

免除・徴収猶予申請 申請要領 (在學生用)

この「申請要領 (在學生用)」は、免除等の申請を希望する学生の皆さんに対し、「授業料免除申請書」の内容を補足的に説明するものです。下記の目次のとおり、申請全体の説明、提出書類の詳細などを含みます。

申請書本体に記載されている説明や注意事項と併せて熟読し、申請に当たっては不備のないようにしてください。

目次

1. 申請期限等	2 ページ
2. 審査日程と納入時期について	2 ページ
3. 提出書類について	
(1) 全員が必ず提出する書類	4 ページ
(2) 該当者が提出する書類	5 ページ
① 収入に関する書類	5 ページ
② 特別控除等に関する書類	8 ページ
③ その他	10 ページ
(3) 東日本大震災被災状況調査票について	10 ページ
(4) 証明書類について	10 ページ
4. 申請書提出後に気をつけてほしいこと	11 ページ
5. 担当部署	11 ページ

1. 申請期限等

(1) 受付期間等について(在学生)

受付締切日：平成27年2月13日(金) 17時まで

受付場所：

帯広畜産大学：教育研究支援部学務課大学院教育係

弘前大学：学務部教務課教務企画グループ

山形大学：農学部学務担当

岩手大学：連合農学研究科事務室

※ただし、岩手大学配属の学生は下記に持参しても構いません。

受付日：平成27年2月16日(月)～2月20日(金)

受付場所：学生センターB棟1階 多目的室

受付時間：①10:00～11:00 ②12:00～16:30 ←終了時間に注意！

- 東日本大震災で被災したことによる授業料免除希望者も同じ日程で受け付けます。平成27年度の被災枠の対象者、審査基準は平成26年度と変わる予定です。(平成26年度年内公表を予定しています。)平成27年度の審査では平成26年度と免除結果が変わる場合がございますので、ご了承ください。
- 期限は厳守して下さい。

受付〆切以降は一切受け付けません。

- やむを得ない事情があって提出期限に遅れそうな人は、必ず事前に申し出て下さい。連絡のない場合は受付を認めません。
- 研究等の事情で郵送での提出を希望する場合は事前にご相談下さい。

(3) 書類提出時の注意事項

- 原本でなければいけないもの、コピーでよいものをしっかりと確認してから提出してください。

一度受付した書類は返却することができません。

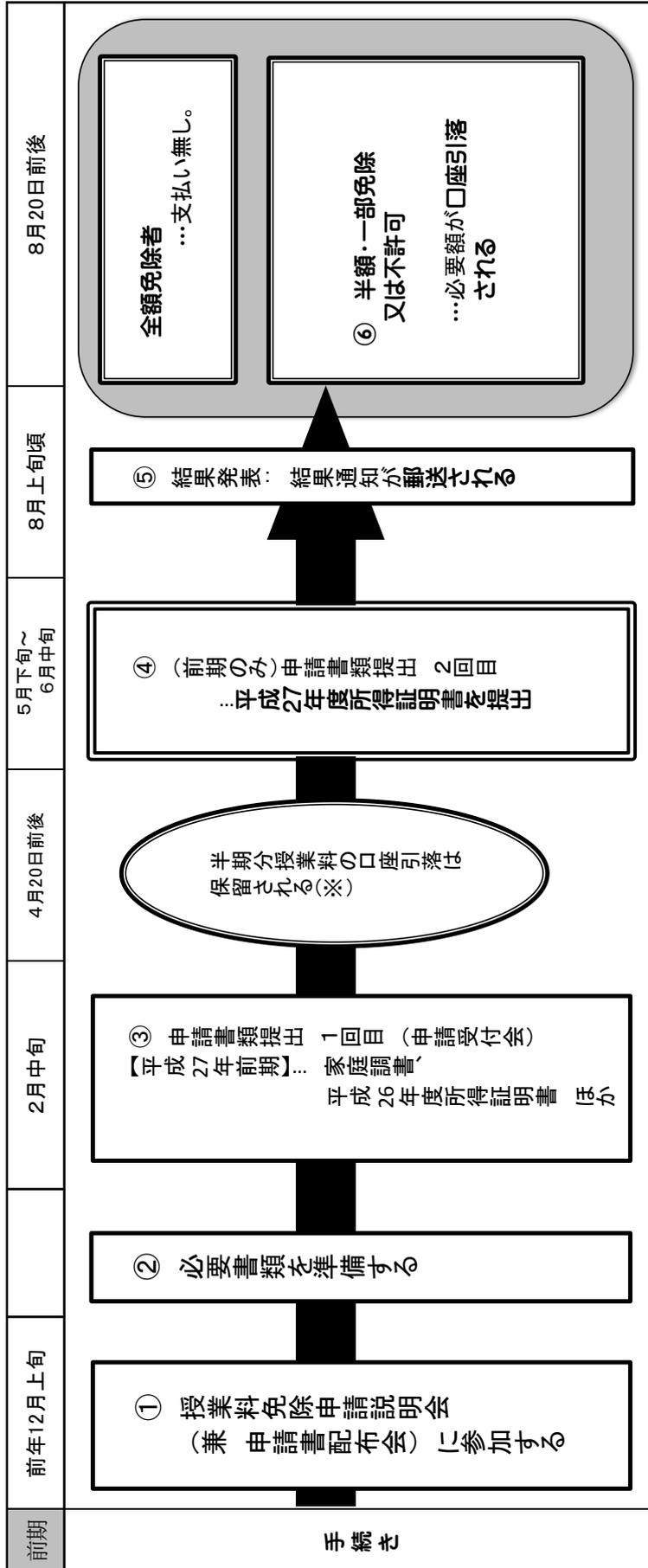
- 書類のコピーを提出する場合は、A4サイズ(またはA3サイズ)に統一してください。
- 申請書用紙を受け取った後で申請を取りやめる場合は、必ず担当窓口まで連絡してください。(取消願の記入等が必要になります。)また、申請書を学生センターA棟⑥番窓口に返却してください。

