

授業料免除及び徴収猶予について

下記「1. 出願の対象者」のいずれかに該当する場合は、本人の申請に基づき、高等教育の修学支援新制度（以下、「新制度」という。）及び特別授業料減免制度（以下、「特別減免制度」という。）、又は特別減免制度のみによる審査を経て、授業料の全額か半額を免除もしくは徴収を猶予することがあります。免除及び徴収猶予を希望する学生は、以下の要領により申請してください。

1. 出願の対象者

令和4年度に学士課程4年に在籍する者で、以下のいずれかの要件を満たす者。

- ① 新制度に申し込みを行っている者
- ② 進学要件※により新制度に申請できなかった者で、経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ学業が優秀と認められる者。

※新制度の申込資格「大学等への入学時期等に関する資格」を指す

- ③ 令和2～3年度に新制度に申請を行ったが収入基準により支援判定が不認定となった者で、経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ学業が優秀と認められる者。
- ④ 授業料の納付前6ヶ月以内において、学資負担者が死亡し、又は本人もしくは学資負担者が風水害等の災害を受けたこと等により納付が著しく困難であると認められる者。
- ⑤ 徴収猶予を希望する者にあつては、前記に準ずる場合であつて、学長が相当と認める理由がある者。

※ 留年中の者、又は標準修業年限を超えた者は、原則として免除対象者とししない。

2. 出願書類

【1次申請】 ※新制度の減免申請と特別減免制度申請を兼ねた申請書類になります。

1-1 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（兼東京工業大学特別授業料減免制度の対象者の認定に関する申請書）（A様式1）	： <u>徴収猶予のみ希望する者は</u> 、申請受付時に「 <u>徴収猶予のみ申請する</u> 」旨を <u>必ず申し出る</u> こと。
1-2 大学等への修学支援の措置に係る学修計画書（別紙）	
1-3 本人宛の通知用封筒（長形3号）	：住所・氏名・学籍番号を明記し、84円切手を貼付すること。研究室宛（学内便、切手不要）も可。研究室名（指導教員名はフルネーム記載）・メールアドレスを明確に記入すること

【2次申請】 ※2次申請は1次申請をした者が追加書類の申請をするものです。**新規申請ではありません。**

2-1 授業料免除及び徴収猶予電算処理票（様式UJ2-1）	：所属・氏名・学籍番号のみ記入すること
2-2 家庭調書（別紙様式第4号）	：「家庭調書の書き方例」を参照のこと
2-3 課税証明書（申請者本人及び生計維持者）	：申請者本人及び生計維持者（父母）分の原本を提出のこと（写しは不可） 証明書には、以下の項目が記載されていることが必要。発行時に市役所等窓口で確認・依頼すること。 ①課税標準額 ②調整控除額 ③税額調整額 ④扶養親族の数 ⑤合計所得金額 ⑥総所得金額等 ⑦控除等に係る本人該当区分
2-4 授業料免除申請書類チェックリスト（学士課程・日本人学生）（様式UJ2-4）	：
2-5 収入状況を証明する書類	：チェックリストでチェックした場合に必要な書類は全て提出

2-6 控除に関する証明書類	: チェックリストでチェックした場合に必要な書類は全て提出
2-7 その他参考となる証明書類	: チェックリストでチェックした場合に必要な書類は全て提出

※申請関係書類で取得した情報は、授業料免除審査・判定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。

前期申請にあつては、1次申請書類と2次申請書類は、それぞれ指定の受付期間（「4. 申請書類の受付期間及び受付時間」参照）に提出してください。

後期申請にあつては、1次申請書類と2次申請書類を併せて指定の受付期間に提出してください。

3. 申請回数及び審査

出願対象者①の要件を満たす者は、原則として学士課程在籍中に1回の申請となります。新制度に採用された場合は、学士課程在学中は新制度への継続申請手続きにより、免除申請が継続されているものとして審査されます。新制度に採用されなかった場合は、翌年度以降、年度に1回の申請ができます。

