

令和 8 年度 後学期・秋学期
授業料免除・授業料徴収猶予申請要項

【私費外国人留学生の学部生・大学院生対象】
Re: Tuition Exemption / Payment Postponement
for the second/fall semester of the 2026 Academic Year
【For privately funded international undergraduate students
/ privately funded international Graduate student】

—はじめに—

- ◆ 公平・公正を期するため、授業料免除・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。**
- ◆ 授業料免除・授業料徴収猶予申請は、**学期ごとの申請が必要**です。前学期・春学期分の減免等が本制度にて決定していた場合でも、後学期・秋学期分の授業料免除等を希望する場合は必ず申請してください。
- ◆ 授業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。**
- ◆ 授業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、本授業料等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 deadlines for tuition payment exemption applications, applications for tuition payment postponement, and applications for monthly payments of tuition. **No applications will be accepted after the application deadline for any reason whatsoever.**
- ◆ Tuition Exemption / Payment Postponement applications **must be submitted each semester**. Even if you have already been granted exemption or postponement under this program for the first/spring semester of the this year, you must apply for the second/fall semester.
- ◆ We reserve the right to ask you to resubmit incomplete or missing documents where necessary. Resubmission deadlines designated by the university must be strictly observed.
- ◆ The applicant for tuition fee exemption and other applications must be the student himself / herself. After university graduation you will be required to complete various procedures in conjunction with your job and other aspects of your life. Therefore, to encourage your independence, we are requiring you to apply for tuition exemption yourself. We do not accept submissions and inquiries by guardians or persons other than students, themselves as a general rule.

(1) 各制度の概要	
Tuition Exemption and Payment Postponement Overview	・ ・ ・ 3
(2) 申請資格・選考基準	
Eligibility and Selection Criteria	・ ・ ・ 4
・ 授業料減免制度	
Tuition Exemption	・ ・ ・ 4
・ 授業料徴収猶予制度	
Tuition Payment Postponement	・ ・ ・ 6
(3) 申請手続	
Application process	・ ・ ・ 7
(4) 選考結果の通知・授業料の納入	
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	・ ・ ・ 11
(6) その他	
Information and Communication	・ ・ ・ 11
申請書類一覧	
List of application documents	・ ・ ・ 12
Web 入力手引き	
Web input guide	

<提出先・問合せ窓口> Document Submissions・Applications Inquiries

〒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

Financial Support, 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 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。

The university may contact tuition 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 Tuition Exemption and Payment Postponement Overview

■授業料減免制度 Tuition 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、授業料の「全額」、「2/3」又は「1/3」が免除されます。経済困窮度の高い人から優先し、予算の範囲内で授業料を減免しますので、**要件を満たす人全員が授業料減免を受けられる訳ではありません。**

Among applicants who meet the requirements of KIT's academic, household finance and other criteria, the tuition fees may be fully, 2/3 or 1/3 exempted 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 will be awarded tuition reduction/postponement.**

■授業料徴収猶予制度 Tuition 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9年1月31日まで**授業料の徴収が猶予されます。

Persons who satisfy KIT requirements such as household finance criteria, and are awarded tuition payment postponement, **must pay the tuition by January 31, 2027.**

※授業料減免制度と授業料徴収猶予制度は併願できません。

The tuition fee exemption and the tuition payment postponement cannot be applied for at the same time.

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

■授業料減免制度 Tuition Exemption

申請資格 Application qualification

学部生及び大学院生のうち、次のいずれかに該当する人

Undergraduate students and graduate students who are in one of the following categories

- (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
Students who experience difficulty in making the tuition payment for financial reasons, but have proven outstanding academic excellence.
- (2) 令和 8 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
Students who are deemed to have severe difficulty in making the tuition payments because their main school expense provider (hereinafter referred to as the “school expense provider”) passed away in April 2026 or later, or that the applicant or his/her school expense provider has suffered damage caused by a storm, flood, other calamity in April 2026 or later.

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 not eligible for tuition exemption.

