

# Hokkaido University AY2024 Second Semester Tuition Fee Waiver Due to COVID-19 Application Guideline for International Students

Student Support Division (Shogaku Shien), Academic Affairs Department,  
Hokkaido University

## **【Contents】**

<b>I. Important Reminders</b>	<b>P 2</b>
1. Compliance of Applicants	P 2
2. Protection of Sensitive and Personal Information	P 2
3. Inquiries	P 3
<b>II. Eligibility</b>	<b>P 4</b>
1. Eligible Students	P 4
2. Eligibility Requirements	P 4
3. Multiple Applications	P 5
<b>III. Application Procedure</b>	<b>P 6</b>
1. Application Period	P 6
2. Where and How to Submit Your Application	P 6
<b>IV. Application Documents</b>	<b>P 7</b>
1. Important Notes on Your Application Documents	P 7
2. Application Documents	P 7
3. Instruction for Forms and Required Documents	P 7
<b>V. Result of Application</b>	<b>P 1 2</b>
1. Important Notes Before You Receive the Result	P 1 2
2. Announcement of the Result and Issue of Notification Letter	P 1 2
<b>VI. Where to Submit Your Application Documents and     Receive the Notification Letter</b>	<b>P 1 4</b>

## I . Important Reminders (Must read for important information)

Tuition fee waivers due to COVID-19 for AY2024 Second Semester are offered to students whose households have experienced a significant change in finances due to the impact of the COVID-19 pandemic. Those who meet the eligibility requirements receive a **"full tuition waiver" for AY2024 Second Semester.**

### 1. Compliance of Applicants

---

Applicants are required to strictly comply with the following rules. If you do not comply, your waiver approval may be revoked.

#### **【Rules for Applicants】**

- Read these guidelines carefully. Make sure that there are no false entries or unreported income in your application and submit all necessary documents.
- Complete your application procedure by the due date. No application will be accepted after the due date.
- Respond promptly if you receive inquiries or a request to submit additional documents from the University.
- Keep in mind that your application for a waiver may not be approved. Have a plan for the payment in case your application is not successful.
- Do not dispute your application result by comparing it to those of others or those in the past.

### 2. Protection of Sensitive and Personal Information

---

Information provided in the application documents is used for the selection procedure for tuition fee waivers and other financial aids the University offers and is never used for any other purposes.

### 3. Inquiries

---

#### Tuition Fee Waiver

Student Support Division (Shogaku Shien), Academic Affairs Department

E-MAIL: syogaku @academic.hokudai.ac.jp

**\* No inquiries by phone. Contact us via email.**

#### Tuition Fee Payment

Accounts Division (Syu-nyu), Finance Department

TEL (011)706-2048 (direct number)

## II. Eligibility

### 1. Eligible Students

Those who received a **full waiver of tuition fees for FY2023 Second Semester** as a result of the **Emergency Tuition Fee Waiver for FY2023 Second Semester**

### 2. Eligibility Requirements

The applicant must satisfy all of the following **Eligibility Requirements (1) through (4)**. Those who do not meet the requirements are not eligible to apply.

#### **Eligibility Requirements (1)**

**Those whose "estimated income in Japan in 2024" (remittance from home country + scholarship + part-time job, etc.) is less than half (decreased by 50% or more) of the "income in any year from 2019 to 2023" due to the effects of the COVID-19 pandemic.**

In the case of a person who has not arrived in Japan, **the household income earners' "estimated income in 2024" is less than half (decreased by 50% or more) of the "income in any year from 2019 to 2023"**

Note:

1. **"Estimated income in 2024" is the sum of income for the months of July, August, and September 2024 multiplied by four.**
2. "Public assistance" does not include the "FY2020 Hokkaido University Emergency Student Support Grant" and the "Emergency Student Support Grant for the Continuation of Studies."
3. Those who receive a scholarship equivalent to their tuition fees are not eligible to apply.

#### **Eligibility Requirements (2)**

**The amount calculated by subtracting all deductions from the household income earners' "estimated income in 2024" (the determined income) must not be over the income threshold.**

Note: The deductions and income thresholds automatically appear on the application form when you enter the amount of income and the number of family members.

### Eligibility Requirements (3)

**Applicants must meet the following academic requirements.**

(The applicants who enroll in October 2024 must meet these academic requirements.)

Program	Academic Requirements
<b>Undergraduate Program</b>	Those who have completed the standard number of units specified by their school or more, with an average GPA of 2.70 or higher in AY2024 First Semester.
<b>Master's and Professional Degree Program</b>	Those who have completed the standard number of units specified by their graduate school (kenkyu-ka) or more, with an average grade of 2.00 or higher for the courses taken in and before AY2024 First Semester. †
<b>Doctoral Program</b>	Those who are recognized as having excellent academic records.

† Average grade point: Add all the values calculated by multiplying the grade points [see below] earned for each course evaluated by the number of units for the course, and then divide the sum by the sum of the units earned for all the courses evaluated.

(「秀」 (Excellent: 4.0pt); 「優」 (Very Good: 3.0pt); 「良」 (Good: 2.0pt); 「可」 (Fair: 1.0pt))

### Eligibility Requirements (4)

**Those who have NOT been continuously repeating years for more than one year or exceeded the maximum length of study by more than one year as of October 1, 2024.**

For a tuition fee waiver, the period of leave of absence is included in the length of study. † †

† † Students who have been on a leave of absence for a cumulative total of two years exceed the maximum length of study by two years in their final year of the program.

## 3. Multiple Applications

---

This tuition fee waiver may be applied for in addition to the regular tuition fee waiver.

### III. Application Procedure

#### 1. Application Period

Submit the application documents during the prescribed period below. No application will be accepted after the application period ends.

