

2025 年 秋学期【在学生】

東京学芸大学 授業料免除・徴収猶予 申請案内

申請は学生本人が自らの責任において行うものです。本紙を熟読の上申請してください（期限厳守）。
授業料免除・徴収猶予は学期ごとに申請が必要です。今回の申請の審査結果は 2025 年秋学期授業料にのみ適用されます。用意に時間のかかる書類もありますので、早めにご準備ください。

1. 制度概要

授業料免除	対象者：学部（私費外国人留学生・被災者）、大学院（教職大学院・修士・博士）、特別専攻科に在籍している者（休学者を除く）で、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 免除額：当学期の授業料免除が許可された者については、納付すべき当学期授業料の半額または全額を免除する。（2025 年秋学期：2025 年 10 月 1 日～2026 年 3 月 31 日）
授業料徴収猶予	対象者：学部、大学院（教職大学院・修士・博士）、特別専攻科に在籍している者（休学者は除く）で、経済的理由により期限までに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 猶予期間：当学期の授業料徴収猶予を許可された者については、秋学期は 2 月下旬まで授業料の納付を猶予する。

※上記の内容とは別に、地震・風水害等により被災された方は授業料免除・徴収猶予に申請可能な場合がありますので、学生課授業料免除担当までご相談ください。

※授業料免除と授業料徴収猶予はどちらか一方のみ申請可能です（併願不可）。

※免除等の審査を受ける学期に休学する場合は、申請することができません。

2. 各種期限とスケジュール

申請期限（郵送必着）	9 / 1（月） 書類の準備方法・提出先は本紙 2 ページ以降を参照してください。 書類不備が著しい者、期限を超過した者の申請は受け付けません。
受理通知と不備照会	学芸ポータルのお知らせ（博士はメール※）にて、受理通知および不備照会をお送りします。※登録は「様式 A」から。 大学の指定する期限までに不備を解消してください。（期限厳守） 不備が解消されない場合は審査対象外となります。
結果通知	徴収猶予：12 月上旬 免除：1 月下旬（予定） 学部・修士・教職院・特専科：学芸ポータルの個人宛お知らせ 博士：メール（申請時に登録したメールアドレス）
授業料納付期限 （授業料全額免除以外）	結果通知日から 30 日以内の大学が指定する日 （徴収猶予不許可：12 月下旬、 半額免除・免除不許可・徴収猶予許可：2 月下旬） 結果通知時に納付方法等をお知らせします。 必ず期限までに所定の授業料を納付してください。納付しない場合は除籍となります。

3. 申請書類の準備

申請書類への記入は、申請者本人が黒のボールペンで行ってください。訂正は二重線で行ってください。
記載内容及び提出書類に虚偽の事実が判明した場合は、申請却下又は免除等の取消しをします。

(1)「様式 A 必要書類判別マニュアル（学生本人用）」を 1 部印刷し、左上をホチキス留めし、よく読みながら記入します（原則 2025 年 10 月 1 日現在の内容で、該当項目にチェック☑）。

※日本人・日本永住者の方は【日本人】を、留学生の方は【留学生】を使用してください。

(2)（同一生計家族がいる方のみ）「様式 B 必要書類判別マニュアル（家族用）」を学生本人以外の同一生計家族の人数分印刷し、1 人分ずつ左上をホチキス留めし、よく読みながら記入します（原則 2025 年 10 月 1 日現在の内容で該当項目にチェック☑）。

