

2026年度
入学手続要項

<外国人留学生対象>

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ページ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	7
3. 納入方法	8
III. 第1次入学手続き	
1. 納入金手続き（第1次納入金）	12
2. 写真アップロード	12
3. <入学者情報登録フォーム>への情報登録	14
4. 入学手続き等説明会の参加	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. 入学手続提出書類の記入等	16
3. 提出書類の提出（大学へ書類を郵送）	19
V. 入学手続き完了後の手続き	
1. 入学直前オリエンテーション（リアル）参加	20
2. 学生証引換票の印刷	20
VI. 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	20
2. 授業料等減免制度について	21
3. 大規模自然災害に係る経済的支援について	21
4. 修学における配慮について	21
5. 入学辞退について	21
6. 入学前教育について	22
VII. 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	23
2. オリエンテーションについて	23
3. 入学後の諸事項	24

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ページ参照](#)
- (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

- (1) 入学手続きは、第1次および第2次の2段階方式です。
- (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) 外国人留学生を対象に、「入学手続き等説明会」を実施します。参加登録は、「合格者向け特設サイト」【STEP2】の「【外国人留学生対象】入学者情報登録フォーム」より行ってください。
- (4) 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 → [22ページ参照](#)、[合格者向け特設サイト](#) 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。

合格した入試時期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。

※授業用ノートパソコンの準備や単位認定などについて案内しています。

※印刷可能なメール連絡を受けてから印刷できるようになります。

※初回授業日は、履修登録した科目により異なります。

3. 入学手續締切日

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、入学手續書類を提出してください。

第2次入学手續締切について第2次納入金（学費等）の納入は、各日 12：00 までです。

また、入学手續提出書類の郵送期限については、**締切日当日消印有効（締切日に郵便局から郵送）**とします。

試験日	入学試験	第1次入学手續締切日	第2次入学手續締切日
2025年 10月18日(土)	外国人留学生特別選抜 10月期	2025年 11月12日(水) <u>12：00</u> まで	2026年 2月3日(火) (納入は <u>12：00</u> まで)
12月13日(土)	外国人留学生特別選抜 12月期	2026年 1月5日(月) <u>12：00</u> まで	2026年 2月3日(火) (納入は <u>12：00</u> まで)
2026年 2月28日(土)	外国人留学生特別選抜 2月期	2026年 3月13日(金) <u>12：00</u> まで	2026年 3月24日(火) (納入は <u>12：00</u> まで)
	第3年次編入学試験		
	第2年次編入学試験		

(注) 1. 入学手續締切日の見間違い等を理由とした入学手續期日の変更は、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續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。

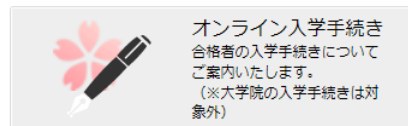
マイページログイン URL URL : <https://exam-entry.52school.com/cuc/my?locale=ja>



■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
公認制学校推薦型選抜	商経学部 経済学科	200001	推薦認定合格	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

(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** ~ **3** 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)

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:

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 **8 ページ参照**

2 未登録 写真アップロード

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。

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 **12 ページ参照**

3 未納 納入金手続き (第2次納入金)

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:

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 **8 ページ参照**

4 未登録 入学者情報・保証人情報

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。登録期限は、締切日の12:00までです。

入学者情報等の登録は不要です。
→ 提出書類については **16 ページ参照**

5 提出書類のダウンロード

こちらから各種提出書類のダウンロードを行います。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。

提出書類のダウンロードは不要です。合格通知に同封した書類を確認してください。
→ 提出書類については **16 ページ参照**

■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	未登録 のままで構いません。

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** 必修 ダウンロード ▶

こちらから卒業証明書送信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、印刷が可能に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](#)

こちらの手続きは不要です。

➔ 提出書類については
[16 ページ参照](#)

【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
[20 ページ参照](#)

