

入学料免除及び徴収猶予 電算処理票

Processing Slip for Enrollment Fee Exemption and Postponement of Enrollment Fee Payment

School of _____ 学院 Degree Program _____ 課程

Department of _____ 系

所属キャンパス 田町 大岡山 すずかけ台
Campus Tamachi Ookayama Suzukakedai

学籍番号 5

氏名 Name _____

免除及び徴収猶予 徴収猶予のみ
Exemption and Postponement Postponement Only

※上記について、黒ボールペンではっきり記入してください。
Applicants should complete this top section using a black ballpoint pen.

【大学記入欄 / Office use】(以下は記入しないでください / Please do not fill in the sections below.)

【申請者および生計維持者の収入状況】

続柄	給与等収入	給与以外の所得
申請者	15 <input type="text"/> 千円	20 <input type="text"/> 千円
父	25 <input type="text"/> 千円	30 <input type="text"/> 千円
母	35 <input type="text"/> 千円	40 <input type="text"/> 千円
()	45 <input type="text"/> 千円	50 <input type="text"/> 千円
()	55 <input type="text"/> 千円	60 <input type="text"/> 千円

【申請者の通学および奨学金受給状況】

申請者	通学区分	奨学金区分	受給額
	115 <input type="text"/>	116 <input type="text"/>	117 <input type="text"/> 千円

【就学者の状況】

	設置区分	学校区分	通学区分
()	121 <input type="text"/>	122 <input type="text"/>	123 <input type="text"/>
()	129 <input type="text"/>	130 <input type="text"/>	131 <input type="text"/>
()	137 <input type="text"/>	138 <input type="text"/>	139 <input type="text"/>
()	145 <input type="text"/>	146 <input type="text"/>	147 <input type="text"/>
()	153 <input type="text"/>	154 <input type="text"/>	155 <input type="text"/>
()	161 <input type="text"/>	162 <input type="text"/>	163 <input type="text"/>
()	169 <input type="text"/>	170 <input type="text"/>	171 <input type="text"/>

【特別控除】

母子父子世帯 障害者数 人 長期療養費 千円
 (0:無 1:該当) 201 202 203
 生計維持者の別居 千円 災害額 千円
 208 213

【認定項目等】

家族数 人 居住地 独立生計者 震災・被災 (該当の場合チェック) _____
 218 220 (0:無 1:該当) 221
 生活保護世帯 備考 申請区分
 (0:無 1:該当) 222 (0:不可 1:可) 223 [1:一般 2:家計 3:学力 4:事由 5:事情(家計支持者死亡) 6:事情(災害) 7:事情(その他)] 224
 227 1 2
 辞退 (辞退した場合1を記入) 227 在学延長 (0:無 1:該当) _____

入学料
Enrollment Fee

授業料免除及び徴収猶予 電算処理票

Processing Slip for Tuition Exemption and Postponement of Tuition Payment

School of _____ 学院 Degree Program _____ 課程

Department of _____ 系

所属キャンパス 田町 大岡山 すずかけ台
Campus Tamachi Ookayama Suzukakedai

学籍番号 5 _____
Student ID No.

氏名 _____
Name

免除及び徴収猶予 徴収猶予のみ
Exemption and Postponement Postponement Only

※上記について、黒ボールペンではっきり記入してください。
Applicants should complete this top section using a black ballpoint pen.

【大学記入欄 / Office use】(以下は記入しないでください / Please do not fill in the sections below.)

【申請者および生計維持者の収入状況】

続柄	給与等収入	給与以外の所得
申請者	15 _____ 千円	20 _____ 千円
父	25 _____ 千円	30 _____ 千円
母	35 _____ 千円	40 _____ 千円
()	45 _____ 千円	50 _____ 千円
()	55 _____ 千円	60 _____ 千円

【申請者の通学および奨学金受給状況】

申請者	115 _____	116 _____	117 _____ 千円
	通学区分	奨学金区分	受給額

【就学者の状況】

	設置区分	学校区分	通学区分
()	121 _____	122 _____	123 _____
()	129 _____	130 _____	131 _____
()	137 _____	138 _____	139 _____
()	145 _____	146 _____	147 _____
()	153 _____	154 _____	155 _____
()	161 _____	162 _____	163 _____
()	169 _____	170 _____	171 _____

授業料
Tuition

【特別控除】

母子父子世帯 障害者数 人 長期療養費 千円
(0:無 1:該当) 201 _____ 202 _____ 203 _____
生計維持者の別居 千円 災害額 千円
208 _____ 213 _____