- ・ 令和 8 年 9 月に本学に入学した人（入試出願時に免除申請の受付を終了しているため）
Those who entered the university in September 2026 (because the application for exemption has been closed at the time of application for registration examination)
- ・ 令和 8 年度前学期・春学期分の授業料を滞納している人
Students who have failed to pay their tuition for the first/spring semester of 2026;
- ・ 令和 8 年度後学期・秋学期分の授業料を既に納入している人
Students who have already paid tuition for the second/fall semester of 2026;
- ・ 令和 8 年度後学期・秋学期の途中から休学、復学又は退学する人
Students who take a leave of absence, return to school, or withdraw from school in the middle of the second/fall semester of 2026;
※学期途中から休学、復学又は退学する人は選考の対象となりませんので、それを踏まえて休学等の計画を立ててください。（申請後から減免決定までの間に休学等が決定した場合は、申請を取り下げたものとみなしますので、必ず学生支援・社会連携課経済支援係へその旨報告してください。）
*Students who will take a leave of absence, return to school, or withdraw from school in the middle of a semester are not eligible for selection, so please plan your leave of absence, etc. with this in mind. (If you decide to take a leave of absence, etc. during the period between your application and the decision on the reduction, it will be deemed that the application has been withdrawn, so please be sure to report this to the Financial Support, Student Support and Community Outreach Office.)
- ・ 申請書類提出後、大学から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;
- ・ 在籍期間（休学期間を除く）が最短修業年限^注を超えている人
Students whose enrollment period (excluding leave of absence) exceeds the minimum period of study.*
例外①：博士後期課程の学生については、指導教員からの事情書に基づき、修業年限経過後 1 年以内に学位取得の見込があると認められる場合は、1 年を限度として免除の対象とする場合があります。
Exception①: Students in the doctoral program may be exempted for up to one year if they are expected to obtain their degree within one year after the end of their study period, based on the circumstances written by their academic advisor*.
例外②：このほか、病気、留学等特別な事由があると認められる場合は、免除の対象となる場合があるため、該当する場合は、事前に学生支援・社会連携課経済支援係までお問合せください。
Exception②: Besides, if it is recognized that there is a special reason such as illness or study abroad, it may be exempted, if so, please contact the Student Support and Community Outreach Office (financial support) in advance.
- ・ 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 registration fee or tuition payment at KIT which was later revoked due to falsification or other reasons.

- ・過去に本学で授業料が減免され、著しい学業不振により免除が取り消された人

Students previously awarded exemption from tuition payment at KIT, which was later revoked due to remarkably poor academic performance.

家計基準 Household Finances 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 criteria for income and assets.

＜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。

Based on the income status of the applicant (if the person has a spouse, that of the applicant and the spouse), decisions are calculated according to the Japanese residence tax (municipal and prefectural taxes).

＜授業料減免上限額表＞ Tuition Reduction Limits

区分	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 income1 (Persons with income from remittances / scholarships 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 income1 (Persons with income from salary only)	授業料減免上限額 ^(注2) Tuition Reduction Limits by Program ²		
			学部生 Undergraduate Program	博士前期 課程 Master's Program	博士後期 課程 Doctoral Program
I	65 万円未満 Less than 650,000 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
II	65 万円以上 90 万円未満 650,000 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 2/3Exemption		
III	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 1/3Exemption		
IV	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 2/3Exemption	2 / 3 免除 2/3 Exemption
V	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			
VI	345 万円以上 490 万円未満 3,450,000 to 4,900,000 yen	495 万円以上 675 万円未満 4,950,000 to 6,750,000 yen		1 / 3 免除 1/3Exemption	
VII	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		対象外 Not Applicable	

(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、授業料減免上限額の金額を下回る減免額となる場合や、授業料減免されない場合があります。**

- (1) 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.
- (2) Reductions in criteria priority are given to persons with severe financial distress. Be aware that if the number of applicants exceeds that of the budget, the tuition reduction may not be approved even if the academic, income, and other criteria are met.

＜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 total assets* of the applicant must be 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：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）の合計額。

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

4 ページの＜申請資格＞「（２）学資負担者死亡又は風水害等被災」により申請する場合は、学業基準はありません。申請資格「（１）経済的理由」により申請する場合、以下の基準を満たすことが必要です。

（休学歴のある人は、実質相当年次に在籍するとみなします。）

As shown on page 4: <Application Qualifications> The academic criteria are waived when the reason for the application is “(2) The school expense provider passed away OR financial loss due to wind, flood or other natural disaster”. When applying under the category of “(1) Economic Reasons”, the following criteria must be met.

(In the case of persons who have taken a leave of absence, only actual enrollment is considered.)

