

# 東京大学

## 令和6年度 学費免除申請のしおり

これは、入学料免除申請及び授業料免除申請に関するしおりです。

入学料徴収猶予申請及び授業料徴収猶予申請をご希望の方は、「5. 問合せ先」までお問合せください。

### 1. はじめに

1. はじめに .....	- 2 -
(1)申請資格 .....	- 2 -
(2)申請の際の注意事項 .....	- 2 -
(3)申請方法 .....	- 3 -
(4)申請期間 .....	- 4 -
(5)結果通知時期と確認方法 .....	- 4 -
2. 申請書類を準備する .....	- 5 -
(1)学部学生の提出書類 .....	- 5 -
(2)大学院生（修士・専門職・博士）の提出書類 .....	- 7 -
(3)留学生の提出書類 .....	- 9 -
(4)再申請の提出書類 .....	- 10 -
(5)所得等に関する証明書類 .....	- 11 -
(6)所得控除（特別控除）に関する証明書類 .....	- 14 -
(7)基準日より前に準備できない書類について .....	- 14 -
3. 申請書の記入方法 .....	- 15 -
4. 選考方法について .....	- 19 -
5. 問合せ先 .....	- 22 -

# 1. はじめに

## (1)申請資格

**入学料免除** 本学の入学許可者（研究生・聴講生等は除く）で以下のいずれかに該当する者

- ア) 経済的理由により入学料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者（大学院入学許可者のみ）
- イ) 入学前の1年以内において学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は申請者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納付が著しく困難であると認められる者
- ウ) その他、やむを得ない事情があると認められる者
- エ) 修学支援新制度の採用者、又は申請予定の者（学部入学許可者のみ）

**授業料免除** 本学の学生（研究生・聴講生等は除く）で以下のいずれかに該当する者

- ア) 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者
- イ) 申請者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、授業料の納付が著しく困難であると認められる者
- ウ) その他、やむを得ない事情があると認められる者

## (2)申請の際の注意事項

学費免除は希望者の申請に基づき、定められた選考基準（**家計基準及び学力基準※**）により選考の上、許可されます。学費免除を希望する者は、このしおりを熟読の上、申請してください。

※入学料免除は家計基準のみ。選考基準の詳細は18ページを参照すること。

- 前期の申請期間に申請すると、後期分との同時申請となります（前期に申請せず、後期の申請期間に後期分のみの申請も可能です）。後期に学籍が変わる場合（博士に進学、転学部等）は、後期分の申請は取り消されるため、後期の申請期間に後期からの学籍で新規申請が必要です。
- 前期に申請した者のうち、下記のいずれかに該当する場合は、後期の申請期間に改めて後期分の変更申請を行う必要があります（以下「再申請」という）。再申請の方法は10ページを参照してください。

再申請が必要なケース (10ページを参照してください)	後期新規申請が必要なケース (再申請はできません)
<ul style="list-style-type: none"><li>・前期申請時（4月1日現在）と後期申請時（10月1日現在）で申請内容（家族状況・就学状況・家計状況等）に変更が生じた場合</li><li>・10月から各種プログラム採用に伴い奨励金・卓越RA等を受給することが決まった場合</li><li>・留学生のうち、前期申請時に奨学金受給が決まっていなかったが、その後、後期基準日以前に奨学金受給が決まった場合</li><li>・前期申請時に「新型コロナウイルス感染症の影響による家計急変申立書」及びその証憑として「年収見込証明書（減収申立書）」を提出した場合</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・10月から在籍課程が変わる場合 (例：9月修士修了で10月博士進学)</li><li>・10月から転学部・転研究科等により学生証番号が変わる場合</li></ul>

・前期申請後に本部授業料等免除チーム・教養学部等奨学資金チームから再申請するよう指示があった場合

- 前期・後期分を同時に申請した場合であっても、前期分の選考結果がそのまま後期分に適用されるわけではありません。後期の選考結果は、後期の結果通知時期に必ず確認してください。
- 申請は、当年度限り有効です。次年度以降も在学する者で学費免除を希望する場合には、次年度に改めて申請してください。
- 申請者は、選考結果が決定するまで学費の支払いが猶予されます。(口座引落登録者も引落が猶予されます。) 選考結果が決定する前に学費を納入した場合には申請資格がなくなりますので注意してください。
- 受付期間を過ぎてからの申請は、いかなる理由であっても受け付けません。
- 提出書類に故意に虚偽の事項を記載又は提出書類の偽造が判明した場合には、即刻選考の対象外とします。また、免除許可後に判明した場合も、その許可を取り消します。
- 申請は、基準日(前期4月1日、後期10月1日)時点での状況をもとに審査されます。基準日前に申請を済ませた者で、その後基準日以前の申請内容から状況に変更があった(就職、退職、退学、入学等)場合は、必ず「5. 問合せ先」まで連絡し、変更内容に応じて追加で書類を提出してください。変更の連絡がないまま後日発覚した場合、選考の対象外となることがあるので十分に注意してください。
- 基準日において、最短修業年限を超過している場合は、別紙様式8の注意事項を確認の上、申請願います。
- 必要事項が未記入や判読しにくい申請書は選考から除外されます。また、必要な添付書類が不足している場合や必要書類の提出の要求に応じない場合も選考から除外されます。
- 申請は学生本人が行ってください。やむを得ず代理申請を行う場合は、申請者本人作成の委任状(様式自由、HPのサンプルを参照し申請者本人が署名・押印のこと)と代理人本人であることを証明できる書類を同封してください。
- 学期の途中で修了・退学・休学をする者は、申請の可否について事前に相談してください。
- 提出された書類は返却できませんので、必要に応じてあらかじめ写しを取ってください。

### (3)申請方法

申請方法は郵送のみ(※)とします。申請用封筒宛名シートをA4で印刷し、角形2号封筒(240×332mm)に貼付し、各自申請用封筒を作成してください。その中に申請書類を入れ、簡易書留郵便で送付してください。

(※学部学生の継続願提出者は除く。継続願提出対象者にはUTASで2月中旬(後期は9月頃)に提出方法等を案内します。)

