

東京大学

2025 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	- 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)大学院学生（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. 審査方法について	- 17 -
5. 問合せ先	- 21 -

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、定められた審査基準（家計基準及び学力基準※）により審査の上、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。審査基準の詳細は17ページを参照すること。

①申請手続きに関する注意事項

- 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）。ただし、後期に学籍が変わる場合（博士に進学、転学部等）又は10月から修学支援新制度の支援対象外となった場合は、後期分の申請は取り消されます。後期の申請期間には、変更後の学籍情報を元に必要書類を準備して新規申請してください。
- 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、次年度の申請期間中に改めて申請してください。
- 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、ウェブサイト掲載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。
- 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、審査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。
- 申請者は、審査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。）審査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。

②提出書類に関する注意事項

- 提出書類に故意に虚偽の記載や偽造が判明した場合、即刻審査対象外となり、免除許可後に発覚した場合は許可を取り消します。これらの行為は東京大学学生懲戒処分規程に基づき懲戒対象となりうる行為です。判明した場合は同規程に従い厳正に対処します。
- 必要事項が未記入、判読が困難（手書き文字が不鮮明等）の申請書は審査から除外されます。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審査から除外されます。
- 提出された書類は返却できません。事前にスキャンやコピーを必ず取ってください。

③審査結果・後期再申請に関する注意事項

- 前期・後期分を同時に申請した場合であっても、前期分の審査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。後期の審査結果は、後期の結果通知時期に必ず確認してください。
- 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)
・前期基準日（4月1日時点）と後期基準日（10月1日時点）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 (例1) 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 (例2) 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 (例3) 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	・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) ・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 ・学部学生で10月から修学支援新制度の支援対象外となった又は9月までに修学支援新制度の支援が終了した場合 (前期に東大独自の授業料免除に申請した場合は除く。)

④修業年限・学籍に関する注意事項

- 基準日において、在学期間が標準修業年限を超過している場合は、別紙様式8「修業年限を超えた理由書」の注意事項を確認の上、申請願います。
- 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。

(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。
（※学部学生の修学支援新制度対象者は除く。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です。必ず申請用宛名シートを使用してください。

(4)申請期間

前期	○2025 年度 4 月入学者（入学料が発生する者） 2 月 14 日（金）～入学予定学部・研究科等の入学手続期間最終日 ※「<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（火）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 31 日（月）</u> が申請最終日です。 ○在学学生（2025 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） 2 月 14 日（金）～4 月 8 日（火） ※「<u>4 月 8 日（火）までの消印有効</u>」かつ「<u>4 月 10 日（木）までに必着</u>」です。
後期	○2025 年度 9 月及び 10 月入学者（入学料が発生する者） 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】 ○在学学生（新規入・進学者除く） 8 月上旬～10 月上旬【予定】 ※日程は 8 月上旬に確定します。

(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。結果の公開状況は東京大学 HP「入学料・授業料免除」のトップ画面で確認可能です。

入学料免除申請の結果は、UTAS の「掲示」⇒「新着掲示」⇒「事務から連絡」で各自確認してください。

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。

※入学料免除の結果は UTAS 登録のメールアドレス宛てにも通知されます。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、社会人経験等のある学士入学者等で両親等から独立して生計を営んでいる場合は、別紙様式2「独立家計調書」の注意事項ページを参照し、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※ ¹	子	兄弟姉妹 (家計支持者に 扶養されている者)	兄弟姉妹※ ² (家計支持者に 扶養されていない者)	祖父母・おじおば※ ² (同居別居、扶養関係にかかわらず)
○	○	○	○	○	×	×

※1 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。

※2 その者が家計支持者である場合は世帯人数に含む。

【参考】※下記は一例になります。

<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

	学部学生の提出書類 ○：必須書類 △：該当者のみ提出	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 <u>家計 急変</u> 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）	△ ※1			
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。	△ ※1	○	○	○
4.	2025 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 <u>家計急変</u> 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.	修学支援新制度（JASSO 給付奨学金）に関する確認書			○	○
7.	申請者本人の学生証のコピー又は合格通知書のコピー ※A4 用紙に印刷すること。		○	○	○
8.	住民票【原本】（「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
9.	所得等に関する証明書類 ※詳細は 11 ページ		○	○	○
10.	所得控除（特別控除）に関する証明書類 ※詳細は 14 ページ		△	△	△
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				△
-	Microsoft Forms への回答 ※URL は UTAS で通知	◆ ※3			

