

これは一橋大学が独自に実施する授業料免除であり、国が実施する学部学生対象の「高等教育の修学支援新制度」(多
子世帯支援)による授業料免除とは異なります。学部学生は原則「新制度」により支援を行いますので、希望する場合は
「新制度」の申請要領を参照してください。2020年度以降入学の学部学生は《免除対象者》2.3.の該当者のみ本要領によ
る授業料免除に申請可能です。

【日本人学生用】 2026年度 一橋大学 前期 授業料免除申請要領

《授業料免除申請について》

日本人学生（日本国籍を有する者、又は外国籍で在留資格が「永住者」「定住者」「特別永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」の者）であり、かつ次に掲げる「免除対象者」のいずれかに該当する場合は、本人の申請に基づき、選考のうえ、授業料の全額又は半額を免除します。免除を希望する者は、前期と後期にそれぞれ申請してください。授業料免除は限られた予算の範囲内で実施しているため、申請しても不許可となることもあるので、授業料納入の準備は事前に行っておいてください。また、事前に p.5《注意事項》を必ずご一読ください。

《免除対象者》

1. 大学院の学生であって、経済的理由によって納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
2. 学則第 87 条第 1 項に規定する各期の授業料の納期前 6 月以内（新入学者に対する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、本人の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
3. 上記 2. に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

（一橋大学授業料免除及び徴収猶予規則参照）

※留年者、修業年限超過者、残留者は、原則として免除対象者としません。

※日本学術振興会特別研究員（DC）又は次世代研究者挑戦的研究プログラム（SPRING）事業の採用者は、「一橋学則」に基づき、授業料不徴収の対象となるため、免除対象者としません。

※非正規生は、免除対象者としません。

※経済困窮度や学業の基準は、p.18-19「授業料免除の家計評価・成績評価について（日本人学生用）」参照。

【受付期間】

受付期間：2026年4月6日（月）～ 2026年4月14日（火）17時15分必着（受付期間最終日必着）

【結果発表】

7月末頃、メール（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）に通知予定

※本学ウェブサイトへ通知の旨を掲載しますので、通知の届かない場合は、学生支援課に問い合わせてください。

【問い合わせ先】

メール：scholarship3@ad.hit-u.ac.jp

※必ず申請者本人がメールで問い合わせてください。

やりとりの記録を残すため、窓口・電話での問い合わせには応じません。

《申請方法》

※2026年度入学料免除・徴収猶予と併願する場合は、研究科の受付期間中に入力が可能です。
その場合、一橋大学の Microsoft アカウントにログインする必要はありません。

手順① 申請データの入力（2026年4月1日（水）13:00 から入力可能予定）

(1) 一橋大学の（ID は学籍番号）Microsoft アカウントにログインしてください。

※アカウントを登録していない場合は、以下リンクから ID 登録を行ってください。

<https://www.hit-u.ac.jp/ictc/services/ms365/>

(2) 下記リンク（Microsoft Forms）から授業料免除申請入力を行います。

- ・ [区分2] 独立生計者用 → <https://forms.cloud.microsoft/r/GpCMRQ5WCX>
- ・ [区分3] 一般学生用 → <https://forms.cloud.microsoft/r/KBZ8uHBTSc>

(3) 入力が完了すると、入力内容が反映された Excel ファイルが、回答時に入力したメールアドレス宛に送付されます。ダウンロードしたファイルの内容を確認し、各様式が 1 ページになるように設定した後、**片面印刷**してください。

- ・ システムの不具合等で入力できない場合は、**4月13日（月）17時（日本時間）**までに学生支援課 奨学事業係宛にメールで連絡してください。**それ以降の連絡は受け付けません。**
- ・ **一時保存はできません。**入力項目には、申請者本人及び家族の収入・所得情報や家族情報など事前に確認が必要なものがあるため、**入力前に書類一式を準備し、余裕をもって入力**してください。
- ・ 内容に修正が必要な場合は、Excel ファイル内の該当箇所を**赤字**で修正してください。**フォームの再回答は行わないでください。**
- ・ 一定時間経過してもメールが届かない場合は、学生支援課奨学事業係宛にメールで問い合わせてください。

**手順①（申請データの入力）のみでは申請は完了していません。
必ず手順②（申請書類の郵送）まで行ってください。**

手順② 申請書類の郵送

手順①で印刷した「授業料免除願兼家計調書」に必要な証明書類等を添え、郵送用宛先票（p.20）を使用し、「**簡易書留郵便**」で郵送してください。

提出期限は4月14日（火）17時15分必着ですが、14日（火）の消印がある「簡易書留郵便」であれば14日（火）を過ぎて着いても受け付けます。（速達にする等可能な限り期限に間に合うようにしてください。）

《提出先》 〒186-8601 東京都国立市中 2-1 一橋大学 学生支援課 奨学事業係 宛

※受付期間及び受付時間以後の受付は一切行わないので、厳守してください。

※宅急便、バイク便等での提出及び本学へ持参しての提出は認められません。

※申請書類が学生支援課へ届いているかの問い合わせには応じません。

【海外から郵送する場合】

次の①～③を全て**受付期間最終日前日（日本時間）**までにおこなってください。

① 申請書類一式を準備し、PDF データ化する。

- ・ データは1つにまとめ、ファイル名は「学籍番号_氏名」とする。(例)「11111_一橋太郎」

② 申請書類一式の原本を、学生支援課奨学事業係宛に「**EMS**」で郵送する。

- ・ その際に、追跡問い合わせ番号を必ず控えること。

③ **郵送後ただちに**、①申請書類一式の PDF データと、②追跡問い合わせ番号を、学生支援課 奨学事業係宛にメール送付する。

- ・ メール の 件名 は「**授業料免除申請_学籍番号_氏名**」とすること。
- ・ PDF データと郵送する申請書類一式に相違がないようにすること。

《提出書類》 ○：全員必須 △：該当者のみ

原則として、全ての必要書類を揃えた上で申請してください。ただし、やむを得ず一部の書類が提出困難な場合に限り、再提出期限までの再提出を認めます。申請時に（様式12）「家庭事情申立書」④を同封した上で、設定した再提出期限までに追加提出してください。

	作成者	[区分3] 一般学生	[区分2] 独立生計者
(様式1) 授業料免除願 ※1	本人	○	○
(様式2) 家庭状況調書 ※1	本人	○	○
(様式3) 収入状況申立書 ※1	本人	○	—
(様式4) 経済状況報告兼申立書 ※1	本人	—	○
(様式5) 手当等受給状況申立書	家計支持者	○	○
(様式6) 博士後期課程（日本人学生）学業優秀証明書 ※2 →p.10 参照	本人及び指導教員	博士後期課程2年次以上に 在籍する者 ※4	
(様式7) 留年又は修業年限超過理由書 ※2、3 →p.11 参照	本人	△	△
本人分の所得・課税証明書 →p.4 1 参照	/	○	○
世帯全員分の所得・課税証明書 →p.4 1 参照		○	○
本人・世帯全員分の住民票 →p.4 2 参照		○	○
(別表Ⅰ) 所得に関する証明書類 →p.7 参照		○ 本人及び家族全員分	
(別表Ⅱ) 特別控除に関する証明書類 →p.8 参照		△ 本人及び家族全員分	
(別表Ⅲ) (様式4) 経済状況報告兼申立書の申告内容の証明のために追加で提出するもの →p.8 参照		—	△
独立生計に関する証明書類 →p.4 3 参照		—	○
自宅外通学の証明 →p.4 2 参照		△	△ ※5

