

2026 年度 京都橘大学大学院 合格者入学手続案内

【大学院生・研究生】



変化を楽しむ人であれ

京都橘大学

目次

P. 01	1. 目的別お問い合わせ一覧
P. 02	2. 入学手続
P. 02	(1) 入学手続の流れ
P. 03	(2) 入学手続期限
P. 04	(3) 入学手続画面遷移
P. 05	(4) 入学時納付金他の入金に関する注意事項
P. 06	(5) 入学時納付金他の入金方法
P. 07	(6) 学籍関連情報登録・写真アップロード
P. 08	(7) 必要書類の提出（卒業/修了見込み・資格取得見込みで出願した方のみ）
P. 09	(8) 外国人留学生の追加手続（外国人留学生の方のみ）
P. 10	3. 入学辞退者への学費返還制度
P. 11	4. 入学式・大学院ガイダンス
P. 12	5. 学生生活とその準備に関すること
P. 15	6. 納付金・諸費他・奨学金等
P. 17	7. 個人情報の取り扱い
様式	留学に関する経費支弁書（外国人留学生の方のみ）

研究生に採用された方は、次の通り本手続案内の語彙を読み替えてください。

■学生／大学院生→研究生

■合格／入学→採用

1. 目的別お問い合わせ一覧

お問い合わせ先の判断がつかない場合は、入学部にお問い合わせください。

■大学への各種お問い合わせ先

お問い合わせ内容	窓口	電話番号	メールアドレス
入学手続全般	入学部	075-574-4116	admis@tachibana-u.ac.jp
学籍関連情報登録・ 写真アップロード／ 学生生活／奨学金等／ 授業料後払い制度	スチューデントセンター (学生支援課)	075-574-4114	studentc@tachibana-u.ac.jp
修学上の合理的配慮	サポートリンクス (障害学生支援室)	075-574-4114	supportlinks@tachibana-u.ac.jp
入学式	総務課	075-574-4111	gen@tachibana-u.ac.jp

■その他の研究科のカリキュラムに関すること

研究科	窓口	電話番号	メールアドレス
文学研究科	人文系学部グループ (人文系事務課)	075-574-4192	aca-hu@tachibana-u.ac.jp
現代ビジネス研究科 情報学研究科	社会・工学系学部グループ (社会・工学系事務課)	075-574-4443	aca-se@tachibana-u.ac.jp
看護学研究科 健康科学研究科	看護・医療系学部グループ (看護・医療系事務課)	075-574-4325	aca-nm@tachibana-u.ac.jp

■住宅相談・保険加入等に関すること

団体名	電話番号	請求先 (Web サイト)	入学前提供サービス
株式会社たちばなリンク※1	075-574-1315	https://www.tachibana-link.co.jp	提携学生寮・学生マンション紹介/ 任意保険
京都橘学園生活協同組合※1※2	075-571-7505	https://www.tachibana-coop.jp	学生マンション紹介/任意保険

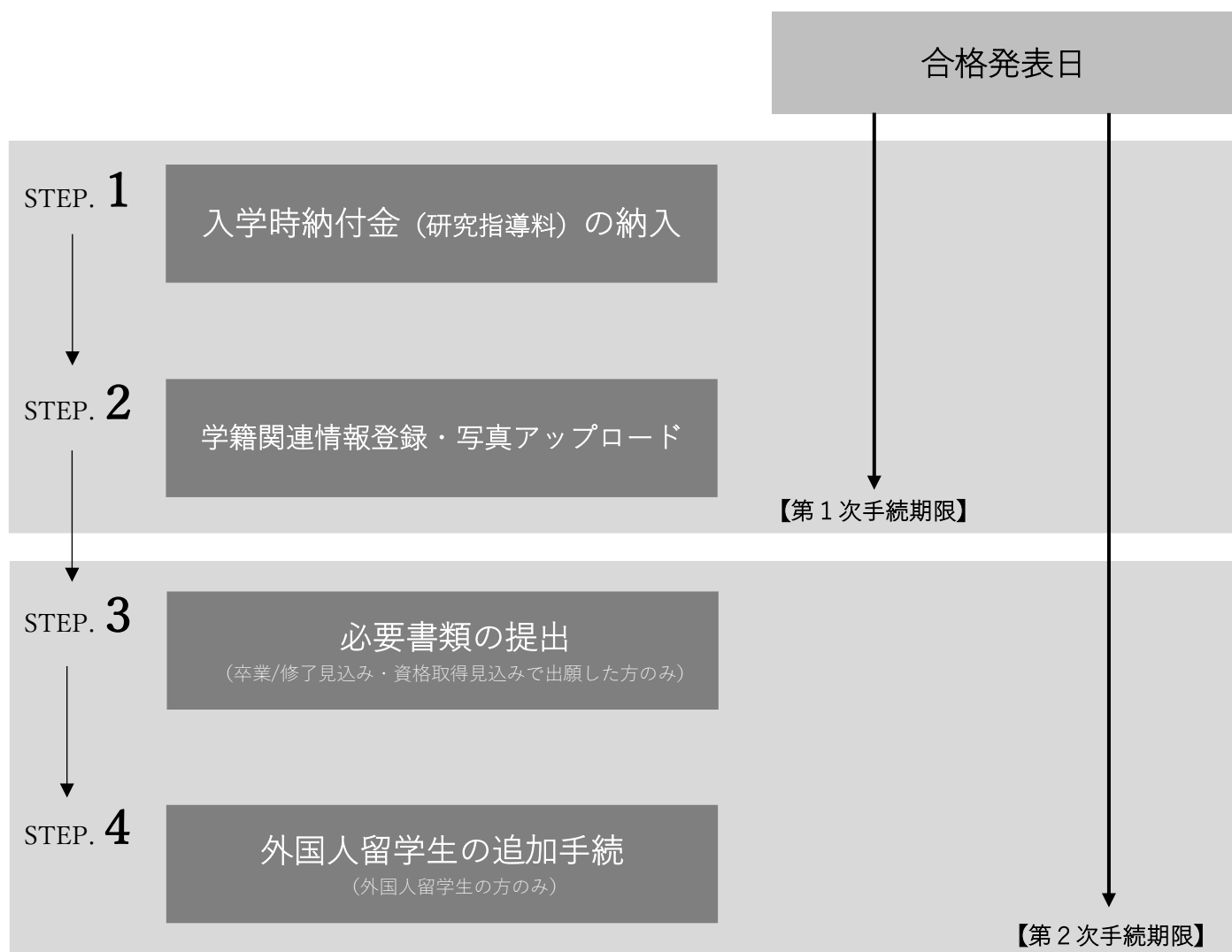
※1 上記2団体は、京都橘大学とは別の団体ですが、例年、大学への問い合わせが多いため記載しております。

