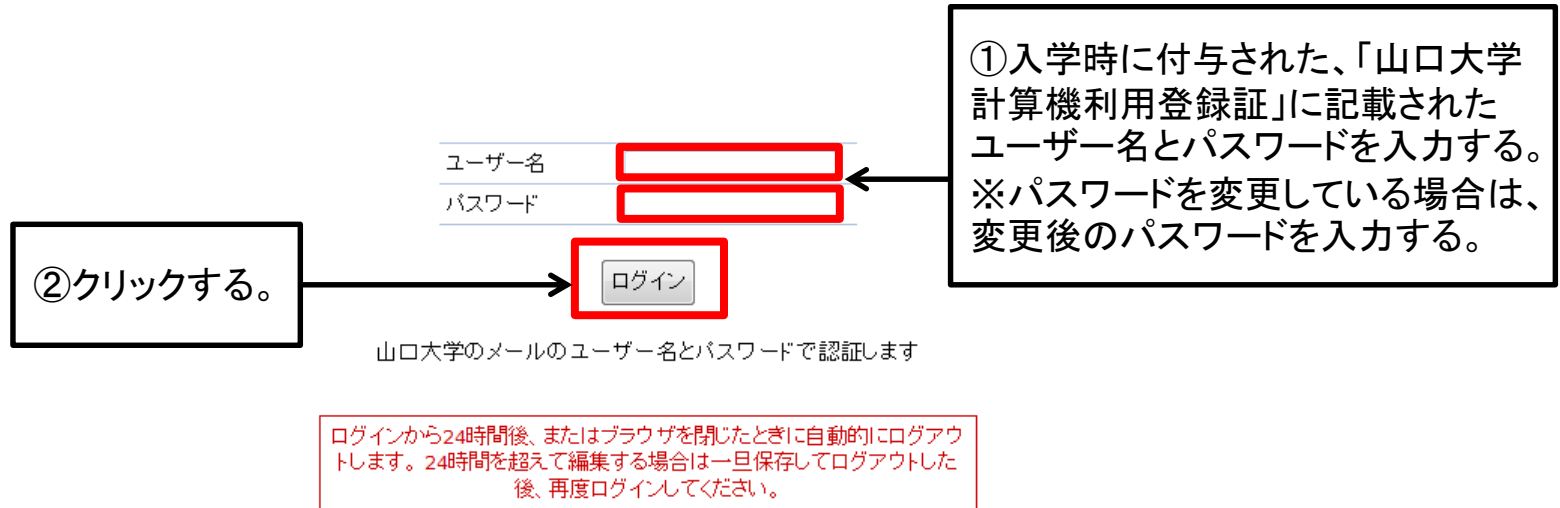


授業料免除申請システム 操作マニュアル

目次

1.ログイン	P2
2.本人調書の新規作成	P3
2-1.本人情報の入力	P8
①申請者情報	P9
②通学区分・奨学金受給状況	P10
③障がい者・長期療養者	P11
④収入状況	P12
⑤登録	P13
2-2.家族情報の入力	P14
①基本情報	P16
②就学者以外	P17
③就学者	P21
④障がい者・長期療養者	P22
⑤収入状況	P23
⑥登録	P32
2-3.世帯情報の入力	P33
2-4.本人調書の印刷	P35
3.システム上での本人調書の提出	P38
4.ログアウト・本人調書の取り戻し	P40

1.ログイン



- ①ユーザー名、パスワードを入力してください。
- ②「ログイン」ボタンをクリックしてください。

2.本人調書の新規作成

本人調書 一覧

本人調書は、XXXX年X月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

新規作成
※区分ごとに1つの調書を作成できます

コピー元の調書 作成する調書 ← ①クリックする。

作成済み本人調書

区分	氏名	年齢	性別	学部・研究科 学科・課程・専攻(M・D)	学年	前回申請	状態	提出日
XXXX年前期 PDFダウンロード	ヤマダイ イチロウ 山大 一郎	20	男	医学部 保健学科	1		下書き	

【2019年後期申請者】

後期から新規作成の方、前後期一括申請をされた方、
どちらも「2019年後期のみ」を選んで「作成」してください。

①作成ボタンをクリックしてください。

※前回申請された方については、前回申請内容をコピーして、今回の申請を行うことができます。詳しくはP7を参照ください。

②

Info: 本人調書を作成しました。前回分をコピーした場合は、年齢、学年を確認して更新してください。

本人調書 一覧

本人調書は、XXXX年x月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

新規作成

※区分ごとに1つの調書を作成できます

コピー元の調書 作成する調書

作成済み本人調書

区分	氏名	年齢	性別	学部・研究科 学科・課程・専攻(M・D)	学年	前回申請	状態	提出日
③ XXXX年前期 PDFダウンロード	ヤマダイ 山大 一郎	20	男	医学部 保健学科	1		下書き	
<input type="button" value="変更"/>	XXXX年後期 PDFダウンロード					新規	下書き	<input type="button" value="提出"/> <input type="button" value="×"/>

- ②「本人調書を作成しました」というメッセージが表示され、
- ③作成した本人調書が表示されます。

Info: 本人調書を作成しました。前回分をコピーした場合は、年齢、学年を確認して更新してください。

本人調書 一覧

本人調書は、XXXX年X月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

新規作成

※区分ごとに1つの調書を作成できます

コピー元の調書

作成する調書

作成済み本人調書

区分	氏名	年齢	性別	学部・研究科 学科・課程・専攻(M・D)	学年	前回申請	状態	提出日
XXXX年前期 PDFダウンロード	ヤマダイ イチロウ 山大 一郎	20	男	医学部 保健学科	1		下書き	
<input type="button" value="変更"/>	XXXX年後期 PDFダウンロード					新規	下書き	<input type="button" value="提出"/> <input type="button" value="×"/>

↑
④クリックする。

④作成後、「変更」ボタンをクリックし、本人調書の概要画面を開いてください。

本人調書 (XXXX年後期)

調書一覧に戻る

⑤クリックする。

本人情報	2-1	<input type="button" value="変更"/>	続柄 氏名 年齢 学部・研究科 学科・専攻 学年 前回申請
			本人 本人 新規
家族構成	2-2		続柄 氏名 年齢 職業 (勤務先) 別居 主たる 家計支持者 学校名 学年
			新規登録
世帯情報	2-3	<input type="button" value="変更"/>	独立生計 母子・父子世帯 災害等の被害
必要書類			必要書類の印刷用画面を開く 貼付用紙: A4より小さいもの、大きいものは貼付用紙に貼付をして、提出してください。 ※こちらから [貼付用紙] をダウンロードして提出してください。
			続柄 書類名
			• 授業料免除願を提出してください。 ※こちらから [授業料免除願] をダウンロードし、記入して、提出してください。
			本人
			• XXXX年度分の所得証明書 (XXXX年中の所得の内訳が記載された証明書) の提出が必要
PDFダウンロード	2-4	<input type="button" value="PDFダウンロード"/>	

