as of April 1, 2023. *

資産とは、現金や預貯金及びこれに準ずるもの（投資用資産として保有する金・銀等、有価証券を含む）の合計額を言います。土地等の不動産は含みません。
Assets refer to the total amount of cash, savings, and similar items (including gold, silver, and other securities held as investment assets). It does not include real estate such as land.

申請者 Applicant : 万円

配偶者 Spouse : 万円

合計 0 万円

一時保存

1

入力内容確認

手順

- 11.の設問に回答します。
Answer questions 11.

補足

- ①「一時保存」では登録が完了しません。必ずWeb入力期限までに「入力内容確認」→「登録」まで行ってください。
Registration is not completed after “一時保存”. Please be sure to complete the process from “入力内容確認” to “登録” by the deadline for web input.



18ページへ
Go to page 18

2.Web入力方法 Web input method

③申請入力内容の確認 Confirmation of application entry details

京都工芸繊維大学 学務課
Educational Affairs Office Kyoto Institute of Technology

閉じる

授業料免除申請 入力内容確認

入力は以上です。
あなたの入力した内容は以下のとおりです。
入力内容に相違がない場合は下の「登録」ボタンを押してください。登録完了後はWeb画面からは修正できません。
入力内容を訂正する場合は、「訂正」ボタンを押してください。

Your answer is as follows.
If you are satisfied with the results, please click the "Register" button below. Once you have completed your registration, you cannot make any corrections from the web screen.
If you want to correct your answer, please click the "Correct" button.

申請対象情報	
種別	[●●.年度●学期] 入学料徴収猶予・授業料徴収猶予
申請期間	●●/●●/●● (●) ●●時～●●/●●/●● (●) ●●時
申請状況	未申請

なお、Web登録のみでは申請は完了しません。Web登録後、申請書類を印刷し、所定の期限までに所定の場所へ提出してください。期限までに申請書類の提出が無い場合、申請は無効となります。このことに同意しますか。

☐ 同意する / Agree

訂正 登録

portal.student.kit.ac.jp の内容
入力した内容で登録を完了します。
処理を続行しますか？

I would like to complete my registration with the current information.
This is final. Are you sure?

OK キャンセル

登録完了

Web登録を完了しました。
まだ申請は完了していません。
続いて申請書類を印刷し、所定の期限までに所定の場所へ提出してください。

You have completed the web registration.
Your application is not yet complete.
Please print out the application documents and submit them to the designated place by the deadline.

OK

手順

① 内容を確認し、同意するにチェックを入れ、「登録」をクリックする。
(登録完了をすると訂正ができませんのでご注意ください)

Review the contents, check the Agree box, and click "登録". (Please note that once registration is complete, you will not be able to make any corrections.)

② 「OK」をクリックするとWeb入力完了です。
Click "OK" to complete the web entry.



19ページへ
Go to page 19

3.申請書類の提出 Document submission

①申請書類等出力方法 How to Output Application Documents, etc.

Web入力のみでは申請は完了しません。 Web入力完了後、申請書等を印刷し、申請要項に記載の必要書類と併せて、所定の場所へ期限までに提出してください。期限までに申請書類等の提出がない場合、申請は無効となります。

The application process is not completed by web input alone. After completing the web Input, please print out the application form, etc., and submit it along with the necessary documents listed in the application guidelines to the designated place by the deadline. If the application documents are not submitted by the deadline, the application will be invalid.

The screenshot shows the '京都工芸繊維大学 学務課' (Kyoto Institute of Technology Educational Affairs Office) website. The page title is '授業料免除及び徴収猶予申請 申請内容確認' (Application for Tuition Waiver and Deferral of Collection Confirmation). A message box states: 'Web登録を受け付けました。Web登録のみでは申請は完了しませんので、続いて申請書類を印刷し、所定の期限までに所定の場所へ提出してください。期限までに申請書類の提出が無い場合、申請は無効となります。' (We have accepted your web registration. Since web registration alone does not complete the application, please print the application documents and submit them to the designated location by the deadline. If no application documents are submitted by the deadline, the application will be invalid). Below the message, there is a button labeled '申請書等出力' (Output Application Documents, etc.) and a red circle with the number '1' next to it.

手順

- ①「申請書等出力」をクリックするとzipファイルがダウンロードされます。
ダウンロードしたフォルダにPDFファイルが格納されていますので、すべてA4サイズで印刷し、申請要項に記載の必要書類と併せて提出してください。
Click on "申請書類等出力" to download a zip file.
Print out all the PDF files in A4 size and submit them together with the required documents listed in the application guidelines.