〈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。

入学後の秋学期の学費等については、20 ページ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
入 学 金		140,000	第1次納入金
学 費	授 業 料	459,500	半期納入
	教 育 充 実 費	20,000	
	学 園 整 備 費	100,000	
	計	579,500	
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	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. 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。

(2) 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。
- ・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」](#)

(3) 第2次納入金（学費等）

「外国人留学生特別選抜」は専願の入学試験（同時に他大学を受験できない入学試験）です。入試に合格した場合、本学に入学することが出願条件となっています。

入学手続きが完了した時点で本学へ入学するものとみなします。そのため、第1次および第2次入学手続きを完了した後に入学金を申し出ても、納入した学費等は返還しません。

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	参照ページ
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	8
②	コンビニエンスストア	・ <u>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。</u> ・ ※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。 ・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	9
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	10
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。		11

(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。

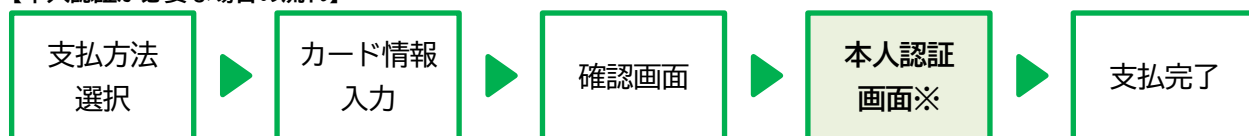
<クレジットカード支払いの注意点>

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。
- ・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](#)

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。

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）

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 尚太
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

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。

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。

1. 納入金手続き
（第1次納入金）



2. 写真
アップロード

(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ページ参照）。

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扱います（5ページ参照）。

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」と表示されず（納入方法は8ページ参照）。

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) 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。）

(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

(5) 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。



<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が切れていないこと
- 顔が丸い赤枠より小さくないこと
- 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。

(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. <入学者情報登録フォーム>への情報登録

第1次入学手続き締切日まで

外国人留学生の方は、「合格者向け特設サイト」【STEP2】の「【外国人留学生対象】入学者情報登録フォーム」より入学者情報を登録してください。回答は【全員必須】です。

主な登録内容は、「在留資格・在留期限」、「国際寮の入寮希望の有無」、「入学手続き等説明会希望日」、「入学直前オリエンテーションの参加登録」です。

4. 入学手続き等説明会の参加

入学手続き書類の記入方法、在留期間更新等の手続きについて説明会を実施します。

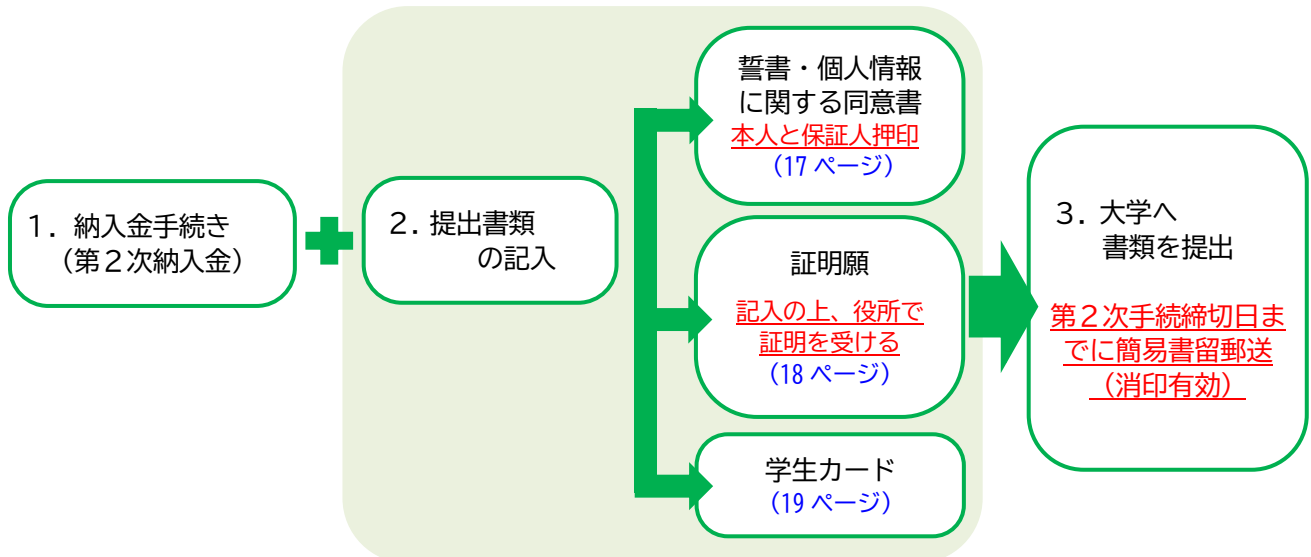
参加希望日の登録は、上記「3. <入学者情報登録フォーム>への情報登録」に記載している、「合格者向け特設サイト」【STEP2】の「【外国人留学生対象】入学者情報登録フォーム」より登録してください。