注意 入学科・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 高等専門学校で修学支援新制度（JASSO 給付奨学金）の支援を受け、編入学後も引き続き支援を受ける者は提出してください。
- ※2 東京大学で修学支援新制度（JASSO 給付奨学金）の支援を受けるのが初めての者のみ提出してください。
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 2024 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、指定の Microsoft Forms に回答すること。回答対象者には UTAS で 2 月中旬（後期は 9 月頃）に URL 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「入学科・授業料免除」のページからダウンロードしてください。

(2)大学院学生（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

大学院学生の申請には、「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〉

- ① 所得税法上及び社会保険上、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

※詳細は様式2「独立家計調書」の注意事項を確認してください。

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※ ¹	子	兄弟姉妹 （家計支持者に 扶養されている者）	兄弟姉妹※ ² （家計支持者に 扶養されていない者）	祖父母・おじおば※ ² （同居別居、扶養関係にかかわらず）
一般 申請	○	○	○	○	○	×	×
独立 申請	○	×	○	○		×	×

※¹ 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。

※² 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

	大学院学生の提出書類 ○：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.	2025 年度東京大学学費免除申請書	○	○
4.	申請者本人の学生証のコピー 又は入進学許可書のコピー ※A4 用紙に印刷すること。	○	○
5.	住民票【原本】（「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 14 ページ	△	△
8.	独立家計調書（別紙様式 2） ※注意事項シートを必ず確認してください。		○
9.	本人名義の賃貸契約書のコピー（住所・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のコピー）		○
10.	扶養から外れていることの証明書類 父母の市区町村役所発行 最新の課税（所得）証明書【原本】 （扶養親族について記載のあるもの）		○
11.	父母の令和 6 年分確定申告書第一表及び第二表のコピー 又は令和 6 年分源泉徴収票のコピー		○ ※ 3
12.	所得税法上の被扶養者としていないことの証明書（申立書）		△ ※ 3
13.	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 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。本人・配偶者が別居している場合は本人・配偶者それぞれの住民票が必要となります。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 給与所得者で確定申告をしており、確定申告書・源泉徴収票が両方ある場合は、両方提出すること。確定申告書又は源泉徴収票上でまだ両親の扶養下にある場合は、「12. 所得税法上の被扶養者としていないことの証明書（申立書）」の提出が必要です。証明書及び申立書のサンプルはウェブサイトに掲載しています。
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「入学料・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）が <u>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.	2025 年度東京大学学費免除申請書	○	○
4.	申請者本人の学生証のコピー 又は入進学許可書のコピー（無い場合は合格通知書のコピーでも可）※A4 用紙に印刷すること。	○	○
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【原本】（「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
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 14 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 入学科・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「入学科・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、後期基準日までに申請内容（家族状況・就学状況・家計状況等）に変更がある者は、後期の申請期間中に再申請が必要となります。

再申請が必要なケース（再掲）

- （例1）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
- （例2）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
- （例3）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 ※「全員が提出する書類」部分と変更内容に関連する部分のみチェックしてください。
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.	2025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 学生証のコピー ※A4用紙に印刷すること。
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

世帯構成に含まれる者について、該当する書類を提出してください。【原本】と記載のあるものは原本の提出が必須ですが、それ以外は原本又はコピーどちらの提出でも構いません。

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

※税法上の扶養親族になっている家族分は必要ありません。

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
生計を同一にする世帯全員 ※世帯構成の考え方については、学部学生は5ページ、大学院学生は7ページを参照してください。	最新の課税（所得）証明書【原本】 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

※税法上の扶養親族になっている家族分は必要ありません。

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。

確定申告者 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	令和6年分確定申告書 （原則受付日時・受付番号の印字があるもの） （第一表・第二表・収支内訳書（青色申告決算書）） （ある場合は第三表も提出）	税務署
住民税の申告者	令和7年度市区町村民税・都道府県民税申告書	市区町村役所
株式による所得がある場合	令和6年分確定申告書（第三表） 年間取引報告書	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

