〔 日本国籍等 〕

2024 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	ステップ1：システム申請 【在学生】3月14日（木）10：00～3月27日（水）23：59 （日本標準時。以下同） 【新入生】4月4日（木）10：00～4月17日（水）23：59 ステップ2：システム申請および書類提出 【在学生・新入生共通】6月6日（木）10：00～6月19日（水）23：59 ※窓口への書類提出は10：15～16：15まで ※終了間際は混み合うため、余裕をもって申請すること ※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

- 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、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 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・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: 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
研究室がすずかけ台地区にある学生 Students affiliated with laboratories at Suzukakedai Campus	【窓口 Inquiries and in-person submission】 J I 棟 I 階 学生支援課すず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】 〒226-8501 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, 226-8501, 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

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。授業料の払込票は現時点で7月下旬～8 月上旬に封書にて登録した住所へ郵送予定です。（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 Tokyo Tech email address (@m.titech.ac.jp). A payment slip for tuition will be mailed to the applicant's registered address in late July to early August.
(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 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 2024 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 控除に関する証明書等（一部書類は◎）	：ステップ I 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必須） 大学院入学料及び授業料免除猶予手続きシステムへのアップロードのほか、原本が必要な書類はステップ2で提出する。
③ 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。
④ 在留カード (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)	：該当する場合アップロード

ステップ2：システム申請および書類提出

東工大ポータルから大学院入学料及び授業料免除猶予システムにログインすること。
ステップ I 同様、必ず「申請書類入力・記入要領」（p9~）を参照の上、入力すること。
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。
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。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。

⑤ ◎課税証明書（令和 6/2024 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）分について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。また、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
⑧ 所得や控除に関する証明書等（一部書類は◎）	：ステップ2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必須） 大学院入学料及び授業料免除猶予システムへのアップロードのほか、原本が必要な書類は大学が指定する期間に提出すること。

※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 2024年 10 月以降に修了する者の場合、通知される結果は 2024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 2024 年 9 月以前に修了する者の場合、通知される結果は 2024 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 2024 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 控除に関する証明書等（一部書類は◎）	：ステップ I 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必須） 大学院入学料及び授業料免除猶予システムへのアップロードのほか、原本が必要な書類はステップ2で提出する。
③ 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。
④ 在留カード (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)	：該当する場合アップロード
●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)	：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コメントおよびチェックが必要

ステップ2：システム申請および書類提出

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。
ステップ I 同様、下記の項目および書類を必ず「申請書類入力・記入要領」（p9～）を参照の上、入力すること。

また、授業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。
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。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 ◎課税証明書（令和 6 /2024 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）分について大学院入学料及び授業料免除猶予システムアップロードすること。また、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
② 所得や控除に関する証明書等（一部書	：ステップ2で必要とされた証明書及び様式類（該当する

類は◎	事項に対応する書類は全て必須） 大学院入学料及び授業料免除猶予システムへのアップロードのほか、原本が必要な書類は大学が指定する期間に提出すること。

※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）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、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。

（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。

（4）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（百年記念館 4 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、原則後期に免除及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。

4. 独立生計者の認定について

（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（2024 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。
※物質・情報卓越教育院（TAC-MI）等の奨励金は雑所得
※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。

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。
- 必要な書類は、「【日本国籍等・一般】授業料等免除申請書類チェックリスト」または「【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」を参照して用意してください。
- 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。
- 申請後に生計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 24 番を参照してください。
  https://www.titech.ac.jp/student-support/pdf/exemption-faq-jp-2024spring.pdf

2024 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１）出願の対象者を参照。

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. 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」を参照して回答してください。

イ. 「申請者署名」欄には必ず自筆で署名してください。

ウ. 「生計維持者署名」欄は、生計維持者本人が自筆で署名してください。

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。

◎「2-1 生計を一にする家族」について

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入力してください。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、入力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、「2－1－2 世帯の構成員（本人以外）に就学者がいる」欄に入力してく

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入力してください。なお、主婦、専従者、家事手伝い、無職等もその旨入力し、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. 年齢も必ず入力してください。

