

〔 日本国籍等 〕

2022 年 度 前 期

大学院生向け 入学料免除・授業料免除申請要領

(受付期間)

前 期	<p>Web 申請 【在学生】 3月2日(水)～3月14日(月) 16:30 【新入生】 3月9日(水)～3月24日(木)</p> <p>書類提出(一次): 郵送での提出を推奨します。 【在学生】 3月2日(水)～3月15日(火) 【新入生】 4月1日(金)～4月14日(木)</p> <p>書類提出(二次)【在学生・新入生共通】 5月11日(水)～5月24日(火)</p> <p>※窓口への書類提出は9:30～16:30まで(最終日のみ17:00まで) ※郵送の場合は、それぞれの受付期間最終日までの消印のみ有効</p>
-----	---

- 申請は3段階あります。申請者は全段階の手続きを行う必要があります。
 1. Web 申請: 申請の意思を示す
 2. 書類提出(一次): 一次提出用の様式及び必要書類を提出
 3. 書類提出(二次): 二次提出用の様式及び必要書類を提出※書類提出(一次)および(二次)は、web 申請を完了した申請者のみ行うことができます。新規申請ではありません。
- 受付期間内に提出できない方は、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書は、一切受理いたしません。郵送の場合は、それぞれの受付期間最終日までの消印のみ有効です。

東 京 工 業 大 学

(受付場所及び問い合わせ先) Where to Submit Applications and Inquiries

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 your 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.

<p>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</p> <p>→右記の大岡山地区にある学生支援課経済支援グループに提出・問い合わせ Submission and Inquiries: Financial Aid Group, Ookayama Campus</p>	<p>【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</p> <p>【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</p>
<p>研究室がすすかけ台地区にある学生 Students affiliated with laboratories at Suzukakedai Campus</p> <p>→右記のすすかけ台地区にある学生支援課すすかけ台学生支援グループに提出・問い合わせ Submission and Inquiries: Suzukakedai Student Support Group, Suzukakedai Campus</p>	<p>【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 Financial Aid Group, Student Support Division Email: suz.gak@jim.titech.ac.jp メールボックス Mailbox: J1-1</p> <p>【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 すす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</p>

※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

<p>前期 For Spring semester</p>	<p>Mid-July 7月中旬</p>
-------------------------------	--------------------------

※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月中下旬に登録した住所へ郵送予定ですが、担当窓口での受取りを希望する場合は書類提出時（一次または二次）に申し出てください。

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 mid- to late-July. If you would like to receive it directly at the Student Support Division, please inform us at the Primary or Secondary Submission.

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 2022 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。

2）出願書類

Web 申請

- ・ 東京工業大学 TOP—在學生の方—学費・奨学金—大学院生向け授業料等免除制度

<https://www.titech.ac.jp/student-support/students/tuition/exemptions>

内に設置しているウェブ申請フォームからウェブ申請を行うこと。申請後に受信するメール全文を両面印刷し、書類提出（一次）時に必ず提出すること。この印刷が無い場合、提出書類は受理されない。



書類提出（一次）

下記の書類を必ず「申請書類記入要領」（p10～）を参照の上、記入すること。

入学料徴収猶予のみを申請する場合は、①～③のみ提出すること。

書類は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。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。

① Web 申請後に受信したメールのコピー（全文）	: postponement.exemption@jim.titech.ac.jp より受信したメール全文を両面印刷したもの。
② 入学料免除及び徴収猶予電算処理票（別紙 1-1）	
③ 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 1-3）	
④ 独立生計者要件確認表（別紙 1-5）（独立生計者のみ）	
⑤ 研究成果申告書（別紙 1-4）（博士後期課程学生のみ）	: 申請書類記入要領（p10～）に記載された根拠資料を添付すること。指導教員の署名が必要。
⑥ 在留カードの写し（外国籍の者で、在留資格が「永住者」等であるために「日本国籍等」として申請する者のみ）	
● 84 円切手を貼付した「長形 3 号の返信用封筒」1 枚（郵送で申請書類を提出する場合）	: 返信先の住所は必ず国内の住所とすること。申請書受理後、受付票（本人控）を返送するために使用する。

書類提出（二次）

一次同様、下記の書類を必ず「申請書類記入要領」（p10～）を参照の上、記入すること。

入学料徴収猶予のみを申請する場合は、書類提出（二次）は不要。

書類は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。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。

⑦ 【日本国籍等・一般】授業料等免除申請書類チェックリスト（別紙 2-1）	: 独立生計者以外は【日本国籍等・一般】を、独立生計者は【日本国籍等・独立生計】を用い、いずれか一方を提出すること。
⑧ 【日本国籍等・独立生計】授業料等免除申請書類チェックリスト（別紙 2-2）	
⑨ 家庭調書（別紙様式第 4 号）	: 申請書類記入要領（p10～）を参照して記入すること。
⑩ 課税証明書（令和 4/2022 年に課税される額が記載されているもの）	: 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）。

