２０２７年度

入 学 手 続 要 項

＜全学部共通＞

注　意

マイページ「オンライン入学手続き」での各入学手続き期限は、

締切日の１２：００まで　になります。

※ 締切日は３頁を参照してください

CUC 千葉商科大学
CHIBA UNIVERSITY OF COMMERCE

目　次



わからないことは
合格者向け特設サイト
のQ＆Aをチェック

Ⅰ．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

Ⅱ．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

Ⅲ．第１次入学手続き

1．納入金手続き（第１次納入金）…… 13
2．写真アップロード …… 13
3．卒業生子女等証明書類の送付 …… 14

Ⅳ．第２次入学手続き

1．納入金手続き（第２次納入金）…… 15
2．入学者情報・保証人情報の登録 …… 15
3．提出書類のダウンロード、印刷、記入等 …… 18
4．提出書類の提出（大学へ書類を郵送）…… 21

Ⅴ．一括入学手続きについて …… 22

Ⅵ．入学手続き完了後の手続き

1．卒業証明書等の提出 …… 22
2．学生証引換票の印刷 …… 22

Ⅶ．入学手続きに関連するその他事項

1．2027 年度秋学期以降の学費について …… 23
2．学費融資制度等について …… 23
3．高等教育の修学支援新制度について …… 25
4．国公立大学併願延納制度について …… 28
5．大規模自然災害に係る経済的支援について …… 29
6．修学における配慮について …… 29
7．入学辞退について …… 30
8．入学前教育について …… 31

Ⅷ．入学式および入学後の諸事項について

1．入学式について …… 32
2．新入生オリエンテーションについて …… 32
3．入学後の諸事項 …… 33

Ⅸ．日本学生支援機構奨学金の手続きについて

1．予約採用 …… 35
2．在学採用 …… 36

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」および「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) 入学時納入金を指定の期日までに納入していても、入学手続書類が期日までに提出されていない場合、入学手続完了となりません。この場合、入学の意志がないものとみなします。

(3) 一度納入した「入学時納入金」は、原則返還しません。

(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発覚した場合は、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
・卒業生子女等入学金減免制度（卒業生・在学生 家族割）　8 頁、24 頁

(1) 入学手続きは、第１次および第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) 出願時に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、入学手続きを進めてください。

(3) 入学予定者を対象とした、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　➡　31 頁参照、合格者向け特設サイト　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　➡　35 頁参照

