

2026 年度後期授業料免除申請のしおり

(大学院生向け・大学の独自制度)

○目次

・ 申請に関する注意事項-----	1
・ 後期授業料免除申請-----	2
・ 必要書類一覧-----	3
・ 授業料免除申請のながれ-----	5
・ 授業料免除の選考基準-----	6
・ 提出書類に関する主な確認事項-----	7

申請に関する留意事項

大学独自の入学料免除・授業料免除の申請を希望する方は、必ず以下のことを確認したうえで申請を行ってください。

入学料及び授業料免除の申請書類を提出した方は、下記の項目を確認し、了承したうえで申請しているものとして取り扱います。

- ① 免除には本学の家計基準及び学力基準等を満たす必要があります。
- ② 学部学生を対象とした国の制度「高等教育の修学支援新制度」とは準備する書類が大きく変わります。申請のしおりの内容を確認したうえで、判断に迷う場合は事前に学生課にお問い合わせください。
- ③ 入学料免除については予算が限られているため、授業料免除が許可となった方でも不許可となることがあります。また、原則半額免除です。免除が不許可となった場合のことを想定し、学費を工面できるように事前に準備をしてください。不許可となった場合、入学料は、結果通知の際に指示する期限までに納入が必要になります。
- ④ 選考は予算の範囲内で、各期毎に行うため、過去に認められた免除結果が継続するとは限りません。また、大学独自の基準となるため、学部学生の時に修学支援新制度に採用されていた場合でも、免除とならないことがあります。免除が不許可となった場合のことを想定し、学費を工面できるようにしておいてください。(※独自制度では多子世帯が必ずしも免除にはなりません。)
- ⑤ 申請書の届出内容が事実と相違することが判明した場合は、選考から除外されます。特に、給与、奨学金等の所得に関する部分は漏れがないよう申告してください。提出後に申告漏れが発覚した場合、修正の機会を与えることはありません。また、悪質な場合は処分の対象となることがあります。
- ⑥ 選考結果の配布が開始されたら、メール等で通知しますので、速やかに受け取ってください。
- ⑦ 書類受付時や選考結果配付後の対応者への暴言、要求が受け入れられるまで居座り続ける、特別な対応を強要する等の迷惑行為をされた場合、今後の免除申請を受け付けません。
- ⑧ 申請に関する問い合わせは、必ず学生本人が窓口、メール等で問い合わせください。

【重要】

TUT-DC採択者については、研究奨励費に授業料分の支援が含まれることから、授業料免除の申請対象外として取り扱います。各プログラムにより免除になっている場合も同様です。

2026年度後期授業料免除申請【大学院生】

免除対象者に該当する者で、授業料の免除を申請した者については、選考のうえ、当該期の授業料の全額または一部を免除することがあります。申請を行う方は下記をご確認のうえ、準備を進めてください。

【対象者】

大学院の正規生（研究生・科目等履修生及び留年している者、あるいは修業年限を超えた者は除く。ただし、留学又は病気等特別な事情により休学した者はこの限りではない。）のうち、次のいずれかに該当する者。

- ① 経済的理由により授業料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- ② 授業料の各期の納入期限前6か月以内（新入学者については、入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学資負担者が死亡した場合又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、授業料の納入が著しく困難と認められる場合
- ③ 自然災害等による被災者

主たる家計支持者の現住所が被災地域（災害救助法が適用されている市町村のうち東京都を除いた地域）にあり、かつ、次のa～cのいずれかに該当する者

- a. 主たる家計支持者の自宅が全半壊した者
- b. 主たる家計支持者が死亡した者
- c. 主たる家計支持者の自宅が、福島第一原子力発電所の事故により、災害対策基本法に基づく警戒地域、又は原子力災害対策特別措置法に基づく計画的避難区域にある者

【重要】

- ・TUT-DC採択者については、研究奨励費に授業料分の支援が含まれることから、授業料免除の申請対象外として取り扱います。
- ・各プログラムにより授業料免除になっている場合も同様です。
- ・独自制度では多子世帯が必ずしも免除にはなりません。

【申請に必要な書類】

- ① 申請を希望する場合は、下記URLにアクセスし、申請フォームから学生本人が
9月10日（木）までに必ずエントリーしてください。

<https://forms.gle/eXopfdw9NWRHw71x7>



- ② 下表の指定された日に提出書類一式を持参し提出してください。

帰省等により指定日の提出が難しい場合、郵送（**9月17日まで**に学生課に到着すること。特定記録や簡易書留等の追跡可能な郵便での提出に限る。）での提出も可能です。書類に不備があった場合は受付できませんので、提出前によく確認してください。送付先は下記の問い合わせ先にお送りください。