2. 審査日程と納入時期について

免除審査全体の流れと入学料及び授業料納付時期の関係について、3ページに流れ図を示します。免除申請をしても必ず免除されるものではありませんので、事前に支払い計画を立てておいて下さい。

日本人学生用

平成27年度以降 授業料免除申請の流れ(在學生用)



注意 : 1. 手続きの時期は目安であり、変更される場合があります。正確な日程や手続き方法の詳細は、随時掲示や窓口で確認して下さい。
また、連合農学研究科の学生は申請の流れも若干異なりますので、詳しくは連合農学研究科事務室まで問い合わせして下さい。

2. 授業料免除を申請する方は、授業料の納入を「分割方式(半期ごとに半期分ずつ納入)」にして下さい。
年一括納入を選択していると、前期に免除申請した場合、前期分は引落が保留されますが、後期分の授業料が引落になります。
※ 自分の納入方法を確認したい方は大学に問い合わせして下さい。

3. こちらは在學方向けの流れです。新入生の方 (例: 岩手大学の学部を卒業して岩手大学の大学院に入学する) が申請する場合は流れが異なりますので、合格通知と併せて届く案内を確認し指示に従って下さい。

3. 提出書類について

まずは申請書の中に綴じ込んである「授業料免除申請に必要な書類 提出チェックリスト」(※ A3サイズのページ)をよく読みましょう。自分や自分の家族に該当する事項は何か、そのためにどんな書類をどのように準備しなければならないのか、学生自身が把握し、責任を持って書類を準備してください。

(1)「全員が提出する書類」について

書類名	入手先	注意事項
①授業料免除申請書 (家庭調書)	★大学指定 様式	申請書に綴じ込みの「記入例と注意事項」を熟読すること。 ・今回は平成27年4月1日時点での家庭状況を記入して下さい。 ・家族の中に学校の入退学や仕事が変わる予定の方(就職・転職・退職)がいる場合は、その旨を書き添えて提出して下さい。4月になってから改めてご家族の状況を確認させていただきます。 ・給与収入・給与外所得の欄に記入する金額については、「記入例と注意事項」及び各該当事項の欄(後述)を参照して下さい。
②所得証明書(本紙)	市区町村 役場	

【重要】 前期申請の際、所得証明書は2回、2年分提出して頂きます。

- ① 申請時(2月中旬頃) …平成26年度所得証明書(平成25年の所得を証明)を提出。
- ② 5月下旬~6月中旬頃…平成27年度所得証明書(平成26年の所得を証明)を提出。