【認定項目等】

家族数 人 居住地 A 独立生計者
218 _____ 220 _____ (0:無 1:該当) 221 _____
生活保護世帯 備考 申請区分 _____
(0:無 1:該当) 222 _____ (0:不可 1:可) 223 1 [1:一般 2:家計 3:学力 4:事由
5:事情(家計支持者死亡)
6:事情(災害) 7:事情(その他)] 224 1 0 0
辞退 _____ 在学延長 _____ 1 _____ 2 _____
(辞退した場合1を記入) 227 _____ (0:無 1:該当)

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 _____ 研究科・学院 Program _____ 課程

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

連絡先/Contact Tel: _____ Email: _____

〈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. 申請者は独立生計者ですか。 ※「はい」の場合「独立生計者要件確認表」を提出すること	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2. 生計維持者の人数 ※父子・母子家庭や独立生計者(独身)の場合「1人」 ※両親がいる・独立生計者(既婚)の場合「2人」	<input type="checkbox"/> 1人 <input type="checkbox"/> 2人
3. 申請者及び各生計維持者の資産額の合計金額 ※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-shisan2021.pdf>

免除申請書類は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書類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 submit these exemption application documents to the Institute without delay by the specified deadline.

I understand that any incomplete or inadequate application documentation 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、申請書類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 documents 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"

【授業料免除を申請する博士後期課程学生の指導教員各位】

本資料は授業料免除申請者の研究成果を申告する資料であり、授業料免除の審査に用いられます。裏面の<特記事項>と<注意事項>に基づき申請者が提出する根拠資料をご確認の上、下表の件数のご確認をお願いいたします。ご確認頂きましたら、「指導教員氏名(署名)」にご署名の上、申請者にお渡し願います。

【申請者各位】

<特記事項>に基づいて研究成果をカウントして下表に記載するとともに、<注意事項>に沿って下線と資料番号を振った資料を根拠資料として本紙に添付して指導教員に提出してください。指導教員の確認・署名後に、根拠資料と合わせて本紙を提出してください。但し、申告件数が0件の場合は、指導教員の署名は不要です。

To All Applicants

Count the research results based on <特記事項> and list them in the table below. Submit this paper with the reference material marked and numbered based on <注意事項> to your academic advisor. Once he/she has reviewed the material and signed this form, submit all of the documents. If you have nothing to declare as research results here, your supervisor's signature is not required.

申請者学籍番号 / Applicant's Student ID No.	
申請者氏名 / Applicant's Name	
指導教員氏名 / Supervisor's Name	

研究成果申告書 Declaration of Research Results

業績種類 Achievement type	発表方法 Presentation method	筆頭/共著 Role	件数 Total number	資料番号 Reference Material Number
査読付論文 Refereed papers	雑誌 Journal	筆頭著者 Lead author		
		共著 Co-author		
学会*発表(国際**) International academic conference presentations	口演 Oral presentation	筆頭または発表者 Leader or presenter		
	ポスター Poster	筆頭または発表者 Leader or presenter		
学会*発表(国内) Domestic academic conference presentations	口演 Oral presentation	筆頭または発表者 Leader or presenter		
	ポスター Poster	筆頭または発表者 Leader or presenter		
合計(最高5件まで) Total (up to five)				

*目安として、各分野の学会が主催または共催する学術会議

I.e. Academic conference presentations refer to those sponsored or co-sponsored by academic societies in each field.

**目安として、公募が国際的に行われている学術会議や、学会の全てのセッションの発表言語が英語である学術会議。または学術会議内の一部のセッションを国際学会として扱う旨、webサイト等に明記されており、かつ発表言語が英語である学術会議など

I.e. International academic conference presentations refer to those that are open to the public internationally and whose presentation language of all sessions is English. The sessions in the science council which are international, and thus conducted in English, will be clearly stated on the website.

この学生の研究成果について確認しました。

I confirm the above Declaration of Research Results for this student.

指導教員氏名(署名) / Name of Academic Supervisor (Signature)

《特記事項》

以下の点に注意して、修士課程以降の研究成果について該当する業績数を、上述の根拠資料とともに申告すること。

ア. 本様式に申告する業績の件数は、5件を上限とし、上表の査読付き論文から優先的に申告すること。

イ. 修士論文は評価対象としない

ウ. 同じ業績についてはダブルカウントをしないこと

エ. 論文は2021年4月1日時点（新入生のみ2021年10月1日時点）でアクセプトされていること

オ. 業績は学士課程時代のものは除く

カ. 学会発表は2021年4月1日時点（新入生のみ2021年10月1日時点）で完了していること

Please note:

Report the number of completed research projects by referring to the criteria listed below (be sure to attach documents as evidence). The research results must be those achieved since starting a master's degree program.