<p>※独立生計の場合は申請者本人及び配偶者について提出すること</p>	<p>証明書には、以下の項目が記載されていることが必要。証明書の名称・内容は自治体により異なることがあるため、発行時に必ず市役所等窓口で確認・依頼すること。</p> <p>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</p>
<p>① 所得や控除に関する証明書等</p>	<p>: ⑦または⑧のチェックリストで必要とされた証明書及び様式類（該当する事項に対応する書類は全て提出必須）。</p>
<p>● 84 円切手を貼付した「長形3号の返信用封筒」1 枚 （郵送で申請書類を提出する場合）</p>	<p>: 返信先の住所は必ず国内の住所とすること。申請書受理後、受付票（本人控）を返送するために使用する。</p>

※独立生計者については、4. 独立生計者の認定について を参照すること

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方は、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。

2) 結果の有効期間

・前期に授業料の免除を申請し、かつ2022年10月以降に修了する者の場合、通知される結果は2022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2022年9月以前に修了する者の場合、または、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2022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2022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

2022 年度前期 大学院生向け（日本国籍等）入学料・授業料免除制度申請要領
合、後期に別途申請が必要。

3) 出願書類

Web 申請



・東京工業大学 TOP－在学生の方－学費・奨学金－大学院生向け授業料等免除制度

<https://www.titech.ac.jp/student-support/students/tuition/exemptions>

内に設置しているウェブ申請フォームからウェブ申請を行うこと。申請後に受信するメール全文を両面印刷し、書類提出（一次）時に必ず提出すること。この印刷が無い場合、提出書類は受理されない。

※入学料免除と同時に申請が可能

書類提出（一次）

下記の書類を必ず「申請書類記入要領」（p10～）を参照の上、記入すること。

入学料免除とともに、授業料免除も申請する場合は、下記①及び③～⑥の書類については正本及び写しを一部提出すること。返信用封筒は一部でよい。

授業料徴収猶予のみを申請する場合は、①～③のみ提出すること。

書類は郵送（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も可。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。

① Web 申請後に受信したメールのコピー（全文）	postponement.exemption@jim.titech.ac.jp より受信したメール全文を両面印刷したもの。
② 授業料免除及び徴収猶予電算処理票（別紙 1-2）	
③ 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 1-3）	
④ 独立生計者要件確認表（別紙 1-5） （独立生計者のみ）	
⑤ 研究成果申告書（別紙 1-4） （博士後期課程学生のみ）	: 申請書類記入要領（p10～）に記載された根拠資料を添付すること。
⑥ 在留カードの写し （外国籍の者で、在留資格が「永住者」等であるために「日本国籍等」として申請する者のみ）	
● 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）	: ホームページ上の「2019 年以前に入学した博士後期課程学生の授業料等免除申請について」を参照して様式を入手し、指導教員と申請者本人それぞれが記入すること。
● 84 円切手を貼付した「長形 3 号の返信用封筒」1 枚 （郵送で申請書類を提出する場合）	: 返信先の住所は必ず国内の住所とすること。申請書受理後、受付票（本人控）を返送するために使用する。

書類提出（二次）

一次同様、下記の書類を必ず「申請書類記入要領」（p10～）を参照の上、記入すること。

また、入学料免除とともに、授業料免除も申請する場合、下記⑦～⑪の書類については正本及び写しを一部提出すること。返信用封筒は一部でよい。

また、授業料徴収猶予のみを申請する場合は、書類提出（二次）は不要。

書類は郵送（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も可。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。

⑦ 【日本国籍等・一般】授業料等免除申請書類チェックリスト（別紙 2-1）	: 独立生計者以外は【日本国籍等・一般】を、独立生計者は【日本国籍等・独立生計】を用い、いずれか一方を提出すること。
⑧ 【日本国籍等・独立生計】授業料等免除申請書類チェックリスト（別紙 2-2）	
⑨ 家庭調書（別紙様式第 4 号）	: 申請書類記入要領(p10～)を参照して記入すること。
⑩ 課税証明書（令和 4 /2022 年に課税される額が記載されているもの） ※独立生計の場合は申請者本人及び配偶者について提出すること	: 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。証明書の名称・内容は自治体により異なることがあるため、発行時に必ず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
⑪ 所得や控除に関する証明書等	: ⑦または⑧のチェックリストで必要とされた証明書及び様式類（該当する事項に対応する書類は全て提出必須）。
● 84 円切手を貼付した「長形 3 号の返信用封筒」1 枚 (郵送で申請書類を提出する者のみ)	: 返信先の住所は必ず国内の住所とすること。申請書受理後、受付票（本人控）を返送するために使用する。