出願対象者②～⑤のいずれかの要件を満たす者は、年度に1回（前期又は後期に1回）の申請となります。

年度に1回の申請にあつては、前期に申請した場合は、1年度分の免除審査がされ、後期に申請した場合は、当該後学期分（半期分）の免除審査がされます。

4. 申請書類の受付期間及び受付時間

「1. 出願の対象者」の要件により、前期の1次申請の期間が異なりますので、十分留意してください。

前期	1次申請	【出願対象者②～⑤のいずれかの要件を満たす者】 3月11日(金)～3月24日(木) 9:00 ～ 17:00 ※土日祝日、除く
		【出願対象者①の要件を満たす者：Jasso 給付奨学金新規申請者（令和4年4月申請）】 4月1日(金)～4月27日(水)※詳細は決定後に更新(注5) 9:00 ～ 17:00 ※土日祝日、除く
	2次申請 (注2)	5月11日(水)～5月24日(火) 9:00 ～ 17:00 ※土日祝日、除く
後期	9月1日(木)～9月27日(火) 10:15 ～ 16:15 (9/20～9/27は9:00～17:00) ※土日祝日、除く	

注1. 上記受付期間に申請ができない場合は、事前に問い合わせ先

(gak.kei@jim.titech.ac.jp) 宛にメールで状況説明の上、ご相談ください。

注2. 2次申請は1次申請をしたものが追加書類の申請をするものです。新規申請ではありませんので、必ず1次申請の受付期間に申請してください。

注3. 受付期間を過ぎた申請書は、一切受理いたしません。出願対象者の申請要件により前期1次申請の受付期間が違いますのでご注意ください。

注4. 上記の受付期間以降、生計維持支持者の死亡、風水害等により納付困難の事由が生じた場合は、窓口にご相談ください。

注5. 前期の出願対象者①の要件にかかる1次申請の詳細情報は、新制度の申請日程決定後（3月中下旬頃予定）にホームページで案内します。（→3月22日更新）

注6. 後期申請にかかる詳細情報は決定後にホームページで案内します。（→9月1日更新）

5. 申請書類提出及び問い合わせ先

申請書類は、窓口へ直接提出又は郵送にて提出してください。なお、郵送の場合は、簡易書留等の追跡可能な形態で送付してください。最終期日までの消印有効です。

学生支援課 経済支援グループ Email : gak.kei@jim.titech.ac.jp	(窓口) 大岡山キャンパス Taki Plaza 1 階 (郵送) 〒152-8550 東京都目黒区大岡山 2-12-1 TP-102
--	---

6. その他

- (1) 申請書類は、わかりやすいようにきちんと整えて提出してください。記入に際しては、この案内をよく読んで記入漏れ等のないように、また、署名欄には必ず自署してください。
- (2) 授業料の免除が必要と認定された場合は、納付すべき金額の全額又は半額を免除します。
- (3) 授業料免除又は徴収猶予の申請をした場合は、その許可・不許可が決定されるまでの間は徴収を猶予するので納付しないでください。なお、すでに授業料を納付している場合は、免除申請できません。また、誤って納付した場合は、不許可となります。
- (4) 申請結果については、本人に封書により通知します。ただし、出願対象者①又は③の要件の前期申請者にかかる後期分の審査結果はメールにて通知します。通知時期は、前期は7月中旬、後期は12月下旬を予定しています。
- (5) 審査の結果、不許可又は半額免除になった場合は、その告知があった日から速やかに、もしくは免除結果通知による納付期限までに納付してください。期限までに納付しない場合、除籍となるのでご注意ください。
- (6) 納付の方法は、免除結果通知にてご案内します。銀行口座からの引き落とし、もしくは結果に同封される所定の払込用紙をご利用ください。
- (7) 授業料納付に関する問い合わせ窓口
大岡山地区経理課収入グループ (kei.syu@jim.titech.ac.jp)
- (8) 記載内容が事実と異なることが判明した場合は、免除の許可を取り消すこととなるのでご注意ください。