※税法上の扶養親族になっている家族分は必要ありません。

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」欄を参照してください。

給与所得者 （パート含む）	2023年12月1日以降、現在まで同じ職場で働いている場合	令和6年分源泉徴収票	勤務先
	2023年12月1日以降に就職・転職した場合 ※2025年4月1日（10月1日）に就職する場合も含む	現職の年収見込証明書（別紙様式3）及び前職・現職の令和6年分源泉徴収票 ※申請者本人のアルバイトの場合 本人のアルバイトに関する申立（証明）書（様式1）	
	2024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	退職日が確認できる証明書類 ※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	2024 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）	
	2024 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 ※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		高年齢雇用継続給付支給決定通知書（被保険者通知用）	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又は最新の年金額改定通知書 ※「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、その他は受給金額のわかるもの	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

※就学者及び税法上の扶養親族になっている家族分は必要ありません。

無職・無収入の場合 ※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。	
2024 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 ※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	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）	
休職・休業している場合	・休職証明書（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	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、父母等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）	以下の 2 点を一緒に提出してください。 ・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 ・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）	以下の 2 点を一緒に提出してください。 ・令和 6 年分源泉徴収票 ・本人のアルバイトに関する申立（証明）書（様式 1）★	
卓越大学院・博士フェローシップ・SPRING-GX 等のプログラム奨励金受給者		以下の 2 点を一緒に提出してください。 ・2025 年度 採用証明書 ・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
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		最新の採用通知又は委嘱通知 ※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

★学振・卓越・フェロー・SPRING-GX 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・卓越・フェロー・SPRING-GX 等以外の収入について記載してください。学振・卓越・フェロー・SPRING-GX 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。

○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（通帳のコピー等）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	都道府県又は市 区町村役所
独立申請で、貯金を生活費の一部又は全部として いる場合	通帳のコピー（口座名義と申請時点の残高 が分かるもの、スクリーンショット可） 又は残高証明（申請時点のもの）	金融機関

- 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原本の提出を要する書類（住民票・課税証明書）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。書類は原本又はコピーどちらの提出でも構いません。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	証明書等の種類	発行先等
母子・父子世帯	ひとり親・寡婦控除の確認できる書類 （例：直近の課税（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、住民票除票 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 → <u>戸籍謄本※抄本は認められません</u>	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。	最新の在学証明書 ※学年又は入学年月の記載があるもの。 ※2025 年 4 月(10 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	身体障害者手帳、公害医療手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳	所轄官庁等
要介護認定者のいる世帯	介護保険被保険者証 ※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。 ※提出は任意です。 控除を希望する場合のみ提出してください。	医療費控除金額内訳書（別紙様式 5） 医師の診断書 ※認定要件が確認できる申請時直近のもの 医療費の領収書等 ※保険適用分のみ 補填された金額の明細書	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。 ※提出は任意です。 控除を希望する場合のみ提出してください。	経費控除金額申立書（別紙様式 6） 家賃、光熱水費の領収書	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。	罹(被)災証明書 罹(被)災金額証明書等の被害金額がわかるもの 確定申告により控除を受けている場合は 確定申告書	消防署 市区町村役所 保険会社等

注意：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。

(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

4 月（10 月）より入学する就学者の在学証明書等

3. 申請書の記入方法

- 申請書様式及び記入例は東京大学 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。
- 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。
申請書に記入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む又はチェックボックスにチェックし、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。

----- ↓学費免除申請書及び記入例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○で囲むまたはチェックボックスにチェックし、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てください。申請後に変更があった場合、UTASにログインし、住所情報等を書き換えてください。なお、通学区分が変わる引越の場合は、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）」「配偶者」「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、大学院学生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。

- ・「本人」及び「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。
- ・記入欄が足りない場合は、別紙（A4 サイズ・様式自由）に記入してください。

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○またはチェックして、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あ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。

4. 審査方法について

以下に示す審査方法により免除の可否及び免除金額を決定します。

【入学料免除】

家計基準による審査の上、予算の範囲内で半額免除となります。ただし、入学料免除の予算は非常に限られており、家計基準を満たした者の中でも、例年ごく少数の者にしか許可されません。また、学部学生で修学支援新制度（以下「新制度」という。）の支援対象となった場合は下記の基準によらず、新制度の採用区分により免除額が決定されます。

【授業料免除】

家計基準及び学力基準による審査の上、予算の範囲内で半額又は全額免除が許可されます。

【学部学生（留学生を除く）の独自基準】

1. 新制度の支援対象者

新制度の支援対象となった場合は、家計基準及び学力基準によらず全額免除となります。

2. 2024 年度までに入学した学部学生（留学生を除く）

新制度の支援対象外かつ、世帯の総所得金額が 218 万円以下（給与収入のみの場合は 400 万円以下）の場合、学力基準及び家計基準による審査の上、全額免除が許可されることがあります。