ここから、申請者を中心とし、生計が同一の家族情報を入力していきます。

《入力の順番》

2-1 本人情報……………P8～

↓

2-2 家族構成……………P14～

↓

2-3 世帯情報……………P33～

↓

2-4 本人調書の印刷……………P35～

⑤本人調書の概要画面から、本人情報の「変更」ボタンをクリックしてください。 6

※前回の本人調書を元に作成

本人調書 一覧

本人調書は、XXXX年X月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

新規作成

※区分ごとに1つの調書を作成できます

①

コピー元の調書

XXXX年前期

作成する調書

2019年後期のみ

作成

②

作成済み本人調書

区分	氏名	年齢	性別	学部・研究科 学科・課程・専攻(M・D)	学年	前回申請	状態	提出日
XXXX年前期 PDFダウンロード	ヤマダイ イチロウ 山大 一郎	20	男	医学部 保健学科	1		下書き	

①コピー元の調書を選択する。

②作成ボタンをクリック

※「作成」で終了ではありません。必ず、P8～の作業を行ってください。

2-1.本人情報の入力

本人情報の入力画面全体です。

《入力の順番》

①申請者情報

↓

②通学区分・奨学金受給状況

↓

③障がい者・長期療養者

↓

④収入状況

↓

⑤登録

The image displays three sequential screenshots of a web-based application form for personal information input. The first screenshot shows the 'Applicant Information' section with fields for name, date of birth, gender, and address. The second screenshot shows the 'School District and Scholarship Status' section with dropdown menus for school district and checkboxes for scholarship status. The third screenshot shows the 'Income Status' section with a table for reporting income from various sources and checkboxes for disability and long-term care status.

①申請者情報・・・P9

②通学区分・奨学金受給状況……………P10

③障がい者・長期療養者・・・P11

④収入状況……………P12

⑤登録……………P13

2-1. ①申請者情報

※全項目必ず入力してください。

授業料免除申請システム 利用開始日: XXXX年X月X日 X時XX分 調書締切日: XXXX年X月X日 X時XX分 提出締切日: XXXX年X月X日 X時XX分

ようこそ gakusei さん (ログアウト)

本人調書 - 申請者 変更

[登録しないで戻る](#)

*は入力必須です

申請者情報

フリガナ *	例: ヤマダイ タロウ <input type="text"/>
氏名 *	例: 山大 太郎 <input type="text"/>
ローマ字 ※留学生はローマ字も記入	例: YAMADAI Tarou <input type="text"/>
性別 *	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
年齢 *	<input type="text"/> 歳
学部・研究科 *	<input type="text"/> <input type="radio"/> 学部 <input type="radio"/> 研究科 選択
学科・専攻 *	<input type="text"/> <input type="radio"/> 学科 <input type="radio"/> 課程 <input type="radio"/> 専攻(M) <input type="radio"/> 専攻(D) 選択
学年	1年 <input type="button" value="v"/>
長期履修生	<input type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当
前回の免除申請	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 全免 <input type="radio"/> 半免 <input type="radio"/> 不許可

家族住所	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> TEL <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 住所: <input type="text"/>
本人現住所	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> TEL <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (携) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 住所: <input type="text"/>
本人現住所(区分)	<input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> アパート <input type="radio"/> 学寮 <input type="radio"/> その他 <input type="text"/>

直近の免除申請の結果を選択する。
(注) 前回申請していない人は、「新規」を選択してください。

申請者の情報が自動的に表示されるので、空欄の部分を入力してください。

2-1. ②通学区分・奨学金受給状況

※全項目必ず入力してください。

①平成30年度(平成30年4月～平成31年3月)の受給状況を入力する。

「自宅通学」、「自宅外通学」の該当する方を選択する。
ただし、独立生計の外国人留学生・日本人学生については、「自宅」を選択する。

奨学金受給状況

通学区分	<input type="radio"/> 1.自宅 <input type="radio"/> 2.自宅外	
前年度	*日本学生支援機構 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 1.一種 <input type="checkbox"/> 2.二種 <input type="checkbox"/> 4.その他 <input type="text"/> 月額: <input type="text"/> 千円 × <input type="text"/> 月 ※一種、二種の方は月額の入力は不要です	受給額(年額) [?] <input type="text"/> 千円 <input type="button" value="計算"/>
本年度 (金予約)	*日本学生支援機構 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 1.一種 <input type="checkbox"/> 2.二種 <input type="checkbox"/> 4.その他 <input type="text"/> 月額: <input type="text"/> 千円 × <input type="text"/> 月 ※一種、二種の方は月額の入力は不要です	

②2019年度(2019年4月～2020年3月)の受給予定状況を入力する。

③クリックすると自動的に計算される。

- ①・②合計金額の入力欄は金額を入力すると、
- ③自動的に合計金額が計算されます。

※金額は、給付型奨学金の方のみ入力してください。
学生支援機構奨学金の方は、種別にチェックのみで結構です。

2-1. ③障がい者・長期療養者

①「非該当」、「該当」のどちらかを選択する。

②「該当」の場合、障がい者手帳の内容を入力する。

③障害年金の有無を選択する。

④「該当」の場合、6ヶ月以上療養している病名等を入力する。

⑤過去一年以内の領収書等の金額を入力する。
領収書に記載されている受診日ごとに、
※実際の支払金額を記入する。

↓
※自己負担額－補填される金額(高額療養費等)

本人が、障がい者・長期療養者に該当する場合、
内容を入力してください。

2-1. ④収入状況

収入状況

区分	続柄	本人	(千円)
給与・賃金			<input type="text"/>
役員報酬			<input type="text"/>
専従者給与			<input type="text"/>
年金・恩給			<input type="text"/> 年金を受給しているときは金額を入力してください
失業給付金			<input type="text"/> 記入時は提出書類あり(雇用保険受給者資格者証) [サンプル表示]
生活扶助費			<input type="text"/> 生活保護を受けているときは金額を入力してください
児童扶養手当			<input type="text"/> 児童扶養手当を受けているときは金額を入力してください
アルバイト			<input type="text"/> 記入時は提出書類あり(源泉徴収票) [サンプル表示]
親戚等の援助			<input type="text"/> 親戚等より援助を受けている場合は援助金額を入力してください
児童手当			<input type="text"/>
傷病手当			<input type="text"/> 傷病手当を受けているときは金額を入力してください
計 [?]			<input type="text"/> 計算