※1 手順①（申請データの入力）で出力される書類です。

※2 本学ウェブサイトより Excel 様式をダウンロードし、必要事項を入力の上、提出してください。

※3 留年者・修業年限超過者・残留者、または前学期までに停学・残留したことがある者。

※4 経営管理研究科国際企業戦略専攻及び法学研究科の学生は、提出不要です。

※5 原則として、[区分2] 独立生計者は自宅通学の扱いです。

申請資格の区分について 不明点がある場合は、学生支援課へ相談ください。

※いずれも**日本人学生**（日本国籍を有する者、又は外国籍で在留資格が「永住者」「定住者」「特別永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」の者）であることが条件です。

[区分2] 独立生計者

2026年4月1日時点で、次の1～3全ての条件を満たす大学院生

1. 所得税法上、健康保険上、父母等の扶養家族でない者
2. 父母等と別居している者
3. 本人又は配偶者に収入があり、その収入について所得申告がされ、市区町村から所得証明書が発行される者

《独立生計者として認定されない例》

別居見込みの者、親族から経済的支援（家賃の負担や物品等も含む）を受けている者、親族所有の物件に居住している者、基準日時点で父母等の住所から住民票が移されていない者（世帯分離も含む）、収入が奨学金のみの者等

[区分3] 一般学生

[区分2]独立生計者に該当しない学生。

世帯構成員の確認について

申請資格区分によって以下のとおり世帯の構成員が異なります。

	世帯の構成員	[区分3] 一般学生	[区分2] 独立生計者
①	申請者本人（配偶者を含む）	○	○
②	父母、又は父母に代わって家計を支えている者（家計支持者）	○	△
③	所得税法上、②又は①の扶養下にある者（ただし、祖父母は同居の場合のみ）	○	○

○：世帯構成員に該当

- ・上記に該当する者は全員世帯構成員に含まれますので、当該構成員に係る各種証明書類の提出が必要となります。
- ・原則として配偶者（事実婚含む）及びそれに準ずる者を別生計にすることはできません。
- ・②について、[区分2]独立生計者は**申請者本人（又は配偶者）を学資負担者とみなします。**
- ・③について、就学者又は乳幼児は、所得税法上に限らず世帯構成員に含めます。
- ・②③に該当しない兄弟姉妹・祖父母等は原則として世帯構成員に含まれないため、様式への記入および各種証明書類の提出は不要です。（例）社会人の姉 → 同居・別居を問わず世帯構成員には含まれません（②に該当する場合を除く）。ただし、事情により②③に該当しない兄弟姉妹・祖父母を世帯構成員に含めて申請を希望する場合はその理由を様式1に明記したうえで各種証明書類を提出してください。

1 所得・課税証明書（市区町村発行）

- ・**世帯構成員全員分（乳幼児・就学者を除く）**を提出してください。
※就学者とは、大学・高等専門学校・高等学校・中学校・小学校及び専修学校（高等課程・専門課程）等に在学する者に限ります。
各種学校（予備校等）、大学校等に通学する者や、大学の非正規生（研究生、聴講生等）は就学者に含めないでください。
- ・**大学院生の申請者は、本人分も提出してください。**
- ・申請者本人の配偶者等は、就学者であっても提出が必要です。

（注意事項）

- ・発行3か月以内の原本が必要です。
- ・市区町村役場には、「令和7年度（令和6年1月～12月分の所得金額・所得控除・扶養控除・税額の内訳が記載された）所得証明書・課税証明書の発行」を依頼してください。
- ・家族全員の所得が1枚にまとめて証明されているものは認めません。
- ・収入がない場合は、非課税証明書を提出してください。
- ・所得・課税証明書（非課税証明書）という名称は、市区町村によって異なる場合があります。
- ・海外在住のため所得・課税証明書が発行されない場合、その旨を（様式12）家庭事情申立書⑤に記入し、パスポートの身分事項ページの写および渡航記録ページの写を提出してください。
- ・所得・課税証明書に加えて、p.7「（別表1）所得に関する証明書類」を提出してください。

2 世帯全員の住民票（同一生計の家族が一覧形式で確認できるもの）

- ・発行3か月以内の原本が必要です。
- ・個人番号（マイナンバー）の記載のない住民票を用意してください。
- ・個人の住民票ではありません。住民票の下に「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する」の文言が印字されていることを確認してください。
※一橋大学の学生寮に住む[区分3]一般学生の申請者については、本人分の提出を省略することができます。
※自宅外通学の申請者本人や兄弟姉妹が住民票を移していない場合、自宅外通学の証明として 現住所および氏名記載の公共料金の領収書の写、賃貸契約書の写等を追加提出してください。
※世帯構成員に含まれる家族が住民票を移している場合、その家族の住民票も別途提出してください。
（例：地方大学に通う兄は住民票が別である。→兄の住民票を追加提出）

3 独立生計に関する証明書類

[区分2]独立生計者として申請する場合、その証明として下記①及び②を提出してください。

- ①令和7年度の父母等の所得・課税証明書（市区町村発行/発行3か月以内の原本）
②父母等の源泉徴収票の写（前年分）、父母等の確定申告書（第一表、第二表）の写（前年分）のいずれか

※所得税法上の控除対象配偶者に関する書類は不要です。（例：父が母を扶養している場合、父の課税証明書と源泉徴収票のみ提出。）

※以下のいずれかに該当する場合は、①および②の書類の提出は不要です。

- ・申請基準日時点で定職に就いており（アルバイトやTA/RAは年度ごとの契約のため、定職とはみなしません）、かつ申請年度前年から引き続き同じ勤務先からの給与又は所得がある社会人学生
- ・配偶者の扶養に入っている学生

（次項に続く）

4 《免除対象者》2又は3の該当者が追加で提出するもの

- (1) 学資負担者の死亡を証明する書類（死亡診断書の写 等）
- (2) 学資負担者死亡により得た所得金額の証明書（退職金、死亡保険金等の証明書類）
- (3) 本人又は学資負担者の災害の災害程度・被害金額が判断できる詳細な罹災証明書及び被災額証明書

