

東京大学 2026年度学費免除申請のしおり

これは、入学料及び授業料免除申請に関するしおりです。

入学料及び授業料の徴収猶予申請をご希望の方は、「6. 問合せ先」までお問い合わせください。

1. はじめに.....	- 2 -
(1) 学費免除制度の目的・審査基準.....	- 2 -
(2) 学費免除制度の種類(国の修学支援新制度と大学独自制度).....	- 2 -
(3) 申請資格【大学独自制度】.....	- 3 -
(4) 審査方法の概要.....	- 3 -
(5) 年間スケジュール(授業料免除).....	- 4 -
2. 申請手続き.....	- 5 -
(1) 申請期間.....	- 5 -
(2) 申請方法.....	- 6 -
(3) 申請にあたっての重要事項・注意事項.....	- 7 -
(4) 結果通知時期と確認方法.....	- 9 -
3. 申請書類を準備する.....	- 10 -
(1) 学部学生の提出書類.....	- 10 -
(2) 大学院学生(修士・専門職・博士)の提出書類.....	- 12 -
(3) 留学生の提出書類.....	- 15 -
(4) 再申請の提出書類.....	- 16 -
(5) 所得等に関する証明書類.....	- 17 -
(6) 所得控除(特別控除)に関する証明書類.....	- 21 -
(7) 書類別よくある不備と注意点.....	- 22 -
(8) 申請時に準備できない書類について.....	- 23 -
4. 申請書の記入方法.....	- 24 -
5. 審査方法について.....	- 26 -
6. 問合せ先.....	- 31 -

1. はじめに

(1) 学費免除制度の目的・審査基準

学費免除制度は、経済的理由等により授業料等の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる学生に対し、入学料・授業料の免除又は徴収猶予を行うことで、経済的負担を軽減することを目的としています。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、予算の範囲内で全額免除又は一部免除が許可されます。

学費免除を希望する者は、このしおりをよく読み、申請してください。

(2) 学費免除制度の種類(国の修学支援新制度と大学独自制度)

東京大学で学費免除を受けるためには、「大学独自の学費免除」、「国の修学支援新制度(多子世帯無償化含む)による学費免除」、又はその両方に申請する必要があります。まずはご自身が申請する制度をフローチャートでご確認ください。

【東大独自の学費免除】へ申請する場合：

本しおりに基づき申請を行います。次のページへ進んでください。

【国の修学支援新制度による学費免除】へ採用済み又は新規申請する場合：

本しおりは参照せず、以下の URL を参照し、申請を行ってください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_02_04.html

■ 学費免除制度 フローチャート ■

(1) 大学院学生ですか？

└ はい →【東大独自の学費免除】へ申請

└ いいえ(=学部学生)

↓

(2) 既に修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)に採用されていますか？

└ はい →【国の修学支援新制度による学費免除】へ申請

└ いいえ

↓

(3) 日本国籍ですか？

または外国籍で右の 1~4 いずれかの在留資格に該当しますか？

└ いいえ →【東大独自の学費免除】へ申請

└ はい

↓

(4) 高校卒業後 2 年以内での入学ですか？(いわゆる 3 浪以上は「いいえ」、2 浪以下は「はい」)

└ いいえ →【東大独自の学費免除】へ申請

└ はい

↓

(次ページへ)

- 
1. 法定特別永住者
 2. 「永住者」、「日本人の配偶者等」または「永住者の配偶者等」である人
 3. 「定住者」であって、将来永住する意思がある人
 4. 「家族滞在」である人

