最初に読むこと

2027 年度

東京学芸大学　入学料免除・徴収猶予　申請案内

○以下事項を必ず読んで、申請をして下さい。

- **日本人学部生の授業料免除・徴収猶予は、日本学生支援機構の高等教育の修学支援新制度(給付奨学金・授業料免除)により行うため原則申請不可です。**
- **入学料免除に申請する場合、授業料免除にも併せて申請してください。**
- **授業料免除・徴収猶予は学期ごとに申請が必要です。本申請の審査結果は 2027 年春学期授業料にのみ適用されます。**
- **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入学料、授業料を納付する準備をしておいてください。**
- **一旦納付した入学料は返還しません。入学料免除・入学料徴収猶予等申請者は、結果が通知されるまで入学料を納付しないでください。**
- **本紙を熟読の上、学生本人が責任をもって申請してください（期限厳守）。**
- **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。**
- **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。**

1．制度概要

入学料免除	対象者　：学部（私費外国人留学生）で、以下の資格要件②を満たす者。 大学院（教職大学院・修士・博士）、特別専攻科に入学する者で、以下の資格要件①、②のいずれかに該当する者。 ＜資格要件＞ ①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 ②入学前 1 年以内に学資負担者が死亡した者 免除額　：納付すべき入学料の半額または全額
徴収猶予	対象者　：学部（私費外国人留学生）、大学院（教職大学院・修士・博士）、特別専攻科に入学する者で、上記入学料免除の資格要件の①または②のいずれかに該当する者。 猶予期間：入学年度の 6 月末まで（許可された場合のみ）

※上記の内容とは別に、入学前に地震・風水害等により被災された方は入学料免除・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。

※入学料免除と入学料徴収猶予はどちらか一方のみ申請可能です（併願不可）。

※春学期に休学する場合は、入学料免除等に申請することができません。

2．申請期限

申請期限（郵送必着）	**入学手続きの期限** 書類の準備方法・提出先は「**4．申請書類の準備**」を参照してください。

3. スケジュール

申請期限（郵送必着）	**入学手続きの期限** 書類の準備方法・提出先は「**4. 申請書類の準備**」を参照してください。
受理通知と不備照会	**3 月末（予定）** 〇通知方法 ： 郵送（申請時に提出いただいた返信用封筒にて、送付） 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	**5 月下旬（予定）** 〇通知方法 ： 郵送（申請時に登録用フォームに入力した住所） ※授業料免除申請書類の様式 A に QR コードを掲載。
入学料納付期限 （入学料全額免除以外）	**結果通知日から 14 日以内の大学が指定する日** （半額免除・免除不許可・徴収猶予不許可：6 月中旬、 徴収猶予許可：6 月末頃） 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入学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。**

4. 申請書類の準備　入学手続き時

申請書類は、申請者本人が黒のボールペンで記入してください。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）「入学料免除・入学料徴収猶予必要書類判別マニュアル」

①1 部印刷

②熟読の上内容を記入

原則 2027 年 4 月 1 日現在の内容で、該当項目にチェック☑してください。

（2）（1）で該当する書類を全て用意

コピーを取る書類は A4 判に揃えてください。
「5. 同一生計家族の判断について」を参照して対象者をご確認ください。
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。
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。
※「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。
※「授業料免除等申請書類一式」については、「授業料免除・徴収猶予　申請案内」を確認の上、必要書類をご準備ください。

