

2026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

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. 入学手続き締切日	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

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. 2026 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. 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「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](#)

- (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。



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。

試験日	入学試験	第1次入学手続 締切日	第2次入学手続 締切日
2025 年 10 月 18 日(土) 10 月 19 日(日)	給費生総合型選抜	2025 年 11 月 12 日(水) <u>12：00 まで</u>	2026 年 2 月 3 日(火) (納入・情報登録は <u>12：00 まで</u>)
	文化・スポーツ実績総合型選抜 10 月期		
	一般総合型選抜 10 月期		
	外国にルーツを持つ生徒対象特別選抜 10 月期		
	併願総合型選抜（活動評価型）	2026 年 1 月 5 日(月) <u>12：00 まで</u>	
11 月 22 日(土) 11 月 23 日(日)	指定校制学校推薦型選抜	2025 年 12 月 12 日(金) <u>12：00 まで</u>	
	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		
	公募制学校推薦型選抜		
	全国商業高等学校長協会推薦特別選抜		
	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）		
	付属高等学校生対象総合型選抜（併願型）	2026 年 3 月 2 日(月) <u>12：00 まで</u>	2026 年 3 月 13 日(金) (納入・情報登録は <u>12：00 まで</u>)
12 月 13 日(土)	一般総合型選抜 12 月期	2026 年 1 月 5 日(月) <u>12：00 まで</u>	2026 年 2 月 3 日(火) (納入・情報登録は <u>12：00 まで</u>)
	文化・スポーツ実績総合型選抜 12 月期		
	外国にルーツを持つ生徒対象特別選抜 12 月期		
	併願総合型選抜（学力評価型）	2026 年 3 月 2 日(月) <u>12：00 まで</u>	2026 年 3 月 13 日(金) (納入・情報登録は <u>12：00 まで</u>)
2026 年 1 月 30 日(金) 1 月 31 日(土) 2 月 2 日(月)	一般選抜個別試験型 前期	2026 年 3 月 2 日(月) <u>12：00 まで</u>	2026 年 3 月 13 日(金) (納入・情報登録は <u>12：00 まで</u>)
	一般選抜共通テスト型 前期		
2 月 28 日(土)	編入学試験（第3年次、第2年次）	2026 年 3 月 13 日(金) <u>12：00 まで</u>	2026 年 3 月 24 日(火) (納入・情報登録は <u>12：00 まで</u>)
	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		
	一般選抜個別試験型 中期		
	一般選抜共通テスト型 中期		
3 月 12 日(木)	一般選抜個別試験型 後期	2026 年 3 月 24 日(火) (納入・情報登録は <u>12：00 まで</u>)	
	一般選抜共通テスト型 後期		
—	付属高等学校特進選抜クラス対象特別選抜		

- (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。

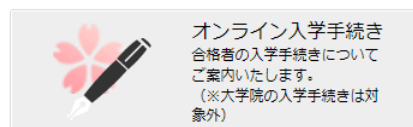
マイページログイン URL URL : <https://exam-entry.52school.com/cuc/my?locale=ja>



■マイページ TOP 画面



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。



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)

(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

千葉商科大学					
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
一般総合型選抜(10月期)	商経学部 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	推薦合格	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

入試種別

一般総合型選抜（10月期・適性試験型）

学部・学科

商経学部 商学科

カナ氏名

チバ ショウゴ

受験番号

123456

入学手続き案内

入学手続き要項はこちら

※必ず確認してください。

ガイダンスはこちら

入学手続きメニュー

1

未納

納入金手続き（第1次納入金）

手続きをする

支払へ進む

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	支払情報	支払状況	入金日/支払期限
¥140,000	入学金	未入金	支払期限:

2

未登録

写真アップロード

締切日

アップロード

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、締切日の12:00までです。

3

未納

納入金手続き（第2次納入金）

手続きをする

支払へ進む

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	支払情報	支払状況	入金日/支払期限
¥579,860	学費等	未入金	支払期限:

4

未登録

入学者情報・保証人情報

締切日

情報確認

情報登録

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。

登録期限は、締切日の12:00までです。

5

提出書類のダウンロード

提出締切日（消印有効）

ダウンロード

こちらから各種提出書類のダウンロードが行えます。

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、再度ダウンロードし、印刷してください。

【入学手続き情報】

入学手続きをする「入学手続き情報」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、捺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	
学生証引換票出力	

