







Ι.	入学手続きに関する基本事項	
	1. 注意事項 ••••••	1
	2. 入学手続きの流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	3. 入学手続締切日 ······	3
	4. マイページ、オンライン入学手続きについて ・・・・・・・・・・・・・・・・	4
п.	入学時納入金	
	1. 入学時納入金一覧 ······	7
	2. 納入に関する注意事項 ····································	8
	3. 納入方法 ······	9
ш	第1次入学手続 寺	
ш.	1 納入全壬続寺(第1次納入全)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
	 7 写直アップロード・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
	 2. 今兵, 、、、二、「 3. 卒業牛子女等証明書類の送付 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14
T) (
IV.	第2次人字手続き	
	1. 納人金手続き(第2次納人金)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	15
		15
	3. 提出書類のダリノレート、印刷、記人寺	18
	4. 提出者類の提出(大子へ者類を郵送)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	22
۷.	一括入学手続きについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
VI.	入学手続き完了後の手続き	
VI.	入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 ······	23
VI.	入学手続き完了後の手続き1. 卒業証明書等の提出 ······2. 学生証引換票の印刷 ······	23 23
VI.	入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項	23 23
VI. VII.	入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について	23 23 24
VI. VII.	入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について 2. 学費融資制度等について	23 23 24 24
VI. VII.	入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について 2. 学費融資制度等について 3. 高等教育の修学支援新制度について	23 23 24 24 25
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出	23 23 24 24 25 28
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について 2. 学費融資制度等について 3. 高等教育の修学支援新制度について 4. 国公立大学併願延納制度について 5. 大規模自然災害に係る経済的支援について 	23 23 24 24 25 28 29
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出	23 23 24 24 25 28 29 29
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について 2. 学費融資制度等について 3. 高等教育の修学支援新制度について 4. 国公立大学併願延納制度について 5. 大規模自然災害に係る経済的支援について 6. 修学における配慮について 7. 入学辞退について 	23 23 24 24 25 28 29 29 30
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について 2. 学費融資制度等について 3. 高等教育の修学支援新制度について 4. 国公立大学併願延納制度について 5. 大規模自然災害に係る経済的支援について 6. 修学における配慮について 7. 入学辞退について 8. 入学前教育について 	23 23 24 24 25 28 29 29 30 31
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出	23 23 24 24 25 28 29 29 30 31
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出	23 23 24 24 25 28 29 29 30 31
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について 2. 学費融資制度等について 2. 学費融資制度等について 3. 高等教育の修学支援新制度について 4. 国公立大学併願延納制度について 5. 大規模自然災害に係る経済的支援について 6. 修学における配慮について 7. 入学辞退について 8. 入学前教育について 1. 入学式について 1. 入学式について 2. オリエンテーションについて 	23 23 24 24 25 28 29 29 30 31 32 32
VI. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出	23 23 24 24 25 28 29 29 30 31 32 32 32 33
VI. VII. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 ····· 2. 学生証引換票の印刷 ···· 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について ···· 2. 学費融資制度等について ···· 3. 高等教育の修学支援新制度について ···· 3. 高等教育の修学支援新制度について ···· 4. 国公立大学併願延納制度について ···· 5. 大規模自然災害に係る経済的支援について ···· 6. 修学における配慮について ···· 6. 修学における配慮について ···· 7. 入学辞退について ···· 8. 入学前教育について ···· 1. 入学えたついて ···· 2. オリエンテーションについて ···· 3. 入学後の諸事項 ··· 日本学生支援機構授学会の手続きについて 	 23 23 24 24 25 28 29 29 30 31 32 32 33
VI. VII. VII.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 2. 学生証引換票の印刷 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について 2. 学費融資制度等について 3. 高等教育の修学支援新制度について 4. 国公立大学併願延納制度について 5. 大規模自然災害に係る経済的支援について 6. 修学における配慮について 7. 入学辞退について 8. 入学前教育について 1. 入学式について 1. 入学式について 2. オリエンテーションについて 3. 入学後の諸事項 日本学生支援機構奨学金の手続きについて 1. 予約採用 	 23 23 24 25 28 29 29 30 31 32 32 33 25
∨I. ∨II. ∨II.	 入学手続き完了後の手続き 1. 卒業証明書等の提出 ····· 2. 学生証引換票の印刷 ····· 入学手続きに関連するその他事項 1. 2025 年度秋学期以降の学費について ····· 2. 学費融資制度等について ····· 3. 高等教育の修学支援新制度について ····· 4. 国公立大学併願延納制度について ····· 5. 大規模自然災害に係る経済的支援について ····· 6. 修学における配慮について ····· 6. 修学における配慮について ····· 7. 入学辞退について ····· 8. 入学前教育について ····· 1. 入学式について ···· 2. オリエンテーションについて ···· 3. 入学後の諸事項 ···· 日本学生支援機構奨学金の手続きについて 1. 予約採用 ····· 	23 23 24 24 25 28 29 29 30 31 32 32 33 35 25

I. 入学手続きに関する基本事項

1. 注意事項

- (1) 入学手続きは、「入学時納入金(第1次、第2次)の納入」及び「入学手続提出書類の送付」によって完了となります。指定の期日までに手続きが行われない場合、入学資格が取り消されますので、十分注意してください。
 入学手続締切日 ⇒ 3 頁参照
- (2) <u>入学時納入金を指定の期日までに振り込まれても、入学手続書類が期日までに提出されていない場合、入学手続完</u> <u>了となりません。</u>この場合、入学の意志がないものとみなします。
- (3) 一度振り込まれた「第1次納入金(入学金)」は返還しません。
- (4) 合格発表後、入学資格がないことや、提出書類に虚偽の記載があった場合は、合格を取り消します。

2. 入学手続きの流れ

注意! 下記制度の利用を検討している方は、入学手続きを行う前に手続方法をよく確認してください。 確認をせずに手続きを進めてしまうことで、制度を利用できなくなる場合があります。

・高等教育の修学支援新制度 25 頁・・国公立大学併願延納制度 28 頁

- (1) 入学手続きは、第1次及び第2次の2段階方式です。一般選抜(後期)、付属高等学校特進選抜クラス対象特別選抜 は一括入学手続きとなります。
- (2) インターネット出願で登録したマイページ内の「オンライン入学手続き」メニューから、入学試験・合格学科名等 を確認の上、手続きを進めてください。
- (3) 合格後、入学前教育を実施します。入学手続きとあわせて、入学前説明会の参加、課題の取り組みを行ってください。

入学前教育 ➡ <u>31 頁参照、入学前教育 Web サイト</u>参照

(4) 日本学生支援機構奨学金については、35 頁を確認してください。
 日本学生支援機構奨学金 ⇒ <u>35 頁参照</u>

【合格から入学手続きの流れ】



3. 入学手続締切日

下表を確認の上、指定の期日までに入学時納入金を振り込み、入学手続書類を提出してください。 入学手続提出書類の郵送期限については、締切日当日消印有効とします。

試験日	入学試験	第1次入学手続 第2次入学手続 締切日 締切日		
2024年 10月19日(土)	給費生総合型選抜			
	一般総合型選抜 10月期	2024年 11日13日(水)		
	文化・スポーツ実績総合型選抜 10 月期	<u>12:00まで</u>		
10月20日(日)	外国人留学生特別選抜 10 月期			
	併願総合型選抜(活動評価型)	2025年 1月6日(月) <u>12:00まで</u>	2025年 2月4日(火) (納入・情報登録は	
	指定校制学校推薦型選抜		<u>12:00 द (c</u>)	
	公募制学校推薦型選抜	2024年		
	全国商業高等学校長協会推薦特別選抜	12 月 12 日(木) 12:00 まで		
11月23日(土) 11月24日(日)	付属高等学校生対象総合型選抜 (学力評価型、検定資格評価型)	<u></u>		
	付属高等学校生対象総合型選抜(併願型)	2025年 3月3日(月) <u>12:00まで</u>	2025年 3月13日(木) (納入・情報登録は <u>12:00まで</u>)	
	一般総合型選抜 12月期	2025年	2025年	
	文化・スポーツ実績総合型選抜 12 月期	1月6日(月)	2月4日(火) (納入・情報登録は	
12月14日(土)	外国人留学生特別選抜 12 月期	<u>12:00 まで</u>	<u>12:00まで</u>)	
	併願総合型選抜(学力評価型)	2025年 3月3日(月) <u>12:00まで</u>	2025年 3月13日(木) (納入・情報登録は <u>12:00まで</u>)	
2025年	一般選抜個別試験型前期	2025年	2025年 3日13日(木)	
1月31日(金) 2月2日(日)	一般選抜共通テスト型 前期	3月3日(月) <u>12:00まで</u>	(納入・情報登録は <u>12:00</u> まで)	
	外国人留学生特別選抜 2月期		2025 Æ	
	第3年次編入学試験	2025年	2025年 3月24日(月)	
2月20口(並)	一般選抜個別試験型 中期	3月13日(木) <u>12:00まで</u>	(納入・情報登録は	
	一般選抜共通テスト型中期		<u>12:00 6 (</u>)	
3日12日(水)	一般選抜個別試験型後期	2025 年		
	一般選抜共通テスト型後期	3月24日		
-	付属高等学校特進選抜クラス対象特別選抜	(納入・情報登録は <u>12:00 まで</u>)		

(注) 1. 入学手続締切日の見間違い等を理由とした入学手続期日の変更は、一切認めません。

 ^{2.} 疾病等により当初試験日から試験日を振り替えて受験した場合は、振替となった試験日に基づく入学手 続締切日に従って手続きを行ってください。

4. マイページ、オンライン入学手続きについて (1) マイページにログインし、画面下部にある「オンライン入学手続き」メニューをクリックしてください。 マイページログイン URL URL: https://exam-entry.52school.com/cuc/my?locale=ja ■マイページ TOP 画面 千葉商科大学マイベー 12-0 239064 マイページ画面の下部にある「オンライン入学手続 2221.0.6 ______ き」をクリックします。 STEP1 カイダンス別県・旧訳 大学のインターネット出版が オンライン入学手続き 合格者の入学手続きについて ご案内いたします。 (※大学院の入学手続きは対象外) STRAND オンライン入学手続き DAREASTRANCIALS ご思われたます。 メールアドレス変更 8月11日から通信メール アドレスを発展できます。 /03つード変更 RF CODF C-R6(00) ードを発展できます。

(2)入学手続き学部・学科選択から入学手続きをする受験番号の「入学手続き」ボタンをクリックしてください。

葉商科大学			文字リ サイト	レイズ 小 ・カラー 薄し	中 人 1 標準 温い 閉じる	
入学手続き学部・学科選択						
入試種別	学部・学科	受験番 号	合格情報	ステータ ス	入学手続き	1
一般総合型選抜(10月期)	商程学部 商学科	123456	合格	手続中	入学手続きへ	
公募制学校推薦型選抜	商経学部 経済学科	200001	第 2 志皇 合格	未手続	入学手続きへ	
一般選抜個別試験型(前期3科目・全学 部統一試験)	政策情報学部 政策情報学科	300001	給費生合 格	未手続	入学手続きへ	

「入学手続き学部・学科選択」画面には、 合格している全ての「入試種別」「学部・ 学科」「受験番号」「合格情報」が表示され ます。 表示内容をよく確認の上、手続きをするも のを1つ選び、「入学手続きへ」をクリッ クしてください。 ※ 複数の入試・学科に合格している場 合、選択を間違えないように十分注意

してください。

注音	「ス試種別」	「学部・学科」	「恶酴悉早」	「仝杦情報」	に問違いがたいか	上く確認してください

入試種別	学部・学科	受験番号	合格情報	ステータス	入学手続き
 一般選抜個別試験型(前期3科 目・給費生選抜) 	商経学部 商学科	123456	給費生合格	未手続	入学手続きへ

<ステータス(入学手続き状況)について>

ステータス表示	入学手続き状況			
未手続	いずれの入学手続きも行っていない			
入学手続き中	・納入金手続き、写真アップロード、入学者情報・保証人情報の登録のいずれ かを行っている ・大学へ入学手続提出書類を郵送したが、大学の受付が完了していない			
入学手続き完了	大学で入学手続きの受付が完了した			
入学手続き期限切れ	支払期限までに第1次納入金(入学金)又は第2次納入金(学費等)の納入が 完了していない			
辞退申請中(一般選抜のみ)	入学辞退申請の登録が完了、大学が未受理			
辞退申請受理(一般選抜のみ)	大学で入学辞退申請の受理が完了した			
ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー				

(3)「入学手続き情報」に誤りがないことを確認し、入学手続きメニューの1~5までの手続きを行ってください。

■オンライン入学手続きメニュー概要 ※実際の画面表示内容は変更になる場合があります。

入価額 一般後金振線(10月線・建築構築) 第第、第1 職業業 第24 カナたち、ガバショウゴ 第第 カナたち、ガバショウゴ 第第 アメモメ3 職業業 第24 カナたち、ガバショウゴ 第第 123456 パン学転さ客の ハング生気な20 パングをしたいたさい、 パン学転さ客の パン学転さ客の パン学転さ客の パン学手続きたのの洗かさかうシライン パン学転さたるの パングラムンスコンちの パングンスコンちの パングラムバンちてく パングラムシンスコンちの パングラムシンスコンちの パングラムシンスコンちの パングラムシンスシン パングラムシンスコンちの パングラムシンスシン パングラムシンスコンちの パングラムシンスシン パングラムシンスコンちの パングラムシンスシン パングラムシンコンシン パングラムシン パングラン パングラムシン パングラムシン パングラムシン パングラムシン パングラムシン パングラムシン パングラムシン パングレン パングラムシン パングラムシン パングラムシン <	入武恒型 一般社 学部・学科 商総学 カナ氏名 チバ(受験描号 ・123 入学手続き変通はこちら ※必ず確認してください、 カノダンスはこちら 人学手続きメニュー 1 末納 秋入金手続き 登払期限の1: 金額 ¥140,000 2 木笠珍 ごちらから朗 登録期限は、 ごちらから朗 登録期限の1: 金額 ¥140,000 1 末納 秋入金手続き ごちらから朗 登録別限は、 3 末納 秋入金手続き 支払期限の1: 金額 ¥579,860	 会型選抜(10月期・適性 部 商学科 >ョウゴ 456 F (第1次納入金) : 00までに納入金の支援 支払債報 入学金 	試験型) 払いを完了してください 支払状況 未入金	手続さをする 。 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	入学引 情報」 くだこ 「入汽 続いを ます。 「ガイ 入学引 してく 第1次 を行し 況なと	F続きをする「入学手続き であるか、必ず確認して さい。 学手続き要項」から入学手 き サイトへアクセスでき イダンス」からオンライン F続き内の操作手順を確認 ください。
第1:751 田子田 宮子山 カナ方点 デバ ショウゴ 東田市 123456 ノンデオ&立まの パンデオ&なまの ノンデオ&なまの パンデオ ノンデオ&なまの パンデオ ノンデオ&なまの パンデオ シンロホンド パンロ・ パンデオ アンレス シンロホンド パンロ・ パンロ・ パンガン シンロ・ アンレス シンロ・ アンロ・ アンレス アンロ・ アンレス アンロ・ シンロ・ アンレス	学部・学科 商総 カナ氏名 チバ 受験番号 ・123 入学手続き案内 入学手続き案内 入学手続きメニュー 人学手続きメニュー 1 末納 対イダンスはこちら 人学手続きメニュー 1 末納 対イダンスはこちら 2 未登録 写真アップロ ごちらから創 登録期限は、 3 木納 納入金手続記 支払期限の1: 金額 ジョのの ショのの ショのの ショのの ショのの ショのの 金額 ショののの	 部 商学科 ショウゴ 456 (第1次納入金) : 00までに納入金の支援 支払情報 入学金 	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続さをする ・ 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	「 「 入	であるか、必す確認して さい。 学手続き要項」から入学手 きかサイトへアクセスでき イダンス」からオンライン F続き内の操作手順を確認 ください。 R納入金(入学金)の納入 います。納入金額、支払状 ごも確認できます。
カナ系糸 野は、マンジンクションクションクションクションクションクションクションクションクションクショ	カナ氏名 チバ 更熟語号 ・123 入学手続き案内 ・123 入学手続き案内 ・123 人学手続き案内 ・123 人学手続き案内 ・123 人学手続き案内 ・123 人学手続きメニュー ・143 人学手続きメニュー ・143 1 キ約 女払期限の1: 金額 ※140,000 ・140,000 2 未登録 写真アツプロ ごちらから朗 登録期限は、 3 キ約 対入金手続き 支払期限の1: 金額 ※579,860 メ579,860 ・140	>ョウゴ 456 5 (第1次納入金) 5 (第1次納入金) 5 (第1次納入金) 5 (第1次納入金の支援 支払情報 入学金	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続きをする 、 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13		学手続き要項」から入学手 きサイトへアクセスでき イダンス」からオンライン F続き内の操作手順を確認 ください。
東田田 123456 「人学手続き要項」から入学手続 然ゆら サイトトハアクセスでき ま。。 「ガイダンス」からオンライン 入学手続き穴の操作手順を確認 してださい。 ユインスに55 ・ パイダンス」からオンライン 入学手続き穴の操作手順を確認 してださい。 エー エー 「日本1000000000000000000000000000000000000	受録番号 123 入学手続き案内 入学手続き案内 入学手続きメニュー 入学手続きメニュー 入学手続きメニュー 入学手続きメニュー 入学手続きメニュー カイダンスはこちら 入学手続きメニュー えむ期間限の1: 金稿 ¥140,000 ない期限の1: 金額 全話期間限の1: 金稿 ¥140,000 ない期間の1: 金額 ション ないのの エー ないのの ション ないのの ないのの ないのの ないのの ないのの などの ないのの などの ないのの などの ないのの ないのの ないのの ないのの ないのの ないのの ないのの ないのの ないのの なの ないののの	456 5 (第1次納入金) : 00までに納入金の支援 支払情報 入学金	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続さをする ・ へ。 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	「入禁 続 We ます。 「ガイ 入学引 してく 第1次 を行し 況なと	学手続き要項」から入学手 ab サイトへアクセスでき イダンス」からオンライン 手続き内の操作手順を確認 ください。
ハク学 新会 さない ハク学 新会 さない ハク学 新会 さない ハク かん	入学手続き案内 入学手続き案内 入学手続き案内 入学手続きメニュー 1 末約 大学手続きメニュー 1 末約 支払期限の1: 金額 ¥140,000 こちらから部 登録期限は、 3 未約 対入金手続き 支払期限の1: 金額 ¥140,000 ごちらから部 登録期限は、 3 未約 対入金手続き 支払期限の1: 金額 ※579,860	 (第1次納入金) : 00までに納入金の支払 支払情報 入学金 	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続きをする , 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	「人手 続We ます。 「ガー 入学刊 してく 変払へ進む) 第1次 を行し 況なと	デ手続き要項」から大学手 eb サイトへアクセスでき イダンス」からオンライン F続き内の操作手順を確認 ください。
人学手続き菜刈 1 <td< td=""><td>入学手続き案内 入学手続き案内 シダ確認してください、 カイダンスはこちら 入学手続きメニュー 1 末納 対入グラチ続きメニュー 1 末納 対入ののの 2 未登録 写真アップ[ごちらから劇 登録期限は、 3 未納 対入金手続記 支払期限の1: 金額 支払期限の1: 金額 ジョンのの 3 未納 納入金手続記 支払期限の1: 金額 ※579,860 4 未255</td><td> (第1次納入金) : 00までに納入金の支払 支払情報 入学金 </td><td>払いを完了してください 支払状況 未入金</td><td>手続さをする ・ へ。 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13</td><td>the second se</td><td>ロッキトハアウビスでき イダンス」からオンライン 手続き内の操作手順を確認 ください。 R納入金(入学金)の納入 います。納入金額、支払状 ごも確認できます。 → 納入方法は、の三条昭</td></td<>	入学手続き案内 入学手続き案内 シダ確認してください、 カイダンスはこちら 入学手続きメニュー 1 末納 対入グラチ続きメニュー 1 末納 対入ののの 2 未登録 写真アップ[ごちらから劇 登録期限は、 3 未納 対入金手続記 支払期限の1: 金額 支払期限の1: 金額 ジョンのの 3 未納 納入金手続記 支払期限の1: 金額 ※579,860 4 未255	 (第1次納入金) : 00までに納入金の支払 支払情報 入学金 	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続さをする ・ へ。 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	the second se	ロッキトハアウビスでき イダンス」からオンライン 手続き内の操作手順を確認 ください。 R納入金(入学金)の納入 います。納入金額、支払状 ごも確認できます。 → 納入方法は、の三条昭
	入学手続き支ニュー 1 末約 丸学手続きメニュー 1 末約 支払期限の1: 金額 ¥140,000 2 木登録 写真アップに ごちらから朗 登録期限は、 3 未約 放山期限の1: 金額 ¥140,000 ごちらから朗 登録期限は、 3 未約 秋入金手続き 支払期限の1: 金額 ※579,860	 (第1次納入金) : 00までに納入金の支払 支払情報 入学金 	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続きをする ・ 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	支払へ進む 第1次 支払へ進む 第1次 を行し、 況なと	イダンス」からオンライン F続き内の操作手順を確認 ください。 R納入金(入学金)の納入 Nます。納入金額、支払状 ごも確認できます。 → 納入方法はの画会昭
この学報館してください。 入学手続き内の操作手順を確認 してください。 1 おの、私金手続き(第1次納入金) FE2をT a 、 SU~#0 (*) 1 おの、私金手続き(第1次納入金) FE2をT a 、 SU~#0 (*) 2 北田間県の12:00までに納入金の支払いを完了してください。 第1 次納入金(人学金)の納入 を行います。納入金額、支払状 次なども確認できます。 2 #207 第1000 2 #207 第101 2 #207 第101 2 #207 第101 2 #207 第101 2 #207 第100 2 #207 第100 2 #207 第11月13日 (%) 29700-F 2 #207 第100 アップロードを行ってきたい。 2 #207 第200-90 アップロードを行います。 2 #207 第100 アップロードを行ってきたい。 2 #20012:00までに時入金の支払いを完了してください。 学生証に使用する額写真データ のアップロードを行います。 3 #10A #A #22.55 SU-#20 5 #20.55 メ生成業 メ生きたまい。 2 #20 #2.55 SU-#20 #2.55 3 #2.55 メ生ましまい。 * 第3人会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会	 ※必ず確認してください。 カイダンスはこちら 入学手続きメニュー 1 末前 納入金手続石 立払期限の1 金稿 ¥140,000 2 未登録 写真アツプ[ごちらから創 登録期限は、 3 末前 納入金手続石 支払期限の1 金稿 ¥140,000 	 (第1次納入金) : 00までに納入金の支払 支払情報 入学金 	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続さをする ・ 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	入学語 してく 支払へ進む 第1次 を行い 況なと	手続き内の操作手順を確認 ください。
1 1	カノタンスはこちら 入学手続きメニュー 1 末納 対力のの 2 未安勝 写真アツプ[空録期限は、 3 末納 対力のの 2 未安勝 万方の方向 2 未安勝 ス 大竹角 支払期限の1: 金額 ごちらから朗 空録期限は、 3 未納 納入金手続き 支払期限の1: 金額 ※579,860	5 (第1次納入金) : 00までに納入金の支 支払情報 入学金	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続きをする → 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	544~##む 第1次 を行い 況なと	ください。
1 #1 納入金手続き(第1次納入金) #15.857 g 240-827 g 文払期間の12:00までに抑入金の支払いを完了してください、 第1 次納入金(入学金)の納入 を行います。納入金額、支払状 次なども確認できます。 2 #59 写真アツブロード #1011 119 138 (%) アップロード 1 ごちらから顔写真(大学入学後の学生証用)のアップロードを行ってください、 第期間には、期切日012:00までです。 学想を至す。 + 納入方法は 9 頁参照 3 #1 納入金手続き(第2次納入金) 実施を完す。 + 登録については 13 頁参照 4 #10 入学者情報・保証人情報 第10日 2月 4日(火) 所確写 1 人学者情報と保証人情報、緊急 ごちらから人学者情報・保証人情報 創切日 2月 4日(火) 所確写 1 人学者情報と保証人情報、緊急 連絡たなどの登録を行います。	 入学手続きメニュー 1 末約 納入金手続さ 支払期限の1: 金額 ¥140,000 2 未登録 写真アツプ[ごちらからお 登録期限は、 3 末約 納入金手続さ 支払期限の1: 金額 ¥579,660 4 未登録 入学者情報 	 (第1次納入金) : 00までに納入金の支援 支払情報 入学金 	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続きをする → 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	支払へ進む → 第1次 を行い 況なと	次納入金 (入学金)の納入 \ます。納入金額、支払状 ごも確認できます。
1 #40 約入金手続き(第1次納入金) 写読をする、200-80 (*) 文払期限の12:00までに納入金の支払いを完了してください、 金盤、文仏病果 文金日/文仏期期 *140,000 入学者 米金 文金日/文仏期期 *140,000 入学者 ************************************	 末納 納入金手続 支払期限の1: 金額 ¥140,000 2 未登録 写真アップ[ごちらから劇 登録期限は、 3 未納 納入金手続き 支払期限の1: 金額 ¥579,860 4 未登録 入学者情報 	 (第1次納入金) : 00までに納入金の支: 支払情報 入学金 	払いを完了してください 支払状況 未入金	手続きをする → へ。 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	支払へ進む → 第1% を行い 況なと	次納入金(入学金)の納入 \ます。納入金額、支払状 ごも確認できます。
支払期限の12:00までに執入金の支払いを完了してください、 第 1 次納入金 (入学金)の納入 を行います。納入金額、支払状 況なども確認できます。 2 #279 写真アップロード 卵切日 11月 13日 (外) アッグロード) 2 #279 写真アップロード 卵切日 11月 13日 (外) アッグロード)))) 2 #279 写真アップロード 卵切日 11月 13日 (外) アッグロード)	支払期限の1 金額 ¥140,000 2 未登録 写真アツプ[ごちらから創 登録期限は、 3 未納 納入金手続さ 支払期限の1: 金額 ¥575,860	 :00までに納入金の支 支払情報 入学金 	払いを完了してください 支払状況 未入金	№ 入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	第1% を行し 況なと	な納入金(入学金)の納入 、ます。納入金額、支払状 ごも確認できます。
2 株田 支払焼料 支払炊菜 入金田/支払券料 次金田/支払券料 次金田/支払券料 次名広 そ行います。約入金額、支払状 2 株田 写真アップロード 卵切日 11月 13日 (水) アップロード ・ 納入方法は 9 頁参照 2 株田 写真アップロード 卵切日 11月 13日 (水) アップロード ・ 納入方法は 9 頁参照 2 株田 写真アップロード 卵切日 11月 13日 (水) アップロード ・ 納入方法は 9 頁参照 2 木田 病人金手続き(第2次納入金) 手続をする。 ・ 納入方法は 9 頁参照 3 桃 納入金手続き(第2次納入金) 手続をする。 ・ 登録については 13 頁参照 3 桃 納入金手続き(第2次納入金) 手続きです。 ・ 登録については 13 頁参照 3 桃 納入金手続き(第2次納入金) 手続きです。 ・ 登録については 13 頁参照 5 文払規報 文払炊菜 入出日/文払帰料 ・ 知人会 美払売 ・ 登録については 13 頁参照 4 秋田 文払炊菜 入出日/文払帰料 ・ 知人会 美払売 ・ ● 参録とできます。 4 未知 入学者情報・保証人情報 保証 月 4日 (火) 所用 ● 確認 4 未知 入学者情報・保証人情報 保証 月 4日 (火) 所用 ● 「田記知」 4 未知 入学者情報・保証人情報 健占 ● 「田記知」 </td <td>支払期限の1 金額 ¥140,000 2 未登録 写真アップ[ごちらから館 登録期限は、 3 未納 納入金手続き 支払期限の1 金額 ¥579,860</td> <td>:: UDまでに納入金の支: 支払情報 入学金</td> <td>ALL いを売了してくたさい 支払状況 未入金</td> <td>入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13</td> <td>を行い 況なと</td> <td>ヽます。納入金額、支払状 ごも確認できます。</td>	支払期限の1 金額 ¥140,000 2 未登録 写真アップ[ごちらから館 登録期限は、 3 未納 納入金手続き 支払期限の1 金額 ¥579,860	:: UDまでに納入金の支: 支払情報 入学金	ALL いを売了してくたさい 支払状況 未入金	入金日/支払期限 支払期限:2024/11/13	を行い 況なと	ヽます。納入金額、支払状 ごも確認できます。
1 1	11111 ¥140,000 140,000 2 未登録 写真アップ[ごちらから創 登録期限は、 3 未納 納入金手続さ 支払期限の1. 金稿 ¥579,860	入学金	未入金	大出口/文LIMMR 支払期限:2024/11/13	況なと	ごも確認できます。 → 納入方注け。百分昭
 ◆ 納入方法は 9 真参照 2 #29 写真アップロード ポロ 「「「「「「「」」」」」」」 ごちらから顔写真 (大学入学後の学生証用) のアップロードを行ってください、 登録期限は、辨切日の12:00までです。 プロードを行います。 * 第0入方生植育を(第2次納入金) デビセンス 「「」」」」 デビセンス 「「」」」」 第2次納入金 (学費等) の納入 を行います。 * 登録については 13 頁参照 第2次納入金 (学費等) の納入 を行います。 * 第2次納入金 (学費等) の納入 を行います。 * 第2次納入金 (学費等) の納入 を行います。 * 第2次納入金 (学費等) の納入 を行います。 * 第2次約入金 (学費等) の納入 を行います。 * 約入方法は 9 頁参照 * (***********************************	2 米登録 写真アップ[ごちらから朗 登録期限は、 3 米納 納入金手続記 支払期限の1: 金額 ¥579,860 4 未登録 入学者情報				/ [
2 死日日 5克アップロード 卵切日 11月 13日 (水) アップロード 学生証に使用する顔写真データのアップロードを行います。 こちらから顔写真 (大学入学後の学生証用) のアップロードを行ってください、 登録期限は、卵切日の12:00までです。 デはさます。 学生証に使用する顔写真データのアップロードを行います。 3 *** 第八金手続き(第2次納入金) 「秋ささする」 文仏へばし」 支払期限の12:00までに納入金の支払いを完了してください、 金雅 文仏境報 文仏状況 入金日/支払場類 *575,860 学賞等 永入金 文仏開展:2025/02/04 *** 第2次納入金(学費等)の納入 を行います。納入金額、支払状 いなども確認できます。 4 死野 入学者情報・保証人情報 御切日 2月 4日 (火) 「解粉2」 「解粉2」 人学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。 「新田 2月 4日 (火)」 「解粉2」 人学者情報と保証人情報、緊急 連絡先などの登録を行います。	2 未登録 写真アップ[ごちらから顔 登録期限は、 3 未納 納入金手続さ 支払期限の1: 金額 ¥579,860 ※579,860					→ 耐八刀広は 3 貝参照
2 株219 写真アップロード 解切日 11月 13日 (水) アップロード・ 学生証に使用する顔写真データのアップロードを行います。 ごちらから顔写真 (大学入学後の学生証用)のアップロードを行ってください。 登録開限は、辨切日の12:00までです。 デンジロード・ 学生証に使用する顔写真データのアップロードを行います。 3 *** 納入金手続き(第2次納入金) *** 文払小服の *** 学校さまずる・ 文払へ低り 3 *** 納入金手続き(第2次納入金) *** 文払小服の *** *** 第2次納入金(学費等)の納入 文払期限の12:00までに納入金の支払いを完了してください。 *** *** *** *** *** 4 **** 入学者情報・保証人情報 卵切日 2月 4日(火) /*** /*** 入学者情報と保証人情報、緊急 連絡先などの登録を行ってください。 /*** 小学者情報と保証人情報、緊急	2 米登録 写真アツプ[ごちらから創 登録期限は、 3 米納 秋入金手続き 支払期限の1: 金額 ¥579,860					
こちらから顔写真 (大学入学後の学生証用) のアップロードを行ってください。 ③ 秋日 納入金手続き(第2次納入金) 「秋日 第級さをする ・ 文仏小根ひ ・ 支払期限の12:00までに納入金の支払いを完了してください。 金雅 文仏小根 * 生活 文仏小根 * 第2次納入金(学費等) の納入 を行います。納入金額、支払状 況なども確認できます。 ・ 第2次納入金(学費等) の納入 を行います。納入金額、支払状 況なども確認できます。 ・ 第3 秋日 2月 4日(火) 小学者情報・保証人情報 解切日 2月 4日(火) 小学者情報、保証人情報、緊急 連絡先などの登録を行います。	こちらから創 登録期限は、 3 未納 納入金手続さ 支払期限の1: 金額 ¥579,860 4 未物 入学者情報	<u> ド</u>		締切日 11月 13日 (水)	アップロード・	FLE使用する顔写直データ
 登録期限は、縁切日の12:00までです。 ◆ 登録については 13 頁参照 	登録期限は、 3 ★ M 納入金手続き 支払期限の1: 金額 ¥579,860	写真(大学入学後の学生	証用)のアップロードを	を行ってください。	のアッ	ノプロードを行います。
3 株内 納入金手続き(第2次納入金) F&2なり、 文払へ進む、	 3 未納 納入金手続 支払期限の1: 金額 ¥579,860 	締切日の <mark>12:00まで</mark> です	す。		I → 1	登録については 13 頁参照
3 *in 納入金手続き(第2次納入金) 手続きなう 、 文仏へ逃む 、 支払期限の12:00までに納入金の支払いを完了してください。 金額 支払消報 支払状況 入金日/支払期限 全括 支払消報 支払状況 入金日/支払期限 ¥579,860 学賞等 未入金 支払期限:2025/02/04 4 未留録 入学者情報・保証人情報 締切日 2月 4日(火) 併報確認 、 併報登録 、 こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。	 3 未納 納入金手続き 支払期限の1: 金額 ¥579,860 4 未登録 入学者情報 				' L	
支払期限の12:00までに納入金の支払いを完了してください。 第2 次納人金(字賛等)の納人 金額 支払消粮 ¥579,860 学費等 米579,860 学費等 未559,860 学費等 未559,860 学費等 本1 交払期限:2025/02/04 本1 小学者情報・保証人情報 小学者情報・保証人情報 御切日 2月 4日 (火) (140.902) 小科経登録 こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。	支払期限の1. 金額 ¥579,860	[(第2次納入金)		手続さをする 🔸	支払へ進む・	
▲ 金額 文払休報 ¥579,860 * * •		· 00+70-341 - 00+1	けいたウフレテノポナい		第2次	《納人金(字賀寺)の納人 、ます 納1 今短 すれば
¥579,860 学書等 未入金 支払期限:2025/02/04 → 納入方法は 9 頁参照 4 未299 入学者情報・保証人情報 締切日 2月 4日 (火) (情報登録) 人学者情報と保証人情報、緊急 こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。 こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。 (情報等) (情報登録) (情報登録)	¥579,860 4 未發展 入学者情報	支払情報	支払状況	∿。 入金日/支払期限	そけい	いまり。衲八立祖、又仏仏 べも確認できます
4 未翌録 入学者情報・保証人情報 締切日 2月 4日(火) 併報證録 入学者情報と保証人情報、緊急 こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。 二 <	4 未998 入学者情報	学費等	未入金	支払期限:2025/02/04	//////	→ 納入方法は9頁参照
4 未要# 入学者情報・保証人情報 締切日 2月 4日 (火) 傍報確認 傍報登録 入学者情報と保証人情報、緊急 こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。 連絡先などの登録を行います。	4 未發展 入学者情報				i	
4 未塑線 入学者情報・保証人情報 締切日 2月 4日(火) 休報協2 休報234 入学者情報と保証人情報、緊急 こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。 こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。 二 連絡先などの登録を行います。	4 未發録 入学者情報					
こちらから入学者情報、保証人情報等の登録を行ってください。 連絡先などの登録を行います。		保証人情報	締切日 2月	4日 (火) 情報確認 ▶	「報登録」入学者	請報と保証人情報、緊急
	こちらから入	学者情報、保証人情報等	師の登録を行ってください	, 1 ₀	連絡先	こなどの登録を行います。
登録期限は、締切日の12:00までです。 ● 登録については 15 貞参照	登録期限は、	締切日の12:00までで	す。			登録については 15 貞参照
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
5 提出書類のダウンロード 提出締切日(消印有効) 2月4日(火) ダウンロード ,	5 提出書類の			日(消印有効) 2月4日(火)	ダウンロード ・	
また。からを獲得思想を付かいは、ドガにきます。		^ブ ウンロード	提出締切			「類のタウンロードができ
	こちらから各 印刷時に登録	ブウンロード	提出締切			
印刷時に登録内容の誤りに気が付いた場合は、入学者情報・保証人情報メニューにて修正をした後、再度ダウ シロードー 印刷 エイださい		プウンロード - - - - - - - - - -	提出締切 - ドが行えます。 - 場合は、入学者情報・f	呆証人情報メニューにて修正をした後	提出書 ^{後、再度ダウ} あす。 第111	印刷後、記入、捺印する