学生課以外への書類送付、普通郵便の郵便事故等で提出期限を超過しても特別対応はできません。

- ③ 期限後のエントリー、書類提出は、いかなる理由があっても受付できませんので御留意ください。

月	日	対象者	受付場所・時間
9	15(火) 16(水) 17(木)	在学生	ひばりラウンジ 10:00～11:30 13:30～15:00 または郵送

【結果通知】

選考結果は、11月頃に配付予定です。

【その他】

申請された内容によっては、追加書類等の提出をお願いする場合があります。

※問合せ・書類郵送先

〒441-8580 愛知県豊橋市天伯町雲雀ヶ丘1-1

学生課生活支援係

電話：0532-44-6559（平日 8:30～12:00、13:00～17:15）

e-mail：seikatsu@office.tut.ac.jp

提出書類一覧表（日本人学生）

申請に当たっては、必須書類 + 世帯構成員の収入の証明に関する書類 + 特別控除に関する証明書（該当の場合）の提出が必要です。

1. 必須書類（全員が提出）

提出書類	注意事項
提出書類一覧表【様式1】	・所属と氏名を記載し、申請時に提出する書類（左側のみに「○」を付けて提出してください。
免除申請書【様式2】	・2026年10月1日現在の状況で記入してください。
家庭調書【様式3】	・2026年10月1日現在の状況で記入してください。 ※入学科と授業料の両方を申請する場合は1通で構いません。
経済状況申告書【様式4】	・収入と支出の合計金額を必ず一致させてください。 ・留学生、独立生計者のみ「源泉徴収票」や「奨学金決定証明書」を添付してください。
住民票（原本）	・2026年8月1日以降に発行されたもの。 ・学生本人の住民票は原則不要です（独立生計者は必要）。 ・学資負担者と同居（同一生計）している全員が記載されているものに限ります。 ・マイナンバーの記載がないものを提出してください。 ※コピーやPDFを印刷したものは無効です。ホッチキスを外した臨時書類も無効となります。
令和8年度(令和7年分)所得・(非)課税証明書	・申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。 ・学生本人のものは原則不要です（独立生計者は必要）。 ・学資負担者と同居している全員分が必要です（ただし、就学者および未就学者は不要）。 ・「無職無収入申出書【様式9】」を提出する世帯員分も必要となります。 ※住民税の決定通知書は不可です。年度間違いにご注意ください。

2. 収入の証明に関する書類（本人以外の世帯構成員分）

本人以外の世帯構成員について、下記を参考に収入の証明書類を提出してください。複数の収入がある場合は各々の収入に関する書類が必要です。

区分	対象者	対象となる期間・項目		必要書類	備考
有所得者	給与と収入がある方 (会社員、パート、アルバイト等)	2024年12月以前から継続勤務		・2025年分 給与所得の源泉徴収票の写し	
		2025年1月以降に就職		・最新の給与明細書（2ヶ月分）の写し ・給与（見込）証明書【様式5】	勤務先への依頼が必要です。 ※【様式5】のみ前期申請時に提出済みの場合は不要。
		2025年1月以降に転職		・新勤務先の最新給与明細書（2ヶ月分）の写し ・新勤務先の給与（見込）証明書【様式5】 ・旧勤務先の退職証明書【様式6】	勤務先への依頼が必要です。 ※【様式5・6】のみ前期申請時に提出済みの場合は不要。
	自営業者	2024年12月以前から継続		・確定申告書の写し（2025年分）	受付印のあるものを提出してください。 （電子申請の場合は「受信通知」等の写し）
		2025年1月以降に開業		・確定申告書の写し（2025年分） ・事業（または農業）所得収支内訳申出書【様式7・8】	
	年金・手当の受給者	2025年1月～12月	遺族・障害年金	・年金改定（決定）通知書または振込通知書の写し	
			老齢年金	・公的年金等の源泉徴収票または年金改定（決定）通知書の写し	課税対象
			企業年金	・企業年金等の源泉徴収票または年金改定（決定）通知書の写し	課税対象
			児童扶養手当	・児童扶養手当証書または児童扶養手当振込通知書の写し	
			生活保護	・生活保護受給証明書（原本）	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。
	随時の所得があった方		保険金	・保険金支払（予定）額証明書の写し	
			資産譲渡等	・金額や収入が明記された証明書の写し	
			退職金	・退職証明書【様式6】 ・退職金源泉徴収票の写し	
無所得者	就学者	高校生以上		・授業料免除申請用（在学）証明【様式13]	・2026年8月1日以降に発行されたもの。 ・学校へ発行を依頼してください。 ※通常の「在学証明書」は原則不可。
	就学者以外	現在無職無収入の方 （専業主婦、浪人生、療養中など）		・無職無収入申出書【様式9】	働いていない理由や期間を詳細に記入してください。
		2025年1月以降に退職		・退職証明書【様式6】	勤務先に依頼が必要です。
		2025年1月以降に雇用保険を受給		・雇用保険受給資格者証の写し	