《注意事項》

1. 授業料免除と授業料徴収猶予（延納・分納）は併願できません。
2. 2020年度以降入学の学部学生のうち、p.1《免除対象者》の2又は3に該当する場合、本要領による授業料免除に申請することができます。詳細は、学生支援課奨学事業係までメールでお問い合わせください。
3. 授業料免除申請者は、申請の結果発表があるまで授業料の徴収を猶予されるので、発表があるまでは授業料は納入しないでください。〈一旦納入された授業料は、返還できません。〉
4. 免除結果が発表になり、半額免除あるいは不許可となった者は、指定された期日までに所定の授業料（半額免除者は残る半額）を納入してください。結果発表後の徴収猶予等の取扱いはありません。
5. 申請者は、調書の記入漏れ・添付書類の不備がないようにして、必ず受付期間内に提出してください。特に、海外調査等で長期不在となる場合は、早めに書類を入手して準備しておいてください。〈受付期間後の申請は、一切認めません。〉
6. 授業料免除に関する連絡は、全てGmail（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）を使用します。定期的を確認してください。連絡を見落としたことに対する救済は一切行いません。
7. 書類確認が必要なため、本人以外による問い合わせや申請は一切受け付けません。
8. 書類は全て、黒または青のボールペンで記入してください。消せるボールペンや、鉛筆は使用不可です。
9. 必要な証明書等が未提出の場合は、審査の対象とはなりません。
10. 授業料滞納者は、免除の対象とはなりません。したがって、滞納者は申請前に必ず納入してください。
11. 大学院の博士後期課程在学者で、博士論文を提出し、修了予定日が学期の途中となる場合には、授業料免除の対象者とはならないので、分納の申請手続きをしてください。
12. 懲戒を受けた学生は、処分の効力が発生した日の属する学期分の免除申請及び次期の免除申請（当該免除申請期間が停学処分期間中の者については、処分が解除された日の属する学期分の免除申請まで）については、審査の対象とはなりません。
13. 申請者を含む世帯構成員が、世帯構成員に含まれない者へ仕送り等をしている場合は、審査の対象とはなりません。
14. 一度提出した書類は返還できません。必要に応じて前もってコピーをとり保管してください。
15. 記載内容及び提出書類に虚偽の事実が判明した場合は、許可された免除について取り消します。また、次期の免除申請については対象としないので、十分注意してください。
16. 不明な点については、受付最終日の前々日までに学生支援課へメールで相談してください。受付最終日付近は申請が集中するため対応できないことがあります。
17. 審査結果についての問い合わせには一切応じません。

《不備書類再提出期限の厳格化について》

授業料免除申請では、申請時に全ての書類を提出することを原則としていますが、やむを得ない事由により一部の書類を提出できなかった者について、再提出期限までの再提出を認め、再提出された書類も考慮に入れて選考を行っています。

しかし、再提出期限を守らず、遅れて提出する申請者が多数いるため、以下の措置を実施することになりました。

実施内容：

- ①再提出期限以降に提出された書類は、受理しません。
- ②再提出期限までに不備書類を提出しなかった者に対しては、書類不備者として扱い、審査の対象から外します。
- ③再提出期限以降の書類の不提出に対して、督促・連絡は行いません。

※ただし、①～③の場合にあっても、再提出期限までに提出できない相当の理由があり、かつ再提出期限までに学生支援課へ連絡・相談してきた者については、申請を認める場合があります。

※授業料免除に関する連絡は、全て Gmail（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）を使用しますので、定期的に確認してください。

※書類の確認は繰り返し行いますので、審査期間中は学生支援課奨学事業係（scholarship3@ad.hit-u.ac.jp）からのメールを見落とさないようにしてください。

【授業料免除及び徴収猶予（延納・分納）申請時に提出していただく全ての書類に記載されている個人情報は、経済支援業務の範囲内においてのみ利用し、その他の目的には利用しません。

別表 I

所得に関する証明書類

市区町村発行の所得証明書（p.3【提出書類】1 所得・課税証明書（市区町村発行）参照）に加えて、以下の区分の証明書類を提出してください。

※乳幼児、就学者（ただし、申請者の配偶者等は提出が必要）を除く、申請者本人を含めた世帯構成員のうち、以下の区分に該当する者全員について証明書類を提出してください。また、ひとりに複数の該当事項がある場合には、該当する全ての書類が必要となるのでご注意ください。

区 分	添 付 書 類	発行機関等
給与所得者（パートを含む）、 アルバイト （申請時に恒常的に行っているもの）	源泉徴収票の写（前年分） ※複数の勤務先がある場合は、全て必要です。ただし、 すでに退職した勤務先のもの不要 。 ※源泉徴収票が出ない場合、前年と状況が異なる場合は、（様式8）賃金等支払証明書、直近3か月分の給与明細の写（ウェブ閲覧の給与明細は、閲覧画面の写でも可）、労働条件通知書（雇用契約書）の写のいずれかを提出してください。	勤務先
事業（営業等・農業）所得者、 不動産所得、利子所得、配当所得、一時所得、株式譲渡所得、雑所得等のある者 ★	確定申告書の第一表・第二表の写（前年分） ※受付印の代わりに「リーフレット」を提出してください。 電子申告の場合は、受付結果（受信通知：「メール詳細画面」）又は「即時通知」を提出してください。（受付日時・受付番号の記載があるもの） ※分離課税の申告のある者は第三表も必要です。 ※確定申告を行っていない場合は、市民税・県民税申告書の写（当年分）を提出してください。	税務署・自治体等に申告した控え
退職者（申請前1年以内） （前期は前年4月、後期は前年10月以降）	退職金支給額証明書、退職所得源泉徴収票の写のいずれか ※現在、職業安定所で雇用保険・失業給付手続き中の者は、雇用保険受給資格者証の写も併せて提出してください。	元勤務先 職業安定所
退職予定者（申請後6ヶ月以内） （前期は当年9月、後期は翌年3月まで）	退職予定証明書、退職後の収入（退職金等）見込証明書のいずれか	勤務先
休職者	休職証明書 ※「氏名」「休職期間」「休職期間の給与支給の有無」「所属長の署名又は公印」は表記してください。 ※休職中に給付金が支給される場合、短期給付金支給証明書の写、育児休業基本給付金支給決定通知書の写等も併せて提出してください。	勤務先
無職者（予備校生及び各種学校生含む）	（様式12）家庭事情申立書 ②【無職無収入について】	家計支持者作成
年金（恩給・老齢・遺族・障害等） 受給者	年金源泉徴収票の写（前年分）、最新の年金支払証明書の写、年金額改定通知書の写、年金額（振込）通知書の写等のいずれか ※受給している全ての年金について提出してください。	保管中のもの
生活保護受給世帯	保護決定（変更）通知書の写等（受給額のわかるもの）	福祉事務所
個人で申請している奨学金の受給者	受給証の写等（受給額・受給期間のわかるもの） ※日本学生支援機構奨学金、「高等教育の修学支援新制度」の奨学金、大学を通じて申請した奨学金の場合、提出不要。	保管中のもの
教育訓練給付金受給者	教育訓練給付金の受給資格者証の写（教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格者証）	職業安定所
臨時所得（保険金、資産譲渡所得等）の あった者 （申請前6ヶ月以内に受給した上記以外の所得）	所得額、受取日を証明する書類	保険会社等
生計維持のための十分な所得がない世帯	（様式12）家庭事情申立書 ③【十分な所得がない場合の生計維持費について】	家計支持者作成

