

【注意】これは一橋大学が独自に実施する入学料免除・徴収猶予の申請要領です。国が実施する「高等教育の修学支援新制度」（多子世帯支援）による入学料免除については、この申請要領によりませんので、同制度の申込要領にしたがってください。

学部生用

%& ' " % & ("	%& ' " % & ("
----------------------	----------------------

【提出期限】

入学試験日程ごとの入学手続期間中（下記の締め切り日必着）に申請してください。期間後の申請は一切認めませんので、厳守してください。

- ◆推薦入学試験合格者 : 2026年2月18日（水）必着
- ◆前期日程入学試験合格者 : 2026年3月15日（日）必着
- ◆外国学校出身者入学試験合格者 : 2026年3月15日（日）必着
- ◆私費留学生入学試験合格者 : 2026年3月9日（月）必着
- （持参の場合） : 2026年3月4日（水）～6日（金） 10時～12時、13時～16時
- ◆後期日程入学試験合格者 : 2026年3月27日（金）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

※本学ウェブサイトに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。

【前期授業料免除と併願する場合について】

2026年度前期授業料免除（国が実施する「高等教育の修学支援新制度」（多子世帯支援）による授業料免除は対象外）と併願する者は、重複する様式および証明書類について、1部原本の提出があればもう1部は写しでの提出とすることが可能ですが（ただし、「（様式A）入学料免除（徴収猶予）願」は写し不可）。

※学生支援課でコピーを取ることはできませんので、必ず計2部を事前に準備してください。

《申請方法》

手順① 申請データの入力（2026年2月6日（金）13:00から入力可能予定）

(1) 下記リンク（Microsoft Forms）から入学料免除・徴収猶予申請入力を行います。

- ・外国人留学生用

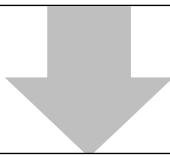
<https://forms.cloud.microsoft/r/jBweNK0M7Z>

- ・一般学生用

<https://forms.cloud.microsoft/r/8NnM7fi6JQ>

(2) 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の上、**片面印刷**してください。

- ・システムの不具合等で入力ができない場合は、受付期間最終日の前日17時までに学生支援課奨学事業係までメールで連絡してください。それ以降の連絡は一切受け付けません。
- ・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まで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

(1) 手順①で印刷した「入学料免除・徴収猶予願兼家計調書」に必要な証明書類等を添え、「**入学確約書**」を1枚目にして申請書類一式をクリップ等でまとめるようにしてください。

(2) 提出期限までに**郵送による入学手続き書類と一緒に**（同封して）提出してください。
（受付期間最終日必着）

【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。

一橋大学 学生支援課 奨学事業係

メール : scholarship3@ad.hit-u.ac.jp

《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 J）「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	一般学生	外国人留学生※1
入学確認書	本人	○	○
(様式 A) 入学料免除（徴収猶予）願 ※2	本人	○	○
(様式 B) 家庭状況調書 ※2		○	○
(様式 C) 収入状況申立書 ※2		○	—
(様式 D) 経済状況報告兼申立書 ※2		—	○
(様式 E) 手当等受給状況申立書	家計支持者	○	○
(様式 K) 生活費に係る申告書 ※3	本人	—	○
生活費に関する証明書類 →p.16 <添付書類> 参照		—	○
世帯全員分の所得・課税証明書 →p.4 [1] 参照		○	—※4
本人・世帯全員分の住民票 →p.4 [2] 参照		○	○※5
(別表 I) 所得に関する証明書類 →p.6 参照		○ 本人及び家族全員分	△※5
(別表 II) 特別控除に関する証明書類 →p.7 参照		△ 本人及び家族全員分	△※5
(別表 III) 特別控除に関する証明書類 →p.7 参照		—	△
世帯全員分の在留カードの写（両面）→(台紙 1)に貼付		—	○※5
自宅外通学の証明 →p.4 [2] 参照		△	△※6

※1 外国籍である学生。ただし、在留資格が「永住者」や「定住者」、「特別永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」の学生は、「一般学生」になります。

※2 手順①（申請データの入力）で出力される書類です。

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

※4 外国人留学生のうち、日本に同居家族（配偶者等）がいる場合、その家族の所得・課税証明書が必要になります。ただし、その家族も外国人留学生である場合は不要です。

※5 本人及び日本在住の同居家族全員分を提出してください。まだ発行されていない場合は、その旨を（様式 J）家庭事情申立書④に記入してください。

※6 原則として、外国人留学生は自宅通学の扱いです。

入学料免除（徴収猶予）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、経済支援業務の適正な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。

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	一般学生	外国人留学生
①	申請者本人（配偶者を含む。[区分1]外国人留学生の配偶者は日本在住の場合のみ）	○	○
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 △：当該構成員が日本在住の場合のみ該当