<b>Application Period</b>
---------------------------

**Tuesday, October 8 through Tuesday, October 22, 2024 at 17:00**

#### 2. Where and How to Submit Your Application

Submit the application documents to the applicable office below in person or by mail. If neither is possible, consult the office in advance and follow their instructions.

■ **Where to Submit (See P.14~P.16)**

Program	Year	Where to Submit
Undergraduate Program	First-Year Student	Student Support Division, Academic Affairs Department (Window No. 4-B at the Institute for the Advancement of Higher Education)
	Second-Year Student of Fisheries Sciences	
	Other	The office of the school you belong to
Master's, Professional Degree, and Doctoral Program		The office of the graduate school (kenkyu-ka) you belong to

**[Important notes when submitting the application documents by mail]**

- Write on the envelope “Application documents for tuition fee waiver enclosed.”
- We will not notify you that your application has been received. Send the application documents by tracked mail.
- Ensure that your application arrives by the due date. Mail that arrives after the due date will not be opened and will be sent back. Please note that the date of the postmark is not valid. Consider potential delays and leave ample time for delivery.

## IV. Application Documents

### 1. Important Notes on Your Application Documents

- Prepare your application documents on a PC.
- When filling out the application form, see the example and make sure it is complete.
- Prepare all documents in A4 size. When there are documents smaller than A4, copy or paste them onto A4 paper.

### 2. Application Documents

#### All Applicants

- Application Form for Hokkaido University AY2024 Second Semester Tuition Fee Waiver Due to COVID-19**
- Confirmation Sheet for Applicable Categories for International Students**
- Income Statement** 【for any year from 2019 to 2023】
- Statement of Estimated Income** 【for 2024】
- Other required documents** (See the "3. Instructions for Forms and Required Documents")

#### Submit Applicable Documents

- Copy of certificate of receipt of public assistance**
- Statement of Pension Income** 【for any year from 2019 to 2023】
- Statement of Estimated Pension Income** 【for 2024】
- Statement of Special Exemption**

### 3. Instructions for Forms and Required Documents

Name of Document	Field	How to Fill Out and Required Documents
<b>Application Form for Hokkaido University AY2024 Second Semester Tuition Fee Waiver Due to COVID-19</b>		• Enter the required information (fields in light yellow).
	Applicant	• Applicant is the student themselves.
	Commuting Category (Residence)	• If you live with your parents in Japan or if your parents do not live in Japan, select "自宅" (home). • If your parents live in a separate residence in Japan, select "自宅外" (Living separately).

	Independent Livelihood	<ul style="list-style-type: none"> <li>• If you have an independent livelihood (NOT a dependent of your parent(s) or spouse, etc.), select “はい”. If not, select “いいえ”.</li> </ul>
	Number of Household Members	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter the number of persons, including the applicant (the student), who share the same livelihood with the applicant as of October 1, 2024.</li> </ul>
	Application Requirement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circle the applicable items.</li> <li>• <b>If Application Requirement 1 applies to you, you are still required to complete all fields of the Application Form and submit documents that verify the income.</b></li> </ul>
	Household Income Earners and Income	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For "Income in any year from 2019 to 2023 (January-December)," enter the amount in the Income Statement and Statement of Pension Income; for "Estimated income in 2024 (January-December)," enter the amount in the Statement of Estimated Income and Statement of Estimated Pension Income.</li> <li>• <b>You are NOT eligible to apply if the rate of decrease is less than 50%.</b></li> </ul>
	Deductions	<p>&lt; <b>Student Exemption</b> &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• If you have a family member who is a student (elementary, junior high, or high school, technical college, college, or vocational school), enter their information,</li> </ul> <p>&lt; <b>Special Exemption</b> &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circle the applicable items. For a "Household with persons who have a disability" and a "Household with persons under long-term medical care (6 months or more)," enter the number of persons. If this applies to your household, the Statement of Special Exemption must be submitted.</li> </ul>
	Eligibility	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>You are NOT eligible to apply if the determined income is over the income threshold and the field indicates "申請不可×" (Ineligible×).</b></li> </ul>
<b>Confirmation Sheet for Applicable Categories for International Students</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Answer the two questions and confirm whether you fall under [Applicable Category] A or B.</li> </ul>
<b>Income Statement</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Select which year's income you are using for your application from 2019 to 2023.</li> <li>• Enter the required information (fields in light yellow) and submit <b>documents that verify the income</b> in the year selected.</li> <li>• If there is no monthly breakdown of income, delete the formula in the "年間収入額" (Annual Income) field and enter the annual income directly.</li> </ul> <p>○ <b>Documents that verify the income</b> Certificate of Withholding Tax (源泉徴収票), tax return (確定申告書), pay</p>



	<p>slips, bankbooks</p> <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Submit a copy of the bankbook that shows the account holder's name and the monthly salary deposits, or a screenshot of the bankbook if the bankbook is electronic.</li> <li>• Regarding the documents that verify the income amount, if the currency unit is other than yen (JPY), please write the income amount converted into yen (JPY) and the calculation method in the margin of the documents.</li> </ul> <p><b>【International Students】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• If an international student started to reside in Japan in the middle of the year selected, the income in the year shall be the student's income in Japan calculated to be the equivalent of income for 12 months. In this case, the estimated income in 2024 shall also be the student's income in Japan.</li> <li>• If an international student resided outside of Japan for the entire year selected, the income in the year shall be the income of the household income earners. In this case, the estimated income in 2024 shall also be the household income earners' estimated income.</li> </ul>
<p><b>Statement of Estimated Income</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter the required information (fields in light yellow).</li> </ul> <p>&lt; <b>Wage and salaried workers</b> &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter the "amount paid (including tax)" from the pay slips issued by the employers for the period from July to September 2024. The estimated income in 2024 is calculated automatically.</li> <li>• Submit <b>documents that verify the income</b> from July to September 2024.</li> </ul> <p><input type="radio"/> <b>Documents that verify the income</b></p> <p>Pay slips, bankbooks</p> <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Submit a copy of the bankbook that shows the account holder's name and the salary (wage) deposits, or a screenshot of the bankbook if the bankbook is electronic.</li> <li>• Regarding the documents that verify the income amount, if the currency unit is other than yen (JPY), please write the income amount converted into yen (JPY) and the calculation method in the margin of the documents.</li> </ul> <p>&lt; <b>Self-employed persons</b> &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter the profit for the period from July to September 2024. The estimated</li> </ul>