給与・賃金収入がある場合

源泉徴収票の「支払金額」を入力する。

(源泉徴収票がないものは、直近3か月分の給与明細書、又は勤務先で給与支給(見込)証明書を発行してもらい提出する。金額の計算方法はP18を参照)

※源泉徴収票の見方は、P24を参照する。

アルバイト収入がある場合

源泉徴収票の「支払金額」を入力する。

(源泉徴収票がないものは、直近3か月分の給与明細書、又は勤務先で給与支給(見込)証明書を発行してもらい提出する。金額の計算方法はP18を参照)

※源泉徴収票の見方は、P24を参照する。

区分	続柄	本人	(千円)
商業			<input type="text"/> 記入時は提出書類あり(確定申告書または市県民税申告書) [サンプル表示]
工業			<input type="text"/> 記入時は提出書類あり(確定申告書または市県民税申告書) [サンプル表示]
農・林業			<input type="text"/> 記入時は提出書類あり(確定申告書または市県民税申告書) [サンプル表示]
水産業			<input type="text"/>
家賃			<input type="text"/>
その他の			<input type="text"/>
地代			<input type="text"/>
利子・配当			<input type="text"/>
雑所得			<input type="text"/>
内職			<input type="text"/>
退職金			<input type="text"/>
保険金			<input type="text"/>
臨時所得			<input type="text"/>
資産譲渡所得			<input type="text"/>
山林所得			<input type="text"/>
計 [?]			<input type="text"/> 計算

給与所得以外の収入がある場合

所得税の確定申告書の所得金額を入力する。

※確定申告書の見方は、P30、31を参照する。

注1. 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切捨て)

注2. 給与所得以外は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した額を記入すること。ただし、臨時所得は、申請前6か月間の収入金額から公租公課等の経費を控除した額を記入すること。(千円未満切捨て)

2-1. ⑤登録

与 所 得 以 外 の 所 得※ 注2	その他	
	地代	
	利子・配当	
	内職	
臨時 所得	退職金	
	保険金	
	資産譲渡所得	
	山林所得	
計【?】		計算

注1. 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切り捨て)

注2. 給与所得以外は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した額を記入すること。ただし、臨時所得は、申請前6か月間の収入金額から公租公課等の経費を控除した額を記入すること。(千円未満切り捨て)

登録

クリックする。

登録後の画面全体図

入力が完了したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。

「登録しました」というメッセージが表示されれば変更完了です。
(画面上部に表示されます。)

Info: 登録しました (戻る)

2-2. 家族情報の入力

授業料免除申請システム 利用開始日: XXXX年X月X日 X時XX分 調書締切日: XXXX年X月X日 X時XX分 提出締切日: XXXX年X月X日 X時XX分

ようこそ gakusei さん (ログアウト)

本人調書 (XXXX年後期)

[調書一覧に戻る](#)

本人情報	続柄 氏名 年齢 学部・研究科 学科・専攻 学年 前回申請
	<input type="button" value="変更"/> 本人 新規
家族構成	続柄 氏名 年齢 職業 (勤務先) 別居 主たる 家計支持者 学校名 学年
	<input type="button" value="新規登録"/>
世帯情報	独立生計 母子・父子世帯 災害等の被害
	<input type="button" value="変更"/>
必要書類	必要書類の印刷用画面を開く
	貼付用紙: A4より小さいもの、大きいものは貼付用紙に貼付をして、提出してください。 ※こちらから [貼付用紙] をダウンロードして提出してください。
	続柄 書類名
	<ul style="list-style-type: none">授業料免除願を提出してください。 ※こちらから [授業料免除願] をダウンロードし、記入して、提出してください。XXXX 年度分の所得証明書 (XXXX 年中の所得の内訳が記載された証明書) の提出が必要
PDFダウンロード	<input type="button" value="PDFダウンロード"/>

クリックする。

本人調書の概要画面から、家族構成の「新規作成」をクリックしてください。

- ① 基本情報……………P16
- ② 就学者以外………P17～20
- ③ 就学者……………P21
※①基本情報の「就学者」欄で、
該当・非該当のどちらを選択するかで、
画面が切り替わります。
- ④ 障がい者・長期療養者………P22
- ⑤ 収入状況……………P23～31
- ⑥ 登録……………P32

家族情報の入力画面全体です。
 ≪入力の順番≫
 ① 基本情報
 ↓
 ② 就学者以外
 ↓
 ③ 就学者
 ↓
 ④ 障がい者・長期療養者
 ↓
 ⑤ 収入状況
 ↓
 ⑥ 登録

2-2. ①基本情報

授業料免除申請システム

ようこそ gakusei さん (ログアウト)

本人調書 - 家族 登録

戻る

*は入力必須です

1 基本情報

続柄*	<input type="text" value="選択"/> ※リストにない場合は直接入力してください
氏名*	<input type="text"/>
年齢*	<input type="text"/>
就学者*	<input type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 該当

クリックし、リストから
1つ選択する。

入力した人物が、※就学者に「非該当」か
「該当」かを選択する。

※就学者とは・・・以下の学校に在学している者のことです。
小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、大学、
専修学校(専門・高等課程)
(注)幼稚園や保育園、予備校、職業訓練学校、海上保安大
学校等は就学者ではありません。
ただし、水産大学校は就学者となります。
不明な場合は学生支援課学生サービス係まで問い合わせて
下さい。(電話:083-933-5611)

1回の登録画面で登録できる内容は1人分のデータです。

家族全員分の情報を登録してください。

(例)自分以外の家族が3人いる場合は、P14～32の作業を3回行い登録してください。

2-2. ②就学者以外

職業名を入力する。(例)会社員、公務員、アルバイト、パート等。
無職(専業主婦等)は「無職」、年金受給者は「年金受給」と入力する。

2-a 就学者以外

職業(勤務先)*

就業年月

就職年月を選択する。

主たる家計支持者* 非該当 該当

児童手当 月額 千円 × 12回 = 千円
中学校3年生までの子ども(0歳から15歳到達後最初の3月31日までの間にある子ども)を養育している方に全員に支給されます。

児童手当が支給されている場合は月額を選択する。
(合計額は自動表示)

中途就職 非該当 該当 平成29年1月2日以降に新たに転職・就職したときに該当

「非該当」「該当」のどちらかを選択する。

平均月額 千円 × 12 + 賞与額 千円
給与支給証明書より

または 賞与月数 ヶ月

注1) 中途就職……………P18

退職* 非該当 該当

①学部2年生以上
平成29年10月1日 から 平成30年3月31日 までに退職または、退職金が支払われたとき該当
 ②学部1年生
平成29年4月1日 から 平成30年3月31日 までに退職または、退職金が支払われたとき該当