【参考】授業料減免制度における一世帯の収入基準限度額表です。

各々の控除がありますが、大体の目安でこの所得金額以下が免除の対象となります。

ただし、予算の制約及び学業成績により、基準額以下であっても免除されない場合があります。

収入基準額表		
(学士課程)		(半額免除)
区分		
世帯 人 員	1 人	1, 670, 000円
	2 人	2, 660, 000円
	3 人	3, 060, 000円
	4 人	3, 340, 000円
	5 人	3, 600, 000円
	6 人	3, 780, 000円
	7 人	3, 950, 000円

所得金額の算出

各人別に収入金額(源泉徴収票の支払金額)から次の式を用いて算出してください。(同一人で2以上の給与所得があるものは収入金額を合算して算出してください。)

収入金額 1,040千円以下のもの・・・所得金額=0円とする。

収入金額 1,040千円を超え、2,000千円までのもの・・・所得金額=収入金額-(収入金額×0.2+830千円)

収入金額 2,000千円を超え、6,530千円までのもの・・・所得金額=収入金額-(収入金額×0.3+620千円)

収入金額 6,530千円を超えるもの・・・所得金額=収入金額-2,580千円

申請書類作成要領

1. 授業料免除及び徴収猶予電算処理票

- (1) 所属（学院、系）・氏名・学籍番号を記入してください。
- (2) 「免除及び徴収猶予」又は「徴収猶予のみ」のいずれかにチェックしてください。

2. 「家庭調書」記入上の注意

家庭調書は審査上の大切な資料ですから、この記入要領を熟読して、前期にあつては4月1日現在、後期にあつては10月1日現在の状態で事実をありのままに、よくわかるように記入してください。

もし、申請時と状況が変わった場合（家族の転職、離職、就職、疾病、死亡、出産、兄弟等の入・退学）は、必ず窓口に出してください。

記入すべきことが書かれていないとき、判断しにくいことなど不備があるものは控除から除外又は不許可とします。

なお、記載内容が故意に事実と相違して記入してある場合は、許可後であっても取消すことになりま
すから、正確に記入するように注意してください。

◎「就学者を除く家族」

ア. 家族には、同居別居を問わず申請者と生計を同じにする者全員を記入してください（父母は死亡・生別の場合でも必ず記入してください。）。ただし、別居して独立の生計を営む兄弟姉妹や生計を同じにしない別居の祖父母等別生計の家族は、記入する必要はありません。なお、家族のうち就学者については、「B. 就学者」欄に記入してください。

イ. 「職業」は、例えば「商業」などとせず、食料品小売業、洋服仕立業、国家公務員、地方公務員、小学校教諭、会社員など具体的に記入してください。なお、主婦、専従者、家事手伝い、無職等もその旨記入し、空欄にしないでください。

ウ. 「専従者」とは、家族の中で実際に自分の家で行っている商業・製品業・サービス業・農業等に専ら従事している人をいいます。

エ. 申請者に収入がある場合も記入してください。

但し、アルバイトは恒常的に行っているものを記入してください。

A. 収入状況

- (1) 「収入状況」欄は、生計維持者及び申請者の年収を把握するものです。

所得記入上の注意

ア. 所得は、令和3(2021)年1月～12月の1年間の収入金額を基にして記入してください。

イ. 同一人で2種類以上の所得があるときは、適宜区分してください。ただし、いずれも給与所得の場合は合計した額を記入します。

ウ. 令和3(2021)年の中途で就職・転職（開業・転業等を含む）又は令和4(2022)年に新たに就職した場合は、給与支払証明書（様式 UJ2-5）で計算された年収によるか、申請時現在の給与明細書等により、次の方法で年間収入金額を推算してください。

