

(医歯学系) 大学独自の授業料免除申請方法について

湯島学生支援室 学生支援総括グループ



※本PDFは、医歯学系（旧東京医科歯科大学）の学生が対象になります。

0 はじめに 2025年度以降の授業料免除等申請について

2025年度以降の授業料免除等申請について

■2025年度より申請方法等の変更がございますので、下記お知らせをご確認ください。

お知らせ① 原則通年での申請、判定結果となります。前期に申請していない場合は、後期のみの申請が可能です。

- ・ 学士課程、修士課程、博士課程は標準修業年限内であれば、申請結果は年度内有効となります。
 - ・ 前期に通年で免除結果が出た学生は、後期の申請はできません。（家計急変の場合を除く）
- ※本制度における「家計急変」とは、家計支持者の死亡・被災等を指します。

(例)

◆2025年前期授業料免除に申請

→結果「全額免除」の場合：2025年度前期全額免除/2025年度後期全額免除（※後期は申請不可）

◆2025年前期授業料免除に申請

→結果「半額免除」の場合：2025年度前期半額免除/2025年度後期半額免除（※後期は申請不可）

※2025年前期授業料免除の結果が半額免除の場合、後期も「半額免除」となります。

授業料のお支払いは、前期の授業料は8月27日に引落、2025年後期の授業料は2026年2月27日に引落の予定です。

◆2025年前期授業料免除に申請

→結果「不許可」の場合：2025年度前期不許可/2025年度後期授業料免除不許可（※後期は申請不可）

※2025年前期授業料免除の結果が不許可の場合、後期も「不許可」となります。

授業料のお支払いは、前期の授業料は8月27日に引落、2025年後期の授業料は2025年11月27日に引落します。

◆2025年度前期に徴収猶予申請をおこなった場合、2025年度後期は免除申請が可能です。

2025年度前期授業料徴収猶予申請猶予許可→2025年度後期授業料免除申請が可能

◆2025年前期授業料免除に申請しなかった場合

→後期に申請可能（結果は後期のみ適用されます。前期にさかのぼっての適用はありません）

2025年度以降の授業料免除等申請について

■2025年度より申請方法等の変更がございますので、下記お知らせをご確認ください。

お知らせ②

申請手順のSTEP 1 とSTEP 2 の両方の申請が必要です。

STEP 1 の申請期間内に、Forms申請とBOXファイルアップロードシステムにて書類を提出する。
その後、STEP 2 の提出期間内に、原本提出が必要な書類を提出する。

お知らせ③

免除結果通知時期およびお支払い時期について

2025年度後期授業料免除の申請をおこなった場合、結果は2026年2月上旬予定に大学メールアドレス宛にメールで通知します。

《お支払い時期について》

「全額免除」の場合→支払いなし

「半額免除」の場合→2026年2月27日（予定）

「不許可」の場合→2026年2月27日（予定）

Ⅰ 申請方法について（概要）

申請方法について

■STEP 1 とSTEP 2 の両方の申請が必要です！

STEP 1 は在學生と新入生で申請期間が異なるので、ご注意ください！

STEP 1	Forms申請+BOXファイルアップロードシステムにて申請書類をデータで提出
STEP 2	大学窓口もしくは郵送にて原本提出が必要な書類を提出する

STEP 1

STEP 2

申請完了

II STEP 1 申請方法について

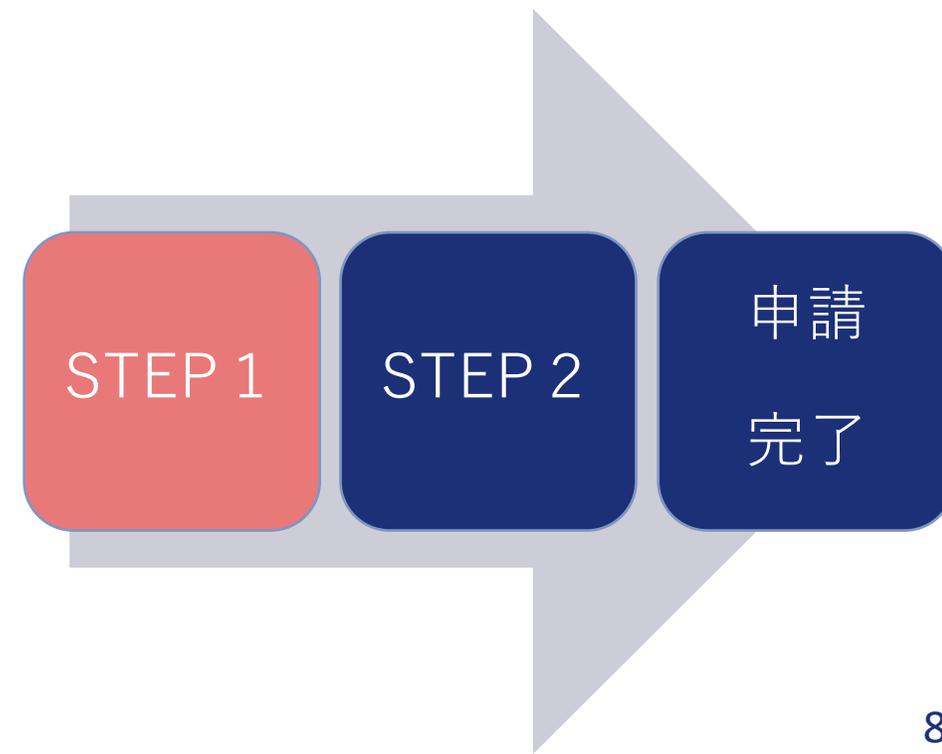
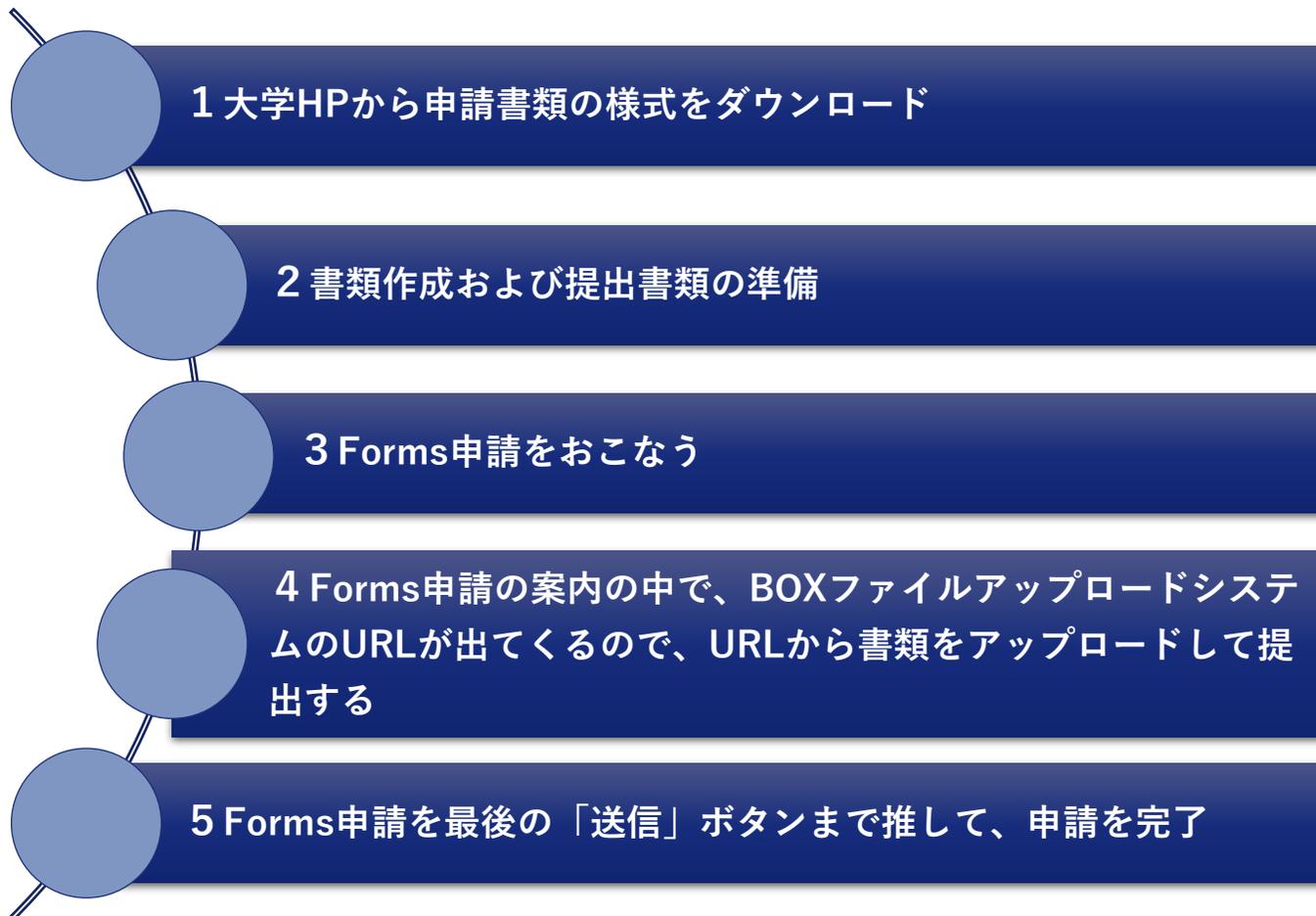
STEP 1