3. 特別控除に関する証明書（該当者のみ提出）

申請基準日において以下の項目に該当する場合、申請書類および証明書類を提出してください。提出がない場合、特別控除の認定は行いません。

項目	必要書類	備考
ひとり親世帯	・母子・父子世帯申出書【様式12】	
身体障害者・原爆被爆者	・障害者・被爆者手帳の写し	
長期療養者がいる場合 (申請時において6か月以上の見込含む)	・長期療養者に関する申出書【様式10】 ・医師等の診断書 ・医療費等の領収書の写し（レシート不可） ・還付金等の領収書の写し ※領収書がないものは計上不可。	・診断書は病院が発行し、療養期間が明記されているもの。 ・領収書は2025年10月以降に実際に支払ったもので、支払日・内訳・療養者名が明記されているもの。 ・発行所、月順、日付順に整理した上で提出してください。
災害・盗難の被害を受けた場合 (2026年4月以降)	・り災証明書 または 盗難届出証明書 ・損害保険金等の領収書の写し	
家計支持者が単身赴任等で別居している場合	・学資負担者別居に関する申出書【様式11】 ・賃貸借契約書の写し（契約者がわかるもの） ・別居により特別に支出している住居費・光熱水費の領収書の写し（または支出が証明できるもの）	・単身赴任等により家計支持者が別居している場合、その別居により2025年10月以降に実際に支払った特別な経費が対象です。
学資負担者が死亡した場合 (2026年4月以降)	・除籍謄本、死亡診断書等の写し	

4. 独立生計者として申請する場合

■ 申請条件

既婚者、または両親と離別や音信不通等により経済的補助・扶養を全く受けられず、所得税法上および健康保険上において父母等の扶養家族に入っていないこと、かつ本人（および配偶者）が父母等と別居していることが条件です。単に「親元から離れてひとり暮らしをしている」「学費を自分で払う言われている」という理由だけでは、独立生計者には該当しません。事前に生活支援係へ相談してください。