・常勤者（パートを除く）の場合：月収×15ヵ月＝年間収入金額

・パートの場合：月収×12ヵ月＝年間収入金額

エ. 千円未満の端数は切捨てて記入してください。

I. 給与所得

ア. 給与所得（税込）には、給料・賞与・年金・恩給・専従者給与を含みます。

「給与所得（税込）」とは、所得証明書に記載された収入金額又は源泉徴収票でいう「支払金額」にあたります。

年金については、公的年金等の源泉徴収票の金額を記入してください。

60 才以上で年金・恩給がない場合は、「年金なし」と記入してください。

イ. 同一人で2種類以上の収入がある場合、「給与所得（税込）」欄に、適宜区分して記入してください。（千円未満切捨て）

II. 給与所得以外の所得

商・工・林・水産業・農業及びその他の職業による収入金額をいい、それぞれの職種に応じた必要経費を差し引いた金額を記入してください。マイナスの所得については、「0」円と記入してください。

商・工・林・水産業所得

ア. 「所得金額（税込）」（法人の場合は利益金額）は、年売上高から必要経費（売上品原価と営業経費）を差し引いた金額を記入してください。

イ. 「専従者給与」は必要経費に含めてください。ただし、その給与は当人の「給与所得の収入金額（税込）」として記入してください。「専従者控除」についても同様です。

ウ. 「同族会社」の場合、繰越利益剰余金は、「所得金額（税込）」として記入してください。また、役員報酬がある場合は、「給与所得（税込）」として記入してください。

農業所得

ア. 「収入金額」は、農作物の種類別に作付面積から総収量を算出し、これに販売価格をかけたもので、牧畜、酪農、養豚、養鶏、養蚕等の収入、その他副業による収入等をすべて加算した金額です。

イ. 「必要経費」は、肥料・種苗・養蚕・家畜の飼料・動力機の燃料等（前年1年間の収入を得るために実際に消費した分）の購入費です。

ウ. 農作物で自家消費した分は、「所得金額（税込）」の内数として記入してください。

エ. 出稼ぎによる収入は、長期間（6ヵ月以上）の継続就労で得た収入金額は、「給与所得（税込）」として、また、短期間の就労で得た収入金額は「雑所得」として記入してください。

その他の職業による所得

給与、商業、工業、林業、水産業、農業以外の職業収入のことです。例えば、開業医、弁護士、著述業、公認会計士、税理士、外交員、その他のサービス業等の収入がこれに該当し、収入金額から必要経費を差し引いてください。

また、建設会社等に勤務し、一定の給与を受けている大工・左官等は「給与所得（税込）」欄に記入してください。

その他の雑所得

利子・配当・家賃・地代・その他（内職など）の収入を正確に記入してください。

臨時的な所得

ア. 「臨時的な所得」とは、退職金・退職一時金、保険金、資産の譲渡による所得及び山林所得

をいい、これらの所得が所定の期間内にあった場合には正確に記入してください。

(2) 申請者の収入状況

申請者に収入があった場合、申請者は「収入状況」欄の申請者欄に記入してください。

アルバイト、R A、T Aによる収入も「給与所得の給料・賃金」(税込)欄に記入してください。

B. 就学者

(1) 「申請者」欄

ア. 「通学区分」は該当する方を、必ずチェックしてください。

イ. 「奨学金受給状況」

奨学金は、申請者が令和 3(2021)年度に日本学生支援機構及びその他奨学事業団体から奨学金の給付を受けていた場合は必ず記入してください。年額は令和 3(2021)年 4 月～令和 4(2022)年 3 月の間の受領額となります。奨学金についても、年間の所得として算入されます。

(2) 「申請者以外」欄

ア. 前期は 4 月 1 日現在、後期は 10 月 1 日現在の就学者について記入してください。特に、前期申請にあっては、3 月卒業(見込)及び 4 月入学(見込)の兄弟姉妹等にご注意ください。