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

6	卒業証明書発送	必着	ダウンロード ▶
こちらから卒業証明書送付用宛名ラベルのダウンロードが行えます。 入学手続きが全て完了し、印刷が可能となりましたら登録のメールアドレスにお知らせします。			
7	学生証引換票出力		ダウンロード ▶
こちらから学生証引換票のダウンロードが行えます。 3月末公開時に、登録メールアドレスにお知らせします。			
8	入学式、オリエンテーション案内 大学Webサイトは こちら		
入学辞退手続き		入学を辞退する場合はこちら	
送付用宛名ラベルは 本学Webサイト からダウンロードできます。			

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](#)

【2026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があるまではダウンロードできません

➡ 出力については [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](#)

〈操作サポート窓口〉

T E L : 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

T E L : 047-373-9771

〔受付時間〕 9 : 00～17 : 00
(年未年始 (12/24～1/4)、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「2026年度 第3年次編入学手続きについて」または「2026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。

(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、入学手続き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」](#)

(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）
- ・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次入学手続き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）

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。
- ・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) 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ご注意ください。	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、<u>現金のみの取り扱い</u>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から支払いが利用できます。（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、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。**

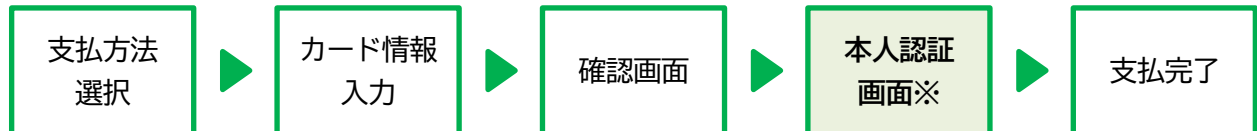
<クレジットカード支払いの注意点>

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、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](#)

千葉商科大学

コンビニでのお支払い

セブンイレブン
※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]

ファミリーマート
※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]

LAWSON
MINI STOP
Seicomart
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]

デイリーヤマザキ
※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]

お支払い内容

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

支払方法を変更する

© 2024 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

利用するコンビニエンスストア
を選択

次画面で「お支払い情報取得」
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。

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。

千葉商科大学

 **ATM（ペイジー）でのお支払い**

20■■/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。

次へ

[支払方法を変更する](#)

© 2024 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

お支払い内容

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**

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](#)

収納機関番号 ●●●●●

お客様番号 ●●●●●●●●

確認番号 ●●●●

お支払期限 ●●●●●●●●

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。

！お支払い後に印刷されるご利用明細書が領収書となりますので、大切に保管してください。

[支払方法を変更する](#)

© 2023 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

お支払い内容

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	

- 収納機関番号（5桁）
- お客様番号（7桁）
- 確認番号（4桁）

支払いでは上記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。

ネットバンキングでのお支払い

千葉商科大学

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
金額	141,250円

[銀行法に基づく表示](#)

■お支払いを行う金融機関を選択してください。
※ 一定回数以上金融機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す。
※ お支払方法についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

[三菱UFJ銀行](#)
[三井住友銀行](#)
[みずほ銀行](#)
[りそな銀行](#)
[埼玉りそな銀行](#)

[楽天銀行（旧イーバンク銀行）](#)
[auじぶん銀行](#)
[住信SBIネット銀行](#)

[ゆうちょ銀行](#)

[JAバンク](#)
[JFマリンバンク](#)

[地方銀行 一覧](#)
[信用金庫 一覧](#)
[労働金庫連合会](#)

金融機関コード検索

検索

ネットバンキングの利用契約
をしている金融機関を選択。
選択した金融機関のネットバ
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。

12

Ⅲ. 第1次入学手続き

- (1) 第1次入学手続き締切日までに、「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し込んだ場合は、証明書類の提出が必要です（14頁3. 参照）。

1. 納入金手続き
（第1次納入金）



2. 写真
アップロード



3. 卒業生子女等証明書類の送付
※出願時申込者のみ

- (2) 納入金の納入と写真アップロードの期限は、**第1次入学手続き締切日の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次入学手続き締切日までに上記(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次入学手続き完了後、大学からの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次入学手続き締切日 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次入学手続き締切日 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4年間に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者は、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」を本人照合に使用します。
- (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
- ・色調、コントラストなどの加工を行っていないもの