申請書送付先 ※所属によって送付先が異なります。

**教養学部・総合文化研究科・数理科学研究科在籍の場合**

〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1 東京大学教養学部等学生支援課 奨学資金チーム

**上記以外の学部・研究科に在籍の場合**

〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学本部奨学厚生課 授業料等免除チーム

※申請用宛名シートは本郷郵便局留になっています。

必ず申請用宛名シートを使用し、申請を行ってください。

## (4)申請期間

<b>前 期</b>	<p>○令和6年度4月入学者（入学料が発生する者） <b>2月15日（木）～入学予定学部・研究科等の入学手続期間最終日</b></p> <p>※「<u>入学手続期間最終日の消印有効</u>」かつ「<u>その2営業日後までに必着</u>」です。 ※入学料免除のみを申請する場合も、入学料免除・授業料免除を同時に申請する場合も、締切は上記期間です。 ※授業料免除及び授業料徴収猶予のみを申請する場合は、4月8日（月）まで受付します。 ※入学手続期間最終日が4月以降の場合、手続期間最終日ではなく<u>3月29日（金）</u>が申請最終日です。</p> <p>○在学学生（令和6年度4月博士進学者で、内部進学のため入学料が徴収されない者を含む） <b>2月15日（木）～4月8日（月）</b></p> <p>※「<u>4月8日（月）までの消印有効</u>」かつ「<u>4月10日（水）までに必着</u>」です。</p>
<b>後 期</b>	<p>○令和6年度9月及び10月入学者（入学料が発生する者） <b>8月上旬～入学予定学部・研究科等の入学手続期間最終日【予定】</b></p> <p>○在学学生（新規入・進学者除く） <b>8月上旬～10月上旬【予定】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">※日程は8月上旬に確定します。</div>

## (5)結果通知時期と確認方法

結果通知時期は前期申請7月末、後期申請1月中旬を予定しています。結果の公開状況は授業料免除のホームページトップ画面で確認可能です。

入学料免除申請の結果は、UTAS登録のメールアドレス宛に通知されます。

授業料免除申請の結果は、UTASの「学生情報」⇒「授業料免除・学費納入状況」で各自確認してください。

※郵送での通知は行いません。

## 2. 申請書類を準備する

### (1)学部学生の提出書類

#### 申請における世帯構成の考え方

世帯構成員として含まれる者は、以下の通りです（○：含まれる、×：含まれない）。

以下、申請者に対する続柄を表すものとします。

※学部学生について独立申請（7ページ参照）は原則認めませんが、学士入学等で両親等から独立して生計を営んでいる場合は、独立家計調査（別紙様式2）2ページ目で独立生計認定要件を全て満たしていることを確認の上、問合せ先にご相談ください。

申請者 本人	父母	配偶者※ <sup>1</sup>	子	兄弟姉妹 (家計支持者被扶養の者)	兄弟姉妹※ <sup>2</sup> (家計支持者被扶養外の者)	祖父母・叔父叔母※ <sup>2</sup> (同居別居、扶養関係にかかわらず)
○	○	○	○	○	×	×

※<sup>1</sup> 配偶者（事実婚含む）及びそれに準ずる者を別生計にすることはできません。

※<sup>2</sup> その者が家計支持者である場合は世帯人数に含む。

#### 【参考】

<例1>本人、父、母、兄（被扶養）…4人世帯

<例2>本人、父、母、兄（被扶養）、祖母…祖母を除いた4人世帯

<例3>本人、父、母、兄（扶養外）…兄を除いた3人世帯

<例4>本人、母、祖母…家計支持者が母の場合は2人、祖母の場合は3人世帯

<例5>本人、母、兄（扶養外）…家計支持者が母の場合は2人、兄の場合は3人世帯

※上記は一例になります。

	学部学生の提出書類 ○：必須書類 △：該当者のみ提出 ◆：どちらか一方を提出	修学支援新 制度の支援 対象者（家 計急変除 く） ※ <sup>1</sup> ※ <sup>2</sup>	修学支援新 制度の <b>家計 急変</b> 採用者	修学支援新 制度に申請 中/ 申請予定の 者	修学支援新制度 の申請資格が無 い/支援対象外 になった者
1.	チェックリスト		○	○	○
2.	チェックリスト（修学支援新制度採用者用）	△ ※ <sup>1</sup>			
3.	申請用封筒宛名シート（A4印刷） ・申請者一人につき1通 ・角形2号封筒（332mm×240mm）表面に貼付して 使用すること。		○	○	○
4.	令和6年度東京大学学費免除申請書		○	○	○

	学部学生の提出書類 ○：必須書類 △：該当者のみ提出 ◆：どちらか一方を提出	修学支援新制度の支援対象者（家計急変除く） ※1 ※2	修学支援新制度の家計急変採用者	修学支援新制度に申請中/申請予定の者	修学支援新制度の申請資格が無い/支援対象外になった者
5.	認定申請書（A 様式 1）	◆ ※2		○	
6.	継続申請書（A 様式 2） （前期・後期それぞれ提出が必要です。対象者には UTAS で 2 月中旬（後期は 9 月頃）に提出方法等を案内します。）	◆ ※3			
7.	東京大学授業料免除のみに申請する確認書				○
8.	申請者本人の学生証【写】（A4 サイズの用紙にコピー） 又は合格通知書【写】		○	○	○
9.	住民票（「世帯全員の住民票」として証明されたもので、発行日が 3 ヶ月以内のもの。続柄が省略されていないもの。）		○ ※4	○ ※4	○ ※4
10.	所得等に関する証明書類 ※詳細は 11 ページ		○	○	○
11.	所得控除（特別控除）に関する証明書類 ※詳細は 13 ページ		△	△	△
12.	修業年限を超えた理由書（別紙様式 8） ※修業年限超過者のみ				△

注意 入学料・授業料免除を併願する場合も、上記書類の提出は一部ずつで結構です。

- ※1 大学入学前に修学支援新制度（JASSO 給付奨学金）の採用候補者となった（予約採用）者及び高専で修学支援新制度（JASSO 給付奨学金）の支援を受け、編入後引き続き支援を受ける者は提出してください。
- ※2 大学入学前に修学支援新制度（JASSO 給付奨学金）の採用候補者となり（予約採用）、初めて東京大学で学費免除申請を行う者は認定申請書（A 様式 1）と大学等採用候補者決定通知【進学先提出用】（JASSO 給付奨学金）を試験当日にお知らせする「入学手続要領」に従い、諸手続時に提出すること。  
高専で修学支援新制度（JASSO 給付奨学金）の支援を受け、編入後引き続き支援を受ける者は、認定申請書（A 様式 1）とスカラネット・パーソナルの画面印刷（支援区分が確認できるページ）を提出すること。
- ※3 令和 5 年度以前に修学支援新制度（JASSO 給付奨学金）に採用され、本学に認定申請書を提出済みの者は、継続願（A 様式 2）を提出すること。提出対象者には UTAS で 2 月中旬（後期は 9 月頃）に提出方法等を案内します。
- ※4 父母（それに代わる者）のものがが必要です。続柄は省略せず、必ず記載されたものを提出してください。申請者本人が別居している場合も、父母世帯の住民票 1 通のみで結構です。ただし、父・母が別居している場合は父母それぞれの住民票が必要となります。

本学の指定様式は東京大学 HP「入学料・授業料免除」のページからダウンロードしてください。

## (2)大学院生（修士・専門職・博士）の提出書類

### 申請における世帯構成の考え方

大学院生の申請には、「一般申請」と「独立申請」の2種類があり、独立生計の要件を満たせば「独立申請」が可能です。独立して生計を営んでいる者と認定されるには、基準日（前期は4月1日、後期は10月1日）時点で以下の①～④全てに該当している必要があります。

