

【学費免除申請不足書類の提出方法および留意事項】

1. 提出書類の原則

学費免除は原則すべての必要書類を揃えた上で申請してください。

やむを得ず一部の書類が提出困難な場合に限り、不足書類があっても申請を受け付けます。その際は、以下の要領に従って手続きを行ってください。

2. 不足書類がある場合の対応

- 不足書類がある場合は、別紙「不足書類申告票」を記入のうえ、申請書類一式に同封してください。
- 「不足書類申告票」には、各書類の提出予定日を明記してください。
- 提出予定日までに該当書類をご提出ください。本学からの提出のリマインドは行いません。

3. 不足書類の提出方法

不足書類	提出方法
・住民票 ・課税(所得)証明書	原本が必要です。 以下のいずれかの方法で提出してください。 (1) 簡易書留で郵送 ※学費免除の不足書類である旨と学生証番号・学生氏名が分かるように郵送すること。 (2) 学費免除担当窓口へ直接持参
その他の書類	メールに添付して提出 ※学費免除の不足書類である旨と学生証番号・学生氏名が分かるようにメールすること。

4. 提出先

次のいずれかの窓口へ提出してください。

在籍学部・研究科	提出先窓口
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 〒153-8902 東京都目黒区駒場 3-8-1 E-mail: 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 〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1 E-mail: syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

5. 申請後に追加提出を求められた場合

学費免除申請書類の受理後に、担当者より不足書類の提出を指示された場合は、指定された期日までに必ず提出してください。

やむを得ず提出が間に合わない場合は、必ず事前にご連絡ください。担当者が指定した期日までに、ご連絡のないまま不足書類の提出が確認できなかった場合は、審査対象外となります。

[Submission of Missing Documents for Tuition Fee Exemption Application]

1. General Rule for Document Submission

Applicants are **required to submit all necessary documents at the time of application** for exemption. In exceptional cases where certain documents cannot be submitted by the deadline, applications will be accepted with missing documents, provided that the following procedures are strictly followed.

2. If Any Documents Are Missing

- If there are any missing documents, you must complete and submit the **"Statement of Missing Documents"** along with your application documents.
- Please specify the **planned submission date** for each missing document on the declaration form.
- Submit the missing documents by the declared date.

Please note that no reminder will be sent from the University.

3. How to Submit Missing Documents

Missing Documents	Submission Methods
Certificate of Residence 住民票, Taxation (Income) Certificate 課税証明書	Original copy required. Please submit using one of the following methods: 1. By simplified registered mail (簡易書留) ※ Clearly indicate that the document is for the tuition fee exemption and include your student ID number and full name. 2. Submit in person at the tuition fee exemption counter.
Other documents	Please submit via email attachment. ※ Clearly indicate that the document is for the tuition fee exemption and include your student ID number and full name.

4. Submission Address

Please submit your documents to the appropriate office based on your affiliation.

Affiliation	Submission Office
Students enrolled in the College of Arts and Sciences, Graduate School of Arts and Sciences, or Graduate School of Mathematical Sciences	Student Support Team (Scholarships), College of Arts and Sciences 3-8-1 Komaba, Meguro-ku, Tokyo 153-8902 E-mail: s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
Students in all other faculties and graduate schools	Tuition Exemption Team, Scholarships and Welfare Division 7-3-1 Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo 113-8654 E-mail: syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

5. If Additional Documents Are Requested After Submission

If any additional documents are requested by the tuition fee exemption office after your initial application has been received, please **submit them by the specified deadline without fail.**

If you are unable to meet the deadline due to unavoidable circumstances, **contact the office in advance.**

If the requested documents are not submitted **by the deadline without prior notice**, your application will **not be considered for screening.**