（3）「授業料免除等申請書類チェック票」

①1 部印刷

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。

②チェック票の内、（2）で用意した書類の欄に「〇」印を追記

※「◆」マークのついた書類の提出が必要な場合は、必ず申請受付期間内にご提出ください。
これらの書類が同封されていない場合、申請を受け付けません。

（4）申請書類の提出

①入学手続提出用封筒とは別の封筒にまとめて入れ、厳封する。

②封筒の表面に受験番号・学生氏名を記入する。

③入学料・授業料免除等申請書類在中と朱書きする。

④入学手続提出用封筒に同封する。

※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。

5. 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）

6. 注意事項

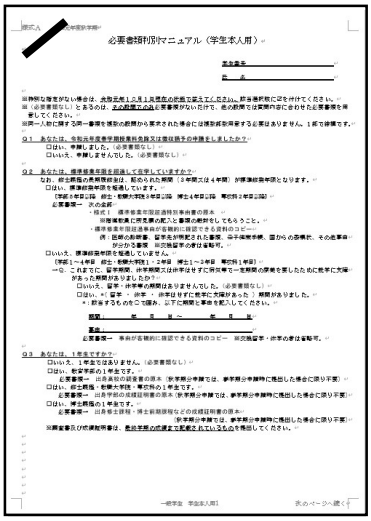
- 申請書提出後、家族構成や家計に変化があった場合や、転居し結果通知の送付先が変更となった場合には速やかに学生課 3 番窓口にお申し出ください。転居した場合は、郵便局で「転居・転送サービス」の手続も行ってください。

7. 問い合わせ先

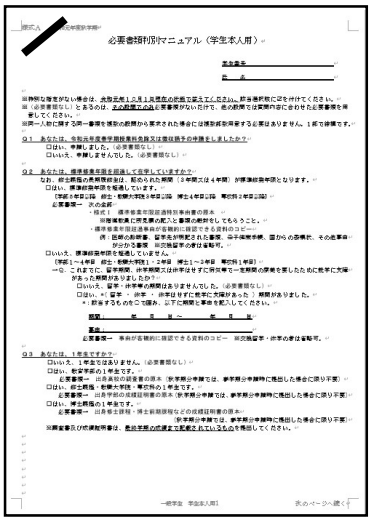
問い合わせ先	学生課　授業料免除担当（中央２号館２階３番窓口） TEL: 042-329-7186 受付時間は 8：30～16：45 となります。 （授業期間外の 12：00～13：00 は除きます。）

＜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）

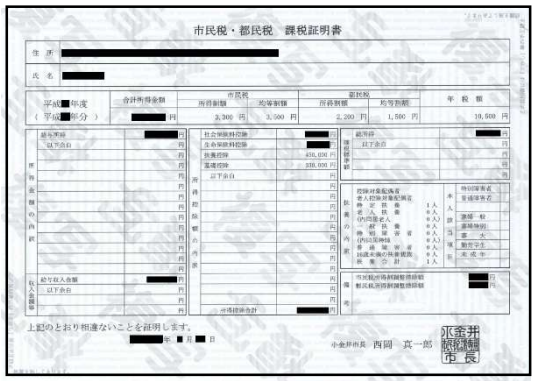

必要書類判別マニュアル（学生本人用）

様式B　必要書類判別マニュアル
（家族用）


必要書類判別マニュアル（学生本人用）

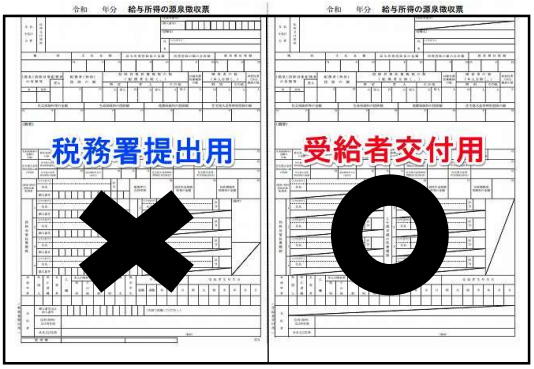
※マニュアルは単体で左上をホチキス止めしてください。

令和8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）


市民税・都民税　課税証明書

※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。

電子申告の受信通知　又は　税務署の受付印のあるもの



令和8年分源泉徴収票

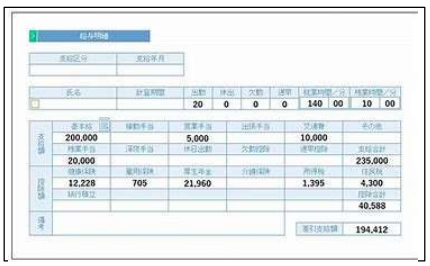
又は



令和8年分確定申告書/令和9年度市区町村民税・県民税申告書の控え


最新(令和8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


給与明細書
（勤務先名が分かるようにすること）

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。