詳細：「大学等への入学時期等に関する資格」

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/shikaku/zaigaku.html>

(5) 総資産が3億円未満かつ多子世帯(扶養する子が3人以上いる世帯)ですか？

└ はい → **【国の修学支援新制度(多子世帯無償化)】**へ申請

└ いいえ

↓

(6) 総資産が5,000万円未満ですか？

└ いいえ → **【東大独自の学費免除】**へ申請

└ はい

↓

↓

(7) JASSO 進学資金シミュレーター(保護者の方向け)で支援対象と表示されますか？

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/shogakukin-simulator.html>

└ はい → **【東大独自の学費免除】**と**【国の修学支援新制度による学費免除】**の両方へ申請

└ いいえ → **【東大独自の学費免除】**へ申請

多子世帯であっても、必ずしも採用となるわけではありません。

要件の詳細はこちら：https://www.mext.go.jp/content/20240426-mxt_gakushi_100001505_2.pdf

経済的に困難な方は不採用に備え【東大独自の学費免除】と両方への申請を検討してください。

(3) 申請資格【大学独自制度】

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

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

(4) 審査方法の概要

入学料免除

家計基準のみで審査されます。家計基準の詳細は26ページを参照ください。

授業料免除

家計基準と学力基準で審査されます。各基準の詳細は26ページをご参照ください。

★家計基準を満たしているかどうかを、以下の学費免除シミュレーターで確認できます。

[学費免除シミュレーター](https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/simulator.html) ※留学生及び学部学生の独立申請者はシミュレーターの対象外です。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/simulator.html>

(5) 年間スケジュール(授業料免除)

時期	ステップ	申請者が行うこと・注意事項など
2月～3月	前期申請	書類準備・前期申請 (自動で後期も申請扱いとなります)
4月1日	前期基準日	この時点の家族・家計状況が前期審査対象となります
4月初旬	前期申請〆切	締切日はウェブサイトやしおりで確認
4月～6月	(審査)	不足書類や不備事項がある場合、連絡を行います この期間、学費の納付は猶予されます
7月末頃	前期結果通知	UTAS で前期の結果を確認・(不許可の場合)納付
8月～9月	後期(再)申請	後期新規申請者:書類準備・後期申請 前期申請者:前期から状況変更がある場合は書類を準備し再申請。変更が無い場合、後期再申請は不要
10月1日	後期基準日	この時点の家族・家計状況が後期審査対象となります
10月初旬	後期申請〆切	締切日はウェブサイトやしおりで確認
10月～12月	(審査)	不足書類や不備事項がある場合、連絡を行います この期間、学費の納付は猶予されます
1月中旬	後期結果通知	UTAS で後期の結果を確認・(不許可の場合)納付
2月～3月	次年度の前期申請	引き続き学費免除を希望する場合、 毎年度申請が必要

※入学科免除の締切は入学する学部・研究科によって異なります。入学手続き案内で確認してください。

2. 申請手続き

(1) 申請期間

郵送申請の場合は「申請期間最終日の消印有効」かつ「その2営業日後までに必着」です。
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。

	申請内容	申請期間
前期	入学料免除のみ 又は 入学料免除+授業料免除	2月13日(金)～ 入学予定学部・研究科等の 入学手続期間最終日 [消印有効] ※4月入学者で入学料が発生する者のみ、入学料免除を申請 できます。 ※入学手続期間最終日が4月1日以降の場合、 <u>手続期間最終 日ではなく3月31日(月)</u> が申請最終日です。
	授業料免除のみ	2月13日(金)～ 4月3日(金)[消印有効]
後期	入学料免除のみ 又は 入学料免除+授業料免除	【予定】8月1日～ 入学予定学部・研究科等の 入学手続期間最終日 [消印有効] ※9月・10月入学者で入学料が発生する者のみ、入学料免除 を申請できます。
	授業料免除のみ	【予定】8月初旬～10月初旬 [消印有効]

※学部新入学者は上記申請期間ではなく、試験当日にお知らせする「入学手続要領」記載の日程に従って申請してください。

(2) 申請方法

申請方法は原則として郵送のみです。ただし、キャンパスや条件によって窓口受付が可能です。「申請用封筒宛名シート」を貼付した角形 2 号封筒(240×332mm)に申請書類一式を封入し、簡易書留郵便で送付してください。

申請書類送付先

申請書類の送付先は、申請者の所属により異なります。該当する送付先宛に郵送してください。また、書類の送付先住所・宛名は、本学指定の「申請用封筒宛名シート」を使用してください。

●**教養学部・総合文化研究科・数理科学研究科在籍の場合：**

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：**

本部奨学厚生課 授業料等免除チーム

郵送が困難な場合に限り、以下の通り窓口でも受け付けます。

ただし、2026年2月25日(水)～2月26日(木)は東京大学第2次学力試験〔前期日程〕のため窓口での申請はできません。また、それ以外にも窓口が閉室する日は申請できません。