〈独立生計の認定要件〉※詳細は提出書類の一つである「独立家計調書（別紙様式2）」2ページ目を確認してください。

- ① 所得税法上、父母等の扶養家族でない者
- ② 本人（又は配偶者）に独立した生計（授業料含む）を営むに足る収入があり、それに関する所得申告がなされ、所得証明書が発行される者
- ③ 本人（及び配偶者）の父母等と別居している者
- ④ 父母等（配偶者を除く）からの仕送りや援助を一切受けていない者

注意：本申請における「独立生計」とは、学費免除を受けずとも自身で生計を営める家計状況を前提とします。

そのため、家族から一切の援助を受けず独立で生計を立てている（立てなければならない）実態がたとえあろうとも、学費免除無しでは家計が成立しない、という場合は、独立申請の対象外となり、一般申請を行うこととなります。

世帯構成員として含まれる者は、以下の通りです（○：含まれる、×：含まれない）。

以下、申請者に対する続柄を表すものとします。

	申請者 本人	父母	配偶者※ <sup>1</sup>	子	兄弟姉妹 (家計支持者被扶養の者)	兄弟姉妹※ <sup>2</sup> (家計支持者被扶養外の者)	祖父母・叔父叔母※ <sup>2</sup> (同居別居、扶養関係にかかわらず)
一般 申請	○	○	○	○	○	×	×
独立 申請	○	×	○	○	/	×	×

※<sup>1</sup> 配偶者（事実婚含む）及びそれに準ずる者を別生計にすることはできません。

※<sup>2</sup> その者が家計支持者である場合は世帯人数に含むものとする。

【参考】※下記は一例になります。

#### 一般申請

<例1>本人、父、母、兄（被扶養）…4人世帯

<例2>本人、父、母、兄（扶養外）…兄を除いた3人世帯

<例3>本人、母、祖母…家計支持者が母の場合は2人、祖母の場合は3人世帯

#### 独立申請

<例1>本人、配偶者、子（被扶養）…3人世帯

<例2>本人のみ…1人世帯

大学院生の提出書類 ○：必須書類 △：該当者のみ提出		一般申請	独立申請
1.	チェックリスト	○	○
2.	申請用封筒宛名シート（A4 印刷） ・申請者一人につき1通 ・角形2号封筒（332mm×240mm）表面に貼付して使用すること。	○	○
3.	令和6年度東京大学学費免除申請書	○	○
4.	申請者本人の学生証【写】（A4サイズの用紙にコピー） 又は入進学許可書【写】	○	○
5.	住民票（「世帯全員の住民票」として証明されたもので、発行日が3ヶ月以内のもの。続柄が省略されていないもの。）	○ ※1	○ ※1
6.	所得等に関する証明書類 ※詳細は11ページ	○	○ ※2
7.	所得控除（特別控除）に関する証明書類 ※詳細は13ページ	△	△
8.	独立家計調書（別紙様式2） ※同紙2ページ目〈独立生計認定要件〉を必ず確認してください。		○
9.	本人名義の賃貸契約書【写】（契約期間・家賃・契約者署名欄の含まれるページ。基準日に有効な契約書でない場合、更新契約書も提出すること。学生寮に住んでいる場合は入寮許可証【写】）		○
10.	所得税法上の扶養から外れていることの証明書類		○ ※3
11.	修業年限を超えた理由書（別紙様式8） ※修業年限超過者のみ	△	△

注意 入学金・授業料免除を併願する場合も、上記書類の提出は一部ずつで結構です。

- ※1 一般申請（両親と同一生計での申請）の場合は父母（それに代わる者）の住民票1通が必要です。一般申請で申請者本人が別居している場合も、父母世帯の住民票1通のみで結構です。ただし、父・母が別居している場合は父母それぞれの住民票が必要となります。独立申請の場合は本人世帯（本人・配偶者・子）のもの1通が必要です。基準日時点で父母等の住所から住民票が移されていない場合、独立申請は認められません。
- ※2 収入がない場合も、「本人のアルバイトに関する申立（証明）書」（別紙様式1）でアルバイトを行う予定がないことの申立が必要です。
- ※3 独立申請をする際には、以下①②の2点の書類（①②両方の提出が必要です）をもって、両親の所得税法上の扶養から外れているかどうかを確認します。②でまだ両親の扶養下に置かれている場合は、②に加え③を提出してください。  
**〈注意：以下の書類のうちいずれかにおいて、まだ両親の扶養下に置かれている場合も、一律で提出してください。〉**  
 ①父母の市区町村役所発行 最新の課税（所得）証明書（扶養親族について記載のあるもの）  
 ②父母の令和5年分確定申告書第一表及び第二表【写】又は令和5年分源泉徴収票【写】（確定申告をしている場合は、必ず確定申告書【写】を提出すること）  
 ③（②でまだ両親の扶養下に置かれている場合のみ）基準日現在（前期は4月1日、後期は10月1日）において扶養から外れていることが分かる書類  
 例：両親が給与所得者の場合・・・所得税法上の被扶養者としていないことの証明書（会社の押印付）  
 両親が自営業・無職の場合・・・基準日以降扶養しないことの申立書（元扶養者の署名・押印付）

本学の指定様式は東京大学 HP「入学金・授業料免除」のページからダウンロードしてください。



### (3)留学生の提出書類

	留学生の提出書類 ○：必須書類 △：該当者のみ提出	日本に家族（両親、配偶者、子） <u>がいない</u>	日本に家族（両親、配偶者、子） <u>がいる</u>
1.	チェックリスト	○	○
2.	申請用封筒宛名シート（A4 印刷） ・申請者一人につき1通 ・角形 2 号封筒（332mm×240mm）表面に貼付して使用すること。	○	○
3.	令和 6 年度東京大学学費免除申請書	○	○
4.	申請者本人の学生証【写】（A4 サイズの用紙にコピー） 又は入進学許可書【写】（無い場合は合格通知書【写】でも可）	○	○
5.	本人のアルバイトに関する申立（証明）書（別紙様式 1）	○	○
6.	家計状況調書（別紙様式 2）	○	○
7.	住民票（「世帯全員の住民票」として証明されたもので、発行日が 3 ヶ月以内のもの。続柄が省略されていないもの。）		○
8.	所得等に関する証明書類 ※詳細は 11 ページ		○ ※1
9.	所得控除（特別控除）に関する証明書類 ※詳細は 13 ページ		△ ※1
10.	修業年限を超えた理由書（別紙様式 8） ※修業年限超過者のみ	△	△

注意 入学金・授業料免除を併願する場合も、上記書類の提出は一部ずつで結構です。

※1 日本国外の家族は対象となりません。

本学の指定様式は東京大学 HP「入学金・授業料免除」のページからダウンロードしてください。

## (4)再申請の提出書類

学費免除の審査は、その基準日を前期は4月1日、後期は10月1日としているため、前期に学費免除申請を行った者のうち、申請内容（家族状況・就学状況・家計状況等）に変更がある者は、後期に再申請が必要となります。