		<p>income in 2024 is calculated automatically.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Submit <b>documents that verify the profit</b> from July to September 2024. Documents must be submitted even if the profit is zero.</li> </ul> <p><input type="radio"/> <b>Documents that verify the profit</b></p> <p>Self-managed tax calculation sheet for tax returns, etc.</p> <p><b>【International Students】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>If an international student started to reside in Japan in the middle of the year selected, the estimated income in 2024 shall also be the student's income in Japan.</li> <li>If an international student resided outside of Japan for the entire year selected, the estimated income in 2024 shall be the household income earners' estimated income.</li> </ul>
<b>Statement of Pension Income</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Select which year's pension income you are using for your application from 2019 to 2023.</li> <li>Enter the required information (fields in light yellow) and submit <b>documents that verify the pension income</b> in the year selected.</li> </ul> <p><input type="radio"/> <b>Documents that verify the pension income</b></p> <p>Notification of pension payment (年金振込通知書), Certificate of Withholding Tax (源泉徴収票) for public pensions, etc., tax return (確定申告書), bankbooks</p> <p>Note: Submit a copy of the bankbook that shows the account holder's name and the pension deposits, or a screenshot of the bankbook if the bankbook is electronic.</p>
<b>Statement of Estimated Pension Income</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Enter the required information (fields in light yellow) and submit <b>documents that verify the pension income</b> in 2024.</li> </ul> <p><input type="radio"/> <b>Documents that verify the pension income</b></p> <p>Notification of pension payment (年金振込通知書), bankbooks</p> <p>Note: Submit a copy of the bankbook that shows the account holder's name and the pension deposits, or a screenshot of the bankbook if the bankbook is electronic.</p>
<b>Statement of Special Exemption</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Enter the required information (fields in light yellow).</li> <li>If there is more than one applicable person, you may enter all of their information on one sheet.</li> <li>No documentary evidence is required; however, we may ask you to submit it at a later date for verification.</li> </ul>

**[Important]**

Please note that the application will not be accepted if the amount of income is not entered, or if the amount of income is entered but no documentation is submitted to verify the amount. (A rough estimate of income is not acceptable.)

## V. Result of Application

### 1. Important Notes Before You Receive the Result

- Do not make tuition fee payment until the result of the application is announced since **the payment of the AY2024 Second Semester tuition fees will be postponed.**
- For those who have registered direct debit as their tuition payment method, your tuition will not be debited until the result of the application is announced.
- If you are going to take a leave of absence, withdraw from the University, or complete your program, contact the Student Support Division (Shogaku Shien) of the Academic Affairs Department (Window No.4-B at the Institute for the Advancement of Higher Education) or the office of your school or graduate school (kenkyu-ka) as soon as possible.
- Respond promptly if the University contacts you to inquire about the application documents or requests you to submit additional documents.

### 2. Announcement of the Result and Issue of the Notification Letter

The result will be posted in January 2025 on the student bulletin board at the Institute for the Advancement of Higher Education, bulletin board of each school and graduate school (kenkyu-ka), and the university website. You must receive the notification letter at the applicable office listed below. If you are unable to visit the office to receive the notification letter, contact the relevant office in advance.

#### ■ Where to Receive Your Notification Letter (See P.14~P.16)

Program	Year	Where to Receive
Undergraduate Program	First-Year Student	Student Support Division, Academic Affairs
	Second-Year Student of Fisheries Sciences	Department (Window No. 4-B at the Institute for the Advancement of Higher Education)
	Other	The office of your school
Master's, Professional Degree, and Doctoral Program		The office of your graduate school (kenkyu-ka)

#### 【Important Notes】

- You will receive one notification letter, even if you have applied for another (regular) tuition fee waiver. The letter shows you the result combined with your other application.
- The applicant (student) themselves must come to the relevant office to receive the notification letter.
- Some schools or graduate schools (kenkyu-ka) may send the notification letter by mail or E-mail.

- If the result is other than a full waiver, the Account Division of the Finance Department will send you “授業料納入のお知らせ (Notice for Tuition Payment)” in mid-January 2025, and **you must pay your tuition fees by the end of January 2025.**