STEP 2

申請完了

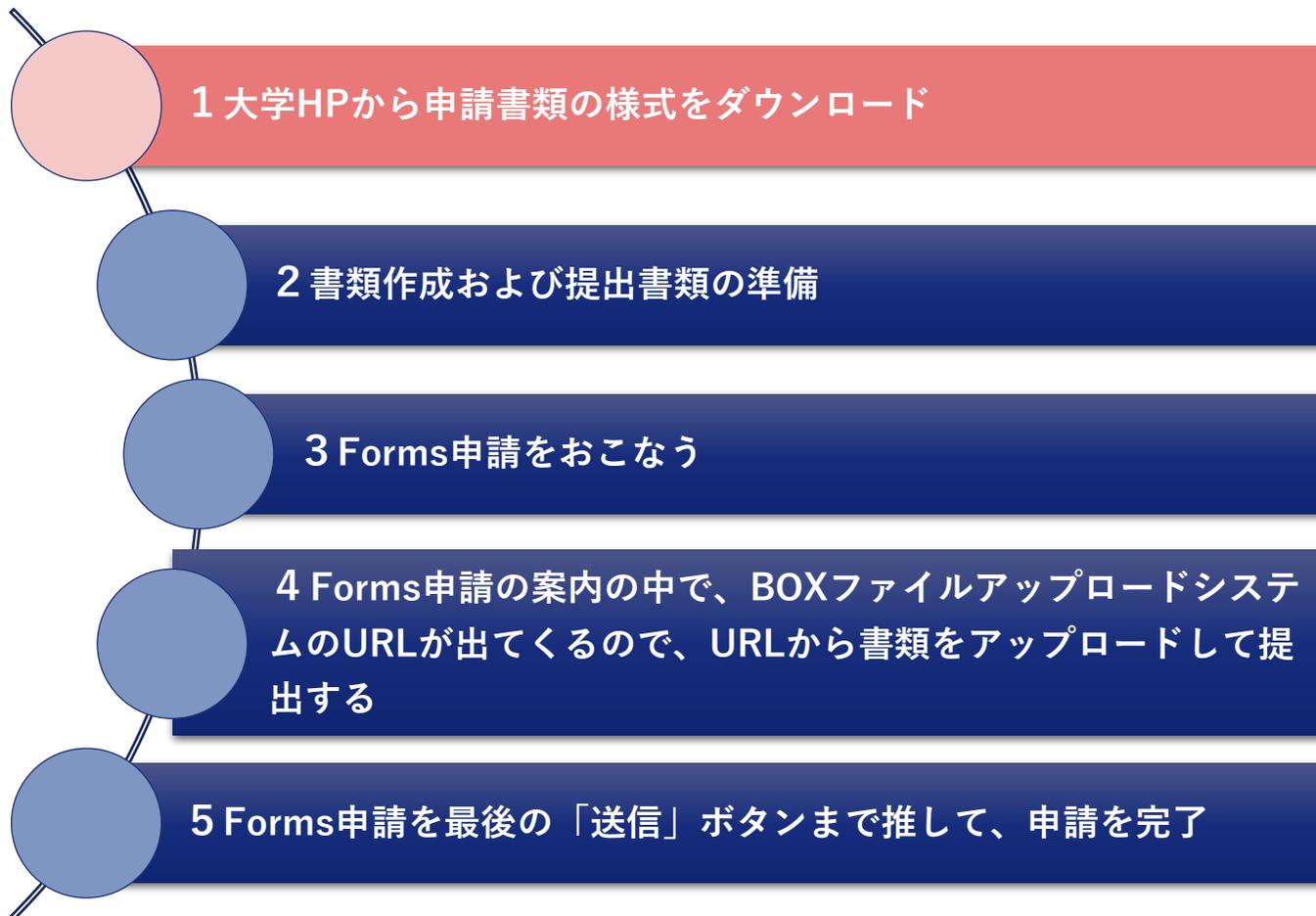
STEP 1 申請方法について

※ 具体的な申請方法について



STEP 1 申請方法について

※ 具体的な申請方法について



1 大学HPから申請書類の様式をダウンロード

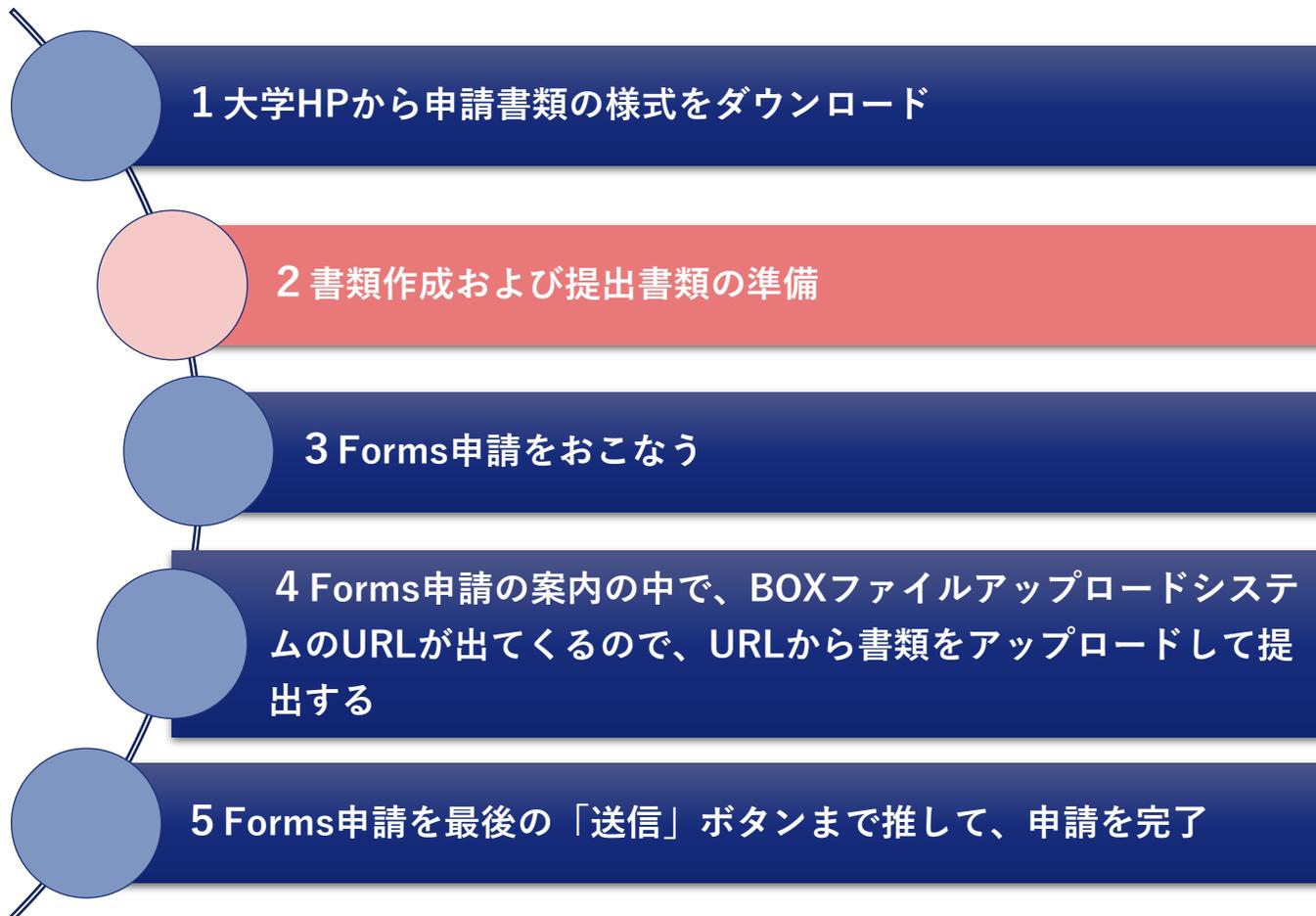
本学HPにて、
申請書類の様式をダウンロードする