- a. The maximum number of achievements declared in this form is five. Refereed papers should be reported first.
- b. Master's theses are not applicable.
- c. Do not count research achievements twice.
- d. Count journal papers that have been accepted by April 1, 2021 (only new students as of October 1, 2021) .
- e. Exclude papers published during undergraduate studies.
- f. Count conference presentations that have been completed by April 1, 2021 (only new students as of October 1, 2021) .

《注意事項》

●根拠資料として以下を添付し、実績ごとに資料番号をふること。

【論文】論文タイトル・著者名・アクセプトされた日・掲載日が確認できる資料（論文の最初のページの写しなど）

【学会発表】学会名・発表年月日・発表テーマ・発表者の名前が確認できる資料

※根拠資料において、上記の下線部は蛍光ペンでマークをしてください。

●Attach the following as evidence and write the number corresponding to the reference material for each research result. These numbers should be written in the above table.

<Papers> Material that confirms the paper's title, the author's name, the date it was accepted, and the date of publication (e.g., a copy of the first page of the paper)

<Academic conference presentations> Material that confirms the conference name, the date of the presentation, the presentation's title, and the presenter's name.

In the documents used as evidence, mark the above underlined parts with a highlighter.

指導教員所見

Academic Supervisor's Comments

対象学生氏名 / Applicant's Name :

対象学生学籍番号 / Student ID No. :

1. 標準修業年限内の修了見込の有無 The applicant is expected to complete his/her studies within the standard enrollment period.

(1) 次のいずれかにチェック✓をして下さい Check "Yes" or "No." 有 Yes 無 No

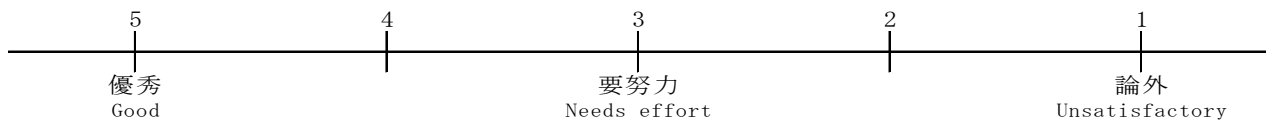
(2) 「無」を選んだ場合には、その理由を具体的にご記入ください。

If you select "No," please specify the reason in detail.

2. 研究への姿勢, 研究室への出席状況, 研究成果等を含めた総合的な評価

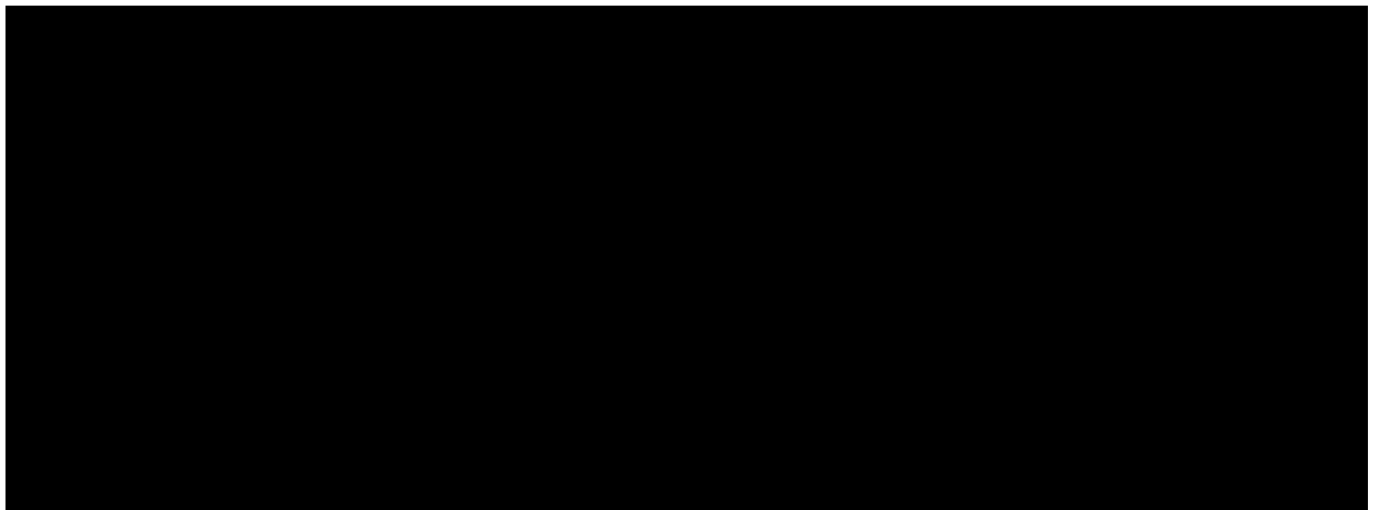
Overall evaluation including attitudes toward research, attendance at laboratories, research results, etc.