別表Ⅱ	特別控除に関する証明書類
------------	---------------------

家族全員について、該当する場合は必ず提出してください。なお、提出のない場合には控除対象とならないのでご注意ください。

区 分	添 付 書 類	発行機関等
高校生以上の就学者のいる世帯 (本人、小・中学生を除く)	学生証の写、在学証明書、(様式9)在学状況証明書のいずれか ※発行日または有効期限により、基準日(前期4月1日、後期10月1日)時点における在学がわかるもの。	在学学校
母子・父子世帯	(様式12)家庭事情申立書 ①【母子父子家庭について】	家計支持者作成
	※児童扶養・育成手当を受給している場合、受給額の方分かる通知書の写等も併せて提出してください。	福祉事務所又は市区町村役場
障害者のいる世帯(本人を含む)	障害者手帳(身体障害者手帳、療育手帳等)の写	保管中のもの
原爆被爆者(障害のある場合)のいる世帯	健康管理手当証書の写	保管中のもの
長期(6ヶ月以上〈見込みを含む〉)療養者のいる世帯 ※保険適用の療養のみ	(様式10)長期療養証明書 ※直近6ヶ月以内の診断書の原本、及び療養費の領収書の写でも可(ただし、診断書を発行した病院および診療科による領収書のみが対象) ※高額医療費の還付金を受給している場合、高額医療費還付金の通知書の写も併せて提出してください。	医療機関等 保管中のもの
要介護者のいる世帯 ※介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた方が対象	(様式11)介護サービス証明書	
家計支持者が別居(単身赴任等)	別居していることを証明する書類(辞令の写又は住民票等) 住居費と水道光熱費の領収書の写(赴任先等での最近6ヶ月以内のもの)	勤務先等 保管中のもの
火災・風水害・盗難等の被害があった世帯	罹災証明書、被災額証明書、盗難届出証明書	消防署・市区町村役場・警察署等

※源泉徴収票や療養費の領収書など、サイズの小さな書類は、A4サイズでまとめてコピーして提出するようにして下さい。

※個人番号(マイナンバー)の記載のない書類を用意してください。

やむを得ず記載のある書類を提出する場合は黒塗り等を施し、当該箇所が隠れた状態で提出してください。

別表Ⅲ	(様式4)経済状況報告書兼申立書の申告内容の証明のために追加で提出するもの
------------	--

貯金・貯蓄を取り崩している者	直近3か月分の生活費の入出金に使用している通帳明細の写 ※1 ※貯金・貯蓄が十分な額があることが必要です。
----------------	--

※1 ウェブ閲覧の場合は閲覧画面の写でも可。

手当等受給状況申立書

年 月 日

一橋大学長 殿

(免除申請者)

学部・研究科等

学籍番号

氏名

(家計支持者)

氏名(署名)

免除申請者との続柄

私の家族の手当等受給状況について、下記のとおり申し立てます。

記

現在、私の家族は各種手当等の受給が ※ あります ・ ありません。

なお、受給している手当等の詳細は以下のとおりです。

手当名	受給の有無	受給者氏名	受給年額	添付する証明書類
生活扶助費	※あり・無し		円	受給がある手当については、支払通知書等、受給額が確認できる証明書類の写しを必ず添付してください。 (個人番号(マイナンバー)は無記載または伏せた状態にして提出すること。)
児童扶養手当	※あり・無し		円	
児童育成手当	※あり・無し		円	
障害基礎年金 障害厚生年金	※あり・無し		円	
遺族基礎年金 遺族厚生年金	※あり・無し		円	
児童手当	※あり・無し		円	
傷病手当	※あり・無し		円	
	※あり・無し		円	

注意) ※の箇所は該当するものを○で囲んでください。

また、その他の手当等の受給があった場合は空欄をご使用ください。

(様式6)「日本人学生(博士後期課程)学業優秀証明書」の作成について

※(様式6)「日本人学生(博士後期課程)学業優秀証明書」は、本学ウェブサイトより Excel 様式をダウンロードする必要があります。

日本人学生で、かつ博士後期課程に在籍する2年次以上の申請者は、指導教員等が適格と認めた者に限り免除対象となります。

学業優秀については、この(様式6)「大学院学生の学業優秀証明書」を基に評価されるため(ただし、経営管理研究科国際企業戦略専攻及び法学研究科の学生を除く)、具体的に作成してください。

学生記入欄を作成してから、教員に記入を依頼してください。また、本紙が指導教員から提出があったかについては、回答しません。

申請期間を過ぎてからの申請は一切受理しませんので、余裕を持って指導教員へ依頼してください。

1. 研究テーマ(学生記入)

現在取り組んでいる研究のテーマについて、記入してください。

2. これまでの成果・学業成績等(学生記入)

研究論文・教育研究活動の成果や授業科目の成績など、これまでの成果・学業成績等について、具体的に記入してください。

なお、成果・学業成績等を証明するものの提出は不要です。

4月新入生は、前課程での成果や学業成績等について、記載してください。

3. 今後の研究計画(学生記入)

研究目的を達成するための計画やその研究の進捗状況等について、具体的に記入してください。

指導教員等 各位

大学院学生については指導教員等が適格と認めた者に限り免除対象となりますので、その点を考慮いただき作成願います。

「4. 指導教員等の所見」につきまして、以下のご対応をお願いいたします。

- ①学生本人が記入した内容と平素の学業成績等により、「推薦する」もしくは「推薦しない」のどちらか該当する方にチェックを付ける。
(「推薦しない」にチェックを付けた場合は、その理由もご記載ください。)
- ②日付を記入し、署名する。
- ③申請期間中(2026年4月6日(月)～2026年4月14日(火)17:15 必着)に
学生支援課(scholarship3@ad.hit-u.ac.jp)へメールで提出。

※申請期間を過ぎてからの申請は受け付けできかねますので、予めご了承ください。

※今年度4月新入生に限り、提出期限を5月22日(金)まで延長しています。

※記載内容は、学生へ開示しないようお願いいたします(BCC および CC に学生を含めないでください)。

(様式7)「留年又は修業年限超過理由書」の作成について

※(様式7)「留年又は修業年限超過理由書」は、本学ウェブサイトより Excel 様式をダウンロードする必要があります。

留年者、修業年限超過者、残留者は、原則として授業料免除の対象としませんが、理由により認められる場合があります。留年等した者が授業料免除の対象とするかどうかについて、この様式7「留年又は修業年限超過理由書」を基に審議されるため、具体的に作成してください。

「留年」とは同一学年にとどまることをいい、「修業年限超過」とは出席期間が正規の修業年限を超えることをいいます。

※休学期間は在学期間に含まれません。

(例：2022年4月に入学し、2年間に在学した後、2024年4月から2026年3月までの2年間休学し、2026年4月に復学した博士後期課程の学生は、修業年限内とみなされます。)