## VI. Where to Submit Your Application Documents and Receive the Notification Letter

所属 School/Graduate School	提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
学部1年生と水産学部（2年生のみ） Freshman, School of Fisheries Sciences (Sophomore)	学務部学生支援課 奨学支援担当 Academic Affairs Department Student Support Division (Shogaku Shien)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	syogaku@academic.hokudai.ac.jp
現代日本学プログラム課程 Modern Japanese Studies Program (MJSP)	学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP担当 Academic Affairs Department Educational Promotion Division Modern Japanese Studies Program (MJSP)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	mjsp@oia.hokudai.ac.jp
ISP（1年次のみ） 1st-year students, Integrated Science Program (ISP)	学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP担当 Academic Affairs Department Educational Promotion Division Integrated Science Program (ISP)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	isp@oia.hokudai.ac.jp
文学部/大学院文学院 School of Humanities and Human Sciences/Graduate School of Humanities and Human Sciences	文学事務部教務担当 Office of Graduate School of Humanities and Human Sciences (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西7丁目 Kita 10, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	lkyom@let.hokudai.ac.jp
法学部/法学研究科/法科大学院 School of Law/Graduate School of Law/Law School	法学部事務部 学事担当 Office of Graduate School of Law (Gakuji)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo	gakuji@juris.hokudai.ac.jp
大学院情報科学院 Graduate School of Information Science and Technology	情報科学研究院事務課 教務担当 Office of Graduate School of Information Science and Technology (Kyomu)	〒060-0814 札幌市北区北14条西9丁目 Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu-stu@ist.hokudai.ac.jp
水産学部（3～4年生）/大学院水産科学院 School of Fisheries Sciences (Junior, Senior)/Graduate School of Fisheries Sciences	函館キャンパス事務部 学生担当 Office of Hakodate-campus (Gakusei)	〒041-8611 函館市港町3-1-1 3-1-1, Minato-cho, Hakodate	gakusei@fish.hokudai.ac.jp
大学院環境科学院 Graduate School of Environmental Science	環境科学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Environmental Science (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西5丁目 Kita 10, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo	kyomu@ees.hokudai.ac.jp
理学部 School of Science	理学・生命科学事務部事務課 教務担当 Academic Affairs Seciton, School of Science (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	rkyo1@sci.hokudai.ac.jp
大学院理学院 Graduate School of Science	理学・生命科学事務部事務課 大学院教育担当 Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department (Daigakuin)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	r-gakuin@sci.hokudai.ac.jp
農学部/大学院農学院 School of Agriculture/Graduate School of Agriculture	農学・食資源学事務部 教務担当 Office of School of Agriculture/Graduate School of Agriculture (Kyomu)	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@agr.hokudai.ac.jp

所属 School/Graduate School		提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
大学院生命科学学院 Graduate School of Life Science	生命科学専攻生命融合科学コース、 生命システム科学コース/ソフトマ ター専攻所属の学生 Students who belong to Division of Life Science, Transdisciplinary Life Science Course and Biosystems Science Course/Division of Soft Matter	理学・生命科学事務部事務課 大学院教育 担当 Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department (Daigakuin)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	r-gakuin@sci.hokudai.ac.jp
	臨床薬学専攻及び生命科学専攻生命 医薬科学コース所属の学生 Students who belong to Division of Life Science, Biomedical and Pharmaceutical Science Course and Division of Clinical Pharmacy	薬学事務部 教務担当 Academic Affairs Section, Administration of School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy (Daigakuin)	〒060-0812 札幌市北区北12条西6丁目 Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	kyomu@pharm.hokudai.ac.jp
教育学部/大学院教育学院 School of Education/Graduate School of Education	教育学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Education (Kyomu)	〒060-0811 札幌市北区北11条西7丁目 Kita 11, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	edkyomu@edu.hokudai.ac.jp	
大学院国際広報メディア・観光学院 Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies	メディア・観光学事務部 教務担当 Academic affairs section, Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies (Kyomu)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	kyomu@imc.hokudai.ac.jp	
医学部保健学科/大学院保健科学院 School of Medicine (Health Sciences)/Graduate School of Health Sciences	保健科学研究院事務課 教務担当 Office of Graduate School of Health Sciences (Kyomu)	〒060-0812 札幌市北区北12条西5丁目 Kita 12, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo	kyomu@hs.hokudai.ac.jp	
工学部/大学院工学院 School of engineering/Graduate School of Engineering	工学系事務部教務課 学生支援担当 Office of Graduate School of Engineering (Kyomu Gakusei Shien)	〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目 Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	k-gaksei@eng.hokudai.ac.jp	
大学院総合化学院 Graduate School of Chemical Sciences and Engineering	総合化学院事務室 教務担当 Office of Graduate School of Chemical Sciences and Engineering (Kyomu)	〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目 Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	c-sougou@cse.hokudai.ac.jp	
経済学部/大学院経済学院 School of Economics and Business/Graduate School of Economics and Business	経済学事務部 教務担当 Student Affairs Office, School/Graduate School of Economics and Business (Kyomu)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp 申請に当たっては、「 <a href="#">ek0013(Moodle ページ)</a> 」 の「授業料減免のお知らせ_Tuition Fee Exemption」を必ず確認すること Please be sure to check the above Moodle page before applying.	
医学部医学科 School of Medicine	医学系事務部総務課 医学科教務担当 Office of School of Medicine (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	kyomu@med.hokudai.ac.jp	
大学院医学院 Graduate School of Medicine	医学系事務部総務課 医学院教務担当 Office of Graduate School of Medicine (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	d-tanto@med.hokudai.ac.jp	
歯学部/大学院歯学院 School of Dental Medicine/Graduate School of Dental Medicine	歯学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Dental Medicine (Kyomu)	〒060-8586 札幌市北区北13条西7丁目 Kita 13, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	kyomu@den.hokudai.ac.jp	

所属 School/Graduate School	提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
獣医学部/大学院獣医学院 School of Veterinary Medicine/Graduate School of Veterinary Medicine	獣医学系事務部 教務担当 Academic Affairs Section Administration Office for Veterinary Medicine	〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目 Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@vetmed.hokudai.ac.jp
大学院医理工学院 Graduate School of Biomedical Science and Engineering	医学系事務部総務課 医理工学院教務担当 Office of Graduate School of Biomedical Science and Engineering (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	d-tanto@med.hokudai.ac.jp
大学院国際感染症学院 Graduate School of Infectious Diseases	獣医学系事務部 教務担当 Academic Affairs Section Administration Office for Veterinary Medicine	〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目 Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@vetmed.hokudai.ac.jp
大学院国際食資源学院 Graduate School of Global Food Resources	農学・食資源学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Global Food Resources (Kyomu)	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@agr.hokudai.ac.jp
公共政策大学院 Public Policy School	法学部事務部 学事担当 Office of Graduate School of Law (Gakuji)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo	gakuji@juris.hokudai.ac.jp
薬学部 School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy	薬学事務部 教務担当 Office of Faculty Pharmaceutical Sciences (Kyomu)	〒060-0812 札幌市北区北12条西6丁目 Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	kyomu@pharm.hokudai.ac.jp