3. 2025 年度以降に入学した学部学生（留学生を除く） ※注意点を参照

新制度の支援対象外かつ、世帯の総所得金額が 358 万円以下（給与収入のみの場合は 600 万円以下）の場合、学力基準及び家計基準による審査の上、全額免除が許可されることがあります。

また、家計基準を満たさない場合であっても、以下の要件を全て満たす場合、4 分の 1 免除が許可されることがあります。

- 令和 7 年(2025 年)4 月以降に入学した学部学生（留学生を除く）
- 授業料免除に一般申請（父母と同一生計）で申請する者
- 世帯の総所得金額が 358 万円超～642 万円以下（給与収入のみの場合は 900 万円以下）
- 新制度の「大学等への入学時期等に関する要件」を満たす
- 基準日時点で父母又はこれに代わって家計を支える者が指定の地域に居住している
（指定の地域：1 都 3 県（東京、神奈川、埼玉、千葉）以外）

※注意点

- ・上記基準に記載されている「総所得金額」は、次ページ【家計基準】に記載されている「総所得金額の計算法」により算出される「総所得金額」です。
- ・上記 3 の独自基準は新しい授業料額が適用される学生のみ対象です。
- 2025 年度以降に編入学、再入学、転入学、学士入学した者で旧授業料額が適用されている者は、上記基準 3 ではなく、上記基準 2 により審査されます。
- ・上記 3 の独自基準について、「住民票住所」と「申請書に記入されている家族（父母）住所」の両方が指定地域である場合に対象となります。

【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）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

$$104\text{万} - 104\text{万} = \underline{0}$$

給与収入が400万の場合

$$400\text{万} - (400\text{万} \times 0.3 + 62\text{万}) = \underline{218\text{万円}}$$

給与収入が150万の場合

$$150\text{万} - (150\text{万} \times 0.2 + 83\text{万}) = \underline{37\text{万円}}$$

給与収入が750万円の場合

$$750\text{万} - 258\text{万} = \underline{492\text{万円}}$$

< 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）2023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。

特別控除額

《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）一般申請の場合、自宅通学者とは、父母等と同居している者、自宅外通学者とは、それ以外の者です。

大学院学生で独立申請の場合及び留学生は、原則として自宅通学者扱いとなります。

《B. 世帯を対象とする控除》（世帯構成の考え方は、学部学生は 5 ページ、大学院学生は 7 ページを参照すること。）

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	270,000円
	専門課程	国・公立	370,000円
		私 立	460,000円
		国・公立	220,000円
		私 立	620,000円
		国・公立	720,000円
		私 立	1,120,000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・配偶者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・配偶者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。

収入基準額（世帯構成の考え方は、学部学生は 5 ページ、大学院学生は 7 ページを参照すること。）

●2025 年以降入学の学部学生の収入基準額(※)

	授業料免除		入学料免除・入学料徴収猶予・授業料徴収猶予	
	1人	2, 010, 000円	1人	1, 670, 000円
世帯人員	2人	2, 920, 000円	2人	2, 660, 000円
	3人	3, 300, 000円	3人	3, 060, 000円
	4人	3, 530, 000円	4人	3, 340, 000円
	5人	3, 770, 000円	5人	3, 600, 000円
	6人	3, 940, 000円	6人	3, 780, 000円
	7人	4, 080, 000円	7人	3, 950, 000円
	(+1人)	(+140, 000円)	(+1人)	(+170, 000円)

●上記以外の学生の収入基準額

		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	1,740,000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	2,800,000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	3,230,000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	3,510,000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	3,800,000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	3,980,000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	4,150,000円	7人	3,950,000円	4,320,000円	6,020,000円
	(+1人)	(+80,000円)	(+90,000円)	(+180,000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。
※ 編入学、再入学、転入学、学士入学をした者に係る収入基準額は、当該者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

【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≥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≥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

※単位数、科目数の計算は、自動発行機等で発行される「成績証明書」に基づいて行います。
(UTAS で確認できる細分化された科目ごと、学期ごとの成績での計算と結果が異なることがあります。)

(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署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

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

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）:

（大学院学生のみ）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）

申請方式: 一般申請／独立申請

■問合せ内容:
