

令和 8 年度 10 月入学 入学料免除・徴収猶予申請要項

Application Guidelines for Admission Fee Exemption and Payment Deferral
for Students Enrolling in October 2026

申請受付期間 (Application Period)

各入試選抜区分の入学手続き期間と同じ

The submission period is the same as the enrollment period for each admission selection category.

※受付期間外の申請は受理しません。

※Applications received outside of the application period will not be accepted.

申請方法 (How to apply)

必要書類を学務課学生支援係に提出

Submit the required documents to the Student Support Section, Academic Affairs Division.

※ 様式 1～3 の Excel ファイルについては、入学後、本学が指定する方法で提出いただくため、大事に保管してください。

Please keep the Excel files (Forms 1-3) carefully, as you will be required to submit them after enrollment using the method specified by the university.

入学料免除・徴収猶予対象者

(Those Eligible for Admission Fee Exemption and Payment Deferral)

大学院生、留学生のうち、経済的理由により入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。ただし、学部学生は、徴収猶予のみ申請することができる。

Graduate students and international students who have difficulty paying the admission fee for financial reasons and are recognized for their academic excellence. However, undergraduate students may apply only for payment deferral.

提出書類 (Documents to be submitted)

(1) 入学料免除・徴収猶予申請書 (様式 1)

Exemption and Deferral of Admission Fee Application Form (Form 1)

(2) 家庭状況調書 (様式 2)

Family Situation Report (Form 2)

(3) 収支状況報告書 (様式 3)

Income and Expenditure Report (Form 3)

結果通知 (Notification of Results)

- ・ 令和 8 年 11 月中旬頃 (予定) にキャンパススクエア掲示板でお知らせします。
The results will be announced on the Campus Square bulletin board in mid-November 2026.
- ・ 免除又は徴収猶予が許可されなかった場合、結果発表後 14 日以内に当該入学料を納付していただくことになります。
If exemption from or deferral of, the admission fee is not approved, the fee should be paid within 14 days of notification.
- ・ 徴収猶予が許可された場合の入学料の納付期限は、令和 9 年 2 月 26 日 (金) です。
If the request for deferral is approved, the admission fee should be paid by Friday, February 26, 2027.
- ・ 期日までに納付がない場合、入学料未納による除籍となります。
If payment is not received by the deadline, the student will be removed from the university register due to non-payment of the admission fee.

留意事項 (Important Notes)

- ・ 入学料免除については、免除できる額に限りがあるため、家計や学力が基準内であっても、申請者数によっては免除されない場合もありますので、ご了承ください。
Even if your family's financial situation and academic performance meet the standard criteria, you may not be selected for admission fee exemption depending on the total number of applicants, as the overall budget for admission fee exemption is fixed.
- ・ 免除又は徴収猶予を申請した場合は、結果が発表になるまで、入学料を納付しないように注意してください。納付された入学料は返還できません。
Applicants seeking an exemption or deferral of the admission fee should not make any payment until they have been notified, as the fee will not be refunded.
- ・ 申請期限までに発行できない書類がある場合は、それを除いた他の提出書類をもって期限内に申請し、申請期限内に提出できなかった書類は、令和 8 年 10 月 16 日 (金) までに提出してください。なお、令和 8 年 10 月 16 日 (金) までに連絡又は提出がない場合には、書類

不備として選考対象外とします。

If there are any documents that cannot be prepared by the application deadline, please submit your application by the deadline with the documents you have prepared, and submit the remaining documents by Friday, October 16, 2026.

If the applicant does not contact us or fails to submit the documents by Friday, October 16, 2026, the application will be considered incomplete and will not be reviewed for selection.

- ・ 申請受付後に不備等が判明した場合は、学務課学生支援係から申請者に連絡します。連絡に応じていただけない場合、書類不備として選考の対象外となることがあります。

If any deficiencies are found after the application is received, the Student Support Section of the Academic Affairs Division will contact the applicant. Failure to respond may result in the application being disqualified as incomplete.

- ・ 申請について不明な点がある場合は、学務課学生支援係までお問い合わせください。

If you have any questions, please contact the Student Support Section, Academic Affairs Division.