### 再申請が必要なケース（再掲）

- ・前期申請時（4月1日現在）と後期申請時（10月1日現在）で申請内容（家族状況・就学状況・家計状況等）に変更が生じた場合
- ・10月から各種プログラム採用に伴い奨励金・卓越RA等を受給することが決まった場合
- ・留学生のうち、前期申請時に奨学金受給が決まっていなかったが、その後、後期基準日以前に奨学金受給が決まった場合
- ・前期申請時に「新型コロナウイルス感染症の影響による家計急変申立書」及びその証憑として「年収見込証明書（減収申立書）」を提出した場合
- ・前期申請後に本部授業料等免除チーム・教養学部等奨学資金チームから再申請するよう指示があった場合

	提出書類
1.	チェックリスト
2.	申請用封筒宛名シート（A4印刷） ・申請者一人につき1通 ・角形2号封筒（332mm×240mm）表面に貼付して使用すること。
3.	令和6年度東京大学学費免除申請書 ※申請理由欄では、必ず申請内容の変更点について触れてください。
4.	申請者本人の学生証【写】（A4サイズの用紙にコピー）
5.	申請内容の変更に関する必要書類 ※変更内容を確認できる書類を提出してください。前期提出したもので、変更が無い書類に関しては再提出する必要はありません。必要書類について、不明な点があればお問合せください。

### 〈注意〉

後期分を再申請する場合、前期申請内容との変更点について確認する必要がありますので、早めに申請してください。

## (5)所得等に関する証明書類

申請者及び父母（又はこれに代わって家計を支える者）について、該当する書類を提出してください。【写】はコピーの提出が可能ですが、それ以外は原本の提出が必要です。

提出書類は、マイナンバーの記載がないものを提出してください。記載がないものを提出できない場合は、該当部分に黒塗り等を行い、読めないようにして提出してください。

### ◎全員が提出するもの

※父母の税法上の扶養親族になっている家族は必要ありません。

ただし、就職・転職・非課税の収入がある等により、基準日（前期4月1日、後期10月1日）の年収が103万円を超える場合には提出してください。

区 分	証明書等の種類	発行先等
<b>生計を同一にする世帯全員</b> ※世帯構成の考え方については、学部学生は5ページ、大学院生は7ページを参照してください。	<b>最新の課税（所得）証明書</b> 市区町村によって証明書の名称が異なります。 <u>※必ず扶養内訳、所得割額の項目を含む証明書を提出してください。</u> ※非課税であっても所得金額の記載があるもの（収入がない場合も発行されます。）	市区町村役所

上記に加え、収入状況に応じて以下の書類を提出してください。

### ○該当者全員が提出するもの

※父母の税法上の扶養親族になっている家族は必要ありません。

ただし、就職・転職・非課税の収入がある等により、基準日（前期4月1日、後期10月1日）の年収が103万円を超える場合には提出してください。

<b>確定申告者</b> 商・工・農・林・水産業所得者 不動産・利子・配当・雑所得者 給与所得者で確定申告をしている者	<b>令和5年分確定申告書</b> （原則受領印のあるもの） <b>（第一表・第二表・収支内訳書（青色申告決算書）【写】</b> （ある場合は <b>第三表【写】</b> も提出）	税務署
<b>住民税の申告者</b>	<b>令和6年度市区町村民税・都道府県民税申告書【写】</b>	市区町村役所
株式による所得がある場合	<b>令和5年分確定申告書（第三表）【写】</b> <b>年間取引報告書【写】</b>	税務署 取引会社

### ○主に基準日時点で収入（年金含む）がある場合に提出するもの

※父母の税法上の扶養親族になっている家族は必要ありません。

ただし、就職・転職・非課税の収入がある等により、基準日（前期4月1日、後期10月1日）の年収が103万円を超える場合には提出してください。

※申請者本人は次ページ「特に申請者本人・就学者が該当する場合に提出するもの」欄を合わせて参照してください。

給与所得者 （パート含む）	令和4年12月1日以降、 現在まで同じ職場で働いている場合	<b>令和5年分源泉徴収票【写】</b>	勤務先
	令和4年12月1日以降に 就職・転職した場合 ※令和6年4月1日（10月1日）に就職する場合も含む	<b>現職の年収見込証明書（別紙様式3）及び前職・現職の令和5年分源泉徴収票【写】</b> ※申請者本人のアルバイトの場合 <b>本人のアルバイトに関する申立（証明）書（様式1）</b>	
	令和5年1月1日以降、基準日（前期4月1日、後期10月1日）までに退職した（する）場合	<b>退職日が確認できる証明書類【写】</b> ※退職予定証明書は不可 ※退職後再就職している場合は年収見込証明書（別紙様式3）も併せて提出してください。	勤務先等

自営業等確定申告者	令和5年1月1日以降に開業・業務を始めた場合	年間の収支見積明細書（様式任意）	
	令和5年1月1日以降、基準日（前期4月1日、後期10月1日）までに廃業・業務を辞めた（する）場合	廃業届受理証明等業務を辞めた日が確認できる書類【写】 ※廃業等の後就職している場合は年収見込証明書（別紙様式3）も併せて提出してください。	市区町村役所等
定年退職後、再雇用又は再就職で継続給付金を受給している場合		高齢雇用継続給付支給決定通知書（被保険者通知用）【写】	職業安定所
年金（老齢・厚生・遺族・障害等）を受給している場合		最新の年金振込通知書【写】又は最新の年金額改定通知書【写】 ※「公的年金等の源泉徴収票」は証明書として認められません。	日本年金機構等年金支払い者
児童手当等、各種福祉関係（含む扶養、障害、老人）手当を受給している場合		児童手当については、児童手当支払通知書【写】、その他は受給金額のわかるもの【写】	市区町村役所等

○主に基準日時点で無職・無収入の場合に提出するもの（※就学者及び父母の扶養親族分は不要）

無職・無収入の場合 ※就学者、父母の扶養親族になっている家族は必要ありません。収入が年金のみで65歳を超えている場合は、所得証明書や確定申告書で再就職していないことが確認できれば省略可能です。	無職・無収入申立書（別紙様式4） ※申立人の署名が必要です。	
令和5年1月1日以降、基準日（前期4/1、後期10/1）までに退職した（する）場合	退職日が確認できる証明書類【写】 ※退職後再就職していない場合は、「無職・無収入申立書」（別紙様式4）も併せて提出してください。	勤務先等
失業中で雇用保険を受給している場合	雇用保険受給資格者証【写】	職業安定所
傷病手当金を受けている場合	傷病手当金支給決定通知書（受給金額が確認できるもの）【写】	
休職・休業している場合	・休職証明書【写】（休職期間と休職中の給与の有無が確認できるもの） ・（該当者のみ）育児休業給付金支給決定通知書【写】	勤務先 職業安定所