※独立生計者については、4. 独立生計者の認定について を参照すること。

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。

(2) 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

2022 年度前期 大学院生向け（日本国籍等）入学料・授業料免除制度申請要領
籍となるのでご注意ください。

(3) 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)

(4) 書類受付後に、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。

(5) 指定した期限までに、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。

(6) 免除及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、必ず学生支援課に学籍番号・氏名・申請内容を記載のうえメールにて連絡ください。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、原則後期に免除及び徴収猶予の申請はできません。

(7) 一次書類ならびに二次書類、不足書類等の提出は、必ず Web 申請時に登録した所属キャンパスの学生支援課へおこなってください。

4. 独立生計者の認定について

1. 独立生計者での申請要件

(1) ～ (5) すべてに該当していること。

(1) 本人（配偶者を含む）が、以下の A.～C.のいずれかにあてはまること。

A. 本人（配偶者も含む）に昨年年間 130 万円を超える収入（給与収入又は雑所得など）があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明が発行されていること。

※昨年から今年にかけて、継続してその収入を得られる見通しがある場合に限る。すでに退職している・事業の継続の見込みがない場合などは該当しない。

※認定条件の収入に含まれない主なもの

・奨学金

・基準日（前期：4月1日、後期：10月1日）時点で退職または休職しているもの

B. 本人（配偶者も含む）に、今年（2022年）の収入（給与収入（アルバイト等も含めた総額）又は雑所得など）が 130 万円を超える見込があること。

※TAC-MI 等の奨励金や CPS2 フェローシップの研究専念支援金などは雑所得

※奨学金は認定条件の収入に含まれない

C. 本人が以前まで社会人であり、本学への入学のために退職（休職等）をし無収入となった者で、就労時の預貯金により生活を行っており、その預金残高が 130 万を超えていること。

※休職・退職に該当しない場合、預貯金は独立生計の要件の収入として見なされません。

(2) 本人又は配偶者が、健康保険被保険者証の筆頭であること。

(3) 本人が所得税法上、父母等の扶養家族ではないこと。

(4) 本人（配偶者も含む）が、本人（及び配偶者）の父母等と別居していること。

(5) 生活保護受給世帯でないこと。

2. 認定に要する書類

独立生計者要件確認表（別紙 1-5）を書類提出（一次）にて、また、【日本国籍等・独立生計】授業料等免除申請書類チェックリスト（別紙 2-2）とチェックリスト上で求められた書類を書類提出（二次）にて提出すること。

申請書類記入要領

- 前期の申請は4月1日現在、後期の申請は10月1日現在で記入してください。
- 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て提出してください。
- 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。
- 提出された申請書、証明書類はお返しできません。
- 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、サイズの小さい源泉徴収票、給与明細等はA4の紙に貼りつけてください。
- 申請書類提出後に生活維持者死亡の場合は必ず学生支援課へ申し出てください。
- 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書類に不備がある場合は控除不可または不許可、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ので、注意してください。

Web 申請

申請要領に従い、所定の web 申請フォームから申請すること。2022 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すること（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。

書類提出（一次）

②「入学料免除及び徴収猶予電算処理票」（別紙 1-1）／「授業料免除及び徴収猶予電算処理票」（別紙 1-2）

- ア. 電算処理票の所属（学院・系）・課程・氏名・学籍番号までを記入すること。
- イ. 学籍番号は左詰めで記入すること。

③「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 1-3）

- ア. 資産額については、必ずホームページに記載の「日本国籍等学生の資産の考え方について」を参照して回答すること。
- イ. 「申請者署名」欄には必ず自筆で署名すること。
- ウ. 「生計維持者署名」欄は、生計維持者本人が自筆で署名すること。

⑤「研究成果申告書」（別紙 1-4） ※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。クに記載の通り、指導教員の署名が必要なため、早めに準備すること。

- ア. 本様式に申告する業績の件数は、5件を上限とし、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、2022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、2022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提出すること。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。

【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

- ク. 根拠資料と共に指導教員による確認を受け、署名を受けること。但し、申告件数が 0 件の時は指導教員の署名は不要。

書類提出（二次）

⑦ 「【日本国籍等・一般】授業料等免除申請書類チェックリスト」（別紙 2-1）

⑧ 「【日本国籍等・独立生計】授業料等免除申請書類チェックリスト」（別紙 2-2）

ア. 「1. 証明書類が必要となる世帯の構成員の考え方について」で申告すべき家族を確認すること。

イ. 「2. 提出書類について」のチェック欄を順次確認し、「はい」と回答する場合は必要書類を確認して提出すること。申告すべき家族分も同様。

⑨ 「家庭調書」（別紙様式第 4 号）

家庭調書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、よくわかるように記入すること。

◎ 「就学者を除く家族」

ア. 家族には、同居別居を問わず出願者と生計を同じにする者全員を記入してください。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。以下の表を参考としてください。