提出書類の記入方法 (How to fill out the submission form)

○全様式共通事項 (items common to all forms)

- ・ 令和 8 年 10 月 1 日現在 (予定) の状況を記入してください。

All information contained in the documents should be valid as of October 1, 2026.

- ・ 書類は、全て日本語で記入する必要があります。日本語以外で記入した場合は、日本語訳を添付してください。

All documents need to be filled out in Japanese. Please enclose a Japanese translation for non-Japanese documents.

- ・ 提出後、記載内容に変更が生じた場合は、すぐに申し出てください。事実と異なる記載があった場合は、免除及び徴収猶予許可決定後においても免除及び徴収猶予許可を取り消します。

If there are any changes after submission, please notify us immediately. If any inconsistencies are found in the documentation, any approval for an exemption or deferral of the admission fee will be automatically canceled.

○入学料免除・徴収猶予申請書 (様式 1)

Exemption and Deferral of Admission Fee Application Form (Form 1)

- ・ 入学料免除・徴収猶予を申請する理由及び家庭状況は、可能な限り詳細に記入すること。
Provide as much detail as possible regarding the reasons for applying for admission

fee exemption/payment deferral and your family situation.

○家庭状況調書（様式 2）

Family Situation Report (Form 2)

- ・ 日本で一緒に生活する家族のみ記入すること。

Please include only details of family members currently residing with you in Japan.

- ・ 就学者を除く家族欄には、続柄、氏名、年齢、職業、勤務先（就職年月）を記入すること。
Please provide the relationship to the applicant, name, age, occupation, and place of employment (including length of employment) for family members who reside with you. Salary and income information is not required.
- ・ 就学者欄には、続柄、氏名、年齢、学校名、学年、国・公・私立の別を記入し、該当する通学区分を選択すること。

For family members currently attending school, please provide the relationship to the applicant, name, age, name of school and grade, school type (national, public, private), and means of commuting to school.

○収支状況報告書（様式 3）

Income and Expenditure Report (Form 3)

- ・ 収入・支出欄には、1 か月あたりの金額を記入すること。

In the Income and Expenditure section, please fill in the monthly amounts of income and expenditure.

- ・ 金額がわからない場合は、おおよその金額を記載すること。

If you do not know the exact amount, please provide an approximate amount.

- ・ 金額の根拠となる資料を必ず添付すること。

(例)

- ・ アルバイト収入や、TA・RA での収入がある場合→給与支払証明書（様式 4）
- ・ アルバイトを辞めた場合→退職証明書（様式 5）
- ・ 家賃や光熱水費の支出がある場合→賃貸契約書（写）や、電気・水道使用の請求書（写）
- ・ 病気等で、6 か月以上の療養が見込まれる場合→長期療養に係る医療費控除金額内訳書（様式 6）、医師の診断書、病院でのレシート
- ・ 母国からの送金を証明する書類→通帳の写し、インターネットバンキングの取引明細等（誰から誰へ、いつ、いくら支払われたかがわかる書類）

Please attach a document that provides the basis for the amount.

(e. g.)

- If you have part-time income or income from TA/RA → Salary Payment Certificate (Form 5)
- If you quit your part-time job → Certificate of Employment Termination (Form 6)
- If you have expenses for rent or utilities → A copy of the rental agreement or bills for electricity and water (copy)
- If the patient is expected to receive medical treatment for more than 6 months due to illness, etc. → Statement of Medical Expense Deduction Amount for Long-term Medical Treatment (Form 7), a doctor's certificate, and receipts from the hospital.
- Documents proving remittances from your home country (copy of a bank passbook, online banking transaction statements (documents showing who paid whom, when, and how much))

給 与 支 払 証 明 書

(給与受給者記入)

住 所	
氏 名	(申請者 (学生) との続柄:)

下記事項について証明願います。

- ・ (1) ～ (3) 全て記入してください。
- ・ 税込みの総支給額（非課税交通費を除く）を記入してください。
- ・ ※の項目は、該当するものに○をつけてください。