平成27年5月下旬より各市区町村役場で発行(予定)
※ 正確な発行時期は市区町村によって異なります。

②については受付会を行いません。他の不足書類と同様に、発行され次第、担当窓口まで提出して下さい。両方提出しないと、免除申請をしたことになりません。

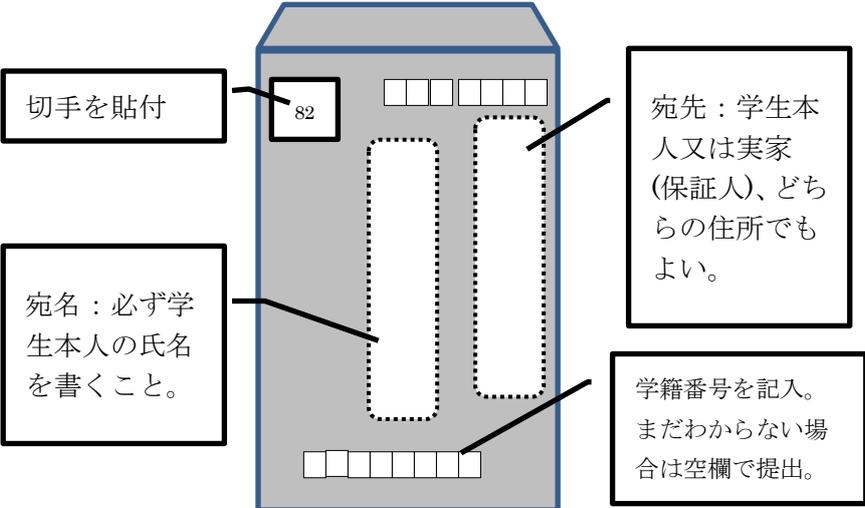
忘れないよう十分注意して下さい。

◆該当する続柄の家族が年金受給者、専業主婦、無職の場合も必要です。

◆入学料免除(徴収猶予)・授業料免除を同時に申請する場合、片方に本紙を添えて頂ければ、もう片方に添付するのはコピーで構いません。

◆平成27年度年所得証明書に記載の金額と、別途提出する源泉徴収票・確定申告書等の金額が合わない場合、「転職した」等の事情があるはずなので、それを証明する追加書類の提出を求める事があります。

日本人学生用

<p>③結果送付用封筒 (82 円切手貼付)</p> <p>※ 授業料のみ。 入学料免除・徴収猶予の結果は郵送しません。</p>	<p>★大学指定様式</p>	<p>記入例：</p>  <p>切手を貼付</p> <p>宛名：必ず学生本人の氏名を書くこと。</p> <p>宛先：学生本人又は実家(保証人)、どちらの住所でもよい。</p> <p>学籍番号を記入。まだわからない場合は空欄で提出。</p>
--	----------------	---

(2)「該当者が提出する書類」について

① 収入に関する書類

本人

入手先に「★大学指定様式」とある場合は、担当窓口で様式を受け取るか、岩手大学ホームページからダウンロードしてください。

該当事項	提出書類	入手先	注意事項	家庭調書への記入
① 本人が平成26年度(平成26年4月～平成27年3月)に奨学金を受給・借用している	A. 日本学生支援機構の場合→ 特になし	B. 奨学金の主催団体(各種民間財団や公共団体等)	◆貸与と給付の違い 貸与…将来返還しなくてはならない奨学金。 給付…将来返還しなくてもよい奨学金。	【申請者①】欄 ◆ 記入欄が3つに分かれているので注意すること。 ◆ 日本学生支援機構から機関保証で借りている場合、機関保証料を引かれる前の貸与額で記入する。
	B. 日本学生支援機構以外の奨学金 → 奨学生証 採用決定通知 等			
② 本人が申請時現在(4/1)アルバイトをしている	平成26年源泉徴収票 平成26年1～12月の給与明細(写) 等	勤務先	◆ 不定期でも継続して収入がある場合は、きちんと申告すること。(TAやRA及び研究室の手伝い等大学関係のアルバイトや登録制で仕事がある時だけの短期バイト等)	【家族及び所得】欄 ◆ 2ヶ所以上でアルバイトしている場合はその合計金額を記入する。 【申請者②】欄 ◆ 複数箇所働いた場合は全て書くこと。
③ その他	応相談	応相談	(例) 障害年金を受給している →年金の振込通知書 等	該当箇所

日本人学生用

家族…特定の続柄の家族に係わる書類だけ提出(父母、祖父母、就学者である兄弟姉妹等、乳幼児)