「就学者」とは、次に在学する者です。

- ・ 小・中・高校・高専
- ・ 大学(大学院・専攻科・別科を含む。放送大学については全科履修生・特修生に限る。)
- ・ 盲・ろう・養護学校
- ・ 専修学校(高等課程、専門課程)

(注) 予備校・浪人生、研究生及び聴講生並びに上記以外の専修学校一般課程及び各種学校などに在学する方は、「就学者を除く家族」欄に記入してください。

イ. 就学者で定職のある方は、「就学者を除く」欄にも各項目を記入してください。

C. 特別控除関係

(1) 「母子・父子世帯」

父又は母死亡・生別の場合は、その年月日、理由(交通事故、病死、離別等)を記入してください。

(2) 「障害者のいる世帯」

障害者は次のとおりです。

ア. 身体障害者福祉法第 15 条 4 項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に身体障害がある人として記載されている方、又はこれに準ずる方

イ. 公害疾病の認定を受けた方であつ当該公害による身体上の障害のある方

ウ. 原子爆弾による被爆者で身体の機能に障害のある方

エ. 心神喪失の状況にある方、若しくは知的障害者と判定された方

オ. 常に就床を要し複雑な介護を要する方

(3) 「長期療養者のいる世帯」

ア. 長期療養者とは、申請時現在において 6 ヶ月以上にわたる期間療養中の方(6 ヶ月未満であっても、長期に療養を要することが医師の証明書等で明らかである場合を含む。)です。

イ. 「療養のため経常的に特別な支出をしている金額(年間)」とは、申請時までの支出金額を基礎

とし、今後の療養見込期間を考慮して、年間の療養期間に見合った支出金額を算出してください。支出金額の対象とする費用は次のとおりです。ただし、健康保険等によって医療給付を受ける金額及び損害賠償等によって補てんされる金額、高額療養費制度により払い戻される金額を除いてください。高額療養費制度については、年齢、所得により自己負担限度額が異なりますので、病院もしくは各自治体にお問い合わせください。

- a. 医師又は歯科医師に対して支払う診療又は治療代
- b. 病院、診療所へ入院するために支出する費用（入院患者の食費は除く。）
- c. あんま師、はり師、きゅう師、柔道整復師などの治療を受けるために支出する費用
- d. 看護人に対して支払う費用（看護人に対する賄い費を含む。）
- e. 治療又は療養のため支出する医薬品代
- f. 病院、診療所へ通院するため支出する交通費（必要不可欠と認められるものに限る。）

ウ。「医療費控除金額内訳書」（様式 UJ2-6-5）を作成してください。また、必ず領収書等を病院（薬局等）ごとに（様式 UJ2-6-6）に貼りつけて提出してください。

（４）「主たる生計維持者別居の世帯」

ア。「１ヵ年当たり住居・水光熱費等」とは、住居費、水光熱費の実費とします。

イ。領収書等を自分で計算し、合計金額を記入した生計維持者別居（単身赴任等）に係る経費控除金額申立書（様式 UJ2-6-3）を作成してください。また、必ず領収書等を項目ごとに（様式 UJ2-6-4）に貼りつけて提出してください。

（５）「火災・風水害・盗難等の災害を受けた世帯」

ア。申請時の６ヵ月以内に被害を受けたために将来長期にわたって支出増又は収入減と認められる金額とします。ただし、保険、損害賠償等により補てんされる金額を除きます。

イ。「将来長期にわたって支出増又は収入減と認められる金額（年間）」とは、次のとおりです。

- a. 日常生活を営むために必要な資材に被害を受けた場合は、最低限度の衣料、家具の購入費、修理費等とします。
- b. 生産手段（田・畑・店舗等）に被害を受けた場合は、長期にわたって収入減を予想される年間金額とします。