■ステータス表示について

メニュー名	ステータス表示と状況	メニュー名	ステータス表示と状況
納入金手続き	完了:納入済み 未納:未納入	提出書類のダウンロード	
写真アップロード	登録済:写真登録済 未登録:写真未登録	卒業証明書発送	ステータス表示無し
入学者情報·保証人情報	登録済:情報登録済 未登録:情報未登録	学生証引換票出力	

(以下のメニューは、第2次(又は一括)入学手続き受付完了後に行うことができます)



〈操作サポート窓口〉 TEL:0120-752-257 〔受付時間〕 9:00~20:00(8/1~3/31) (12/29~1/3 除く) 〈入学手続きに関する問い合わせ〉
千葉商科大学 入試課
TEL:047-373-9771
〔受付時間〕9:00~17:00
(年末年始(12/25~1/5)、土、日・祝日を除く)

➡ 入学辞退については 30 頁

参照

Ⅱ. 入学時納入金

1. 入学時納入金一覧

第1次納入金は入学金、第2次納入金は学費及び受託徴収金の納入となります。(一括入学手続きの場合は、第1次・第 2次納入金をまとめて納入)

金額(円)

入学後の秋学期の学費等については、24頁を参照してください。

※年間の学費については本学 Web サイトを参照してください。

		全学普	邓共通		
	費目	通常合格	給 費 生 特 待 生 合格 全商推薦 (授業料半額減免者)	備考	
入学金		140	,000	第1次納入金	
	授業料	440,000			
学	教育充実費	20,000	20,000	半期納入	
費 学園整備費		100,000	100,000 100,000		
計		560,000			
学生自治会入会金			入学手続時納入		
学生自治会費		2,	半期納入		
同 窓 会 入 会 金		10,	入学手続時納入		
託 教 育 後 援 会 費		2,	半期納入		
 収 学生教育研究災害 傷 害 保 険 料 学生教育研究災害 付帯賠償責任保険料 		2,	入学手続時納入 (4か年分)		
		1,			
		19,	860		
	合 計	579,860	359,860	第2次納入金	

(注) 1. 受託徴収金は、学生自治会、同窓会、教育後援会[※]及び公益財団法人日本国際教育支援協会から委託されて徴収するものです。
 ※ 教育後援会とは、その会員と大学との関係を密にし、相互の理解と協力によって大学の教育事業及び学生の諸活動を支援することを目的とする在学生の保護者会です。(教育後援会 Web サイト <u>https://www.cuc.ac.ip/esa/</u>)

2. 学生教育研究災害傷害保険は、種々の教育研究活動中の災害及び住居と大学間の通学、学校施設等相互間の移動中に発生した身体の傷害に対する被害救済の補償制度です。また、学生教育研究災害付帯賠償責任保険は、国内外において、種々の教育研究活動中及びその往復途中で、他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊したことによる被損害賠償を補償する制度です。本学では、いずれの保険も全員加入とし、公益財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者、学生が被保険者となります。

3. 学費等については、変更になる場合があります。

4. 給費生及び文化・スポーツ特待生は、学生の本分に反する行為のあった場合、あるいは継続して修学できない状態になった等の場合、給費金額の返還を求める場合があります。

5. 第3年次編入学試験の合格者は、上記と納入額が異なります。詳細は、同封の「2025年度 第3年次編入学手続きについて」を 確認してください。

2. 納入に関する注意事項

- (1) 共通事項
 - ・納入手続きの際にはサービス利用料(支払い時の手数料)がかかり、支払方法、納入額によって金額が異なります。 オンライン入学手続きの「納入金手続き」の際、「支払情報の確認」画面に表示される金額を確認してください。
 - ・日本学生支援機構奨学金の採用候補者に決定している場合でも、奨学金は入学後(進学届提出完了後)に振り込みが 開始されます。入学前に奨学金(入学時特別増額貸与奨学金を含む)を利用することはできません。
 - ・納入にあたり、学費融資制度の利用を希望する場合は、24頁を参照してください。
- (2) 高等教育の修学支援新制度について(日本学生支援機構 給付奨学金対象者)
 - ・<u>入学手続き時に高等教育の修学支援新制度を利用する場合は、入学手続きを行う前に申請をする必要があります。</u>
 (日本学生支援機構の<u>給付奨学金</u>採用候補者に決定している場合)
 納入金額の変更手続きを行いますので、本学から案内があるまでは納入手続きをしないでください。納入金額が変
 更される前に納入を行ってしまうと、入学手続時に制度の利用ができなくなります。
 - ・制度の詳細や申請方法については、25頁又は下記Webサイトを参照してください。

「本学で学びたい方」→CUC-NAVI「学費/奨学金等」→「奨学金・支援制度」→「高等教育の修学支援新制度」

- ・高等教育の修学支援新制度(給付奨学金)を申請中で、まだ決定通知を受け取っていないため延納を希望する場合 は、延納の申請手続きが必要です。(25 頁参照)
- (3) 第1次納入金(入学金)
 - ・一度納入した第1次納入金(入学金)は、返還しません。
 - ・高等教育の修学支援新制度によって減免となった者が入学を辞退した場合、減免差額分を納入いただくこととなります。
 - ・本学付属高等学校卒業見込者は、学園内進学のため入学金を免除します。
 - ・本学卒業生子女等入学金減免制度の利用者は、入学金から10万円を減免します。(出願時申込者のみ)
 - ・大規模自然災害により学費負担者が被災した入学予定者は、入学金の納入が免除となる場合があります。詳細は以下の本学 Web サイトを確認してください。

「本学で学びたい方」→ CUC-NAVI「学費/奨学金等」→「奨学金・支援制度」→「大規模自然災害等に係る経済的支援」

(4) 第2次納入金(学費等)

・一度納入した第2次納入金(学費等)は、入学試験によって以下の通りの対応となります。 専願の入学試験(学校推薦型選抜、総合型選抜、特別選抜(外国人留学生特別選抜含む)、第3年次編入学試験)に ついては、返還しません。

なお、併願総合型選抜は第1次入学手続完了をもって専願として扱うため、返還対象となりません。 併願可能な一般選抜個別試験型及び一般選抜共通テスト型については、30頁を確認してください。