HPのリンク

<https://www.tmd.ac.jp/campuslife/exemption/>

STEP 1 申請方法について

※ 具体的な申請方法について



2 書類作成および提出書類の準備

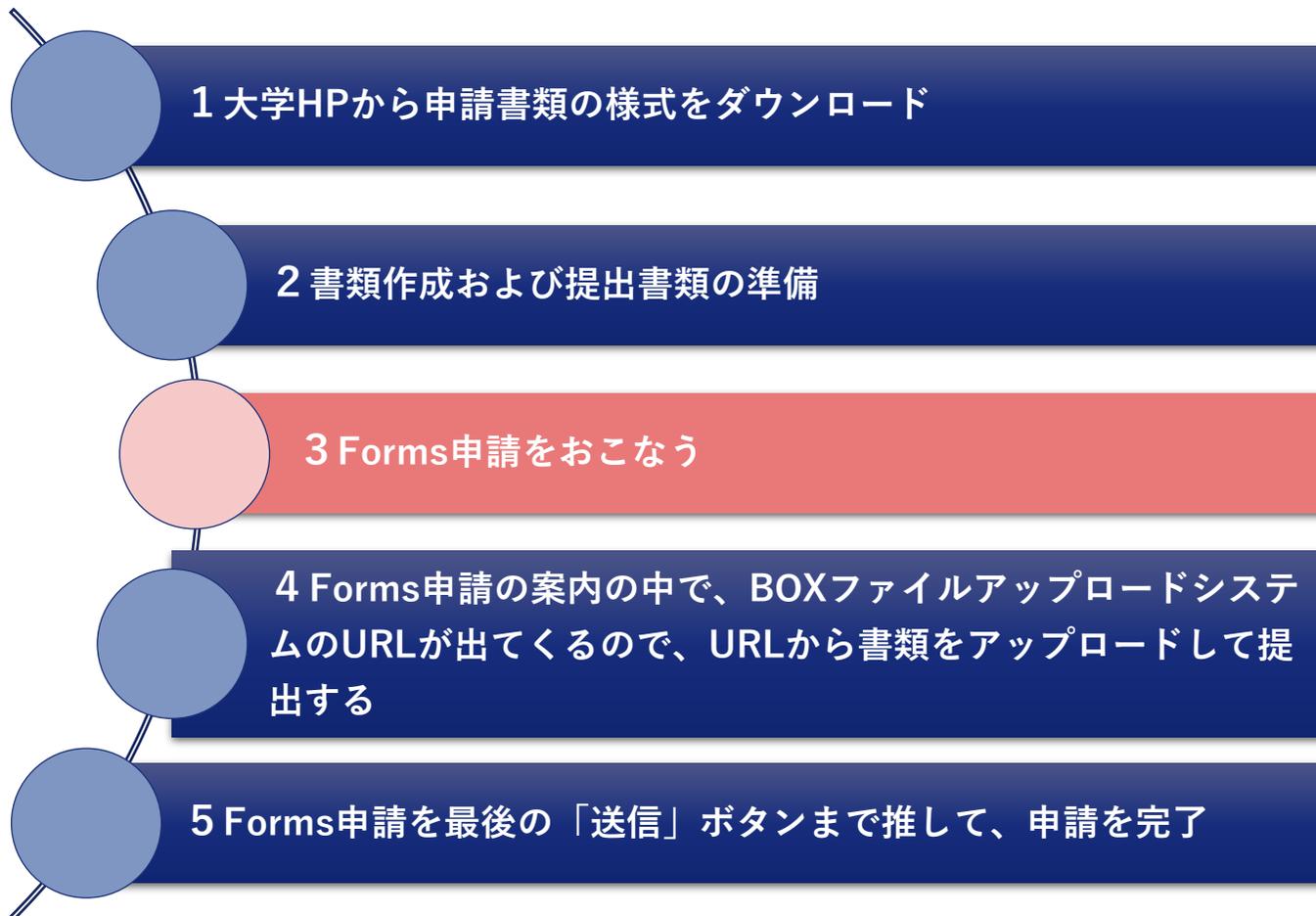
本学HPにある申請書類のチェックリストを確認し、申請期間内に間に合うように申請書類の作成および準備をおこなう