退職に関する証明書より 退職金 千円

注2) 退職……………P19

雇用保険受給者* 非該当 該当

雇用保険受給資格者証より 基本手当日額 円 直近の支給日 日 直近の支給日からの残日数 日 基準日からの残日数 日

注3) 雇用保険受給…P20

注1) 中途就職 (平成30年1月2日以降に就職・転職した方)

提出物

(1) 給与支給(見込)証明書をダウンロードし、勤務先で証明を受けて提出する。

又は

(2) 直近3か月分の給与明細書を提出する。

入力について

① 最近3ヶ月の給与の合計額 ÷ 3
(1000円未満切り捨て)

② 賞与支給額

それぞれの金額を右入力欄の該当箇所に入力する。

P17「就学者以外」の画面全体図

The screenshot shows the P17 form for 'Non-student' (就学者以外) with several sections and annotations:

- 職業(勤務先) ***: Input field for the employer.
- 就業年月**: Input field for the start date.
- 主たる家計支持者 ***: Radio buttons for 'Non-applicable' (非該当) or 'Applicable' (該当). Below is a 'Child Allowance' (児童手当) section with a calculation: 月額 [] 千円 × 12回 = [] 千円. A note states: 中学校3年生までの子ども(0歳から15歳到達後最初の3月31日までの間にある子ども)を養育している方に全員に支給されます。
- 中途就職 ***: Radio buttons for 'Non-applicable' (非該当) or 'Applicable' (該当). A red box highlights the text: 平成29年1月2日以降に新たに転職・就職したときに該当. Below is a 'Salary and Allowance Certificate' (給与支給証明書) section with a calculation: 平均給与 ① 千円 × 12 + 賞与額 ② 千円. Red boxes highlight the input fields for ① and ②.
- 退職 ***: Radio buttons for 'Non-applicable' (非該当) or 'Applicable' (該当). A red box highlights the text: ①学部2年生以上 平成29年10月1日 から 平成30年3月31日 までに退職または、退職金が支払われたとき該当 ②学部1年生 平成29年4月1日 から 平成30年3月31日 までに退職または、退職金が支払われたとき該当. Below is a 'Resignation' (退職) section with a calculation: 退職に関する証明書より 退職金 [] 千円.
- 雇用保険受給者 ***: Radio buttons for 'Non-applicable' (非該当) or 'Applicable' (該当). Below is a 'Employment Insurance' (雇用保険) section with a calculation: 基本手当日額 [] 円 直近の支給日 [] 日 直近の支給日からの残日数 [?] 基本日からの残日数 [?] 日 から [] 日.

注2)退職

《退職に関する証明書の例》

退職に関する証明書

関係各位

退職者氏名 _____
住 所 _____

山口大学へ授業料免除を申請するために必要ですので、私の退職に関する下記の事項について証明願います。

記

退職年月日	平成 年 月 日
退職金支給	※ 有 _____円 ④の場合 支給年月日 平成 年 月 日 無 _____
在職期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日

(注) ※欄については、どちらかに○印をつけてください。

上記のとおり証明します。

平成 年 月 日

住所
事業所名
氏名

※平成29年10月1日以降に退職された方または平成29年10月1日以降に退職金等が支給された方が対象です（パート・アルバイトについては提出不要です）。

ただし、入学料免除・徴収額を申請する方については、平成29年4月1日以降に仕事を退職した場合または平成29年4月1日以降に退職金等が支給された場合に提出してください（パート・アルバイトについては提出不要です）。

※2019年4月1日以降（2019年10月入学者の方は、平成30年10月1日以降）に仕事を退職した場合または退職金を受け取った場合

退職時に正社員だった場合は、退職金の有無に関係なく提出する（パート・アルバイトは提出不要）。

退職に関する証明書をダウンロードし、勤務先で証明を受けて提出する。

退職金が「有」の場合、証明書に記載された金額を入力する。（千円未満切り捨て）

※退職金がある方は、退職所得の源泉徴収でも可

P17「就学者以外」の画面全体図

The screenshot shows a web form for entering retirement details. Key elements include:

- 退職(勤続先)***: Field for the employer's name.
- 退職年月**: Dropdown menu for the retirement date.
- 主たる家族支持者***: Section with radio buttons for "非該当" (None) or "該当" (Applicable). If applicable, it includes fields for "月額" (Monthly amount) and "児童手当" (Child allowance).
- 中途退職***: Section with radio buttons for "非該当" or "該当". If applicable, it includes fields for "平均月額" (Average monthly amount), "賞与額" (Bonus amount), and "給与支給証明書あり" (Salary certificate available).
- 退職***: Section with radio buttons for "非該当" or "該当". If applicable, it includes a text box for "退職に関する証明書あり" (Retirement certificate available) and a field for "退職金" (Retirement allowance) in thousands of yen.
- 雇用保険受給資格者***: Section with radio buttons for "非該当" or "該当". If applicable, it includes fields for "基本手当日額" (Basic allowance daily rate), "最近の支給日" (Recent payment date), and "最近の支給日からの残日数" (Remaining days from last payment date).

注3) 雇用保険受給

《雇用保険受給資格者証の例》

雇用保険受給資格者証

(第1表)

1. 支給番号 48010-10-000109-7	2. 氏名 三ツツ 巧		
3. 保険者番号 4800-014551-0	4. 所属 男 45	5. 生年月日 3-400101	6. 求職番号 12345
9. 支払方法(記号(口座)番号-金融機関名-支店名) 安定所現金 (G)			
10. 資格取得年月日 100401	11. 離職年月日 220331	12. 離職理由 11	
13. 6.0歳到達時資金日額 4,000	14. 離職時資金日額 4,000	15. 給付制限	
16. 求職申込年月日 2022.4.1	17. 認定日 1期-月	18. 支給開始年月日 230331	
19. 基本手当日額 3,200	20. 所定給付日数 270	21. 通算被保険者期間 111230	
23. 再就職手当支給履歴 24. 特殊表示(災害給-一括、過給、市町村)			

① 「基本手当日額」欄に、この金額を入力してください。
(例) 3, 200

雇用保険受給資格者証

(第2表)

写真欄 3×2.5 支給番号 氏名

行数	請求月日	請求(支給)種類	額	支払状況	支払金	残日数
HO.O.O~HO.O.O						
2	H29.4.1					
3						35

授業料免除を申請する時点で、最新の雇用保険受給者証の写しを提出してください。(第1・2・3・4面)

② 「直近の支給日」欄に、直近の日付を入力する。
(例) ここではH29.4.12

③ 「直近の支給日からの残日数」欄に、この日数を入力する。
(例) ここでは35

P17「就学者以外」の画面全体図

雇用保険受給者 非該当 該当

雇用保険受給資格者証より

① 基本手当日額 [] 円	② 直近の支給日 [] 日	③ 直近の支給日からの残日数 [] 日
-------------------	-------------------	-------------------------