# (日本語訳)

北海道大学 令和6年度後期

新型コロナウイルス感染症の授業料減免

申請のしおり (外国人留学生用)

北海道大学学務部学生支援課奨学支援担当

## 【目次】

I. はじめに	P 1 8
1. 申請者の遵守事項	P 1 8
2. 個人情報の取扱い	P 1 8
3. 問い合わせ窓口	P 1 9
II. 申請資格	P 2 0
1. 対象学生	P 2 0
2. 対象条件	P 2 0
3. 重複申請	P 2 1
III. 申請手続き	P 2 2
1. 申請期間	P 2 2
2. 申請書類の提出窓口及び提出方法	P 2 2
IV. 申請書類	P 2 3
1. 申請書類の作成に係る注意事項	P 2 3
2. 申請書類	P 2 3
3. 申請書類の記入要領及び添付書類	P 2 3
V. 判定結果	P 2 7
1. 判定結果が告知されるまでの間の注意事項	P 2 7
2. 判定結果の告知、決定通知書の交付	P 2 7
VI. 申請書類提出窓口、決定通知書交付窓口	P 2 8

## 1. はじめに（重要な事項が記載されていますので、必ず読んでください）

新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した世帯の学生に対し、令和6年度後期授業料減免を実施します。申請資格を満たした者は、**令和6年度後期授業料を「全額減免」**とします。

### 1. 申請者の遵守事項

申請者は、申請に当たり、次の事項を必ず遵守してください。遵守事項に反する場合は、減免結果を取り消すことがあります。

#### 【申請者の遵守事項】

- 本しおりを熟読及び理解し、申請内容について事実と異なる記入及び収入の申告漏れ、並びに不足書類がないようにしてください。
- 申請期間を過ぎた場合は、申請書類が受理されないことを理解した上で、申請期間内に手続きを完了させてください。
- 本学担当者から、不明な点について問い合わせがあった場合や追加で書類の提出を求められた場合は、速やかに対応してください。
- 希望のとおり減免されるとは限らないことを理解し、減免されない場合の方策をあらかじめ検討した上で申請してください。
- 選考結果について、他者や過去の結果と比較して不服を申し立てないようにしてください。

### 2. 個人情報の取扱い

申請書等に記入された内容及び提出された書類の情報は、減免者の選考及び本学が実施する経済支援のために使用し、その他の目的には使用いたしません。

### 3. 問い合わせ窓口

---

#### 授業料**減免**担当窓口

北海道大学学務部学生支援課奨学支援担当 [高等教育推進機構 4 番 B 窓口]

E-MAIL syogaku@academic.hokudai.ac.jp

※ 電話による問い合わせは受け付けていません。メールによりお問い合わせください。

#### 授業料**納付**担当窓口

北海道大学財務部経理課収入担当

TEL (011)706-2048 (直通)

## II. 申請資格

### 1. 対象学生

令和5年度後期緊急授業料減免により令和5年度後期授業料が全額減免となった者

### 2. 対象条件

次の対象条件①から対象条件④を全て満たす者とします。条件を満たさない者は申請不可です。

#### 対象条件①

新型コロナウイルス感染症の影響により日本での「令和6年の収入見込額」（母国からの送金額＋奨学金＋アルバイトなど）が、「令和元年～令和5年のいずれかの年の収入額」と比較し1/2以下（50%以上減少）となった者

渡日していない場合は、家計支持者の「令和6年の収入見込額」が、「令和元年～令和5年のいずれかの年の収入額」と比較し1/2以下（50%以上減少）となった者

注 「令和6年の収入見込額」は、令和6年7月・8月・9月の収入額合計を4倍した額とします。

注 「公的支援」には、「令和2年度北海道大学緊急修学支援金」及び「学びの継続のための学生支援緊急給付金」を含みません。

注 授業料相当分とする奨学金を受給する者は申請できません。

#### 対象条件②

家計支持者の「令和6年の収入見込額」から、各種控除額を差し引いた金額（判定収入額）が、収入基準額を超えないこと

注 各種控除額と収入基準額は、申請書に収入額や家族数等を記入することで、申請書上に結果が表示されるようになっています。

#### 対象条件③

次の学力基準を満たすこと

（令和6年度後期（10月）入学者は、次の学力基準を満たすものとする）

課程	学力基準
学士課程	学部等で定める標準修得単位数以上を修得した者で、令和6年度前期までの通算GPAが2.70以上の者

修士課程及び 専門職学位課程	学院（研究科）等で定める標準修得単位数以上を修得した者で、令和6年度前期までの修得科目の学業成績の評定平均値が2.00 <sup>(※)</sup> 以上の者
博士課程	学院（研究科）等において、優秀と認められた者

※ 修得科目の「秀」：4.0、「優」：3.0、「良」：2.0、「可」：1.0とした場合の総和を修得した科目数で除した値

#### 対象条件④

**令和6年10月1日時点において、1年を超えて引き続き留年している者又は修業年限超過が1年を超える者ではないこと**

授業料減免の取扱いでは、休学期間は修業期間に含みますので、注意してください。

※ 休学期間が累計で2年の者は、最終学年時に修業年限超過が2年となります。

### 3. 重複申請

---

本授業料減免は、通常の“授業料減免”と重複して申請できます。

### Ⅲ. 申請手続き

#### 1. 申請期間

申請書類は、次の期間内に提出してください。申請期間を過ぎた場合、申請書類は受理しません。

##### 申請期間

令和6年10月8日（火）～ 令和6年10月22日（火）17時

#### 2. 申請書類の提出窓口及び提出方法

申請書類は、次の提出窓口に持参又は郵送により提出してください。持参及び郵送による提出ができない場合は、事前に提出窓口に相談してください。

##### ■提出窓口（P28～P30を参照）

課程	学年	提出窓口
学士課程	1年生	学務部学生支援課（高等教育推進機構4番B窓口）
	水産学部2年生	
	上記以外	所属する学部の担当窓口
修士課程、専門職学位課程及び博士課程		所属する学院（研究科）等の担当窓口