※2 生協の加入に関することは「京都橘学園生活協同組合」へご連絡ください。

2. 入学手続 (1) 入学手続の流れ

入学手続は次の3つのSTEPからなります（外国人留学生の方は4つのSTEP）。

P03 入学手続期限内に全て完了することで、入学が許可されます。



2. 入学手続 (2) 入学手続期限

合格選考区分	合格発表日	第 1 次手続期限	第 2 次手続期限
		STEP. 1 ※1 入学時納付金他の納入 STEP. 2 ※2 学籍関連情報登録・ 写真アップロード	STEP. 3 必要書類の提出 STEP. 4 外国人留学生の追加手続
大学院入学試験第 I 期	2025 年 10 月 10 日 (金)	2025 年 10 月 27 日 (月)	2026 年 3 月 31 日 (火) 必着・ 窓口持参
大学院入学試験第 II 期 研究生募集	2026 年 2 月 20 日 (金)	2026 年 3 月 3 日 (火)	

※ 1 STEP. 1 の入学時納付金（研究指導料）の納入期限は、期限日の 23 時 59 分です。決済手段ごとに着金に要する時間が異なりますので、余裕を持って手続を行ってください。銀行振込（窓口）の場合、期限日の銀行領収印有効とします。

※ 2 STEP. 2 「学籍関連情報登録・写真アップロード」の登録期限は、期限日の 23 時 59 分です。

2. 入学手続 (3) 入学手続画面遷移

合否結果を確認したインターネット出願システムのマイページから入学手続を行います。



入学手続一覧				
学部・学科等	入試種別	手続受験番号	ステータス	入学手続
現代ビジネス研究科 マネジメント専攻	大学院入試第1期 博士前期（修士）課程	3010001	未手続	入学手続へ

1

未納

納付金納入手続

[手続する](#)

[手続一覧確認](#)

納入期限までに入学料の納入を完了することが必要です。
納入方法登録済の場合は、「手続一覧確認」から納入手続きを行うことができます。

金額	納入状況	納入日/納入期限
¥725,000(一括)		納入期限: / / 23:59

2

未登録

学籍関連情報登録

[登録する](#)

こちらから学生情報等の登録を行ってください。
学籍関連情報登録締切: 年 月 日()23:59 厳守

3

未登録

写真アップロード

[アップロード](#)

こちらから顔写真のアップロードを行ってください。
写真アップロード締切: 年 月 日()23:59 厳守

5

卒業証明書等 必要書類の提出

[宛名ラベル](#)

出願の際、高等学校（大学）等を卒業（修了）見込みだった方は、卒業（修了）証明書の原本を提出してください。
提出には右の宛名ラベルを市販の封筒に貼付して発送、もしくは大学窓口（入学部）へ直接提出してください。
※大学入学資格取得見込みだった方は、当該資格の取得証明書を提出してください。
※留学生の方はパスポート・在留カード・経費支弁書等の提出も必要です。詳細は合格者入学手続案内で確認してください。
※宛名ラベルは収納済のお知らせ（入学許可証）と合わせて出力可能になります。
提出期限: 2026年3月31日（火）必着

STEP. 1
入学時納付金（研究指導料）
の納入

STEP. 2
学籍関連情報登録・
写真アップロード

STEP. 3
必要書類の提出

2. 入学手続 (4) 入学時納付金他の入金に関する注意事項

重要

第1次手続期限内に入学時納付金（研究指導料）を必ず入金してください。期間内の完了をもって、入学意志の確認とさせていただきます。

第1次手続期限内に入学時納付金（研究指導料）の納入が確認できない場合、京都橘大学大学院への入学を辞退したものとみなし入学を許可しません。

要確認

入学時納付金（研究指導料）の金額とその内訳は P15 納付金・諸費他・奨学金等をご確認ください。入学金が減免となる方は、減免額が差し引かれた金額を納入いただきます。

納入にあたっては、次の5つの決済手段から選択いただけます。

銀行振込（窓口）／コンビニ決済＊／銀行 ATM（ペイジー）／ネットバンキング／クレジットカード

※コンビニ決済について 30 万円を超える場合は利用できません。

授業料後払い制度（大学院修士段階）

授業料後払い制度とは、大学院博士前期・修士課程の学生が、在学中は授業料を納付せず、卒業後の所得等に応じて納付（後払い）できる制度です。制度利用を検討もしくは希望する方は、入学手続を行う前に、P.01 目的別お問い合わせ一覧のチュードントセンターへご相談ください。本制度の詳細は、次の二次元コードからご確認ください。研究生は対象外です。



入学時納付金の準備が困難な方へ

入学時納付金の準備が困難な方で入学を希望される方は、株式会社オリエントコーポレーション（以下、オリコ）が提供する「学校提携教育ローン」をご検討ください。審査には、入学手続を希望する合格通知書と振込依頼書の2点が必要で、審査がおりた場合、直接本学の指定口座に入学時納付金が振り込まれます。教育ローンの詳細・申請等に関しては、次の二次元コードからご確認ください。なお、外国人留学生の方は対象外となります。



入学時納付金の延納制度

入学時納付金の納入に関して、地方公共団体助成や教育ローン等への申請のために手続期限に間に合わない場合、必ず第1次手続期限までに入学部（075-574-4116）へ申し出てください。内容により期日を延長することが可能です。内容確認のため、申請中であることが分かる書面等を提出していただきます。事前にご準備ください。なお、研究生および外国人留学生の方は本延納制度の対象外となります。