ウ。領収書等を自分で計算し、合計金額を記入した表書きを付けてください。また、計算の根拠とした領収書等は併せて提出してください。

３．課税証明書

（１）申請者及び生計維持者（原則は父母）分の課税証明書（市区町村等役所で発行）原本を提出してください。写しは不可です。

（２）令和３（２０２１）年の所得を証明する、令和４（２０２２）年の課税証明書を提出してください。

（３）課税証明書には、以下の項目が記載されていることが必要です。

発行時に市役所等窓口を確認・依頼してください。

- １．課税標準額 ２．調整控除額 ３．税額調整額 ４．扶養親族の数 ５．合計所得金額
- ６．総所得金額等 ７．控除等に係る本人該当区分

（４）所得がなく課税証明書が発行されない場合は、非課税証明書を提出してください。

４．授業料免除申請書類チェックリスト

（１）書類提出（２次申請）にあたって、必要な書類を確認するものですので、すべての質問に回答し、提出してください。

- (2) 質問に対して「はい」又は「いる」にチェックをした場合に必要となる書類が、本学が指定する日までに提出されない場合は、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。

5. 収入状況を証明する書類

- (1) 授業料免除申請書類チェックリストの以下の質問に対して「はい」又は「いる」にチェックをした場合には、その状況を証明する書類を提出してください。

ア. **【基本書類】(3) 申請者本人は昨年104万以上の収入がありましたか？**

以下のいずれか、又は両方を提出してください。

- ・令和3(2021)年分給与所得の源泉徴収票のコピー
※複数の勤務先があった場合は、源泉徴収票を全て提出してください
- ・令和3(2021)年分の確定申告書控【第一表・第二表のコピー】
(税務署の受付印のあるもの)

イ. **【生計維持者についての書類】(5) 生計維持者は、令和3(2021)年1月1日以前から現在まで、同じ勤務先(パートを含む)で働いていますか？**

- ・令和3(2021)年分給与所得の源泉徴収票のコピー

※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、ウ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。

ウ. **【生計維持者についての書類】(6) 生計維持者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(パートを含む)で働いていますか？**

- ・前職の給与所得の源泉徴収票のコピー

※退職年月日が確認できるものが必要です

及び、以下のいずれかを提出してください。

- ・給与支払証明書(様式UJ2-5)
※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

エ. **【生計維持者についての書類】(7) 生計維持者は令和3(2021)年1月1日以前から営業・農業・不動産・配当等の所得があり、確定申告をしていますか？**

- ・令和3(2021)年分の確定申告書控【第一表・第二表のコピー】
(税務署の受付印のあるもの)

※E-TAX利用の場合は、その受信日時等が印字されたものを提出してください。

※給与収入がある場合は、源泉徴収票(コピー)も提出してください。

オ. **【生計維持者についての書類】(9) 生計維持者は前年(令和3年中)の間に退職して、退職金の支給を受けましたか？**

- ・退職金源泉徴収票のコピー

※上記書類がない場合は、退職金の受領日と金額が確認できるものを提出してください。

カ. **【生計維持者についての書類】(10) 昨年、生計維持者は年金を受給しましたか？又は、今年になって年金の受給を開始しましたか。(老齢年金の他、企業年金・個人年金を含む)**