3. 納入方法

- ・マイページにログイン後、オンライン入学手続きメニューの「納入金手続き(第1次納入金)」「納入金手続き(第2次 納入金)」メニューの「手続きをする」ボタンから、支払方法選択などの納入手続きを行ってください。
- ・支払方法を変更する場合は、「手続きをする」ボタンから再度支払方法を選択し、納入手続きをしてください。
- ・下記のいずれかの方法で納入を行ってください。なお、納入には別途サービス利用料(支払い時の手数料)がかかります。
- ・納入手続き時、クレジットカードや銀行ATM(ペイジー)を利用する場合の支払者名は、入学者本人以外でも問題あ りません。
- ・支払いの際に受け取った領収書、レシート等は入学手続き完了まで保管してください。(提出の必要はありません)
- (1) 支払方法一覧

	支払方法	確認事項	限度額	参照頁
1	クレジットカード	 ・VISA、Mastercard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club が利用可能です。 ・サービス利用料(支払い時の手数料)が他の支払方法より高額になりますのでご注意<ださい。 	カードの 利用契約 による	9
2	コンビニエンスストア	 ・30万円までの納入の場合利用できます。 ※第2次納入金では支払限度額超過のため利用できません。 (高等教育の修学支援新制度利用者の一部を除く) ・セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア、セイコーマートが利用可能です。 	30 万円 まで	10
3	銀行ATM(ペイジー)	 ・ペイジー(Pay-easy)対応の金融機関のATMから支払いができます。 (ゆうちょ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、みずほ銀行、りそな銀行など) ・支払いには指定の金融機関のキャッシュカードが必要です。(10万円までは現金での支払いも可) ・ペイジーでの支払上限金額が設定されている場合があります。その場合は、金融機関の窓口で支払上限の変更手続き等を行ってください。 	金融のよ日限ませるの度で関約、振額	11
4	ネットバンキング	楽天銀行、au じぶん銀行、住信 SBI ネット銀行などのネットバンクや 主要メガバンクも利用できます。利用には、ネットバンキングの利用 契約が必要です。	δ (12

(2) 支払方法について

① クレジットカード

- ・VISA、Mastercard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club のクレジットカードが利用できます。
- ・オンライン入学手続きの「納入金手続き」メニューにて、支払方法選択で「クレジットカード」を選択してください。 支払いサイトの「クレジットカードでのお支払い」画面にて必要な情報を入力し、納入を行ってください。
- ・合格者本人以外の名義(保証人等)のカードも利用できます。
- ・事前にクレジットカードの利用限度額や利用残高を確認の上、手続きを行ってください。
- ・支払い回数は「一括払い」のみとなります。
- ・他の支払方法よりサービス利用料(支払い時の手数料)が高額となりますのでご注意ください。

<クレジットカード支払いの注意点>

支払いを行う際の安全性を高めるため、クレジットカード決済において「本人認証サービス (3D セキュア)」が導入されて います。

各カード発行会社の判断により本人認証が必要とされる場合は、パスワード認証、ワンタイムパスワード認証、端末認証 などによる追加認証が決済時に必要となります。

認証手順が増えることにより、クレジットカード決済に時間を要する可能性があるため、支払いは余裕を持って決済を行ってください。

【本人認証が必要な場合の流れ】



※ 3D セキュアの本人認証画面や入力画面は、カード発行会社によって異なります。3D セキュアへの対応状況、設定・認 証の方法など詳細は、<u>ご利用のカード発行会社に問い合わせてください。</u>

② コンビニエンスストア

・コンビニエンスストアでは、30万円までの納入の場合利用できます。また、現金のみの取扱いとなります。 30万円を超える納入の場合、他の支払方法を選択してください。

※ 第2次納入金では支払限度額超過のため利用できません。(高等教育の修学支援新制度利用者の一部を除く)

・支払いサイトの支払方法の選択画面で「コンビニ」を選択後、利用するコンビニエンスストアを選択し、「お支払い情 報取得」ボタンから支払に必要な情報を取得し、支払いを行ってください。

※ コンビニエンスストアでの支払方法はこちら

 千葉商科大学 一 コンビニで 	のお支払い	お支払い内容	
	セプンイレプン *ボタンを押すことができる胡原は、2024/11/13 11:59:59 までです。[支払方法]	店舗名 千葉商科大学 取引ID	利用するコンビニエンスストア
🚍 FamilyMart	ファミリーマート *ボタンを押すことができる洞原は、2024/11/13 11:59:59 までです。 [支払方法]	の各様式石 ご注文内容 入学時納入金 金額141,250 円	- ^を 選択
LAWSON	ローソン・ミニストップ・セイコーマート *ボタンを押すことができる期限は、2024/11/13 11:59:59 までです。(支払方法)	画(1)(句 <i>汉</i>)制度	次画西云「たちサーン桂起取得」
	デイリーヤマザキ *ボタンを押すことができる相限は、2024/11/13 11:59:59 までです。 [支払方法]		ボタンをクリックし、支払いに 必要な情報を取得してくださ
支払方法を変更する		© 2024 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.	L ¹ .

- ③ 銀行ATM (ペイジー)
 - ・ペイジー(Pay-easy)に対応している金融機関のATMから支払いを行ってください。
 ※ペイジー(Pay-easy)の支払方法や対応する金融機関などは<u>こちら</u>
 - ・支払いには対応する金融機関のキャッシュカードが必要です。事前に支払いに必要な金額を口座に預入してください。 (10万円までは現金での支払いも可)
 - ・ペイジーでの支払上限金額が設定されている場合があります。その場合は、金融機関の窓口で支払い上限の変更手続 き等を行ってください。
 - ・支払いの際、<u>払込先に「ペイジェント」と表示されます</u>が、本学の入学時納入金の決済代行会社となりますので、支 <u>払先に大学名が表示されなくても問題ありません。</u>
 - ・支払いサイトの支払方法の選択画面で「ATM(ペイジー)」を選択後、「次へ」ボタンをクリックし、支払いに必要 な情報を取得してください。

千葉商科大学		
I ATM (ペイジー)でのお支払い	お支払い内容	
2024/11/13 11:59:59 までに「次へ」ボタンを押して、 お支払いに必要な情報を取得してください。 以下の金融機関のペイジーマーク ()、のあるATMでお支払いいただけます。 [利用可能金融機関はこちら] [ATMでの支払方法はこちら] *~一部のATMでは対応金融機関のキャッシュカードが必要なケースもあります。 **ATMから10万円を超える現金の振込みは出来ません。	店舗名 千葉商科大学 取引ID お客様氏名 ご注文内容 入学時納入金 金額 141,250 円 画面有効期限	支払いサイトで「ATM(ペイ - ジー)」を選択後、「次へ」ボタ ンをクリック
次へ 支払方法を変更する	© 2024 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.	次画面で「お支払い情報取得」
		ボタンをクリック
千葉商科大学		
ATM (ペイジー)でのお支払い	お支払い内容	
以下の情報でお支払いができます。 メモをとるか、このページを印刷して対応ATMでお支払いください。 このページを印刷する目	店舗名 千葉商科大学 取引ID	● 収納機関番号
収納機関番号 ●●●●●● お客様番号 ●●●●●●●	お客様氏名 ご注文内容 入学時納入金 金額 141,250 円	 ● 6谷惊金亏 ● 確認番号 支払いでは上記3つの情報を
確認番号●●●●●●お支払期限	画面有効期限	ペイジー (Pay-easy) に対応して いる金融機関のATMに入力 し、支払いを行ってください。
以下の金融機関のペイジーマーク このあるATMでお支払いいただけます。 [利用可能金融機関はこちら] [ATMでの支払方法はこちら] ※一部のATMでは対応金融機関のキャッシュカードが必要なケースもあります。 ※ATMから10万円を超える現金の振込みは出来ません。 ! お支払い後に印刷されるご利用明細震が領収書となりますので、大切に保管してください。		※ 複数回支払い情報を取得 した場合は、最後に取得 した番号のみ有効です。
XUVJULEX ? V	© 2023 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.	

④ ネットバンキング

- ・支払いサイトの支払方法の選択画面で「ネットバンキング」を選択後、「お支払金融機関選択」ボタンをクリックし、
 支払いを行う金融機関を選択、支払いを行ってください。
 ※ネットバンキングの支払方法や対応する金融機関などは<u>こちら</u>
- ・利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。
- ・事前に利用する金融機関の一日の利用限度額を確認の上、手続きを行ってください。
- ・支払いの際、<u>支払先(振込先)に「ペイジェント」と表示されます</u>が、本学の入学時納入金の決済代行会社となりま すので、<u>支払先に大学名が表示されなくても問題ありません。</u>

商科大学			
	お支払い内容		
店舗名	千葉商科大学		
取引ID			
お客様氏名	千葉 商太		
ご注文内容	入学時納入金		ネットバンキングの利用契約
金額	141,250円		をしている全融機関を選択
銀行法に基づく	〈表示		
			選択した金融機関のネットバ
支払いを行う金融機関	電を選択してください。		 ンク画面へ移動しますので、
支払いを行う金融機関 一定回数以上金融機関 お支払方法についての	見を選択してください。 週へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>20詳細はコチラ</u> をご覧ください。	इ.	 ンク画面へ移動しますので、
支払いを行う金融機関 一定回数以上金融機関 <u>お支払方法についての 菱UFJ銀行</u> = <u>装(FJ銀行</u> = 井住友銀行	間を選択してください。 頃へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>の詳細はコチラ</u> をご覧ください。		 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ
支払いを行う金融機関 一定回数以上金融機 お支払方法についての 	間を選択してください。 週へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>り詳細はコチラ</u> をご覧ください。		 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。
支払いを行う金融機関 一定回数以上金融機関 <u>お支払方法について</u> <u>= 世に入銀行</u> <u>= サ住友銀行</u> <u>> 子な銀行</u> <u>5 年りそな銀行</u>	周を違択してください。 頃へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがあり 20 <u>詳細はコチラ</u> をご覧ください。		 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。
 文払いを行う金融機構 一定回数以上金融機 お支払方法について 芝び上り銀行 ジゴに銀行 ジゴに銀行 シズな銀行 あまりそな銀行 シスな銀行 シスな銀行 シスな銀行 シスな銀行 シスな銀行 シスな銀行 レズム銀行 レズム銀行 レズム銀行 ビズム銀行 ビズム銀行 ビズム銀行 ビズム銀行 	間を選択してください。 週へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>D詳細はコチラ</u> をご覧ください。 ク <u>銀行)</u>	डर्ड. 	 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。
 支払いを行う金融機関 一定回数以上金融機関 お支払方法[2017] (2017) (2017)	きを選択してください。 週へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>か詳細はコチラ</u> をご覧ください。 ク <u>銀行)</u>	डचे. 	 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。
文払いを行う金融機関 一定回数以上金融機関 お <u>支払方法について</u> 芸 <u>支払方法について</u> (ま <u>支払方法について</u>) (ま <u>支払</u> () (ま <u>支</u> () () () () () () () () () (間を選択してください。 関へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>の詳細はコチラ</u> をご覧ください。 ク銀行)	डब्रे. 	 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。
文払いを行う金融機関 一定回数以上金融機関 お支払方法についてび 三支UFJ銀行 当は反銀行 りそな銀行 りまましたな銀行 を実銀行(旧イーバン ししぶん銀行 転目ネット銀行 しうちょ銀行 1.A/(ンク 1.Fマリンバンク 地方銀行一覧	制を選択してください。 週へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>D9詳細はコチラ</u> をご覧ください。 ク銀行)		 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。
 支払いを行う金融機関 一定回数以上金融機関 お支払力法についての = 芝UFJ銀行 = ジェビをJ銀行 > ジェ協行 > ジェ協行 > ジェは銀行 > ジェは銀行 > ジェは銀行 > ジェは銀行 = ジェム銀行 と信SBIネット銀行 Dうちょ銀行 Dうちょ銀行 Dうちょ銀行 Dうちょ銀行 Dうちょ銀行 Dうちょ銀行 Dうちょ銀行 Dうちょ銀行 Dうちょ銀行 国スー 5 銀行 一覧 副金庫 一覧 	制を選択してください。 調へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>DP詳細はコチラ</u> をご覧ください。 ク銀行)	हरु. 	 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。
文払いを行う金融機構 一定回数以上金融機構 お支払方法について 一定可数力法について 一定可数力法について 一定可数力法について 一定可数力法について 一定可数方法 のでな銀行 かずぼ銀行 のでな銀行 を知うてな銀行 を知うてな銀行 を知うてな銀行 してな銀行 してな銀行 していた銀行 していた銀行 していたの したの してい していたの し してい していたの し し していたの し し し し し し し し し し	間を選択してください。 週へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>D1詳細はコチラ</u> をご覧ください。 ク銀行)	डरे. 	 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。
文払いを行う会融機構 一定回数以上金融機構 一方回数以上金融機構 が支払力活位ごいてで 差数し子J銀行 生理住友銀行 かず正銀行 しそな銀行 転してな銀行 転してな銀行 転してな銀行 してな銀行 していた銀行 上信SBIネット銀行 しうちょ銀行 しろちょ銀行 したの銀行 一覧 副田金庫 一覧 計働金庫連合会	間を選択してください。 脚へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがありま <u>り詳細はコチラをご覧</u> ください。 ク銀行)	हरु. 	 ンク画面へ移動しますので、 そこから支払いを行ってくだ さい。

Ⅲ. 第1次入学手続き

(1) 第1次入学手続締切日までに、「納入金手続き(第1次納入金)」と「写真アップロード」を行ってください。出願時 に卒業生子女等入学金減免制度に申込んだ場合は、証明書類の提出が必要です。(14頁3.参照))



- (2) 納入金の納入及び写真アップロード期限は、第1次入学手続締切日の12:00までです。(3頁参照)締切日時を過ぎる と、マイページから手続きが行えなくなります。
- (3) <u>第1次入学手続締切日までに上記(1)1.及び2.の手続きが行われない場合、入学の意志が無いものとみなします。</u>
- (4) <u>第1次入学手続完了後、大学からの手続受付完了の連絡は行いません。</u> メインメニューの「納入金手続き(第1次納入金)」が「完了」、「写真アップロード」が「登録済」と表示されている ことで、第1次入学手続きを完了したものとして扱います。(5頁参照) 続いて指定の期日までに第2次入学手続きを行ってください。

1. 納入金手続き(第1次納入金)

マイページにログイン後、オンライン入学手続きの「納入金手続き(第1次納入金)」メニュー「手続きをする」ボタンから、入学金の納入手続きをしてください。納入が完了すると、上記メニュー内の支払状況に「入金済」と表示されます(納入方法は9頁参照)。