2. 入学手続 (5) 入学時納付金他の入金方法

STEP. 1

決済手段・利用可能機関等・サービス利用料・注意点

決済手段	利用可能機関等	サービス利用料	注意点
銀行振込（窓口）	窓口支払対応の全国の金融機関（ゆうちょ銀行含む）	0 円	金融機関ごとに別途振込手数料が必要です。 ゆうちょ銀行を利用の場合、ゆうちょ銀行指定の用紙に転記し、納入してください。 期限日の銀行領収印有効です。
コンビニ決済	セブン-イレブン/ローソン/ミニストップ/ファミリーマート/セイコーマート/デイリーヤマザキ/ヤマザキデイリーストア	1,250 円	現金のみの取り扱いとなります。 30 万円を超える場合、利用できません。
銀行 ATM（ペイジー）	Pay-easy 対応の金融機関		現金での納入金額の上限は 10 万円です。 10 万円を超える納入はキャッシュカードが必要です。
ネットバンキング	主要メガバンクをはじめ全国 1,000 行以上		金融機関ごとに別途振込手数料が必要です。
クレジットカード	VISA/Mastercard/JCB/Diners/AMERICAN EXPRESS	4,500 円～ 14,500 円	納入金額によってサービス利用料が異なります。

※海外送金を希望される場合、送金先・送金方法等をご案内しますので入学部（admis@tachibana-u.ac.jp）へご連絡ください。

納入方法

納入方法	①	インターネット出願システムマイページにログイン後「入学手続」⇒入学を希望する研究科等（手続受験番号）の「入学手続へ」⇒納付金支払手続の「手続する」を順にクリック
	②	納付金・納入方法を選択した後、「上記、内容確認の上、同意しました」にチェックを入れ「次へ」をクリック
	③	支払情報の確認画面に遷移しますので内容を確認し問題なければ「登録」をクリック ※この段階でサービス利用料を確認できます。
	④	銀行振込（窓口） 「振込依頼書 出力」から振込依頼書がダウンロードできます。印刷し、銀行窓口で振込を行ってください。 ※ネットバンキング利用の場合は、本振込依頼書は使用せず、ネットバンキングを選択して納入を行ってください。
		コンビニ決済 「納入サイト」、「コンビニ」をクリックすると、コンビニ名が表示されます。利用するコンビニを選択し「お支払い情報取得」をクリックすると、支払情報が表示されます。メモをとるか、ページを印刷してコンビニで納入してください。
		銀行 ATM（ペイジー） 「納入サイト」、「ATM（ペイジー）」、「次へ」、「お支払い情報取得」をクリック後、支払情報が表示されます。 メモをとるか、ページを印刷して対応 ATM でお支払いください。
		ネットバンキング 「納入サイト」、「ネットバンキング」、「お支払金融機関選択」をクリック後、ご利用の金融機関を選択し、「進む」をクリックすると、インターネットバンキング画面に遷移しますので、口座情報などを入力し決済してください。
		クレジットカード 「納入サイト」をクリック後、カード情報を入力し「入力内容を確認する」、「お支払い」を順にクリックしてください。

- 注 意**
- 入学の意志のある方は必ず第 1 次手続期限までに納入してください。
 - 別の納入方法に変更する場合「手続一覧確認」から「取り消し」を行った後、再度納入方法を登録してください。

入金確認方法について

納入が完了すると、「納付金支払手続」の「納入状況」に「納入済」と表示されます（決済手段によっては、時間差があります。）
また、本学において入学時納付金（研究指導料）の入金確認をした後、1 週間程度で「納付金収納済のお知らせ（入学許可証）ダウンロード」から「入学時納付金収納済のお知らせ」がダウンロードできるようになります。本書面をもって、入学許可証に代えますので、「ダウンロード」ボタンが有効になったことをもって、入金確認がとれたものとご認識ください。

4	納付金収納済のお知らせ（入学許可証）ダウンロード	ダウンロード ▶
大学にて入金確認後に出力することができます。 ※1の納付金支払手続において、入学金と学費等の両方の入金、もしくは一括の納入が確認できた方が対象 ※入金確認後、およそ1週間以内に出力できるようになります。		

次の注意点を確認し、学籍関連情報登録・写真アップロードを第1次手続期限までに行ってください。

学籍関連情報登録

1. 学籍関連情報登録の画面には、項目ごとに必要に応じて入力にあたっての注意点または入力例を掲載しています。確認をしながら入力をしてください。
2. 保証人（学生本人の身元を保証する方）による誓約内容を含みます。保証人となる方と一緒に登録を行ってください。
3. 30分経過するとタイムアウトになります。入力前に入力項目すべてに目を通し、入力に必要な情報をすべて収集してから登録を開始してください。
4. 入力中に不明点が発覚した場合、一度「登録」することで入力内容を保存できます（必須項目が不明な場合は、一旦、ダミーの情報を入力してください）。登録内容は第1次手続期限まで更新できますので、忘れずに登録内容の更新を行ってください。
5. 入学までに引っ越しをする方で住所が決まっていない方は、現在のお住まいの住所を入力してください。入学後に改めて現住所の確認をしますので、入力後に住所変更があった場合の連絡は不要です。本学から入学までに書類を郵送する場合、出願時記載の住所に郵送しますので、転居した場合は郵便局にて転送手続を行ってください。
6. 学費負担者は、日本国内に居住する成人の方とします。学費負担者は、原則として保証人と同じ方を入力してください。国内に居住する学費負担者がいない外国人留学生や、学費を自ら負担する場合は、入学予定者ご自身の情報を登録してください。

写真アップロード

アップロードする写真は学生証等で使用します。大学院修了まで使用するものとなりますので、注意事項をよく確認し撮影と登録をお願いします。

2. 入学手続 (7) 必要書類の提出 (卒業/修了見込み・資格取得見込みで出願した方のみ)

STEP. 3

出願資格を取得見込みで出願した方は、次の提出書類を提出することで入学が許可されます。
出願資格の確認ができない場合、合格を取り消すことがあります。必ず期日までに提出してください。