該当事項	提出書類	入手先	注意事項	家庭調書への記入
④ 給与所得がある	A. 現在の職場に、平成25年12月以前から勤務している → 源泉徴収票(写)	勤務先	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 源泉徴収票はコピーの提出で構いません。(免除以外の手続きで原本の提出を求められる場合もあります) ◆ 自分で確定申告をしたため源泉徴収票が手元に無い方は、次項「⑤給与以外の所得がある」を参考に確定申告書を提出して下さい。 	【家族及び所得】欄 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 必ず就職年月を記入して下さい。 ◆ 源泉徴収票の「支払金額」欄の数字を、千円未満切り捨てとし、【給与収入】の欄に記入する。
	B. 平成26年1月以降に就職・転職した → 給与支払(見込)額証明書	★ 大学指定様式(岩手大学ホームページ、⑥番窓口)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 大学の指定様式を使って、勤務先に証明して頂くものです。申請期限に間に合うよう、余裕を持って準備して下さい。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 給与支払(見込)額証明書に記載してある式から推定年収を算出し、千円未満切り捨てた額を【給与収入】の欄に記入する。
⑤ 給与以外の所得がある	次のいずれかひとつ。 A. <u>平成26年分の所得税確定申告書(写)</u> ◎確定申告書Bの場合 … 第一表・第二表に加え青色申告書の方は決算書を、白色申告書の方は収支内訳書の3点セットで提出。 ◎確定申告書Aの場合 … 第一表・第二表の2点セットで提出。(決算書又は収支内訳書はない。) B. <u>平成27年度地方税(市町村民税・県民税等)申告書(写)</u> … <u>表・裏・収支内訳書の3点セット</u> で提出。	<p>税務署等で手続きした際に受け取った、本人控えをコピーする。</p> <p>※ 電子申告の方は、申告後のデータを印刷して提出して下さい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <u>免除申請書の提出期限までに確定申告等が終わっていない場合は</u>、申告が済み次第提出して頂きます。古い年度の申告書は必要ありません。 ◆ 「第一表だけではダメなのか」といったご質問を時々頂きますが、全てに確認したい事項が記載されていますので、必ず3点(ないし2点)のセットで提出するようにお願いします。 ◆ 確定申告書と地方税申告の両方を提出する必要はありません。 	【家族及び所得】欄 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 必要経費を控除した後の「所得金額」を、千円未満切り捨てで記入する。 ◆ 所得の区分によって記入欄が分かれていますので注意すること。 ◆ 農林水産業による所得は【事業所得】の欄に記入する。
⑥ 年金受給者がいる	源泉徴収票(写) 払込(振込)通知書 等	年金事務所等	<ul style="list-style-type: none"> ◆ たとえ少額でも、複数の年金等を受給されている場合は、確認できる書類を提出して下さい。 	【家族及び所得】欄 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 平成26年1~12月に受給した合計金額(税金等徴収前の「支払額」)を記入する。