なお、入学金免除者は、納入手続きの必要はありません。(納入済み扱いとなっています)

2. 写真アップロード

- (1) 「写真アップロード」メニューの「アップロード」ボタンから、学生証用顔写真のアップロードを行ってください。
- (2) アップロードした顔写真は、学生証に利用します。原則、在学4年間は変更不可となります。
- (3) 顔写真の撮影とデータ登録について 証明写真機で撮影された写真データの登録を推奨します。

下記(4)の顔写真の条件及び例を参照し、証明写真機(写真データの取得ができるもの)で撮影してください。 (顔写真の条件を満たすものであれば、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能、デジタルカメラなどで顔写真 を撮影したものでも構いません。撮影時には「白/青/グレーを基調とした無地の壁」を背にして撮影してください。)

- (4) 顔写真の条件
 - ・アップロードが可能なファイルは jpg のみ、画像容量は 100KB 以上、5MB 以下
 - ・直近3ヵ月以内に撮影したもの
 - ・カラー写真(白黒不可)、上半身・正面、無帽、背景なし、枠なし
 - ・大きすぎて顔や頭の一部が切れていないもの
 - ・顔が小さすぎないもの
 - ・証明写真などすでに印刷された顔写真を、さらに撮影した画像でないもの
 - ・服装は、証明写真にふさわしい、華美でない服装で撮影したもの
 - ・色調、コントラストなどの加工を行っていないもの

第1次入学手続締切日12:00まで

第1次入学手続締切日 12:00 まで

(5) 顔写真を赤枠のガイドラインに合うよう調整した後、「登録する」ボタンをクリックします。

一度「登録する」ボタンをクリックすると確定し、変更等一切行えなくなります。誤操作や不適切な写真の登録によ

り写真の差し替えが必要な場合は、入試課へ問い合わせください。



(6) 「写真アップロード」メニューに「登録済」と表示されていれば、顔写真の登録は完了しています。

3. 卒業生子女等証明書類の送付 ※出願時申込者のみ 第1次入学手続締切日まで

- (1) 出願時に卒業生子女等入学金減免制度の申込みを行った場合は、「本学卒業者等の2親等以内であることが確認できる 証明書類(住民票の写し、戸籍謄本等)」を必ず提出(送付)してください。(原本・コピー不可、締切日消印有効) 送付には、入学手続 Web サイト
- (2) 住民票の写しを提出する場合は、入学予定者と本学卒業者等の関係がわかるように世帯主及び続柄が明記されたもの (個人番号(マイナンバー)が記載されていないもの)を提出してください。

IV. 第2次入学手続き

- (1) 第2次入学手続締切日までに、「納入金手続き(第2次納入金)」「入学者情報・保証人情報の登録」「入学手続書類の 提出」を行ってください。
- (2) 提出書類は、オンライン入学手続き内で入学者情報・保証人情報を登録後にダウンロード、印刷してください。
- (3) 「証明願(住民票記載事項証明書)」は印刷した後に記入の上、役所で証明を受ける必要があります(20頁参照)。手 続締切日まで日にちに余裕を持って準備をしてください。



- (4) 納入金の支払い及び入学者情報・保証人情報登録の締切日は、第2次入学手続締切日と同日の12:00です(3頁参照)。締切日を過ぎると、「オンライン入学手続き」から手続きが行えなくなります。
- (5) <u>第2次入学手続締切日までに納入金の納入及び入学手続書類が提出されない場合、入学の意志が無いものとみなしま</u> <u>す。</u>
- (6) 提出した書類が本学で受理され入学手続完了となると、マイページで登録したメールアドレス宛に手続完了の通知メ ールが届きます。

1. 納入金手続き(第2次納入金)

第2次入学手続締切日 12:00 まで

- (1) 納入金手続き(第2次納入金)メニュー「手続きをする」ボタンから学費等の納入手続きをしてください。納入が完 了すると、上記メニュー内の支払状況に「入金済」と表示されます(納入方法は9頁参照)。
- (2) 納入手続きの際にはサービス利用料がかかり、支払方法、納入額によって金額が異なります。クレジットカードで支払う場合は高額となりますので、注意してください。

2. 入学者情報・保証人情報の登録	第2次入学手続締切日 12:00 まで
-------------------	---------------------

- (1) 入学者情報・保証人情報メニュー「情報登録」ボタンから、①入学者(本人)情報、②保証人情報、③緊急連絡先、④ 家族構成、⑤留学生情報(外国人留学生のみ)を登録してください。 (登録の注意事項は15~17頁参照)
- (2) 登録できる文字は、JIS第2水準以下の文字のみです。戸籍登録上の漢字氏名がJIS第3水準以上であり、登録する際に エラーとなってしまう場合は、簡易漢字を使用してください。簡易漢字がない場合には、カタカナで入力してください。 ※簡易漢字の例

| ā → 高、廣 → 廣、﨑 → 崎、角 → 角、槗 → 橋、吉 → 吉、瀨 → 瀬

① 入学者情報の登録

入学者情報・保証人	情報			す。誤りが無いか確認し、変更がある場合は		
↓下に漏れなく入力してくだ	さい。					修正してください。
学生項目						
漢字氏名 必須	姓 千葉	名商太	(金角)		V	本籍地
力ナ氏名	セ イ (<i></i> <i></i> <i></i> <i></i> <i></i> 	>ব হিছাটপ	(全角カナ)			住民票記載事項証明書に記載の本籍地を選
生年月日 必須	2004 年 05 月	05 日満19歳 (半角)数字)			択してください。(20 頁参照)
性別 必須	● 男 ○ 女					外国籍の場合は、「外国等」を選択してくた
電話番号 ※自宅電話番号、携帯電話番 号どちらか必ず入力してくだ	自宅 03-1234-5678 携帯 090-9876-5432	(半角数字,八イフンあり) (半角数字,八イフンあり)				さい。
 電話番号 ※自宅電話番号、携岸電話番 号どちらかめず入力してくだ ペロシーン ペパネーション ペパネーシ	自宅 03-1234-5678 携帯 090-9876-5432	(半角数字,パイフンあり) (半角数字,パイフンあり)				さい。
 電話番号 第日年間255分のデスカレてくだ 本理地 203 	自宅 03-1234-5678 携帯 090-9876-5432	(半角数字ノイフンあり) (半角数字ノイフンあり) (半角数字ノイフンあり) (平角数字) 多(使音号)から在月	næær 9 a			さい。 住所
 社び番号 目前で和気時県、男神気気前 子にちらかゆず入りしてくど 社込 大路地 必須 少保告号 必須 	目宅 03-1234-5678 携帯 090-9876-5432	(平内数字ノイフンあり) (平内数字ノイフンあり) (平内数字) <u>新学校田与から社</u>) (平内数字) <u>新学校田与から社</u>)	所在設示する 品は、現在の住所を入りしてください。			さい。 住所 入学後の本人住所を入力してください。
 転送番号 単成で製造時、具単電気法 すならなかがすカルじてた 本語地 シの番号 企 が使音号	目宅 03-1234-5678 携帯 090-9876-5432 ・ ・ ・	(中角数7,1(22-20)) (中角数7,1(22-20)) (中角数7,1(22-20)) (中角数7) (中角 (中角) (中角) (中角) (中角) (中角) (中角) (中角)	所在表示する au. IRAOB所定入力してください。			さい。 住所 入学後の本人住所を入力してください。 入学後の住所が確定していない場合は、現住
電話番号 電話番号 電話番号 電話番号 本語地 全にからかるアメカリとくた 本語地 全部 全部 全部 全部 (本所 (部道府県) 全部 全所 (市区可封) 名	自宅 03-1234-5678 携帯 090-9876-5432 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(中向数7,1<22,247) (中向数7,1<22,247) (中向数7) が決定すからな) (中向数7) が決定すからな) (中の数7) が決定すない場合 (中の数7) が決定する	nedaya o Ral Madama Anurkan	(29)		さい。 住所 入学後の本人住所を入力してください。 入学後の住所が確定していない場合は、現住 所を入力してください。
本語改善号 単度でならかやす入りしてくだ などらかやす入りしてくだ 学校告号 単次音号 全所(部道府県) 全所(市区町村) 名 全所(丁香地) 名	目宅 03-1234-5678 携帯 090-9876-5432 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(中角数7,1(22-20)) (中角数7,1(22-20)) (中角数7) (中角 (中角) (中角) (中角) (中角) (中角) (中角) (中角)	ਜਿਵਲਿਨਾ 5 2014 - 18608582 JJUT < Kitu	(ch) (ch)		さい。 住所 入学後の本人住所を入力してください。 入学後の住所が確定していない場合は、現住 所を入力してください。 住所 (マンション名)の欄にマンション・フ

山岡はの桂却がたらもいは発行されていた

③ 通称名の使用を希望する場合

漢字氏名・カナ氏名は通称名で登録してください(ただし、<u>住民票に記載のものに限る</u>)。 入学後、通称名使用を希望する場合は、「通称名使用申請書」の提出が必要です。 「通称名使用申請書」は<u>入学手続 Web サイト</u>「各種届出」からダウンロードし、必要事項を記入・押印の上、 住民票の写しと共に入学手続書類に同封してください。

(う) 改姓(名) する(受験時と氏名が変わる) 場合

漢字氏名・カナ氏名は<mark>改姓(名)後の氏名で登録</mark>してください(ただし、戸籍謄本や住民票の写し等の<u>公的に</u> <u>改姓(名)が証明できる場合に限る</u>)。

受験時と氏名が変わる場合は、「改姓(名)届」の提出が必要です。

「改姓(名)届」は<u>入学手続 Web サイト</u>「各種届出」からダウンロードし、必要事項を記入・押印の上、上記 の公的な証明資料と共に入学手続書類に同封してください。

2 保証人情報の登録

保証人について

<u>保証人は、原則として本人在学中の一切の責任を負うことができる父又は母とします。</u>ただし、事情により父又は母以外の親族でも差し支えありません。

大学から電話連絡や学費等の納入のお知らせ等を受ける方となります。融資等の保証人とは異なります。

漢字氏名 必须	2 姓 千葉	名太郎	(全角)		続柄
力ナ氏名	· セイ チバ	×1 (900	(全角力ナ)		- 入学予定者からみた続柄を選択してくた
統柄	A ~				 さい。
電話番号 ※自宅電話番号、携帯電話番号どちらか必ず入力してくだ さい、	 自宅 03-1234-5678 携帯 080-1234-5678 	(半角数字,八イフンあり) (半角数字,八イフンあり)			
Eメールアドレス	sample@xxx.com			(半角)	
郵便番号	A 012 - 3456	(半角数字) 郵便番号から住所を	表示する		 (住所
住所(都道府県)	â 🔹 🖌 住所力	ら郵便番号を表示する			 住所(マンション名)の欄にマンショ
住所(市区町村)	1 00市00			(全角)	ン・アパート名、部屋番号を必ず登録
住所(丁番地)	â 0-0-0			(全角)	してください。
住所(マンション				(余角)	

③ 緊急連絡先の登録

Dながらない場合の解意連絡先です。保証人以外のご家族やご親族の方の連絡先の登録を推発しま	न.		緊急連絡先は、緊急時、保証人に連絡がつ
500 姓 千葉 名 太郎 (金角)			かない時のための連絡先です。
33 セイ (デバ メイ (タロウ (金肉カ	ナ)		保証人以外の家族や親族の連絡先の登録を
			推奨します。
自宅 (03-1234-5678 (中外数学リイワンあり) 携帯 (080-1234-5678 (中外数学リイワンあり) G証人限とは300-9234-5678 (中外数学リイワンあり) G証人限とは300-923あり・純単島号を入力してください。			
201 012 - 3456 (#98137) 郵便番号から住所を表示する		$\left[\right] $	電話番号
3月			緊急時に連絡が可能な電話番号を入力して
ooffice	(金角)		ください。
8 30 [e-e-e	(金角)	Ι.	保証人とは別の電話番号としてください。
Co株式会社 co課	(金角)	$ \rangle \rangle$	
) \ ^ر	
	2ながらない場合の解巻道路先です。保証人以外のご家族やご親族の方の道路先の登録を担保しまで 201 姓 千里 名 太郎 (0年n) 202 せ イ (アバ メイ (クロウ) (0年前す)パイフンかり) 203 町名 (03-1234-5678 (0年前す)パイフンかり) 203 町名 (03-1234-5678 (0年前す)パイフンかり) 204 町名 (03-1234-5678 (0年前す)パイフンかり) 205 町名 (012)・3456 (0年前年) ジャスロック 206 町名 (1455) (0年前年) ジャスロック 207 回名 (012)・3456 (0年前年) ジャスロック 208 回名 (012)・3456 (0年前年) ジャスロック 208 回名 (012)・3456 (0年前年) ジャスロック 208 回名 (012)・3456 (0年前年) ジャスロック 209 回名 (012)・3456 (0年前年) ジャスロック 201 回名 (012)・3456 (0年前年) (0年前年) ジャスロック 201 回名 (012)・3456 (0年前年) (0年前年) (0年前年) (0年前年) (012)・3456 (0年前年) (012)・3456 (012) (ウログランド 今日 シンド 午菜 シンド ケー シンド ケー	Datification (##) 201 佐 千里 名 太郎 (##) 201 佐 千里 名 太郎 (##) 202 七 イ 伊バ メイ (タロウ (##) 203 世 (#) (##) (##) 203 世 (#) (##) (##) 203 一 (#) (##) 203 (#) (##) (##) 203 (#) (#) (#) 203 (#) (#) (#) 203 (#) (#) (#) 203 (#) (#) (#) 203 (#) (#) (#) 204 (#) (#) (#) 205 (#) (#) (#) 206 (#) (#) (#) 207 (#) (#) (#) 208 (#) (#) (#) 209 (#) (#) (#) 201 (#) (#) (#) 202 (#) (#) (#) 203 (#)<

④ 家族構成の登録

家族構成の有無	🤉 🔿 該当者あり 🔿	該当者なし			
家族構成1 氏名	姓 千葉	名太郎	(金角)		
家族構成1 続柄	~				
家族構成1 勤務先又 は学校名	00株式会社			(全角)	
家族構成2 氏名	姓王葉	名太郎	(金角)		
家族構成2 続柄	~				

入学者本人以外の家族構成(氏名、続柄、 職業(勤務先))を入力してください。 (生計が同一の方とします)

ン名)の欄に会社名などを入力してくださ

l۱°

⑤ 留学生情報の登録(外国人留学生のみ)