提出書類

■学位関係書類

対象者	提出書類	
大学卒業見込みで博士前期課程（修士課程）に出願した者	卒業証明書	卒業時の成績証明書
大学院博士前期（修士）課程修了見込みで博士後期課程に出願した者	修了証明書	修了時の成績証明書
独立行政法人大学改革支援・学位授与機構からの学位授与見込みで出願した者	学位授与証明書	—
修士の学位または専門職学位を取得見込みで研究生に出願した者	修了証明書	修了時の成績証明書

※原本を提出してください（コピー等不可）。卒業証書の提出の必要はありません。また、本学出身者は、提出の必要はありません。

■資格関係書類

次の対象研究科等において、次の免許を取得見込みで出願した方は、国家試験合格発表後、入学部まで電話で合否結果をすみやかに連絡し、「合格証書」のコピーを提出してください。その上で、入学後、免許証の交付を受けた段階で、合格した免許証すべてのコピー（A4判に統一すること）を、入学部まですみやかに提出してください。

対象研究科等	免許
看護学研究科看護学専攻（博士前期課程）	看護師・保健師・助産師いずれかの免許
健康科学研究科健康科学専攻（博士前期課程）理学療法学コース	理学療法士
健康科学研究科健康科学専攻（博士前期課程）作業療法学コース	作業療法士
健康科学研究科健康科学専攻（博士前期課程）救急救命学コース	救急救命士
健康科学研究科健康科学専攻（博士前期課程）臨床検査学コース	臨床検査技師

提出期限・提出方法等

提出期限	2026年3月31日（火）※必着	
提出方法	①	インターネット出願システムのマイページにログイン後「入学手続」⇒（入学手続を行った研究科等の）「入学手続へ」⇒「5. 卒業証明書等 必要書類の提出」の「宛名ラベル」を順にクリック ※宛名ラベルは納付金収納済のお知らせ（入学許可証）ダウンロードと同時に出力可能になります。 ※到着確認を希望される方は郵便追跡サービスで到着を確認してください。お電話での問い合わせには対応いたしかねます。
	②	「宛名ラベル」を市販の封筒に貼付し、提出書類を封入し簡易書留速達で郵送または持参
持参方法等	「アカデミックリンクス※2階 入学部」へ持参してください。 事務取扱時間：8:45～11:10、12:10～17:15（土曜日・日曜日・祝日を除く） ※キャンパスマップHの建物⇒ https://www.tachibana-u.ac.jp/about/campus/campus.html	

宛名ラベルが出力できない方

宛名ラベルの出力ができない方は、次の情報を市販の封筒に記載のうえ簡易書留速達で郵送または持参をしてください。

〒607-8175 京都市山科区大宅山田町 34 京都橘大学 入学部 行
※「卒業証明書等在中」と朱書きするとともに、次の4点を明記し郵送してください。
<①選考区分 ②研究科(専攻・コース等) ③手続受験番号 ④氏名(フリガナ)>

2. 入学手続 (8) 外国人留学生の追加手続 (外国人留学生の方のみ)

STEP. 4

提出書類	提出方法	提出締切	提出先
留学の費用が支弁できることを証明する書類	郵送または窓口持参	2026 年 3 月 31 日 (火) 郵送は必着	【郵送】 〒607-8175 京都市山科区大宅山田町 34 京都橘大学 入学部 行 ※封筒に留学生追加手続書類在中と朱書きするとともに、次の 4 点を明記し郵送してください。＜①選考区分 ②研究科等 ③手続受験番号 ④氏名＞ 【窓口持参】 アカデミックリンクス 2 階 入学部 事務取扱時間：8:45～11:10、12:10～17:15 (土曜日・日曜日・祝日および年末年始 12 月 27 日～1 月 5 日を除く)
在留カード	窓口持参		
旅券 (パスポート)	窓口持参		

留学の費用が支弁できることを証明する書類

留学生本人が経費を負担する場合	本国の保護者(または親族)等、経費支弁者が海外に居住している場合	経費支弁者が日本に在住する場合
■学生本人口座の預金残高証明書の原本 ■学生本人口座の通帳のコピー ■奨学金受給証明書の原本 (奨学金の受給が決定している方のみ)	■経費支弁書(本書類最終ページ) ■留学生本人と経費支弁者の関係を証明する書類 (戸籍・住民票等(中国国籍の場合は公証書)) ■経費支弁者の預金残高証明書の原本	■経費支弁書(本書類最終ページ) ■経費支弁者の住民票 ■経費支弁者の在職証明書の原本 (自営業者の場合は、事業者登録証明書等) ■経費支弁者の収入を証明する書類 (源泉徴収票、課税証明書、確定申告書等)

※日本語または英語以外の部分は日本語または英語に翻訳し、翻訳文の下には、翻訳者の所属機関名・役職・氏名を記入し、必ず押印(または署名)してください。

※預金額等については、日本円またはアメリカドル建てでの記載が望ましいですが、本国通貨のみの記載も可とします。

在留カード

※在留カードをお持ちの方

在留カードの有効期限が 2026 年 5 月 31 日以前の場合、更新後の在留カードを持参してください。有効期限が 2026 年 6 月 1 日以降の場合、現在お持ちの在留カードを持参してください。在留資格が「留学」で、入学時納付金を納入した日本国内居住の留学生に対し、第 1 次手続期限後「在留期間更新許可申請書 (所属機関等作成用)」を出願時のご自宅宛に郵送します。この書類を使用することで在留カードを更新できます。期日までに在留カードの更新が間に合わない場合、更新前の在留カードを持参してください。持参しなかった場合や出入国管理庁から在留資格・期間の変更・延長を拒否された場合などは入学許可を取り消すことがあります。

在留カードを新規取得する場合の「在留資格認定証明書」の交付申請と取得

※在留カードを新規取得する方

国外居住の留学生の方が在留資格を取得し入国するためには「在留資格認定証明書」の交付申請と取得が必要です。ご自身の国で申請をすることもできますが本学による代理申請も行っています。本学への入学の意志のある留学生は、代理申請の希望の有無を第 1 次手続期限までに入学部<admis@tachibana-u.ac.jp>へメールでご連絡ください。メール本文に「手続受験番号」「氏名」「代理申請の希望の有無」「在留資格認定証明書の返送先住所 (希望する場合)」を明記してください。

希望する場合、次の要領で書類を郵送いただきます。「在留資格認定証明書」の審査は法務省が行うため、不許可となった場合や審査に遅れが生じた場合、本学は一切の責任を負いません。また、入国にあたり、査証(ビザ)の申請と取得、在留カードの取得 (来日後空港等で取得) も必要です。上記 2 点は各自で必ず行ってください。この場合も入国後、在留カードを提出してください。

必要書類	備考	提出方法
在留資格認定証明書交付申請書	所定用紙をメールの返信にて送ります。 黄色マーカー部を全て記入すること。	【提出期限】 別途メールでご連絡します。 【提出先】 34 yamashina-ku oyake yamada-cho Kyoto JAPAN 607-8175 KYOTO TACHIBANA UNIVERSITY 【提出方法】 国際スピード郵便 (EMS) で送付すること。 封筒に「在留資格代理申請書類在中」と朱書きすること。
証明写真(カラー) 2 枚	縦 4 cm×横 3 cm。申請前 3 ヶ月以内に撮影され、正面・上半身無帽・無背景で鮮明なもの。裏面に氏名を記載すること。	
パスポートのコピー	出願時に提出したものが有効期限切れで更新している場合のみ。 氏名・生年月日・国籍・性別・顔写真が確認できるページ	
留学の費用が支弁できることを証明する書類	代理申請において本書類を提出した場合、改めて同一の書類を提出する必要はありません。	

3. 入学辞退者への学費返還制度

入学時納付金（研究指導料）を納入された方で本学の入学を辞退する方が対象です。
入学金を除く学費等（授業料・教育充実費等）を返還し、学籍を除きます。

※研究生の方へは研究指導料を返還します。

申請期限・申請方法等

申請期限	2026 年 3 月 31 日（火）23 時 59 分 ※期日経過後の手続は、いかなる理由があっても認めませんのでご注意ください。
申請方法	インターネット出願システムマイページにログイン後「入学手続」⇒（入学手続を行った研究科等の）「入学手続へ」⇒入学辞退・学費返還の「入学を辞退する場合はこちら」を順にクリック ① 入学辞退・学費返還 一度申請した内容を取り消すことはできません。間違いのないよう手続を行ってください。 入学を辞退する場合はこちら ② 画面に表示される「入学辞退手続情報」を入力し「次へ」をクリック ③ 内容確認画面において登録内容を確認し、間違いなければ「次へ」をクリック ④ 「返還口座情報登録」をクリックし、返還口座情報を入力し「次へ」をクリック ⑤ 内容確認画面において登録内容を確認し、間違いなければ「次へ」をクリック⇒完了
返還予定日	次項の返還スケジュールをご確認ください。
完了確認	内容確認ができましたらメールをお送りします。本メールをもって受付完了とします。

注 意

- 一旦納入済の入学金は、理由の如何を問わず返還しません。
- 申請期限は上記の通りですが、入学辞退が決まった段階ですみやかに申請をしてください。
- 申請にあたり、書類の郵送は不要です。Web 申請で完結します。
- 返還先の銀行口座は、日本国内の銀行等に限ります。
- オリコが提供する「学校提携教育ローン」で借り入れた場合も、登録の返還口座に返還します。

返還スケジュール（予定）

申請日	返還予定日	申請日	返還予定日
～ 12/10(水)	12/24(水)	2/11(水) ～ 2/20(金)	3/4(水)
12/11(木) ～ 1/10(土)	1/22(木)	2/21(土) ～ 2/28(土)	3/12(木)
1/11(日) ～ 1/20(火)	2/4(水)	3/1(日) ～ 3/10(火)	3/25(水)
1/21(水) ～ 1/31(土)	2/13(金)	3/11(水) ～ 3/20(金)	4/2(木)
2/1(日) ～ 2/10(火)	2/25(水)	3/21(土) ～ 3/31(火)	4/14(火)

※返還スケジュールは予定です。返還予定日以降の返還となる場合があります。

外国人留学生の追加手続

在留資格が留学で日本国内に居住する外国人留学生の方が入学辞退をする場合、上記に追加で、本学からお送りした「在留期間更新許可申請書（所属機関用）」を、次の住所にご返送ください。

〒607-8175 京都市山科区大宅山田町 34

京都橘大学 入学部 行

※「在留期間更新許可申請書返送」と朱書きするとともに、次の4点を明記し郵送してください。

<①選考区分 ②研究科(専攻・コース等) ③手続受験番号 ④氏名>

4. 入学式・大学院ガイダンス

入学式・大学院ガイダンスについて

入学式の日時、受付・開場時間、開式時間、当日の行事、交通案内等および大学院ガイダンスについては、2026年3月10日以降、順次、本学受験生サイト上で案内します。詳しくはそちらをご確認ください。郵送でのご案内はありませんので、ご注意ください。なお、研究生の方は、入学式への出席は不要です。

受験生サイト（入学予定者のみなさまへ）：

<https://www.tachibana-u.ac.jp/admission/fresher/>



5. 学生生活とその準備に関すること

学生証について

本学の学生証は、授業の出欠確認、図書館の利用カードの機能が組み込まれています。学生証は、入学後に学生本人に交付します。

通学定期券購入兼用証明書（通学証明書）について

※研究生対象外

通学定期券は、現住所（自宅または下宿）の最寄り駅から大学までの合理的な経路での通学区間を購入することができます（アルバイト等の通学以外の目的で通学定期券を購入することはできません）。購入時に必要な通学定期券購入兼用証明書（通学証明書）は、入学後に学生本人に交付します。

学割証について

※研究生対象外

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、次の利用を目的として発行され、鉄道（ＪＲ各社）で片道が、101 km以上ある場合に運賃が2割引になります（その他の交通機関については、各社の規則によります）。学割証の発行は、学生本人が自動発行機で行うこととなっています。学割証発行に必要なＩＤとパスワードは、入学後、学生本人に通知します。

- 休暇、所用による帰省
- 実験実習などの正課の教育活動
- 大学が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外教育活動
- 就職又は進学のための受験等
- 大学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- 保護者の旅行への随行