○特に申請者本人・就学者が該当する場合に提出するもの

申請者本人・就学者が父母等の扶養親族になっていない場合 扶養されている実態があっても、父母の書類からそれが判断できない場合（例：扶養親族欄に名前がない） ※留学生は提出必須です。	本人のアルバイトに関する申立（証明）書（別紙様式1）	勤務先等	
日本学術振興会特別研究員	(1年目)	以下2点をセットで提出してください。 ・特別研究員審査結果通知書（JSPS電子申請システム）又は採用通知【写】 ・本人のアルバイトに関する申立（証明）書（様式1）	日本学術振興会
	(2年目以降)	以下2点をセットで提出してください。 ・令和5年分源泉徴収票【写】 ・本人のアルバイトに関する申立（証明）書（様式1）	
リーディング・卓越大学院・博士フェロースシップ・SPRING-GX等のプログラム奨励金受給者	以下2点をセットで提出してください。 ・令和6年分採用証明書【写】 ・本人のアルバイトに関する申立（証明）書（様式1）	プログラム担当事務等	
※学振・リーディング・卓越等採用者の本人のアルバイトに関する申立（証明）書は、学振・リーディング・卓越・フェロー等以外の収入について記載してください。学振・リーディング・卓越・フェロー等以外の収入が無い場合、様式下部に署名をして提出してください。			
リサーチ・アシスタント委嘱者 ティーチング・アシスタント委嘱者 チューター委嘱者	最新の採用通知【写】又は委嘱通知【写】 ※委嘱期間及び金額が明記されているもの。明記されていない場合は別紙様式1を提出。	所属研究科	

## ○その他

養育費や援助を受けている場合	金額のわかるもの（通帳の写等）又は 金額についての父母等の申立書（様式適宜）	
生活保護の認定を受けている場合	保護料決定（変更）通知【写】	都道府県又は市 区町村役所

- 注意： ①上記以外にも大学側が必要と認め、別途書類を請求することがあります。
- ②公的書類（住民票、所得証明書）等原本の提出を要する書類は、発行日が3ヶ月以内のものを提出してください。
- ③源泉徴収票等A4サイズより小さな書類は、A4用紙にコピーするか、源泉徴収票等貼付台紙（別紙様式9）に貼付してください。

## (6)所得控除（特別控除）に関する証明書類

申請者の世帯及び世帯構成員について、該当する書類を提出してください。【写】はコピーの提出が可能ですが、それ以外は原本の提出が必要です。提出書類は、マイナンバーの記載がないものを提出してください。記載がないものを提出できない場合は、該当部分に黒塗り等を行い、読めないようにして提出してください。

区 分	証明書類の種類	発行先等
母子・父子世帯	<b>ひとり親・寡婦控除の確認できる書類</b> （例：直近の所得証明書、昨年の源泉徴収票、確定申告書のひとり親・寡婦控除欄） 死亡直後で、上記の書類に情報が反映されていない場合 → 死亡診断書【写】、住民票除票【写】 離婚調停中の場合 → それを示す証明書 上記の書類で証明できない場合 → 戸籍謄本【写】※抄本は認められません	市区町村役所等
高校生以上の就学者のいる世帯 ※本人は除く。	<b>最新の在学証明書</b> ※学年又は入学年月の記載があるもの。 ※令和6年4月に入学する者も在学証明書が必要（入学許可証・合格通知書等は不可） ※基準日時点で最短修業年限を超過し在学（留年）している者については、基準日以降の日付で発行された証明書が必要	在学校
障害者のいる世帯	<b>身体障害者手帳【写】、公害医療手帳【写】、精神障害者保険福祉手帳【写】、原爆手帳【写】</b>	所轄官庁等
要介護認定者のいる世帯	<b>介護保険被保険者証【写】</b> ※認定期限内のもの	市区町村役所
長期療養者のいる世帯 ※現在療養中の場合のみ適用となります。 別紙様式5を参照してください。	<b>医療費控除金額内訳書（別紙様式5）</b> <b>医師の診断書</b> ※認定要件が確認できる申請時直近のもの <b>医療費の領収書等【写】</b> ※保険適用分のみ <b>補填された金額の明細書【写】</b>	病院、薬局 保険会社等
主たる家計支持者が別居している世帯 ※勤務先の都合による場合のみ適用となります。 別紙様式6を参照してください。	<b>経費控除金額申立書（別紙様式6）</b> <b>家賃、光熱水費の領収書【写】</b>	関連会社、 勤務先等
火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯 ※保険・損害保険・賠償等によって補填された金額は控除の対象にはなりません。	<b>罹(被)災証明書</b> <b>罹(被)災金額証明書等の被害金額がわかるもの【写】</b> 確定申告により控除を受けている場合は <b>確定申告書【写】</b>	消防署 市区町村役所 保険会社等

注意：①上記以外にも大学側が必要と認め、別途書類を請求することがあります。

②住民票、在学証明書等原本の提出を要する書類は、発行日が3ヶ月以内のものを提出してください。

## (7)基準日より前に準備できない書類について

基準日（前期4月1日、後期10月1日）以降でなければ取得できない書類がある場合、書類が揃っていない状態でも申請を受け付けます。不足書類は、後日追加で提出してください。

例) 3月31日付け(9月30日付け)で退職した場合の退職証明書【写】

4月(10月)より入学する就学者の在学証明書【原本】等

### 3. 申請書の記入方法

○申請書類の内容は、前期分は4月1日現在で、後期分は10月1日現在で事実をありのままに正確に記入してください。

申請書に記載した内容及び提出した申請書類に虚偽があった場合には、免除許可が取り消され、免除された学費を納めなければなりません。

○黒のペン又はボールペン（消せるボールペンは不可）で記入してください。\*印のところは該当のものを必ず丸で囲み、文字や数字は丁寧かつ明瞭に記入してください。

○自署欄以外はPCで入力しても構いません。

○自署欄（1枚目右上）は、必ず申請者本人が署名してください。

----- ↓学費免除申請書と併せて確認してください↓ -----

#### ① 入学（進学）年度

- ・ 現在の課程に入学又は進学した年度を記入してください。（学部3・4年生は、3年次進学年度を記入）
- ・ 学士入学者、高専等編入学者は、\*印の該当部分を○で囲み、入学年度を記入してください。

#### ② 留学生は、○を入れてください。

#### ③ 本人住所

- ・ 住所・電話番号の他に必ず連絡のとれる研究室内線（学部学生等で研究室がない場合には記入不要）とメールアドレスを記入してください。
- ・ 基準日時点の住所・電話番号等を記入し、申請後変更があった場合は必ず申し出てください。