HPのリンク

<https://www.tmd.ac.jp/campuslife/exemption/>

STEP 1 申請方法について

※ 具体的な申請方法について



3 Forms申請をおこなう

STEP 1 の申請期間内に、Forms申請をおこなう

※ FormsのURLについては、大学HPよりご確認ください。

※ 学部学生、大学院、入学時期によってURLが異なりますので、ご注意ください。

STEP 1 申請方法について

※ 具体的な申請方法について



4 Forms申請の案内の中で、BOXファイルアップロードシステムのURLが出てくるので、URLから書類をアップロードして提出する

STEP 1 の申請期間内に、BOXファイルアップロードシステムにて書類をアップロード（提出）する

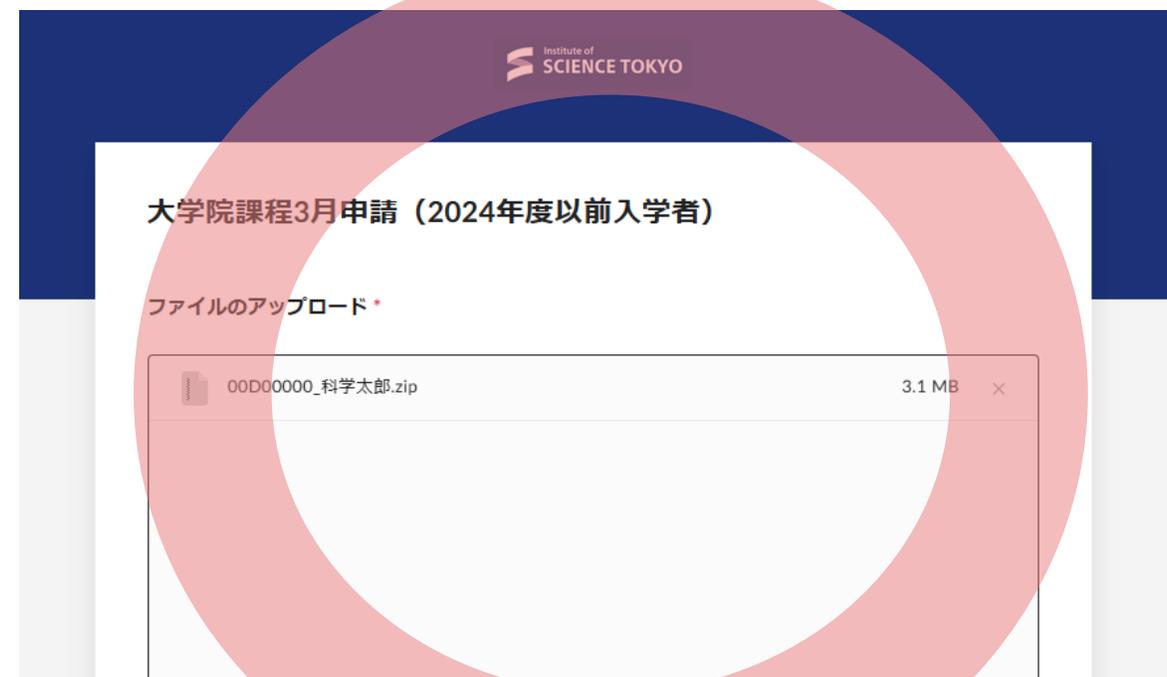
※注意事項は次のページに記載するので、よく確認すること

STEP 1 申請方法について

■BOXファイルアップロードシステムでの提出について

提出方法について①

1人1ファイル（Zipファイルにして）を提出する



STEP 1 申請方法について

■BOXファイルアップロードシステムでの提出について

提出方法について②

提出するZipのファイル名は「学籍番号_氏名」とすること
各書類（ファイル）は、チェックリストを参照し、当該書類名を記載してください。
（例：「課税証明書（父）」、「源泉徴収票（母）」、「成績証明書（学士）」など）※正確に入力してください

（例）Zipファイルの中身

- 01_【授業料】チェックリスト（科学太郎）
- 02_家庭調書（科学太郎）
- 03_授業料免除兼授業料徴収猶予申請書（科学太郎）
- 05_推薦書（科学太郎）
- 07_収入状況調書及び今年度の収入に対する申立書（科学太郎）
- 08_住民票（本人）（科学太郎）
- 09_住民票（父母）（科学太郎）
- 10_確定申告書（本人）（科学太郎）
- 11_源泉徴収票（父）（科学太郎）
- 15_独立生計申立書（科学太郎）
- 23_給与支払証明書（科学太郎）
- 28_授業料免除等証明書（科学太郎）
- 31_【長期療養】明細表（科学太郎）

名前 Zipファイル
00D00000_科学太郎

大学院課程3月申請（2024年度以前入学者）

ファイルのアップロード

00D00000_科学太郎.zip

3.1 MB

別のファイルを追加

STEP 1 申請方法について

■BOXファイルアップロードシステムでの提出について

提出方法について③

提出回数は**1人1回のみ**です

※変更や追加で一部書類に変更がある場合は、当該変更等のある書類（ファイル）を保存したフォルダをzipファイルにして提出してください。ファイル名を「差し替え_学籍番号_氏名」として提出してください。

大学院課程3月申請（2024年度以前入学者）

ファイルのアップロード*

PDF	01_【授業料】チェックリスト（科学太郎）.pdf	363.1 KB	×
PDF	02_家庭調書（科学太郎）.pdf	363.1 KB	×
PDF	03_授業料免除兼授業料徴収猶予申請書（科学太郎）.pdf	170.4 KB	×
PDF	05_推薦書（科学太郎）.pdf	179 KB	×
PDF	11_源泉徴収票（父）（科学太郎）.pdf	179 KB	×
PDF	15_独立生計申立書（科学太郎）.pdf	270.4 KB	×