また、収入（奨学金含む）が少ない場合は認められない場合があります。

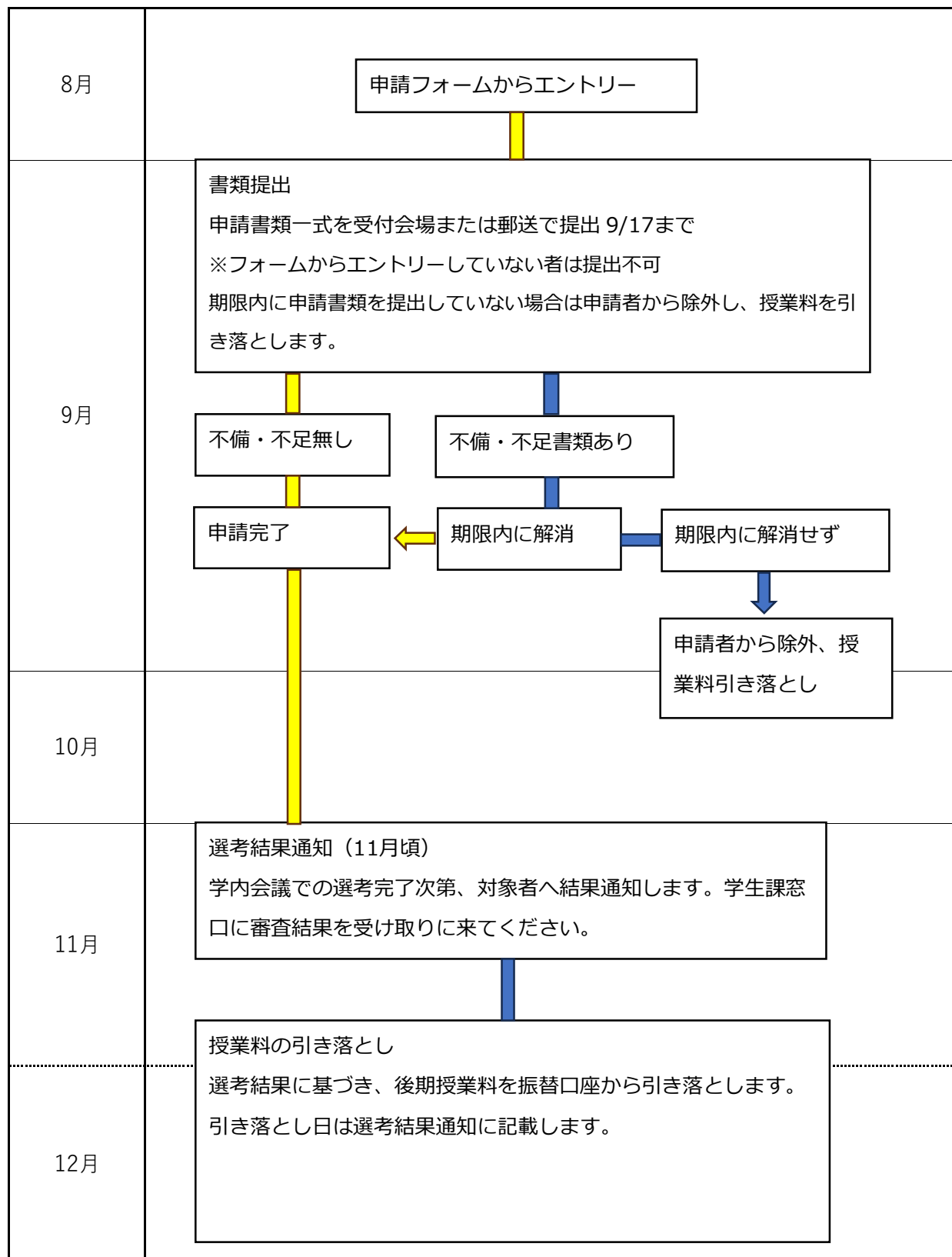
■ 必要書類一覧

必要書類	詳細・確認事項
世帯全員の住民票の写し	上記1. 必須書類を参照
所得・（非）課税証明書※	上記1. 必須書類を参照
預金通帳の写し	直近過去1年分の取引明細が印字されているもの
健康保険料の支払いを証明する書類	以下のいずれか1点を選択して提出してください。 ・＜選択肢A＞ 国民健康保険税 納付済額のお知らせ （過去1年間の納付総額記載） ・＜選択肢B＞ マイナポータル「資格情報通知書」画面の印刷 ・＜選択肢C＞ 納税証明書（該当する税目が含まれているか要確認）
源泉徴収票の写し	前年に収入（アルバイト等）がある場合
給与（見込）証明書【様式5】および最新給与明細2か月分の写し	申請時に収入（アルバイト等）がある場合
奨学金採用（決定）通知書等	申請年度にJASSO以外で受給している場合

※所得証明書の情報が古く、家計支持者の扶養人数に含まれてしまっている場合は、扶養から外れていることを証明する書類（社会保険（健康保険・厚生年金）資格喪失証明書等）を提出すること。

授業料免除申請のながれ（2026年度後期）

大学院生（大学独自制度）



(参 考)

授業料免除の選考基準

1. 家計について

授業料免除申請においては、「世帯の年間収入総額」が家計選考の対象となり、市区町村で発行される最新の所得・課税証明書の額により算定します。

ここでいう「世帯の年間収入総額」とは、「生計を一にしている世帯構成員」全員分の収入のことであるため、父母（専業主婦も含む）の収入金額や祖父母の年金額、給付型奨学金、就学者以外の家族の収入等も対象となります。

※JASSO と計算方法が異なるため、学部生時に免除対象であった場合でも、大学独自の制度で必ずしも免除になるとは限りません。（多子世帯であっても、必ず免除されるわけではありませんのでご注意ください。）

○給与収入の場合

税込みの「給与収入額」が対象になります。「給与所得額」ではありません。また、「年金収入額」も「給与収入額」に含めます。

○給与収入以外の場合

「営業所得額」，「農業所得額」，「不動産所得額」，「雑所得額」等が対象となります。

下記〈収入額の目安〉の表と比較して、収入額が上回る場合は、免除の対象にはなりません。ただし、所得の種類、家族構成、就学者の状況、各種控除等により免除許可となる場合や、学内予算の状況、退職金や奨学金等の一時的な所得状況、各種控除の算定内容によって不許可となる場合もあります。あくまでも目安としてご覧ください。

〈収入額の目安〉

区 分	家族構成	収入額	
		給与収入の場合	給与収入以外の場合 (自営業、年金等)
博士前期	4人世帯	4,920千円	2,880千円
	5人世帯	5,300千円	3,060千円
博士後期	4人世帯	5,980千円	3,500千円
	5人世帯	6,500千円	3,900千円

注) この表は、次のような世帯をモデルケースとして算出しています。

4人世帯：両親、申請者本人（国立 自宅外）、高校生（公立 自宅）

5人世帯：両親、申請者本人（国立 自宅外）、高校生（公立 自宅）、中学生

＜家計評価額シミュレーション＞

下記の診断表に家計等の状況を入力することで、大まかな家計評価額の計算ができます。

https://student.office.tut.ac.jp/livingsupport/mt_files/kakei_simul.xlsx

2. 学業について

経済的理由による免除の申請の場合は、学業成績が優秀であることも選考の対象になります。なお、本学の学業成績基準は次表のとおりです。

学 年	入学年次	取得単位数	判定の対象となる区分
学部2年	学部1年	33	学部1年次の取得単位
学部3年	学部1年	65	学部1・2年次の取得単位
学部4年	学部1年	98	学部1・2・3年次の取得単位
	学部3年	33	学部3年次の取得単位
博士前期2年	博士前期1年	15	博士前期1年次の取得単位
博士後期2年	博士後期1年	4	博士後期1年次の取得単位
博士後期3年		8	博士後期1・2年次の取得単位

※各学年の始期において取得単位数を修得しているもの。ただし、学部1年、学部3年、博士前期1年及び博士後期1年に入学又は編入学した者については成績評価を行わない。

修業年限を超過して在籍する学生は原則審査対象とはなりません。

3. 特例推薦

上記の基準に該当しない場合でも、特別な事情がある場合は特例推薦により選考の対象となる場合がありますので、詳細は担当へ問い合わせてください。

提出書類に関する主な確認事項

入学料及び授業料免除申請手続において、質問や誤りの多い事項について列挙しました。提出書類を準備する際に必ず確認し、提出書類に不備の無いよう注意してください。（確認を終えたら□欄に☑を記入して使用ください。）

1. 所得に関する証明書について

- 住民票は必ず「世帯全員の住民票の原本と相違ない」旨の記載のあるものを提出すること。
- 「住民票」，「所得・課税証明書」に加え，「2025 年分源泉徴収票の写」（又は 2025 年分確定申告書の写）を提出すること。
- 2025 年 1 月以降に前の職場を退職し，現在は別の職場で働いている者については，「所得・課税証明書」に加え，「退職証明書」（様式 6）（前の職場で証明を受ける）と，「給与（見込）証明書」（様式 5）（現在の職場で証明を受ける）及び申請時に提出可能な「最新給与明細 2 ヶ月分の写」を提出すること。
- 年金受給者（祖父や祖母等）については，「所得・課税証明書」（又は「非課税証明書」）に加えて，「年金改定（決定）通知書の写」等，前年の年金受給額を証明できる書類を提出すること。

2. 家庭調書（様式 2）について

- 入学料免除と授業料免除を申請する場合は，それぞれの申請書と家庭調書 1 通を提出すること。
- 「家族及び所得」欄には，同一生計者全員を漏らさず記入すること。
- 「現職への就業年月」欄は，不明な場合は必ず家族に確認し，記入すること。
- 「同居」「別居」欄は，家計支持者との関係で記載すること。
（例：家計支持者が父親の場合，父親と「同居」しているか否かを記載する。）
- 「就学者」の「本人」欄には，申請学生本人の状況を記入すること。
- 「申請者の自動車の所有状況」欄は，自動車（自動二輪・原付は含まない）の所有の有無を選択すること（未選択は不可）。

3. その他提出書類について

- 「住民票」→2026 年 8 月 1 日以降発行のものを提出すること（それ以前の発行日のものは不可）。
- 「授業料免除申請用（在学）証明書」（様式 13）→2026 年 8 月 1 日以降の証明日のものを提出すること（それ以前の証明日のものは不可）。
- A 4 サイズより小さな提出書類（源泉徴収票の写，年金改定（決定）通知書の写等）は台紙に貼付け又はコピー等して，A 4 サイズに統一したうえで提出すること。
- 領収書（長期療養者に関する申出等で添付）は，発行所別，月別，日付順に整理して A 4 サイズにして提出すること。

◎提出書類の中には，準備に時間を要する書類※も含まれます。必ず時間的余裕をもって準備を始め，不明な点等は学生本人が事前に学生課生活支援係まで問合せてください。

※例：様式 5「給与（見込）証明書」，様式 6「退職証明書」，様式 13「授業料免除申請用（在学）証明」

◎提出書類は返却・貸出はしませんので，控えとして必ずコピーを保存しておくようにしてください。