- ・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。
- ・①について、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、**外国人留学生は申請者本人（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・非課税）証明書（市区町村発行）

（提出対象者）

- ・**乳幼児・就学者・別生計者を除く世帯全員分**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。

- ・外国人留学生で、日本に同居家族（配偶者等）がいる場合は、その家族分は必要となります。ただし、その家族も外国人留学生である場合は不要です。

（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・非課税証明書）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J）家庭状況申立書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.6「（別表I）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。

※家族と別居している申請者本人や別居・別生計の家族が住民票を移していない場合、現住所が記載されている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。ただし、一橋大学の学生寮に住む一般学生については、本人分は提出不要です。

（例）社会人の姉は別居しているが住民票は残したままである。→姉の別居を証明する書類を追加提出

※別居・同一生計の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 《免除対象者》の1又は2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. 提出期限までに申請書類の提出のない者は、入学料免除（徵収猶予）申請は受け付けられませんので、十分注意してください。
2. 証明書が期限に間に合わない場合や、その他不明な点については、受付最終日の前日までに学生支援課へメールで相談してください。<窓口・電話での問い合わせには応じません>
3. 入学料免除（徵収猶予）を申請した者は、結果が出るまでは納入を猶予されるので、それまでは入学料を納入しないでください。（一度納入した入学料は、いかなる理由があっても返還しません。）
4. 入学料免除・徵収猶予に関する連絡は、学前はフォームで回答したメールアドレス、入学後は全て大学 Gmail（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）を使用します。定期的に確認してください。連絡を見落としたことに対する救済は一切行いません。
5. 書類確認が必要なため、本人以外による申請や問い合わせは一切受け付けません。
6. 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。
7. 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。
8. 徵収猶予の結果が発表になり、不許可となった者は、結果の告知日から14日以内の指定された期日までに、最寄りの銀行等に所定の入学料を納入しなければなりません。
9. 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、結果の告知日から14日以内の指定された期日までに、最寄りの銀行等に所定の入学料を納入しなければなりません。ただし、半額免除あるいは不許可であるが経済的理由を認定された者については、結果発表後、徵収猶予の手続きを再び行うことにより、徵収を猶予することができます。
10. 指定された納入期限までに入学料の納入がない場合には、除籍となるので十分注意してください。
11. 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、免除の審査の対象とはなりません。
12. 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。
13. 申請を取り下げる場合は、速やかに学生支援課に連絡のうえ指示をうけてください。
14. 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》

入学料免除申請・徵収猶予申請では、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・相談をしてきた者については、申請を認める場合があります。

※入学料免除に関する連絡は、入学前はフォームで回答したメールアドレス、入学後は全て 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。

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. 4【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分の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は不要。 ※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） ※受付印のあるもの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J)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生の受給者	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生、「高等教育の修学支援新制度」の奨学生、大学を通じて申請した奨学生の場合、提出不要。	保管中のもの
日本学術振興会特別研究員採用者	採用決定通知書の写、源泉徴収票の写（前年分）のいずれか	日本学術振興会
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）のあつた者 (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J)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（外国人留学生は同居家族全員）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G)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。	在学校
母子・父子世帯	(様式J)家庭事情申立書①【母父子家庭について】 ※児童扶養・育成手当を受給している場合、受給額の分かる通知書の写等も併せて提出してください。	家計支持者作成 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H)長期療養証明書 ※直近6ヶ月以内の診断書、及び療養費の領収書の写でも可 ※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I)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。
仕送り・援助を受けている者 ([区分1]外国人留学生のみ)	直近3か月分の仕送り額の分かる通帳明細の写※1 又は 経費支弁者直筆の申立書※2 ※2 申立書は申請者本人が作成するものではありません。経費支弁者直筆(代理作成は一切認めません)の「援助金額(月額〇〇円、年額〇〇円等)・記載日・署名・捺印」を必ず表記してください。書式は問いません。なお、申立書は原本である必要はなく、スキャンデータや写真を印刷したものでも構いません(ただし判読可能なもの)。日本語以外の場合は、申請者自身で和訳をつけてください。

※1 ウェブ閲覧の場合は閲覧画面の写でも可。

入 学 確 約 書

一橋大学長 殿

私は、入学料の（免除・徴収猶予）を申請中のため、入学料を納付しておりませんが、一橋大学に入学することを確約します。

年 月 日

受験番号

氏名 (印)

住 所

電話番号

手当等受給状況申立書

年 月 日

一橋大学長 殿

(入学料免除・徴収猶予申請者)

学部受験番号氏名

(家計支持者) ※外国人留学生は原則記入不要

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、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。

学生記入欄	
受験番号	
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【通勤手当を除く、税・社会保険料等の控除前の支給額】			
(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

※6

印

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、他の目的には使用しません。

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)

学籍番号 _____

氏 名 _____

(②一橋大学在学者：証明を必要とする者)