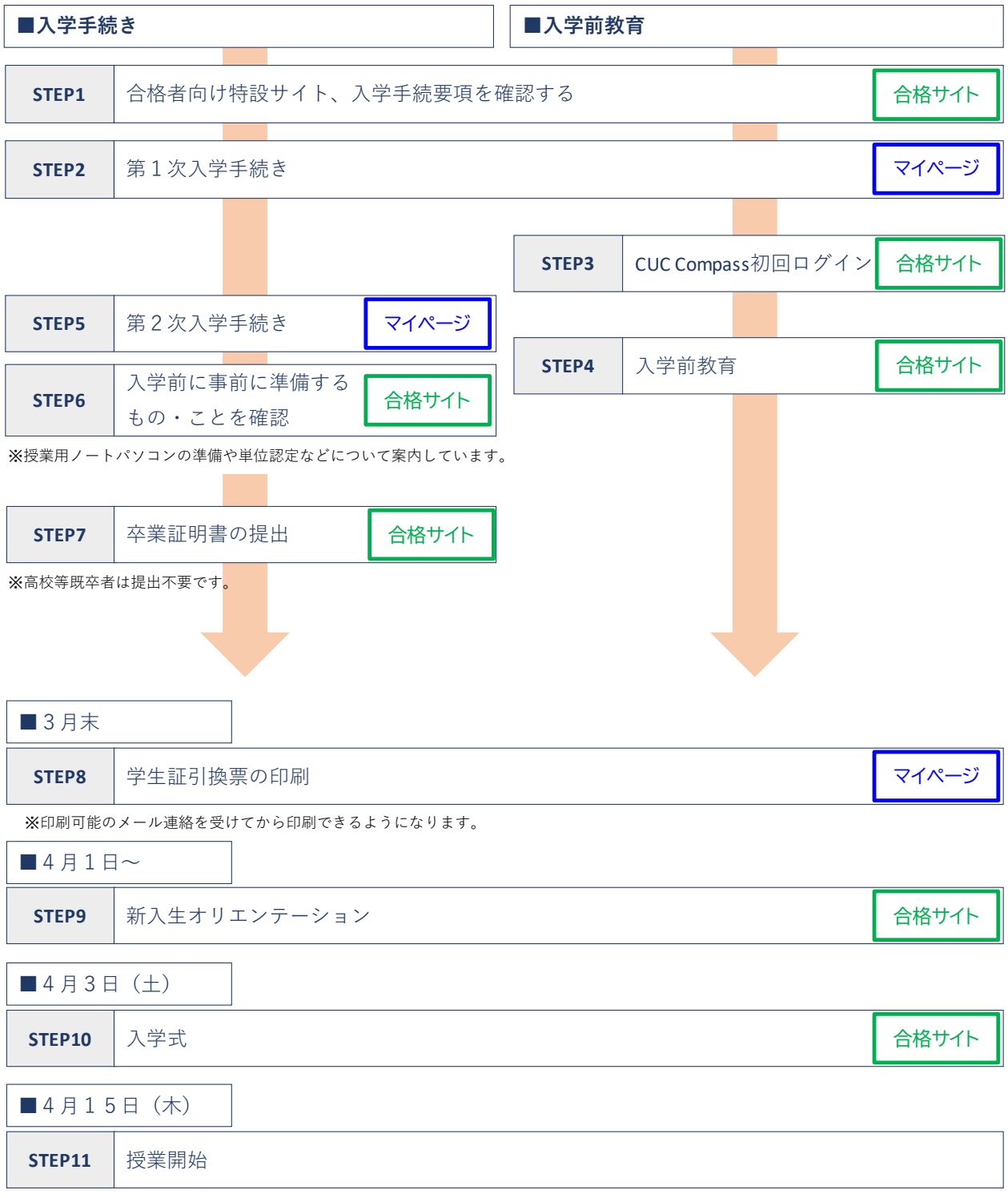
【合格から入学手続きの流れ】

合格発表から授業開始までに必要な手続きについて、大まかな流れを案内しています。

合格した入試区分により締切日が異なりますので、必ず「合格者向け特設サイト」と「入学手続要項」を確認してください。

合格サイト　「合格者向け特設サイト」から確認してください。

マイページ　「マイページ」にログインし、「オンライン入学手続き」メニューから行ってください。



※初回授業日は、履修登録した科目により異なります。

3．入学手続締切日

下表から自身が合格した入試の締切日を確認の上、指定の期日までに入学時納入金を納入・情報登録を行い、入学手続書類を提出してください。

第２次入学手続締切について、第２次納入金（学費等）の納入とマイページ上の情報登録は各日 12：00 までです。

また、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。

<table>
<tr><th>試験日</th><th>入学試験</th><th>第１次入学手続
締切日</th><th>第２次入学手続
締切日</th></tr>
<tr><td rowspan="4">2026 年
10 月 17 日(土)
10 月 18 日(日)</td><td>給費生総合型選抜</td><td rowspan="3">2026 年
11 月 16 日(月)
12：00 まで</td><td rowspan="8">2027 年
2 月 3 日(水)
（納入・情報登録は
12：00 まで）</td></tr>
<tr><td>一般総合型選抜　10 月期</td></tr>
<tr><td>外国にルーツを持つ生徒対象特別選抜　10 月期</td></tr>
<tr><td>併願総合型選抜（活動評価型）</td><td>2027 年
1 月 6 日(水)
12：00 まで</td></tr>
<tr><td rowspan="6">11 月 21 日(土)
11 月 22 日(日)</td><td>指定校制学校推薦型選抜</td><td rowspan="6">2026 年
12 月 11 日(金)
12：00 まで</td></tr>
<tr><td>指定校制学校推薦型選抜
（公認会計士プログラム特待生）11 月期</td></tr>
<tr><td>公募制学校推薦型選抜</td></tr>
<tr><td>文化・スポーツ実績制学校推薦型選抜</td></tr>
<tr><td>全国商業高等学校長協会推薦特別選抜</td></tr>
<tr><td>付属高等学校生対象総合型選抜
（学業評価型、検定資格評価型、活動評価型）</td></tr>
<tr><td>付属高等学校生対象総合型選抜（併願型）</td><td>2027 年
3 月 1 日(月)
12：00 まで</td><td>2027 年
3 月 12 日(金)
（納入・情報登録は
12：00 まで）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">12 月 12 日(土)</td><td>一般総合型選抜　12 月期</td><td rowspan="2">2027 年
1 月 6 日(水)
12：00 まで</td><td>2027 年
2 月 3 日(水)
（納入・情報登録は
12：00 まで）</td></tr>
<tr><td>外国にルーツを持つ生徒対象特別選抜　12 月期</td><td rowspan="2">2027 年
3 月 12 日(金)
（納入・情報登録は
12：00 まで）</td></tr>
<tr><td>併願総合型選抜（学力評価型）</td><td>2027 年
3 月 1 日(月)
12：00 まで</td></tr>
<tr><td>2027 年
1 月 30 日(土)
1 月 31 日(日)
2 月 2 日(火)</td><td>一般選抜個別試験型　前期</td><td rowspan="2">2027 年
3 月 1 日(月)
12：00 まで</td><td>2027 年
3 月 12 日(金)
（納入・情報登録は
12：00 まで）</td></tr>
<tr><td>－</td><td>一般選抜共通テスト型　前期</td><td rowspan="2">2027 年
3 月 12 日(金)
12：00 まで</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2 月 28 日(日)</td><td>編入学試験（第３年次、第２年次）</td><td rowspan="3">2027 年
3 月 22 日(月)
（納入・情報登録は
12：00 まで）</td></tr>
<tr><td>指定校制学校推薦型選抜
（公認会計士プログラム特待生）2 月期</td></tr>
<tr><td>一般選抜個別試験型　中期</td></tr>
<tr><td>－</td><td>一般選抜共通テスト型　中期</td><td colspan="2" rowspan="4">2027 年
3 月 22 日(月)
（納入・情報登録は 12：00 まで）</td></tr>
<tr><td>3 月 12 日(金)</td><td>一般選抜個別試験型　後期</td></tr>
<tr><td rowspan="2">－</td><td>一般選抜共通テスト型　後期</td></tr>
<tr><td>付属高等学校特進選抜クラス対象特別選抜</td></tr>
</table>

（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。

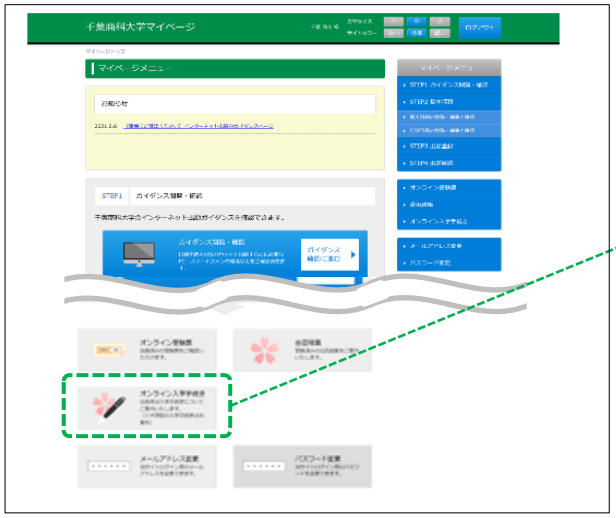
２．疾病等により当初試験日から試験日を振り替えて受験した場合は、実際に受験した振替試験日に基づく入学手続締切日に従って手続きを行ってください。

4．マイページ、オンライン入学手続きについて

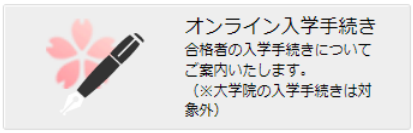
（1）マイページにログインし、画面下部にある「オンライン入学手続き」メニューをクリックしてください。

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



マイページ画面の下部にある「オンライン入学手続き」をクリックします。



（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。

■入学手続き学部・学科選択画面



「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。

注意！　「入試種別」「学部・学科」「受験番号」「合格情報」に間違いがないか、よ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)または第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

（注）入学金全額免除の場合、入学手続き前から「入学手続き中」表示となります。

（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。



【入学手続き情報】
入学手続きをする「入試種別」「学部・学科」であるか、必ず確認してください。

「入学手続き要項」から合格者向け特設サイトへアクセスできます。
「ガイダンス」からオンライン入学手続き内の操作手順を確認してください。

第１次納入金（入学金）の納入を行います。納入金額、支払状況などを確認できます。
➡ **納入方法は 9 頁参照**

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。
➡ **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。納入金額、支払状況などを確認できます。
➡ **納入方法は 9 頁参照**

入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。
➡ **登録については 15 頁参照**

提出書類のダウンロードを行います。印刷後、記入、押印する箇所があります。
➡ **書類については 18 頁参照**

■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
納入金手続き	完了:納入済み 未納:未納入
写真アップロード	登録済:写真登録済 未登録:写真未登録
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

メニュー名	ステータス表示と状況
提出書類のダウンロード	ステータス表示無し
卒業証明書発送	
学生証引換票のダウンロード	

■ 6 以降のメニューは、第２次（または一括）入学手続きの受付完了後に操作が可能になります。



第２次入学手続き受付完了後に、卒業証明書送付用の宛名ラベルがダウンロードできるようになります。

➡ **提出については 22 頁参照**

【2027年3月末に公開予定】

入学前オリエンテーション参加時に持参する学生証引換票のダウンロードが行えます。

※大学から公開の通知メールが届くまではダウンロードできません

➡ **22 頁参照**

【一般選抜の合格者のみ】

第２次納入金（学費等）の納入手続きまで完了した場合のみ表示されます。

➡ **入学辞退については 30 頁参照**

入学手続書類を郵送してから手続完了のメールが届くまで、数日～２週間程度かかります。（オンライン入学手続きの手続状況のステータスが「入学手続き完了」と表示が変わるのも同じ日数がかかります）

〈オンライン入学手続きの操作方法に関すること〉

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（12/26～1/5、1/15）、土、日・祝日を除く）

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次納入金は学費およ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）

入学後の秋学期の学費等については、23 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。

金額(円)

費目		全学部共通		備考
		通常合格	給費生 特待生 合格 全商推薦 (授業料半額減免者)	
入学金		**140,000**		**第１次納入金**
学費	授業料	459,500	229,750	半期納入
	教育充実費	20,000	20,000	
	学園整備費	100,000	100,000	
	計	579,500	349,750	
受託徴収金	学生自治会入会金	850		入学手続時納入
	学生自治会費	2,500		半期納入
	同窓会入会金	10,000		入学手続時納入
	教育後援会費	2,500		半期納入
	学生教育研究災害傷害保険料	2,650		入学手続時納入 （４か年分）
	学生教育研究災害付帯賠償責任保険料	1,360		
	計	19,860		
合計		**599,360**	**369,610**	**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※およ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およ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 https://www.cuc.ac.jp/esa/）
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およ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およびその往復途中で、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、文化・スポーツ特待生および公認会計士プログラム特待生は、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年次および第２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「2027 年度　第３年次編入学手続きについて」または「2027 年度　第２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

・納入手続きの際は、納入金とは別にサービス利用料（支払い手数料）がかかります。サービス利用料の金額は、支払方法や納入金額によって異なります。
実際の金額は、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」画面の「支払金額」に表示されます。

・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。

(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）

・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。（日本学生支援機構の**給付奨学金**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。

・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に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）。

・制度の詳細や申請方法については、25 頁または下記 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における入学手続きについて」

(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（または卒業者）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（卒業生・在学生 家族割）の利用者は、入学金から 10 万円を減免します。（24 頁参照）
この制度は、出願時に申込みが必要です。
出願時に申込みをしていなかった場合は、至急入学センター入試課へご連絡ください。（TEL047-373-9771）

・本学が指定する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。
（ア）専願の入学試験については、返還しません。
■対象：学校推薦型選抜、総合型選抜、特別選抜、第３年次・第２年次編入学試験
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の入学試験として扱うため、返還対象となりません。
（イ）他大学と併願が可能な入学試験については、返還対象となります。入学辞退手続きや返還手続きについては、30 頁を確認してください。
■対象：一般選抜・個別試験型（前期、中期、後期）、一般選抜・共通テスト型（前期、中期、後期）

・本学入試合格者が、給費生（授業料半額減免）を目指して該当入試を再受験することができます。再受験を希望する場合は、第２次納入金（学費等）の納入を行う前に入学センターへ電話にて連絡してください。

詳細は以下の本学 Web サイト、24 頁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」→「入学金・授業料減免制度」→「給費生授業料減免制度」