(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。

一度「登録する」ボタンをクリックすると確定し、変更などは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。

写真の登録・編集と確認

写真の切り抜き

アップロードされた顔写真データを縦354px、横283pxのサイズで切り抜きます。

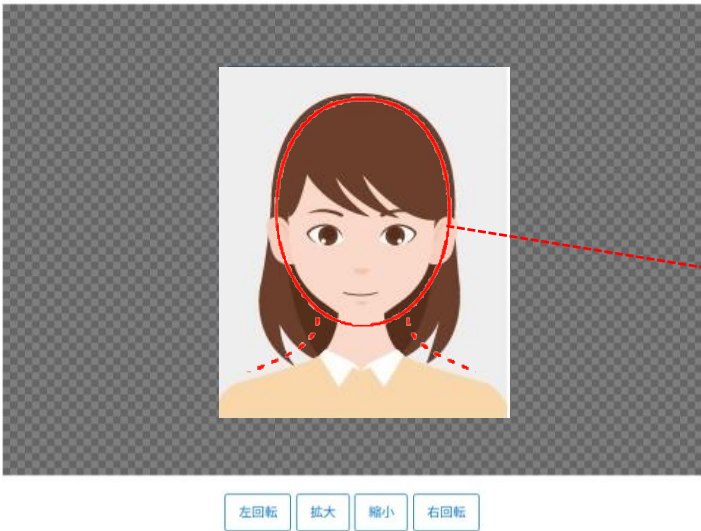
① 切り取り枠（明るい部分）に顔写真を取め、赤枠に沿って顔があてはまるよう、「写真の移動」「切り取り枠の移動」「写真の拡大・縮小」により調整してください。

② 切り取り枠（明るい部分）に写真、赤枠内に顔が収まったら、「登録する」ボタンを押してください。
「登録する」ボタンをクリックすると写真の切り取りが確定し、変更することはできません。

③ 写真の切り抜きが完了したら、「写真を切り抜きました。」のダイアログが表示されますので「OK」を押してください。顔写真の確認画面に遷移します。

<顔写真の調整方法>

- 「左へ回転」「右へ回転」ボタンで「写真を45度単位で回転」できます。
- 「拡大」「縮小」ボタンで「写真の拡大・縮小」ができます。
- ドラッグ&ドロップで「写真の移動」「切り取り枠の移動」ができます。
- パソコンならばマウスのホイールで、スマートフォンまたはタブレットならばピンチイン・ピンチアウトで「写真の拡大・縮小」ができます。



赤枠内に、頭・あごが収まるように、調整してください。
(拡大・縮小ボタンをクリック、スマホ等のピンチイン・アウト操作など)

<注意>
「登録する」ボタンをクリックすると写真の切り取りが確定し変更することはできません。
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、本学入試課へご連絡ください。

<以下、登録前に必ずもう一度確認してください。>

- 在学中この写真を使用することを了承すること
- 肩から上の上半身、正面、無帽であること
- 背景が無地（風景やカーテン等は不可）であること
- 大きすぎて顔や頭の一部分が切れていないこと
- 顔が丸い赤枠より小さいこと
- 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こと