大学院課程3月申請（2024年度以前入学者）

ファイルのアップロード*

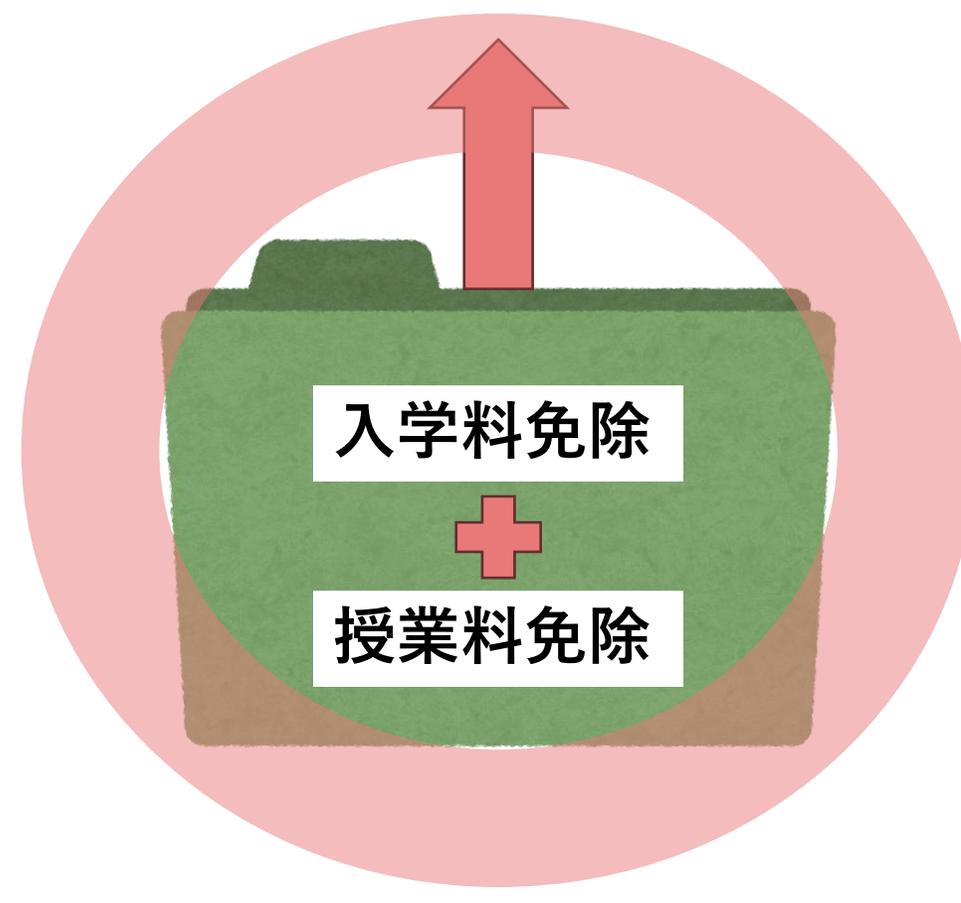
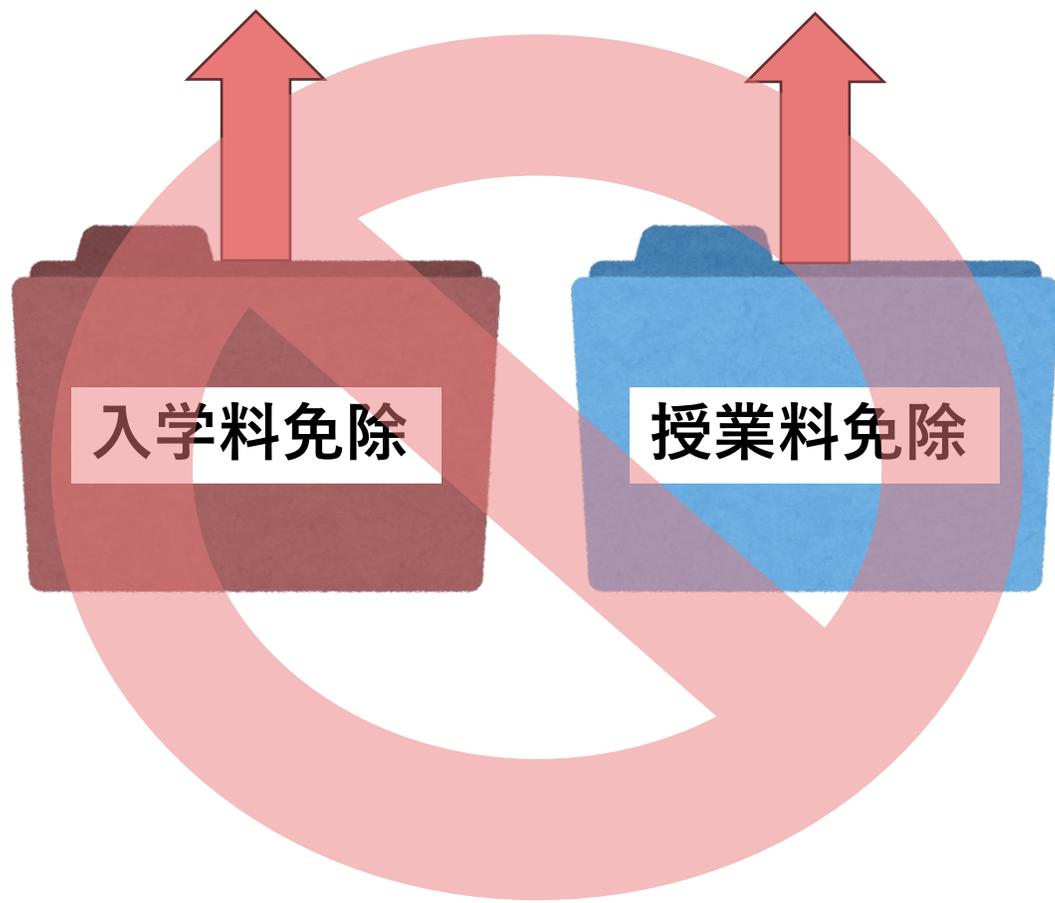
PDF	差し替え_00D00000_科学太郎.zip	3.1 MB	×
-----	------------------------	--------	---

