

私費留学生（日本国籍以外）用
Privately funded international students (without Japanese citizenship or designated residence status)

2023 年度 前期 AY 2023 Spring Semester

大学院生向け

入学料免除・授業料免除申請要領

Enrollment Fee and Tuition Exemption Application Guide for Graduate Students

(受付期間) Application Period

前期 For spring semester	ステップ1: システム申請 【在学生】3月14日(火)～3月27日(月)13:00 3月23日(木)13:00～4月3日(月)23:59(日本標準時間 以下同) 【新入生】4月4日(火)～4月17日(月)23:59 ステップ2: 書類提出 【在学生・新入生共通】6月6日(月)～6月19日(月) ※窓口への書類提出は 10:15～16:15 まで ※郵送で提出する場合は、書類提出期間最終日までの消印のみ有効 STEP1: Register application information online For current students: March 14 to March 27, 2023 at 13:00 March 23, 13:00 to April 3, 23:59, 2023 (Japan Standard Time Same as below) For new students: April 4 to April 17, 2023 at 23:59 STEP2: Submit original documents: For all application: June 6 to June 19, 2023 *Office hours for in-person submission: 10:15 to 16:15 *Submissions by postal mail must be postmarked by the last day of Submission of Documents period.
---------------------------------	--

- 受付期間内にステップ1およびステップ2を完了できない方は、必ず事前にご相談ください。
 - 新型コロナウイルス感染症の拡大に鑑み、郵送での提出を推奨します。
 - 受付期間を過ぎた申請は、無効です。
 - 書類を郵送する場合は、書類提出期間最終日までの消印のみ有効です。
-
- Applicants who are unable to complete Step 1 and submit documents during the stated period must consult the relevant office well in advance.
 - In light of the COVID-19 pandemic, it is encouraged that documents are submitted by postal mail instead of in person.
 - Applications submitted after the deadline are invalid.
 - Submissions by postal mail must be postmarked by the last day of Submission of Documents period.

●受付場所及び問い合わせ先 Where to Submit Required Documents and Inquiries

提出が必要な書類は、各提出期間内に以下の場所に提出してください。

お問い合わせ時は、学籍番号・氏名・電話番号を必ず記載し、メールでご連絡ください。

学生支援課より、折り返しメールまたは電話で回答します。

Please submit the required documents to the office listed below.

If you have any questions, contact the relevant office by email. Please make sure to include your name, student ID number, and phone number. We will answer inquiries by email or telephone.

地区 Campus	提出・問い合わせ Submission and Inquiries
研究室が大岡山地区又は田町地区にある学生 Students affiliated with laboratories at Ookayama or Tamachi Campus	【窓口 Inquiries and in-person submission】 Taki Plaza 1 階 学生支援課経済支援グループ Taki Plaza, Floor 1 Financial Aid Group, Student Support Division Email: gak.kei@jim.titech.ac.jp メールボックス Mailbox: TP-102 【郵送 Submission by postal mail】 〒152-8550 目黒区大岡山 2-12-1 TP-102 東京工業大学 学務部 学生支援課 経済支援グループ 宛 Financial Aid Group, Student Support Division, Student Services Department Tokyo Institute of Technology TP-102, 2-12-1 Ookayama, Meguro-ku Tokyo, 152- 8550 Japan
研究室がすすかけ台地区にある学生 Students affiliated with laboratories at Suzukakedai Campus	【窓口 Inquiries and in-person submission】 J1 棟1 階 学生支援課すすかけ台学生支援グループ J1 Bldg., Floor 1 Suzukakedai Student Support Group, Student Support Division Email: suz.gak@jim.titech.ac.jp メールボックス Mailbox: J1-1 【郵送 Submission by postal mail】 〒226-8503 神奈川県横浜市緑区長津田町 4259 J1-1 東京工業大学 学務部 学生支援課 すずかけ台学生支援グループ 宛 Suzukakedai Student Support Group Student Support Division, Student Services Department, Tokyo Institute of Technology J1-1, 4259 Nagatsuta-cho, Midori-ku, Yokohama, Kanagawa, 226-8503, Japan

※問い合わせ先名称は組織改編により変更になる場合があります。

・ The above division/group names may change due to reorganization.