※長期履修生の修業年限は、長期履修として認められた後の修業年限を指します。

(例：2022年4月に入学し、修業年限が4年と認められた長期履修生は、2026年3月までを修業年限内とします。)

1. 就学状況について 《記入例》学部生の場合

1, 2 学年 → 3 学年 → 3 学年 → 4 学年 → 4 学年 → 学年

2021~22 年度		2023 年度		2024 年度		2025 年度		2026 年度		年度	
春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬	春・夏	秋・冬
出席	出席	休学	休学	出席	留学	留学	出休	出席	出席		

2. 理由、3. 添付書類について

留年・修業年限超過等の理由について、項目から選択し、具体的な理由を記入してください。

記入後、「3. 添付書類」に記載されている、それぞれの理由に対する証明書類にチェックを付け、添付のうえ提出してください。

- ・「病気」の場合：診療期間や病状等を記入し、医療機関等の発行する診断書の原本を添付。
- ・「留学」の場合：留学期間や留学先等を記入し、研究科へ提出した「留学許可証」の写を添付。
- ・「その他、本人の意思や努力を超えた外的事情により真にやむを得ないと判断されるもの」の場合：期間や詳細を記入し、理由を証明する書類を添付。

■ 留年・修業年限超過しても授業料免除の対象として認められる場合がある事例

I 病気

※ ★は [区分3] 一般学生のみ対象

- ・長期療養の場合
- ・単位修得試験の当日の病気により単位修得が出来なかった場合
- ・休学期間に満たない期間の病気のために単位修得が出来なかった場合

II 留学

(ただし、本来の学業修得のため真に有益であるとは認められない留学や留学期間が概ね半年未満の留学は除く。)

III その他、本人の意思や努力を超えた外的事情により真にやむを得ないと判断されるもの

- ・出産・育児中の場合
- ・本人が学資負担者の介護に携わっている場合★
- ・国や地方公共団体等の求めで、公共的な事業に参加した場合
- ・学資負担者の不在のため、学業と並行して学資獲得のためのアルバイト又は常勤の職業に就いた場合★
- ・本人が障害者である場合

⇒IIによる超過は、超過した時点から通算1年間まで、IおよびIIIによる超過は、最大2年間まで

■ 留年・修業年限超過して授業料免除の対象にならない事例

論文作成、新型コロナウイルス感染症による影響(後遺症を除く)、単なる単位不足、国家試験等の受験、大学院の受験、就職活動、[区分1]外国人留学生及び[区分2]独立生計者の経済的事情、その他自己都合

学生記入欄	
学籍番号	
氏名	

賃金等支払証明書

勤務先記入欄（以下の欄に学生が記入した場合は、申請を受理しません。）

① 就業者氏名			
② 就職年月日	年	月	日 ※2
③ 雇用期間 (定めのある場合)	年	月	日まで (更新見込 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) ※チェックが無い場合は、更新有とみなします。
④ 雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 ()		
⑤ 給与月額【 <u>通勤手当を除く、税・社会保険料等の控除前の支給額</u> 】			
(1-1) 給与支給実績がある場合 直近3か月の支給額 ※3		(1-2) 今後、給与を支給する場合 支給(予定)額	
年 月	円	平均月額	月 円
年 月	円	(2) 賞与 ※3	
年 月	円	賞与の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3か月の合計額	円		
⑦備考			

- ※1 この証明書は、源泉徴収票又は給与明細等に代わるものとして作成いただくものです。
- ※2 雇用形態や給与形態が変更された場合は、その変更開始日を記入してください。
- ※3 ⑤賃金等支払額について
- ・(1-1)において、採用3か月を満たさない場合、支払実績分のみ記入してください。
 - ・(2)賞与は、採用済、採用予定を問わず必ず記入してください。
- ※4 時期によって給与額にばらつきがある場合、(1-2)に支給予定額の平均月額を記入してください。
- ※5 不明点等ありましたら、一橋大学学生支援課 (TEL: 042-580-8117) にお問い合わせ願います。
- ※6 必ず会社の印を押してください。担当者個人の署名や押印では認められません。
- ※7 必ず学生本人に原本を渡してください。写しが提出された場合、申請は受理されません。

上記のとおり証明する。

年 月 日

事業所名
代表者名
記入担当者 TEL



在学状況証明書

各学校等事務担当者 殿

(①貴学在学者：証明を受ける者)

(②一橋大学在学者：証明を必要とする者)

学籍番号 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

氏 名 _____

このたび一橋大学に在学中の兄弟姉妹等 (②) が授業料免除申請に必要としますので、私 (①) の下記事項について証明願います。

記

<2026 年度の在学状況>

学 校 名	
設置区分	<input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立 <input type="checkbox"/> 独立行政法人
学校区分	<input type="checkbox"/> 大学院・大学・短大 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専修学校（高等課程） <input type="checkbox"/> 専修学校（専門課程） <input type="checkbox"/> その他（ ）
通学区分	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外

上記のとおり証明する。

年 月 日

学 校 名 _____

職 名 _____

氏 名 _____ ㊟

- ※ この証明書は、学生証又は在学証明書等に代わるものとして作成いただくものです。
- ※ 上記について、該当する項目の□欄に✓印を付してください。
- ※ 前期は4月1日以降、後期は10月1日以降在籍する者についてのみ、証明してください。
- ※ 就学者が複数名いる場合は用紙をコピーして使用してください。

申請者記入欄	
学籍番号	
氏名	

長期療養証明書

各診療機関 御中

療養者氏名 _____

(申請者との続柄: _____)

一橋大学の授業料免除を申請するにあたり、申請者と生計を同一とする療養者の診療状況について、下記内容を証明して下さるようお願い申し上げます。

記

(1) 傷病名 _____

(2) 診療期間・初診日 _____ 年 _____ 月

・終了見込み _____ 年 _____ 月頃・未定 (ただし、初診日から6ヶ月以上の療養が見込まれる)

(3) 保険証の種類 _____

(4) 患者負担額

2025年10月 _____ 円	2026年4月(見込み) _____ 円
2025年11月 _____ 円	2026年5月(見込み) _____ 円
2025年12月 _____ 円	2026年6月(見込み) _____ 円
2026年1月 _____ 円	2026年7月(見込み) _____ 円
2026年2月 _____ 円	2026年8月(見込み) _____ 円
2026年3月 _____ 円	2026年9月(見込み) _____ 円

上記のとおり証明します。

年 _____ 月 _____ 日

所在地

診療機関名

医師名

㊞

※①申請時現在まで、6ヶ月以上の期間にわたり療養中であり、今後も引き続いて療養が必要な者、又は②申請時現在療養中であり、今後6ヶ月以上の期間にわたり療養が必要と認められる者を、長期療養者として療養費の控除ができるようになっております。