#### ④ 家族（父母）住所

- ・ 大学院学生で独立生計を営む者及び留学生の場合も必ず家族（父母）の住所を記入してください。

#### ⑤ 家族状況

- ・ 「申請者」「父母（又はこれに代わって家計を支える者）」「生計を同一にする者」及び「住民票に記載されている者」を記入してください。

※生計を同一にする者とは、同居・別居にかかわらず申請者及び父母又はこれに代わって家計を支える者の経済的支援がなければ生活できない者のことです。

- ・ 学部学生5ページ、大学院生7ページを参照のうえ、学費免除申請では世帯構成員に含まれない家族の続柄欄に「×」を記入してください。（例：「×祖母」「×兄」など）
- ・ 住民票に記載がなく、別生計の者については記載する必要はありません。
- ・ 配偶者及びそれに準ずる者を別生計にすることはできません。
- ・ 大学院学生で独立生計を営む者及び留学生の場合であっても、父母の欄は記入してください。
- ・ 「職業」欄は、無職の場合でも空欄にせず、「なし」又は「無職」と記入してください。
- ・ 母子・父子家庭の申請者は、「母子（父子）家庭の場合」の\*欄に必ず記入してください。
- ・ 研究生、科目等履修生、聴講生又は各種学校（予備校、職業訓練校等）並びに専修学校一般課程に在学する者は「就学者を除く家族」欄に記入してください。※就学者に係る所得控除はありません。
- ・ 「就学者」欄の「\*通学別」は、父母又はこれに代わって家計を支える者から見た通学区分を記入してください。なお、大学院学生で独立生計を営む者及び留学生の通学区分は「自宅」です。

#### ⑥ 奨学金受給状況

- ・ 前年度又は今年度において、奨学金を受給している場合は、必ず記入してください。
- ・ 日本学生支援機構奨学金（第一種・第二種・給付・学習奨励費）以外の奨学金を受給している場合は、奨学団

体名（奨学金名）・期間・受給額を正確に記入してください。

- ・申請予定・申請中の奨学金がある場合、欄外に「申請中」と追記して記入してください。

⑦履歴

- ・高校卒業から現在までの履歴（職歴も含む※ただしアルバイトは除く）を記入してください。

⑧授業料免除状況（東京大学での実績のみ）

- ・過去一年間分の授業料免除申請状況を記入してください。

⑨身分異動（該当者のみ）

- ・休学した者は、その期間及び理由を正確に記入してください。
- ・留学した者は、その期間及び理由欄に留学先（国名・学校名）を正確に記入してください。

⑩修業年限を超えて在籍している理由（該当者のみ）

- ・標準修業年限を超えて在籍している者は、該当理由に○を付けて、指導教員名を記入してください。

⑪免除申請理由【記入必須。無記入の場合、申請を受け付けません。】

- ・免除申請をするにいたった理由を具体的かつ明確に記入してください。
- ・求職活動中である場合や年金・給付金等を申請中の場合は、その旨を記入してください。
- ・申請者又は父母もしくはこれに代わって家計を支える者と同居しているが別生計である者がいる場合は、別生計である理由を記入してください。（例：4月から就職したため、同居・別生計である等）

⑫主たる家計支持者が無職（失職）の場合（該当者のみ）

- ・生活費の出所を正確に記入してください。

⑬障害等関係事項（該当者のみ）

- ・申請者を含む世帯内に障害者・長期療養者・要介護認定者などがいる場合に記入してください。また、必ず障害年金の有無を記入してください。

## 個人情報について

申請書などに記入された内容及び提出された書類の情報は、学費免除・徴収猶予等の奨学関連事業のために使用し、その他の目的には利用しません。



# 申請書の書き方見本

前

## 令和6年度 東京大学学費免除申請書

Application for Admission/Tuition Fee Exemption - Academic Year 2024

東京大学総長殿

令和6年度前後期学費免除を申請します。

本申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書及び様式等の記載事項に事実と相違があった場合、免除許可を取り消されても異議はありません。

後期に課程が変わる場合(修士→博士等)は、後期に改めて申請が必要であることを理解しました。

学部・研究科等 **工学系研究科** \*学部 **修士** 令和6年 X 月 X 日  
 学生証番号 **37-XXXXXX**  
 (フリガナ) **トウダイ タロウ**  
 申請者氏名(自署) **東大 太郎**  
 前年度学生証番号: **03-XXXXXX** ) \* 修士 博士 専門職

\*印のところは該当のものを○で囲むこと

必ず署名してください

*今回の申請内容	<b>入学料免除</b> / <b>授業料免除(前後期同時申請)</b>	*修士支援新制度への申請状況(学部学生のみ)	採用中・申請予定 支援区分無・申請資格なし 廃止・給付期間終了
①入学(進学)年度	<b>XXXX</b> 年 X 月 入(進)学	* 学士入学 編入学	②留学生は右欄に○を付けること→
③本人住所 〒	メールアドレス( <b>xxxxxxxxxxxxxxxx@g.ecc.u-tokyo.ac.jp</b> ) ( <b>080-XXXX-XXXX</b> )		
④家族(父母)	申請内容に関する問い合わせはUTAS登録のメールアドレス・電話番号宛てに行います。 連絡がとれない場合は選考対象から外しますので、必ず連絡のとれる連絡先を記入し、UTASに登録してください。		

続柄	氏名	年齢	*配偶者 (それに準ずる者)	在学学校名	学年	*通学別	給与収入	所得
本人	<b>東大 太郎</b>	<b>24</b>	<b>有 無</b>	国立 東京大学	<b>M1</b>	自宅 <b>自宅外</b>		
続柄	氏名	年齢	職業	勤務先	在職期間			
父	<b>東大 ○○</b>	<b>60</b>	<b>会社員</b>	<b>○○商事</b>	<b>40年</b>			
母	<b>東大 ◇◇</b>	<b>55</b>	<b>パート</b>	<b>××マート</b>	<b>2ヶ月</b>			
母子(父子)家庭の場合	* □死亡(時期 年 月) →遺族年金【有・無】 □離婚(時期 年 月) →養育費【有・無】 □その他(時期 年 月)(理由: )							
*父	受給中の年金【有:国民年金、厚生年金、共済年金、企業年金、個人年金、障害年金、その他( )・無】							
*母	受給中の年金【有:国民年金、厚生年金、共済年金、企業年金、個人年金、障害年金、その他( )・無】							
続柄	氏名	年齢	在学学校名	学年	*通学別	給与収入	所得	
就学者	<b>妹 東大 ▼▼</b>	<b>14</b>	<b>市立 ○○中学校</b>	<b>3</b>	<b>自宅 自宅外</b>			
			立		自宅・自宅外			
			立		自宅・自宅外			
			立		自宅・自宅外			
続柄	氏名	年齢	職業	勤務先	在職期間			
就学者を除く家族	<b>弟 東大 □□</b>	<b>18</b>	<b>予備校生</b>	<b>△△予備校</b>				
*親戚・知人からの援助【有・無】(年間 円)								