①~③に入力する。

2-2. ③就学者

前期授業料免除申請・・・4月1日現在
 後期授業料免除申請・・・10月1日現在
 に在学している(する予定の)学校について入力する。
 (例)2019年度前期分授業料免除申請→2019年4月1日現在
 2019年度後期分授業料免除申請→2019年10月1日現在

①設置区分・学校の種類を選択し、
 学校名・学年を入力する。

2-b 就学者

設置区分

②「自宅」
 「自宅外」
 どちらかを
 選択する。

1.国立 2.公立 3.私立

在学学校名

1.小学校 2.中学校 3.高校 4.大学 5.高専 6.専修学校(高等課程) 7.専修学校(専門課程)

学校名: 学年: 年

通学区分

1.自宅 2.自宅外

クリックする。

非該当 該当

前年度以前から国立高専
 または国立大学に在学

③「非該当」
 「該当」の
 どちらかを
 選択する。

	①	②	③
	前期	後期	授業料(年額)
授業料免除状況	<input checked="" type="radio"/> 0.無 <input type="radio"/> 1.全額 <input type="radio"/> 2.半額	<input checked="" type="radio"/> 0.無 <input type="radio"/> 1.全額 <input type="radio"/> 2.半額	<input type="text"/> 千円 <input type="button" value="選択"/> (*リストにない場合は直接入力してください)

兄弟等が国立の大学(短期大学)、高等専門学校、専修学校
 (専門・高等課程)に在学している場合
 「在学証明及び授業料免除状況証明書」ダウンロードし、
 在学している学校で証明をうけて提出する。

- ①前期授業料免除状況を入力
- ②後期授業料免除状況を入力
 無:申請無し、または不許可
 全額:全額免除
 半額:半額免除
- ③免除前の授業料年額を「選択」ボタンより選ぶ。
 選択リストにない場合は直接入力する。

在学証明書及び授業料免除状況証明書

学校名・学年 第 学年
 学生(部)番号
 氏 名

このたび、山口大学に在学中の私の在学状況等(学籍番号 氏名)が
 授業料免除の申請をしますので、私の在学状況及び前年度の授業料免除状況について証明いたします。

1. 在学状況

国立 公立 私立
 大学・大学院・短大 専門学校(専門課程)
 高等専門学校 専門学校(高等課程) に在学し 自宅 から通学し、
 自宅外 から通学している。

2. 平成23年度の授業料免除状況について(国立大学の記入)

期	授業料免除状況(免除額)	授業料年額(免除額)
前期	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 全額 <input type="radio"/> 半額	円
後期	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 全額 <input type="radio"/> 半額	円

平成24年度入学のため、該当事項なし

本年(期)に在学し上記のとおり間違いないことを証明します。

平成 年 月 日

学校名
 所在地
 担当部長(氏名) 印

①
②
③

(例)在学証明及び
 授業料免除状況証明書

2-2. ④障がい者・長期療養者

3 障がい者

障がい者

長期療養者(6ヶ月以上)

①「非該当」、「該当」のどちらかを選択する。

非該当 該当

非該当 該当

②「該当」の場合、障がい者手帳の内容を入力する。

手帳番号	障がい名	程度	障害年金
障がい者手帳より	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.有 <input type="radio"/> 2.無

障害年金の有無を選択する。

病名	療養期間	入院	医療費
<input type="text"/>	<input type="text"/> から	<input type="radio"/> 入院 <input type="radio"/> 通院 <input type="radio"/> 自宅仰臥	<input type="radio"/> 1.有 <input type="radio"/> 2.無

③「該当」の場合、6ヶ月以上療養している病名等を入力する。

	日付	金額	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円

過去1年以内の診療費等の領収書、還付金支給決定通知書に記載の金額

④過去一年以内の領収書等の金額を入力する。
領収書に記載されている受診日ごとに、
※実際の支払金額を記入する。

↓

※自己負担額－補填される金額(高額療養費等)

障がい者・長期療養者に該当する場合、
内容を入力してください。

2-2. ⑤収入状況

4 収入状況

区分 続柄 父 (千円)

給与・賃金	<input type="text"/>	記入時は提出書類あり(源泉徴収票) [サンプル表示]
役員報酬	<input type="text"/>	
専従者給与	<input type="text"/>	
年金・恩給	<input type="text"/>	年金を受給しているときは金額を入力してください
失業給付金	<input type="text"/>	記入時は提出書類あり(雇用保険受給者資格証) [サンプル表示]
生活扶助費	<input type="text"/>	生活保護を受けているときは金額を入力してください
児童扶養手当	<input type="text"/>	児童扶養手当を受けているときは金額を入力してください
アルバイト	<input type="text"/>	記入時は提出書類あり(源泉徴収票) [サンプル表示]
親戚等の援助	<input type="text"/>	親戚等より援助を受けている場合は援助金額を入力してください
児童手当	<input type="text"/>	
傷病手当	<input type="text"/>	傷病手当を受けているときは金額を入力してください
計 [?]	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="計算"/>

注5) 給与・賃金……………P24～
 注6) 年金・恩給……………P25～
 注7) 生活扶助費……………P26～
 注8) 児童扶養手当
 特別児童扶養手当…P27～
 注9) 傷病手当……………P29～

区分 続柄 父 (千円)

商業	<input type="text"/>	記入時は提出書類あり(確定申告書または市県民税申告書) [サンプル表示]
工業	<input type="text"/>	記入時は提出書類あり(確定申告書または市県民税申告書) [サンプル表示]
農・林業	<input type="text"/>	記入時は提出書類あり(確定申告書または市県民税申告書) [サンプル表示]
水産業	<input type="text"/>	
家賃	<input type="text"/>	
その他の雑所得	<input type="text"/>	
内職	<input type="text"/>	
退職金	<input type="text"/>	
保険金	<input type="text"/>	
臨時所得	<input type="text"/>	
資産譲渡所得	<input type="text"/>	
山林所得	<input type="text"/>	
計 [?]	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="計算"/>

注10) 給与所得以外……………P30～

注4) 給与・賃金

《源泉徴収票の例》

源泉徴収票の「支払金額」を入力する。
(千円未満切り捨て)

