



2023 年度 中部大学大学院 秋学期入学 入学手続要項

本誌に掲載されている注意事項をよく読み、期日までに手続きを完了してください。

よくあるお問い合わせ（FAQ）も参考にしてください。



目次

入学手続スケジュール	1
入学手続について	1
入学料・授業料等の納入についての注意事項	1
入学手続書類提出についての注意事項	1
入学手続書類一覧表	3
入学辞退	5
学費	6
留意事項	6
長期履修学生学費一覧	7
入学手続後から入学までのスケジュール	8
お問い合わせ（入学式、オリエンテーション等）	8
住所の変更について	8
名鉄バス中部大学線（JR 神領駅北口ー中部大学間）・通学定期券	8
下宿・アパートの紹介について	9
外国人留学生（在留資格が「留学」の方）へ	9
授業料の減免措置について	9
入学許可書、在留期間更新/在留資格変更許可申請書について	9
個人情報保護に関する中部大学の取り組み	10
1. 個人情報保護について	10
2. 個人情報の利用目的について	12
3. 個人情報の提供を伴う業務委託について	12
4. 個人情報の第三者提供について	12
入学金・授業料の振込について	14
Q. 振込先の銀行口座について教えてください。	14
Q. 振込依頼書は郵送されますか。	14
Q. ATM やインターネットバンキングを利用して振り込んでもよいですか。	14
Q. 大学窓口で支払いができますか。	14
Q. 入学料と授業料を一括で支払いができますか。	14
Q. 入学料が表示されません。	14
Q. 領収書を発行してほしい。	14

入学手続メニュー画面について	15
Q. 学籍関連情報を登録しましたが、印刷できません。	15
Q. 入学料/授業料等を納入したのに、支払状況に変化がありません。	15
Q. 学生本人の「本籍地」とは何ですか。（学籍関連情報登録画面内）	15
住民票の写し	15
Q. 住民票の写しに記載された住所と現住所（または入学後の住所）が異なりますが、どうしたらいいですか。	15
Q. 住民票はコピーでいいですか。	15
誓約書について	16
Q. 印鑑は実印を押した方がいいですか。	16
Q. 父が単身赴任中のため、保証人欄に署名をもらうことができません。	16
住所について	16
Q. 入学前に引っ越しました（例：高校の寮から実家へ等）。	16
Q. 入学手続書類の提出期限までに下宿先が決まりません。「入学後住所」欄はどう入力したらいいですか。	16
Q. 学籍関連情報を確定後（または入学手続書類郵送後）に、入学後の住所が決まりました。または、確定後（郵送後）に入力間違いに気づきました。	16
卒業証明書について	17
Q. 書類の提出期限までに卒業証明書の提出が間に合いません。	17
入学辞退について	17
Q. 電話連絡をする必要がありますか。	17
Q. 辞退登録に期限はありますか。	17
Q. 授業料等の返還時期について	17
パソコンについて	17
Q. Office ソフトは必要ですか。	17
健康診断について	17
Q. 健康診断当日、予定があり大学に行くことができません。	17
通学について	18
Q. 入学前に定期券を購入することはできますか。	18
Q. 自動車で通学したいのですが、どうしたらいいですか。	18
持続社会創成教育プログラムの履修について（大学院生対象）	巻末

入学手続スケジュール

入学手続では「入学料・授業料等の納入」および「入学手続書類の提出」を期限までに完了する必要があります。**期限までに入学手続が完了しない場合は、入学資格を失います**のでご注意ください。

なお、出願・受験・可否・手続のポータルサイト「CUhub^{シーユーハブ}」の可否結果の見間違い、入学手続の誤操作等を理由とした、入学手続期限後の入学手続は認めません。

入試制度	合格発表日	入学料納入※2	授業料等納入	書類提出 ※3
2023 年度大学院 秋学期入学試験	2023 年 6 月 15 日(木)	2023 年 6 月 30 日(金)	2023 年 8 月 25 日(金)	2023 年 8 月 25 日(金) 必着