以下の1~5いずれかに○をして下さい。Please select one of the following.



指導教員氏名 (署名・捺印) / Name of Academic Supervisor (Signature)

印



指導教員所見の作成要領

How to prepare the “Academic Supervisor’s Comments”

1. 本書の対象となる学生は在学生の「私費留学生」のみです。

This document is only required for currently enrolled Privately Funded International Students.

2. 本書は、全て指導教員がご記入ください。(学生氏名・学籍番号は除く)

This document must be prepared by the Academic Supervisor (excluding student name and student ID number).

3. 「指導教員氏名 (署名・捺印)」欄は、日本人教員の方は署名・捺印を、外国人教員の方はサインをお願いします。

For non-Japanese supervisors, please sign under “Name of Academic Supervisor (Signature) .”

4. 本書は封筒に納入し、糊で封をし、封字又は封緘印を施した上で、学生にお渡し下さい。

This document must be enclosed in a sealed envelope and then handed to the student.

※本書は三つ折りをして封筒に入れると、記入内容が黒い部分で隠れるようになっています。

When this document is folded in three and placed in an envelope, its contents must not be visible.

※学生には、厳封した状態で、学生支援課へ提出することを義務付けています。

Applicants are required to submit this document in a sealed envelope to the Student Support Division.

※開封が認められた場合には、再提出を求めることなく、不許可の扱いとします。

If the envelope is deemed to have been opened, the application shall be disapproved.

Resubmission shall not be accepted.

5. 封字又は封緘印は、下図のとおり 1 か所以上に施してください。

The back of the envelope should be stamped with a seal or signed in the places shown in red in the illustration below.

6. 封筒の表面には「指導教員所見」とご記入ください。また、学生氏名・学籍番号をご記入いただくとともに、指導教員の署名・捺印も合わせてお願いいたします。

Write “Academic Supervisor’s Comments” on the front of the envelope. In addition, please write the student's name and ID number, and the academic supervisor’s signature.

(表面)

指導教員所見

学生氏名: 学生 太郎

学籍番号: 20M12345

教員 一郎

(Surface)

Academic Supervisor’s
Comment

Name of Applicant student

20M12345

Name of Academic Supervisor (Signature)

(裏面)
(Back)

※現在居住している寮のチェックボックスにチェックをし、入寮年月を記入してください。

Check the box of the dormitory where you currently live, and enter the year and month of occupancy.

学籍番号 Student ID No.	
氏名 Name	

入寮状況申告書 Dormitory Residence Report

寮名 Name of Dormitory	(所在地 Address)	入寮年月 Enter the year ("年") and month ("月") of occupancy in YYYY and MM format.
<input type="checkbox"/> 南品川ハウス Minamishinagawa House	東京都品川区南品川	年 月
<input type="checkbox"/> 洗足池ハウス Senzokuike House	東京都大田区南千束	年 月
<input type="checkbox"/> 緑が丘ハウス Midorigaoka House	東京都目黒区緑が丘	年 月
<input type="checkbox"/> 大岡山ハウス Ookayama House	東京都目黒区大岡山	年 月
<input type="checkbox"/> 青葉台ハウス Aobadai House	横浜市青葉区松風台	年 月
<input type="checkbox"/> 長津田ハウス Nagatsuda House	横浜市緑区長津田みなみ台	年 月
<input type="checkbox"/> すずかけ台ハウス Suzukakedai House	町田市南つくし野	年 月
<input type="checkbox"/> 南つくし野ハウス Minami-tsukushino House	町田市南つくし野	年 月
<input type="checkbox"/> 駒場留学生会館 Komaba International House	東京都目黒区駒場	年 月
<input type="checkbox"/> 松風留学生会館 Shofu Dormitory	横浜市青葉区松風台	年 月
<input type="checkbox"/> 梅が丘留学生会館 Umegaoka Dormitory	横浜市青葉区梅が丘	年 月
<input type="checkbox"/> 東京国際交流館 TIEC	東京都江東区青海	年 月
<input type="checkbox"/> 大学提携寮 Tokyo Tech-affiliated dormitory (東工大梶が谷国際寮、ドーマー宮崎台、ドーマー青葉台、ドーマー長津田) (Tokyo Tech Kajigaya International Dormitory, Dormy Miyazakidai, Dormy Aobadai, Dormy Nagatsuta)		年 月
<input type="checkbox"/> 大学推薦の寮 (民間企業の社員向け寮等) Dormitory recommended by Tokyo Tech (e.g., private company employee dormitory)		年 月
(寮の名称 Name of Dormitory)	(寮の所在地: 番地は記載不要) (Address: Street numbers not necessary)	
[]		

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は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。

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 _____ 印 _____ 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 _____ 印 _____ 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 _____ 印 _____ 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.