

入学料免除・徴収猶予について

Fee Exemption and Deferral

1. 入学料免除対象者 (Entrance Fee Exemption)

本学の大学院に入学する者で、 経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。

Those who are admitted to our Graduate School, are recognized as having excellent academic performance, and have difficulty paying the enrollment fee due to financial reasons.

2. 入学料徴収猶予対象者(Deferral of Entrance Fee)

経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。

Those who are recognized for their excellent academic performance and have difficulty paying the fee by the deadline due to financial reasons.

3. 申請受付期間(Application Period)

入学手続期間と同じ

the same as the admission procedure period

4. 申請方法(How to apply)

必要書類を学務課学生支援係に提出

Submit the required documents to the Student Support Section of the Academic Affairs Office.

・紙媒体：学務課学生支援係窓口に提出書類全てを提出又は郵送すること。

Paper documents: Submit or mail all required documents to the Student Support Section counter of the Academic Affairs Office

・電子媒体：下記 URL 又は QR コードから様式 1、様式 2 のみアップロードすること。

Electronic submission: Upload only Form 1 and Form 2 via the URL or QR code below.

<https://muroran-it-ac.app.box.com/f/c0e6553c9c464834b4b47f2e31645ec9>



5. 提出書類(Documents to be submitted)

(1) 入学料免除・徴収猶予申請書及び家庭状況調書(様式 1)

Exemption and Deferral of Admission Fee Application Form (Form 1)

(2) 収支状況報告書(様式 2)

income and expenditure statement (Form 2)

6. 免除額(Exemption Amount)

納付すべき入学料の全額又は半額

Either 100% or 50% of the Entrance Fee

7. 徴収猶予額(Deferral Amount)

納付すべき入学料の全額

100% of the Entrance Fee

8. 結果通知(Notification)

- 2026 年 6 月上旬頃（予定）に掲示で通知します。

All applicants will be notified no later than early of June 2026.

- 免除又は徵収猶予が許可されなかった場合、結果発表後 14 日以内に当該入学料を納付していただくことになります。

If exemption from, or deferral of, the entrance fee is not approved, the fee should be paid within 14 days of notification.

- 徵収猶予が許可された場合の入学料の納付期限は令和 8 年 8 月 31 日（月）です。

If the request for deferral is approved, the entrance fee should be paid by Friday, August 31st, 2026.

- 期日までに納付がない場合、入学料未納による除籍となります。

If payment is not received by the deadline date, registration will be canceled.

9. 注意事項(Notes)

- 免除または徵収猶予を申請した場合は、結果が発表になるまで、入学料を納付しないように注意してください。納付された入学料は返還できません。

Applicants seeking an exemption or deferral of the entrance fee should not make any payment until they have been notified, as the fee will not be refunded.

書類の記入について

Documents

提出書類(Document to be submitted)

(1) 入学料免除・徴収猶予申請書

Exemption and Deferral of Entrance Fee Application Form

(2) 収支状況報告書

Income and expenditure report

☆ (1) (2) 共通(For both Documents (1) and (2))

- 令和8年4月1日現在(予定)の状況を記入してください。

All information contained in the documents should be valid as of April 1st, 2026.

- 書類は、全て日本語で記入する必要があります。日本語以外で記入した場合は、日本語訳を添付してください。

All documents need to be filled out in Japanese. Please enclose a Japanese translation for non-Japanese documents.

- 提出後、記載内容に変更が生じた場合は、すぐに申し出てください。事実と異なる記載があった場合は、免除及び徴収猶予許可決定後においても免除及び徴収猶予許可を取り消します。If there are any changes after submission, please notify us immediately. If any inconsistencies are found in the documentation, any approval for an exemption or deferral of the entrance fee will be automatically canceled.

☆(1)入学料免除・徴収猶予申請書(Exemption and Deferral of Entrance Fee Application Form)

【家族及び所得欄】(Family Circumstances and Income Section)

- 日本で一緒に生活する家族のみ記入してください。

Please include only details of family members currently residing with you in Japan.

- 就学者を除く家族欄には、続柄、氏名、年齢、職業、勤務先(就職年月)を記入してください。

Please provide the relationship to the applicant, name, age, occupation, and place of employment (including length of employment) for family members who reside with you. Salary and income information is not required.

- 就学者欄には、続柄、氏名、年齢、学校名、学年、国・公・私立の別を記入し、国・公・私立の別、該当する通学区分を選択すること。

For family members currently attending school, please provide the relationship to the applicant, name, age, name of school and grade, school type (national, public, private), and means of commuting to school.

[家庭状況欄] (Household Section)

- 具体的に、入学料の納付が困難な理由（徴収猶予申請の場合は、納付期限までの納付が困難な理由）

を記入してください。

Applicants should provide the reasons for requesting an exemption from payment of the entrance fee. (In the case of a deferral request, applicants should also explain the reasons they will be unable to pay the entrance fee by the payment date.).

☆ (2) 収支状況報告書(Income and expenditure report)

- 収入・支出欄には、1か月あたりの金額を記入してください。

In the Income and Expenditure section, please fill in the average monthly income.

- 金額がわからない場合は、およその金額を記載してください。

If you do not know the exact amount, please provide an approximate amount.

- 原則として、申告した金額の根拠となる資料を添付すること。

(例)

- ・アルバイト収入や、TA・RAでの収入がある場合→給与支払証明書(様式4)
- ・アルバイトを辞めた場合→退職証明書(様式5)
- ・家賃や光熱水での支出がある場合→賃貸契約書(写)や、電気・水道使用の請求書(写)
- ・病気等で、6カ月以上の療養が見込まれる場合→長期療養に係る医療費控除金額内訳書(様式6)医師の診断書、病院でのレシート
- ・母国からの送金を証明する書類→通帳の写し、インターネットバンキングの取引明細等(誰から誰へ、いつ、いくら支払われたかがわかる書類))

Please attach a document that provides the basis for the amount.

(e. g.)

- If you have part-time income or income from TA/RA → Certificate of payroll payment
- If you quit your part-time job → Certificate of resignation
- If you have expenses for rent or utilities → Rent contract (copy) or bills for electricity and water (copy)
- If the patient is expected to receive medical treatment for more than 6 months due to illness, etc. → Included translation of the amount of deduction for medical expenses related to long-term medical treatment (Form 6), a doctor's certificate, and receipts from the hospital.
- Documents proving remittances from your home country (Copy of bank passbook, online banking transaction statements (documents showing who paid whom, when, and how much))