戻る 登録する

「登録する」ボタンをクリックすると写真が確定し、変更等一切行えなくなります。

(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

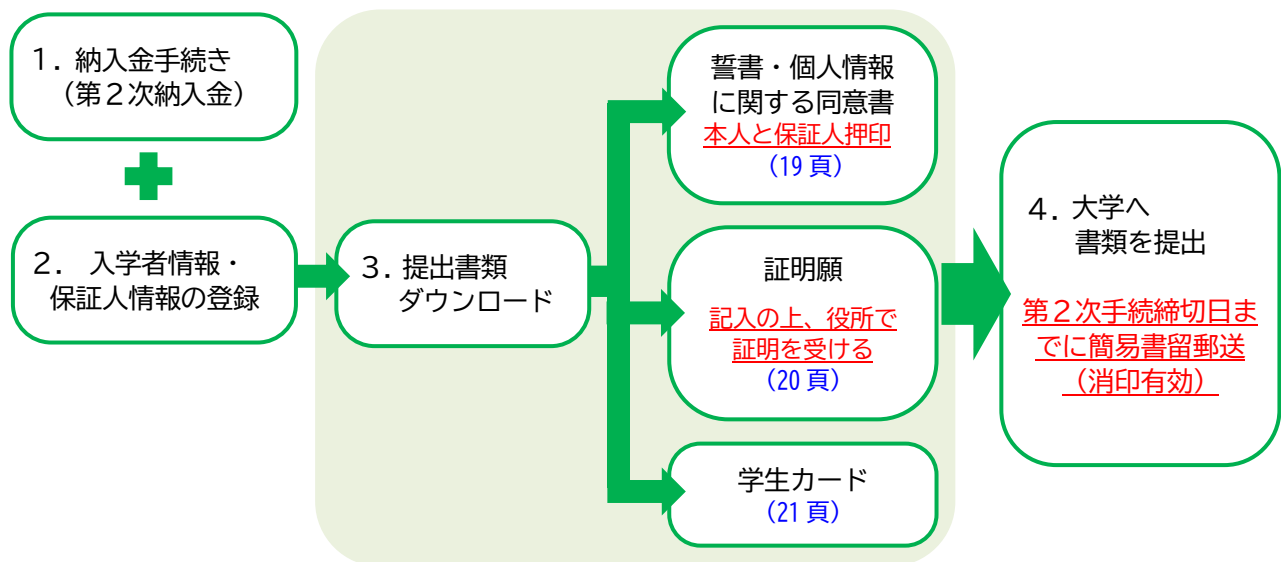
※出願時申込者のみ

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（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次入学手続き締切日までに、「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」「入学手続き書類の提出」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と印刷をしてください。
- (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）。手続き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次入学手続き締切日と同日の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) 第2次入学手続き締切日までに納入金の納入および入学手続き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す。
- (6) 提出した書類が本学で受理され入学手続き完了となると、マイページで登録したメールアドレス宛に手続き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次入学手続き締切日 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次入学手続き締切日 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に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

高 → 高、廣 → 廣、崎 → 崎、角 → 角、槲 → 橋、吉 → 吉、瀬 → 瀬

① 入学者情報の登録（学生項目）

入学者情報・保証人情報

以下に漏れなく入力してください。**必須**は必須項目です。

学生項目

漢字氏名

必須

姓千葉

名 匠太

(全角)

カナ氏名

必須

セイ チバ

メイ ショウタ

(全角カナ)

生年月日

必須

2004

年

05

月

05

日

男 19 歳

(半角数字)

性別

必須

☒ 男 ☐ 女

電話番号

必須

自宅 03-1234-5678

(半角数字・ハイフンあり)

携帯 090-9876-5432

(半角数字・ハイフンあり)

※日本国内専用。国際電話番号どから必ず入力してください

本籍地

必須

郵便番号

必須

※住所は入学後の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、現在の住所を入力してください。

住所(都道府県)

必須

住所から郵便番号を表示する

住所(市区町村)

必須

〇〇市〇〇区

(全角)

住所(丁番地)

必須

〇-〇-〇

(全角)

住所(マンション等)

〇〇マンション〇〇号室

(全角)

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

住民票記載事項証明書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

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、住民票の写しと共に入学手続き類に同封してください。

④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、戸籍謄本や住民票の写し等で公的に改姓（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。

保証人項目

保証人は原則として父又は母とします。本人在学中に関する一切の責任を引き受ける方となります。

漢字氏名

必須

姓

千歳

名

太郎

(半角)

カナ氏名

必須

セイ

チバ

メイ

タロウ

(半角カナ)

姓

必須

▼

電話番号

必須

自宅

03-1234-5678

(半角数字・ハイフンあり)

携帯

080-1234-5678

(半角数字・ハイフンあり)

Eメールアドレス

sample@xxx.com

(半角)

郵便番号

必須

012

-

3456

(半角数字)

郵便番号から住所を表示する

住所（都道府県）

必須

▼

住所から郵便番号を表示する

住所（市区町村）

必須

○○市○○

(半角)

住所（丁目地）

必須

△-△-△

(半角)