- **駒場キャンパス(教養学部等学生支援課 奨学資金チーム)**
 - 期間：4月3日(金)16:00まで
 - 受付時間：平日 10:00～12:30、13:30～16:00
 - 対象：教養学部・総合文化研究科・数理科学研究科在籍の全ての申請者
(入学料免除を含む場合は受付期間が異なります。)
- **本郷キャンパス(本部奨学厚生課 授業料等免除チーム)**
 - 期間：3月19日(木)17:00まで
 - 受付時間：平日 9:00～17:00
 - 対象：授業料免除単願者のみ(入学料免除を含む場合は窓口受付不可)

⚠ **窓口での混雑を避けるため、以下の点にご注意ください：**

- **原則、窓口での質疑応答・書類点検は行いません：**窓口では「書類の受け取り」のみを行います。その場での長時間にわたる質問や、不備の有無の確認には対応いたしかねます。窓口へお越しの際は、あらかじめ揃えられる全ての書類を揃え、不備がないか各自で最終確認を終えた状態で提出してください。
- **必ず「封筒に封入した状態」で提出してください：**申請用封筒宛名シートを貼った角形 2 号封筒に、申請書類一式を封入した状態で提出してください。書類の紛失防止および受付円滑化のため、未封入の状態での提出は受け付けられません。
- **事前相談を徹底してください：**記入方法や必要書類に関する疑問点は、必ず提出前に問い合わせフォームから問い合わせてください。また、学費免除 FAQ(よくある質問)もご参照ください。

※学部新入学者は上記申請方法ではなく、試験当日にお知らせする「入学手続要領」記載の方法に従って申請してください。

(3) 申請にあたっての重要事項・注意事項

学費免除の申請を行うにあたり、以下の重要事項を必ず確認し、遵守してください。

これらの注意事項に反した場合、審査対象外となる、または免除許可が取り消される場合があります。

①申請時の基本ルール

- 前期の申請期間に申請した場合、前期分・後期分の同時申請となります。前期に申請しなかった場合は、後期の申請期間に後期分のみ申請することも可能です。
- 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と代理人の本人確認書類を同封してください。委任状様式はウェブサイトの共通様式に掲載しています。
- 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、学期ごとに審査されます。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。
- 審査結果が出るまで学費を納付しないでください。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付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申請後の連絡に関する注意事項

- 申請書類に不備がある場合、申請者本人へ連絡を行います。UTAS には現在使用している有効な電話番号およびメールアドレスを登録してください。入学前の場合、申請書には現在使用している有効な連絡先を記載し、入学後に必ず UTAS に登録してください。また、着信拒否設定や留守番電話設定等により連絡が届かないことのないよう、各自設定状況をご確認ください。連絡が取れない場合、審査から除外されます。
- 書類提出や問い合わせの際は、所属・氏名・学生証番号を必ず記載してください。

④審査結果・後期申請に関する注意事項

(1)結果について

- 入学金・授業料免除は限られた予算の中で実施されている制度であり、申請しても免除が許可されない場合があります。特に入学金免除については、予算が非常に限られており、家計基準を満たしていても、許可されるのはごく一部の方に限られます。そのため、必ず入学金・授業料の納付準備を事前に行ってください。

○免除が不許可(又は一部免除)となり、指定された期日までに入学料を納付しなかった場合は、規則により学生の身分を失うこととなります。

(2)前期・後期の取り扱い

○前期分の審査結果が後期分に自動適用されるわけではありません。世帯の家計状況に変化がない場合でも、毎期の免除適格者数や免除予算規模により免除の結果は異なる可能性があります。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。

(3)後期再申請が必要な場合

○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、後期の申請期間に再申請が必要です。再申請の方法は16ページを参照してください。

- 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) 各種プログラムに採用され奨励金・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

(4)後期新規申請が必要な場合

○下記のいずれかに該当する場合は、再申請ではなく後期新規申請となります。

後期新規申請が無かった場合、後期分の申請は取り消されます。

- 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。)

⑤修業年限・学籍に関する注意事項(該当者のみ)

○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。

○学期の始めまたは途中で修了・退学・休学・長期履修期間の短縮をする予定がある者は、申請の可否について事前に相談してください。

○前期に申請した者で、後期から修業年限を超過する場合は、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、後期の申請期間開始後、9月末までに別紙様式8を提出してください。

(4) 結果通知時期と確認方法

結果の公開状況は東京大学 HP「入学料・授業料免除」のトップ画面でお知らせします。

	結果通知時期	支払期限(不許可及び一部免除の場合)
前期	2026 年 7 月末	入学料:2026 年 8 月中旬頃まで ※ 授業料:2026 年 8 月 27 日引き落とし
後期	2027 年 1 月中旬	入学料:2027 年 1 月下旬頃まで ※ 授業料:2027 年 1 月 27 日引き落とし