※対象となるのは保険適用の療養のみです。入院時の食費、差額ベッド代等は対象となりません。

※すでに療養を終えた者は対象になりませんので、証明不要です。

※(4)患者負担額について、証明日時点で支払済みの場合はその金額を、それ以外の場合は見込み金額を記入してください。見込めない場合は、未記入で構いません。

※不明点等ありましたら、一橋大学学生支援課(TEL:042-580-8117)にお問い合わせください。

記入された情報は、一橋大学の経済支援業務の範囲内においてのみ使用し、その他の目的には使用しません。

申請者記入欄	
学籍番号	
氏名	

介護サービス証明書

各介護機関等 御中

介護サービス利用者氏名 _____
(申請者との続柄: _____)

一橋大学の授業料免除を申請するにあたり、申請者と生計を同一とする者の介護保険の介護サービス利用状況について、下記内容を証明して下さるようお願い申し上げます。

記

- (1) 現在の要介護度 要支援・要介護1・要介護2・要介護3・要介護4・要介護5
- (2) サービス利用期間
 ・開始日 _____年 _____月
 ・終了見込み _____年 _____月頃 ・未定(ただし、開始日から6ヶ月以上の利用が見込まれる)
- (3) サービスの形態 在宅サービス・施設サービス
- (4) 実費負担額
 (=公的介護保険の自己負担額(介護サービス費用の10%または20%) + 介護保険給付限度額超過分)
- | | |
|-----------------|---------------------|
| 2025年10月 _____円 | 2026年4月(見込み) _____円 |
| 2025年11月 _____円 | 2026年5月(見込み) _____円 |
| 2025年12月 _____円 | 2026年6月(見込み) _____円 |
| 2026年1月 _____円 | 2026年7月(見込み) _____円 |
| 2026年2月 _____円 | 2026年8月(見込み) _____円 |
| 2026年3月 _____円 | 2026年9月(見込み) _____円 |

上記のとおり証明します。

年 月 日

所在地

介護機関名

責任者氏名

㊞

- ※ (1) 現在の要介護度 (3) サービスの形態は該当するものに○を付けてください。(3)は複数選択可。
 ※ (4) 今後の実費負担額を見込めない場合は、未記入で構いません。直近6ヶ月分の負担額をご記入ください。
 ※ ご不明な点等がありましたら、一橋大学学生支援課(TEL: 042-580-8117)にお問い合わせください。

記入された情報は、一橋大学の経済支援業務の範囲内においてのみ使用し、その他の目的には使用しません。

家庭事情申立書

年 月 日

一橋大学長 殿

(免除申請者)

学籍番号

氏名

私の家庭事情について、他に証明書類が無いため、以下のとおり、各申立者が申し立てます。

記

①【母子父子家庭について】

生別した(元)配偶者からの養育費、あるいは授業料の納期前6ヶ月以内(新入生については入学前1年以内)に死別した配偶者についての退職金や保険金についてご記入ください。

年 月 日 申立者 氏名(署名) (申請者との続柄)

※養育費等や、死別した配偶者の退職金・保険金等の有無(無い場合はその理由)、その金額や支給時期について、該当するものを申し立ててください。

※退職金や保険金は、元勤務先ないしは保険会社発行の支給額が分かる証明書をあわせて提出してください。

②【無職無収入について】

授業料免除申請に際し、_____は現在、無職無収入であることを申し立てます。

年 月 日 申立者 氏名(署名) (申請者との続柄)

③【十分な所得がない場合の生計維持費について】

家計支持者の所得が著しく低い場合、どのように生計を維持しているか、ご記入ください。

年 月 日 申立者 氏名(署名) (申請者との続柄)

(裏面につづく)

年 月 日

(免除申請者)

学 籍 番 号 _____

氏 名 _____

④【提出が遅れる書類について】

やむを得ない事由により、以下の書類の提出が遅れます。

・入居日※1 _____

・提出予定日※2 _____

書類名称、誰のものか、申請時に提出ができない理由について記入してください。

年 月 日 申立者 氏名 (署名) _____

※1 (様式 13)「生活費に係る申告書」および添付書類の提出が遅れる場合のみ記入してください。

※2 原則として、申請書類提出の一週間後までに、理由があつて遅れる場合は、**5月29日(金)**までに設定してください。

※3 提出予定日より提出が遅れる場合は、必ず学生支援課までメールで連絡してください。連絡もなく遅れた場合は、一切受け付けません。

⑤【 _____ について】

年 月 日 申立者 氏名(署名) _____ (申請者との続柄 _____)

※証明書類がない各種事情についての申し立てに当欄をお使いください。

(例①) 住民票上は同居しているが、実際は別居別生計している家族がいる場合

…別居別生計の旨を家計支持者の直筆で申し立ててください。

(例②) 海外在住により、所得・課税証明書が発行されない場合

…提出できない旨を本人の直筆で申し立ててください。

別表第1 特別控除額表

区分	特別な事情	特別控除額	
A 世帯を 対象と した 控除	① 母子・父子世帯	490,000円 自宅通学者 自宅外通学者 小学校 80,000円 中学校及び中等教育学校の前期課程 160,000円 高等学校及び中等教育学校の後期課程 国公立 280,000円 470,000円 私立 410,000円 600,000円 高等専門学校 国公立 360,000円 550,000円 私立 600,000円 800,000円 大学 国公立 590,000円 1,020,000円 私立 1,010,000円 1,440,000円 専修学校（高等課程）国公立 170,000円 270,000円 私立 370,000円 460,000円 専修学校（専門課程）国公立 220,000円 620,000円 私立 720,000円 1,120,000円	
	② 就学者のいる世帯 (児童・生徒・学生1人につき)		
	③ 障害者のいる世帯	障害者1人につき 860,000円	
	④ 長期療養者のいる世帯	療養のため経済的に特別な支出をしている金額。ただし、移動等に使用したタクシー料金等は控除できない。	
	⑤ 主たる家計支持者が別居している世帯	別居のため特別な支出をしている金額。ただし、710,000円を限度とする。	
	⑥ 火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯	日常生活を営むために必要な資材あるいは生活費を得るための基本的な生産手段（田・畑・店舗等）に被害があって、将来長期にわたって支出増又は収入減になると認められる年間金額。	
	⑦ 父母以外の者で所得を得ている者のいる世帯	父母以外の者の所得者1人につき 380,000円。 なお、その所得が380,000円未満の場合はその所得額。ただし、本人及び配偶者の所得については控除できない。	
	B 本人を対象とする控除	① 自宅通学者	280,000円
		② 自宅外通学者	720,000円