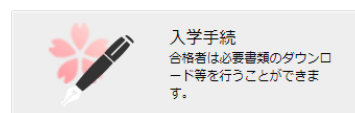
※1 入学料免除の対象者は、入学料納入に関して手続きの必要はありません。

※2 入学手続書類は郵送でのみ受領します。大学窓口では受付しませんので、ご注意ください。

入学手続について

本学は、CUhub^{シーユーハブ} マイページから行ってください。CUhub^{シーユーハブ} マイページの「入学手続」では、以下のことが可能です。

- 入学料および授業料等の振込依頼書のダウンロード、印刷
- 学生情報の登録
- 入学辞退登録



入学料・授業料等の納入についての注意事項

- 「入学手続」よりダウンロードした振込依頼書を使用し、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口にて納入してください。**金融機関窓口から納入しない場合、システムに反映されないことがあります。**
- ATM、インターネットバンキングによる振り込みは認めておりません。
- 大学窓口での納入はできません。
- 振込手数料は、振込人負担です。
- 一旦納入された入学料は返還しません。

入学手続書類提出についての注意事項

- 書類提出の締切日は**必着**です。
- 市販の角 2 封筒（A4 の書類が入るサイズ）をご用意ください。
- 郵便局の窓口から、簡易書留・速達で送ってください。ポストに投函はできません。
- 手続書類到着の通知は送付しません。また電話での問い合わせにも応じることができません。配達状況は、郵便追跡サービスで、書留番号より確認してください。

- 書類に不備がある場合は、**中部大学入学センター（☎0568-51-4715）**より連絡します。
- 記入の際には、消せるボールペンは使用しないでください。
- 改姓等のため、出願時の氏名と入学手続書類（卒業証明書含む）の氏名が異なる方は、「**戸籍抄本**」を取得し、他の提出書類と共にお送りください。またその旨を書いたメモを添付してください。
- 一旦提出された書類は返還しません。

入学手続書類一覧表

入学手続書類名	取得方法	提出の注意事項
誓約書	マイページ> 入学手続>学 籍関連情報登 録の上、必要 書類出力	・保証人は原則として父母とします。 ・入学者・保証人氏名欄は、必ず本人が署名してください。 ・入学者本人・保証人の印は必ず別の印鑑を捺印してください。 ・外国人留学生（在留資格が「留学」の方）は、母国の父母ではなく、日本国内に在住・在勤する保証人（保証書記載の保証人と同一人物であること）に署名・捺印してもらってください。
卒業証明書	出身学校で発行	・出願時に卒業証明書を提出された方は提出不要です。 ・卒業証明書は、出身学校で交付を受けてください。卒業式に授与される卒業証書ではありませんので、ご注意ください。 ・公印が押された原本をご提出ください（コピー不可）。 ・卒業見込証明書 不可 ・卒業証明書の右上余白に合格番号を記入の上、提出してください。封筒に「開封無効」と書かれている場合でも、開封して構いません。
住民票 (本人分のみ)	市(区)町村役場 にて発行	市(区)町村の役場にて、「住民票の写し」または「住民票記載事項証明書」（本学指定の項目が記載されたもの）を取得してください。提出日より3ヶ月以内に発行されたものを有効とします。また、住民票等の右上余白に合格番号を記入の上、提出してください。 ※コピー不可。 【必要項目】氏名、生年月日、性別、住所、本籍※（県名まで） ※通常、本籍は表示されませんので、住民票請求時に本籍の表示を申し出てください。なお、市区町村によって本籍の県名表記が省略される場合は、市区町村の把握ができれば可とします。本籍の表示がない場合、再提出となります。 【外国籍の方】 住民票の全部写し（本人分のみ）を提出してください。必要事項は次のとおりです。 ・氏名、生年月日、性別、住所、国籍、在留資格、在留期間、在留カード番号または特別永住者証明書番号、在留期間満了日
★学生情報等登録票	マイページ> 入学手続>学 籍関連情報登 録のうえ、必 要書類出力	提出の必要はありません。 本人控えとして保管してください。 なお、学生証／証明書（和文）の氏名表記は、全角10文字以内の文字制限（「姓」「名」の間の「スペース（空白）」や「.」を含む）があります。文字制限を超える際は、「氏名登録上の注意事項について」をよく読んで登録してください。  https://www.chubu.ac.jp/admissions/wp-content/uploads/sites/15/2022/03/cautionary_note.pdf

		また、学位記についても学生証／証明書（和文）の氏名表記により発行します。入学後、所定の手続きを行うことで、住民票等に基づいた氏名表記で交付します。
--	--	---