学業基準 Academic Criteria			
学部生 Undergraduates	下表の修得単位数等の条件を満たし、かつ、GPA 値 1.8 以上 Satisfies conditions such as number of credits as shown in the table below, and has a GPA of 1.8 or more.		
	在学年次 Year of enrollment	前学期分申請時 When applying for the spring semester	後学期分申請時 When applying for the fall semester
	1 年次 1st year	33 単位以上 33 or more credits	16 単位以上 16 or more credits
	2 年次 2 nd year		49 単位以上 49 or more credits
	3 年次 3rd year	65 単位以上 65 or more credits	82 単位以上 82 or more credits
	4 年次 4 th year	卒業研究等の履修を認められていること Must be approved for graduation research, etc.	114 単位以上※ 114 or more credits*
※ただし、卒業研究等の履修を認められた者に限る *However, only those who have been approved for graduation research, etc.			
大学院生 Graduates	加重平均点が 70 点以上 A weighted average score of 70 or higher		

■授業料徴収猶予制度 Tuition 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

Students who have difficulty in making the tuition payment for financial reasons.

（２）学資負担者が死亡又は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、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

When a student or his/her school expense provider has suffered damage caused by a storm, flood, etc., and is deemed to have difficulty in making payments.

（３）その他やむを得ない事情があると認められる人

Other cases under unavoidable circumstances.

ただし、次のいずれかに該当する人については、選考の対象としません。

Students who fall under any of the following categories will not be eligible for tuition payment postponement.

・令和 8 年度前学期・春学期分の授業料を滞納している人

- Students who have been in arrears with their tuition for the first/spring semester of 2026;
- 令和 8 年度後学期・秋学期分の授業料を既に納入している人
Students who have already paid tuition for the second/fall semester of 2026;
- 申請書類提出後、大学から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「授業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<授業料減免上限額表>において授業料減免上限額が「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 as 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 fully, 2/3, or 1/3 exemption". 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

申請には、「**1.Web 入力**」と「**2.申請書類提出**」の両方が必要です。「2.申請書類提出」をもって申請完了となりますので、必ず「2.申請書類提出」まで行ってください。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 be sure to complete "2. Document Submission" to complete your application. Regardless of the circumstances, you cannot apply after the deadline.

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

以下のとおり、期限までに Web 入力と申請書類提出を完了してください。

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	方法・受付場所 Method and Reception Location	期間 Period	注意事項 Precautions
1.Web 入力 Web input	Web 入力画面 《1.Web 入力》を参照 Web input screen Refer to "Web input"	9 月 1 日 (火) 8 : 30 ～ 9 月 24 日 (木) 17 : 00 ※ 【厳守】 Strict adherence ※日本時間 Japan time	※Web 入力は土日祝日 入力可 * Only Web input is available on weekends and holidays. ※最終日 17 時必着 *Must arrive by 5:00 p.m. on the last day ※必ず書留等追跡可能な形で提出してください *Please be sure to submit your documents in a traceable format such as registered mail.
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	September 1 (Tue.) ～ September 24 (Thu.)	※窓口持参は平日 8:30 ～ 17:00 の間に限る *Bringing your documents to the counter is limited to weekdays between 8:30 a.m. and 5:00 p.m.

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

以下の方法でアクセスしてください。

Please refer to the Web input guide on the last page of this document and enter your information on the Web input screen. Please access the web input screen using the following method.

在学生 Current students : 学務課 HP からアクセス (<https://portal.student.kit.ac.jp/ead/>)

令和 8 年 9 月新入生 : 合格通知に同封されている書類に記載の Web 入学手続サイト URL からアクセス
New students enrolled in September 2026: Access the URL for the registration procedures website provided in the documents enclosed in the notification of acceptance.

※令和 8 年 9 月に本学修士を卒業・修了し、令和 8 年 9 月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。**修士在籍時に利用していた ID・パスワードを利用して**学務課 HP (マイページ) にログインし申請しないでください。**
*New students who will complete their master's degree in September 2026 and enter the graduate school in September 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.
- ・たとえ Web 入力の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。
Even if you are still middle of entering the web form, the application system will close at the deadline time sharp and you will not be able to register after that.
- ・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、令和 8 年 9 月 30 日（水）17:00 までに学生支援・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) by 17:00 on Wednesday, September 30, 2026. After you complete your registration, it is not possible for you to correct the information by yourself.

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。

注意事項 Notes.