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。
・納入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。
・納入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)　納入方法一覧

納入方法		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 が利用できます。 ・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注意してください。	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。また、現金のみの取り扱いとなります。 ※第２次納入金は、支払限度額を超過する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できます。	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。	金融機関との契約による、一日の振込限度額まで	11
④	ネットバンキング	楽天銀行、au じぶん銀行、ドコモ SMTB ネット銀行のネットバンクや主要メガバンクが利用できます。利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。		12

(2)　納入方法について

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。
・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となりますので注意してください。

＜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、期限に余裕を持って納入を行ってください。

【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、ご利用のカード発行会社に問い合わせてください。

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、現金のみの取り扱いとなります。
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次納入金は支払限度額を超過する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」ボタンから必要な情報を取得し、納入を行ってください。
※ コンビニエンスストアでの支払方法はこちら

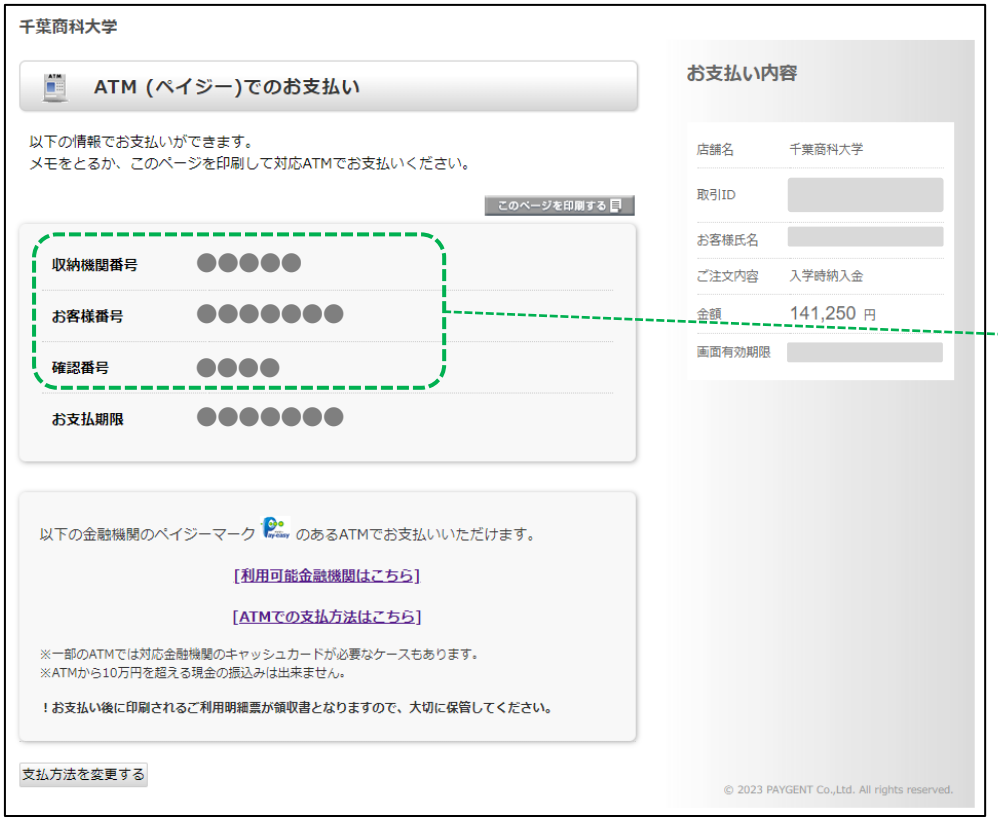


③　銀行ＡＴＭ（ペイジー（Pay-easy））

・ペイジー（Pay-easy）に対応している金融機関のＡＴＭから納入を行ってください。
※ペイジー（Pay-easy）の支払方法や対応する金融機関などはこちら
・納入には対応する金融機関のキャッシュカードが必要です。事前に必要な金額を口座へ預入してください。
（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金額の変更手続き等を行ってください。
・納入の際、払込先に「ペイジェント」と表示されますが、本学の入学時納入金の決済代行会社となりますので、支払先に大学名が表示されなくても問題ありません。
・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。



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



次画面で「お支払い情報取得」ボタンをクリック

● **収納機関番号（５桁）**
● **お客様番号（７桁）**
● **確認番号（４桁）**

上記３つの情報を 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。

※　複数回支払い情報を取得した場合は、最後に取得した最新の番号のみ有効です。

④　ネットバンキング

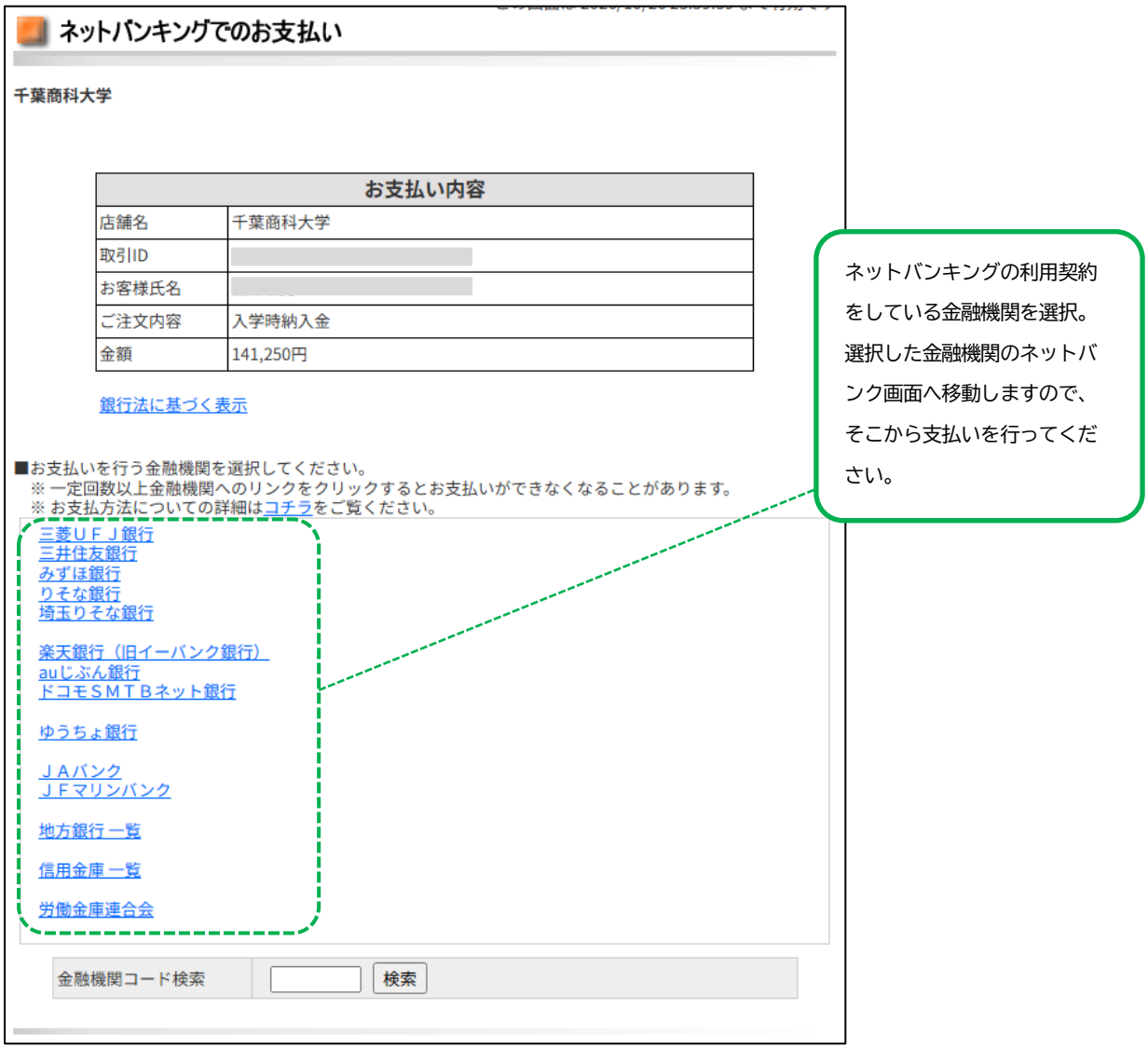
・支払いサイトの支払方法の選択画面で「ネットバンキング」を選択後、「お支払金融機関選択」ボタンをクリックし、納入を行う金融機関を選択、納入を行ってください。