●結果通知時期 Decision Notification

前期 For Spring semester	7月下旬～8月上旬 Late July to early August
------------------------	-------------------------------------

※結果通知は教務 web システムにてお知らせします。また、東工大メールアドレス宛のメールでもお知らせ予定です。払込票は現時点で封書にて7月下旬から8月上旬頃に登録した住所へ郵送予定です。

Results will be notified on the Web System for Students. They will also be sent to the applicant's Tokyo Tech email address (@m.titech.ac.jp). A payment slip(s) in a sealed envelope is planned to be mailed to the applicant's registered address in late July to early August..

入学料・授業料の免除及び徴収猶予について

下記1では入学料の免除及び徴収猶予について、2 では授業料の免除及び徴収猶予について記載しています。入学料の免除が必要と認定された場合は、納付すべき金額の半額を免除します。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。

申請にあたり、

- ・ 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。
- ・ 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。

なお、申請関係書類で本学が取得した情報は、入学料または授業料免除審査・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。

1. 入学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、審査の上、入学料の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。なお、本学の修士課程に 2023 年 3 月まで在籍し、引き続き博士後期課程に進学した学生は、入学料を納入する必要がありません。

授業料免除及び徴収猶予の申請も希望する場合は、「2. 授業料免除及び徴収猶予について」をお読みください。

1) 出願の対象者

下記のいずれかに該当する正規課程所属学生。

- ① 経済的理由によって納付が困難であり、かつ学業が優秀と認められる者。
- ② 入学前1年以内において、生計維持者が死亡し、又は本人もしくは生計維持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。
- ③ 前記に準ずる場合であって、学長が相当と認める理由がある者。

但し、以下の者は徴収猶予のみ申請可能（免除申請は不可）。

- ・ 2023 年度前期に入学した留学生。ただし、2022 年 9 月から 2023 年 3 月まで（2022 年度後学期）本学に在籍した者は免除申請が可能です。

また、下記の者は申請できない。

- ・ 国費留学生である者
- ・ 私費外国人留学生で政府派遣の者

2) 出願手順

入学手続きシステム

入学手続き案内に記載された方法で入学料免除もしくは猶予を申請すること。この申請が無い場合、ステップ1およびステップ2へ進めない。

ステップ1:システム申請

必ず「申請書類入力・記入要領」（p9～）を参照のうえ、東工大ポータルにログインし、大学院入学科及び授業料免除猶予システムより下記の項目について入力すること。また提出が必要な書類に記入すること。

入学科徴収猶予のみを申請する場合は、①のみアップロードおよびステップ2で原本を提出すること。

原本の提出が必要な書類（◎）は、アップロードをしてステップ2で提出すること。

①◎入学科免除・授業料免除および徴収猶予申請に関する誓約書（別紙 1-1）	:様式を本学HPよりダウンロードし、記入し大学院入学科及び授業料免除猶予システムにアップロードすること。原本はステップ2で提出する
②「在留カード」（写、両面）及び「国民健康保険証」（写）	:申請者本人分に加え、 <u>日本国在住で申請者と同居している家族がいる場合、家族全員分をアップロードすること</u> :国民健康保険証（写）は、「記号」および「番号」を黒く塗りつぶすこと
③兄弟・配偶者の在学状況が確認できる資料 ※1-2 の質問で「はい」の場合	:日本国在住で申請者と同居している就学者（高校生以上）がいる場合は、学生証のコピーをアップロードすること
④◎給与支払証明書（別紙 2-1） あるいは給与明細 3 ヶ月分 ※3-1-2、3-1-4 または 3-1-5 の質問で「はい」の場合	:いずれかをアップロードすること。 <u>日本国在住で申請者と同居している家族に収入がある場合も同様。</u> 給与支払証明書（別紙 2-1）の原本はステップ2で提出する
⑤◎TA および RA 給与支払証明書（別紙 2-2） ※3-1-3 の質問で「はい」の場合	:TA または RA をしている者のみ、いずれかをアップロードすること。原本はステップ2で提出する
⑥2022 年（令和4年）分給与所得の源泉徴収票 ※3-1-4 の質問で「はい」の場合	:定職についており、2022 年（令和 4 年）1 月 1 日から現在まで同じ勤務先で働いている場合
⑦奨学金や奨励金採用通知 ※3-1-6 の質問で「はい」の場合	:受給者氏名・受給金額・受給期間の分かる書類。 つばめ奨学金はアップロード不要
⑧日本学術振興会の採用通知または採用内定通知 ※3-1-7 の質問で「はい」の場合	
⑨住居費を証明する書類	:場合に応じて、以下のいずれかのアップロードすること ➤ 賃貸の場合、賃貸借契約書 ➤ 所有している物件の場合、売買契約書 ➤ 賃貸借契約書を交わさずに部屋を借りている場合、貸主の不動産売買契約書もしくは賃貸借契約書に加えて◎「住居の契約に係る申告書（別紙 1-2）」 ➤ ルームシェアしている場合、賃貸借契約書および同居人の住所が確認できる在留カード、学生証、社員証等とともに「ルームシェアに係る費用の申告書（別紙 1-3）」
⑩研究成果申告書（博士後期課程学生のみ）	:申請書類入力・記入要領（p9～）に記載された根拠資料をアップロードすること。大学院入学科