■日程

対象者	説明会開催日	開催時間
10月期、12月期合格者	2026年 1月20日(火)、21日(水)、22日(木)	【1部】10:00~11:30 【2部】15:00~16:30
2月期、編入学試験(2年次・3年次)合格者	3月16日(月)	

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）」「入学手続き書類の提出」を行ってください。
- (2) 提出書類は、合格通知に同封した書類に入学手続き書類に記入の上、提出してください。
- (3) 「**証明願（住民票記載事項証明書）**」は必要事項に記入の上、**役所で証明を受ける必要があります**（18 ページ参照）。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 ページ参照）。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8 ページ参照）。
- (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。

- (1) 書類①～⑤は、合格通知に同封しています。同封されている書類を確認し、記入してください。
- (2) 提出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	参照ページ
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	●	・記入例を参考に、記入してください。 ・「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。	17
③	証明願 (住民票記載事項証明書)	●	・記入例を参考に、記入してください。 ・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>	18
④	学生カード	●	・記入例を参考に、記入してください。 ・学生カードの右上に、縦3cm×横2.4cmの顔写真を貼ってください。	19
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。	—
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。	—
⑧	出身高等学校の卒業または 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)または出身高等学校の卒業証書の、Certified True 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または第三者機関(日本語学校等)が証明したものを)提出してください。	—
⑨	出身高等学校の成績証明書の 原本	●	・証明書が複数発行できない等により、原本の提出ができない場合は、入試課へ連絡してください。	—
⑩	⑧および⑨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)	—

(注) ●印は全員提出してください。

(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し、①～③に記入の上、A～Dに押印またはサイン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」](#)

記入例

誓書

※大学記入欄	
学科	商
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	リ シュウエイ
	氏名	李 秀英
	生年月日	〇〇〇〇年 〇月 〇日

印

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、本人の一人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	リ キョウ	続柄	
	氏名	李 強	父	印
	現住所	中国上海市長宁区黄河路 12弄3号456室		
	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

印

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	リ シュウエイ
	氏名	李 秀英

印

保証人	フリガナ	リ キョウ
	氏名	李 強

印

<注意> 1 保証人は、原則として父又は母とします。但し、事情により父又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。