※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こちら

・利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。

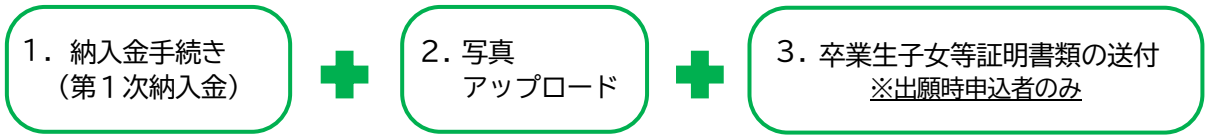
・事前に利用する金融機関の一日の利用限度額を確認の上、手続きを行ってください。

・納入の際、支払先（振込先）に「ペイジェント」と表示されますが、本学の入学時納入金の決済代行会社となりますので、支払先に大学名が表示されなくても問題ありません。



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（卒業生・在学生 家族割）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) 納入金の納入と写真アップロードの期限は、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) 第１次入学手続締切日までに上記(1)１.および２.の手続きが完了していない場合、入学の意志が無いものとみなします。

(4) 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。
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）　第１次入学手続締切日 12：00 まで

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　第１次入学手続締切日 12：00 まで

(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、在学期間中は変更不可となります。

(3) 一般選抜・共通テスト型に合格し、入学手続きをする場合は、登録された写真データと大学入試センターから成績提供時に提供される「顔写真データ」で本人照合を行います。

(4) 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）の顔写真の条件および例を参照し、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」を背景にしてください。）

(5) 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
・顔の輪郭、パーツを加工していないもの

(6) 顔の輪郭が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。
誤ってアップロードしてしまった場合は、第１次入学手続き締切日までは再度アップロードが可能です。
第１次入学手続締切日後は、アップロード・編集はできません。締切後に、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。



(7) 「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

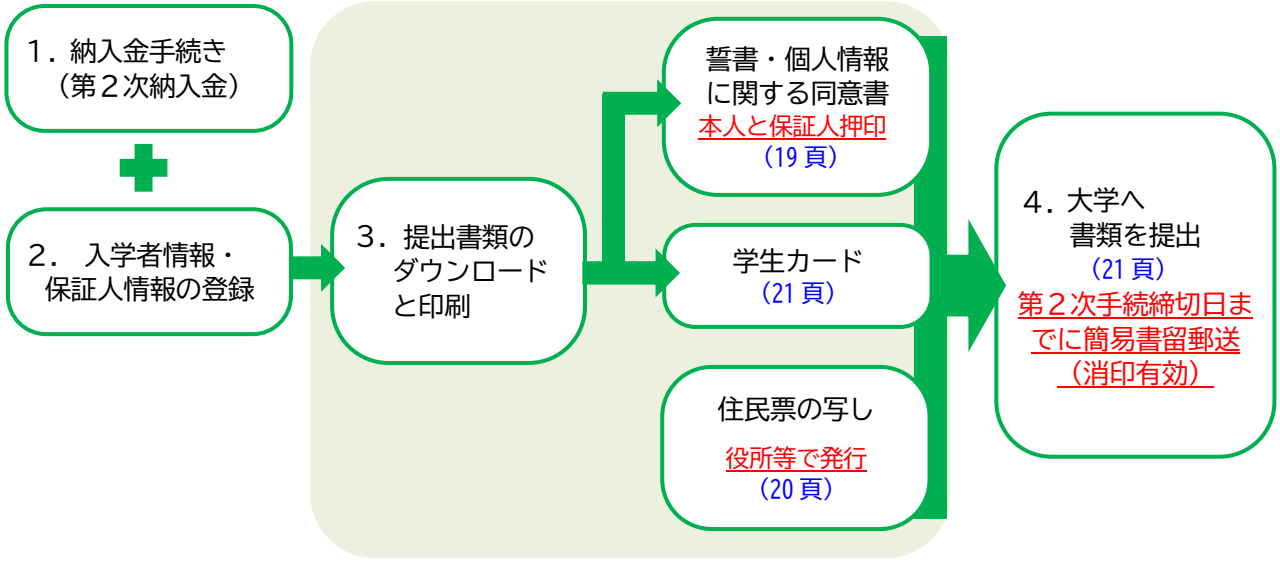
(1) **出願時に卒業生子女等入学金減免制度**（卒業生・在学生 家族割）**の申込みを行った場合は、「本学卒業者等との２親等以内の関係が確認できる証明書類（住民票の写し、戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等）」を必ず提出（送付）してください**（コピー不可、締切日消印有効）。
送付する際は、合格者向け特設サイト「【STEP2】入学手続き（第１次）」にある送付用宛名ラベルを使用してください。
(2) 住民票の写しを提出する場合は、入学予定者と本学卒業者等の情報が記載されており、関係がわかる世帯主と続柄が明記されたもの（個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの）とします。

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メニューで入学者情報・保証人情報を登録後、ダウンロード・印刷をしてください。

(3) 住民票の写しは、役所等で発行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してください。



(4) 納入金の支払いと入学者情報・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）。締切日時を過ぎると、「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) 第２次入学手続締切日までに納入金の納入および入学手続書類の提出が完了していない場合、入学の意志が無いものとみなします。

(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ますが、支払方法や納入額によってその金額は異なります。クレジットカードで支払う場合は、他の支払方法よりサービス利用料が高額となりますので、注意してください。

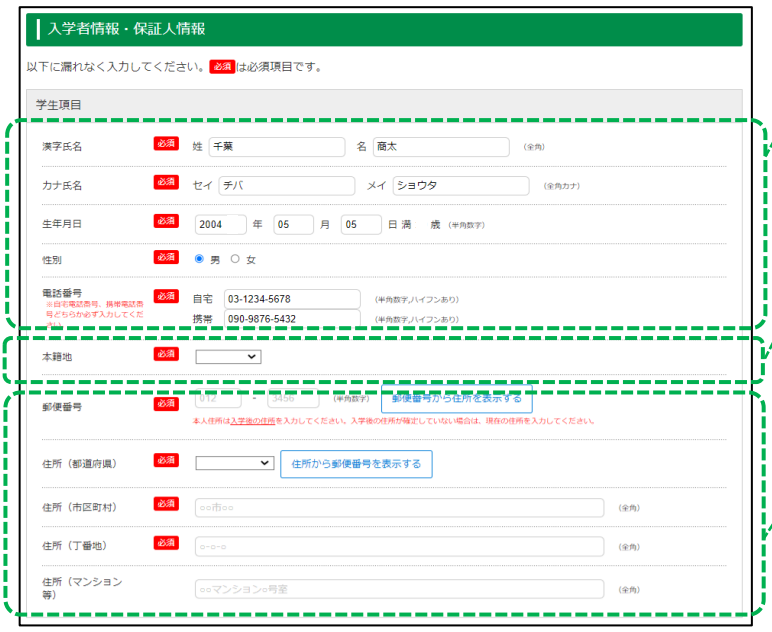
2．入学者情報・保証人情報の登録　第２次入学手続締切日 12：00 まで

(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

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

①　入学者情報の登録（学生項目）



出願時の情報があらかじめ登録されています。誤りが無いか確認し、変更がある場合は修正してください。

本籍地

住民票の写しに記載の本籍地を選択してください（20 頁参照）。
外国籍の場合は、「外国等」を選択してください。

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・アパート名、部屋番号を必ず登録してください。

通称名の使用を希望する場合（外国籍の者）

漢字氏名・カナ氏名は通称名で登録してください（ただし、住民票の写しに記載のものに限る）。
入学後、通称名の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」は合格者向け特設サイトの「【STEP5】入学手続き（第２次）」からダウンロードし、必要事項を記入・押印の上、入学手続書類に同封してください。

改姓（名）する（受験時と氏名が変わる）場合

漢字氏名・カナ氏名は改姓（名）後の氏名で登録してください（ただし、住民票の写しや戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等で公的に改姓（名）が証明できる場合に限る）。
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」は合格者向け特設サイトの「【STEP5】入学手続き（第２次）」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（保証人項目）

保証人について

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または母とします。ただし、事情により父また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。