	及び授業料免除猶予システム上にて指導教員の チェックが必要
--	----------------------------------

ステップ2:書類提出

入学料徴収猶予のみを申請する場合は、◎入学料免除・授業料免除および徴収猶予申請に関する誓約書（別紙 1-1）を提出すること。

ステップ1の原本の提出が必要な書類（◎）は、アップロードをして大学が指定する期間に所属キャンパスの学生支援課窓口へ直接持参、あるいは郵送（レターパックライト又は簡易書留郵便）にて提出すること。郵送は、日本国内から行うこと（現在海外にあり、大学の知人等にも代理提出を依頼できない場合は学生支援課に事前にメールで相談すること）。学内便は不可。

郵送の場合、封筒には「院生入学料免除書類在中」と必ず記載すること。

2. 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、審査の上、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

下記のいずれかに該当する正規課程所属学生。

- ① 経済的理由によって納付が困難であり、かつ学業が優秀と認められる者。
 - ② 新入生については入学前1年以内、在学生については授業料納期前 6 か月以内において、生計維持者が死亡し、又は本人もしくは生計維持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。
 - ③ 前記に準ずる場合であって、学長が相当と認める理由がある者。
- ※留年中の者、または標準修業年限を超えた者は、原則として免除対象者とはしない。

但し、以下の者は徴収猶予のみ申請可能（免除申請は不可）。

- ・ 2023 年度前期に入学した留学生。ただし、2022 年 9 月から 2023 年 3 月まで（2022 年度後学期）本学に在籍した者は免除申請が可能です。

また、下記の者は申請できない。

- ・ 国費留学生である者
- ・ 私費外国人留学生で政府派遣の者

2) 結果の有効期間

- ・ 前期に授業料の免除を申請し、かつ 2023 年 10 月以降に修了する者の場合、通知される結果は 2023 年度内（前期及び後期）のみ有効。

※原則として後期の申請は不可。但し、半額免除又は不許可の通知を受けた者のうち、新たに上記1)出願の対象者の②の条件に該当する者は、改めて後期に申請することができる。

- ・授業料の免除を申請し、かつ 2023 年 9 月以前に修了する者の場合、通知される結果は 2023 年度前期のみ有効。
- ・授業料の徴収猶予のみ申請した者の場合、通知される結果は 2023 年度前期のみ有効
 ※前期に徴収猶予のみ申請した者の場合、後期授業料について免除または徴収猶予を希望する場合、後期に別途申請が必要。

3) 出願手順

ステップ1: システム申請

東工大ポータルから大学院入学料及び授業料免除徴収猶予システムにログインすること。

必ず「申請書類入力・記入要領」（p9～）を参照のうえ、東工大ポータルにログインし、大学院入学料及び授業料免除徴収猶予システムより下記の項目について入力すること。また提出が必要な書類に記入すること。