A. 就学者について

（1）申請者

ア.「3-1 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.「3-2 給付型（返済不要）の奨学金又は奨励金」

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入力してください（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入力すること）。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入力してください。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）申請者以外の就学者

ア.「2-1-2 就学者」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入力してください。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、必ず学生証と、自宅外生の場合は賃貸契約書をアップロードしてください。

※自宅外通学かつ賃貸契約書が無い場合は、該当者の現住所が実家ではないことが分かる書類をアップロードしてください。

「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、「2-1-1 就学者以外の家族」欄に入力してください。

イ. 就学者で定職のある方は、「2-1-1 就学者以外の家族」欄にも各項目を入力してください。

B. 特別控除関係

（1）「4-1 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）を入力してください。

※ただし、住民票が異動されていない等の理由で、住民票だけでは母子・父子世帯であることが証明できない場合は、「申立書（別紙 2-3)」にその事情を記入し、住民票と共にアップロードしてください。

※申請者が自宅外通学しており、住民票を自宅から移している場合は、父または母の世帯全員の住民票

のみを提出してください。
また、住民票が父または母と別の兄弟姉妹についてもアップロード不要です。
※独立生計者の場合は申請者を母又は父とし、申請者扶養下にある子との間柄において答えてください（申請者に子どもはいるが、配偶者がいないという状況が該当します）

(2)「4-2 障害者のいる世帯」
障害者とは次のとおりです。
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か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（目安として要介護5）

(3)「4-3 申請時現在において 6 か月以上にわたり療養中の人がいる」
ア. 6ヵ月未満であっても、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みます。
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 2-5）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 2-6）に貼りつけて提出してください。

(4)「4-4 申請前 6 か月以内に風水害などの被害を受けた」
ア. 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。

(5)「4-5 生計維持者に単身赴任をしている人がいる（手当のない場合のみ）」
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 2-7）を作成してください。領収書等は項目ごとに（別紙 2-8）に貼りつけて提出してください。

ウ. 職務上必要のある場合に限ります。

C. 収入状況

（1）ステップ1で「2-1-1 就学者以外の家族」欄に入力した者のうち、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。

所得入力上の注意

ア. 所得は、課税・非課税証明書に記載の、2023 年 1 月～12 月の1年間の収入金額を基にして入力してください。

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入力します。

ウ. 2023 年の中途で就職・転職（開業・転業等を含む）又は 2024 年に新たに就職した場合は、給与支払証明書（別紙 2-1）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. 収入額は税込（千円未満の端数は切捨て）で入力してください。

Ⅰ.「（2）給与収入」欄

ア. 給与収入には、給料・賞与・年金・恩給・専従者給与を含みます。

「給与収入」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入力してください。

一致しない場合は、課税・非課税証明書に記載されている収入金額を入力してください。

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、それぞれ入力してください。

イ. 同一人で2種類以上の収入がある場合、適宜区分して入力してください。

Ⅱ.「（3）給与外収入」欄

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入力してください。

商・工・林・水産業所得

ア. 給与以外の所得（法人の場合は利益金額）は、年売上高から必要経費（売上品原価と営業経費）を差し引いた金額を入力してください。

イ.「専従者給与」は必要経費に含めてください。ただし、その給与は当人の給与収入として「（2）給与収入」欄に入力してください。「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、給与以外の所得として「利子・配当」に入力してください。また、役員報酬がある場合は、「（2）給与収入」欄に入力してください。

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、内数として「農・林業」に入力してください。
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、「（2）給与収入」欄に、また、短期間の就労で得た収入金額は「（3）給与外収入」欄に入力してください。

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「（2）給与収入」欄に入力してください。

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入力してください。

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（退職金、保険金については昨年度）１年間にあった場合には正確に入力してください。

（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、「（2）給与収入」欄の申請者欄に課税証明書にある収入額を入力してください。
アルバイト・RA・TAによる収入は「給料・賃金」に入力してください。

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してください。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、2024 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、2024 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

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