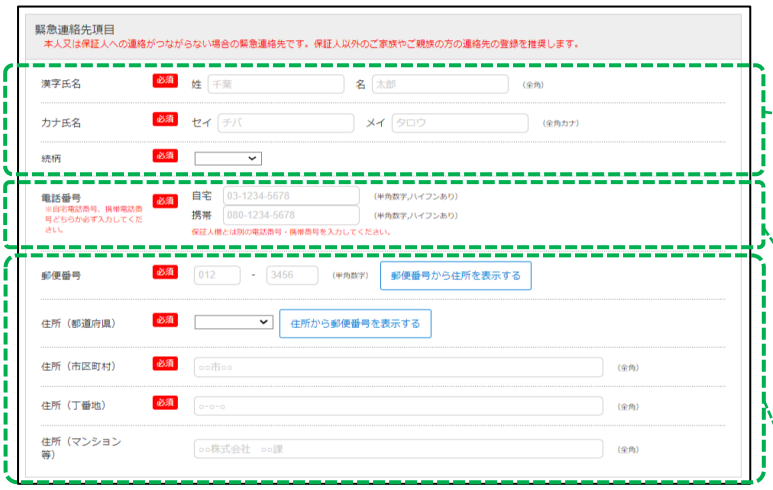
続柄

入学予定者からみた続柄を選択してください。

住所

住所（マンション名）の欄にマンション・アパート名、部屋番号を必ず登録してください。

③　緊急連絡先の登録（緊急連絡先項目）



緊急連絡先は、緊急時、保証人に連絡がつかない時のための連絡先です。
保証人以外の家族や親族の連絡先の登録を推奨します。

電話番号

緊急時に連絡が可能な電話番号を入力してください。
保証人とは別の電話番号としてください。

住所

勤務先を入力する場合は、住所（マンション名）欄に会社名などを入力してください。

④　留学生情報の登録（外国人留学生のみ）

こちらは入力不要です。

（外国人留学生特別選抜の合格者など、外国の高校等を卒業した者のみ対象）



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」ボタン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 ② ④ ⑤ の書類です。
③住民票の写しについては、住民登録をしている市区町村の役所等で取得してください。

（2）① ～ ⑤ は全員提出してください（⑥ ～ ⑨ は該当者のみ）。必要書類をすべてそろえた上で、簡易書留の速達で大学に郵送してください。

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	●	入学手続きに必要な書類がそろ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	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」および「千葉商科大学学則」を確認の上、本人印および保証人印を押印してください。	19
③	住民票の写し（コピー不可）	●	・入学者本人のみの情報が記載されたもの ・原本であって、マイナンバーの記載のないもの（コピー不可） ・発行日より３か月以内のもの ＜必要な記載事項＞ ・氏名、生年月日、性別、住所、本籍地 ・外国籍の者は上記に加えて、在留情報も記載 （国籍等、在留資格、在留期間等満了日、在留カード番号等）	20
④	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。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。	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、提出書類をすべて封入して、簡易書留の速達で大学に郵送してください。	—
外国籍の者のみ				
⑥	在留カードのコピー	※	・在留カードは両面・原寸で A4 用紙にコピーしてください。 ・特定在留カードに限り、マイナンバーが記載された裏面の提出は不要です。	—
⑦	パスポートのコピー	※	・パスポートは顔写真のページを A4 用紙にコピーしてください。	—
※該当者のみ				
⑧	通称名使用申請書	※	・入学後、通称名の使用を希望する場合は提出が必要です。 ・申請書は、合格者向け特設サイト「【STEP5】入学手続き（第２次）」からダウンロードし、必要事項を記入・押印の上、提出してください。 ・③住民票の写しは、通称名も記載されたものを提出してください。	16
⑨	改姓（名）届	※	・受験時と入学後とで氏名が変わる場合は、提出が必要です。 ・「改姓（名）届」は、合格者向け特設サイト「【STEP5】入学手続き（第２次）」からダウンロードし、必要事項を記入・押印の上、提出してください。	16

（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 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」および「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」
「合格者向け特設サイト」→「参考規程」

印刷例

誓　　書

※大学記入欄	
学科	商学科
受験番号	○○○○○○

2026 年 12 月 8 日

千葉商科大学　学長　様

私は千葉商科大学の学生として、貴大学の学則及びICCネットワークシステム利用規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とを誓約いたします。 ①

本人	フリガナ	チバ　ショウタ	印
	氏　名	千葉　商太	
	生年月日	2008 年　9月　1日	

私は、上記の者に貴大学の学則及び諸規則等を堅く守らせると共に、本人の一身上に関する一切の責任を私が引受けますことを保証いたします。 ②

保証人	フリガナ	チバ　タロウ	続柄	印
	氏　名	千葉　太郎	父	
	現住所	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○１－２－３４		
	電話番号	自宅　○○○-○○○○-○○○○	携帯　○○○-○○○○-○○○○	

個人情報に関する同意書

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る本学の取り組みについて」に基づき、個人情報が教育研究、学生支援及び大学の管理運営上、必要な範囲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生生活に係る情報を大学が保証人に提供することに同意します。

本人	フリガナ	チバ　ショウタ	印 ③
	氏　名	千葉　商太	
保証人	フリガナ	チバ　タロウ	印 ④
	氏　名	千葉　太郎	

＜注意＞ 1　**保証人は、原則として父または母とします。**但し、事情により父または母以外の親族でもさしつかえありません。
2　印鑑は、明瞭に捺印してください。なお、本人と**保証人の印鑑は、別のもの**とします。

※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。

※本人および保証人の押印は、インク浸透印（シャチハタ）は不可です。
印影が不鮮明な場合は、余白に再度押印し直してください。

※外国籍の方で印鑑を持っていない場合は、押印欄にサインをしてください。

③　住民票の写し（原本）

住民票の写しは、住民登録をしている市区町村の役所の窓口、またはコンビニエンスストア交付サービス等で取得してください。

【注意事項】

・入学者本人のみの情報が記載されたもの（世帯全員の記載は不要ですが、記載されていても問題ありません）
・発行日から３か月以内のもの
・「個人番号（マイナンバー）」の記載されていないもの
・市区町村が発行した原本（コピーしたものは受け付けられません）
※役所に保管されている「住民票原本」の記載内容を転写して交付されるものを「住民票の写し」といいます。住民票の写しをコピーしたものは受け付けられません。

【必要な記載事項】

<table>
<tr><th></th><th>必須項目</th><th>不要項目</th></tr>
<tr><td>日本国籍の者</td><td>氏名
生年月日
性別
住所
本籍地
※筆頭者、世帯主、続柄は記載されていても構いません。</td><td rowspan="3">個人番号
（マイナンバー）
住民票コード</td></tr>
<tr><td rowspan="2">外国籍の者
※日本国籍の者の記載事項に加えて記載してください。</td><td>在留情報
・国籍等
・在留資格
・在留期間等満了日
・在留カード等番号</td></tr>
<tr><td>通称名
※使用を希望する場合は必須</td></tr>
</table>