授業料徴収猶予のみを申請する場合は、①のみアップロードおよびステップ2で原本を提出すること。

入学料免除または猶予とともに授業料免除または猶予を申請する場合は、一つの申請でよい（別々に申請不要）。

原本の提出が必要な書類(◎)は、アップロードをしてステップ2で提出すること。

①◎入学料免除・授業料免除および徴収猶予申請に関する誓約書（別紙 1-1）	:様式を本学HPよりダウンロードし、記入し大学院入学料及び授業料免除徴収猶予システムにアップロードすること。原本はステップ2で提出する
②「在留カード」（写、両面）及び「国民健康保険証」（写）	:申請者本人分に加え、 <u>日本国在住で申請者と同居している家族がいる場合、家族全員分をアップロードすること。</u> :国民健康保険証（写）は、「記号」および「番号」を黒く塗りつぶすこと
③兄弟・配偶者の在学状況が確認できる資料 ※1-2 の質問で「はい」の場合	:日本国在住で申請者と同居している就学者（高校生以上）がいる場合は、学生証のコピーを添付すること
④◎給与支払証明書（別紙 2-1） あるいは給与明細 3 ヶ月分 ※3-1-2、3-1-4 または 3-1-5 の質問で「はい」の場合	:いずれかをアップロードすること。 <u>日本国在住で申請者と同居している家族に収入がある場合も同様。</u> 給与支払証明書（別紙 2-1）の原本はステップ2で提出する
⑤◎TA および RA 給与支払証明書（別紙 2-2） ※3-1-3 の質問で「はい」の場合	:TA または RA をしている者のみ、いずれかをアップロードすること。原本はステップ2で提出する
⑥2022 年（令和4年）分給与所得の源泉徴収票 ※3-1-4 の質問で「はい」の場合	:定職についており、2022 年（令和 4 年）1 月 1 日から現在まで同じ勤務先で働いている場合
⑦奨学金や奨励金採用通知 ※3-1-6 の質問で「はい」の場合	:受給者氏名・受給金額・受給期間の分かる書類。 つばめ奨学金はアップロード不要

⑧日本学術振興会の採用通知または採用内定通知 ※3-1-7 の質問で「はい」の場合	
⑨住居費を証明する書類	: 場合に応じて、以下のいずれかのアップロードすること ➤ 賃貸の場合、賃貸借契約書 ➤ 所有している物件の場合、売買契約書 ➤ 賃貸借契約書を交わさずに部屋を借りている場合、貸主の不動産売買契約書もしくは賃貸借契約書に加えて◎「住居の契約に係る申告書（別紙 1-2）」 ➤ ルームシェアしている場合、賃貸借契約書および同居人の住所が確認できる在留カード、学生証、社員証等とともに「ルームシェアに係る費用の申告書（別紙 1-3）」
⑩研究成果申告書（博士後期課程学生のみ）	: 申請書類入力・記入要領（p9～）に記載された根拠資料をアップロードすること。申請登録後、大学院入学料及び授業料免除猶予システム上にて指導教員のチェックが必要
●指導教員所見（在学生のみのみ）	: 申請登録後、指導教員へメール通知が届く。指導教員が入力すると完了
●標準修業年数を超えて在学することについて／指導教員用・申請者用（標準修業年限を超過している博士後期課程学生のみ）	申請登録後、大学院入学料及び授業料免除猶予システム上にて指導教員の入力が必要

ステップ2: 書類提出

なお、授業料徴収猶予のみの場合、◎入学料免除・授業料免除および徴収猶予申請に関する誓約書（別紙 1-1）を提出すること。

ステップ1の原本の提出が必要な書類（◎）は、アップロードをして大学が指定する期間に提出すること。郵送（レターパックライト又は簡易書留郵便）での提出を推奨する。郵送は、日本国内から行うこと。所属キャンパスの学生支援課窓口へ直接持参可（現在海外にあり、大学の知人等にも代理提出を依頼できない場合は学生支援課に事前にメールで相談すること）。学内便は不可。

郵送の場合、封筒には「院生授業料免除書類在中」と必ず記載すること。

3. 注意事項（入学料・授業料免除及び徴収猶予共通）

- （1）大学院入学料及び授業料免除・徴収猶予システムのステップ1、ステップ2それぞれで「申請」ボタンを押した後、申請者は内容を修正できません。修正がある場合は所属キャンパスの学生支援課へその内容と学籍番号をメールしてください。
- （2）入学料または授業料の免除・徴収猶予の申請をした場合は、その許可・不許可が通知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。納付した場合には申請辞退の扱いとなります。なお、す