②注意事項 notes

Web入力完了後（登録完了のダイアログが表示された後）はWebから内容の訂正ができませんので、訂正が必要な人は、学生支援・社会連携課経済支援係（shogaku@jim.kit.ac.jp）までメールご連絡ください。

If you need to make corrections, please contact the Financial Support, Student Support and Community Outreach Office (shogaku@jim.kit.ac.jp) by e-mail.

4.提出先・問合せ窓口

Submission place of application・Inquiries about Applications

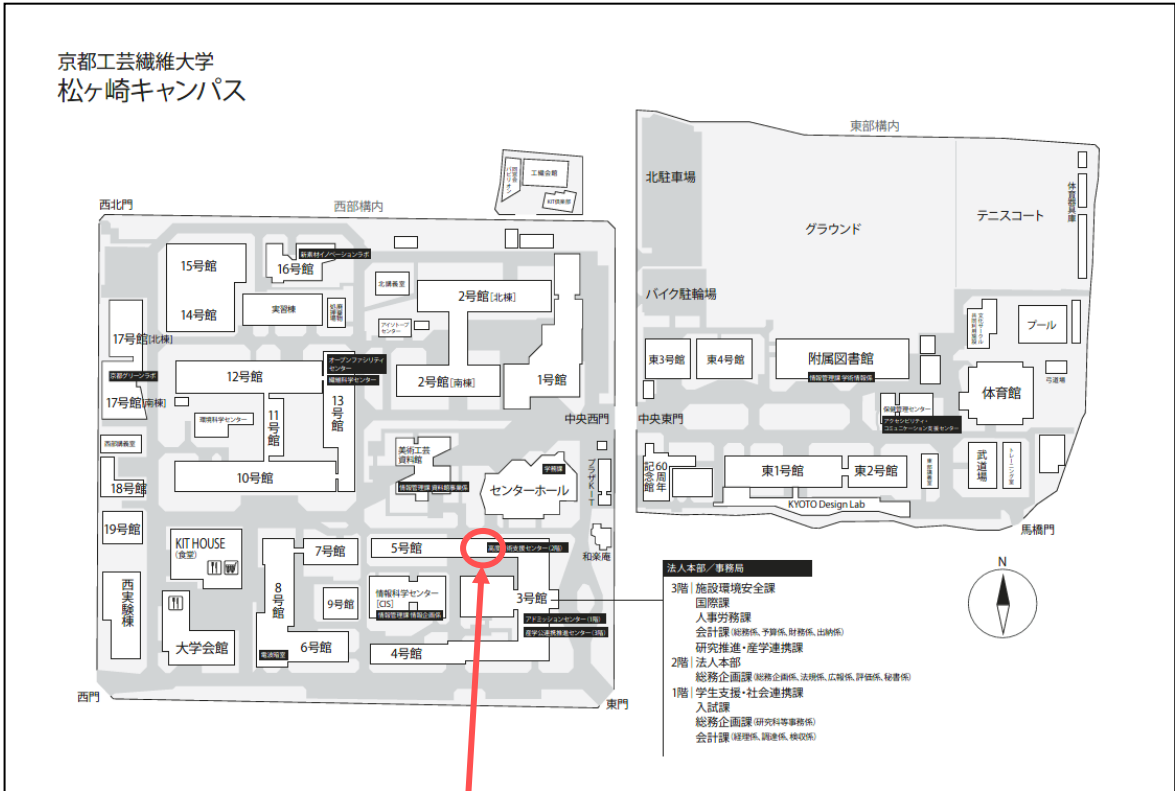
提出先・問合せ窓口 Submission place of application・Inquiries about Applications

〒606-8585
京都市左京区松ヶ崎橋上町 1 番地 Matsugasaki, Sakyo-ku, Kyoto
京都工芸繊維大学 学生支援・社会連携課経済支援係（3号館1階）
Financial Support, Student Support and Community Outreach Office

窓口：8:30～17:00（土日及び祝日を除く）（closed on Saturdays, Sundays, and holidays）
Tel：075（724）7143/7150
E-Mail：shogaku@jim.kit.ac.jp

授業料免除等申請者に対し、大学から個別に電話、メール連絡する場合があります。
上記からの連絡には応答するようにしてください。
We may contact tuition exemption applicants individually by phone or e-mail. Please respond in a timely manner to any contact from the office above.

提出窓口 所在図 Submission place Location map



学生支援・社会連携課経済支援係（3号館1階）
Financial Support, Student Support and Community Outreach Office