← 太枠内は記入しないこと →

⑥ 奨学金受給状況	受給年度(受給有無)	令和5年度 (2023.4~2024.3)		令和6年度 (2024.4~2025.3)	
		(* <b>有</b> 無) ↓有の場合は記入		(* 有 <b>無</b> ) ↓有の場合は記入	
	団体名(奨学金名)	給・貸与期間	給・貸与月額	給・貸与期間	給・貸与月額
日本学生支援機構 (JASSO)	第一種	R5年 4月~ R6年 3月	<b>XX,XXX</b> 円	年 月~ 年 月	円
	第二種	年 月~ 年 月	円	年 月~ 年 月	円
	給付	年 月~ 年 月	円	年 月~ 年 月	円
	学習奨励費	年 月~ 年 月	円	年 月~ 年 月	円
	<b>○○財団奨学金</b>	R5年 4月~ R6年 3月	<b>XX,XXX</b> 円	年 月~ 年 月	円
		年 月~ 年 月	円	年 月~ 年 月	円

その旨を余白に記載してください

課税される奨励金(例: GSGC, WINGS, GLAFS, MERIT, SEUT-RA, SPRING-GX)は奨学金ではありません。受給者は採用証明書(写)を提出してください。

⑦ 履歴 (職歴含む)	20XX 年 3 月 県立〇〇〇 <small>高等学校卒業・大学入学資格検定合格・ 高等学校卒業程度認定試験合格</small>		年	月	
	20XX 年 4 月 東京 大学 入学		年	月	
	20XX 年 3 月 東京大学 卒業		年	月	
	20XX 年 4 月 東京大学 大学院修士課程入学		年	月	
	年 月		年	月	
⑧ 授業料 免除状況	令和5年度	前期分	* 申請 <b>有</b> ・ 無 ・ 休学		
		後期分	* 申請 有(前後期同時申請・ <b>再申請</b> ・後期分のみ申請) ・ 無 ・ 休学		
	令和6年度	前期分	前期申請時は回答不要		
		後期分			
⑨ 身分異動	平成・令和 年 月 ~平成・令和 年 月 (* 留学・休学) 理由( )				
	平成・令和 年 月 ~平成・令和 年 月 (* 留学・休学) 理由( )				
	平成・令和 年 月 ~平成・令和 年 月 (* 留学・休学) 理由( )				
⑩ 修業年限を超えて 在籍している理由	◇理 由 (* 病気・休学・留学・論文作成・その他) ※理由書(別紙様式8)を添付すること ◇指導教員名( * 教授・准教授・講師)				
⑪ 免除 状況申 請理由 (家族 免除申 請理由)	※全員記入				
	私の家庭は.....で、.....のため、.....				
	申請理由は記入必須です。 記入の無いものは受理できません。				
	※If you write this section in English, please attach a Japanese translation.				
⑫ 主たる家計支持者が 無職(失職)の場合	◇発生年月日(平成・令和 年 月) ◇就業見込み(* 有・無) ◇現在の生活費の出所( )				
⑬ 障害等 関係事項	続柄	氏名	* 所得控除該当事項	手帳番号	* 障害年金受給
			心身障害・公害疾病・長期療養・原爆被爆・要介護		有・無
			心身障害・公害疾病・長期療養・原爆被爆・要介護		有・無

## 注意

- ・ 記入漏れがないか十分に注意してください。
- ・ 申請書の内容は、4月1日現在の事実をありのままに正確に記入して下さい。故意に事実と相違して記入した場合は、許可後であっても免除許可を取り消します。
- ・ 後期に課程が変わる(学部→修士、修士→博士、専門職→博士)場合や転学部・転研究科した場合は、後期に改めて申請が必要です。課程・所属が変わった場合、申請は引き継がれないため、後期に申請を忘れないよう十分注意してください。
- ・ 署名は必ず申請者本人が署名してください。
- ・ 署名以外の部分に関してはPC入力でも差し支えありません。
- ・ 手書きする場合、黒のペンまたはボールペンで記入してください。(鉛筆や消せるボールペンの使用は不可)
- ・ 申請は、当年度限り有効です。次年度以降も在学する者で学費免除を希望する場合には、次年度に改めて申請してください。

## 4. 選考方法について

以下に示す選考方法により審査が行われます。

### 【入学料免除】

家計基準による選考の上、予算の範囲内で半額免除となります。また、学部学生で修学支援新制度の対象となった場合は下記の基準によらず、制度の採用区分により免除額が決定されます。(第Ⅰ区分：全額免除、第Ⅱ区分：2/3免除、第Ⅲ区分：1/3免除、第Ⅳ区分：1/4免除)

### 【授業料免除】

家計基準及び学力基準による選考の上、予算の範囲内で半額又は全額免除が許可されます。なお、学部学生(留学生を除く)で世帯の総所得金額(\*\*下記【家計基準】を参照)が218万円以下(給与収入のみの場合は400万円以下)の場合は、学力基準及び家計基準による選考の上、全額免除が許可されることがあります。また、学部学生で修学支援新制度の対象となった場合は下記の基準によらず全額免除となります。

### 【家計基準】

以下に示す計算方法により、家計評価額(\*)がゼロ円以下になれば、適格者となります。

○家計評価額の計算方法

$$\boxed{\text{家計評価額(*)}} = \boxed{\text{総所得金額}} - \boxed{\text{特別控除額}} - \boxed{\text{収入基準額}}$$

(別表1参照) (別表2参照)

[総所得金額の計算方法]

$$\boxed{\text{総所得金額(**)}} = \boxed{\text{給与所得}} + \boxed{\text{その他所得}}$$

(①給与所得参照) (②その他所得参照)

○総所得金額の計算方法

#### ① 給与所得

俸給、給料、賃金、歳費、年金、賞与及びこれらの性質を有する給与等(扶助料、傷病手当金等を含む)の場合は、収入金額(税込、千円未満は切り捨てます)から、次の計算式によって得られた金額を控除したものが給与所得となります。

収入金額(税込)	控除額
104万円以下	収入金額と同額
104万円を超え200万円まで	収入金額×0.2+83万円
200万円を超え653万円まで	収入金額×0.3+62万円
653万円を超えるもの	258万円

(計算例)

給与収入が104万の場合  
 $104万 - 104万 = 0$

給与収入が400万の場合  
 $400万 - (400万 \times 0.3 + 62万) = 218万円$

給与収入が150万の場合

$150万 - (150万 \times 0.2 + 83万) = 37万円$

給与収入が750万の場合

$750万 - 258万 = 492万円$

注意点

- ・ 父母が共働きなどで複数の給与収入者がいる場合は、各人ごとに上記の控除計算をしたあと、合算してください。
- ・ 同一人に2つ以上の収入源があって、いずれも給与収入の場合は、収入金額を合算したあと、千円未満は切り捨てて所得金額を算定します。
- ・ 基準日(前期4月1日、後期10月1日)時点での就業状況に基づき、年収を計算します。  
後期の審査において、10月から就職した場合は、6ヶ月分ではなく12ヶ月分の収入額を算入することになります。