以下、雇用先にて証明

就職年月日又は 再雇用/役職定年等年月日	就職 ・ 再雇用 ・ 役職定年 ・ その他 平成・令和 年 月 日
(雇用期限がある場合)	平成・令和 年 月 日 まで ※更新あり ・ 更新なし
雇用形態	正社員 ・ パート（アルバイト） ・ その他 ()

(1) 給与支払額

- ・ 直近3か月間（3か月に満たない場合は採用月から）の支払額を記入してください。

支 払 年 月	給 与 支 払 額
令和 年 月	円
令和 年 月	円
令和 年 月	円

- ・ 採用直後等で、現職場で給与の支払い実績が無い場合、1か月の支給見込額を記入してください。

給与支払予定額	円
---------	---

(2) 賞与 ※ 支給あり (年間 円) ・ 支給なし

(3) 年間支払 (予定) 額
(12 か月分の給与及び賞与の合計) 円

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

証 明 者 住 所

会社名等



退職証明書

(退職者記入)

住 所	
氏 名	(申請者(学生)との続柄:)
生年月日	※ 昭和・平成・令和 年 月 日 生

下記について証明願います。

・※の項目は、該当するものに○をつけてください。

-----以下、退職先で記入-----

採用年月日	※ 昭和・平成・令和 年 月 日	
退職年月日	令和 年 月 日 (勤続年数 年 か月)	
退職金関係	退職金の有無	※ 有 ・ 無
	退職金支給額	円
	控除税額	円
	差引支給額	円
	退職金支払年月日	令和 年 月 日
雇用保険受給資格の有無		※ 有 ・ 無

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

証明者

住 所

会 社 名 等

代表者氏名

⑨

退職申立書

※の項目は、該当するものに○をつけてください。

記

申 立 人 住 所		
申 立 人 氏 名		(申請者 (学生) との続柄:)
申 立 人 生 年 月 日		※ 昭和・平成・令和 年 月 日 生
旧 勤 務 先 名		
旧 勤 務 先 住 所		
採 用 年 月 日		※ 昭和・平成・令和 年 月 日
退 職 年 月 日		令和 年 月 日 (勤続年数 年 か月)
退職金関係	退 職 金 の 有 無	※ 有 ・ 無
	退 職 金 支 給 額	円
	控 除 税 額	円
	差 引 支 給 額	円
	退職金支払年月日	令和 年 月 日
雇用保険受給資格の有無		※ 有 ・ 無

退職証明書が提出できない理由 (原則、退職証明書を提出してください)

- ☐ 勤務先が倒産し、証明できる者がいないため
- ☐ 代表者が行方不明のため
- ☐ その他 (具体的に理由を記入してください)

上記のとおり申し立てます。

令和 年 月 日

申立人氏名



長期療養に係る医療費控除金額内訳書

令和 年 月 日

長期療養者氏名

年/月	支出済額①	補填金額②	差引金額①－②	備考
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
／	円	円	円	
合計	円	円	円	

1. 医師の診断書（コピー不可）及び支出済額の領収書（コピー可）を添付してください。領収書は月別に並べ添付してください。添付のない場合、控除対象とはなりません。また、保険や高額療養費制度等で補填された場合、その支払明細書等（コピー可）を添付してください。なお、申請時現在、療養が終わった人は対象外です。
2. 控除の対象となる医療費は、次のとおりです。
 - a. 医師又は歯科医師への診療・治療費
 - b. 病院、診療所への入院費用
 - c. マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師等の治療費
 - d. 治療又は療養のための医薬品費
 - e. 病院、診療所に通院するための交通費（必要不可欠なものに限る）
 - f. 看護人に対して支払う費用
 - g. 介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けたものがサービスを利用した場合の自己負担額
※診断書作成代、差額ベッド代、入院に伴う食事代（自己負担部分）は対象となりませんので、金額には含めないでください
3. 本申請書で控除されるのは、申請時までにかつ家計から支出した金額（支出済額①）から保険や高額療養費制度等で補填された金額（補填金額②）を差し引いた金額です。療養期間が6か月以上1年未満の場合は支出予定額（今まで算出した差引金額を基に、今後の療養期間を考慮し算出）を含めた1年間分を記入してください。