【通称名の使用を希望する場合】　※外国籍の者

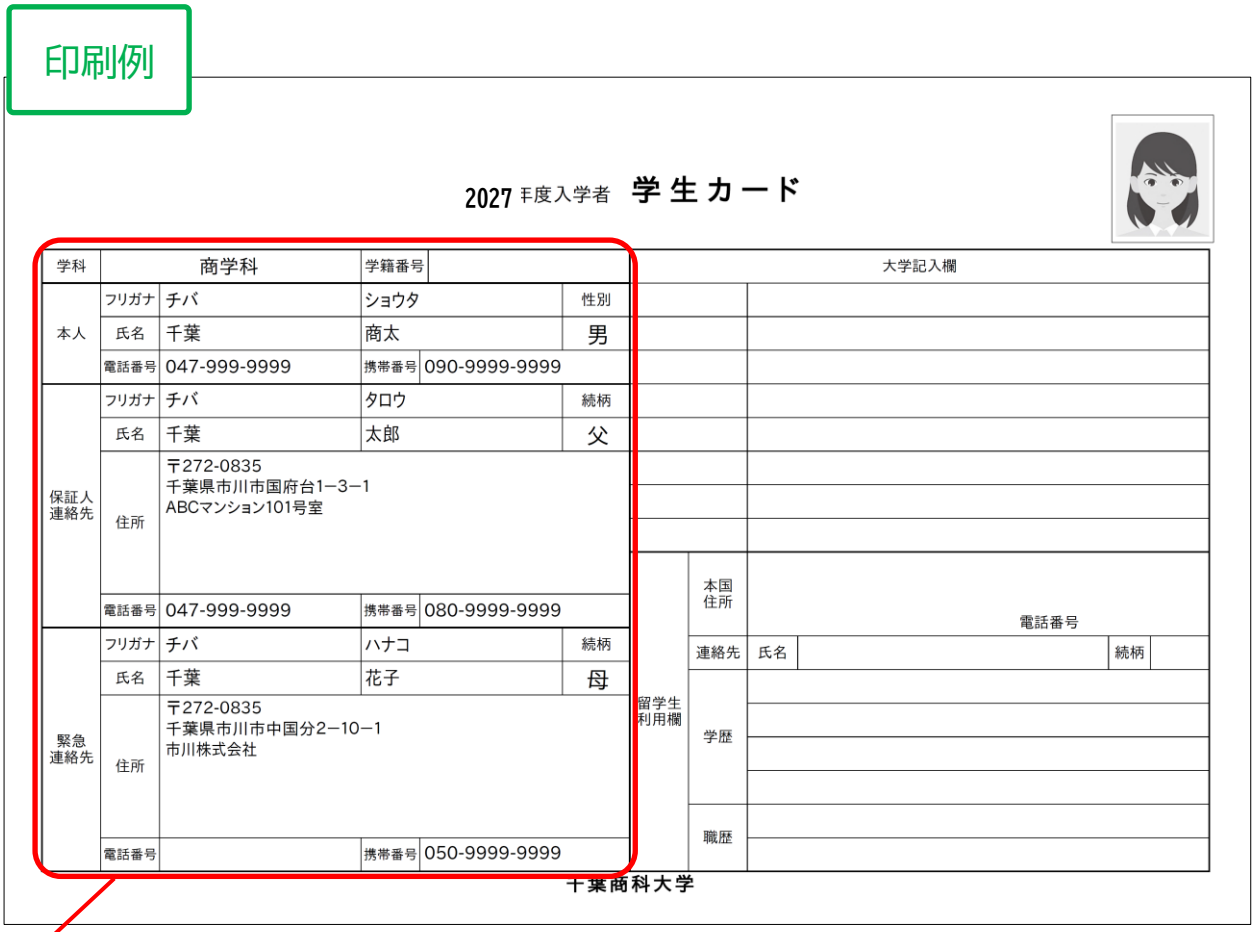
・「通称名使用申請書」の提出が必要です。
「通称名使用申請書」は合格者向け特設サイトの「【STEP5】入学手続き（第２次）」からダウンロードし、必要事項を記入・押印の上、入学手続書類に同封してください。
・住民票の写しは、必ず通称名も記載されたものを提出してください。

④　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。

印刷例



2027 年度入学者　学 生 カ ー ド

学科	商学科		学籍番号		
本人	フリガナ	チバ	ショウタ	性別	
	氏名	千葉	商太	男	
	電話番号	047-999-9999	携帯番号	090-9999-9999	
保証人連絡先	フリガナ	チバ	タロウ	続柄	
	氏名	千葉	太郎	父	
	住所	〒272-0835 千葉県市川市国府台1−3−1 ABCマンション101号室			
	電話番号	047-999-9999	携帯番号	080-9999-9999	
緊急連絡先	フリガナ	チバ	ハナコ	続柄	
	氏名	千葉	花子	母	
	住所	〒272-0835 千葉県市川市中国分2−10−1 市川株式会社			
	電話番号		携帯番号	050-9999-9999	

大学記入欄		
留学生利用欄	本国住所	電話番号
	連絡先	氏名　続柄
	学歴	
	職歴	

千葉商科大学

① 「入学者情報・保証人情報」メニューで登録した「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（学籍番号は印字されません）。内容に誤りがないか確認してください。

4．提出書類の郵送

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すべてそろえ、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宛に手続完了の通知メールが届きます。（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。）
なお、本学で書類の内容を確認し、受理した後に「入学手続完了」となります。
郵便局窓口で郵送してから手続完了のメールが届くまで、数日～２週間程度かかります。（オンライン入学手続きの手続状況のステータスが「入学手続き完了」と表示が変わるのも同じ日数がかかります）

(4) 書類に不備がある場合、本学から本人または保証人の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

一般選抜　後期（個別試験型、共通テスト型）および付属高等学校特進選抜クラス対象特別選抜は、第１次入学手続きと第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次入学手続きおよび第２次入学手続きと同様です。13～21 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、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。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　　２０２７年３月３０日（火）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、または高等学校卒業程度認定試験を合格見込みで本学を受験した者は、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】

2027 年 3 月 30 日（火）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（賞状）ではありません）
・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（コピー不可）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）。配達状況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　　２０２７年３月末予定

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

(1)　本学から、マイページに登録されたメールアドレス宛に発行完了の通知をお送りします。通知を受け取った後、印刷が可能となります。（３月末予定）

(2)　発行完了の通知メールが届いた後、「学生証引換票のダウンロード」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)　印刷した「学生証引換票」は、新入生オリエンテーション当日に持参してください。

※ 学生証ではないため、学生証引換票で通学定期の購入はできません。通学定期は、入学式で学生証を受け取った後、購入できるようになります。（33 頁参照）

Ⅶ. 入学手続きに関連するその他事項

1．2027 年度秋学期以降の学費について

(1) 2027 年度秋学期の学費（10 月から翌年３月分まで）

授業料、教育充実費、学園整備費、学生自治会費および教育後援会費の秋学期分（10 月から翌年３月分まで）584,500 円（通常合格者）、354,750 円（給費生、文化・スポーツ特待生、入試特待生合格者）は、2027 年 10 月 31 日（日）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) 2028 年度以降の学費

原則、修業年限内（４年間）は 2027 年度学費と同一金額となります。

■１年次秋学期以降の学費等（半期分）

費目		全学部共通		備考
		通常	給費生 特待生合格 全商推薦 （授業料半額減免者）	
学費	授業料	459,500	229,750	半期納入
	教育充実費	20,000	20,000	
	学園整備費	100,000	100,000	
	計	**579,500**	**349,750**	
受託徴収金	学生自治会費	2,500		半期納入
	教育後援会費	2,500		半期納入
	計	**5,000**		
合計		**584,500**	**354,750**	

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かかる場合があります。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る必要があります**。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」

【注意事項】

・高等教育の修学支援新制度の利用希望者は、融資申込金額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）、特に融資額を間違えないよう注意してください。

・学費融資の申込みは完了しているが、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（在学中に変更になる場合があります）

制　度　名	減　免　額	詳　　細
給費生授業料減免制度 (注) 1	初年度年間授業料の半額	給費生選抜対象入学試験において給費生に選ばれた者。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。
公認会計士プログラム特待生授業料減免制度 (注) 2	入学金および初年度授業料の全額	指定校制学校推薦型選抜公認会計士プログラム特待生選抜に合格した者。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。
文化・スポーツ特待生授業料減免制度	初年度年間授業料の全額または半額	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。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) 3・4	初年度年間授業料の半額	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級または全国経理教育協会の簿記能力検定試験上級合格者。
私費外国人留学生授業料減免制度	千葉商科大学（大学院）私費外国人留学生授業料減免規程に則り決定	規程に基づき学内選考の上、選ばれた者に対し、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．本学入試合格者が、給費生（授業料半額減免）を目指して該当入試を再受験することができます。詳細は以下を確認してください。
対象学科：合格している学科と同一の学科に限る
対象入試： 一般選抜個別試験型（前期３科目・給費生選抜）
一般選抜共通テスト型（前期４科目・給費生選抜）
一般選抜共通テスト型（前期３科目・給費生選抜）
入学検定料：通常の出願と同様
出願方法等の詳細については、下記の本学 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」→「入学金・授業料減免制度」→「給費生授業料減免制度」
２．商経学部商学科のみを対象とします。
３．外国人留学生を除きます。
４．商経学部のみを対象とします。

(3) 卒業生子女等入学金減免制度（卒業生・在学生 家族割）

本制度は、出願時に申込みをされた方を対象としています。

出願時に申込みをしていなかった場合は、至急入学センター入試課へご連絡ください。（TEL047-373-9771）

「本学で学びたい方」→「CUC-NAVI」→「学費／奨学金等」→「奨学金・支援制度」→「入学金・授業料減免制度」→「卒業生子女等入学金減免制度(卒業生・在学生家族割)」

対　象　者	受験生の父母、兄弟姉妹、祖父母等「2 親等以内の者」が本学等の卒業者または在籍者である者 ※兄弟姉妹には、その配偶者を含む。外国人留学生は除く。
減　免　額	入学金から 10 万円
本学の卒業者等	千葉商科大学卒業者、千葉商科大学大学院修了者、千葉商科大学付属高等学校卒業者、 千葉短期大学卒業者、巣鴨高等商業学校卒業者、巣鴨経済専門学校卒業者
在　籍　生	千葉商科大学在籍生、千葉商科大学大学院在籍生、千葉商科大学付属高等学校在籍生

