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

2026 年度 後期 AY 2026 Fall Semester

東京科学大学理工学系 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 for Science and Engineering fields

（受付期間）Application Period

後 期 For fall semester	ステップ1：システム申請 【在学生】9 月 17 日（木）10:00～9 月 24 日（木）23:59（日本標準時間 以下同） 【新入生】10 月 5 日（月）10:00～10 月 13 日（火）23:59 ステップ2：書類提出 【在学生・新入生共通】10 月 21 日（水）～10 月 30 日（金） ※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 STEP 1： Register application information online For current students: September 17 at 10:00 to September 24, 2026 at 23:59 (Japan Standard Time Same as below) For new students: October 5 at 10:00 to October 13, 2026 at 23:59 STEP 2： Submit original documents: For all application: October 21 to 30, 2026 *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。
- 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.
○ Applications submitted after the deadline are invalid.
○ Submissions by postal mail must be postmarked by the last day of Submission of Documents period.

東 京 科 学 大 学
Institute of Science Tokyo

●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。
お問い合せ時は、学籍番号・氏名を必ず記載し、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. We will answer inquiries by email.

地区 Campus	提出・問い合せ 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※地下 I F ではありません Taki Plaza, Floor 1 ※Not on B1F. Financial Aid Group, Student Support Division Email: studentsupport.financialaid@adm.isct.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 東京科学大学 教育推進部 学生支援課 経済支援グループ 宛 Financial Aid Group, Student Support Division, Education Planning Department Institute of Science Tokyo TP-102, 2-12-1 Ookayama, Meguro-ku Tokyo, 152- 8550 Japan
研究室が横浜地区にある学生 Students affiliated with laboratories at Yokohama Campus	【窓口 Inquiries and in-person submission】 J I 棟 I 階 学生支援課横浜学生支援グループ J1 Bldg., Floor 1 Yokohama Student Support Group, Student Support Division Email: studentsupport.suzukakedai@adm.isct.ac.jp メールボックス Mailbox: J1-1 【郵送 Submission by postal mail】 〒226-8501 神奈川県横浜市緑区長津田町 4259 J1-1 東京科学大学 教育推進部 学生支援課 横浜学生支援グループ 宛 Yokohama Student Support Group Student Support Division, Education Planning Department, Institute of Science Tokyo J1-1, 4259 Nagatsuta-cho, Midori-ku, Yokohama, Kanagawa, 226-8501, 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

後期 For Fall semester	**12 月中旬 Mid-December**

※結果通知は教務 web システムにてお知らせします。また、本学メールアドレス宛のメールでもお知らせ予定です。授業料の納付方法については、結果通知でお知らせします。（入学料は E-支払いサービスを利用して納付いただきます）
Results will be notified on the Web System for Students. They will also be sent to the applicant's Science Tokyo email address. Guidance on tuition payment will be provided along with the decision notification. (The enrollment fee must be paid separately through the electronic payment system "e-shiharai.net.")

入学料･授業料の免除及び徴収猶予について

下記Ⅰ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。

Ⅰ. 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 2026 年 9 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 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。

ただし、以下の者は徴収猶予のみ申請可能（免除申請は不可）。

- 2026 年度後期に入学した留学生。ただし、2026 年 4 月から 2026 年 9 月まで（2026 年度前期）、本学の学生（正規生または非正規生）として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Ⅰ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、東京科学大学理工学系大ポータルにログインし、大学院入学料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。

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） 特定在留カード（マイナンバーカード一体型）の場合は表面のみ	：申請者本人分に加え、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
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。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。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◎学生アシスタント給与支払証明書（別紙 2-2） ※3-1-3 の質問で「はい」の場合	：TA、RA、LA、広報サポーターをしている者のみ、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
⑥2025 年（令和 7 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、2025 年（令和 7 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 ※本学学生寮･留学生会館に入寮している場合、契約書のアップロードは不要です	：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

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に直接持参、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（現在海外におり、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 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。

（留学により標準修業年限を超える場合は、問い合わせ先に相談すること）

ただし、以下の者は徴収猶予のみ申請可能（免除申請は不可）。

- 2026 年度後期に入学した留学生。ただし、2026 年 4 月から 2026 年 9 月まで（2026 年度前期）、本学の学生（正規生または非正規生）として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 2026 年 10 月以降に修了する者の場合、通知される結果は 2026 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。ただし、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。

･後期に授業料の免除を申請した者の場合、通知される結果は 2026 年度後期のみ有効。

･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 2026 年度後期のみ有効

※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Ⅰ：システム申請

東京科学大学理工学系ポータルから大学院入学料及び授業料免除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、東京科学大学理工学系ポータルにログインし、大学院入学料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。

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） 特定在留カード（マイナンバーカード一体型）の場合は表面のみ	：申請者本人分に加え、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。
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。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。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◎学生アシスタント給与支払証明書（別紙 2-2） ※3-1-3 の質問で「はい」の場合	：TA、RA、LA、広報サポーターをしている者のみ、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
⑥2025 年（令和 7 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、2025 年（令和 7 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 ※本学学生寮･留学生会館に入寮している場合、契約書のアップロードは不要です	：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）	：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
●標準修業年限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に直接持参も可（現在海外におり、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） 入学料納付済の場合は入学料免除･徴収猶予は申請できません。

（2） 授業料納付済の場合は授業料免除･徴収猶予は申請できません。

（3） ただし「当該学期の授業料を納付済（予定）であった学生が、"日本国内で風水害等の災害を受けたことによる家計急変による申請"を希望し、当該学期のステップ 2 の期間を目安に申請完了できる見

込み」の場合や、「前期に通年で納付をしたが、後期の通常の申請期間に後期分の授業料免除の申請を希望する」場合は申請を受け付けられる可能性があります。該当の場合はご相談ください。

（4） 大学院入学料及び授業料免除猶予システムのステップ１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。

（5）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、すでに入学料または授業料を納付している場合は、申請できません。

（6） 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料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。

（7） 納付の方法は、結果通知にてご案内します。
入学料･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。）
大岡山キャンパス 経理課収入第２グループ（緑が丘３号館３階 Email: acct.rev2@adm.isct.ac.jp）

（8） ステップ１およびステップ２の申請完了後、科学大のメールアドレスに受付完了のお知らせが届きます。
メールが届かない場合は、申請が完了していません。
もう一度、大学院入学料及び授業料免除猶予システムにログインして、申請を完了してください。

（9） 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大学のメールアドレスへ連絡します。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。

（10） ステップ2の期間中に原本の提出が必要な書類をチェックリストで確認のうえ提出してください。
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。

（11） 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、必ず大学院入学料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。入学料免除または猶予を申請していた場合は、速やかに入学料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。

（12） 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、東京科学大学理工学系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。
- 必要な書類は、「【日本国籍以外（私費留学生）】授業料等免除申請書類チェックリスト」を参照して用意してください。
- 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。
- 申請期間中に用意できない書類がある場合は、Q&A の 25 番を参照してください。
  https://www.titech.ac.jp/student-support/pdf/exemption-faq-jp-2026fall.pdf

2026 年度後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１) 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≧支出となるよう記入すること。

③「研究成果申告」 ※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、2026 年4月 1 日時点（新入生のみ 2026 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、2026 年4月 1 日時点で（新入生のみ 2026 年 10 月 1 日時点）完了していること。
◎学会発表(国際)：各分野の学会が主催または共催する学術会議のうち、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、もしく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ことが 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における発表等
◎学会発表(国内)：上記以外の各分野の学会が主催または共催する学術会議における発表等
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】 筆頭著者または共著 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】 筆頭又は発表者 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、東京科学大学理工学系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。