※正式な日付は結果通知時にお知らせします。

	結果確認方法
入学料免除	UTAS にログイン後、「掲示」⇒「新着掲示」⇒「事務から連絡」で各自確認 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。
授業料免除	UTAS にログイン後、「学生情報」⇒「授業料免除・学費納入状況」で各自確認 メール及び郵送での通知は行いません。

3. 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(12 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父母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
1.	チェックリスト	○
2.	申請用封筒宛名シート(A4印刷) ※角形 2号封筒(332mm×240mm)表面に貼付して使用する こと。	○
3.	2026年度東京大学学費免除申請書	○
4.	修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)に関する確認書	○
5.	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。	○
6.	住民票【原本】 (父母世帯の、「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。)	○ ※

7.	所得等に関する証明書類 ※詳細は 17 ページ	○
8.	所得控除(特別控除)に関する証明書類 ※詳細は 21 ページ	△
9.	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	△
10.	不足書類申告票 ※不足書類がある場合のみ	△

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。

※ 父母(それに代わる者)のものが必要です。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、本人分は提出せず、父母世帯の住民票 1 通のみご提出ください。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。詳細は(7)書類別よくある不備と注意点をご確認ください。

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) ※角形 2 号封筒(332mm×240mm)表面に貼付して使用すること。	○	○
3.	2026 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.	本人の収入に関する申立書(様式 1)	△ ※2	○
7.	所得等に関する証明書類 ※詳細は 17 ページ	○	○
8.	所得控除(特別控除)に関する証明書類 ※詳細は 21 ページ	△	△
9.	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。		○
10.	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)		○
11.	扶養から外れていることの証明書類 父母の最新の課税(所得)証明書【原本】 (市区町村役所発行で扶養親族について記載のあるもの)		○
12.	父母の令和7年分確定申告書第一表及び第二表のコピー 又は令和7年分源泉徴収票のコピー		○ ※3
13.	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)		△ ※4
14.	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	△	△
15.	不足書類申告票 ※不足書類がある場合のみ	△	△

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(父母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。住民票の形式については(7)書類別よくある不備と注意点もご確認ください。

※2 一般申請者は父母の扶養から外れている場合のみ提出すること。

※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。

確定申告書の形式については(7)書類別よくある不備と注意点もあわせてご確認ください。

※4 「12.確定申告書又は源泉徴収票」上でまだ父母の扶養下にある場合、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。

健康保険の被扶養者資格喪失証明書で代替することはできません。

例:父母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)

父母が自営業・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(父母、 配偶者、子)が いない	日本に家族(父母、 配偶者、子)が いる
1.	チェックリスト	○	○
2.	申請用封筒宛名シート(A4 印刷) ※角形 2 号封筒(332mm×240mm)表面に 貼付して使用すること。	○	○
3.	2026 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.	本人の収入に関する申立書(様式 1)	○	○
6.	家計状況調書(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.	課税(非課税)証明書【原本】	○ ※2	○ ※2
9.	所得等に関する証明書類 ※詳細は 17 ページ	○ ※1	○ ※1
10.	所得控除(特別控除)に関する証明書類 ※詳細は 21 ページ	△ ※1	△ ※1
11.	修業年限を超えた理由書(様式 8) ※修業年限超過者のみ	△	△
12.	不足書類申告票 ※不足書類がある場合のみ	△	△

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 日本国外の家族は対象となりません。

住民票の形式については(7)よくある不備と注意点もご確認ください。

※2 家族が日本にいない場合は申請者本人分のみ、家族が日本にいる場合は扶養されている者を除く家族全員分を提出すること。2025 年 1 月 1 日時点で日本に居住していなかった場合は証明書が発行できないので、入国日の確認のため在留カードの写し(表裏両面)を提出すること。

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。

(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)

- 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) 各種プログラムに採用され奨励金・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

	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) ※角形 2号封筒(332mm×240mm)表面に貼付して使用すること。
3.	2026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。
6.	不足書類申告票 ※不足書類がある場合のみ