STEP 1 申請方法について

■BOXファイルアップロードシステムでの提出について

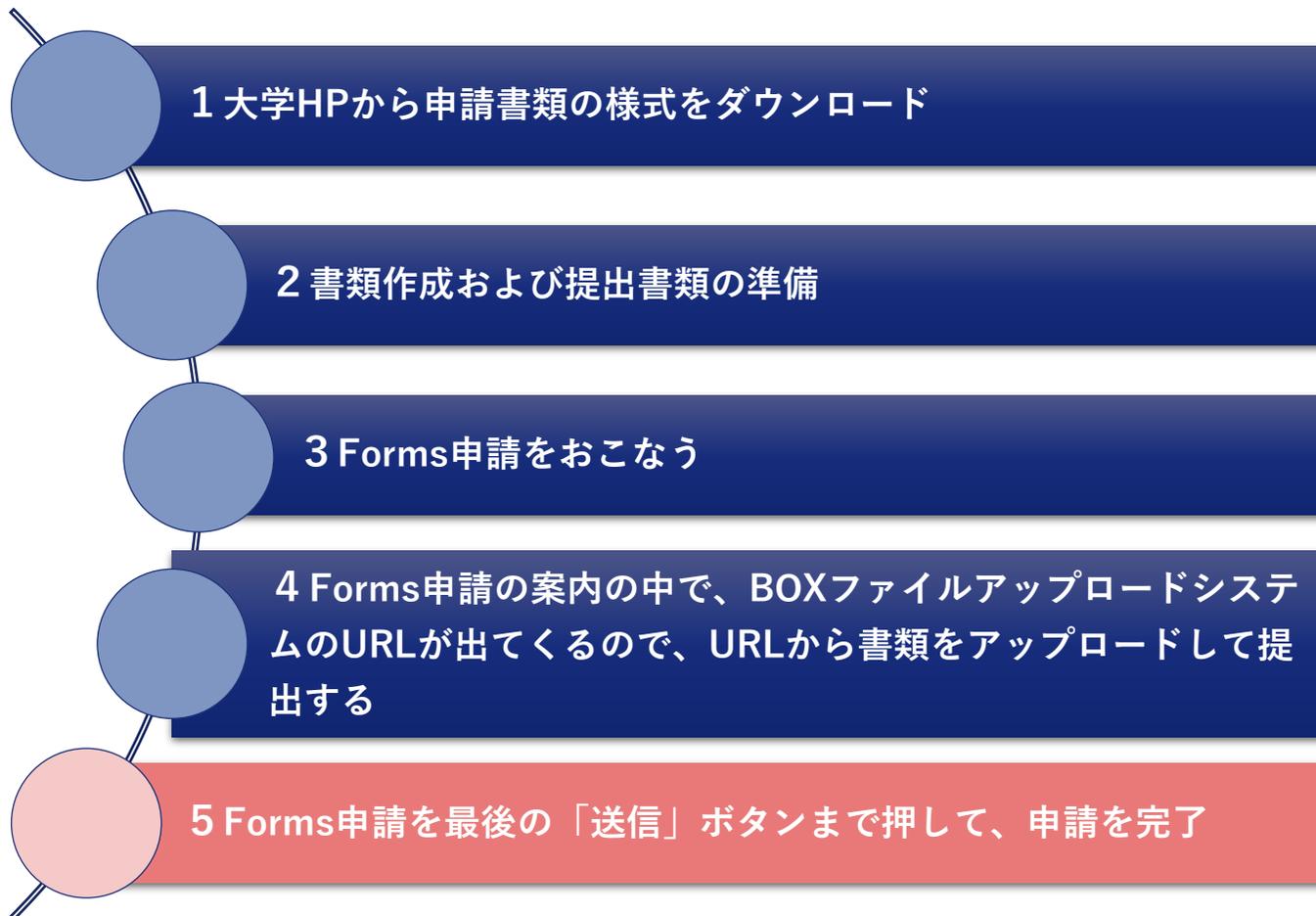
提出方法について④

【新入生へ】入学料免除/徴収猶予と授業料免除/徴収猶予の両方の申請を希望する場合、それぞれすべての書類を提出する必要はありません。重複する書類は1つのみ提出してください。
※チェックリストや申請書はそれぞれ提出してください。



STEP 1 申請方法について

※ 具体的な申請方法について



5 Forms申請を最後の「送信」ボタンまで押して、申請を完了

BOXファイルアップロードシステムにて書類をアップロード（提出）したら、必ずForms申請に戻り、Formsの回答を送信までおこなう

※Forms申請のみ、BOX提出のみなど、片方のみでは申請は受付できません

III STEP 2 窓口、郵送での原本書類提出について

STEP 1

STEP 2

申請完了

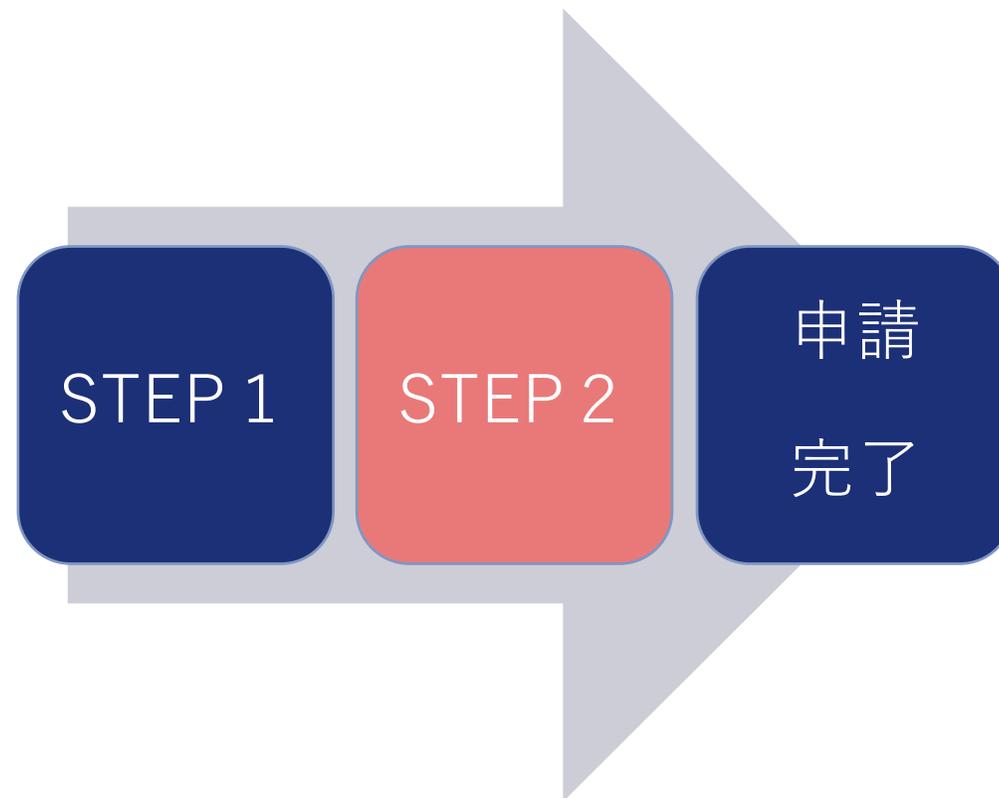
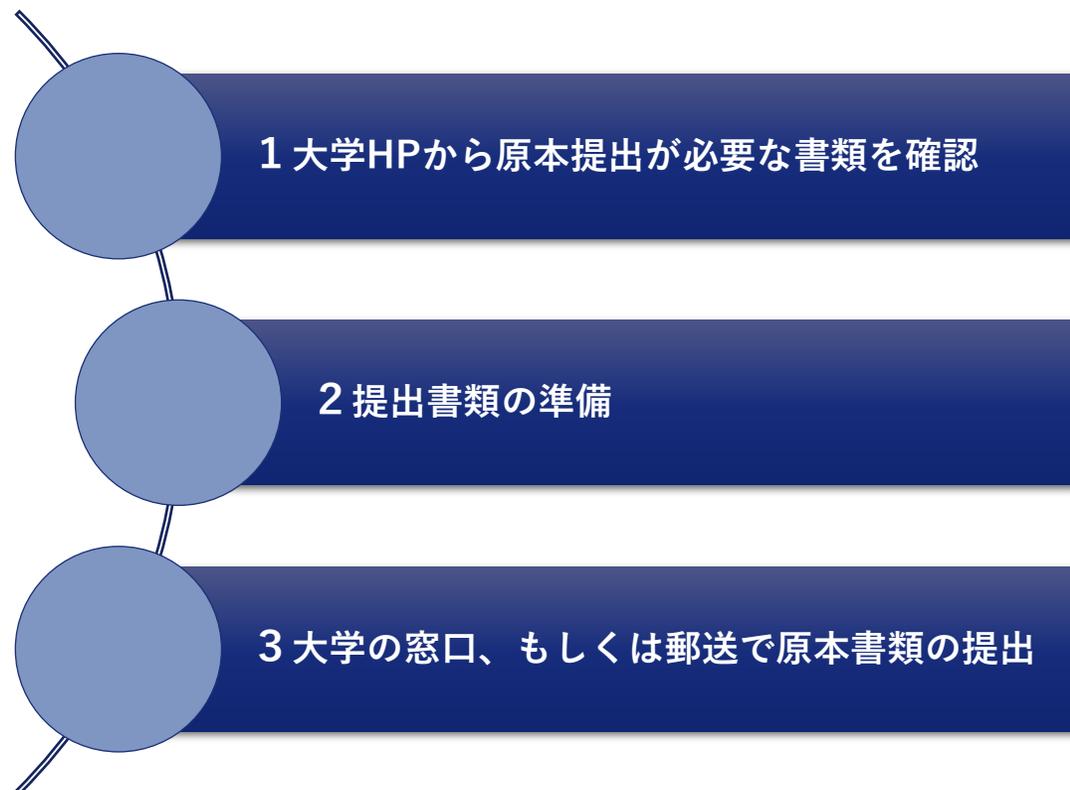
STEP 2 窓口、郵送での原本書類提出について