昨年に受給した場合

- ・令和3(2021)年分 公的年金等の源泉徴収票

今年から支給開始となった場合

- ・振込通知書のコピー

※受給者名・金額が記載されていることが必須条件です。

※複数年金を受給している場合は、全て提出してください。

キ. **【生計維持者についての書類】(11) 前年（令和3年中）の間に生命保険金の支給を受けましたか？**

・保険金支払（予定）額証明書のコピー

※支給された日にちが確認できるものを提出してください。

ケ. **【生計維持者についての書類】(12) 生活保護受給世帯ですか？**

以下のいずれかを提出してください。

・保護決定（変更）通知書のコピー

・生活保護受給証明書のコピー

※いずれも扶助料額が記載されていることが必要です。

6. 控除に関する証明書類

(1) 授業料免除申請書類チェックリストの以下の質問に対して「はい」又は「いる」にチェックをした場合には、その状況を証明する書類を提出してください。

ア. **【控除関係】(13) 世帯の構成員（申請者本人以外）に高校生以上の就学者はいますか？**

・学生証のコピー

・通学定期のコピー（自宅外通学の場合のみ）

※自宅外通学かつ通学定期が無い場合は、該当者の現住所が実家ではないことが分かる書類で代用が可能です。

イ. **【控除関係】(14) 母子・父子世帯ですか？**

・住民票（原本）

※ただし、住民票が異動されていない等の理由で、住民票だけでは母子・父子世帯であることが証明できない場合は、「申立書（様式 UJ2-6-1）」にその事情を記入し、住民票と共に提出してください。

ウ. **【控除関係】(15) 世帯の構成員に障がいのある人はいますか？**

・障がい者手帳 又は 被爆者手帳のコピー

エ. **【控除関係】(16) 申請前6か月以内に風水害などの被害を受けましたか？**

・り災（被災）証明書（原本）

以下は被害額がある場合のみの提出とします。（任意提出）

・被害状況届（様式 UJ2-6-2）

・被害額を証明する書類

オ. **【控除関係】(17) 申請前6か月以内に学資負担者が亡くなりましたか？**

以下のいずれかを提出してください。

・死亡診断書のコピー

・戸籍抄（謄）本

カ. **【控除関係】(18) 生計維持者に単身赴任をしている人はいますか？（手当のない場合）**

・生計維持者別居（単身赴任等）に係る経費控除金額申立書（様式 UJ2-6-3）

・領収書等貼付台紙（生計維持者単身赴任用）（様式 UJ2-6-4）

※住居費・光熱水費の領収書等のコピーを必ず添付してください。

キ. **【控除関係】(19) 世帯の構成員に、申請時現在において6か月以上にわたり療養中の人はいますか？（現在6か月未満であっても、今後長期に療養を要することが明らかである場合を含みます）**

・診断書

※現在まで、又は今後の治療に要する期間が明記されていることが必要です。

・長期療養に係る医療費控除金額内訳書（様式 UJ2-6-5）

・領収書等貼付台紙（長期療養用）（様式 UJ2-6-6）

※治療費明細・領収書のコピーを必ず添付してください（最大で12か月分まで）。

7. その他の書類

（1）授業料免除申請書類チェックリストの以下の質問に対して「はい」又は「いる」にチェックをした場合には、その状況を証明する書類を提出してください。

ア. 【その他】(20) 申請者本人は、昨年給付型の奨学金又は奨励金を受給していますか？

・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を提出してください。

※貸与型（返済必要）奨学金については提出不要です。

※令和3(2021)年4月～令和4(2022)年3月の間に受給していた奨学金について提出してください。

8. 共通事項

（1）書類の提出にあたっては、わかりやすいようきちんと整えたうえ、提出してください。

（2）書類はすべて黒のボールペンで記入し、間違いは二重線で消してください。消せるペンや修正液は使用しないでください。

（3）各申請書類の申請者の署名については、それぞれ自署してください。

（4）正本以外の写しを添付する「証明書」等については、A4用紙にコピーしてください。また、源泉徴収票、はがき等はA4の紙に貼りつけてください。

（5）提出された申請書、証明書類はお返しできません。

（6）記載すべきことが書かれていないもの、判読困難なものなど申請書類に不備がある場合は控除から除外又は不許可とします。また、記載の内容が事実と相違している場合は、免除後においても免除取り消しとすることがありますから注意してください。

（7）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。

なお、不明な点は学生支援課経済支援グループ（Email:gak.kei@jim.titech.ac.jp）へお問い合わせください。

提出書類一覧表： 2 次申請の「収入の証明に関する書類」、「控除に関する書類」、「その他」の書類については、授業料免除申請書類チェックリストにより、提出の可否を判断すること。