- ・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 the required documents along with the printed application.
- ・郵送により提出する場合は、必ず期間内に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 within the period. 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.
- ・入学料免除等と併せて申請される場合、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。
When applying together with the registration fee exemption, etc., please submit only one copy of the documents common to the registration fee exemption, etc. and tuition fee exemption, etc.

<申請にあたっての注意事項> Notes:

- ・学生は、申請書及び証明書類に記載された事項（収入の内容、家族構成等）に関連した家庭の状況を説明できるように準備しておいてください。
Applicants are required to make preparations so that they can explain their family situation in connection with the matters set out in the application and certificates (such as the contents of the income, etc., and

- the family structure);
- ・代理人による申請はできません。
We do not accept proxy applications;
- ・申請期間は厳格に取り扱います。必ず時間内に書類を提出してください。
Application period dates are final. No extensions will be made. Be sure to submit the application to the correct office well before the deadline.
- ・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してください。
There are cases where, after the submission of the application documents, inquiries for clarifying the reasons for application, etc., may be made or instructions to submit additional documents may be given, and therefore, when contacted, please respond as soon as possible.

(4) 選考結果の通知・授業料の納入 Notice of the application result・Payment of tuition fees

<選考結果の通知> Notice of the application result

- ・通知予定日 Scheduled Notification Dates

申請制度 Application Type	結果通知時期（注） Results Announced*
授業料減免制度 Tuition Exemption	令和8年12月下旬頃 Late December, 2026
授業料徴収猶予制度 Tuition Payment Postponement	令和8年11月上旬頃 Early November, 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「授業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 tuition fee exemption and have been rejected or partially exempted, please download the notice of payment method from "授業料の納付方法の通知出力" and confirm the payment amount and due date.

※授業料徴収猶予制度は①のみです。Tuition Fee Payment Postponement is only available for ①.

<授業料の納入> Tuition Payment

- ・授業料免除申請、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、授業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。口座振替利用者は、所定の日に授業料が引き落とされます。口座振替を利用していない人は、速やかに授業料振替口座を登録してください。

Rejected tuition fee exemption/postponement applicants and those who are required to pay a portion of their tuition must pay all or part of the tuition fee by the KIT designated date. For account transfer users, tuition fees will be deducted on the designated date. Those who are not using direct deposit transfer should register your tuition payment account as soon as possible.

- ・授業料免除、授業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、授業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、授業料を納入しないでください。口座振替利用者は、判定結果が出るまでの間、引き落としは停止されます。

Students who have applied for the tuition exemption should not pay the tuition until notification of the decision on the application has been made, even if a document requesting the tuition payment has arrived from KIT. Automatic bank transfers will be blocked until the application is 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、減免された授業料（最大1年分）の全額を大学が指定する期日までに納入しなければいけません。

In the following 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 fees (up to one year) must be paid by the date KIT specifies.

- ・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 the applicant has been granted exemption/postponement based on false information or other wrongful means.
- ・学業成績が著しく不良となったと認められるものであって、当該学業成績が著しく不良であることについて、災害、傷病その他のやむを得ない事由がないと認められるとき
When the student's academic performance is deemed to be extremely poor and there is no disaster, injury, illness or other unavoidable reason for the poor academic performance.
- ・退学又は停学（3月以上又は期限の定めのないもの）の懲戒処分を受けたとき
When applicant is subject to disciplinary action or suspension (for three months or longer, or for an indefinite period)

(6) その他 Information and Communication

- ・授業料減免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/)
- ・授業料減免申請者に対し、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 for tuition reduction. To avoid any procedural disadvantages, be sure to register your contact information with the Financial Support, Student Support and Community Outreach Office, in advance, to be certain we can contact you.

申請書類一覧 List of 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
授業料免除 Tuition Exemption	授業料徴収猶予 Tuition 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 Tuition Exemption, etc. [Specified format]	○	申請者全員 All applicants
○		②授業料免除申請書 [指定様式] Tuition Exemption Application [Specified format]	○	
	○	③授業料徴収猶予申請書 Tuition 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・申請書類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/tuitionfee_fall/)

提出書類に係る注意事項 Notice:

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。

Answer honestly about your income and expenditures.

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、申請を受け付けません場合があります。

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

- ・10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 October, If there is any change in the information you have submitted (for example, the scholarship you expected to receive could not be obtained, the part-time job you expected to start, could not be started, etc.), please contact the Financial Support, Student Support and Community Outreach Office to update your application. In addition, resubmit "International Student Survey".