日本人学生用

該当事項	提出書類	入手先	注意事項	家庭調書への記入
⑦ 申請前 6 ヶ月以内(新入学時は申請前 1 年以内)に臨時所得(一時所得)があった	支払金額と支払い年月日が記載された書類	所得の種類によって異なる	◆ 申告を忘れる方が多い項目です。よく確認してください。	【家族及び所得】欄 ◆ 千円未満を切り捨てた額を【一時所得】の欄に記入する。
臨時所得と提出書類の一例 ・退職金…退職金の源泉徴収票 ・土地の売却…確定申告書(写) ・生命保険満期一時金/死亡保険金…保険支払い通知 その他何かあればお問い合わせ下さい。				
⑧ 無職の方がいる ※ 専業主婦や 65 歳以上の年金生活者を除く(65 歳未満の方は年金生活者でも提出が必要です。)	無職申立書	★ 大学指定様式(岩手大学ホームページ、⑥番窓口)	◆ 審査基準日(4/1)に無職(見込)である場合に提出して下さい。 ◆ 申請書を提出した以降に就職が決まった場合は担当者まで報告して下さい。審査に影響します。	【家族及び所得】欄 ◆ 【職業等】の欄に「無職」と記入する。ただし「専業主婦」や「年金生活者」の場合はそのように記入すること。
⑨ 雇用保険受給者がいる	雇用保険受給資格者証の第 1~第 3 面(写)	公共職業安定所(ハローワーク)	◆ 無職申立書とセットで提出して下さい。 ◆ 前職について、退職日や退職金の有無等もお知らせ下さい。(無職申立書の中に記入欄があります)	【家族及び所得】欄 ◆ 第 1 面に印字された「基本手当日額」と「所定給付日数」をかけた金額を千円未満切り捨てて記入する。
⑩ 児童手当受給者がいる 対象: 中学生以下の子どもがいる全世帯	最新の支給通知書(写) 等	各市区町村役場 等	◆ 審査基準日(4/1)時点で受給している場合に限り提出して下さい。(平成 27 年 3 月で受給終了する場合は提出不要です) ◆ 各種手当の受給対象となるご家族がいるのに証明書等が提出されない場合は、担当者から学生本人に受給の有無を確認します。	【家族及び所得】欄 ◆ 「最新の受給月額」を 12 倍した金額を千円未満切り捨てにして【各種手当・養育費】の欄に記入する。
⑪ 児童扶養手当受給者がいる 対象: 18 歳以下の子どもがいる母子・父子世帯				
⑫ 特別児童扶養手当受給者がいる 対象: 20 歳未満の障害者がある世帯				
⑬ 生活保護受給世帯である	生活保護受給証明書等	福祉事務所等	◆ 平成 26 年 1 月~12 月の間に受給した金額がわかる書類を提出して下さい。	【家族及び所得】欄 ◆ 平成 26 年 1~12 月に受給した合計金額を記入する。
⑭ 傷病手当金受給者である	傷病手当金支給決定通知 等	健康保険組合 等	◆ 審査基準日(4/1)時点で受給している場合に限り提出して下さい。(平成 27 年 3 月までに受給終了する場合は提出不要です)	【家族及び所得】欄 ◆ 平成 26 年 1~12 月に受給した合計金額を記入する。

日本人学生用

② 特別控除等に関するもの

本人又は家族

該当事項	提出書類	入手先	注意事項	家庭調書への記入
① 障害者がいる ※障害者手帳を持っている方を指します。	障害者手帳(写) 療育手帳(写) 等	交付済みの手帳をコピーする。	◆ 提出は任意です。 ◆ 書類を提出すると、世帯所得から一定額が控除されます。	【特別控除・特記事項】欄 ◆ 【障害者のいる世帯】に、該当家族の人数を記入する。
② 長期療養者がいる ※申請時現在で、6ヶ月以上にわたり療養中の者又は療養が必要と認められた方を指します。	次の全てを提出。 そろっていないと控除対象になりません。 A. 病院の診断書(本紙) →申請日6ヶ月以内のもの B. 医療費の領収書(写) →平成26年4月～平成27年3月のもの ※対象：診療費、薬代、その他治療に必要と認められる費用。 C. 長期療養等に関わる申立書	A. 通院先の医療機関(有償) B. 通院先の医療機関及び薬局 C. ★大学指定様式(岩手大学ホームページ、⑥番窓口)	◆ 提出は任意です。提出するかどうかは家族と相談して下さい。 ◆ 提出書類で確認が取れれば、申請前1年間分の医療費(保険自己負担分)等が所得から控除されます。 ただし、以下の点に注意して下さい。 ・領収書は、原則として <u>診断書を発行した病院の診療費及びその病院の処方箋に基づく薬代のみ</u> 算入対象です。それ以外ものは無効となります。 ・領収書の領収印・氏名等がない、又は不明瞭な場合は無効とします。 ◆ C. 申立書は該当する家族1人につき1枚必要です。	【特別控除・特記事項】欄 ◆ C. 申立書の集計表で年間医療費を計算し、千円未満を切り捨てた金額を【長期療養者(6ヶ月以上)がいる世帯】に記入。 ◆ 要介護認定を受けている家族と併せて、該当者が2人以上いる場合は、金額を合計し、千円未満を切り捨てた金額を記入する。
<p>診断書について</p> <p>病院で診断書を発行してもらう場合、各病院の様式で構いませんが、その傷病名の【初診日】及び【治療歴】、もしあれば【転院歴】を記入してもらうよう、担当医にお願いして下さい。</p>				
③ 要介護認定を受けている者がいる	次の全てを提出。 そろっていないと控除対象になりません。 A. 介護保険被保険者証(写) →有効期限内のもの B. 介護サービスを利用した際の領収書(写) →平成26年4月～平成27年3月のもの C. 長期療養等に関わる申立書	A. 交付済みの被保険者証をコピーする。 B. 介護サービス提供事業所等 C. ★大学指定様式(岩手大学ホームページ、⑥番窓口)	◆ 提出は任意です。提出するかどうかは家族と相談して下さい。 ◆ 提出書類で確認が取れれば、申請前1年間分の介護サービス利用費(保険自己負担分等)が所得から控除されます。 ・領収書の領収印・氏名等がない、又は不明瞭な場合は無効とします。 ◆ C. 申立書は該当する家族1人につき1枚必要です。	【特別控除・特記事項】欄 ◆ C. 申立書の集計表で年間医療費を計算し、千円未満を切り捨てた金額を【長期療養者(6ヶ月以上)がいる世帯】に記入。 ◆ 長期療養者と併せて、該当者が2人以上いる場合は、合計額の千円未満切り捨てた額を記入する。

