

学費免除申請 不足書類申告表

学生証番号：

氏名：

申請の際は「学費免除のしおり」を熟読し、原則必要な書類を全て揃えた上で申請してください。

ただし、一部申請時に揃えられない書類がある場合も申請を受け付けます。

後日提出する書類にチェックを付け、提出できない理由と提出予定日を記載してください。

提出予定日は原則申請書提出の1週間後までに、理由があり提出が遅れる場合でも10月15日(水)までに設定してください。

チェック欄	書類名称	誰のものか	申請時に提出できない理由	提出予定日
	住民票 [原本]			月 日
	課税 (所得) 証明書 [原本]			月 日
	確定申告書			月 日
	住民税申告書			月 日
	源泉徴収票			月 日
	年収見込証明書 (様式3)			月 日
	退職日が確認できる書類			月 日
	年金振込通知書 (年金額改定通知書)			月 日
	在学証明書 (本人以外の就学者分)			月 日
	本人のアルバイトに関する証明書			月 日
	採用証明書 (卓越RAや奨励金 (SPRING GX) など)			月 日
	RA委嘱通知書			月 日
	TA委嘱通知書			月 日
上記の書類以外で申請時に揃えられない書類がある場合は以下の欄に同様にご記入ください				
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日

提出方法

不足書類はメール添付で提出してください。

ただし、原本の提出が必要な「住民票」・「課税 (所得) 証明書」については、以下のいずれかの方法で提出してください：

- ・簡易書留で送付 (学費免除の不足書類である旨と学生証番号及び学生氏名を記載したメモを同封)
- ・直接、授業料免除担当窓口へ持参

提出先

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
〒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