受験番号 _____

氏 名 _____

このたび一橋大学に在学中の兄弟姉妹等（②）が入学料免除・徴収猶予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 _____ 印

- ※ 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	
受験番号	
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くだ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 师 名

印

※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	
受験番号	
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くだ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

印

※(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 部受験番号氏 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】

入学料免除・徴収猶予申請に際し、_____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)

研究科等受験番号氏名

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 K)「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 提出予定日よりも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。

(様式 K) 「生活費に係る申告書」記入上の注意

※ (様式 K) 「生活費に係る申告書」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。

「記入例」シートを確認し、必要事項を入力のうえ提出してください。

<添付書類>

①住居費を証明するもの

- ・賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し
署名があり、契約期間、建物住所、物件名、住居費、入居者名、契約者名がわかるもの
- ・所有している物件の場合は、売買契約書の写し
- ・本学学生寮の場合は、入居許可書の写し

②直近3か月分の光熱水費・通信費の支払いを証明するもの

「2.水道光熱費・通信費について」に記載の項目ごとに提出が必要です。

領収書の写し、振込用紙本人控えの写し、口座引落履歴のわかる通帳の写し、カード支払い明細書の写し等

③ (様式 L) 「ルームシェアに係る費用の申告書」※1

(様式 K) 「生活費に係る申告書」には物件全体に係る家賃や水道光熱費・通信費を記入し、(様式 L) 「ルームシェアに係る費用の申告書」には申請者本人が実際に支払っている金額を記入してください。

住居費、水道光熱費・通信費等の負担額が平等でない場合は、状況を確認させていただきます。

④同居人の住所がわかる身分証明書の写し → (台紙 1) に貼付 ※1

⑤ (様式 M) 「住居の契約に係る申告書」※2

※1 世帯構成員に含まれない同居人がいる場合のみ提出

※2 賃貸借契約書を交わさずに、住居費等を支払っている場合のみ提出

<本学学生寮の居住者へ>

学生寮居住者は本学ウェブサイトを参考に記入してください。

また、自治会費および火災保険料は、「その他」に記入してください。

○国際学生宿舎一橋寮

<https://international.hit-u.ac.jp/curr/accom/kodaira/>

ルームシェアに係る費用の申告書

年 月 日

一橋大学長 殿

(免除申請者)

受験番号氏名

私はルームシェアしております、私の負担額は以下のとおりです。

(賃貸借契約書および「台紙 1」に同居人の住所がわかる身分証明書の写しを添付すること。)

住所			
入居日			
申請者負担額	住居費	円	
	共益費	円	
	光熱水費・通信費（直近3か月分）	円	
	その他（ ）※	円	
	合計	円	

※ 保険料やサポート費等の上記に当てはまらないものを記入してください。

《同居人記入欄》 上記内容に相違ないことを認めます。（以下、自署）

1. 同居人 氏名 _____ 年 月 日

申請者との続柄 _____ 連絡先 TEL _____

住居費負担額（月）_____ 円 光熱水費・通信費負担額（直近3か月分計）_____ 円

2. 同居人 氏名 _____ 年 月 日

申請者との続柄 _____ 連絡先 TEL _____

住居費負担額（月）_____ 円 光熱水費・通信費負担額（直近3か月分計）_____ 円

3. 同居人 氏名 _____ 年 月 日

申請者との続柄 _____ 連絡先 TEL _____

住居費負担額（月）_____ 円 光熱水費・通信費負担額（直近3か月分計）_____ 円

※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。

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。

住居の契約に係る申告書

《申請者記入欄》

一橋大学長 殿

(免除申請者)

受験番号氏名

私は下記の理由により賃貸借契約書を交わさずに、住居費等を以下のとおり貸主に支払っています。

(貸主の不動産売買契約書もしくは賃貸借契約書の写しを添付すること。)

住所			
入居日			
貸主			
負担額	住居費	円	円
	共益費・管理費	円	円
	光熱水費 ※1	円	円
	その他 () ※2	円	円
	合計	円	円
賃貸契約書がない理由			

※1 貸主が負担している場合のみ記入してください。

※2 保険料やサポート費等の上記に当てはまらないものを記入してください。

《貸主記入欄》

上記内容に相違ないことを認めます。

年 月 日

貸主 (以下、自署)

個人の場合 氏名 _____ 印 _____

連絡先 TEL _____ Email _____

会社の場合 所在地 _____

事業所名 _____

代表者名 _____

記入担当者 TEL _____

法人印

※社印等の公の印を押してください。認め印のみは不可です。

※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。

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。

在留カード等貼付台紙

(免除申請者)

受験番号 _____

氏名 _____

○在留カード等身分証明書の写は、この台紙に貼付して提出してください。

○家族分の提出が必要な場合は、用紙をコピーして1名につき1枚使用してください。

在留カードの写（表面）

外国人留学生

在留カードの写（裏面）

外国人留学生