〈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

○世帯構成員のうち、「家計支持者」について、該当する書類を提出してください。

「家計支持者」とは、税法上、扶養親族又は控除対象配偶者ではない方を指します。

また、以下の場合は「家計支持者」に含まれます。

- ・特定親族特別控除・配偶者特別控除の対象となっている特定親族又は配偶者
- ・税法上の扶養親族(控除対象配偶者)になっている世帯構成員であっても、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(見込)が123万円を超える場合

例1:一般申請で本人・父・母・妹の4人世帯。

父が母・本人・妹を扶養していたが、母は基準日から転職し、父の扶養を外れる見込みである。

→家計支持者は父と母の2名。父と母の所得等に関する証明書類を提出する。

例2:独立申請で本人・配偶者・子の3人世帯。本人が子を扶養している。

→家計支持者は本人と配偶者の2名。本人と配偶者の所得等に関する証明書類を提出する。

○書類提出時には以下の注意事項を厳守してください。

- ・**原本提出(3ヶ月以内):**「課税(所得)証明書」は、発行から3ヶ月以内の原本を提出してください。
- ・**マイナンバーは非表示:**番号の記載がないものを提出してください。記載がある場合は、必ず黒塗りで隠してください。
- ・**サイズと形式:**A4より小さい書類(源泉徴収票など)は、A4用紙にコピーするか専用の貼付台紙(様式9)に貼ってください。
- ・**その他:**状況により、上記以外の書類を追加で請求する場合があります。

◎家計支持者の全員が提出するもの

区分	必要書類	補足事項
全員 必須	課税(所得)証明書【原本】 又は非課税証明書【原本】 ※申請時点で発行できる 最新年度のもの	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書はコピーではなく、原本を提出してください。 ・市区町村によって証明書の名称が異なりますが、以下の4項目すべてが記載されていることを確認してください。 ①収入額 ②所得金額 ③扶養内訳 ④所得割額 ・非課税の場合や収入がない場合でも、必ず所得金額が記載された非課税証明書をご提出ください。 ・(7)書類別よくある不備と注意点のページもあわせてご確認ください。
該当者のみ	令和7年分 給与所得の源泉徴収票	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年に給与収入がある場合に提出してください。 ・源泉徴収票は勤務先から発行されます。 ・単発の謝金については不要です。
該当者のみ	令和7年分確定申告書 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	<ul style="list-style-type: none"> ・確定申告を行った場合に提出してください。 ・受付日時・受付番号の印字が必要です。 ・(7)書類別よくある不備と注意点のページもあわせてご確認ください。
該当者のみ	令和8年度 市区町村民税・都道府県民税申告書	<ul style="list-style-type: none"> ・確定申告を行わず、住民税の申告をしている場合に提出してください。 ・受付日時の表示が必要です。

○家計支持者で主に基準日時点で収入(年金含む)があり、該当する場合に提出するもの

※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」欄も参照してください。

区分	状況	必要書類	補足事項
給与 所得者(パート含む)	2024年12月1日以降に就職・転職した場合 ※2026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(様式3)	・前職がある場合は退職日が確認できる証明書類も必要です。
	2025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 例)退職日の記載のある源泉徴収票、離職票、退職証明書など	・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(様式3)も併せて提出してください。
自営業等	2025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	・様式サンプルは東京大学 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。
	2025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(様式3)も併せて提出してください。
再雇用者	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)	・過去1年(12か月)分を提出してください。
	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。

○家計支持者でかつ、主に基準日時点で無職又は無収入の場合に提出するもの

※家計支持者でない家族分は必要ありません。

状況	必要書類	補足事項
無職又は無収入の場合	無職・無収入申立書(様式4)	・申立人の署名が必要です。 ・以下のすべてに該当する場合は、提出を省略可能です。 ① 65歳を超えている ② 収入が年金のみである ③ 所得証明書や確定申告書上でも収入が年金しかないことが確認できる
2025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 例)退職日の記載のある源泉徴収票、離職票、退職証明書など	・退職後再就職していない場合は、「無職・無収入申立書」(様式4)も併せて提出してください。

状況	必要書類	補足事項
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	・表面・裏面どちらも提出してください。
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証明書を提出してください。
育児休業中で給付金を受給している場合	育児休業給付金支給決定通知書	

○その他

状況	必要書類	補足事項
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(様式自由)	・口座名義と申請時点の残高が分かるように提出してください。 ・WEB通帳の場合、スクリーンショット等をご提出ください。
生活保護の認定を受けている場合	最新の保護料決定(変更)通知	
株式による所得があり確定申告をしていない場合	年間取引報告書	