外国人項目 外国人留学	生は必ず入力してください。		
本国住所	1-3-1 Konodai, Ichikawa-shi, Chiba 272-8512 Japan	(半角英数字)	本国の住所、電話番号、本国連絡先の氏名
電話番号	+12-345678-9000 (半角数字ノ・イフン,プラス)	ļ	を入力してください。(半角英数字)
本国連絡先姓名	John Smith		
本国連絡先続柄			
学歴1 入学年月	2001 年 09 月		本国での学歴、職歴を入力してください。
学歴1 卒業年月	2005 年 07 月		
学歴1 出身校名	Chiba University OF Commerce High School	(半角英数字)	
学歴2 入学年月	2001 年 09 月		
学歴2 卒業年月	2005 年 07 月		

3. 提出書類のダウンロード、印刷、記入等

第2次入学手続締切日まで

- (1) オンライン入学手続きメニュー「入学者情報・保証人情報」の登録が完了したら、「提出書類のダウンロード」メニューから提出書類をダウンロードの上、印刷してください。メニューから印刷できる書類は、下表 ① ~ ⑤ の書類です。
- (2) ① ~ ⑤ は全員提出してください (⑥ ~ ⑫ は該当者のみ)。必要書類を全て揃えた上で、簡易書留の速達で大学に郵送してください。 ③については、必要事項を記入の上、居住地の役所の証明を受けてください。

	提出書類	提出	確認事項	参照頁
全	員提出			
1	提出書類チェックリスト	٠	入学手続きに必要な書類が揃っているかを確認し、提出する書類の 項目に〇印を記入してください。	_
2	学生カード	•	「入学者情報・保証人情報」で登録した本人情報、保証人情報、緊急 連絡先等が正しいかを必ず確認してください。 <u>誤りがある場合は登</u> 録を修正し、再度印刷をしてください。	19
3	証明願 (住民票記載事項証明書)	•	・必要事項に記入の上、 <mark>居住地の役所の証明を受けてください。</mark> ・外国籍の者は不要です。代わりに⑦を提出してください。	20
4	誓書・ 個人情報に関する同意書	•	 「入学者情報・保証人情報」で登録した本人情報、保証人情報が正しいかを必ず確認してください。誤りがある場合は登録を修正し、 再度印刷をしてください。 ・「個人情報の取扱いについて」及び「千葉商科大学学則」を確認の上、本人印及び保証人印を押印してください。 	21
5	宛名ラベル	•	角2サイズの封筒を準備の上、宛名ラベルを貼り付け、提出書類を全 て封入して、簡易書留の速達で大学に郵送してください。	
	般選抜 共通テスト型の合	格者の	み	
6	大学入試センター発行の 大学入学共通テスト受験票 の <u>原本</u> (コピー不可)	*	受験票の返却を希望する場合は、返信用封筒(長形3号)を同封して ください。 (封筒に郵便番号、住所及び氏名を記入し、110円分の切手を貼り付 けたもの)	_
外	国籍の者のみ			
Ø	住民票の写しの <u>原本</u> (コピー不可)	*	 ・③証明願(住民票記載事項証明書)に代えて、住民票の写し(原本・ コピー不可)を提出してください。 ・在留資格、在留期間及び国籍が明記されたものとします。ただし、 個人番号(マイナンバー)は記載されていないものとします。 	
8	パスポート及び 在留カードのコピー	*	・パスポートは顔写真、査証 (ビザ)のページをコピーしてください。 ・在留カードは両面・原寸で A4 用紙にコピーしてください。	_
9	入学手続完了証明書発行願、 返信用封筒	*	査証 (ビザ) の更新のため、入学手続完了証明書 (入学許可書) の発 行を希望する場合は、 <u>入学手続 Web サイト</u> 「各種届出」より発行願 をダウンロードし、申請してください。	22
外	国人留学生特別選抜の合格	各者のみ	۶ ۶	
10	出身高等学校の卒業又は修 了証明書の原本	*	・出願時に提出したコピーの原本を提出してください。(返却不可) ・証明書の原本を提出できない場合 証明書(原本)又は出身高等学校の卒業証書の Cartified True	
1	出身高等学校の成績証明書 の原本	*	Copy(原本から正しく複製されたものであることを公証役場等の 公的機関が証明したもの)を提出してください。	
12	⑩及び⑪の日本語訳の原本	*	 ・出願時に提出したコピーの原本を提出してください。(返却不可) ・日本語又は英語以外の言語で作成された証明書の場合、公証役場等の公的機関又は第三者機関(日本語学校等)で翻訳が正確であると証明を受けた翻訳を提出してください。 ・第三者機関の翻訳の場合は、その学校又は団体の公印を受けてください。 	

(注)●印は全員提出してください。※は該当者のみ提出してください。

(3) 提出書類の注意事項

② 学生カード

学生カードを印刷すると、オンライン入学手続きの「入学者情報・保証人情報」で登録した内容が印字されます。 印刷された内容に誤りが無いか確認してください。なお、手書きで記入する箇所はありません。

印刷された内容に誤りがある場合、手書きの追記や修正はせず、「入学者情報・保証人情報」メニューの「情報変 更」ボタンから登録内容を修正し、再度印刷したものを提出してください。

Ļ	印刷	例	<u> </u>								
	学科		商学科	学籍番号	L,		202	5 年度	入学者	∦学生カード 🍑	
		フリガナ	チバ	ショウタ		性別	1				
	本人	氏名	千葉	商太		男				大学記入欄	
		電話番号	047-999-9999	携帯番号	090-9999-9999						
		フリガナ	チバ	タロウ		続柄					
		氏名	千葉	太朗		父					
	保証人 連絡先	住所	〒272-8512 千葉 千葉マンション101号	県市川市 宮	市国府台1-3-1						
		電話番号	047-999-9999	携帯番号	080-9999-9999						
		フリガナ	チバ	ハナコ		続柄					
		氏名	千葉	花子		母					
	緊急 連絡先	住所	〒272-0835 千葉 市川株式会社	県市川市	市中国分2-10-	·1		本国 住所	1-3 272	8-1 Konodai, Ichikawa-shi, Chiba 2-8512 Japan 電話番号 +12-345678-9000	
		電話番号		携帯番号	050-9999-9999		1	連絡先	氏名	John Smith 続柄 祖父	
		続柄	氏名	職	戦業(勤務先、学校名など	<u>Ľ</u>)	1		20015	年09月~2005年07月 ABC High School	
		父	千葉 太朗	千葉株式	代会社		日子生 利用欄		2005 [±]	年09月~2007年07月 Chiba Japanese language school	Π
	家族	母	千葉花子	市川株式	代会社		1	字歴			
≤⊤	構成	弟	千葉次郎	中学生			1				
								職歴	2007호	年09月~2010年03月 1234 Co.,Ltd.	

登録した「学生項目(入学者情報)」「保証人項目」「緊急連絡先項目」の内容が印字されます。
 内容に誤りがないか確認してください。

2 本人以外の情報が登録されているか確認してください。

③【外国人留学生のみ】

外国人留学生のみの登録項目です。学歴は本国での学歴に加え、日本語学校等も登録されているか確認してください。

③ 証明願(住民票記載事項証明書)

印刷後に①~⑦を記入の上、現住所所轄の役所に持参し、⑧に住民登録がある市区町村長の証明を受けてください。 い。申請及び記入者は、本人(入学予定者)又は保証人のどちらでも可とします。



【注意してください】

・外国籍の者

証明願(住民票記載事項証明書)の記入は不要です。代わりに、住民票の写し(原本・コピー不可)を提出して ください。

在留資格、在留期間及び国籍が明記されたものとします。ただし、個人番号(マイナンバー)は記載されていな いものとします。

④ 誓書・個人情報に関する同意書

本学 Web サイトに掲載されている「個人情報の取扱いについて」及び「千葉商科大学学則」の内容を事前に確認の 上、①~④ に押印をして提出してください。

「個人情報の取扱いについて」、「千葉商科大学学則」

「入学手続 Web サイト」→「参考規程」

	※大学記入欄			
誓書	学科 商	学科		
	受験 番号 000	0000		
千葉商科大学 学長 様	2024年12	2月8日		
私は千葉商科大学の学生として、貴大学の学則及びICCネットワー 程等の諸規則を順守し、勉学に精励し、学生の本分を守り行動するこ 本 ^{フリガナ} チバ ショウタ 本 <u>日 名</u> 千葉 商太 人 <u>生年月日</u> 2004年 9月 1日	-クシステム ことを誓約い	利用規 たします。 (印)	1	※本人(①・③)と 保証人(②・④)の 印鑑は、別のものと してください。
	- 3 4 ○000-0000	印 - - - - - - 0 - 0 - 0 0 0	2	※本人及び保証人の 押印は、インク浸透 印(シャチハタ)は 不可です。 印影が不鮮明な場 会は、全白に再度期
個人情報に関する同意書				日は、小口に丹及开 印し直してくださ い。
千葉商科大学 学長 様 私は、貴大学の「個人情報保護方針」及び「個人情報保護に関すっいて」に基づき、個人情報が教育研究、学生支援及び大学の管理において取り扱われることに同意します。 あわせて、大学が必要と認めた場合には、学生本人の学業及び学大学が保証人に提供することに同意します。	る本学の取り 軍営上、必要 生生活に係	J組みに な範囲 る情報を 印 印	3	※印鑑を持たない外 国籍の方の場合は、 押印欄にサインを してください。

⑨ 入学手続完了証明書発行願、返信用封筒(希望者のみ:外国人留学生の査証(ビザ)の更新など) 査証(ビザ)の更新など、入学手続完了証明書(入学許可書)の発行を希望する場合は、以下の方法で発行手続きを行ってください。

【発行手続方法】

- ア. <u>入学手続 Web サイト</u>「各種届出」から入学手続完了証明書発行願をダウンロードし、必要事項を記入する。
- イ. 返信用封筒(長形3号)に申込者の郵便番号、住所及び氏名を記入し、110円分の切手を貼る。
- ウ. 証明書発行手数料 500 円を以下の本学指定口座に振り込む。
- エ. 証明書発行願、返信用封筒を他の入学手続書類と同封し、入試課宛に郵送する。

入学手続受付完了及び証明書発行手数料の入金確認後、2~3日で発行します。

- (注) 1. 入学手続書類に不備がある場合は、入学手続きが完了するまで発行できません。
 - 2. 第2次入学手続きまで完了していない場合は発行できません。

【証明書発行手数料の振込方法について】

下記の注意事項を確認の上、本学指定口座に振り込みをしてください。

振り込みの際、振込依頼人名には、必ず「

「受験番号」と「

受験時の氏名」を入力してください。

金融機関	千葉興行銀行
支店名	八幡支店
預金種目	普通
口座番号	0100081
口座名称 カナ	学校法人千葉学園 理事長 内田茂男 ガッコウホウジンチバガクエン リジチョウ ウチダシゲオ

- (注)1. 振込手数料は申請者の負担となります。
 - 2. 振替払込請求書兼受領証やご利用明細票(インターネットバンキングの場合は画面キャプチャの保存)な どは、証明書が手元に届くまで保管しておいてください。
 - 3. 返送用切手、証明書発行手数料が不足している場合は、証明書の送付はできません。
 - 4. 返送用切手、証明書発行手数料を多く振り込んだ場合でも、原則、お返しできません。

4. 提出書類の提出(大学へ書類を郵送)

第2次入学手続締切日 当日消印有効

- (1) 提出が必要な入学手続書類を全て揃え、任意の角2サイズの封筒に入れ、提出書類⑤の宛名ラベル(18 頁参照)を貼っ て簡易書留の速達で提出してください。
- (2) 提出期限は各入試区分で指定された第2次手続締切日(当日消印有効)です。(3頁参照)
- (3) 提出した書類が本学で受理され入学手続完了となると、マイページで登録したメールアドレスに手続完了のメールが 届きます。(マイページの「提出書類のダウンロード」のステータス表示は更新されません。ご了承ください。) なお、本学で書類の内容確認が完了し、受理された後に手続完了となります。郵便局窓口で郵送してから全ての手続 きが完了するまで数日~2週間程度かかります。 また、書類に不備がある場合、本学から本人携帯電話等に連絡することがあります。

V. 一括入学手続きについて

ー般選抜後期(個別試験型、共通テスト型)及び付属高等学校特進クラス対象特別選抜は、第1次入学手続き及び第2次 入学手続きを一括で行ってください。入学手続締切日は3頁を参照してください。

各手続きの方法は、第1次入学手続き及び第2次入学手続きと同様です。13~22頁の内容を確認してください。

なお、一括入学手続きの場合、<u>提携学費融資制度や高等教育の修学支援新制度の申込方法が異なる場合があります。</u>前述の 制度の利用を希望する場合は、各制度について内容を確認の上、納入金を納める前に入試課(TEL 047-373-9771)に問い合 わせください。

VI. 入学手続き完了後の手続き

1. 卒業証明書等の提出

2025年3月28日(金)必着

- (1) 入学手続き完了のメールを受信後、「卒業証明書発送」メニューの「ダウンロード」ボタンから卒業証明書発送用の宛 名ラベルが印刷できるようになります。
- (2) 高等学校等を卒業(修了)見込み、又は高等学校卒業程度認定試験を合格見込みで受験した者は、それぞれ該当する 下記の提出書類を必ず提出してください。

【提出締切日】 2025 年 3 月 28 日(金)必着

【対象者、提出書類】

- ・高等学校等を卒業見込みで受験した者は、卒業証明書(卒業証書不可)
- ・高等専門学校第3学年修了見込みで受験した者は、修了証明書
- ・高等学校卒業程度認定試験合格見込みで受験した者は、合格成績証明書
- ・専修学校の高等課程を卒業見込みで受験した者は、卒業(修了)証明書

【提出方法】

卒業(修了)時に卒業(修了)証明書<u>(コピー不可)</u>を出身学校等に請求の上、用意した角2サイズの封筒に(1) で印刷した卒業証明書発送用の宛名ラベルを貼り、入試課へ郵送してください。

(3) 卒業証明書の受取完了の連絡は行いません(オンライン入学手続きメニューのステータスにも表示されません)。 発送履歴を確認したい場合には、簡易書留等の郵便追跡で送付状況を確認してください。