日本人学生用

該当事項	提出書類	入手先	注意事項	家庭調書への記入
④ 家計支持者が別居(単身赴任)している	次の全てを提出。 そろっていないと控除対象になりません。 A. 別居にかかる費用の領収書(写) ※ただし家賃・電気・ガス・水道代のみ →平成 26 年 4 月～平成 27 年 3 月のもの B. 家計支持者別居に関わる申立書	A. 各支払先 B. ★大学指定様式(岩手大学ホームページ、⑥番窓口)	◆ 提出書類で確認が取れれば、申請前 1 年間分の必要経費(実費分)が所得から控除されます。 ただし、以下の点に注意して下さい。 ・領収書以外のもは無効です。例：請求書 ・領収書の領収印・氏名等がない、又は不明瞭な場合は無効とします。	【特別控除・特記事項】欄 ◆ B. 申立書の集計表で年間の費用を計算し、千円未満を切り捨てた金額を【家計支持者別居世帯】に記入する。
⑤ 就学者がいる ※ 高校生以上。 就学者の定義は「家庭調書 記入例と注意事項」を参照のこと。	在学・授業料免除状況証明書	★大学指定様式(岩手大学ホームページ、⑥番窓口)	◆ 大学の指定様式を使って、 <u>該当する家族の学校に証明して頂くものです</u> 。「岩手大学在学者」「貴学在籍者」両欄を記入し家族の学校で証明を受けて下さい。 ◆ 必ず岩手大学指定の様式を使ってください。(単なる在籍証明の他に確認事項があるため)。各学校の様式では受け付けません。 ◆ 岩手大学に家族が在籍している場合は、「岩手大学在籍者」に自分を、「貴学在籍者」に家族のことを記入して、申請書と一緒に提出して下さい。 ◆ 複数必要な場合はコピーして使って下さい。	【就学者(本人以外)】欄 ◆ 該当する家族がいればこの欄に氏名等を記入する。 ◆ 国立学校に在籍し、平成 26 年度に授業料免除を受けた家族がいれば、その免除結果と標準の年間授業料額を記入する。
<p>【重要】 在学・授業料免除証明書の証明日について、制限はありません。</p> <p>その他の申請書類と同じく、申請受付会で提出するようになります。ただし、次の場合は注意してください。</p> <p>●3月で卒業予定…今在籍している学校での証明書を提出する必要はありません。</p> <p>●4月から進学予定…4月になってから進学先の学校で証明を受けて提出して下さい。</p>				
⑥ 申請前 6 ヶ月以内(新入学時は申請前 1 年以内)に火災・風水害等の被害を受けた ※東日本大震災は特別に対象とします。	被害にあったことや被害額を証明する書類(例) ・罹災証明書(写) ・被災証明書(写)	各市区町村等	◆ 提出は任意です。 ◆ 該当する新入生は、学部・大学院を問わず、入学料の免除を申請することができます。 ◆ 各種証明書で被害が認められれば、一定額が控除されます。	【特別控除・特記事項】欄 ◆ 【災害被害】の中で当てはまるものに○をつける。
⑦ 申請前 6 ヶ月以内(新入学時は申請前 1 年以内)に学資負担者が死亡した	死亡診断書(写) 戸籍謄本(写)	各市区町村等	◆ 該当する新入生は、学部・大学院を問わず、入学料の免除を申請することができます。	【特別控除・特記事項】欄 ◆ 【その他事情】に「家計支持者死亡」と記入する。