(例) 支払金額
8,309,654円の場合
↓
「8309」と入力する。

平成 年分 給与所得の源泉徴収票

支払 を受け る 者	住所又は居所	(受給者番号)	
	氏名	(フリガナ)	(役職名)
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額
	8 309 654		
控除対象配偶者の有無等	配偶者特別控除の額	正保対象従業員数(配偶者を除く)	障害者の数(本人を除く)
(備考) 住宅借入金等特別控除可能額		国民年金保険料等の金額	介護医療保険料の金額
居住開始年月日		記帳者の合計所得	新卒者年金保険料の金額
		新卒者年金保険料の金額	旧卒者年金保険料の金額
		旧卒者年金保険料の金額	退職者年金保険料の金額
中途就・退職	中途就・退職	中途就・退職	受給者生年月日
支払者	住所(居所)又は所在地	(電話)	
	氏名又は名称		

※「中途就・退職」に月日が記載されている場合は、P18参照(中途就・退職の場合は、P18で入力した金額が自動で表示されるため、金額の入力は不要。)

注5) 年金・恩給

※源泉徴収票等、他に受給額
がわかるものでも可。

《年金額改定通知書・年金振込通知書の例》

料金後納郵便

日付(通知日)が申請時点で最新のものを出す。

大切なお知らせ

日本年金機構
Japan Pension Service

〒168-8505 東京都港区高円寺3-5-24

ご案内は内側にあります。
矢印の方向へゆっくりと開いてください。
(水に濡れている場合は、よく乾かしてから開いてください。)

① 厚生年金・厚生年金特例 年金額改定通知書

年金の種類 ① 年金 ③

年金証書の
郵便年金番号・年金コード

受給権者氏名

国民年金	基本額	円
	支給停止額	円
厚生年金	基本額	円
	支給停止額	円
合計年金額(年額)		円

平成23年4月分から上記のとおり年金額が改定されましたのでお知らせします。
なお、改定された年金額は、平成23年6月(4、5月分)からのお支払いとなります。

平成 23 年 6 月 3

厚生労働大臣 見本

② 年金額込通知書

平成23年6月3日
以下の金額がご指定の金融機関の預貯金口座に振り込まれます。
なお、お支払いは平成 年 月から平成 年 月までの
お支払月に行われます。(裏面の支払予定日をご確認ください。)

年金
年間の支給額
年額支給回数・年金コード

受給権者氏名
別表

「年金支払額」及び「年金から特別徴収する保険料等」の金額	円
年金支払額	円
介護保険料額	円
所得税額	円
個人住民税額	円
控除後振込額	円

厚生労働省
官署文出官 厚生労働省年金局事業企画課

③ 住民票コード収録状況等に関する確認

平成23年7月から日本年金機構での収録が完了します。お自身の住民票コードの収録状況、お自身の住所の収録状況等についてお知らせしています。ご確認ください。(詳しくは裏面に記載されています。)

① 住民票コード収録状況
② 自身の住所収録状況
③ 住民票の住所別

年金の種類(①)ごとに、
支給月額(②) × 年間支給回数③を計算し、
合計金額を入力する。(千円未満切り捨て)
※源泉徴収票の場合は、「支払金額」の値を入力してください。

注6)生活扶助費

《生活保護決定(変更)通知書の例》

※受給額のわかるものを提出してください。
(市町村等により様式は異なります。)

保護決定通知書



保護決定通知の日付(通知日)が、申請時点で最新のものを出します。

生活保護法による保護について、次のとおり決定したのを通知します。
なお、この決定に不服があるときは、裏面の定めの手続きをすることができます。ただし、日本国籍を有する人に限ります。

1. 保護決定の理由

2. 保護の種類及び期間等 (11月から3月までは、冬季加算を加えた金額です。)

月	保護の種類および程度	A (B-C)	保護の基準額	認定額
			B	R

3. 保護の支払および返納方法等

区分	支払および返納方法	支払日時等

- (1) 期末一時扶助は、12月のみ認定します。
- (2) 教育扶助の給食費・教材代は、上記の保護費とは別に学校長に対して直接支払います。
- (3) 医療扶助は、医療機関に受診することにより給付にかえます。

4. 生活保護の開始の日から国民健康保険にかえられます。医療機関に受診するときは、福祉事務所

「合計額」×12の金額を入力する。
(千円未満切り捨て)

注7) 児童扶養手当

《児童扶養手当受給者証の例》

※児童扶養手当受給者証以外で、児童扶養手当額決定通知書・改定通知など受給額のわかるものでも可。

児童扶養手当証書	証書番号	第	号	
	受給者氏名			
	生年月日			
	住所			
	手当月額		円	
	支給状況		人	
	支給開始年月			
	支払金融機関			
	平成	年	月	日
	有効期限			

「手当月額」×12の金額を入力する。
(千円未満切り捨て)

この日付(通知日)が最新のものを提出する。

注8) 特別児童扶養手当

《特別児童扶養手当受給者証の例》

特別児童扶養手当証書

厚生労働省

記号広特第
特別児童扶養手当

受給者氏名	生年月日
手当月額	支給開始年月
改定年月	改定理由
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

支払金融機関

支払方法	支払金融機関名	口座番号
口座振込		
送金		
口座振込		
送金		

住所

記事

上記のとおり、特別児童扶養手当等の支給に関する法律によって支給します。

平成23年 月 日 北川高典

「手当月額」×12の金額を入力する。
(千円未満切り捨て)

注9) 傷病手当

《傷病手当金支給決定通知書の例》

受給金額・期間のわかるものを提出してください。

支給決定通知書(振込通知書) (633601ZZ-Z)

支給内容	
受給者	
請求期間	
支給期間	
減額期間	
不支給期間	

内訳 傷病手当金 344,503円

右の健康保険給付金は、ご指定の金融機関の預貯金口座への振込みとなります。

上計とおり支給決定しました。
平成22年6月21日

全国健康保険協会 〇 支郵便局 (〒〇〇年〇月〇日)

成22 6月 24日

官通V100***771 1177

※必ず、裏面をお読みください。

注10) 給与所得以外

《所得税の確定申告書の例(第二表)》

※事業専従者がいる場合
 該当する人の収入状況の入力ページで、専従者
 給与の欄に「専従者給与額」を入力する。
 (千円未満切り捨て)

ここに入力する。

P23「収入状況」の画面全体図

2-2. ⑥登録

給与所得以外の所得 ※ 注2	その 他の 雑所得	地代	<input type="text"/>
		利子・配当	<input type="text"/>
		内職	<input type="text"/>
			<input type="text"/>
			<input type="text"/>
		退職金	<input type="text"/>
		保険金	<input type="text"/>
	臨時所得	資産譲渡所得	<input type="text"/>
		山林所得	<input type="text"/>
			<input type="text"/>
計 [?]	<input type="text"/>	<input type="button" value="計算"/>	

注1. 給与所得は、前年1年間の収入金額(源泉徴収票の支払金額等)を記入すること。(千円未満切捨て)