2. 学生証引換票の印刷

2025年3月未予定

学生証引換票は、入学式前に実施予定のオリエンテーションの際、学生証等配付書類の受け取りに必要となります。

- (1) 学生証引換票は、本学からマイページ登録のメールアドレス宛に発行の通知を受けた後、印刷可能になります。(3月末 予定)
- (2) 「学生証引換票出力」メニューの「ダウンロード」ボタンから、ダウンロード・印刷をしてください。
- (3) 印刷後、オリエンテーションまで大切に保管し、当日持参してください。(注)学生証ではないため、学生証引換票を利用した通学定期の購入はできません。

VII. 入学手続きに関連するその他事項

1. 2025 年度秋学期以降の学費について

(1) 2025 年度秋学期の学費

授業料、教育充実費、学園整備費、学生自治会費及び教育後援会費の秋学期分(10月分から翌年3月分まで) 565,000円(通常合格者)、345,000円(給費生、文化・スポーツ特待生、入試特待生合格者)は、2025年10月31日 (金)までに納入してください。

なお、学費等は口座引き落としとなります。詳細については、入学後に案内いたします。

(2) 2026 年度以降の学費

2026年度以降の学費は、原則として修業年限内(4年間)は2025年度学費と同一金額とします。

2. 学費融資制度等について(在学中に変更になる場合があります)

(1) 提携学費融資制度

本学では、日本人学生を対象に複数の金融機関等と提携して、入学時納入金について通常の学費融資より有利な条件 で融資を受けることができる提携学費融資制度を設けています。

この融資は、申込みから融資を受けるまで数週間要する場合があります。利用の際は、各入学手続期限に間に合うよう手続きを進めてください。詳細は下記本学 Web サイトを参照してください。

なお、金融機関等による審査の結果、融資が受けられなかった場合は、所定の納入方法により入学手続締切日までに入 学時納入金を納めていただくことになります。納入されない場合は、入学の意志がないものとみなします。

「本学で学びたい方」→「CUC-NAVI」→「学費/奨学金等」→「奨学金・支援制度」→「学費融資制度」

【利用の際には、入学手続きを行う前に必ず入試課に連絡してください】

- ・<u>高等教育の修学支援新制度の利用希望者</u>は、融資申込内容等が通常と異なります。各制度について内容を確認の上 (25 頁参照)、融資申込み前に入試課に問い合わせください。
- ・学費融資の申込みは完了しているが、<u>入学時納入金の納入が所定の入学手続締切日に間に合わない場合</u>には、入試課 に必ず連絡してください。
- (2) 授業料等減免制度

制度名	詳細
給費生授業料減免制度	給費生選抜対象入学試験において給費生に選ばれた者に対し、初年度年間授業料の半額を免除。なお、所定の成績基準を満たせば、2年次以降も修業年限まで減 免の継続が可能。
卒業生子女等入学金減免制度 (注) 1	本学卒業生又は在学生の2親等以内の者に対し、入学金から 10 万円を減免。
文化・スポーツ特待生授業料 減免制度	優秀な文化・スポーツ活動実績を有し、入学試験において文化・スポーツ特待生 に選ばれた者に対し、初年度年間授業料の全額又は半額を免除。 なお、所定の基準を満たせば、2年次以降も修業年限まで減免の継続が可能。
入試特待生授業料減免制度 (注) 1、2	入学試験における合格者のうち、日本商工会議所の簿記検定1級有資格者に対し、初年度年間授業料の半額を免除。
私費外国人留学生授業料減免 制度	規程に基づき学内選考の上、選ばれた者。入学年次の秋学期学費納入時から減免。 所定の成績基準を満たせば2年次以降も修業年限まで減免の継続が可能。

(注) 1. 外国人留学生を除きます。

2. 商経学部のみを対象とします。

(3) その他

本学在学生には、資格取得支援制度、学生表彰制度等があります。詳細は、<u>本学 Web サイト</u>を参照してください。また、日本学生支援機構奨学金については、35 頁を参照してください。

3. 高等教育の修学支援新制度について (注)日本学生支援機構「給付奨学金採用候補者」対象

日本学生支援機構の奨学金制度における予約採用で、給付奨学金の「大学等奨学生採用候補者」に決定した者は、本制度 により入学金及び授業料の減免を受けることができます。

入学手続きの際に減免された金額で納入する場合は、合格後、入学手続きをする前に大学に申請する必要があります。 本制度の詳細や申請方法は、下記(6)の本学 Web サイトも確認してください。

- ※ 入学手続時に申請しなかった場合でも、入学後、給付奨学金の手続き完了後に申請することにより、差額の返還を受 けることができます。
- ※ 多子世帯における減免については、入学後に対応します。
- (1) 対象者
 - 日本学生支援機構の給付奨学金の「大学等奨学生採用候補者」に決定した者(修学支援新制度の対象となる者) ※ 卒業生子女等入学金減免制度、給費生や文化・スポーツ特待生等の授業料減免と併用できます。
- (2) 申請方法、手続きの流れ 申請方法、手続きの流れは、入学試験によって異なります。26頁、27頁も参照してください。

(3) 提出書類

- ア. すでに採用候補者決定通知を受領している場合
 - ・授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 ※
 - ・採用候補者決定通知(コピー)
- イ. <u>第1次入学手続締切日までに採用候補者決定通知を受領していない場合</u>
 - ・<u>第1次納入金延納願</u>※

※申請書及び延納願は、下記(6)の本学 Web サイトの「手続方法」からダウンロードしてください。

(4) 納入額

下記(6)の本学 Web サイト内の「減免後の納入額(入学金及び授業料含む学費等)」も参照してください。 ・通常(給費生等の授業料減免と併用なし)

支援区分	第1次納入金(入学金)		第2次納入金 (春学期学費等) 注 1
	専願の入試区分	併願可能な入試区分 (一般選抜) ^{(注) 2}	全学部共通
第1区分	0円	- 140,000 円 -	229, 860 円
第2区分	46,600円		346, 460 円
第3区分	93, 300 円		463, 160 円
第4区分	105,000円		492, 360 円

・給費生、文化・スポーツ特待生、入試特待生(授業料半額減免と併用した場合)

支援区分	第1次納入金(入学金)		第2次納入金 (春学期学費等) 注 1
	専願の入試区分	併願可能な入試区分 (一般選抜) ^{(注) 2}	全学部共通
第1区分	0円		139,860 円
第2区分	46,600円	140,000 円	213, 160 円
第3区分	93,300円		286,460 円
第4区分	105,000円		304, 860 円

注1 第2次納入金には、学費等の他に受託徴収金が含まれます。

注2 入学後、給付奨学金の手続き完了後に返還申請すると差額が返還されます。

注3 併願総合型選抜は、第1次入学手続完了をもって専願として扱います。

(5) 申請後の入学手続き

申請を受理後、納入額等について登録メールアドレス宛に通知します。

メールを確認後、オンライン入学手続きの「納入金手続き(第1次納入金)又は(第2次納入金)」メニューから 納入手続きを行ってください。

(6) 高等教育の修学支援新制度 本学 Web サイト

申請書等のダウンロードや本制度詳細については、下記本学 Web サイトを確認してください。 「本学で学びたい方」→「CUC-NAVI」→「学費/奨学金等」→「奨学金・支援制度」→「高等教育の修学支援新制度における入学手続きについて」

学校推薦型選抜、総合型選抜、全商推薦特別選抜の合格者

<u>納入額が通知されるまでは、第1次及び第2次納入金は納入しないよう注意してください。</u>入学手続き時に制度の利

用ができなくなります。期限までに申請が間に合わない場合は、入試課まで問い合わせください。

■申請について

ア.すでに採用候補者決定通知を受領している場合

入学手続きを行う前に、25頁(3)ア.の提出書類を入試課へ郵送してください。

・申請期限

第1次入学手続締切日の3日前まで(締切日必着)

- イ. 第1次入学手続締切日までに採用候補者決定通知を受領していない場合
 - 25頁(3)イ.「第1次納入金延納願」を入試課へ郵送してください。
 - ・延納願提出期限

第1次入学手続締切日まで(締切日必着)

・採用候補者決定通知を受領後

25頁(3)ア.の提出書類を入試課へ郵送してください。

<合格から入学手続き完了までの流れ>



【 申請方法、手続きの流れ 】 高等教育の修学支援新制度

一般選抜の合格者

<u>納入額が通知されるまでは、第2次納入金は納入しないよう注意してください。</u>入学手続き時に制度の利用ができな くなります。

※ 一般選抜(後期)一括入学手続きの場合は、納入前に申請してください。

■申請について

第2次入学手続きを行う前に、25頁(3)ア.の提出書類を入試課まで郵送してください。

・申請期限

第2次入学手続締切日の3日前まで(締切日必着)

※後期日程の合格者は、至急入試課へ連絡してください。

・注意事項

第1次納入金(入学金)は、合格時に通知された金額(本制度適用前の金額)で納入してください。入学後、給 付奨学金の手続きを完了後、差額の返還手続きを行います。

第2次納入金(学費等)から、減免された額で納入していただきます。

<合格から入学手続き完了までの流れ>



4. 国公立大学併願延納制度について

国公立大学併願延納制度は、国公立大学の合格発表の期日より後に入学時納入金を納め入学手続きを行うよう、入学手続 締切日を延期(延納)できる制度です。

(1) 対象者

以下の2つの条件を満たす者とします。

ア.一般選抜個別試験型(前期・中期)、一般選抜共通テスト型(前期・中期)に合格した者 (前期繰上合格者含む)

イ.国公立大学を併願している者

※ 本学の入学手続きにおいて、第1次納入金(入学金)の納入が完了している場合、本制度は利用できません。

(2) 申請方法、期限

(3)の提出書類を全て準備の上、任意の封筒に宛名ラベル[※]を貼り付け、入試課へ郵送してください。 ※ 宛名ラベルは、(3)に記載の本学 Web サイトからダウンロードできます。

合格した入試区分	申請期限(消印有効) (当初の第1次入学手続締切日)	申請認定後の 入学手続締切日 (当日消印有効)
一般選抜 個 別 試 験 型 前期合格者 共通テスト型 前期合格者	2025年3月3日(月)	2025年 3月24日(月)
一般選抜 個 別 試 験 型 前期繰上合格者 共通テスト型 前期繰上合格者	2025年3月13日(木)	<u>納入、情報登録</u> <u>12:00 まで</u>
ー般選抜 個 別 試 験 型 中期合格者 共通テスト型 中期合格者		手続書類の提出 当日消印有効

(3) 提出書類

- ア. 国公立大学併願延納制度 申請書 ※
- イ. 併願している国公立大学の受験票のコピー

※申請書は、下記の本学 Web サイトからダウンロードしてください。

「本学で学びたい方」→「CUC-NAVI」→「入試案内」→「入試の流れ」→「各種届出」→「国公立大学併願延納制度」

(4) 申請後の入学手続き

申請が認められた者には、登録メールアドレス宛に通知します。大学からの連絡を受けた後、指定の期日までに 下記の通り入学手続きを行ってください。

ア.入学手続締切日(申請認定後)

<u>2025年3月24日(月)</u>

イ. 入学手続きについて

第1次及び第2次入学手続きを同時に行ってください。各手続きの方法は、第1次入学手続き及び第2次入学手 続きと同様です。

ウ. その他

併願している国公立大学に合格し、<u>本学への入学を辞退する場合には、3月24日(月)までに入試課へ連絡して</u> <u>ください。</u>

5. 大規模自然災害に係る経済的支援について

学費負担者が被災した入学予定者は経済的支援の対象となる場合があります。

支援対象となる災害や支援の詳細、申請方法については、下記の本学 Web サイトを参照してください。

「本学で学びたい方」→「CUC-NAVI」→「学費/奨学金等」→「奨学金・支援制度」→「大規模自然災害等に係る経済的支援」

6. 修学における配慮について

本学では、「千葉商科大学における障がいのある学生の支援に関する指針(※)」に基づき、障がいや疾病及び怪我などの 理由に応じて、修学における必要な配慮を行っています。

入学後、修学上の必要な配慮については、入試課で受け付け、関連部署で協議の上、配慮内容を検討します。入学後のカ リキュラムの履修及び各種プログラムへの参加方法について、必要に応じて相談させていただくことがあります。

なお、障がい等の程度に応じた配慮を検討しますが、すべての希望に添えるとは限りませんのであらかじめご承知おきく ださい。

①受験時に申請済みの場合

申請された内容に基づき、修学における支援の検討を行うため、受験の際に提出された「受験上の配慮申請書」を必要に 応じて担当部署に共有します。本学担当部署から、修学上の必要な配慮について入学予定者へ連絡することがあります。

②受験時に申請を行っていない、もしくは、受験時に申請した内容から必要とする配慮の内容が変更になった場合

至急、入試課(047-373-9771)まで連絡してください。担当部署より詳しく状況を確認させていただきます。配慮の検討にあたり、以下のア、イいずれかの資料の提出を求める場合があります。

ア.診断書(原本)

- イ.障害者手帳(コピー)
- ※ 千葉商科大学における障がいのある学生の支援に関する指針及び本学の障がい学生支援に対する取り組みについては、 以下の本学 Web サイトで確認することができます。

本学 Web サイト →「学生生活」 →「学びのサポート」 →「障がい学生支援」

7. 入学辞退について

下記の併願可能な入学試験において、入学手続き完了後、やむを得ない事情により入学を辞退する場合は、以下(1)~(4) をよく確認の上、オンライン入学手続き内の「入学辞退手続き」メニューから申請手続きをしてください。 内容を確認した上で、入学の辞退を受理し、入学金を除く入学時納入金を返還します。

- (1) 対象入学試験
 - ・ 一般選抜個別試験型(前・中・後期)
 - ・ 一般選抜共通テスト型(前・中・後期)
- (2) 入学辞退期限 2025年3月31日(月) 必着
- (3) 手続方法
 - ア.「オンライン入学手続き」ページ内の「入学辞退手続き」メニューから申請に必要な情報を登録してください。(登録する情報は、入学辞退理由、入学時納入金の返還先振込先情報(銀行名、口座名義、口座番号等))
 - イ.入学辞退申請登録の後、「入学辞退手続き」メニューから入学辞退届をダウンロード及び印刷し、入学辞退届に押印の上、入試課へ郵送してください。

※ 宛名ラベルは、下記本学 Web サイトからダウンロードできます。

「本学で学びたい方」→「CUC-NAVI」→「入試案内」→「入試の流れ」→「各種届出」→「入学を辞退される方」 入学辞退の申請登録をしても、「入学辞退届」が郵送で本学に提出されない場合には、申請手続きは完了していませ んので注意してください。