(4) その他

本学在学生には、資格取得者等支援奨励金給付制度、成績優秀者表彰制度等があります。詳細は、本学 Web サイト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およ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。

(1)　対象者

日本学生支援機構の給付奨学金「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。

※　支援区分：第 IV 区分(私立理工農)と記載のある方は、本制度減免対象外です。入学手続きは通常の納入額にて、第１次納入金（入学金）および第２次納入金（学費等）を納入してください。

(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のコピー（簡易版も可）

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

・第１次納入金延納願　※

※申請書および延納願は、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(入学金およ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 ・多子世帯	0 円	140,000 円	249,360 円
第２区分	46,600 円		365,960 円
第３区分	93,300 円		482,660 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 ・多子世帯	0 円	140,000 円	139,860 円
第２区分	46,600 円		216,410 円
第３区分	93,300 円		293,010 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。

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。

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）または（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」

(7) 申請方法、手続きの流れ

学校推薦型選抜、総合型選抜、特別選抜の合格者

納入額の変更完了が通知されるまでは、第１次および第２次納入金は納入しないよう注意してください。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。

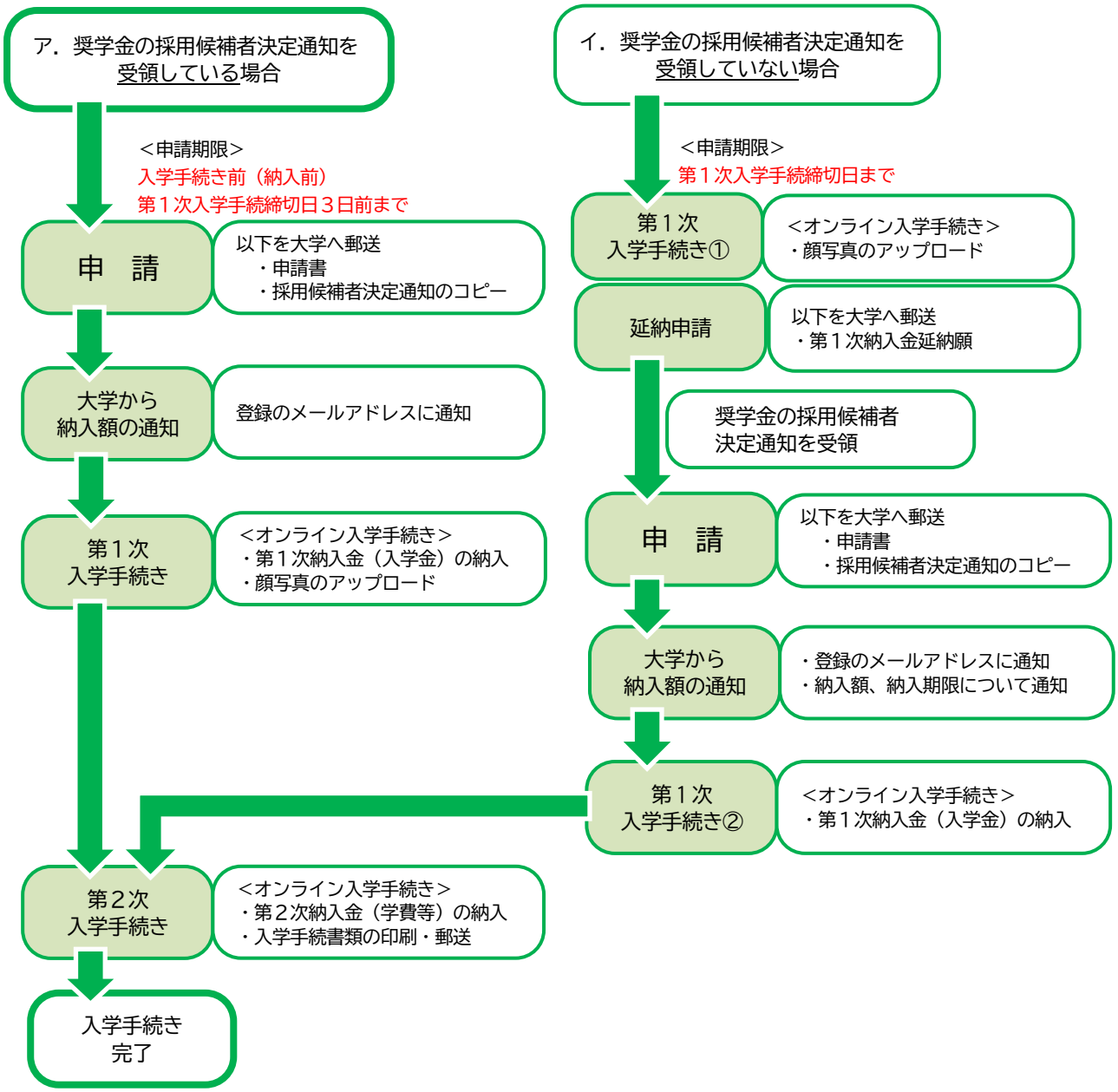
・延納願提出期限

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＞



一般選抜の合格者

納入額の変更完了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。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。

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が完了したら、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

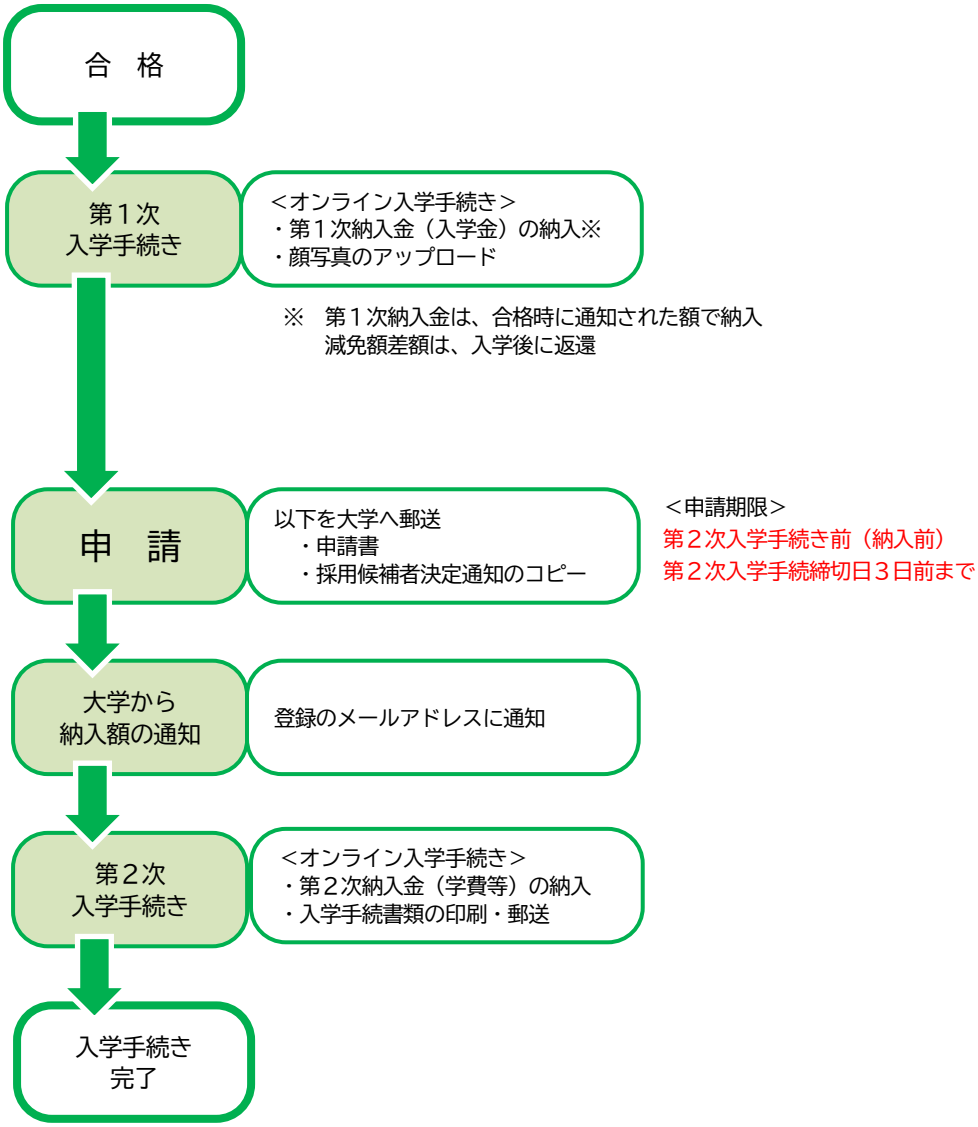
第２次入学手続きを行う前に、25 頁（３）ア．の提出書類を入試課まで郵送してください。