千葉商科大学

① 合格した学科、受験番号、この書類を記入した年月日を記入してください。

※本人 (A・C) と保証人 (B・D) の印鑑は、別のものとしてください。

※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。

② 本人情報を記入してください。漢字以外の氏名の場合は、パスポートに記載の英字氏名を記入してください。

③ 学生カードの「保証人連絡先」と同じ方の情報を記入してください。

③ 証明願（住民票記載事項証明書）

①～④に記入の上、現住所所轄の役所（住民票を発行する窓口）に持参し、⑤に住民登録がある市区町村長の証明を受けてください。

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	000000

年 月 日

市(区)町村長 殿

申請者 住所 〇〇県〇〇市
〇〇1丁目2番34号
 氏名 李 秀英

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	李 秀英	性別	男 · <input checked="" type="radio"/> 女
生年月日	昭和 · 平成 年 9 月 1 日 (西暦 2005 年)	住所	〇〇県〇〇市〇〇1丁目2番34号
		本籍地	×

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)					

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 △△ □□

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。

※本籍地の記入は不要です。

④ 国籍、在留資格、在留期間等満了日を記入してください。

⑤ 役所記入欄ですので、記入不要です。

18

④ 学生カード

①、③、④に記入の上、②に顔写真を貼って提出してください。

① あなたの氏名などの情報を「本人」欄に、保証人の情報を「保証人連絡先」欄に記入してください。「保証人連絡先」は、「誓書」に記入した保証人と同じ方の情報を記入してください。
※学籍番号の記入は不要です。

② 顔写真を貼ってください。
(縦3 cm×横2.4 cm)

記入例

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	リ	シュウエイ		性別				
	氏名	李	秀英		女				
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	携帯番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇					
保証人連絡先	フリガナ	リ	キョウ		続柄				
	氏名	李	強		父				
	住所	〒123-4567 中国上海市長宁区黄河路 12弄3号456室							
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	携帯番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇					
緊急連絡先	フリガナ	リ	ビレイ		続柄				
	氏名	李	美玲		姉				
	住所	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇1-2-34 〇〇マンション101号室							
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	携帯番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇					
千葉商科大学						<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl;">留学生利用欄</div> <div> <p>本国住所</p> <p>連絡先 氏名</p> <p>電話番号</p> <p>続柄</p> <p>学歴</p> <p>職歴</p> </div> </div>			

③ 緊急連絡先は、日本に住んでいて、日本語が話せる方を記入してください。

④ 「留学生使用欄」には、本国の住所、電話番号、連絡先、学歴、職歴を記入してください。

3. 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) 提出書類をすべてそろえ、角2サイズの封筒に入れ、提出書類⑤の宛名ラベル (16 ページ参照) 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 ページ参照)
- (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。) 郵便局窓口で書類を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. 入学手続き完了後の手続き

1. 入学直前オリエンテーション（リアル）参加

2026年3月26日

入学前の下記日程にて、留学生のためのオリエンテーションを実施します。必ず参加してください。

- (1) 日時：2026年3月26日（木）10：00～15：00
- (2) 内容や持ち物など詳細は、[合格者向け特設サイト](#)の「【STEP7】入学直前オリエンテーション（リアル）参加」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。

VI. 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）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
学 費	授 業 料	459,500	半期納入
	教 育 充 実 費	20,000	
	学 園 整 備 費	100,000	
	計	579,500	
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	

2. 授業料等減免制度について（在学中に変更になる場合があります）

(1) 授業料等減免制度

制度名	詳細
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。

(2) その他

本学在学学生には、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。

3. 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」](#)

4. 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」](#)

5. 入学辞退について

「外国人留学生特別選抜」は専願の入学試験（同時に他大学を受験できない入学試験）です。入試に合格した場合、本学に入学することが出願条件となっています。

入学手続きが完了した時点で本学へ入学するものとみなします。そのため、第1次および第2次入学手続きを完了した後に入学金を返還しても、納入した学費等は返還しません。

6. 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**）。

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](#)を確認の上、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

③ 日本語学習に関するドリル

詳細は、入学手続き説明会等で周知します。

(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。

Ⅶ. 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。
- ・ 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24ページ、[合格者向け特設サイト](#)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24ページ参照）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上、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・ことを確認」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。

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
	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
	国際課	047-373-9796	留学ビザ申請、国際寮に関すること
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。（年未年始（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。