住所（マンション等）

○○マンション△号室

(半角)

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）

緊急連絡先項目
本人又は保証人への連絡がつかない場合の緊急連絡先です。保証人以外のご家族やご親族の方の連絡先の登録を推奨します。

漢字氏名 **必須** 姓 千原 名 太郎 (全角)

カナ氏名 **必須** セイ ティバ メイ タロウ (全角カナ)

住所 **必須**

電話番号 **必須** 自宅 03-1234-5678 (半角数字/ハイフンあり)
※ 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。 携帯 080-1234-5678 (半角数字/ハイフンあり)
保証人様とは別の電話番号・携帯番号を入力してください。

郵便番号 **必須** 012 - 3456 (半角数字)

住所（都道府県） **必須**

住所（市区町村） **必須** (全角)

住所（丁目地） **必須** (全角)

住所（マンション等） (全角)

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）の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）

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)

電話番号 +12-345678-9000 (半角数字/ハイフン/プラス)

本国連絡先姓名 John Smith

本国連絡先住所

学籍1 入学年月 2001 年 09 月

学籍1 卒業年月 2005 年 07 月

学籍1 出身校名 Chiba University OF Commerce High School (半角英数字)

学籍2 入学年月 2001 年 09 月

学籍2 卒業年月 2005 年 07 月

- (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(⑥～⑨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。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	●	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○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、 <u>再度印刷をしてください。</u> ・「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	証明願 (住民票記載事項証明書)	●	・必要事項に記入の上、 <u>住民票のある市区町村の役所の証明を受けてください。</u>	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。 <u>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。</u>	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。	—
⑦	パスポートのコピー	※	・パスポートは顔写真、査証(ビザ)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。	16
⑨	改姓(名)届および 証明書類	※	・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、戸籍謄本や住民票の写し等の公的に改姓(名)が証明できる証明書類とともに提出してください。	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	〇〇〇〇〇〇			
2025 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。						
本人	フリガナ	チバ ショウタ	印	①		
	氏 名	千葉 商太				
	生年月日	2007 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。						
保証人	フリガナ	チバ タロウ	印	②		
	氏 名	千葉 太郎				
	現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇 1-2-34				
	電話番号	自宅 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 携帯 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
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。

※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。

③ 証明願（住民票記載事項証明書）

印刷後に①～④（外国籍の方は⑤も記入）を記入の上、現住所所轄の役所に持参し、⑥に住民登録がある市区町村長の証明を受けてください。申請および記入者は、本人（入学予定者）または保証人のどちらでも可とします。

記入例

証 明 願

（ 住 民 票 記 載 事 項 証 明 書 ）

※大学記入欄

学科	商学科
受験番号	〇〇〇〇〇〇

市(区)町村長 殿

年 月 日

申請者 住所 〇〇県〇〇市
 〇〇1丁目2番34号
 氏名 千葉 商太

次のとおり住民票に記載があることを証明願います。

氏 名	千葉 商太	性 別	(男) ・ 女
生 年 月 日	昭和 ・ (平成) 19 年 (西暦 年)	9 月	1 日
住 所	〇〇県〇〇市〇〇1丁目2番34号	本 籍 地	大阪 (都道府県)

以下は(外国籍の方のみ)必ず記入してください。

国籍等	中国	在留資格	定住	在留期間等満了日	2026 年 6 月 30 日
通 称 名 (通称名を使用している場合)	千葉 商太				

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日
 市区町村長の証明を受けてください。

市(区)町村長 〇〇市長 △△ □□

印

(注) 1.必要事項を記入の上、居住地の市区町村長の証明を受けてください。

2.氏名は、必ず戸籍搭載の文字を明確にはっきりと記入してください。

3.大学在学中、通称名の使用を希望する場合は「通称名使用申請書」を提出してください。

千 葉 商 科 大 学

① 申請する年月日を記入してください。

② 申請者（本人ではなく家族でも可）の住所、氏名を記入してください。

③ 本人（入学予定者）の情報を記入してください。なお、入学後に住所が変更となる場合も、申請時の住所を記入してください。

④ 本人（入学予定者）の本籍地を記入してください。

⑤ 外国籍の方のみ
外国籍の方はこちらも記入してください。
※入学後に通称名の使用を希望する場合は、入学手続き書類とともに「通称名使用申請書」※を提出してください。