・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。

＜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．併願総合型選抜（学力評価型）、一般選抜個別試験型、一般選抜共通テスト型に合格した者（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）	申請承認後の 入学手続締切日 （当日消印有効）
併願総合型選抜（学力評価型）	2027 年 3 月 1 日（月）	2027 年 **3 月 24 日(水)** 納入、情報登録 12：00 まで 手続書類の提出 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		
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	2027 年 3 月 12 日（金）	
一般選抜　個別試験型　中期合格者 共通テスト型　中期合格者		
一般選抜　個別試験型　中期繰上合格者 共通テスト型　中期繰上合格者	2027 年 3 月 22 日（月）	
一般選抜　個別試験型　後期合格者 共通テスト型　後期合格者		

(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（申請承認後）

2027 年 3 月 24 日（水）

イ．入学手続きについて

第１次および第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次入学手続きおよび第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、本学への入学を辞退する場合には、3 月 24 日（水）までに入試課へ連絡してください。

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、障がいや疾病およ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、入学センターで受け付け、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および各種プログラムへの参加方法について、必要に応じて確認を行う場合があります。

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「受験上の配慮事項決定通知書」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およ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) 入学辞退届提出期限

2027年３月31日（水） 必着

(3) 手続方法

ア.「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および印刷し、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」

オンライン入学手続きでの入学辞退申請登録後、「入学辞退届」を書面で本学に提出することにより、入学辞退の手続きが完了します。「入学辞退届」が提出されない場合は、Web で申請登録を行っていても手続きは完了していませんので、注意してください。

(4) 返還予定日

2027 年 4 月末日振込予定

(5) 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。
- （２）に記載の入学辞退期限を過ぎた場合、入学時納入金は返還できません。
- 振込先は本人名義または保証人名義に限ります。
- 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。
（4 頁＜ステータス（入学手続き状況）について＞参照）

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。※第３年次・第２年次編入試験の合格者を除く

本学で実施する入学前教育は、入学前説明会と入学前課題の２つです。

(1) 入学前説明会

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、対面およびオンライン（Zoom）で実施します。

日時と形式を確認し、いずれか１回に参加してください（入学前教育専用サイト「CUC Compass※」から要申込・定員制）。

※CUC Compass については、合格者向け特設サイトの「【STEP3】CUC Compass 初回ログイン」を確認してください。

日 時 ・ <形 式>		プログラム(予定)
2027年2月16日(火) 10:30～12:00	<オンライン>	・大学での学び ・カリキュラム ・キャリアガイダンス ・入学前課題 ・オリエンテーションと入学式 ・先輩学生の活動紹介 など
2月16日(火) 14:00～15:30	<オンライン>	
2月17日(水) 13:00～14:30	<対 面>	
2月25日(木) 13:00～14:30	<対 面>	
3月10日(水) 13:00～14:30	<対 面>	
3月26日(金) 14:00～15:30	<オンライン>	

（注）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、原則として 2 月開催の回にお申込みください。

(2) 入学前課題

CUC Compass 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；2027 年 2 月 16 日（火）9：00～3 月 26 日（金）15：00

② “CUC”を知る

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；2027 年 2 月 16 日（火）9：00～3 月 31 日（水）23：59

③ 履修計画シミュレーション

提出期間；2027 年 2 月 16 日（火）9：00～3 月 31 日（水）23：59

（注）1. 入学前説明会参加前に、課題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」で使用予定です。必ず内容を控えておいてください。

■「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合格者向け特設サイト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 学修支援課(gakushu@cuc.ac.jp)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。

Ⅷ. 入学式およ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３日（土）	本学体育館　２階アリーナ

（注） 最新情報および詳細な日時等は、３月上旬頃に合格者向け特設サイトにてご案内します。

(2) 持ち物

・ 筆記用具
・ 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のもの）
　※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．新入生オリエンテーションについて

(1) 日程等

・ ４月１日（木）～9 日（金）にオリエンテーションを実施します。
　※日程は変更となる場合があります。
・ 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。
・ 詳細な日程および内容等は、3 月上旬頃に「CUC Compass」にて案内します。情報が公開されましたら、マイページ登録のメールアドレス宛にお知らせします。
・ オリエンテーションのプログラムの一部は、入学式以前（2027 年 4 月 3 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、合格者向け特設サイト参照）、充電器
・ 高等学校等の卒業証明書（未提出の者のみ、22 頁参照）

※服装の指定はありません。

(3) 注意事項

・ ４月１日（木）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および内容は、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。来校・通学の際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。

・自動車および自動二輪車（第二種原動機付自転車を含む）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。自動車および自動二輪車（第二種原動機付自転車を含む）で来校・通学し、本学の敷地およ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。

・原動機付自転車での通学について

原動機付自転車での通学は、「第一種原動機付自転車(総排気量 125cc 以下で最高出力が 4.0kW 以下)」または「道路交通法上認められた電動キックボード」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。未登録車両による来校・通学ならびに駐輪場の使用は認めません。

(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確認してください。

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（木）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。合格者向け特設サイトの「【STEP6】入学前に事前に準備するもの・ことを確認」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ず、大学の相談窓口でもサポートが受けられ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、合格者向け特設サイトの「【STEP6】入学前に事前に準備するもの・ことを確認」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。)

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

大学生協では、教科書の販売をはじめ、学生総合共済や各種保険のご案内など、大学生活を安心してスタートするためのサポートを行っています。生協加入（組合員になること）は任意ですが、毎年、多くの新入生にご利用いただいています。生協をご利用いただく方は加入をお願いいたします。なお、出資金は卒業時に返還されます。

生協・共済加入についての詳細は、千葉商科大学生協 Web サイト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、合格者向け特設サイトの「【STEP6】入学前に事前に準備するもの・こと」に資料を掲載していますので確認してください。

※（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、本学 Web サイトにて確認してください。

なお、旧盆期間中および年末年始等、事務の取り扱いのない期間等についても、事前に本学 Web サイト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およ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。

・日本学生支援機構（ＪＡＳＳＯ）　・文部科学省　高等教育の修学支援新制度

１．予約採用　※高校等で事前に申込をしている場合

高等学校等を通して奨学金の予約を申込み、採用候補者として決定された方向けに、進学前に用意しておくべき書類や手続き等について、動画で説明しています。本動画にて、「採用候補者決定通知の見方」と「進学前に必要な準備」を確認しましょう。

・採用候補者（予約採用）に決定したみなさんへ（ＪＡＳＳＯ）

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、下記の内容を確認し、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（採用候補者に決定した皆さんへなど）をよく読み、奨学金を受けるため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、入学金およ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。

イ．**貸与奨学金**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、合格者向け特設サイトに「日本学生支援機構奨学金について」の情報を更新予定です。

入学後に奨学金オリエンテーションがあります。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。

(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。

日程は、オリエンテーションの初回通学日に配布する「日本学生支援機構 奨学金手続きについて」を確認してください。

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。オ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」および「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）より識別番号およ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（2026 年度参考）：4 月 21 日までに進学届の入力→5 月 16 日初回振込

(3) 進学届提出後の手続き

貸与奨学生は、進学届提出手続完了後に「返還誓約書」を添付書類と共に提出して奨学金の「本採用」となります。

返還誓約書を期限までに提出しない場合、貸与奨学金の「採用取消」となりますので、注意してください。

なお、返還誓約書は「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および給付奨学金を希望する方は、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。（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。

※大学等への進学後に在学採用で奨学金を申し込む方向けに、奨学金制度の概要や申込み手続き等の内容について、動画で説明しています。

・大学入学後に奨学金を希望するみなさんへ（ＪＡＳＳＯ）

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/

部署名		連絡先	主な取り扱い内容
千葉商科大学	入試課	047-373-9771	入学に関わることおよび本冊子の内容全般
	学修支援課	047-710-3155	入学前教育に関すること 入学式およ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
	情報基盤センター	047-375-1757	授業等で使用するパソコンに関すること
	学生課	047-373-3933	通学に関すること 日本学生支援機構奨学金に関すること
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

事務取り扱い時間は、原則、平日 9：00～17：00 となります。（年末年始（12/26～1/5）、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）

本学へ連絡また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、入試課まで連絡してください。