自転車・バイク通学について

通学には電車やバス等の公共交通機関を利用するようにしてください。ただし、自転車とバイクについては、大学への乗り入れ申請を受け、許可しています。自転車やバイクを利用する場合、必ず入学後に「交通安全ガイダンス」の動画を視聴し、「自転車・バイク乗入許可申請フォーム」への入力および誓約を行い、乗入許可証（ステッカー）の交付をチューデントセンター（学生支援課）で受けてください。また、指定された駐輪場を適切に利用するなどマナーの順守を徹底してください。

会社等に勤めている「社会人」で「勤務先から大学院へ通わなければならない」等の特別な事情がある「大学院生」は、所定の手続きを行った上で大学が認めた場合のみ、自家用車での通学が可能となる場合があります。詳細につきましては、入学後にチューデントセンター（学生支援課）までお問い合わせください。

なお、自転車またはバイクで通学する場合、次の保険加入が必要です。

- 自転車：自転車保険（個人賠償責任保険）等 ※京都府・京都市では、2018年度より義務化されています。
- バイク：自賠責保険＋任意保険
- 自家用車：任意保険

合理的配慮に関する相談について

本学では、障害や疾患等がある学生の方のうち、本学に修学・研究することに伴って発生する、障害や疾患等および社会的障壁に起因する困りごとや悩みごとがある方を対象に、サポートリンクス（障害学生支援室）にてご相談を受け付けています。必要に応じてサポートリンクス（supportlinks@tachibana-u.ac.jp）までお問合せいただくか、次の二次元コード（1. サポートリンクス 連絡先⇒各種手続き⇒2. 支援制度利用・配慮申請相談）から配慮申請支援をお申し込みください。



5. 学生生活とその準備に関すること

学生保険（大学負担）の加入について

※研究生対象外

本学では、入学と同時に全員、公益財団法人日本国際教育支援協会が取り扱う「学生教育研究災害傷害保険」および「学研災付帯賠償責任保険」に加入します。いずれも保険料は大学が負担します。

■保険の概要

学生教育研究災害傷害保険	学研災付帯賠償責任保険
正課中や学校行事中の事故により身体に損害を受けた場合に補償される保険です。課外活動中や学内での移動中、通学の事故も対象となります（ただし、治療日数などの条件があります）。	大学が正課、学校行事、課外活動と位置づけている国内でのインターンシップ、介護等体験活動、教育実習、学校ボランティア活動、医療関連実習等において、他人に怪我を負わせたり、他人の財物を損壊したりすることによる法律上の損害賠償責任を負担することにより被る損害を補償します。

学生保険（本人負担）の加入について（任意）

本学は、入学予定の方に、上記大学負担の学生保険のほかに、本人負担による保険や共済等の補償制度への加入を強く推奨しています。

本学より、株式会社たちばなリンクからの「学研災付帯学生生活総合保険」と、京都橘学園生活協同組合からの「CO・OP学生総合共済+学生賠償責任保険等」を紹介します。以下の「保険・共済の主な補償内容（基本タイプ）」と「よくある質問と回答」をお読みにになり、加入をご検討ください。なお、保険・共済等の案内は、両社から第1次手続期限後、入学時納付金の納入完了者に対して送付予定となります。

■保険・共済の主な補償内容（基本タイプ）

取扱団体 名称	株式会社たちばなリンク 学研災付帯学生生活総合保険		京都橘学園生活協同組合 CO・OP学生総合共済+学生賠償責任保険等	
タイプ	おすすめタイプ (自宅通学)	おすすめタイプ (一人暮らし)	・学生総合共済 ・学生賠償責任保険 ・就学費用保障保険 (1口)(自宅通学)	・学生総合共済 ・学生賠償責任保険 (一人暮らし特約あり) ・就学費用保障保険 (1口)(一人暮らし)
保険料等(2年)	30,450 円	36,510 円	33,610 円	47,010 円
1 個人賠償責任	1 億円(国内外)	1 億円(国内外)	3 億円(国内外)	3 億円(国内外)
2 ケガ(死亡)	100 万円	100 万円	150 万円	150 万円
ケガ(後遺障害)	100 万円	100 万円	600 万円	600 万円
ケガ(入院)	治療費用実費(手術・薬代含)	治療費用実費(手術・薬代含)	1 万円/日、手術保障: 5 万円/回	1 万円/日、手術保障: 5 万円/回
ケガ(通院)	治療費用実費	治療費用実費	2,000 円/日	2,000 円/日
3 病気(入院)	治療費用実費(手術・薬代含)	治療費用実費(手術・薬代含)	1 万円/日、手術保障: 5 万円/回	1 万円/日、手術保障: 5 万円/回
病気(通院)	治療費用実費 * 1 日目から補償	治療費用実費 * 1 日目から補償	保障対象外 * こころの早期対応保障あり	保障対象外 * こころの早期対応保障あり
4 救済者費用等	100 万円	100 万円	なし	10 万円
5 育英費用補償(ケガ)	100 万円	100 万円	500 万円(事故) 50 万円(病気等)	500 万円(事故) 50 万円(病気等)
学資費用補償(ケガ)	100 万円/年	100 万円/年	25 万円/年(1 口)	25 万円/年(1 口)
学資費用補償(病気)	100 万円/年	100 万円/年	25 万円/年(1 口)	25 万円/年(1 口)
6 生活用動産	保障対象外	50 万円 * 持出家財も補償	保障対象外	200 万円(火災・水災) 50 万円(破損・汚損)
7 借家人賠償責任	保障対象外	1,000 万円	保障対象外	1,000 万円

※保険料等は、補償内容により変動します。詳細は、上記別送資料を必ずご確認ください。

※上表の保険料等は在籍年数が2年の場合となります。在籍年数により金額は異なります。

5. 学生生活とその準備に関すること

■よくある質問と回答

質問	回答
全員加入の「学研災（学生教育研究災害傷害保険）」だけでは、補償が不十分でしょうか？	「学研災（学生教育研究災害傷害保険）」は、主に正課授業・学校行事中を対象としています。そのため、学生生活全般を保証する保険・共済等への加入を希望される場合は、任意保険をご検討ください。
「学研災付帯学生生活総合保険」と「ＣＯ・ＯＰ学生総合共済＋学生賠償責任保険等」の違いはどこですか？	どちらも学生生活を総合的にカバーしています。それぞれの補償内容や保険料を比較の上、各自で合ったものを選んでください。
一人暮らしにおける保険はどれを選べばいいのでしょうか？	一人暮らしをされる方は、借家人賠償責任や生活用動産がカバーされるプランをおすすめします。なお、マンション等の紹介を株式会社たちばなリンクまたは京都橘学園生活協同組合から受けた場合でも、それぞれが推奨する保険に加入しなければならない義務はありません。それぞれの補償内容や保険料を比較の上、ご検討ください。
大学が紹介する保険しか加入できないのですか？	大学が紹介するものでなくても問題ありません。なお、各保険会社の保険商品については、各自でお問い合わせください。多くの保険会社が学生向けの保険商品を取り扱っています。