- ・「7. 令和8年10月～令和9年3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 October 2026 to March 2027."

- ・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の証明書類 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 "④International 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 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

7～9 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 July to September 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)

7 月分	20,350 円
8 月分	55,000 円
9 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 “④International 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・子の収入等申告書」

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

Copies of spouse and child's resident card or residence card

(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 Certificate	必要となる証明書類 (コピー可) Required certificates (copies are 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の証明書類」に示す書類 The Documents listed in “⑤Documentation of disability”
収入を証明する書類 (該当者のみ) Proof of income (If applicable)	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 “⑥Proof of income and documentation of calculations”

List of Correction and Updated Sections

We are informing you of the following correction and updates to the application guidelines for tuition and admission fee exemptions and payment postponement.

Update date	Correction points	Content prior to correction /update	Corrected and Updated Content
2026.7.21	Addition of Information Regarding Web Input		

If you have any inquiries regarding this matter, please contact us at the address below.

<問合せ窓口> Applications Inquiries

〒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

Financial Support, 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 E-Mail shogaku@jim.kit.ac.jp

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（9月入学予定者）	
New students (who will enter in September)	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



1.Web入力画面アクセス方法

1-1.新入生（9月入学予定者） New students (who will enter in September)

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

合格通知に同封されている書類（入学手続きについて）に記載のURLにアクセス、学区分・入試区分を選択し、ID・パスワードを入力のうえログイン。

※新入生（9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 September) 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9月に本学修士を修了し、令和8年9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 complete their master's degree in September 2026 and enter the graduate school in September 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

2

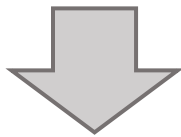


3



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、大学側の責によらない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。

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。 *

☐ 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. 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。 *

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（9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P.10、11を確認してください。

9ページへ

Go to page 9

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

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

手順

① 9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P10、11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）

➡ 10ページへ
Go to page 10

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の設定問に回答します。

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。



11ページへ
Go to page 11

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8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。*

11-2. 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 () : ☐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 家計急変者の詳細は申請要項P.5をご確認ください。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P.11、12に記載の必要書類を提出する必要があります。



12ページへ
Go to page 12

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。*

11-2. 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 () :

11-8. 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. ●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	-
入学科免除・入学科徴収猶予・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	-
入学科免除・入学科徴収猶予・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] 入学科免除・入学科徴収猶予・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.

14ページへ
Go to page 14

13

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 / Registration fee Exemption
- ☐ 入学料徴収猶予のみ申請 / Registration fee Payment Postponement
- ☐ 入学料免除 + 授業料免除 / Registration fee Exemption + Tuition Exemption
- ☐ 入学料免除 + 授業料徴収猶予 / Registration fee Exemption + Tuition Payment Postponement
- ☐ 入学料徴収猶予 + 授業料免除 / Registration fee Payment Postponement + Tuition Exemption
- ☐ 入学料徴収猶予 + 授業料徴収猶予 / Registration 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（9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 (September 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（9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 (September 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.



15ページへ
Go to page 15

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.



16ページへ
Go to page 16

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 ●● to ●● *.

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	円 (yen)	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 : 	奨学会名称 / Name of scholarship :
	円 (yen)	円 (yen)
夫/妻/兄(姉)/弟(妹)/父/母の援助 Support from usband/wife/older(younger) sibling/father/mother	円 (yen)	円 (yen)
自国からの送金 Money sent from your country	円 (yen)	円 (yen)
保証人/友人からの援助 Support from guarantor/friends	円 (yen)	円 (yen)
貯金の取崩し Withdrawals from savings accounts	円 (yen)	具体的内容 :
その他 Other	具体的内容 : 	円 (yen)
	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	円 (yen)
住居費（光熱水費含） Housing costs(including utility costs)	円 (yen)
衣服・日用品費 Clothing and daily necessary costs	円 (yen)
交通費 Transportation costs	円 (yen)
勉学費 Study Costs	円 (yen)
医療費 Medical expenses	円 (yen)
その他 Other	具体的内容 :
	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



17ページへ
Go to page 17

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

① 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.

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

1

☐ 同意する / Agree

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?

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.

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.