⑥ 役所記入欄ですので、記入不要です。

※「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、住民票の写しと共に入学手続き書類に同封してください。

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

2026 年度入学者 学 生 カ ー ド



学科	商学科		学籍番号	大学記入欄			
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			
				留学生 利用欄	本国 住所		
					連絡先	氏名	電話番号
					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）。
内容に誤りが無いか確認してください。

4. 提出書類の提出（大学へ書類を郵送）

第2次入学手続き締切日 当日消印有効

- 提出が必要な入学手続き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。
- 提出期限は各入試区分で指定された第2次手続き締切日（当日消印有効）です。（3頁参照）
- 提出した書類が本学で受理され入学手続き完了となると、マイページで登録したメールアドレスに手続き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、本学で書類の内容を完了し、受理した後に手続き完了となります。郵便局窓口で郵送してからすべ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

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次入学手続きおよび第2次入学手続きを一括で行ってください。入学締切日は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

2026年3月30日（月）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】

2026年3月30日（月）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（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）。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

2026年3月末予定

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連絡を受けた後、印刷できるようになります。（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。

※ 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. 2026 年度秋学期以降の学費について

(1) 2026 年度秋学期の学費

授業料、教育充実費、学園整備費、学生自治会費および教育後援会費の秋学期分（10 月分から翌年 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、2026 年 10 月 31 日（土）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) 2027 年度以降の学費

2027 年度以降の学費は、原則として修業年限内（4 年間）は 2026 年度学費と同一金額とします。

■ 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、以下に注意してください】

- ・ 高等教育の修学支援新制度の利用希望者は、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）、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

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。
公認会計士プログラム特待生授業料減免制度 ^{(注) 1}	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入学試験に合格した者に対し、入学金および初年度年間授業料の全額を免除。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。
卒業生子女等入学金減免制度 ^{(注) 2}	本学卒業生または在学生の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または半額を免除。 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) 2・3}	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. 商経学部商学科のみを対象とします。

2. 外国人留学生を除きます。

3. 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、成績優秀者表彰制度、学費給付支援制度等があります。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。

※ 入学手続き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**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。

※ 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（コピー）

イ. 第 1 次入学手続き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 次入学手続き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次入学手続き締切日の3日前まで(締切日必着)