- ・世帯の構成員の考え方（★…生計維持者かつ構成員 ○…世帯に含まれる構成員 ×…構成員ではない）

申請者 本人	父・母	生計維持者に 扶養されている 兄弟姉妹	生計維持者に 扶養されている 祖父母 (同一世帯の場合のみ)	生計維持者に 扶養されていない 兄弟姉妹・祖父母 (同居別居にかかわらず)
○	★	○	○	×

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. 年齢ももれのないよう記入をしてください。

A. 収入状況

- (1) 「収入状況」欄は、「家庭調書」の就学者を除く家族欄に記入した者のうち、申請者と生計維持者（原則父母）の年収を把握するものです。

所得記入上の注意

- ア. 所得は、課税・非課税証明書に記載の、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. 2021年の途中で就職・転職（開業・転業等を含む）又は2022年に新たに就職した場合は、給与支払証明書（別紙2-4）で計算された年収によるか、直近の給与明細書等により、年間収入金額を推算してください。
- エ. 千円未満の端数は切捨てて記入してください。

I. 給与収入

- 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、課税・非課税証明書に記載された給与収入金額を指します。これは源泉徴収票でいう「支払金額」にあたります。複数の勤務先があることにより源泉徴収票が複数枚ある場合は、全ての「支払金額」を合算し、課税・非課税証明書の収入金額と一致することを確認して、家庭調書に記入してください。
一致しない場合は、課税・非課税証明書に記載の収入金額を記入してください。
年金については、前年の公的年金等の源泉徴収票の支払金額を、それぞれ記入してください。
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. 給与収入以外の所得

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。

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、その給与は本人の「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・内職などの収入金額から必要経費を差し引いた所得を正確に記入してください。

臨時所得

「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、これらの所得が昨年1年間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

申請者に昨年について昨年105万円以上の収入があり、本年についても同程度の収入が見込まれる場合のみ、「収入状況」欄の申請者欄に課税証明書にある収入額を記入してください。

アルバイト・RA・TAによる収入は「給与所得の給料・賃金」欄に記入してください。

B. 就学者

(1) 「申請者」欄

ア．「通学区分」は該当する方に必ずチェックをしてください。（独立生計者の通学区分は全て自宅）

イ．「奨学金受給状況」

奨学金は、本人が奨学事業団体等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（一般生計での申請者は昨年度の受給実績、独立生計での申請者は今年度の見込みについて記入すること）。給付型の奨学金は、年間の所得として算入されます。

※返済しなくてよい奨学金についてのみ記入してください。貸与型の奨学金については所得に算入しないため、申告する必要はありません。

(2) 「申請者以外」欄

ア．前期の申請では4月1日現在、後期の申請では10月1日現在の就学者について記入してください。特に、前期に申請する場合は、3月卒業（見込）及び4月入学（見込）の兄弟姉妹等に注意してください。高校生以上の兄弟姉妹等の就学者については、必ず学生証のコピーと、自宅

外生の場合は賃貸契約書のコピーを提出してください。

「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（年額）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」（別紙 2-9）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（別紙 2-10）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（単身赴任）の世帯」

- ア. 「別居のため特別に支出している金額（年額）」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（別紙 2-11）を作成してください。領収書等は項目ごとに（別紙 2-12）に貼りつけて提出してください。また、直近の給与明細給与明細 1 ヶ月コピーも提出してください。
- ウ. 職務上必要のある場合に限りです。

(5) 「火災・風水害・盗難等の災害を受けた世帯」

- ア. 申請時の 6 ヶ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、必ず領収書等を添付してください。

授業料免除申請についての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、申請者の学業成績及び予算の制約等により、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

(大学院修士課程)

(半額免除)

区 分		
世帯人員	1 人	1, 820, 000円
	2 人	2, 900, 000円
	3 人	3, 340, 000円
	4 人	3, 640, 000円
	5 人	3, 930, 000円
	6 人	4, 120, 000円
	7 人	4, 320, 000円

(大学院博士課程)

(半額免除)

区 分		
世帯人員	1 人	2, 540, 000円
	2 人	4, 040, 000円
	3 人	4, 670, 000円
	4 人	5, 070, 000円
	5 人	5, 480, 000円
	6 人	5, 740, 000円
	7 人	6, 020, 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