○特に申請者本人・就学者が基準日時点で該当する場合に提出するもの

※複数該当する場合は全て提出してください。

状況	必要書類	補足事項
一般申請で、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	本人の収入に関する申立書(様式 1)	・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確認できない(例:扶養親族欄に名前がない)場合は提出が必要です。 ・収入がある場合は、申立書のチェックに基づき必要な書類を添付してください。
日本学術振興会 特別研究員	【採用 1 年目の場合】 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 【採用 2 年目以降】 令和7年分源泉徴収票	
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	2026 年度 採用証明書	・SPRING GXの採用証明書は「採用決定通知メール」のコピーで代用可能です。なお、「採用内定通知メール」では代用不可です。
技術補佐員等として勤務する場合	年収見込証明書(別紙様式 3)	・雇用先研究科へ証明を依頼してください。賞与が発生するため、労働条件通知書では代用不可です。
学内で RA・TA・チューター等を委嘱されている場合	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おり、総収入金額が計算できるもの。明記されていない場合は年収見込証明書(様式 3)を提出。	・家計支持者の扶養親族となっている場合は提出不要です。 ・委嘱通知は原則所属研究科から発行されます。 ・2026 年度に委嘱されるものが提出対象です。2025 年度以前のもの提出不要です。
国立研究開発法人等で RA 等として雇用されている場合	雇用契約書・労働条件通知書等 雇用期間と給与金額がわかる資料	・理化学研究所大学院生リサーチ・アソシエイト、産総研リサーチアシスタント等が該当します。
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ように提出してください。 ・WEB 通帳の場合、スクリーンショット等をご提出ください。

(6) 所得控除(特別控除)に関する証明書類

○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。以下の注意事項を厳守してください。

- 原本・コピーどちらも可:【原本】と書かれている書類以外は原本またはコピーのどちらの形式でも受け付けます。
- マイナンバーは非表示:番号の記載がないものを提出してください。記載がある場合は、必ず黒塗り等で隠し、読めない状態にしてください。

区 分	必要書類	補足事項
母子・父子世帯	<p>以下のいずれか1点をご提出ください。</p> <p>■ 通常はこちら(以下のうち1つ)</p> <p>※いずれも「ひとり親」または「寡婦」控除の記載があるものに限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 直近の課税(所得)証明書【原本】 • 令和7年分源泉徴収票 • 令和7年分確定申告書 <p>■ 上記で証明できない・反映されていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> • 死別直後の方: 死亡診断書の写し、又は住民票の除票 • 離婚調停中の方: 事件係属証明書等(調停中であることを示す書類) • いずれも該当しない方: 戸籍謄本(※抄本は不可) 	
高校生以上の就学者のいる世帯 ※本人は除く。	<p>最新の在学証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> • 学年または入学年月の記載が必須です。 • 新入生(2026年4月/10月入学): 入学後に発行される「在学証明書」が必要です。※入学許可証や合格通知書では受付できません。 • 留年生(基準日時点で修業年限を超過): 基準日以降に発行された在学証明書が必要です。 	<p>・在学証明書様式に学年または入学年月の記載が無い場合、基準日以降に発行された在学証明書を提出してください。</p>
障害者のいる世帯	<p>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</p>	
要介護認定者のいる世帯	<p>介護保険被保険者証 ※認定期限内のもの</p>	
火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯	<p>風水害等の災害に関する調査票 ※風水害の場合のみ 罹(被)災証明書 ※風水害の場合のみ 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</p>	<p>・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。</p>
長期療養者のいる世帯 家計支持者が別居(単身赴任)している世帯	<p>状況によっては控除の対象になる可能性があります。 控除を希望する場合は申請前に「5.お問い合わせ先」へお問い合わせください。</p>	