日本人学生用

③ その他

該当事項	提出書類	入手先	注意事項	家庭調書への記入
① 独立生計である ※独立生計の定義は「授業料免除申請に必要な書類チェックリスト」のとおり。	次の全てを提出する。 A. 履歴書 B. 経済生活状況申告書 C. 本人の住民票(原本) D. 本人の健康保険証(写) E. 本人(及び配偶者)の所得証明書(原本) F. 本人(及び配偶者)の収入を証明する書類 G. 父母の所得証明書(原本) H. 父母の収入を証明する書類	A. と B. のみ大学指定様式★(⑥番窓口)	◆ 条件に合致するかどうか、申請書類を提出する前に必ずご相談下さい。 ◆ 原則として大学院生しか認めませんが、学部生でも事情がある方はご相談下さい。 例：社会人入試で学部合格した	【特別控除・特記事項】欄 ◆ 【独立生計】欄の質問を確認し、「はい」か「いいえ」に○をつける。
② 休学歴がある	休学に関する指導(担任)教員の所見	★大学指定様式(⑥番窓口)	◆ 休学の理由について先生に記入して頂く書類です。	【申請者②】欄 ◆ 【休学歴】欄に記入する。
③ その他大学が指示する確認事項がある	指示のあった書類	—	◆ 担当者から特定の書類の提出を求められた場合は、できるだけ速やかに対応して下さいをお願いします。	—

★入手先に「岩手大学ホームページ」と記載がある大学様式のダウンロード方法

岩手大学ホームページにアクセスし「在学学生・保護者の方」から「学費・経済支援・修学支援」の中の「入学料・授業料免除等」を選んでください。様式を PDF ファイルで載せております。

(3) 東日本大震災被災状況調査票について

免除を申請する方は、被災の有無にかかわらず必ず提出をお願いします。

(4) 証明書類について

① 「年」と「年度」の違いについて

書類によって指定が違いますので、よく確認の上で書類をそろえてください。

★平成 26年 =平成 26 年 1 月～12 月までのこと。

(源泉徴収票、確定申告、アルバイト等の収入に関する書類が該当します。)

★平成 26年度 =平成 26 年 4 月～平成 27 年 3 月までのこと

(対象となるのは、奨学金のみ)

② 書類のコピー等について

コピーのサイズは、できるだけA4又はA3に統一してください。

コピーした後で源泉徴収票等を元の大きさに切って提出する方がいますが、書類整理のために、そのままのサイズで提出していただくと助かります。ご協力をお願いします。

領収書等をコピーする際は、A3版で並べてコピーすると数枚分の領収書が1枚に納まり、コピー費用も安く抑えることができます。また、カラーコピーは不要です。

4. 申請書提出後に気をつけてほしいこと

受付終了が手続きの最後ではありません。以下のことを覚えておくようお願いいたします。

(1) 連絡の義務

受付時は短時間で多くの申請書類を見るため書類の確認が全てできません。不足書類があれば受付時にお知らせしますが、受付終了後にさらに確認し、その都度連絡します。

また、4/1までに家庭の状況が変われば、新たに証明する書類を提出して頂かなければなりません。受付終了後に家族の状況に変化があった場合には、必ず学生センターA棟1階⑥番窓口に連絡してください。

- ▼ 不足書類がある場合や、追加で提出してほしい書類がある場合は、担当者から学生本人の携帯電話に電話しますので、その際は必ず対応してください。対応が遅れると全体の審査に影響します。(窓口からの着信が分かるよう、このページに記載されている電話番号を携帯電話に登録しておくことをお勧めします。)
- ▼ 基本的に連絡は電話で行いますが、電話で連絡が取れない場合はメールを送ることもございます。家庭調書の中にメールアドレスの記入欄を設けてありますので、必ずご記入ください。

(2) 申請を取りやめる場合

申請を取りやめる場合も必ず学生センター⑥番窓口に連絡してください。授業料の納入時期や方法に影響する場合があります。また、申請書を学生センター⑥番窓口^⑥に返却してください。

(3) 結果について

免除の審査は、「成績状況」「家計状況」で判断します。家計が悪くても成績が不良の場合は免除になりません。

5. 問い合わせ先

担当： 学生支援課奨学グループ (学生センターA棟1階⑥番窓口)
 住所 〒020-8550 岩手県盛岡市上田3-18-34
 TEL 019-621-6506、-6882 (平日のみ。8:30-17:15)
 FAX 019-621-6066 Mail gseikatu@iwate-u.ac.jp

※不明な点は必ず奨学グループへ直接問い合わせてください。