2023 年度前期 大学院生向け私費留学生（日本国籍以外）入学科・授業料免除申請要領
でに入学科または授業料を納付している場合は、申請できません。

- (3) 免除申請の結果を受領後、不許可又は半額免除になった場合は、結果通知に定められた納付期限までに入学科または授業料を納付してください。納入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。
- (4) 納付の方法は、結果通知にてご案内します。
入学科・授業料納付に関する問い合わせ窓口（問い合わせの際には学籍番号と氏名を明記してください。）
大岡山地区 経理課収入グループ（事務局1号館1階 Email: kei.syu@jim.titech.ac.jp）
- (5) 申請期間後に、学生支援課より不足書類の提出依頼をする場合や、確認事項が生じた場合は、原則として申請者の東工大メールアドレス（@m.titech.ac.jp）へ連絡します。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。
- (6) 指定した期限までに、申請および書類提出がない場合や確認事項への回答がない場合、学生支援課からは督促の連絡は一切行いません。いずれの場合も、書類不備により控除不可又は不許可となることがあります。
- (7) 免除および徴収猶予の必要がなくなった、書類を揃えられないなどの理由で辞退を希望する場合は、必ず大学院入学科及び授業料免除猶予システムのトップページにある「辞退する」ボタンを押してください。入学科免除または猶予を申請していた場合は、速やかに入学科を支払ってください。入金をもって正式な辞退となります。
書類提出が全くない場合は書類不備として不許可になります。前期に授業料免除が不許可になった場合、原則後期に免除および徴収猶予の申請はできません。
- (8) 提出必須の書類、不足書類等の提出については、必ず所属キャンパスの学生支援課へおこなってください。

申請書類入力・記入要領

- 前期の申請は4月1日現在、後期の申請は10月1日現在で入力・記入してください。
- 申請要領に従い、東工大ポータルの大学院入学料及び授業料免除猶予システムから申請してください。
- 提出する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。
- 各申請書類の本人の署名については、それぞれ自署してください。
- 提出された書類はお返しできません。
- 提出する各種様式については、A4用紙に印刷してください。
- 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内容に不備がある場合は控除不可または不許可、また入力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ので、注意してください。

2023 年度前期に新たに本学に入学する留学生は入学料・授業料ともに猶予のみ申請可であることに注意してください（直前の学期に本学に在籍している者は除く）。詳細は各申請要領内の「出願の対象者を参照」。

ステップ1

①「入学料免除・授業料免除および徴収猶予申請に関する誓約書」（別紙 1-1）

- ア. 「申請者署名」欄には必ず自筆で署名してください。
- イ. 生計維持者の署名は私費留学生の場合、不要です。

②入力事項は審査上の大切な資料となるため、以下を熟読して、事実をありのままに入力してください。

- ア. 収入および支出、収入の説明、経済生活の状況について、正確に記入すること。
- イ. 1ヶ月当たりの世帯平均生活費 について、配偶者等、日本での同居家族に収入がある場合は、それも含めて入力すること。

日本での同居家族の考え方

申請者	同居している 配偶者	同居している 子ども	同居している 兄弟姉妹	別居している 配偶者や兄弟姉妹	同居している 友達
○	○	○	○	×	×

ウ. 【3-2-1】支出については、【3-1-1】で記入した収入 $\geq$ 支出となるよう記入すること。

③「研究成果申告書」 ※博士後期課程学生のみ

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、キに記載する根拠資料とともに申告すること。指導教員が免除猶予システムにログインしチェックを入力することが必要なため、早めに準備してください。申告件数が0件でも指導教員の承認チェックが必要です。

- ア. 本様式に申告する業績の件数は、5件を上限とし、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、2023年4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、2023 年4月 1 日時点で完了していること。
- キ. 申告する業績の根拠資料として、論文の最初のページや、学会のプログラム等をアップロードすること。
根拠資料には実績ごとに番号を振り、以下の下線部の内容を蛍光ペンでマークすること。
【論 文】著者名・論文タイトル・アクセプトされた年月日・掲載日が確認できる資料
【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

④「指導教員所見」 ※在学生のみ ※学内進学者は新入生扱いのため提出不要

申請者が申請登録を完了すると、東工大ポータルから指導教員へ通知が送られる。指導教員が入力すると完了。