※A 「世帯を対象とした控除」において、該当する特別の事情が複数ある場合には、それらの特別控除額をあわせて控除することができます。

※A① 母子・父子世帯の認定方法は、日本学生支援機構の規定に準じます。

※B 独立生計者は、原則、①自宅通学者になります。

授業料免除の家計評価・成績評価について（日本人学生用）

1. 家計評価について

授業料免除は、以下に示す計算方法により家計評価額がゼロ円以下になれば、免除が許可されることがあります。ただし、**授業料免除は限られた予算の範囲内で実施しているため、計算結果と実際の認定結果が同じになるには限りません。計算結果はあくまでも目安としてください。**また、この計算方法は現行のものであり、今後変更する場合があります。

$$\boxed{\text{家計評価額}} = \text{総所得金額} - \text{収入基準額}$$

↑

$$\text{総所得金額} = \text{給与所得} + \text{給与所得以外の所得} - \text{特別控除額}$$

- ・収入基準額は別表第2の収入基準額表を参照してください。
- ・特別控除額は別表第1を参照してください。

◎総所得金額の計算方法

1. 給与所得の場合

俸給、給料、賃金、歳費、年金、恩給、賞与及びこれらの性質を有する給与等（扶助料、傷病手当金等を含む）の収入金額については、次の計算式によって得られた金額を控除します。

※源泉徴収票であれば「支払金額」を、所得（課税）証明書では「給与収入」を参照してください。

- ・収入金額が10.4万円以下の場合
 ・収入金額が10.4万円を超え20.0万円までの場合・・・収入金額×0.2+8.3万円
- ・収入金額が20.0万円を超え65.3万円までの場合・・・収入金額×0.3+6.2万円
- ・収入金額が65.3万円を超えるもの
 ・・・・25.8万円

《計算例》

- ・給与収入が10.4万円の場合：10.4万-10.4万=0
- ・給与収入が15.0万円の場合：15.0万-(15.0万×0.2+8.3万)=3.7万円
- ・給与収入が25.0万円の場合：25.0万-(25.0万×0.3+6.2万)=11.3万円
- ・給与収入が75.0万円の場合：75.0万-25.8万=49.2万円

(注意)

- ① 給与所得者が2人以上いる場合、この計算は各人別に行う。
- ② 同一人で複数の収入源があつて、いずれも給与所得の場合は、収入金額を合算したあと、総所得金額を算定する。

2. 給与所得以外の場合

確定申告書の所得金額（ただし、給与所得に関しては上記計算方法にて計算）を使用します。なお、出願者本人の奨学金についても、前期分においては前年度末日までに確定している当該年度分、後期分においては前期末日までに確定している当該年度分を所得として計算しますので注意してください（ただし給与奨学金のみ。高等学校時受給の奨学金は除く）。

(注意) 給与所得以外の所得が△(赤字)の場合は「0」とみなし、所得金額の合計を算出します。

黒字・プラス所得と赤字・マイナス所得の相殺はできません。

※申請時の前年1月1日以降に就職、転職、開業等をした者に関しては、年収を推算する必要があります。

別表第2 収入基準額表

全額免除に係る収入基準額表

	学部	修士・専門職学位課程	博士課程
1人	880,000円	960,000円	1,320,000円
2人	1,400,000円	1,520,000円	2,120,000円
3人	1,620,000円	1,770,000円	2,450,000円
4人	1,750,000円	1,920,000円	2,660,000円
5人	1,890,000円	2,080,000円	2,880,000円
6人	1,990,000円	2,170,000円	3,020,000円
7人	2,070,000円	2,260,000円	3,150,000円
(+1人)	(80,000円)	(90,000円)	(130,000円)

※世帯人員が7人を超える場合は、1人増えるごとに()内の金額を世帯人員7人の収入基準額に加算する。

半額免除に係る収入基準額表

	学部	修士・専門職学位課程	博士課程
1人	1,670,000円	1,820,000円	2,540,000円
2人	2,660,000円	2,900,000円	4,040,000円
3人	3,060,000円	3,340,000円	4,670,000円
4人	3,340,000円	3,640,000円	5,070,000円
5人	3,600,000円	3,930,000円	5,480,000円
6人	3,780,000円	4,120,000円	5,740,000円
7人	3,950,000円	4,320,000円	6,020,000円
(+1人)	(170,000円)	(200,000円)	(280,000円)

※世帯人員が7人を超える場合は、1人増えるごとに()内の金額を世帯人員7人の収入基準額に加算する。

※独立生計者は、その独立生計者と生計を同一にする人数が世帯人員となります。
 ※総所得金額が収入基準額を下回っていても、異なる認定結果となる場合があります。

2. 成績評価について (※《免除対象者》1.に該当する者のみ)

次の条件を満たす者を、学業優秀者とみなします。

- (1) 修士(博士前期)課程、専門職学位課程、経営管理研究科国際企業戦略専攻 博士後期課程在籍者
 - ・入学後1年次1学期目：入学試験の結果で学業優秀と認められる者
 - ・上記以降：各課程、各学年で累積GPAが上位2分の1以上の者
- (2) 博士後期課程在籍者(経営管理研究科国際企業戦略専攻 博士後期課程在籍者を除く)
 - ・入学後1年次：入学者全員
 - ・上記以降：本人の属する研究科もしくは指導教員等が学業優秀と認められた者。

(普通簡易書留 / 速達簡易書留) いずれか選択

宛先	〒186-8601 東京都国立市中2-1 一橋大学 学務部 学生支援課 奨学事業係 入学料・授業料免除 担当 行
差出人	住所 Address : 〒
	氏名 Name :
	電話番号 Phone number :
学籍番号 Student ID No. (受験番号)	
所属	学部・研究科等 : 課程 : 学部 ・ 修士 ・ 博士 ・ 専門職
内容書類 (複数同封可)	<input type="checkbox"/> 入学料免除・徴収猶予 / Enrollment Fee Exemption / Deferment <input type="checkbox"/> 授業料免除 / Tuition Fee Exemption <input type="checkbox"/> 授業料徴収猶予 / Tuition Fee Deferment ※申請要領に記載された必要書類が揃っているかご確認ください ※授業料免除と授業料徴収猶予は併願できません

↑切手を貼るスペースのため、ここからカットしてください

* この宛先票を角形2号封筒に貼付し、郵便局窓口より郵送してください

* Please attach this form to an envelope (240 mm x 332 mm) and mail it from the post office counter.