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) 書類別よくある不備と注意点

住民票・課税(所得)証明書・確定申告書の3点は特に不備が多い書類です。

提出前に以下の必須の内容・条件及びよくある不備例をご確認ください。

書類名	必須の内容・条件	よくある不備例
住民票	<input type="checkbox"/> 市区町村役所やコンビニで発行された原本である <input type="checkbox"/> 発行から3か月以内である <input type="checkbox"/> 「世帯全員の住民票」として証明されている(住民票謄本) <input type="checkbox"/> 続柄が省略されていない <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)は表示されていない <input type="checkbox"/> 一般申請の場合は父母世帯のもの、独立申請の場合は本人(及び配偶者)世帯のものが提出されている	× コピーが提出されている × 発行日が3か月より前のもの × 世帯員一部しか証明されていない(住民票抄本) × 複数枚にわたる住民票の一部しか提出されていない × 続柄が省略されている × 一般申請で本人の住民票が提出されており父母の住民票がない × 一般申請で父母が別居しているのに片方の親の住民票がない × 独立申請で配偶者と別居しているのに配偶者の分の住民票がない × 独立申請希望だが基準日時点で住民票住所が実家にある
課税(所得)証明書	<input type="checkbox"/> 市区町村役所やコンビニで発行された原本である <input type="checkbox"/> 発行から3か月以内である <input type="checkbox"/> 申請時点で発行できる最新年度の証明書である <input type="checkbox"/> 収入額、所得金額の記載がある <input type="checkbox"/> 扶養内訳の記載がある <input type="checkbox"/> 所得割額の記載がある	× コピーが提出されている × 発行日が3か月より前のもの × 収入額・所得金額の記載が無い × 扶養内訳の記載が無い × 所得割額の記載が無い × 申請時点で最新年度の証明書でない × 住民税決定通知書や納税証明書等、別の書類が提出されている
確定申告書	<input type="checkbox"/> 最新年度の申告書の第一表・第二表が提出されている <input type="checkbox"/> 分離課税所得がある場合、第三表が提出されている <input type="checkbox"/> 第二表の「所得の内訳」欄に書ききれない場合、所得の内訳書が提出されている <input type="checkbox"/> 事業所得(営業等・農業)・不動産所得がある青色申告者の場合、青色申告決算書が提出されている <input type="checkbox"/> 事業所得(営業等・農業)・不動産所得がある白色申告者の場合、収支内訳書が提出されている <input type="checkbox"/> (e-Tax で申告)申告書に「受付日時・受付番号」が表示されている <input type="checkbox"/> (書面で申告)以下のいずれかの資料が添付され、申告受付事実が確認できる: ・還付はがきのコピー ・納税時の領収書等のコピー ・納税証明書(その2:所得金額の証明)	× 最新年度のものではない × 申告書の一部しか提出されていない × 事業所得(営業等・農業)・不動産所得があるのに青色申告決算書も収支内訳書も提出されていない × 複数の事業所得(営業等・農業)・不動産所得があるのに青色申告決算書又は収支内訳書が一部しか提出されていない × e-Tax で申告したが受付日時・受付番号の記載の無い申告書が提出されている × 書面で申告したが申告受付事実が確認できる書類が添付されていない

(8) 申請時に準備できない書類について

原則すべての必要書類を揃えた上で申請してください。

ただし、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等の理由で申請時に準備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。

申請時に様式「不足書類申告票」を添付し、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)で退職する場合の退職証明書

4 月(10 月)より入学する就学者の在学証明書等

4. 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。
- 故意に虚偽の記載をしたことが判明した場合、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。
- 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 記入例】

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○で囲む又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 10 ページ、大学院学生 12 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。
- ・学部学生のみ、卒業した高等学校名と卒業年を記載してください。

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)

- ・過去一年間分の東京大学で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○又はチェックして、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。

5. 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(留学生及び学士入学者等の独立申請の者を除く)

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(留学生及び学士入学者等の独立申請の者を除く)

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。※注意点を参照すること。

- 令和7年(2025年)4月以降に入学した学部学生
- 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「総所得金額の計算方法」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。

別表1

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10ページ、大学院学生は12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	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・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 源泉徴収票又は確定申告書で「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・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。

別表2

収入基準額(世帯構成の考え方は、学部学生は 10 ページ、大学院学生は 12 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		入学科免除・入学科徴収猶予・授業料徴収猶予	
	人数	金額	人数	金額
世帯人員	1人	2,010,000円	1人	1,670,000円
	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				入学科免除・入学科徴収猶予・授業料徴収猶予			
	人数	学部		博士	人数	学部		博士
		修士・専門職	博士			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 \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

※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。

6. 問合せ先

お問い合わせの前に、**学費免除 FAQ(よくある質問)**を必ずご確認ください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/exemptions_faq.html

また、申請者情報は学生証番号で管理されています。

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

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

※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:

学生証番号(8桁):

(入・進学前で学生証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:
