

選考結果は受付番号で掲示しますので、大切に保管してください。

申請書類確認票【入猶予】

受付  
番号

令和8年度前期

A票（大学控え）

申請書類			一般	大学
通し番号	書類名			✓欄
全員が提出する書類	1	入学料徴収猶予申請書(新入生のみ)【様式(入申)】 家庭調書①・家庭調書②	●	
	2	就労状況一覧【様式(就)】	●	
	3	所得課税証明書または非課税証明書（市区町村役場発行で現時点で取得できる最新のもの）	●	
	4	アルバイト収入状況証明・申立書【様式1】	●	
	5	奨学金受給申立書【様式2】	●	
	6	家族全員の住民票の原本 (留学生も住民票を取得して提出してください)	●	
家族の収入に関する書類	7	源泉徴収票（2025年分の原本又は写）（通）		
	8	給与月額証明書（中途就職者用）【様式3】		
	9	退職及び退職金支給証明書【様式4】		
	10	休職証明書【様式5】		
	11	各種年金（額改定・振込）通知書等（写）（通）		
	12	雇用保険受給資格者証（写）		
	13	生活保護支給証明書【様式6】		
	14	確定申告書（2025年分の写又は控） または、市町村民税・県民税申告書（写） 収支内訳書（または青色申告決算書）		
控除に関する書類	15	無職申立書【様式7】		
	16	在学確認及び授業料免除状況証明書 （通）(4/24まで)【様式8】		
	17	母子父子世帯申立書【様式9】		
	18	児童扶養手当受給関係通知書（写）		
	19	身体障害者手帳等（写）		
	20	長期療養証明書【様式10】		
	21	学資負担者別居に伴う支払申立書【様式11】		
	22	被害状況申立書【様式12】		
	23	罹災証明書		
	24	死亡診断書（写）		
その他の書類	25	保険金支払証明書（写）		
	26			
	27			
	28			
	29			
	30			

学部・研究科			学籍番号
学籍番号			
フリガナ			
氏名		みづ	
TEL	(携帯)		
	(自宅)		
学部生時の学籍番号			
	(宮崎大学卒業生のみ)		

学生支援課指示欄  
(0985-58-7976、7140、7882)

☐完結（月日）  
☐不備書類あり

(担当者がチェックした不備書類を早急に取り揃え、再提出してください。)

1. 確認票を一番上にして申請書類を提出してください。
2. 太枠内は大学記入欄です。申請者は記入しないでください。

注 1～6の書類が揃っていない場合は受付ができません。

選考結果は受付番号で掲示しますので、大切に保管してください。

申請書類確認票【入猶予】

受付  
番号

令和8年度前期

B票（本人控え）

申請書類			一般	本人 ✓欄
通し番号	書類名			
全員が提出する書類	1	入学料徴収猶予申請書(新入生のみ) 【様式(入申)】	●	
		家庭調書①・家庭調書② 【様式(授申)】	●	
	2	就労状況一覧 【様式(就)】	●	
	3	所得課税証明書または非課税証明書（市区町村役場発行で現時点で取得できる最新のもの）	●	
	4	アルバイト収入状況証明・申立書 【様式1】	●	
	5	奨学金受給申立書 【様式2】	●	
	6	家族全員の住民票の原本 (留学生も住民票を取得して提出してください)	●	
家族の収入に関する書類	7	源泉徴収票（2025年分の原本又は写）（通）		
	8	給与月額証明書（中途就職者用） 【様式3】		
	9	退職及び退職金支給証明書 【様式4】		
	10	休職証明書 【様式5】		
	11	各種年金（額改定・振込）通知書等（写）（通）		
	12	雇用保険受給資格者証（写）		
	13	生活保護支給証明書 【様式6】		
	14	確定申告書（2025年分の写又は控） または、市町村民税・県民税申告書（写） 収支内訳書（または青色申告決算書）		
控除に関する書類	15	無職申立書 【様式7】		
	16	在学確認及び授業料免除状況証明書 （通）(4/24まで) 【様式8】		
	17	母子父子世帯申立書 【様式9】		
	18	児童扶養手当受給関係通知書（写）		
	19	身体障害者手帳等（写）		
	20	長期療養証明書 【様式10】		
	21	学資負担者別居に伴う支払申立書 【様式11】		
	22	被害状況申立書 【様式12】		
	23	罹災証明書		
その他の書類	24	死亡診断書（写）		
	25	保険金支払証明書（写）		
	26			
	27			
	28			
	29			
	30			

学部・研究科	
学籍番号	
フリガナ	
氏名	
TEL	(携帯) (自宅)
学部生時の学籍番号	(宮崎大学卒業生のみ)

学生支援課指示欄  
(0985-58-7976、7140、7882)

☐完結（月日）  
☐不備書類あり

(担当者がチェックした不備書類を早急に取り揃え、再提出してください。)

- 書類が全て揃っているか確認し、本人✓欄にチェックを入れてください。
- 確認票を一番上にして申請書類を提出してください。

注 1～6の書類が揃っていない場合は受付ができません。