- (4) 注意事項
 - ・ 専願の入学試験(学校推薦型選抜、総合型選抜、特別選抜(外国人留学生特別選抜含む))については、返還の対象となりません。
 - 併願総合型選抜は、第1次入学手続完了をもって専願として扱うため、返還の対象となりません。
 - 入学金を除く入学時納入金から、返還に係る事務手数料(1,000円)を差し引いた金額を返還します。
 - ・ 上記に記載された入学辞退届提出期限を過ぎると、入学時納入金の返還はできません。
 - ・ 振込先は本人名義又は保証人名義に限ります。なお、ゆうちょ銀行は指定できません。
 - ・ 返還日は、4月末日を予定しています。詳細は<u>本学 Web サイト</u>を確認してください。
 - 入学辞退申請が受理されたかどうかについては、オンライン入学手続きメニューの「入学手続き学部・学科選択」の 画面にて、入学辞退手続きをした入試のステータスが「辞退申請受理」となっていることを確認してください。

8. 入学前教育について

本学では、入学予定者を対象に大学教育への円滑な移行を目的として入学前教育を実施しています。入試形態や合格時期 に関わらず、入学者全員必須です。

本学で実施する入学前教育は、入学前説明会(オンライン)と入学前課題の2つです。

(1) 入学前説明会(オンライン)

あらためて大学で学ぶ目的を考えていただき、より意欲的に入学を迎えてもらうためのプログラムとして、オンライン (Zoom)で実施します。

いずれか1回に参加してください。(入学前教育 Web サイトから要申込・定員制)

日時	プログラム(予定)
2025年2月15日(土)14:00~15:30	· ~ は ギ イ グ 、 つ
2月21日(金) 10:30~12:00	・入学前課題について
2月21日(金) 14:00~15:30	・オリエンテーションと入学式について
3月25日(火) 14:00~15:30	・兀車子土の泊到砲川なと

※各回先着450名となりますので、早めに登録してください。

なお、12月末までの合格者は、2月開催の回にお申込みください。

(2) 入学前課題

入学前教育Webサイトを確認のうえ、取り組んでください。

- (① 英語プレイスメントテスト 実施期間;2025年2月16日(日)9:00~3月27日(木)12:00
- ② <u>動画視聴とワークシート作成</u>
 動画を視聴し、ワークシートの課題に取り組んでください。
 提出期間;2025年2月16日(日)9:00~4月4日(金)23:59
 - (注)1.入学前説明会参加前に、英語プレイスメントテストやワークシート作成に取り組むことも可能です。2.ワークシートは、1年次必修授業「自分未来ゼミ」で使用します。必ず内容を控えておいてください。

課題内容や提出先は、<u>入学前教育Webサイト</u>からPDFファイル(要パスワード入力)を開き、確認してください。

【重要】 PDF ファイルはパスワードをかけています。

パスワードは、合格通知に同封した入学前教育についての案内文書、またはマイページの掲示にて確認してください。

■「瑞穂会」への参加について(希望者のみ)

「瑞穂会」とは、本学専任教員による、日商簿記検定や税理士試験会計科目の試験対策講座を無料で受講できる勉強会 です。日商簿記検定講座受講希望者は、入学前から受講することができます。(2月開講予定) 申込方法などの詳細は<u>入学前教育Webサイト</u>より確認してください。

【メール受信設定と確認のお願い】

入学前課題や入学準備に関し、マイページに登録したメールアドレスにご連絡いたします。 千葉商科大学 教務課(<u>kyomu-kyotsu@cuc.ac.jp</u>)からのメールを受信できるように設定をお願いいたし ます。

₩. 入学式及び入学後の諸事項について

1. 入学式について

(1) 日程

行 事	日程(予定)	場所
入学式	4月5日(土)	本学体育館 2階アリーナ

※ 最新情報及び詳細な日時等は、3月上旬頃に入学手続 Web サイトにてご案内します。

(2) 持ち物

・ 筆記用具

※上履きは不要です。

※服装の指定はありませんが、例年多くの方がスーツで参加しています。

(3) 注意事項

- ・ 駐車場は設けておりません。入学式にお越しの際は、公共交通機関(電車、バス等)を利用してください。
- ・ 上記の内容については変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

2. オリエンテーションについて

(1) 日程等

- ・4月上旬~中旬にオリエンテーションを実施します。
- ・ 履修ガイダンス、ネットワーク利用ガイダンス、キャンパスライフガイダンス、健康診断など、大学生活を始めるに あたり、重要なガイダンス等を行います。各日必ず出席してください。また、日本学生支援機構奨学金の予約採用候補 者、新規採用者向けのガイダンスなども行います。
- ・ 詳細な日程及び内容等は、3月上旬頃に入学手続 Web サイトにてご案内します。
- ・オリエンテーションのプログラムの一部は、入学式以前(2025年4月5日(土)以前)に実施するため、日程を間違 えないように注意してください。

(2) 持ち物

- ・ 学生証引換票(オンライン入学手続きメニューからダウンロード・印刷、もしくはスマートフォンなどで提示できる 状態にして、オリエンテーション初日に必ず持参してください。配付書類等の引換票として使用します。)
- ・ 筆記用具
- ・ ノートパソコン(詳細は 33 頁、<u>入学手続 Web サイト</u>参照)
- ・ 高等学校等の卒業証明書(未提出の者のみ、23 頁参照)

※服装の指定はありません。

- (3) 注意事項
 - ・4月1日までにノートパソコン(詳細は33頁参照)を準備してください。
 - ・ オリエンテーションの時間及び内容は、学部・学科により異なります。

3.入学後の諸事項

(1) 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。通学の際はもちろん、外出時には常に携帯してください。

(2) 通学について

・通学方法について

学生の通学手段は原則として徒歩、自転車、公共交通機関の利用によるものとします。

・公共交通機関での通学(通学定期乗車券の利用)について

通学定期乗車券は、学生証の交付を受けた後、学生本人の現住所から本学までの最短区間で購入してください。(入学前 の購入はできません)学生証の裏面シールが通学証明となりますので、「氏名」「学籍番号」「現住所」「通学区間(自宅 最寄駅から大学最寄駅)」をあらかじめ記入のうえ、各路線の定期券販売所で購入してください。 本学の最寄り駅は、JR 市川駅、JR 松戸駅、京成電鉄国府台駅、北総鉄道矢切駅です。

・自動車及び自動二輪車(50cc 超)による通学の禁止

環境への配慮と交通事故防止、不法駐車等により近隣住民に迷惑をかけないようにするため、道路交通法が定める自動 車(以下、自動車)による通学は禁止しています。自動車及び自動二輪車(50cc 超)で通学し、本学の敷地及び近隣の 敷地等に迷惑駐車をした者は厳しく処分します。

・原動機付自転車(50cc 以下)での通学について

原動機付自転車での通学は、50cc 以下の登録車両に限り許可します。登録方法等については、CUC PORTAL(在学生 向けポータルサイト)の配信でお知らせします。未登録車両の駐輪場使用は認めません。

(3) 教科書の購入について

入学前に購入する必要はありません。入学後、授業科目履修方法等についてのガイダンスを受けた後に以下 Web サイトから購入方法をご確認ください。

千葉商科大学生協教科書購入について

教科書の代金は、選択する授業科目によって異なりますが、概算で年間5万円程度です。

(4) 課外活動(部活動・サークル)について

本学には、学生自治会所属の団体(部活動)と任意団体(サークル)があります。部活動には、スポーツ活動により心 身の練磨につとめる体育会、文化・芸術を通して研究活動を行う文化団体連合会の他に本部団体があります。

(5) 授業等で使用するノートパソコンの用意について

4月1日までに、大学へ毎日持参できる Windows11 のノートパソコンを必ずご用意いただく必要があります。入学手 続Webサイトの「入学前に準備すること」をよく確認し、指定された条件を満たすノートパソコンを用意してください。 条件を満たさない機種は授業で使用できませんので注意してください。

新たに購入したパソコンの場合は、入学手続 Web サイトの「入学前に準備すること」に掲載されているマニュアルの手順に沿って各自でセットアップを実施してください。必ずパソコンの起動前にマニュアルを確認するようにお願いします。 なお、入学時までに有償ソフトウェアを購入する必要はありません。(Microsoft 365 は大学から無償で提供します。セ

キュリティソフトは Windows に標準で付属している Windows セキュリティを利用してください。)

これからノートパソコンを購入される方のために、本学推奨のノートパソコンの販売も行います。

入<u>学手続 Web サイト</u>の「入学前に準備すること」に資料を掲載していますので、あわせて確認してください。

上記、大学で使用するノートパソコンに関しては、下記までお問い合わせください。

情報基盤センター TEL: 047-375-1757 E-Mail: itc@cuc.ac.jp

(6) 大学生協(生活協同組合)の加入について

- ・ 生協加入(組合員になること)は任意です。生協は教科書や文具の割引販売・共済の取扱・店舗運営など大学生活のサポートを行なっており、出資金は卒業時に返還されます。生協を利用される場合は加入してのご利用をお願いします。
- ・ 共済/保険は生協組合員のための任意の保障制度です。保障内容をご確認の上、加入されるかどうかご判断ください。
 生協・共済加入について詳細は、<u>千葉商科大学生協Webサイト</u>を確認してください。

(7) 任意加入保険のご案内について

本学学生は、入学手続き時に学生教育研究災害傷害保険(略称:学研災)という保険に一律全員加入しております。 学研災(一律全員加入保険)よりも広範囲で手厚い補償をご希望される方向けに任意加入保険もご案内いたします。 詳細につきましては、<u>入学手続 Web サイト</u>の「入学前に準備すること」に資料を掲載していますのでご確認ください。 ※(6)大学生協(生活協同組合)が提供する保険とは別の保険です。

(8) 事務取扱時間

主な事務の窓口取扱時間は、入学式当日に配付する資料にて確認してください。 なお、旧盆期間中及び年末年始等、事務の取り扱いのない期間等については、事前に<u>本学Webサイト</u>でお知らせします ので、確認してください。

IX. 日本学生支援機構奨学金の手続きについて

日本学生支援機構奨学金及び高等教育の修学支援新制度の詳細については、以下の Web サイトも確認してください。

・<u>日本学生支援機構(JASSO)</u>・<u>文部科学省高等教育の修学支援新制度</u>

1. 予約採用 ※高校等で事前に申込をしている場合

日本学生支援機構奨学金の「奨学生採用候補者決定通知」を受け取りましたら、下記内容を確認し、準備を進めてください。採用候補者に決定しても、入学後に必要な手続きを完了しないと奨学金を受けられませんので注意してください。

(1) 入学前準備

「奨学生採用候補者決定通知」と共に配付される案内資料をよく読み、奨学金を受ける為の必要書類等の準備をしてくだ さい。

- ・奨学金の種類により、下記確認してください。
 - ア. 給付奨学金の採用候補者に決定している場合 高等教育の修学支援新制度による、入学金及び授業料の減免が受けられます。手続方法等詳細は 25 頁を確認して ください。
 - <u>貸与奨学金</u>の採用候補者に決定している場合
 入学前に大学へ提出・手続きするものはありません。
- ・3月上旬頃、入学手続 Web サイトに「奨学金の手続きについて」の情報を掲載予定です。 入学後に奨学金オリエンテーションがありますので、それまでに上記 Web サイトを確認し、必要な書類を準備してくだ さい。(奨学生採用候補者決定通知、進学前準備チェックシート(記入済み)、本人名義の奨学金振込口座など)
- (2) 入学後の手続き
 - ア. 入学後の4月に奨学金オリエンテーションを実施しますので、必ず参加してください。
 参加したのち、進学届等の 所定の手続きにより奨学生として正式に採用されます。
 日程は、入学前のオリエンテーション当日に配付する資料で確認してください。
 事前に日本学生支援機構や大学から配付された案内資料を読み、大学へ提出する必要書類の準備等を進めてください。
 ホリエンテーションでは、これらの準備が整っていることを前提に補足説明・確認を行います。
 - イ. 提出書類を学生課で確認後、不備がなければ、進学届の提出に必要な「識別番号(「ユーザ ID」及び「パスワー ド」)」を交付します。
 - ウ. インターネット (スカラネット)より識別番号及び必要事項を入力し、進学届を提出してください。
 - エ. 初回振込予定日(2024年度参考):4月24日までに入力→5月16日初回振込

(3) 進学届提出後の手続き

進学届提出手続完了後に「誓約書」を添付書類と共に提出して奨学金の「本採用」となります。誓約書を期限までに提 出しない場合、奨学金の「採用取消」となりますので、注意してください。

なお、誓約書は「本採用」後に大学で開催する説明会にて配付します。

2. 在学採用 ※大学入学後に申込をする場合

高等学校等在学時に奨学金の予約採用の申請を行っておらず、大学入学後に貸与奨学金及び給付奨学金を希望する方は、 <u>4月に実施する「在学採用説明会」に必ず参加してください。</u>(高等教育の修学支援新制度による入学金・授業料の減免の 申請を含む)

日程は、入学前のオリエンテーション当日に配付する資料で確認してください。

■高等教育の修学支援新制度の支援対象拡大について

国が実施する高等教育の修学支援新制度(授業料・入学金の免除または減額と給付型奨学金の支給)について、子育て支援等の観点から支援対象が拡大されます。

2025 年度から多子世帯(※)の学生については、所得制限なく、授業料・入学金を国が定める一定額まで無償とすること としております。支援の対象となる方については、2025 年 4 月以降に大学を通じて申し込みになる予定です。 日程は、入学前のオリエンテーション当日に配付する資料で確認してください。

※制度概要および多子世帯の要件については、文部科学省の HP をご確認ください。 令和 7 年度からの多子世帯の学生等に対する大学等の授業料・入学金の無償化等について

千葉商科大学

〒272-8512 千葉県市川市国府台1丁目3番1号

https://www.cuc.ac.jp/

i	部 署 名	連絡先	主な取扱い内容
	入試課	047-373-9771	入学に関わること及び本冊子の内容全般
千 葉		047-373-9754	入学前教育に関すること 入学式及びオリエンテーションに関すること 入学後の授業(履修を含む)に関すること
ろ 竹	情報基盤センター	047-375-1757	入学後のパソコンの購入に関すること
学生課		047-373-3933	通学に関すること
生活協同組合		047-372-0189	大学生協・共済加入・教科書購入に関すること

事務取扱い時間は、原則、平日9:00~17:00となります。(年末年始(12/25~1/5)、土、日・祝日を除く)

(生活協同組合への問い合わせは平日11:00~15:00)

本学へ連絡又は問い合わせをする際は、「手続予定の学科、受験番号、氏名」を必ず申し出てください。 問い合わせ先が不明な場合は、入試課へ連絡してください。