6. 納付金・諸費他・奨学金等

納付金（大学院生）

研究科等		区分	初年度納付金			2 年次以降の納付金		
			入学時納付金	後期納付金	計	前期納付金	後期納付金	計
文学研究科 現代ビジネス研究科	博士前期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	博士後期課程	授 業 料	200,000 円	200,000 円	400,000 円	200,000 円	200,000 円	400,000 円
	博士前期課程	教育充実費	62,500 円	62,500 円	125,000 円	62,500 円	62,500 円	125,000 円
	博士後期課程	計	462,500 円	262,500 円	725,000 円	262,500 円	262,500 円	525,000 円
情報学研究科	修士課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	標準修業年限（2 年）	授 業 料	325,000 円	325,000 円	650,000 円	325,000 円	325,000 円	650,000 円
		教育充実費	75,000 円	75,000 円	150,000 円	75,000 円	75,000 円	150,000 円
		計	600,000 円	400,000 円	1,000,000 円	400,000 円	400,000 円	800,000 円
情報学研究科	修士課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	長期履修制度（3 年）	授 業 料	216,000 円	216,000 円	432,000 円	217,000 円	217,000 円	434,000 円
		教育充実費	50,000 円	50,000 円	100,000 円	50,000 円	50,000 円	100,000 円
		計	466,000 円	266,000 円	732,000 円	267,000 円	267,000 円	534,000 円
看護学研究科	博士前期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	標準修業年限（2 年）	授 業 料	225,000 円	225,000 円	450,000 円	225,000 円	225,000 円	450,000 円
		教育充実費	90,000 円	90,000 円	180,000 円	90,000 円	90,000 円	180,000 円
		計	515,000 円	315,000 円	830,000 円	315,000 円	315,000 円	630,000 円
看護学研究科	博士前期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	長期履修制度（3 年）	授 業 料	150,000 円	150,000 円	300,000 円	150,000 円	150,000 円	300,000 円
		教育充実費	60,000 円	60,000 円	120,000 円	60,000 円	60,000 円	120,000 円
		計	410,000 円	210,000 円	620,000 円	210,000 円	210,000 円	420,000 円
看護学研究科	博士後期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	標準修業年限（3 年）	授 業 料	225,000 円	225,000 円	450,000 円	225,000 円	225,000 円	450,000 円
		教育充実費	90,000 円	90,000 円	180,000 円	90,000 円	90,000 円	180,000 円
		計	515,000 円	315,000 円	830,000 円	315,000 円	315,000 円	630,000 円
看護学研究科	博士後期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	長期履修制度（4 年）	授 業 料	168,750 円	168,750 円	337,500 円	168,750 円	168,750 円	337,500 円
		教育充実費	67,500 円	67,500 円	135,000 円	67,500 円	67,500 円	135,000 円
		計	436,250 円	236,250 円	672,500 円	236,250 円	236,250 円	472,500 円
健康科学研究科	博士前期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	（臨床心理学コース除く）	授 業 料	200,000 円	200,000 円	400,000 円	200,000 円	200,000 円	400,000 円
	標準修業年限（2 年）	教育充実費	62,500 円	62,500 円	125,000 円	62,500 円	62,500 円	125,000 円
		計	462,500 円	262,500 円	725,000 円	262,500 円	262,500 円	525,000 円
健康科学研究科	博士前期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	（臨床心理学コース除く）	授 業 料	134,000 円	134,000 円	268,000 円	133,000 円	133,000 円	266,000 円
	長期履修制度（3 年）	教育充実費	41,000 円	41,000 円	82,000 円	42,000 円	42,000 円	84,000 円
		計	375,000 円	175,000 円	550,000 円	175,000 円	175,000 円	350,000 円
健康科学研究科	博士前期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	臨床心理学コース	授 業 料	200,000 円	200,000 円	400,000 円	200,000 円	200,000 円	400,000 円
	標準修業年限（2 年）	教育充実費	62,500 円	62,500 円	125,000 円	62,500 円	62,500 円	125,000 円
		実験実習料	75,000 円	75,000 円	150,000 円	75,000 円	75,000 円	150,000 円
		計	537,500 円	337,500 円	875,000 円	337,500 円	337,500 円	675,000 円
健康科学研究科	博士前期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	臨床心理学コース	授 業 料	134,000 円	134,000 円	268,000 円	133,000 円	133,000 円	266,000 円
	長期履修制度（3 年）	教育充実費	41,000 円	41,000 円	82,000 円	42,000 円	42,000 円	84,000 円
		実験実習料	50,000 円	50,000 円	100,000 円	50,000 円	50,000 円	100,000 円
		計	425,000 円	225,000 円	650,000 円	225,000 円	225,000 円	450,000 円
健康科学研究科	博士後期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	標準修業年限（3 年）	授 業 料	200,000 円	200,000 円	400,000 円	200,000 円	200,000 円	400,000 円
		教育充実費	62,500 円	62,500 円	125,000 円	62,500 円	62,500 円	125,000 円
		計	462,500 円	262,500 円	725,000 円	262,500 円	262,500 円	525,000 円
健康科学研究科	博士後期課程	入 学 金	200,000 円	—	200,000 円	—	—	—
	長期履修制度（4 年）	授 業 料	150,000 円	150,000 円	300,000 円	150,000 円	150,000 円	300,000 円
		教育充実費	46,500 円	46,500 円	93,000 円	47,000 円	47,000 円	94,000 円
		計	396,500 円	196,500 円	593,000 円	197,000 円	197,000 円	394,000 円