② その他所得

営業所得、農業所得、不動産所得、株式の売買による所得、配当金、山林所得、養育費、申請年度受給奨学金（留学生の授業料免除の場合のみ）などが該当します。

確定申告書の所得金額については、千円未満を切り捨てた上、そのまま算入します。（所得が2つ以上ある場合は合算します。給与所得に関しては給与収入額を上記計算方法にて計算後合算します。）ただし、マイナスの場合は0として扱います。

奨学金については、留学生のみ申請年度の受給予定金額をそのまま算入します（授業料免除のみ）。

（備考）令和4年12月1日以降に就職、転職、開業等をした者に関しては、年収を推算する必要があります。

別表1

**特別控除額**（本人及び父母又はこれに代わって家計を支える者と生計を同一にする者について控除できます。）

《A. 本人を対象とする控除》

学部学生・大学院学生・・・ 自宅通学者 280,000円 自宅外通学者 720,000円

（備考）自宅通学者とは、父母等と同居し、通学している者、自宅外通学者とは、それ以外の者です。大学院学生で独立生計を営むと認められる者及び留学生は、原則として自宅通学者となります。

《B. 世帯を対象とする控除》

1. 母子・父子世帯 ※1 490,000円
2. 就学者のいる世帯（申請者本人を除く就学者1人につき） ※2

就学区分		自宅通学	自宅外通学
小学校の児童		80,000円	
中学校及び中等教育学校の前期課程生徒		160,000円	
高等学校及び中等教育学校の後期課程生徒	国・公立	280,000円	470,000円
	私立	410,000円	600,000円
高等専門学校学生	国・公立	360,000円	550,000円
	私立	600,000円	800,000円
大学学生	国・公立	590,000円	1,020,000円
	私立	1,010,000円	1,440,000円
専修学校生徒	高等課程	国・公立	170,000円
		私立	370,000円
	専門課程	国・公立	220,000円
		私立	720,000円

3. 障害者のいる世帯 ※3 一人につき 860,000円
4. 長期療養者のいる世帯 ※4 実費
5. 主たる家計支持者が別居している世帯 ※5 最高 710,000円
6. 火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯 ※6 実費
7. 父母以外で生計が同一の者が収入を得ている世帯 ※7 一人につき最高 380,000円

（備考）

※1 源泉徴収票または確定申告書で「ひとり親控除」「寡婦控除」がついている場合は控除できる等、母子・父子世帯については定義があります。

※2 各種学校、研究生、聴講生、科目等履修生などは就学者控除の対象になりません。また、申請者本人は《A. 本人を対象とする控除》により控除されるため、《B. 世帯を対象とする控除》の就学者には含まれません。

※3 障害者の他に要介護認定（要支援認定は除く）を受けている者も控除対象となる場合があります。

- ※4 長期療養は実費控除（最高1年）できますが、移動等に使用したタクシー料金等は控除できませんのでご注意ください。また、申請どおりに控除されない場合がありますので、ご了承ください。
- ※5 主たる家計支持者が勤務の都合により別居している場合は最高710,000円の控除を受けられますが、これを下回る場合の控除額はその金額になります。
- ※6 罹災につきましては、提出した書類どおりに控除されない場合がありますのでご了承ください。
- ※7 世帯内に父母以外で生計が同一の者が収入を得ている場合は、総所得金額に合算することがあります。この場合は最高380,000円の控除（給与収入は給与所得計算後の金額から控除します。）を受けられますが、380,000円に満たない場合の控除額はその金額になります。

別表2

**収入基準額**（本人及び父母又はこれに代わって家計を支える者と被扶養者の兄弟姉妹の世帯人員になります。）

		授業料免除			入学料免除・入学料徴収猶予・授業料徴収猶予			
		学部	修士・専門職	博士	学部	修士・専門職	博士	
世帯人員	1人	1,160,000円	1,240,000円	1,320,000円	1人	1,670,000円	1,820,000円	2,540,000円
	2人	1,680,000円	1,800,000円	2,120,000円	2人	2,660,000円	2,900,000円	4,040,000円
	3人	1,900,000円	2,050,000円	2,450,000円	3人	3,060,000円	3,340,000円	4,670,000円
	4人	2,030,000円	2,200,000円	2,660,000円	4人	3,340,000円	3,640,000円	5,070,000円
	5人	2,170,000円	2,360,000円	2,880,000円	5人	3,600,000円	3,930,000円	5,480,000円
	6人	2,270,000円	2,450,000円	3,020,000円	6人	3,780,000円	4,120,000円	5,740,000円
	7人	2,350,000円	2,540,000円	3,150,000円	7人	3,950,000円	4,320,000円	6,020,000円
	(+1人)	(+80,000円)	(+90,000円)	(+130,000円)	(+1人)	(+170,000円)	(+200,000円)	(+280,000円)

（備考）世帯人員が7人を超える場合は、1人増すごとに(+1人)円をそれぞれ世帯人員7人の収入基準額に加算します。

**【学力基準】 ※授業料免除申請者のみ**

**(学部)**

ア. 第1年次に在籍する者（新入学者・在学1年目の学生）

新入学者は入学試験の合格をもって適格とみなします。

イ. 第2年次に在籍する者（前期課程2年目以降（降年・留年による1年次含む））

成績が「優上の単位数+優の単位数+良の単位数 $\geq$ 可の単位数+10」の者

ウ. 第3年次に在籍する者

前期課程の修得すべき科目を修得した者で、その成績が「優上の科目数+優の科目数+良の科目数 $\geq$ 可の科目数+5」の者

エ. 第4年次以上に在籍する者

各学部で定められた成績基準により判定し、優秀と認められる者

**(修士課程、博士課程、専門職学位課程)**

各研究科において、成績及び研究業績などを判定し、優秀と認められる者

※標準修業年限を超過して在学する者は、原則として授業料免除の対象となりません

詳細は「様式8 修業年限を超えた理由書」をご確認ください。

学力基準の審査は申請者の所属する学部・研究科で行っています。詳細については各部局の奨学担当へお問い合わせください。ただし、基準を非公開としている場合もありますので、あらかじめご了承ください。

## 5. 問合せ先

### **教養学部・総合文化研究科・数理科学研究科在籍の場合**

東京大学教養学部等学生支援課奨学資金チーム（駒場キャンパス アドミニストレーション棟1階）

Email: [s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)

### **上記以外の学部・研究科に在籍の場合**

東京大学本部奨学厚生課授業料等免除チーム（本郷キャンパス 御殿下記念館横 学生支援センターモール階）

Email: [syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)

メールでお問い合わせいただく際は、氏名、学生証番号（在学生の場合）を本文に記載してください。

※問合せテンプレート（メール本文に貼り付けてご利用ください。）

-----

#### ■申請者情報（全て必須）

所属学部・研究科（4月1日又は10月1日時点）:

（大学院生のみ）課程： 修士／博士／専門職

氏名：

学籍番号（8桁）:

（入・進学前で学籍番号が不明な場合は入・進学予定（希望）の「学部・研究科」を記入）

#### ■問合せ内容：

-----