イ. 第1次入学手続き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。

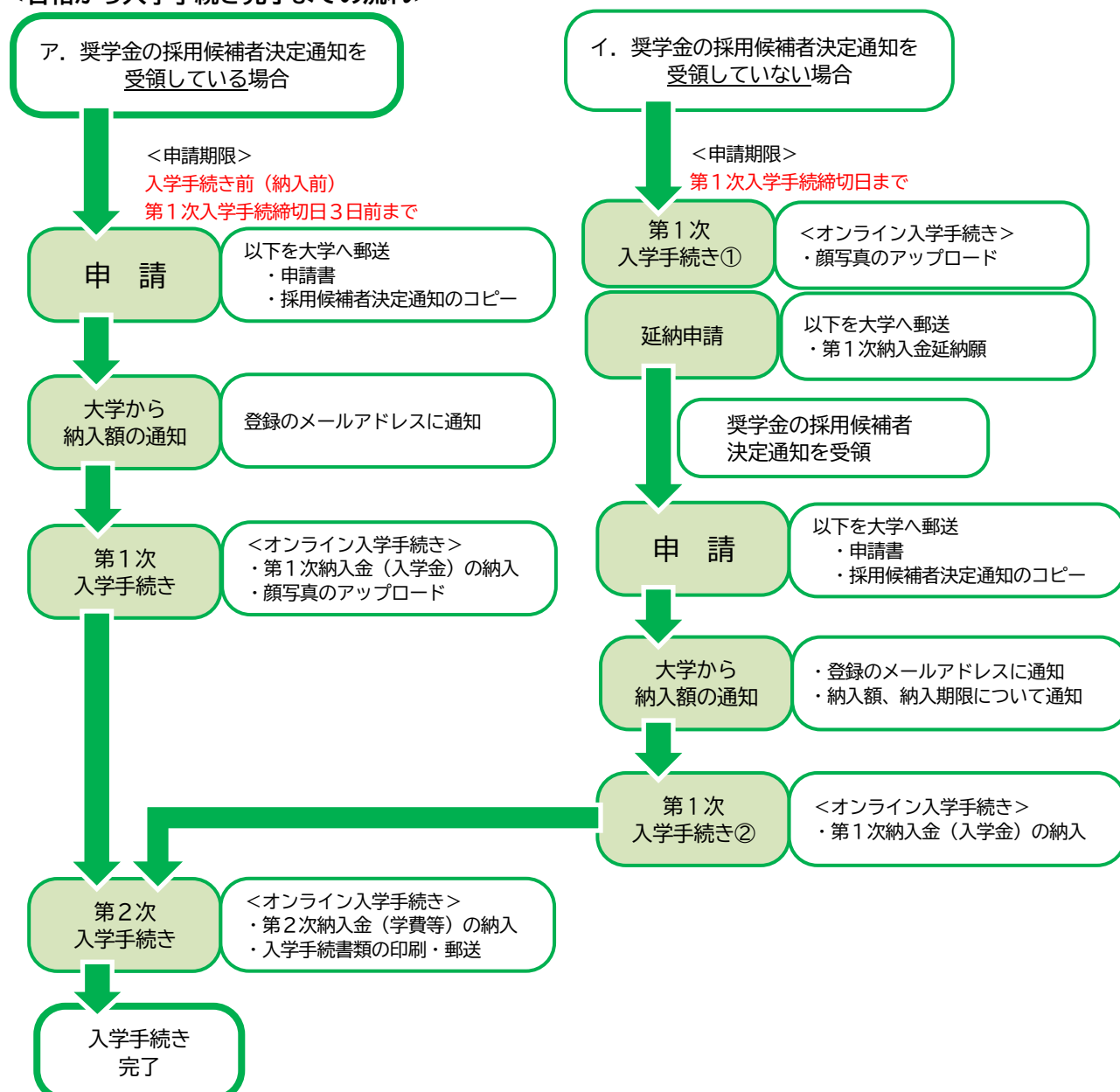
・延納願提出期限

第1次入学手続き締切日まで(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。

■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次入学手續締切日の3日前まで（締切日必着）

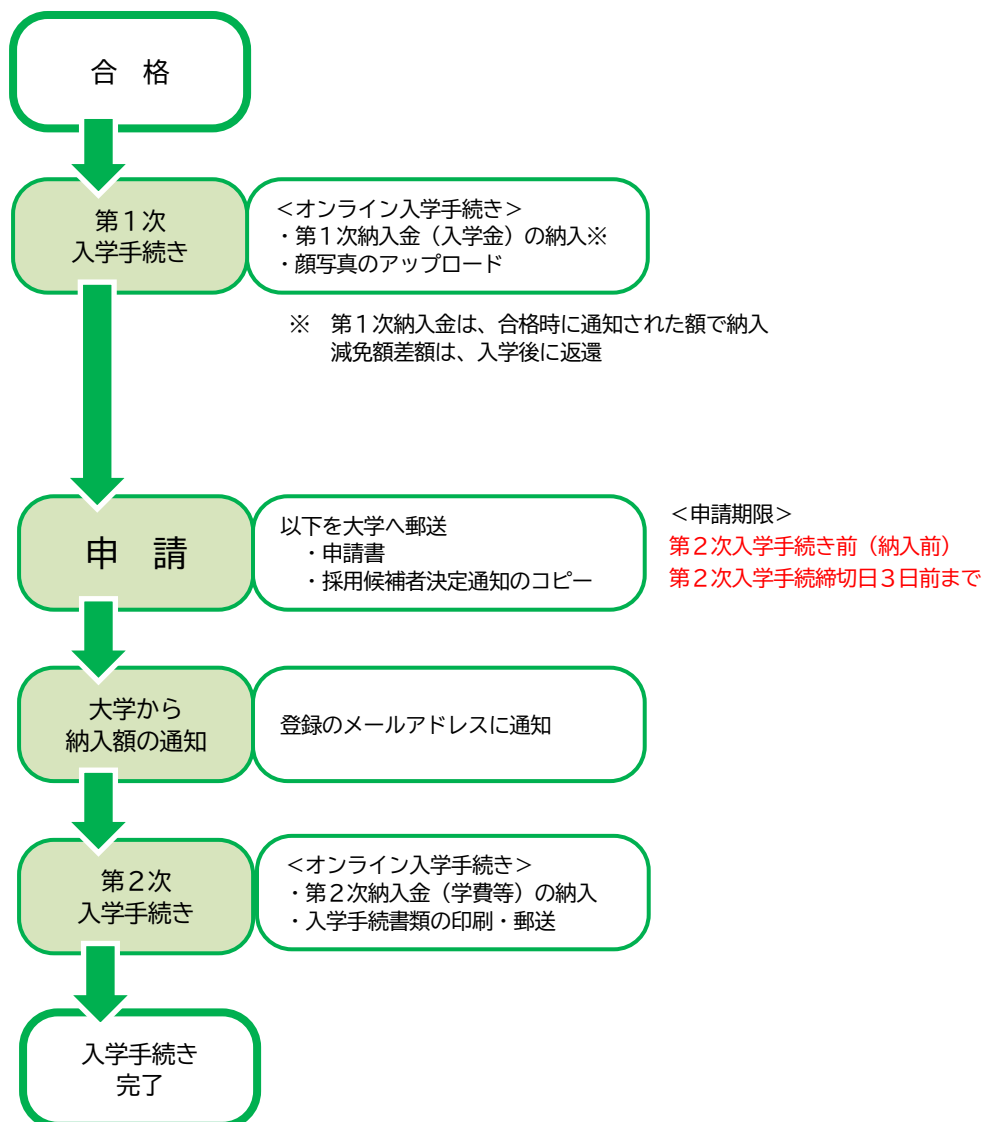
※ 後期日程の合格者は、至急入試課へ連絡してください。

・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、入学手続き締切日を延期（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次入学手続き締切日）	申請承認後の 入学手続き締切日 （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	2026年3月2日（月）	2026年 3月24日(火) 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 前期繰上合格者 共通テスト型 前期繰上合格者	2026年3月13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		

(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. 入学手続き締切日（申請承認後）

2026年3月24日（火）

- 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（火）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) 入学辞退期限

2026年3月31日（火） 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」](#)

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次入学手続き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。
- ・ 振込先は本人名義また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[本学 Web サイト](#)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。**
（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。

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（[合格者向け特設サイト](#)から**要申込・定員制**）。なお、千葉商科大学付属高等学校生は別日に実施しますので申し込み不要です。

日 時	プログラム(予定)
2026年 2月 19 日(木) 10:30~12:00	・全体ガイダンス ・入学前課題について ・オリエンテーションと入学式について ・先輩学生の活動紹介 など
2月 19 日(木) 14:00~15:30	
2月 28 日(土) 14:00~15:30	
3月 24 日(火) 14:00~15:30	

(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、2月開催の回にお申込みください。

(2) 入学前課題

[合格者向け特設サイト](#)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；2026年2月20日（金）9：00～3月26日（木）12：00

② 動画視聴とワークシート作成

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；2026年2月20日（金）9：00～4月3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」で使用予定です。必ず内容を控えておいてください。

課題内容や提出先は、[合格者向け特設サイト](#)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[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 教務課(kyomu-kyotsu@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4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. 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。
- ・ 詳細な日程および内容等は、3月上旬頃に[合格者向け特設サイト](#)にてご案内します。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いたします。
- ・ オリエンテーションのプログラムの一部は、入学式以前（2026年4月4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）
- ・ 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（水）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。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。

・自動車および自動二輪車（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。自動車および自動二輪車（50cc 超）で通学し、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（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（水）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」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、入学時までには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。

合格者特設サイトの「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生活のサポートを行っており、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、[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、[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](#)

※制度概要および多子世帯の要件については、下記の日本学生支援機構のサイトもご確認ください。

・ [奨学金を希望するみなさんへ\(予約採用\)](#)

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（採用候補者のしおりなど）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・手続きするものではありません。

- ・ 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。説明動画の掲載も予定しています。

（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。

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。

（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）など）

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（2025 年度参考）：4 月 23 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

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。

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	入学に関することおよび本冊子の内容全般
	教務課	047-373-9754	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（12/24～1/4）、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、入試課へ連絡してください。