##### 【郵送により提出する場合の注意事項】

- 封筒の表面に「授業料減免申請書類在中」と記入してください。
- 郵便が到着した旨の連絡は行いません。ご自身で追跡確認できる方法により郵送してください。
- 申請期間を過ぎて到着した郵便物は開封せず、そのまま返送します。消印有効ではありませんので、配達事情も考慮し郵送してください。

## IV. 申請書類

### 1. 申請書類の作成に係る注意事項

- 申請書類は、パソコンで記入してください。
- 申請書類の記入に当たっては、記入例を確認し、不備がないようにしてください。
- 申請書類は全てA4サイズで作成してください。A4サイズよりも小さい書類は、A4用紙にコピーするかA4用紙に貼り付けてください。

### 2. 申請書類

#### 全員提出

- 令和6年度後期 北海道大学新型コロナ授業料減免申請書
- 対象区分確認シート（外国人留学生用）
- 収入申立書【令和元年～令和5年のいずれかの年の分】
- 収入見込申立書【令和6年分】
- 添付書類（「3. 申請書類の記入要領及び添付書類」を参照）

#### 該当分のみ提出

- 公的支援の受給証明書のコピー
- 年金申立書【令和元年～令和5年のいずれかの年の分】
- 年金見込申立書【令和6年分】
- 特別控除申立書

### 3. 申請書類の記入要領及び添付書類

様式名	記入欄	記入要領及び添付書類
令和6年度後期 北海道大学新型コロナ授業料減免申請書		・必要事項（薄黄色の箇所）を記入してください。
	申請者	・申請者は学生本人です。
	通学区分	・親と日本国内で同居している場合、又は親が日本国内に居住していない場合は「自宅」となります。 ・親が日本国内の別の家に居住している場合は「自宅外」となります。
	独立生計	・独立生計（親や配偶者等の扶養親族ではない者）であれば「はい」を選び、独立生計でなければ「いいえ」を選んでください。

	世帯人数	・申請者（学生本人）を含め、令和6年10月1日時点において申請者と生計を同一にする者全員の人数を記入してください。
	申請要件	・該当する申請要件に○を付けてください。 ・ <b>申請要件1に該当する場合であっても、申請書の全ての欄の記入と収入額を確認できる書類の提出は必要です。</b>
	家計支持者及び所得	・「令和元年～令和5年（1～12月）のいずれかの年の収入額」欄は収入申立書や年金申立書に記入した収入額、「令和6年（1～12月）の収入見込額」欄は収入見込申立書や年金見込申立書に記入した収入額を記入してください。 ・記入した結果、 <b>減少率が50%未満だった場合は申請できません。</b>
	各種控除額	<就学者控除額> ・在学中（小・中・高・高専・大学・専修学校生）の家族がいる場合は記入してください。 <特別控除額> ・該当する項目に○を付け、「障がい者がいる世帯」又は「長期療養者（6ヶ月以上）がいる世帯」の場合は、その人数を記入してください。この場合、「特別控除申立書」の提出も必要です。
	申請の可否	・ <b>判定収入額が収入基準額を上回り、「申請不可×」と表示された場合は申請できません。</b>
対象区分確認シート （外国人留学生用）		・2つの設問に回答し、【対象区分】A又はBのどちらに該当するかを確認してください。
収入申立書		・令和元年～令和5年の収入額のうち、どの年の収入額で申請するかを選択してください。 ・必要事項（薄黄色の箇所）を記入するとともに、選択した年の <b>収入額を確認できる書類</b> を提出してください。 ・収入額について、月ごとの内訳がない場合は、「年間収入額」欄に記入されている計算式を削除し、年間収入額を直接記入してください。  ○収入額を確認できる書類 源泉徴収票、確定申告書、給与明細書、通帳 ※通帳は、口座名義を確認できる箇所及び毎月の給与入金箇所のコピー、通帳が電子化されている場合は、スクリーンショット等を提出してください。 ※収入額を確認できる書類について、通貨単位が円（JPY）以外の場合は、書類の余白に円（JPY）に換算した収入額及び計算式を記入してください。  【留学生】 ・留学生本人が、選択した年に年間を通して又は年の途中から日本に居住していた場合、選択した年の収入額は、留学生本人の日本における収入額を12ヶ月分相当に計算した額とします。この場合、令和6年の収入見込額も留学生本人の日本における収入見込額とします。 ・留学生本人が、選択した年に年間を通して日本以外に居住していた場合、選択