6. 納付金・諸費他・奨学金等

研究指導料（研究生）

全研究科・課程共通 48,000 円

納付金に関する留意事項・諸費他

※本学大学院の博士前期課程を修了見込みで、引き続き本学博士後期課程に進学する者の入学金は免除します。

※納付金（授業料および教育充実費、実験実習料）は、前期・後期の2期分割納入制です。入学後、後期納付金は8月末から、また、次年度前期納付金は3月末から納入の案内をします。

※このほか、諸会費（代理徴収）として、学会費（文学研究科のみ：博士前期課程は2年分 2,000 円／博士後期課程は3年分 3,000 円）、父母の会費（年会費 12,000 円）が後期納付金納入時に必要です（現行）。なお、次年度以降、父母の会費（年会費）は前期納入となります。

※情報学研究科、看護学研究科および健康科学研究科における標準修業年限と長期履修制度の納付金合計額は同額です。

※情報学研究科、看護学研究科および健康科学研究科において長期履修制度の大学院生が3年（博士前期課程・修士課程）または4年（博士後期課程）を超えて修業する場合は、所属の研究科・課程における長期履修制度の各期の授業料および教育充実費、実験実習料の納入が必要です。また、標準修業年限の大学院生が2年（博士前期課程・修士課程）または3年（博士後期課程）を超えて修業する場合は、所属の研究科・課程における標準修業年限の各期の授業料および教育充実費、実験実習料の納入が必要となります。

※情報学研究科、看護学研究科および健康科学研究科の博士前期課程・修士課程では、所定の手続により、出願時に選択した修業年限を2年間から3年間へ、または3年間から2年間へ変更することができます（変更手続の期間は1回生時の1月中旬～2月末の間）。この場合、2回生（以降）の授業料等納付金の額が変更になります。

※看護学研究科および健康科学研究科の博士後期課程では、所定の手続により、出願時に選択した修業年限を3年間から4年間へ、または4年間から3年間へ変更することができます（変更手続の期間は2回生時の1月中旬～2月末の間）。この場合、3回生（以降）の授業料等納付金の額が変更になります。

※看護学研究科博士前期課程の専門看護師教育課程の履修者は、別途実験実習料の納入が必要です（実験実習料は実習する施設により異なります）。実験実習料については、入学後のガイダンスにて説明します。

※修了年次に淳芳会（同窓会）終身会費として、20,000 円（現行）の納入が必要です。ただし、本学学部卒業生および本学大学院博士前期課程・修士課程の修了者は不要です。

※本学では、入学予定者ならびにその保護者等の関係者に対し、入学前に募金・寄付金・学校債の募集は行っていません。また、本学校法人の関係団体ならびに外郭団体からも、同様に入学前の募金・寄付金・学校債の募集は一切行っていません。

※私費外国人留学生に対して、年間授業料の15%または30%の減免を実施しています。具体的には、入学後、各人の申請により審査の上、適用します。

奨学金・研究支援

※研究生対象外

奨学金・研究支援については、本学サイトをご覧ください。

なお、日本学生支援機構(JASSO)奨学金の利用を検討されている方は、次の資料をご確認ください。

第Ⅰ期合格者：2026 年度日本学生支援機構奨学金(JASSO)予約採用のご案内

第Ⅱ期合格者：2026 年度日本学生支援機構(JASSO)貸与奨学金のご案内



7. 個人情報の取り扱い

大学院生（研究生）および保証人・学費負担者・緊急連絡先の個人情報の取り扱いについて

入学手続により本学に登録された本人の個人情報は、厳重な管理のもと、次の目的で利用します。

それ以外の用途には一切使用しません。

■入学後の修学支援 ■各種の連絡・通知 ■学生証作成およびそれに付随する業務

また同様に、入学手続により本学に登録された保証人・学費負担者・緊急連絡先の個人情報についても、厳重な管理のもと、次の目的で利用します。それ以外の用途には一切使用しません。

■学生の修学指導等に必要な連絡 ■大学および学校法人が行う事業案内の発送 ■京都橘大学父母の会による送付物の発送

本学の個人情報保護への取り組みについては、次の二次元コードからご確認ください。



住所データ（宛名ラベル）の提供について

本学では、学生の福利厚生事業の多くを株式会社たちばなリンクおよび京都橘学園生活協同組合に依頼をしており、両社から第1次手続期限後、入学時納付金（研究指導料）の納入完了者に対して次の案内物を送付予定となります。

■損害保険等についての案内物 ■住まいの紹介・仲介についての案内物 ■新生活準備や学内福利厚生施設等の案内物

それに伴い、本学から両社に対して住所データ（宛名ラベル）を提供します。住所データの提供を希望しない場合、第1次手続期限までに次の二次元コードから必要事項を登録してください。なお、第1次手続期限より先に、資料の送付を希望される方はP.01のお問い合わせ先から資料請求を行ってください。



【外国人留学生で留学生本人が経費を負担しない場合のみ使用】

留学に関する経費支弁書 Letter of Financial Support

京都橘大学
学長 岡田 知弘 殿
To President Tomohiro Okada
Kyoto Tachibana University

志願者氏名
Full Name of Applicant

国 籍
Nationality

生年月日 年 月 日
Date of Birth Year Month Day

私は、上記の者が、京都橘大学に在学中の、学費・生活費等、日本留学にかかる費用一切について、
責任を持って支弁することを誓約いたします。

I assume full responsibility for the payment of all expenses, including tuition fees and living expenses, incurred
by the above mentioned overseas-students while he/she studies at Kyoto Tachibana University in Japan.

年 月 日
Year Month Day

経費支弁者氏名
Full Name of Payer

本人との関係
Relationship

職業
Occupation

現住所 〒
Present Address

TEL. (国番号Country Code) - -

※経費支弁者が父母以外の場合は、引き受けた経緯を以下に記入してください。
If you are not a parent of the above mentioned overseas-student, please write below in detail the circumstances
under which you assume the financial responsibilities.

経費支弁方法

Method of support to pay for expenses

月平均支弁額

An amount of support per month (average)

京都橘大学

Kyoto Tachibana University