■STEP 2 窓口、郵送での原本書類提出について

STEP 1 の申請（Forms申請+BOXファイルアップロードシステムにて書類を提出する）を完了した学生は、STEP 2 の申請をおこなう必要があります。

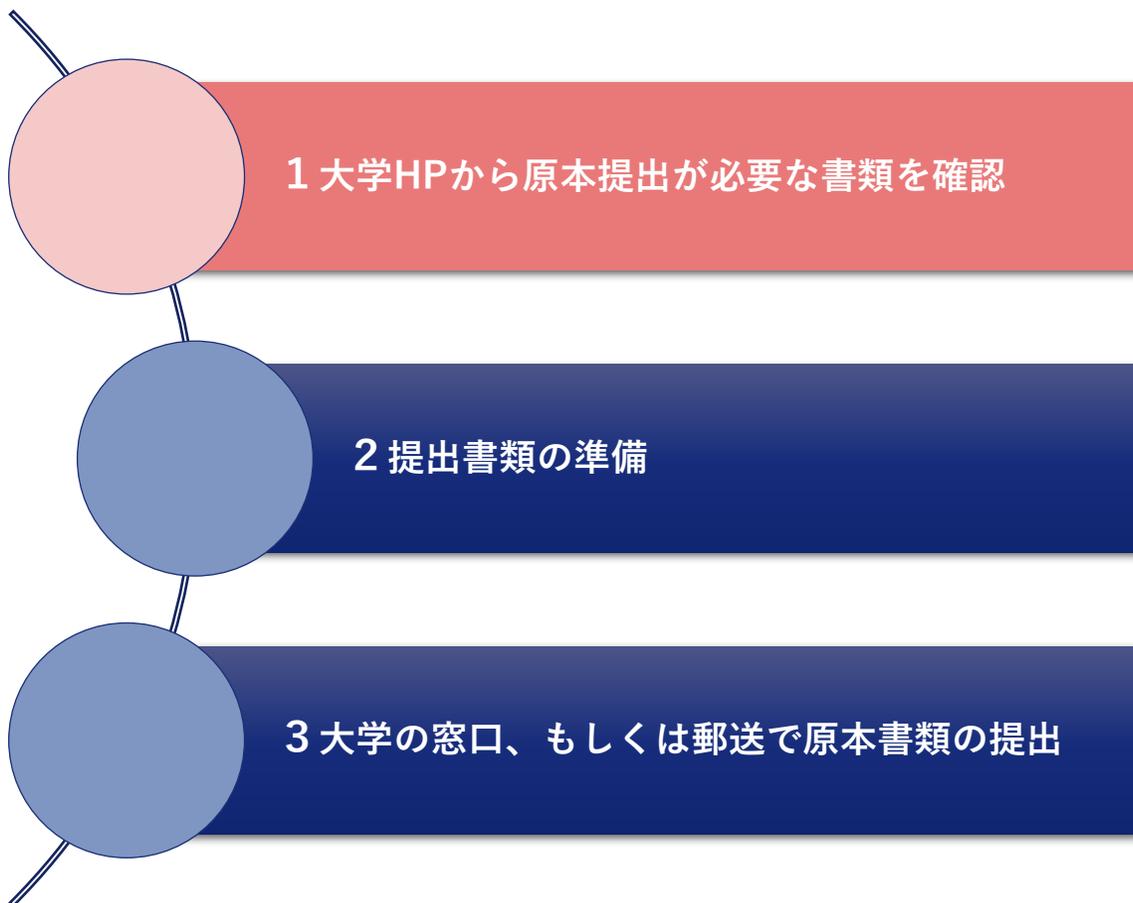
※STEP 2 で提出が必要な書類はチェックリストにて確認をしてください。

※STEP 1 のみの申請では授業料免除の申請は完了しません。STEP 1 とSTEP 2 の両方の申請が必要です。



STEP 2 窓口、郵送での原本書類提出について

※ 具体的な申請方法について



1 大学HPから原本提出が必要な書類を確認する

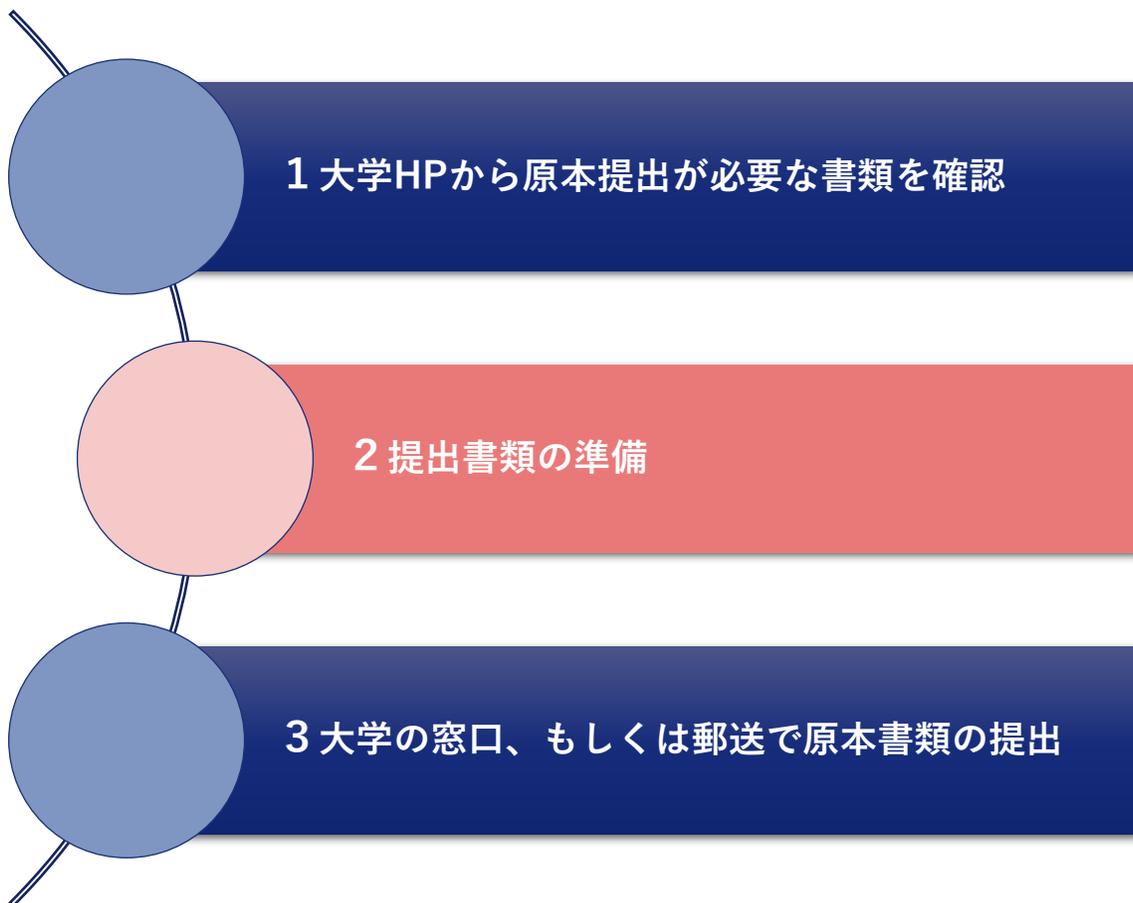
本学HPにて、
チェックリストを確認し、提出書類を確認する

HPのリンク

<https://www.tmd.ac.jp/campuslife/exemption/>

STEP 2 窓口、郵送での原本書類提出について

※ 具体的な申請方法について



2 提出書類の準備

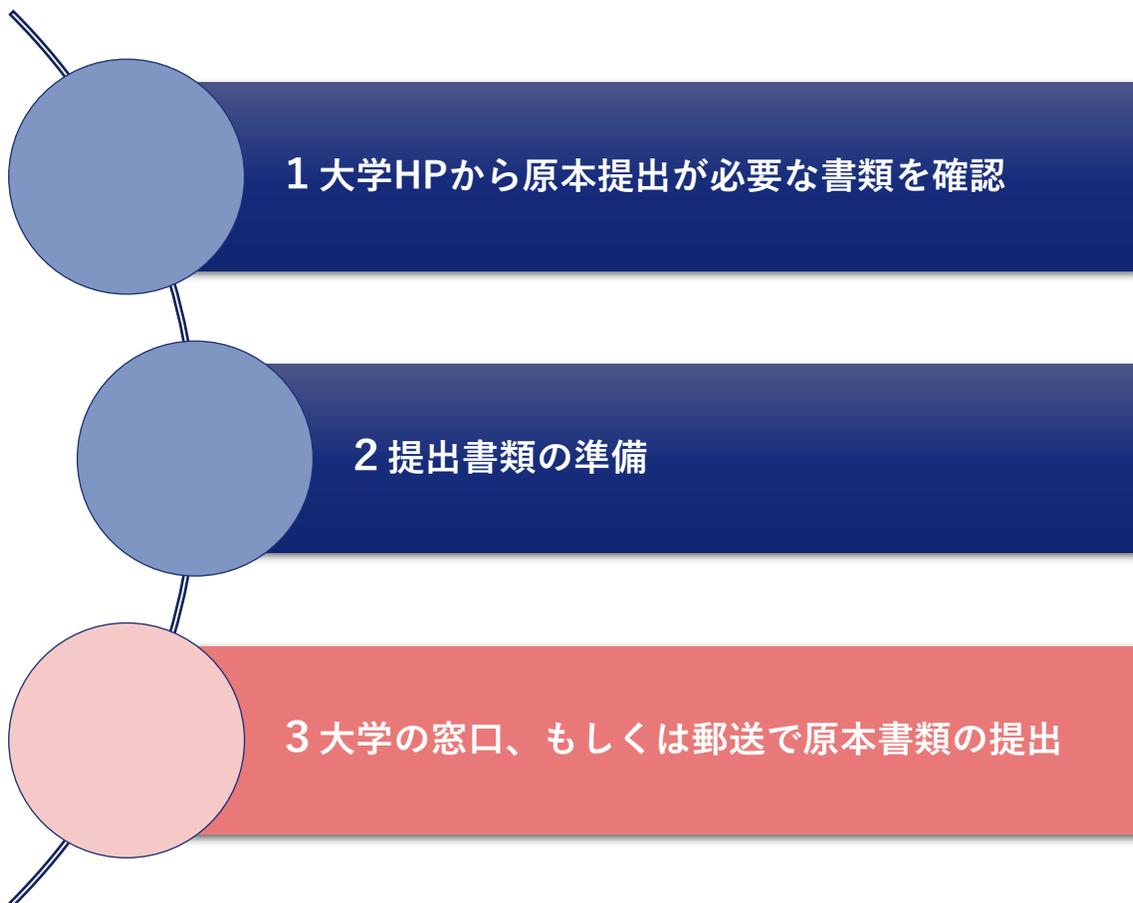
提出書類の準備を事前におこなう

《注意事項》

- ・ 書類や発行する自治体によっては発行に時間を要するものもございますので、余裕を持って準備してください。
- ・ マイナンバーの記載がある書類は受け取れません。
- ・ 書類の年度などに誤りがないかよく確認して提出してください。

STEP 2 窓口、郵送での原本書類提出について

※ 具体的な申請方法について



3 大学の窓口、もしくは郵送で原本書類の提出

【窓口提出の場合】

場所：湯島キャンパス5号館3階

湯島学生支援室内 提出BOX

※提出期間内 9：00～17：00（平日）まで（※厳守）

【郵送の場合】

宛先：〒113-8510 東京都文京区湯島1-5-45

学生支援課湯島学生支援室学生支援総括グループ

※提出日切日消印有効

※簡易書留等記録の残る形で郵送してください。

申請方法について

■STEP 1 とSTEP 2 の両方の申請をしたら、「申請完了」です。

STEP 1	Forms申請+BOXファイルアップロードシステムにて申請書類をデータで提出
STEP 2	大学窓口もしくは郵送にて原本提出が必要な書類を提出する

STEP 1

STEP 2

申請完了