# 入学料免除・授業料免除及び徴収猶予申請に関する誓約書

Pledge for Exemption and/or Postponement of Enrollment Fee and Tuition Application

年　　月　　日
(Year　　Month　　Day)

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

School of _____学院　　Program _____課程

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

_____　　_____

〈私費留学生はこの項回答不要〉Privately Funded International Students don't need to fill out this column.

| | |
|---|---|
| 1.生計維持者の人数<br>※父子・母子家庭や独立生計者（独身）の場合「1人」<br>※両親がいる・独立生計者（既婚）の場合「2人」 | ☐ 1人　　☐ 2人 |
| 2.申請者及び各生計維持者の資産額の合計金額<br>※1万円未満は切り捨て | 万円 |

資産額について：　https://www.titech.ac.jp/student-support/pdf/notice-shisan.pdf

免除または猶予申請は、大学が指定する締切りまでに遅滞なく行います。また、提出が必要な書類も大学が指定する締切りまでに遅滞なく提出します。
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に不備がある場合は不許可となることを了解します。
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なることを了解します。
I hereby apply the enrollment fee (and/or tuition) exemption or postponement of payment and submit the documents to the Institute without delay by the specified deadline.
I understand that any incomplete or inadequate application such as missing information and/or signatures, illegible content, etc. will result in the exemption request being disapproved.
If this application is found to contain false information, the decision on the enrollment fee (and/or tuition) exemption will be nullified.

私は、上記の内容に同意し、申請の記載事項が正確かつ完全であることを宣言します。
I agree with the above and hereby declare that the application are correct and complete to the best of my knowledge and belief.

申請者署名　Applicant's Signature　_____

生計維持者署名（2 名の場合はどちらか1名）　_____

※独立生計者で既婚の場合は、「申請者署名」に加えて「生計維持者署名欄」に配偶者が署名すること
※留学生は「申請者署名」のみ署名必須
* International students must sign only the "Applicant's Signature"

# 住居の契約に係る申告書

# Housing Contract Declaration

年　　月　　日
[YYYY]　　[MM]　　[DD]

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

学籍番号 / Student ID No. _____　申請者氏名 / Applicant's Name_____

私は下記の理由により賃貸借契約書を交わさずに，住居費等を以下のとおり貸主に支払っています。
（貸主の不動産売買契約書もしく賃貸借契約書の写しを添付すること。）
I am paying the following housing expenses to the lessor without a written lease contract for the following reasons. (A copy of a sales contract or lease contract between the lessor and the real estate company must be attached.)

| | | |
|---|---|---|
| 住所 / Address | | |
| 入居日 / Date of Occupancy | | |
| 貸主 / Lessor | | |
| 負担額/ Monthly amount being paid by the applicant (in yen) | 住居費 / Housing | 円 |
| | 共益費 / Common services fee | 円 |
| | 光熱水 / Electricity, gas, and water charges | 円 |
| | 外 / Others（詳細 / please specify　　） | 円 |
| | 合計 / Total | 円 |
| 賃貸契約書が無い理由（例：口頭契約等）Reasons why there is no written lease contract (e.g., verbal contract) | | |

上記内容に相違ないことを認めます。 / I hereby certify that the above content is true.

年　　月　　日

貸主/ Lessor
（個人の場合） 氏名 / Name _____印 （サイン又は記名捺印 / Signature or name (typed) with stamped seal）

連絡先/Contact Tel: _____ Email: _____

（会社等の場合）会社名等 _____
証明者役職 _____
証明者氏名 _____
証明者勤務先TEL _____
※ 社印等の公の印を押してください。認め印のみは不可です。

法人印

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。
The information provided in this application document will be used only for administrative work at Tokyo Institute of Technology.

# ルームシェアに係る費用の申告書

# Room-Sharing Expense Report

年　　月　　日
[YYYY]　[MM]　[DD]

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

学籍番号 / Student ID No. _____　申請者氏名 / Applicant's Name_____

私はルームシェアしており，私の負担額は以下のとおりです。（賃貸借契約書および同居人の学生証、社員証等の写しを添付すること。）
I am sharing a room and my burden is as follows. (A copy of the lease contract and a copy of each housemate's student ID card or staff ID card, etc. must be attached.)

| | |
|---|---|
| 住所 / Address | |
| 入居日 / Date of Occupancy | |
| 貸主 / Lessor | |
| 負担額 / Monthly amount being paid by the applicant (in yen) | 住居費（家賃）/ Housing　　円 |

上記内容に相違ないことを認めます。 / I hereby certify that the above content is true.
（同居人氏名はサイン又は記名捺印 / Signature or name (typed) with stamped seal by housemates）
負担額は住居費のみの金額を記載すること。
/ The "Amount paid" in the following section should include only the monthly housing expenses (in yen) being paid by the housemate.

1. 同居人 / Housemate's Name_____ 署名/Signature _____年　月　日
   住居費負担額 /（Amount paid）_____円　学籍番号 / Student ID No. _____
   連絡先/Contact Tel:_____ Email:_____

2. 同居人 / Housemate's Name_____ 署名/Signature _____年　月　日
   住居費負担額 /（Amount paid）_____円　学籍番号 / Student ID No. _____
   連絡先/Contact Tel: _____ Email:_____

3. 同居人 / Housemate's Name_____ 署名/Signature _____年　月　日
   住居費負担額 /（Amount paid）_____円　学籍番号 / Student ID No. _____
   連絡先/Contact Tel: _____ Email:_____

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。
The information provided in this application document will be used only for administrative work at Tokyo Institute of Technology.

※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<br>Applicant's Student ID No. | |
| 免除申請者氏名<br>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 _____㊞

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ので下記について証明くださるようお願いします。
Applicant's name for exemption

〔申請者（免除申請者の家族等）記入欄〕

| | | | |
|---|---|---|---|
| 給与受給者名<br>Employee | | 就職年月日<br>Date of Employment | 年　　月　　日 |
| 勤務先名<br>Name of Employment | | | |
| 勤務先住所<br>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。 |
| | | 円 | |
| | | 円 | ・年間　　円程度 |
| 合　計 | | 円 | ・年間　　ヶ月分程度 |

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
証明者勤務先 TEL：

法人印

（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。認め印のみは不可です。）

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。

（別紙 2-2/Attachment　2-2）

＊この書式は、院生向け授業料等免除申請に使用されます。
＊This form will be used to apply for tuition exemptions for graduate students.

# 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
To 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.)

**2024 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.