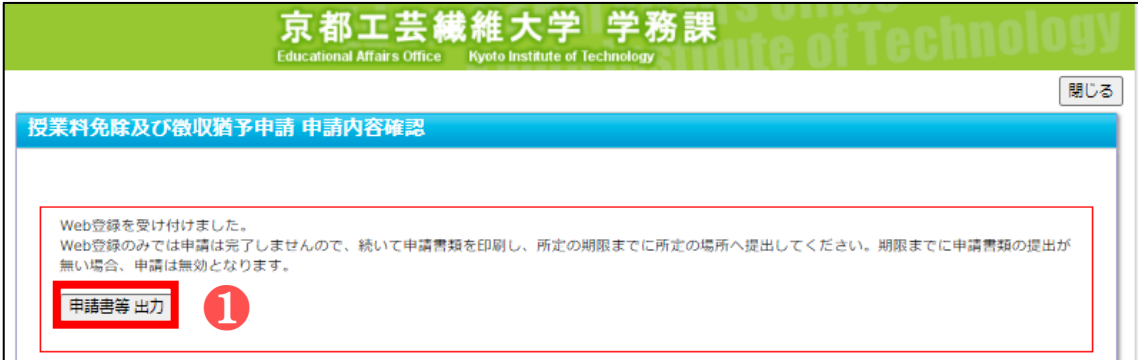
19ページへ
Go to page 19

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.



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



20ページへ
Go to page 20

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

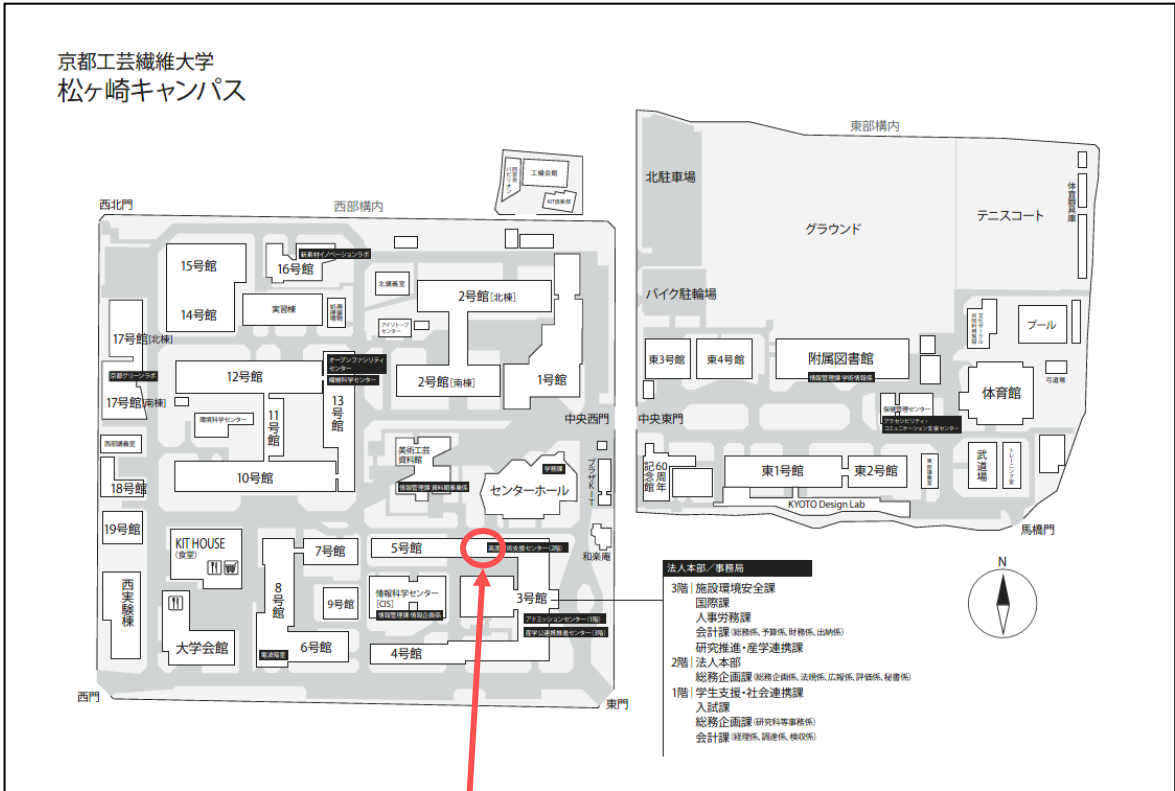
提出先・問合せ窓口 Submission place of application・Inquiries about Applications

〒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.

所在図 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