

授業料免除申請書類チェックリスト【学士課程・私費留学生】

[Privately Financed International Students (Undergraduate)] Checklist for Application Documents for Exemption from Tuition

このチェックリストは、書類提出（2次申請）の際に必要な書類を確認するものです。すべての質問に回答し、書類提出（2次申請）の際に必ず提出してください。
This checklist is used to confirm the required documents at the time of the secondary submission. Please check the boxes that apply for all items in 2 and 3 below and submit this form at the time of the secondary submission.

学籍番号 Student ID	
氏名 Name	

【重要事項】
 ・本チェックリスト上に記載された必要書類のうち、書類提出（2次申請）の際に提出できない書類がある場合で、本学が指定する日までにそれらの書類の提出が無い場合は、書類不備により控除不可又は免除不許可となりますので、ご注意ください。
 ・申請書類で確認事項が生じた場合は、原則東工大メールアドレスへ連絡をいたします。本学からのメールを受信できるように、メール設定を必ず確認してください。申請者がメールを確認していない・確認できなかった等により申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。
【Important Matters】
 ・Please be reminded that if you fail to meet the deadline set by Tokyo Tech for the document(s) you could not submit at the time of the secondary submission, your exemption/postponement application will be disapproved **due to incomplete documentation**.
 ・Tokyo Tech will contact you at your Tokyo Tech email address in principle for inquiries regarding the content of your application documents. Please check your email settings so that you can receive emails from Tokyo Tech. **Tokyo Tech will not be liable for any disadvantage caused by the applicant not confirming or not being able to confirm such emails.**

1. 証明書が必要となる家族について

Family members who need certificates

申請者 Applicant	配偶者 Spouse	子ども Children	同居している 兄弟姉妹 Sibling(s) living with the applicant	別居している 兄弟姉妹 Sibling(s) not living with the applicant	同居している 友達 Friend(s) living with the applicant
○	○	○	○	×	×

・日本に住んでいる父母がいる場合は、大学院生向けの日本人一般生計者のチェックリスト（別紙2-1）に沿って書類を準備してください。

If the applicants father or mother lives in Japan, please prepare the documents according to the checklist of Japanese general livelihood (for graduate: Attachment 2-1).

2. 申請者全員が提出する書類

Documents to be submitted by all applicants

- 授業料免除及び徴収猶予電算処理票（様式UF2-1）
Computerized Processing Slip for Tuition exemption and Postponement of the Tuition Payment (Form No.UF2-1)
- 経済生活状況申告書（様式UF2-2）
FINANCIAL STATUS REPORT (Form No.UF2-2)
- 授業料免除申請書類チェックリスト【学士課程・私費留学生】（様式UF2-3）
Checklist for Application Documents for Exemption from Tuition (This Form: No.UF2-3)

3. 提出書類について

Checklist for other required documents

【収入についての書類 Income related】

質問 Questions	チェック Check		□はい 又は □いる にチェックをした場合の必要書類 Required documents if "Yes" is checked.	書類の入手先 Where to obtain documents
(1) あなた（配偶者、同居の兄弟姉妹を含む）は現在アルバイトをしていますか？ Are you (or your spouse) currently working part time?	<input type="checkbox"/> はい Yes	<input type="checkbox"/> いいえ No	以下のいずれか ・給与支払証明書（様式UF2-4-1） ※様式を本学HPよりダウンロードし、勤務先が記入してください ・直近3か月分の給与明細のコピー One of the following: ・SALARY CERTIFICATE (Form No.UF2-4-1) ※ Please download the form from the Tokyo Tech website and ask your (or your spouse's) employer to fill in the relevant information. ・Copy of pay statements for the last 3 months	勤務先 Place of employment
(2) あなた（配偶者、同居の兄弟姉妹を含む）は今年TA・RA等を予定がありますか？ Do you (or your spouse) plan to work as a TA / RA, etc. this year?	<input type="checkbox"/> はい Yes	<input type="checkbox"/> いいえ No	TA/RA等給与支払証明書（様式UF2-4-2） Salary Certificate for TAs / RAs (Form No.UF2-4-2)	本学HP Tokyo Tech website
(3) あなた（配偶者、同居の兄弟姉妹を含む）は、2021年（令和3年）1月1日以前から現在まで、同じ勤務先で働いていますか？ ※アルバイト以外 Have you (or your spouse or sibling(s) living with the applicant) been working for the recurrent employer since January 1, 2021 (Reiwa 3) or earlier? (Excluding part-time jobs)	<input type="checkbox"/> はい Yes	<input type="checkbox"/> いいえ No	2021年（令和3年）分給与所得の源泉徴収票のコピー Copy of the withholding tax statement for salary in 2021 (Reiwa 3) ※同じ勤務先でも、再雇用等で昨年と大きく収入が変わる場合には次の（4）の書類を提出してください ※複数の勤務先で給与が発生している場合は、すべての源泉徴収票を提出してください ※ Even with the same employer, if the income is significantly different from last year due to rehiring programs, etc., please submit the documents listed in item (4) below. ※ If you are paid from more than one place of employment, please submit all withholding tax statements.	勤務先 Place of employment
(4) あなた（配偶者、同居の兄弟姉妹を含む）は前年の途中あるいは本年の途中に、転職又は就職し、現在も同じ勤務先で働いていますか？ ※アルバイト以外 Did you (or your spouse or sibling(s) living with the applicant) start working for an new employer after January 1, 2021 and still work for the same employer? (Excluding part-time jobs)	<input type="checkbox"/> はい Yes	<input type="checkbox"/> いいえ No	以下のいずれか ・給与支払証明書（様式UF2-4-1） ※様式を本学HPよりダウンロードし、勤務先が記入してください ・直近3か月分の給与明細のコピー One of the following: ・SALARY CERTIFICATE (Form No.UF2-4-1) ※ Please download the form from the Tokyo Tech website and ask your (or your spouse's) employer to fill in the relevant information. ・Copy of pay statements for the last 3 months	勤務先 Place of employment
(5) 配偶者は無職ですか？ ※学生の場合は除く Is your spouse unemployed? (Excluding students)	<input type="checkbox"/> はい Yes	<input type="checkbox"/> いいえ No	提出する書類はありません。 No documents need to be submitted.	

【控除関係 Deduction related】

質問 Questions	チェック Check		□はい 又は □いる にチェックをした場合の必要書類 Required documents if "Yes" is checked.	書類の入手先 Where to obtain documents
(6) 世帯の構成員（本人以外）に高校生以上の就学者はいますか？ ※配偶者を含みます Is any member of your household (other than yourself) enrolled in high school or higher education institutions?(Including your spouse)	<input type="checkbox"/> いる Yes	<input type="checkbox"/> いない No	・ 学生証のコピー Copies of relevant student ID cards	在学学校等 Current school, etc.
(7) 申請前6か月以内に風水害などの被害を受けましたか？ Did you suffer a storm or flood disaster within 6 months before your application?	<input type="checkbox"/> はい Yes	<input type="checkbox"/> いいえ No	り災（被災）証明書 以下の書式は被害額がある場合のみ任意提出 ・ 被害状況届（様式UF2-4-5） ・ 被害額証明書類 Disaster certificate The following form is optional if there is damage ・ Notification of damage status (Form No.UF2-4-5) ・ Damage amount certificates	市区町村役場 Municipal government office

【その他 Others】

質問 Questions	チェック Check		□はい 又は □いる にチェックをした場合の必要書類 Required documents if "Yes" is checked.	書類の入手先 Where to obtain documents
(8) 現在、あなた（配偶者を含む）は奨学金又は奨励金を受給していますか？ Are you (including your spouse) currently receiving scholarships or grants?	<input type="checkbox"/> はい Yes	<input type="checkbox"/> いいえ No	・ 奨学金・奨励金採用通知等コピー （受給者氏名・受給金額・受給期間の分かる書類） ・ Copy of acceptance of scholarship/grant applications, etc.(Documents showing the recipient's name, the amount, and period of payment) ※配偶者の国費奨学金を含みます Includes spouse's MEXT scholarship	各奨学財団等 Each funding organization, etc.

学籍番号 Student ID	
--------------------	--

※これは 前年の源泉徴収票の取得ができない者
前年の途中就職者、転職者
本年1月1日以降の就職者・転職者
パート勤務者のための証明書です。

申請者学籍番号 Applicant's Student ID No.	
免除申請者氏名 Applicant's Name	

給与支払証明書

SALARY CERTIFICATE

給与支払者 殿

給与受給者氏名/Employee _____ 印

東京工業大学に在学中の(氏名): _____ が入学料・授業料免除を申請するため必要です
Applicant's name for exemption

ので下記について証明くださるようお願いいたします。

[申請者(免除申請者の家族等)記入欄]

給与受給者名 Employee		就職年月日 Date of Employment	年 月 日
勤務先名 Name of Employment			
勤務先住所 Address of Employment			

【証明者証明欄】

最近3ヶ月分の給与支給額及び賞与の額を記入願います。

なお、採用3ヶ月分に満たない場合は採用月から、また支給実績がない場合は1ヶ月分の支給見込額を記入願います。(交通費を除く)

1. 最近3ヶ月分の給与支払状況		2. 賞与の有無及び支給見込額	
支給年月	給与支給額(交通費除く)	賞与	□有 □無
年 月			
	円	※ 賞与有の場合は1年間分の支給見込額または 支給見込月数のいずれかをご記入ください。 ・年間 円程度 ・年間 ヶ月分程度	
	円		
	円		
合計	円		

上記のとおり証明します。

年 月 日

会社名等

証明者役職

氏名

印

証明者勤務先 TEL :

(源泉徴収票等に代わる書類なので社印等の公の印を押してください。認印のみは不可です。)

ご記入いただいた情報は、本学業務のために利用され、その他の目的には利用されません。

- *本学内で TA および RA をしている場合は、本様式を使用してください。
 *Please use this form if you are employed as TA or RA in Tokyo Tech.

TA および RA 給与支払証明書

Salary Certificate for TAs / RAs

東京工業大学長 殿
 The President, Tokyo Institute of Technology

学籍番号
 Student ID No. _____
 申請者氏名
 Applicant's Name _____ 印

【証明者記入欄】 (Applicants do not need to fill in the sections below.)

2022 年度中における申請者へのTAおよびRAの支払(見込)金額は、以下のとおりです。

職 名	TA ・ RA 【←○で囲む】
勤 務 時 間	月 _____ 時間 合計 _____ 時間
雇 用 期 間	令和 年 月 ～ 令和 年 月
年間支払(見込)額	円

年 月 日

予算詳細責任者または
 取りまとめ事務担当者

所 属 _____

職 名 _____

氏 名 _____ 印

内 線 _____

- ※ 基準日 (前期分:4月1日, 後期分:10月1日)以降に継続して行う TA および RA が対象です。
This form is for applicants who will continually work as TAs or RAs on and after the reference date (Spring Semester: April 1; Fall Semester: October 1)..
- ※ 採用された TA および RA の経費を負担する教員等, または経費の事務を行う事務室の担当者から証明を受けてください。
 This form should be certified by the administrative budget manager (head of laboratory or principal investigator), etc. or the administrative staff in charge of the expenses for the TA/RA applying.
- ※ 複数に採用されている場合には複数用意しそれぞれに証明をうけること。
 Applicants assigned to more than one TA/RA position must obtain a certificate for each position.
- ※ 労働条件通知書のない、チューターや図書館サポーター等は申告不要です。Those who do not work under a Notice of Employment, such as tutors and library aides, do not need to submit this form.

被害状況届

年 月 日

東京工業大学長 殿

申請者 _____ 年 _____ 度 _____ 月入学
 _____ 学院 _____ 系 学士課程 _____ 年
 学籍番号 _____
 氏名 _____
 学資負担者氏名 _____
 住 所 _____

下記のとおり、被害を受けましたので届け出ます。

記

- (1) 被害の種類：台風・水害・火災・震災・崩壊・その他 ()
 (2) 被害日時： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分頃
 (3) 被害場所：
 (4) 被害状況：

- (5) 被害により、上記住所に在住していない場合は、居所を記入する。

居所 (_____ TEL _____ - _____ - _____)

(6) 被害額

日常生活を営むために必要な最低限度の資材の被害額 ※衣料、家具の購入費・修理費等をいう（領収書等（写）を添付）					
品 名	被 害 額	品 名	被 害 額	品 名	被 害 額
	円		円		円
	円		円		円
	円		円		円
生産手段（田畑・店舗等）に被害を受け、長期にわたって収入減となる年間金額 被害を受けた生産手段（ _____ ）、収入減となる年間金額（ _____ 円） ※長期にわたって収入減になると認められる金額を証明できるものを添付					

(7) 保険金・損害賠償金等（有・無）

保 険 金 の 名 称		支 払 金 額	円
損 害 賠 償 金 等 の 名 称		支 払 金 額	円

※確定申告時に雑損控除を行っていれば、その写しを添付すること。

※罹災証明書、固定資産証明書、保険金等の支払明細書及び領収書等を併せて提出すること。

※単に被害額や復旧費を控除するものではない。