	区 分	提 出 書 類	発 行 所	様 式
1 次申請				
共 通	申請者全員提出	大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（兼東京工業大学特別授業料減免制度の対象者の認定に関する申請書）		A 様式 1
		大学等への修学支援の措置に係る学修計画書		別紙
		84 円切手を貼った返信用封筒（長形 3 号）（研究室宛の場合は切手不要）		
2 次申請				
共 通	申請者全員提出	授業料免除及び徴収猶予電算処理票		様式 UJ2-1
		家庭調書		別紙様式 第 4 号
		令和 3 年分課税証明書（非課税証明書）（正本） （申告者及び生計維持者分）	市区町村役場	
		授業料免除申請書類チェックリスト【学士課程・日本人学生】		様式 UJ2-4
収 入 の 証 明 に 関 する 書 類	給与所得者	令和 3 年分源泉徴収票（写可）	勤務先	
	商・工・林・水産業・農業、 不動産・利子・配当・外交員 報酬等の所得について	令和 3 年分の確定申告書の控の写 （第一表・第二表：税務署の受付印のあるもの）	税務署 市区町村役場	
	前年の中で就・転職及び 今年就・転職した者	前職の源泉徴収票（写可）、 3 ヶ月分の給与明細の写又は給与支払証明書	勤務先	様式 UJ2-5
	退職（予定）した者	退職金源泉徴収票（写可）、 退職金支給（予定）額証明書、通帳の写 等 （退職金受領日が確認できるもの）	勤務先	
	生活保護受給世帯	生活保護決定通知書の写 又は 保護決定（変更） 通知書の写	福祉事務所	
	年金受給者 〔 老齢年金 恩給 〕	令和 3 年分の公的年金等の源泉徴収票 振込通知書の写 （受給者名・金額が確認できるもの）	日本年金機構 市区町村役場 都道府県年金課	
	保険金のある者	保険金支払（予定）額証明書の写 （受領日が確認できるもの）		
控 除 に 関 する 証 明	母子・父子世帯	住民票（原本）	市区町村役場	
		※住民票だけでは母子・父子世帯であることが 証明できない場合は申立書		様式 UJ2-6-1
	風水害・火災等 （申請前 6 ヶ月以内）	被害状況届、罹災証明書、被害額・補填額が分 かる証明書類等	市区町村役場	様式 UJ2-6-2
	学資負担者の死亡 （申請前 6 ヶ月以内）	戸籍抄（謄）本、死亡診断書等、死亡に伴う生命 保険、退職金、遺族年金等の受給額が明らかな 書類	市区町村役場・医 師・保険会社等	
		※死亡に伴う保険金、退職金等が支給されない 場合は申立書		様式 UJ2-6-1
	就学者（高校生以上）のいる世 帯	学生証の写 通学定期券の写（自宅外通学の場合のみ）	各学校等	
	身体障害者のいる世帯	障害者手帳、又は 被爆者手帳の写	市区町村役場	
	学資負担者が単身赴任の場合 （手当のない場合）	生計維持者別居（単身赴任等）にかかる経費控 除金額申立書、別居者の住居費、光熱水費の領 収書等の写を添付した領収書等貼付台紙	電気・ガス会社等	様式 UJ2-6-3 UJ2-6-4
長期療養者のいる世帯 （申請前 6 ヶ月以上で申請時 現在療養中の者）	診療期間の入った診断書（発行日より 6 ヶ月以内）、 長期療養に係る医療費控除金額内訳書、治療費 に関する領収書等の写を添付した領収書等貼付 台紙	医師・薬局等	様式 UJ2-6-5 UJ2-6-6	
そ の 他	奨学金（給付型）受給者	奨学金受給証明書、採用通知等の写 等 （令和 3 年度の受給額と期間が記載されているも の）	各奨学団体	

※生計の状況により、追加で書類提出をお願いする場合があります。