		<p>した年の収入額は、家計支持者の収入額とします。この場合、令和6年の収入見込額も家計支持者の収入見込額とします。</p>
収入見込申立書		<p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入してください。</p> <p>&lt;給与所得者&gt;</p> <p>・勤務先が発行する令和6年7月～9月の給与明細書の「支払金額（税込）」を記入してください。令和6年分収入見込額が自動計算されます。</p> <p>・令和6年7月～9月の<b>収入額を確認できる書類</b>を提出してください。</p> <p>○<b>収入額を確認できる書類</b></p> <p>給与明細書、通帳</p> <p>※通帳は、口座名義を確認できる箇所及び給与入金箇所のコピー、通帳が電子化されている場合は、スクリーンショット等を提出してください。</p> <p>※収入額を確認できる書類について、通貨単位が円（JPY）以外の場合は、書類の余白に円（JPY）に換算した収入額及び計算式を記入してください。</p> <p>&lt;自営業者&gt;</p> <p>・令和6年7月～9月の「利益」を記入してください。令和6年分収入見込額が自動計算されます。</p> <p>・令和6年7月～9月の「<b>利益</b>」を<b>確認できる書類</b>を提出してください。なお、「利益」が「ゼロ」の場合でも提出してください。</p> <p>○「<b>利益</b>」を<b>確認できる書類</b></p> <p>確定申告用の自己管理計算シート など</p> <p><b>【留学生】</b></p> <p>・留学生本人が、選択した年に年間を通して又は年の途中から日本に居住していた場合、令和6年の収入見込額は、留学生本人の日本における収入見込額とします。</p> <p>・留学生本人が、選択した年に年間を通して日本以外に居住していた場合、令和6年の収入見込額は、家計支持者の収入見込額とします。</p>
年金申立書		<p>・令和元年～令和5年の年金額のうち、どの年の年金額で申請するかを選択してください。</p> <p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入するとともに、選択した年の<b>年金額を確認できる書類</b>を提出してください。</p> <p>○<b>年金額を確認できる書類</b></p> <p>年金振込通知書、公的年金等の源泉徴収票、確定申告書、通帳</p> <p>※通帳は、口座名義を確認できる箇所及び年金入金箇所のコピー、通帳が電子化されている場合は、スクリーンショット等を提出してください。</p>

<p>年金見込申立書</p>	<p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入するとともに、令和6年の年金額を確認できる書類を提出してください。</p> <p>○年金額を確認できる書類 年金振込通知書、通帳</p> <p>※通帳は、口座名義を確認できる箇所及び年金入金箇所のコピー、通帳が電子化されている場合は、スクリーンショット等を添付してください。</p>
<p>特別控除申立書</p>	<p>・必要事項（薄黄色の箇所）を記入してください。</p> <p>・該当者が複数名いる場合は、1枚に全員分記入することができます。</p> <p>・証拠書類の添付は必要ありませんが、確認のため後日提出を求められることがあります。</p>

**【重要】**

**収入額が記入されていない、収入額は記入されているがその根拠を確認できる書類の提出がない場合は、申請できませんので注意してください。（「大体これくらいの収入」では申請できません。）**

## V. 判定結果

### 1. 判定結果が告知されるまでの間の注意事項

- 判定結果が告知されるまでの間において、当該学期の授業料の納付が猶予されますので、納付しないでください。
- 授業料の納付方法を口座振替としている場合は、判定結果が告知されるまでの間は引き落としされません。
- 休学、退学又は修了する場合は、速やかに高等教育推進機構4番B窓口又は所属する学部、学院（研究科）等の担当窓口へ申し出てください。
- 申請書類の受理後においても、本学担当者から不明な点について問い合わせを行う場合や不足書類の提出を求める場合がありますので、連絡があった場合は、速やかに対応してください。

### 2. 判定結果の告知、決定通知書の交付

判定結果については、令和7年1月に高等教育推進機構掲示板、各学部、学院（研究科）等の掲示板、本学ホームページ等により告知する予定です。告知後は速やかに次の交付窓口で決定通知書を受領してください。交付窓口での受領ができない場合は、事前に交付窓口にご相談してください。

#### ■ 交付窓口（P28～P30を参照）

課程	学年	交付窓口
学士課程	1年生	学務部学生支援課（高等教育推進機構4番B窓口）
	水産学部2年生	
	上記以外	所属する学部の担当窓口
修士課程、専門職学位課程及び博士課程		所属する学院（研究科）等の担当窓口

#### 【注意事項】

- 決定通知書は、通常の“授業料減免”とあわせた結果となりますので、重複申請している場合であっても、交付は1枚となります。
- 決定通知書は、申請者（学生本人）が交付窓口で受領してください。
- 学部、学院（研究科）等によっては、決定通知書を郵送又はメールにより交付する場合があります。
- 判定結果が全額減免以外となった者は、令和7年1月中旬に財務部経理課から「授業料納入のお知らせ」を送付しますので、**1月末日までに授業料を納付**してください。

## VII. 申請書類提出窓口、決定通知書交付窓口

所属 School/Graduate School	提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
学部1年生と水産学部（2年生のみ） Freshman, School of Fisheries Sciences (Sophomore)	学務部学生支援課 奨学支援担当 Academic Affairs Department Student Support Division (Shogaku Shien)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	syogaku@academic.hokudai.ac.jp
現代日本学プログラム課程 Modern Japanese Studies Program (MJSP)	学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP担当 Academic Affairs Department Educational Promotion Division Modern Japanese Studies Program (MJSP)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	mjsp@oia.hokudai.ac.jp
ISP（1年次のみ） 1st-year students, Integrated Science Program (ISP)	学務部教育推進課 現代日本学プログラム・ISP担当 Academic Affairs Department Educational Promotion Division Integrated Science Program (ISP)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	isp@oia.hokudai.ac.jp
文学部/大学院文学院 School of Humanities and Human Sciences/Graduate School of Humanities and Human Sciences	文学事務部教務担当 Office of Graduate School of Humanities and Human Sciences (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西7丁目 Kita 10, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	lkyom@let.hokudai.ac.jp
法学部/法学研究科/法科大学院 School of Law/Graduate School of Law/Law School	法学部事務部 学事担当 Office of Graduate School of Law (Gakuji)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo	gakuji@juris.hokudai.ac.jp
大学院情報科学院 Graduate School of Information Science and Technology	情報科学研究院事務課 教務担当 Office of Graduate School of Information Science and Technology (Kyomu)	〒060-0814 札幌市北区北14条西9丁目 Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu-stu@ist.hokudai.ac.jp
水産学部（3～4年生）/大学院水産科学院 School of Fisheries Sciences(Junior, Senior)/Graduate School of Fisheries Sciences	函館キャンパス事務部 学生担当 Office of Hakodate-campus (Gakusei)	〒041-8611 函館市港町3-1-1 3-1-1, Minato-cho, Hakodate	gakusei@fish.hokudai.ac.jp
大学院環境科学院 Graduate School of Environmental Science	環境科学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Environmental Science (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西5丁目 Kita 10, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo	kyomu@ees.hokudai.ac.jp
理学部 School of Science	理学・生命科学事務部事務課 教務担当 Academic Affairs Seciton, School of Science (Kyomu)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	rkyo1@sci.hokudai.ac.jp
大学院理学院 Graduate School of Science	理学・生命科学事務部事務課 大学院教育担当 Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department (Daigakuin)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	r-gakuin@sci.hokudai.ac.jp
農学部/大学院農学院 School of Agriculture/Graduate School of Agriculture	農学・食資源学事務部 教務担当 Office of School of Agriculture/Graduate School of Agriculture (Kyomu)	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@agr.hokudai.ac.jp

所属 School/Graduate School		提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
大学院生命科学学院 Graduate School of Life Science	生命科学専攻生命融合科学コース、 生命システム科学コース/ソフトマ ター専攻所属の学生 Students who belong to Division of Life Science, Transdisciplinary Life Science Course and Biosystems Science Course/Division of Soft Matter	理学・生命科学事務部事務課 大学院教育 担当 Graduate School Educational Affairs Section, Science and Life Science Administration Department (Daigakuin)	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 Kita 10, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	r-gakuin@sci.hokudai.ac.jp
	臨床薬学専攻及び生命科学専攻生命 医薬科学コース所属の学生 Students who belong to Division of Life Science, Biomedical and Pharmaceutical Science Course and Division of Clinical Pharmacy	薬学事務部 教務担当 Academic Affairs Section, Administration of School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy (Daigakuin)	〒060-0812 札幌市北区北12条西6丁目 Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	kyomu@pharm.hokudai.ac.jp
教育学部/大学院教育学院 School of Education/Graduate School of Education	教育学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Education (Kyomu)	〒060-0811 札幌市北区北11条西7丁目 Kita 11, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	edkyomu@edu.hokudai.ac.jp	
大学院国際広報メディア・観光学院 Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies	メディア・観光学事務部 教務担当 Academic affairs section, Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies (Kyomu)	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 Kita 17, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	kyomu@imc.hokudai.ac.jp	
医学部保健学科/大学院保健科学院 School of Medicine (Health Sciences)/Graduate School of Health Sciences	保健科学研究所事務課 教務担当 Office of Graduate School of Health Sciences (Kyomu)	〒060-0812 札幌市北区北12条西5丁目 Kita 12, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo	kyomu@hs.hokudai.ac.jp	
工学部/大学院工学院 School of engineering/Graduate School of Engineering	工学系事務部教務課 学生支援担当 Office of Graduate School of Engineering (Kyomu Gakusei Shien)	〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目 Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	k-gaksei@eng.hokudai.ac.jp	
大学院総合化学院 Graduate School of Chemical Sciences and Engineering	総合化学院事務室 教務担当 Office of Graduate School of Chemical Sciences and Engineering (Kyomu)	〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目 Kita 13, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo	c-sougou@cse.hokudai.ac.jp	
経済学部/大学院経済学院 School of Economics and Business/Graduate School of Economics and Business	経済学事務部 教務担当 Student Affairs Office, School/Graduate School of Economics and Business (Kyomu)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp 申請に当たっては、「 <a href="#">ek0013(Moodle ページ)</a> 」の「授業料減免のお知らせ_Tuition Fee Exemption」を必ず確認すること Please be sure to check the above Moodle page before applying.	
医学部医学科 School of Medicine	医学系事務部総務課 医学科教務担当 Office of School of Medicine (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	kyomu@med.hokudai.ac.jp	
大学院医学院 Graduate School of Medicine	医学系事務部総務課 医学院教務担当 Office of Graduate School of Medicine (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	d-tanto@med.hokudai.ac.jp	
歯学部/大学院歯学院 School of Dental Medicine/Graduate School of Dental Medicine	歯学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Dental Medicine (Kyomu)	〒060-8586 札幌市北区北13条西7丁目 Kita 13, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	kyomu@den.hokudai.ac.jp	

所属 School/Graduate School	提出窓口/交付窓口 Offices in Charge	宛先 Address	メールアドレス Email Address
獣医学部/大学院獣医学院 School of Veterinary Medicine/Graduate School of Veterinary Medicine	獣医学系事務部 教務担当 Academic Affairs Section Administration Office for Veterinary Medicine	〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目 Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@vetmed.hokudai.ac.jp
大学院医理工学院 Graduate School of Biomedical Science and Engineering	医学系事務部総務課 医理工学院教務担当 Office of Graduate School of Biomedical Science and Engineering (Kyomu)	〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目 Kita 15, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo	d-tanto@med.hokudai.ac.jp
大学院国際感染症学院 Graduate School of Infectious Diseases	獣医学系事務部 教務担当 Academic Affairs Section Administration Office for Veterinary Medicine	〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目 Kita 18, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@vetmed.hokudai.ac.jp
大学院国際食資源学院 Graduate School of Global Food Resources	農学・食資源学事務部 教務担当 Office of Graduate School of Global Food Resources (Kyomu)	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 Kita 9, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo	kyomu@agr.hokudai.ac.jp
公共政策大学院 Public Policy School	法学部事務部 学事担当 Office of Graduate School of Law (Gakuji)	〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目 Kita 9, Nishi7, Kita-ku, Sapporo	gakuji@juris.hokudai.ac.jp
薬学部 School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy	薬学事務部 教務担当 Office of Faculty Pharmaceutical Sciences (Kyomu)	〒060-0812 札幌市北区北12条西6丁目 Kita 12, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	kyomu@pharm.hokudai.ac.jp