※「4. 同一生計家族の判断について」を参照。

※学生本人が家族 1 人 1 人に聞き取りを行い、該当項目にチェック☑を付けます。

「家族に任せきりで、書類の内容を知らない」ということのないようにしてください。

(3)「(1)」「(2)」でチェック☑をつけた書類を全て用意します。

日本語以外の証明書等を提出する場合は、必ず全文の日本語訳を添付してください。

コピーを取る書類は A4 判に揃えてください。

(4)「授業料免除等申請書類チェック票」を 1 部印刷し、(3) で用意した書類の欄に「○」印を付けます。

※日本人・日本永住者の方は【日本人】を、留学生の方は【留学生】を使用してください。

※春学期に授業料免除等申請を行った者で、「春学期分申請時に提出した場合に限り不要」とされた書類の欄には「済」と記入します（提出済みの意）。

(5) 申請書類を提出します。

書類は、各人ごとにまとめて、以下の順番に並べて提出してください。

①授業料免除等申請書類チェック票

②授業料免除願/授業料徴収猶予願

③様式 C 家庭調書

④様式 A 必要書類判別マニュアル（学生本人用）と、マニュアル内で指定された書類

⑤様式 B 必要書類判別マニュアル（家族用）と、マニュアル内で指定された書類（家族各人ごと）

※提出書類は返却しませんので、必要があれば提出前に各自で控え（コピー）をとってください。

書類郵送先

〒184-8501

東京都小金井市貫井北町 4-1-1 東京学芸大学 学生課 授業料免除担当

※郵便事故等防止のため、必ず簡易書留またはレターパックで郵送してください。

※封筒の表面に「授業料免除申請書類在中」と朱書きしてください。

※提出書類は返却しませんので、必要があれば提出前に各自で控え（コピー）をとってください。

4. 同一生計家族の判断について

- 学生の父母等は原則同一生計です。**注1**
- 配偶者（事実婚含む）及びそれに準ずる方は必ず同一生計です。
- 学生本人・父・母・配偶者の扶養親族又は同居している方は全員同一生計です。（兄弟姉妹・祖父母・おじおば等）**注2**
- 申請者が留学生である場合、母国に住む家族は別生計です。
【同一生計家族の例】就職しているが同居中の兄弟姉妹、別居しているが父母等から仕送りを受けている兄弟姉妹・祖父母等
【別生計家族の例】結婚や就職により、学生本人・父母等と別居し経済的に独立している兄弟姉妹等

注1 父母等を別生計とする場合

以下の条件を満たし、その証明書類が申請期限までに提出可能であれば父母等を別生計とできます。

【独立生計とみなされるための条件】

- (1)本人（及び配偶者）の父母等と別居している者
 - (2)所得税法上、父母等の扶養親族でない者
 - (3)本人（又は配偶者）に独立して生活できるだけの収入があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書が発行される者
- ※父母等からの恒常的な経済支援を一切受けていないこと

注2 同居している方を別生計とする場合（二世帯住宅等）

別生計の事実（光熱水費の支払いが別等）を証明できれば、別生計の家族と認められる場合があります。（それぞれの光熱水費の最新の領収書のコピーを提出してください）

5. その他注意事項

- 一旦納付した授業料は返還しません。授業料免除・授業料徴収猶予等申請者は、結果が通知されるまで授業料を納付しないでください。
- 申請者全員が免除・徴収猶予を受けられるわけではありません。不許可になった場合に備えて授業料を納付する準備をしておいてください。
- 申請書提出後、家族構成や家計に変化があった場合は、速やかに学生課 3 番窓口にお申し出ください。
- 日本人学部生の授業料免除・徴収猶予は、高等教育の修学支援新制度により行います。

6. 問い合わせ先

学生課 授業料免除担当（中央2号館2階3番窓口）TEL: 042-329-7186

受付時間は8:30～16:45となります。（授業期間外の12:00～13:00は除きます。）

＜提出書類の例＞

様式A 必要書類判別マニュアル
(学生本人用)

様式B 必要書類判別マニュアル
(家族用)

令和7年度課税証明書(所得の記載のあるもの)
(本人以外の家族全員分)

※収入のない家族に関しては、非課税証明書をご用意ください。
※外国などにいて、発行ができない家族に関しては、申立書をご用意ください。

※マニュアルは単体で左上をホチキス止めしてください。

電子申告の受信通知のあるもの

又は

令和6年分源泉徴収票

令和6年分確定申告書/令和7年度市区町村民税・県民税申告書の控え

最新(令和7年6月以降)の年金通知書

児童手当等の支払通知書

又は最新の振込金額が確認できる通帳のコピー

このページで指定している書類を用意してください。それ以外の書類は、基本的に受け付けません。