注2. 給与所得以外は、前年1年間の収入金額から必要経費を控除した額を記入すること。ただし、臨時所得は、申請前6か月間の収入金額から公租公課等の経費を控除した額を記入すること。(千円未満切捨て)

登録

クリックする。

登録後の画面全体図

入力が完了したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。

「登録しました」というメッセージが表示されれば変更完了です。
(画面上部に表示されます。)

Info: 登録しました (戻る)

2-3.世帯情報の入力

授業料免除申請システム 利用開始日: XXXX年X月X日 X時XX分 調書締切日: XXXX年X月X日 X時XX分 提出締切日: XXXX年X月X日 X時XX分

ようこそ gakusei さん (ログアウト)

本人調書 (XXXX年後期)

[調書一覧に戻る](#)

本人情報	続柄 氏名 年齢 学部・研究科 学科・専攻 学年 前回申請			
	<input type="button" value="変更"/> 本人 新規			
家族構成	続柄 氏名 年齢 職業 (勤務先) 別居 主たる 家計支持者 学校名 学年			
	新規登録			
世帯情報	独立生計 母子・父子世帯 災害等の被害			
	<input type="button" value="変更"/>			
必要書類	必要書類の印刷用画面を			
	貼付用紙: A4より小さいもの、大きいもの、両方とも可。 ※こちらから [貼付用紙] をダウンロードしてください。 <table border="1"><thead><tr><th>続柄</th><th>書類名</th></tr></thead><tbody><tr><td>本人</td><td><ul style="list-style-type: none">授業料免除願を提出してください。 ※こちらから [授業料免除願] をダウンロードし、記入して、提出してください。XXXX 年度分の所得証明書 (XXXX 年中の所得の内訳が記載された証明書) の提出が必要</td></tr></tbody></table>	続柄	書類名	本人
続柄	書類名			
本人	<ul style="list-style-type: none">授業料免除願を提出してください。 ※こちらから [授業料免除願] をダウンロードし、記入して、提出してください。XXXX 年度分の所得証明書 (XXXX 年中の所得の内訳が記載された証明書) の提出が必要			
PDFダウンロード	<input type="button" value="PDFダウンロード"/>			

クリックする。

本人調書の概要画面から、世帯情報の「変更」ボタンをクリックしてください。 33

本人調書 - 世帯情報 変更

登録しないで戻る

*は入力必須です

世帯情報

世帯情報

独立生計	<input type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 該当						
母子・父子世帯 [?]	<input type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 該当 <table border="1"> <tr> <td>父母</td> <td>状態</td> <td>事実発生年月</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母</td> <td><input type="radio"/> 死亡 <input type="radio"/> 離婚 <input type="radio"/> その他</td> <td> <input type="text"/> / <input type="text"/> </td> </tr> </table>	父母	状態	事実発生年月	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	<input type="radio"/> 死亡 <input type="radio"/> 離婚 <input type="radio"/> その他	<input type="text"/> / <input type="text"/>
父母	状態	事実発生年月					
<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	<input type="radio"/> 死亡 <input type="radio"/> 離婚 <input type="radio"/> その他	<input type="text"/> / <input type="text"/>					
災害・風水害・盗難等の被害を受けた場合	<input type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 該当 <table border="1"> <tr> <td>種別</td> <td>発生年月日</td> <td>被災費</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> 火災 <input type="radio"/> 風水害 <input type="radio"/> 地震 <input type="radio"/> その他</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/> 千円</td> </tr> </table>	種別	発生年月日	被災費	<input type="radio"/> 火災 <input type="radio"/> 風水害 <input type="radio"/> 地震 <input type="radio"/> その他	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千円
種別	発生年月日	被災費					
<input type="radio"/> 火災 <input type="radio"/> 風水害 <input type="radio"/> 地震 <input type="radio"/> その他	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千円					
非課税世帯	<input type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 該当						

母子・父子世帯に該当する場合は入力する。

2019年4月1日から2019年9月1日の期間に災害を受けた場合は入力する。
 ※2019年10月入学者の方は、2018年10月1日から2019年9月30日の期間に災害を受けた場合に入力する。

登録

「非該当」「該当」のどちらかを選択する。

2-4.本人調書の印刷

授業料免除申請システム 利用開始日: XXXX年X月X日 X時XX分 調書締切日: XXXX年X月X日 X時XX分 提出締切日: XXXX年X月X日 X時XX分

ようこそ gakusei さん (ログアウト)

本人調書 (XXXX年後期)

[調書一覧に戻る](#)

本人情報	続柄	氏名	年齢	学部・研究科	学科・専攻	学年	前回申請	
	<input type="button" value="変更"/>	本人					新規	
家族構成	続柄	氏名	年齢	職業 (勤務先)	別居	主たる 家計支持者	学校名	学年
	新規登録							
世帯情報	独立生計	母子・父子世帯	災害等の被害					
	<input type="button" value="変更"/>							
必要書類	必要書類の印刷用画面を開く							
	貼付用紙: A4より小さいもの、大きいものは貼付用紙に貼付をして、提出してください。 ※こちらから [貼付用紙] をダウンロードして提出してください。							
PDFダウンロード	続柄	書類名						
	本人	<ul style="list-style-type: none">授業料免除願を提出してください。 ※こちらから [授業料免除願] をダウンロードし、記入して、提出してください。XXXX 年度分の所得証明書 (XXXX年中の所得の内訳が記載された証明書) の提出が必要						

②「ファイルを開く」をクリックする。

①クリックする。

ds26.cc.yamaguchi-u.ac.jp から 20180123-143051.pdf (182 KB) を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O)

保存(S)

キャンセル(C)

115%

20120521-101919[1].pdf - Adobe Reader

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

印刷マーク (Red box)

(様式2) **本人調書** (10月1日現在)

※印のところは該当するものを○で囲んでください。

家族住所 〒() () TEL () ()

本人現住所 〒() () TEL () () (携) () ()

※ 自宅・アパート・下宿・学寮・その他

性別: 男 (○) 女 ()

氏名: 山大一郎

職業: 専攻 (M・D) 研究科

年齢: 20 歳 学年: 2 年

申請者は 太枠内のみ記入 (別居者に×)

続柄	氏名	年齢	職業(勤務先)	就年	職月	給与所得の収入金額税込 (円)	給与所得以外の所得金額税込 (円)	所得額 (大学記入欄)
本人	山大一郎	20		年	月	300	0	
父	山大一郎父	60	会社員	60年	4月			
母								
祖父	山大一郎祖父	80	年金					
祖母	山大一郎祖母	80	年金					

①印刷マークをクリックし、本人調書を印刷する。

③「原稿サイズ」はA4を選択。「出力用紙サイズ」は原稿サイズと同じ(A4)にする。「まとめて1枚」は2アップを選択する。

印刷

プリンター: ApeosPort-IV C5580-学生支援課 (プロパティ内)

印刷範囲: すべて(A)

印刷指定: 範囲内のすべてのページ

ページ処理: 部数(O): 1

プレビュー: コンポジット

単位: ミリズーム: 96%

1/2

210.02

印刷のヒント(H) ページ設定(S)... 詳細設定(D) 注釈の一覧(U)

OK キャンセル

②「プロパティ」をクリックする。

ApeosPort-IV C5580-学生支援課のプロパティ

基本 トレイ/排出 グラフィックス スタンプ/フォーム 詳細設定

プリント種類(J): 通常プリント

お気に入り(O): A<変更>標準

原稿サイズ(S): A4 (210x297mm)

出力用紙サイズ(Z): 原稿サイズと同じ

原稿の向き: たて原稿(O)

部数(O): 1

まとめて1枚(N): 2アップ

カラーモード(W): 白黒

印刷方向(O): 12 順方向

とじしろ/プリント位置(G)... 製本/ボスター/混在原稿/回転(K)...

プリンターの状態(U) 標準に戻す(D) ヘルプ(H)

OK キャンセル

3.システム上での本人調書の提出

授業料免除申請システム 利用開始日:XXXX年X月X日 X時XX分 調書締切日:XXXX年X月X日 X時XX分 提出締切日:XXXX年X月X日 X時XX分

ようこそ gakusei さん (ログアウト)

本人調書 一覧

本人調書は XXXX年X月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

The screenshot shows a web interface for submitting personal statements. A dialog box titled "Web ページからのメッセージ" is displayed in the center, asking "調書を提出すると変更ができなくなります。提出しますか?" (Submitting the statement will make changes impossible. Do you want to submit?). The "OK" button in the dialog is highlighted with a red box. A black box with the text "②「OK」をクリックする。" (Click "OK") has an arrow pointing to the "OK" button. To the right, a table lists applications. The "提出" (Submit) button in the table is also highlighted with a red box. A black box with the text "①クリックする。" (Click) has an arrow pointing to the "提出" button. A red arrow points from the "提出" button to the dialog box, with the text "ダイアログが表示される" (Dialog is displayed) next to it.

学年	前回申請	状態	提出日
1		下書き	
	新規	下書き	提出

申請期間内に自分の該当する窓口へ書類を提出した後に、以下の作業をします。

もう一度システムへログイン(P2~)し、システム上から本人調書を提出します。

- ①「提出」ボタンをクリックし、
- ②メッセージが表示されたら「OK」ボタンをクリックしてください。

授業料免除申請システム

利用開始日: XXXX年X月X日 X時XX分 調書締切日: XXXX年X月X日 X時XX分 提出締切日: XXXX年X月X日 X時XX分

ようこそ gakusei さん (ログアウト)

Info: 調書を提出しました

本人調書 一覧

本人調書は、XXXX年X月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

新規作成

※区分ごとに1つの調書を作成できます

コピー元の調書 **新規**

作成する調書 XXXX年前後期一括申請

作成

取り戻し

作成済み 本人調書

区分	氏名	年齢	性別	学部・研究科 学科・課程・専攻(M・D)	学年	前回申請	状態	提出日
XXXX年前期 PDFダウンロード	ヤマダイ 山大一郎	20	男	医学部 保健学科	1		下書き	
XXXX年後期 PDFダウンロード						新規	提出済 取り戻し	2018-01-24 15:28

「調書を提出しました」というメッセージが表示され、状態が「提出済」になれば提出完了です。

4.ログアウト・本人調書の取り戻し

授業料免除申請システム

利用開始日:

締切日: XXXX年X月X日 X時XX分

提出締切日: XXXX年X月X日 X時XX分

ようこそ **gakuseiさん** (ログアウト)

クリックする。

Info: 調書を提出しました

本人調書 一覧

本人調書は、XXXX年x月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

新規作成

※区分ごとに1つの調書を作成できます

コピー元の調書 **新規**

作成する調書 **XXXX年前後期一括申請**

作成

作成済み本人調書

区分	氏名	年齢	性別	学部 研究科 学科・課程・専攻(M・D)	学年	前回申請	状態	提出日
XXXX年前期 PDFダウンロード	ヤマダイ イチロウ 山大 一郎	20	男	医学部 保健学科	1		下書き	
XXXX年後期 PDFダウンロード						新規	提出済 取り戻し	2018-01-24 15:28

画面上部にある、「ログアウト」のリンクをクリックしてください。

Info: ログアウトしました

ユーザー名	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

山口大学のメールのユーザー名とパスワードで認証します

ログインから24時間後、またはブラウザを閉じたときに自動的にログアウトします。24時間を超えて編集する場合は一旦保存してログアウトした後、再度ログインしてください。

「ログアウトしました」というメッセージが表示されれば、終了です。
提出書類をそろえて、該当する窓口へ提出して下さい。

本人調書の取り戻し

授業料免除申請システム 利用開始日:XXXX年X月X日 X時XX分 調書締切日:XXXX年X月X日 X時XX分 提出締切日:XXXX年X月X日 X時XX分

ようこそ gakusei さん (ログアウト)

Info: 調書を提出しました

本人調書 一覧

本人調書は、XXXX年X月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

新規作成
※区分ごとに1つの調書を作成できます

コピー元の調書 作成する調書

クリックする。

作成済み本人調書

区分	氏名	年齢	性別	学部・研究科 学科・課程・専攻(M・D)	学年	前回申請	状態	提出日
XXXX年前期 PDFダウンロード	ヤマダイ 山大一郎	20	男	医学部 保健学科	1		下書き	
XXXX年後期 PDFダウンロード						新規	提出済	2018-01-24 15:28

取り戻し

本人調書をシステム上で提出(P38)した後、修正が必要になったときに行う作業です。
修正を行う本人調書の「取り戻し」ボタンをクリックしてください。

Info: 調書を取り戻しました

本人調書 一覧

本人調書は、XXXX年X月1日時点の家庭状況を想定して作成してください。

新規作成
※区分ごとに1つの調書を作成できます

コピー元の調書 **新規** 作成する調書 **XXXX年前後期一括申請** **作成**

作成済み 本人調書

区分	氏名	年齢	性別	学部・研究科 学科・課程・専攻(M・D)	学年	前回申請	状態	提出日
XXXX年前期 PDFダウンロード	ヤマダイ イチロウ 山大 一郎	20	男	医学部 保健学科	1		下書き	
変更	XXXX年後期 PDFダウンロード					新規	下書き 提出	2018-01-24 15:28 x

「調書を取り戻しました」というメッセージが表示され、
状態が「下書き」になれば取り戻し完了です。