2026年度【前期】授業料免除申請の主な変更点について

2026年2月18日 学生支援課

前年度からの主な変更点についてまとめています。

申請者は、自身の区分に該当する箇所を必ず確認した上で、申請してください。

主な変更点	日本人学生 ※1	外国人留学生 ※2	申請要領 参照元	申請要領 参照元
1 審査方法の変更について	○	○	p. 18-19	p. 1
2 日本学術振興会特別研究員(DC)又は次世代研究者挑戦的研究プログラム(SPRING)事業の採用者に対する授業料免除について	○	○	p. 1	p. 1
3 成績評価基準について	○	○	p. 11、19	p. 1、4-5
4 修業年限超過者の取扱いについて	○	○	p. 11	p. 3
5 日本人学生の申請方法について	○	-	p. 2	-
6 外国人留学生の申請方法について	-	○	-	p. 1-2
7 [区分2] 独立生計者の基準について	△	-	p. 3	-

※1 日本国籍を有する者、又は外国籍で在留資格が「永住者」「定住者」「特別永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」の者

※2 外国籍であり、在留資格が上記に該当しない者

1. 審査方法の変更について

本学の授業料免除は、「一橋大学授業料免除及び徴収猶予規則」に基づき、これまで全ての区分において、家計評価および成績評価を行い、授業料免除者を決定しておりました。

しかし、家計評価においては、課税証明書等で経済的な証拠が可能な日本人学生※1と外国人留学生※2を等しく評価することは困難なことから、今年度より、日本人学生と外国人留学生で審査方法を分け、以下の通り実施することに決定しました。

- ・ **日本人学生** ([区分2] 独立生計者、[区分3] 独立生計者) → **家計評価および成績評価**
- ・ **外国人留学生** ([区分1] 外国人留学生) → **成績評価のみ**

なお、この変更に伴い、今年度より申請要領を分けて作成しています。必ず該当する区分の申請要領を確認するようにしてください。

2. 日本学術振興会特別研究員(DC)又は次世代研究者挑戦的研究プログラム(SPRING)事業の採用者に対する授業料免除について

今年度より、日本学術振興会特別研究員(DC)または次世代研究者挑戦的研究プログラム(SPRING)事業の採用者は、「一橋大学学則」に基づき、**授業料が不徴収の対象となります**。(研究員または採用者としての期間が終了した場合は、対象外となります。)

自動的に授業料が免除されるため、授業料免除申請は不要です。

3. 成績評価基準について

1. 審査方法の変更について」を踏まえ、今年度以降の成績評価方法を以下の通り設定します。次の条件を満たす者を、学業優秀とみなし、免除の対象とします。

ただし、**授業料免除は限られた予算の範囲内で実施しているため、基準を満たしていても不許可となる場合があります**。授業料納入の準備は事前に行っておいてください。

なお、**基準及び評価方法については、ここに記載されている内容以上のことについては回答できませんので、予めご了承ください。**

	日本人学生	外国人留学生
修士(博士前期)課程、専門職学位課程、経営管理研究科国際企業戦略専攻博士後期課程在籍者	入学後1年次1学期目	入学試験の結果で、学業優秀と認められる者
博士(博士後期)課程	入学後1年次	各課程、各学年で累積GPAが上位2分の1以上の者
※経営管理研究科国際企業戦略専攻博士後期課程在籍者を除く	入学後1年次	入学者全員
	上記以降	指導教員が学業優秀と認められた者 ※1
	上記以降	前年度の研究活動において、優秀であると認められる者 ※2

※1 (様式6)「日本人学生(博士後期課程)学業優秀証明書」の提出が必要です(ただし、法学研究科の学生は提出不要です)。本紙は、**本ウェブサイトをよりExcel様式をダウンロードする必要があるため、従来通り、指導教員を通じて提出してください。**

※2 「外国人留学生(博士後期課程)業績証明書」の提出が必要です。本紙は、**本ウェブサイトよりExcel様式をダウンロードする必要があるため、従来のように指導教員を通じて提出する必要はありません。**

4. 修業年限超過者の取扱いについて

「一橋大学授業料免除及び徴収猶予選考基準」に基づき、留年者・修業年限超過者、残留者は原則として授業料免除の対象としませんが、特定の理由により認められる場合もあります。

今年度以降、「留年・修業年限超過しても授業料免除の対象として認められる場合がある事例」について、以下の通り定めます。

病氣	昨年度まで 最大2年まで	今年度以降 最大2年まで
留学	超過時点から通算1年間まで 最大2年まで	超過時点から通算1年間まで 最大2年まで
大学院生の論文作成	超過時点から通算1年間まで	対象外
その他、本人の意思や努力を超えた外的事情により真にやむを得ないと判断されるもの ※具体例は、申請要領「(様式7)「留年又は修業年限超過理由書」の作成について」を参照	最大2年まで	最大2年まで

なお、**留年・修業年限超過の理由を証明する書類の提出が必要**です。詳細は（様式7）「留年又は修業年限超過理由書」※及び申請要領「（様式7）「留年又は修業年限超過理由書」の作成について」を確認してください。なお、**本紙及び添付書類は、従来のように指導教員を通じて提出する必要はありません。**

※（様式7）「留年又は修業年限超過理由書」は、**本学ウェブサイトより Excel 様式をダウンロードする必要がある**ります。

5. 日本人学生の申請方法について

今年度より、日本人学生は以下の方法で申請を受け付けます。詳細については、申請要領《申請方法》を確認してください。

(旧) 簡易書留郵便で郵送

↓

(新)

手順① 申請データの入力

(1) 一橋大学の (IDは学籍番号) Microsoft アカウントにログインしてください。

(2) Microsoft Forms から授業料免除申請入力を行います。

(3) 入力が完了すると、入力内容が反映された Excel ファイルが、回答時に入力したメールアドレス宛に送付されます。ダウンロードしたファイルの内容を確認し、各様式が1ページになるよう設定した後、**片面印刷**してください。



**手順①（申請データの入力）のみでは申請は完了していません。
必ず手順②（申請書類の郵送）まで行ってください。**

手順② 申請書類の郵送

手順①で印刷した「授業料免除願兼家計調査」に必要な証明書類等を添え、郵送用宛先票を使用し、「**簡易書留郵便**」で郵送してください。

※宅急便、バイク便等での提出及び**本学へ持参しての提出は認められません。**

6. 外国人留学生の申請方法について

今年度より、外国人留学生は以下の方法で申請を受け付けます。詳細については、申請要領【申請方法】を確認してください。

(旧) 簡易書留郵便で郵送

↓

(新) Microsoft Forms で申請

7. [区分2] 独立生計者の基準について

今年度より、[区分2] 独立生計者の条件を以下の通り変更しました。

2026年4月1日時点で、次の1～3全ての条件を満たす大学院生。(外国人留学生は除く)

(旧)

1. 所得税法上、父母等の扶養家族でない者

2. 父母等と別居している者
3. 本人又は配偶者に収入があり、その収入について所得申告がされ、市区町村から所得証明書が発行される者

↓

(新)

1. 所得税法上、**健康保険上**、父母等の扶養家族でない者
2. 父母等と別居している者
3. 本人又は配偶者に収入があり、その収入について所得申告がされ、市区町村から所得証明書が発行される者

なお、独立生計者として認定されない具体例についても、以下に記載していますので、事前に確認してください。不明な点があれば、学生支援課まで問い合わせてください。

別居見込みの者、親族から経済的支援（家賃の負担や物品等も含む）を受けている者、親族所有の物件に居住している者、基準日時点で父母等の住所から住民票が移されていない者（世帯分離も含む）、収入が奨学金のみの者 等

以上

<本件問い合わせ先>

※必ず**申請者本人**が**メール**で問い合わせてください。
やりの記録を残すため、**電話番号・窓口での問い合わせには
応じません。**

一橋大学 学生支援課 奨学事業係
メール：scholarship3@ad.hit-u.ac.jp