★印の書類は、提出不要

大学院生（博士前期課程/修士課程）対象

「持続社会創生教育プログラム」履修申請書 (希望者のみ)	巻末所定の用紙	「持続社会創生教育プログラム」の履修希望者は、巻末の申請書に必要事項を記入の上、入学手続書類と併せて提出してください。出願時の希望調査にかかわらず、この申請書の提出をもって、本申請といたします。 なお、入学後の申請は受け付けません。
---------------------------------	---------	---

※上記書類は、大学院生（博士前期課程/修士課程）のみ対象です。

入学辞退

入学手続完了後、入学を辞退する場合は、**2023 年 8 月 25 日(金)までに** ^{シーユーハブ}CUhub マイページ>入学手続より辞退手続を完了してください。

入学手続メニュー 画面例

4 登録の確定 確定

登録の確定後、学籍関連情報、写真アップロードは変更できなくなります。

5 必要書類出力 ダウンロード

必要書類をダウンロードし、他の提出書類と一緒に大学へ手続期間内に必着するよう郵送してください。

入学手続書類: 2023年3月X日 必着

6 入学式

入学手続振替 振替をする場合はこちら

入学辞退手続 入学を辞退する場合はこちら

※本学で授業料等の納入を確認できた方には、入学手続の画面に、「入学辞退手続」のボタンが表示されます。画面表示に従って、手続きしてください。

辞退手続をされた方には、入学料を除く学費〔授業料・施設設備費・教育 充実費・修学諸費（生命医科・保健看護・理学療法・作業療法・臨床工学科のみ）〕と委託徴収会費〔学生教育研究災害傷害保険料・医学生教育研究賠償責任保険料（生命医科・保健看護・理学療法・作業療法・臨床工学科のみ）・学生教育研究賠償責任保険料（現代教育学部のみ）・後援会費〕を返還します。

返金額は、返還手数料（500 円）を除いた金額となります。なお、返金には約 1 ヶ月程度要します。

学費

留意事項

- (1) 私費外国人留学生（外国政府および企業派遣学生を除く）について、入学時に在留資格「留学」を取得している方については、授業料について50%減免します。
- (2) 春学期分の授業料等の振込用紙は、入学後の3月中旬頃から順次、本学会計課から送付します。入学後の学費の納入は毎年次、秋学期（納入期限 10月10日）春学期（納入期限 4月10日）です。

博士前期課程・修士課程

（単位：円）

	工学研究科・応用生物学研究科	
	秋学期 (入学手続時)	春学期
入学料	100,000	
授業料	275,000	275,000
施設設備費	75,000	75,000
教育充実費	75,000	75,000
学生教育研究災害傷害保険料	1,750	
計	526,750	425,000
1年次	951,750	
2年次	870,000	

博士後期課程

（単位：円）

	工学研究科・応用生物学研究科	
	秋学期 (入学手続時)	春学期
入学料	100,000	
授業料	280,000	280,000
施設設備費	80,000	80,000
教育充実費	75,000	75,000
学生教育研究災害傷害保険料	2,600	
計	537,600	435,000
1年次	972,600	
2年次	870,000	
3年次	870,000	

長期履修学生学費一覧

博士前期課程・修士課程 *入学料は本学以外からの入学生が対象

■3年修了

		1年次所要学費等		2年次所要学費		3年次所要学費		4年次所要学費		計
		秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	
		(入学手続時)								
工学・ 応用生 物学	入 学 料 *	100,000 円	円	円	円	円	円			100,000 円
	授 業 料	185,000	185,000	185,000	185,000	185,000	185,000			1,110,000
	施 設 設 備 費	50,000	50,000	50,000	50,000	55,000	55,000			310,000
	教 育 充 実 費	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000			300,000
	学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	2,600								2,600
	計	387,600	285,000	285,000	285,000	290,000	290,000			1,822,600
	合 計	672,600		570,000		580,000				

■4年修了

		1年次所要学費等		2年次所要学費		3年次所要学費		4年次所要学費		計
		秋学期 (入学手続時)	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	
工学・応用生物学	入学料	* 100,000 円	円	円	円	円	円	円	円	100,000 円
	授業料	135,000	135,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	1,110,000
	施設設備費	35,000	35,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	310,000
	教育充実費	35,000	35,000	35,000	35,000	40,000	40,000	40,000	40,000	300,000
	学生教育研究災害傷害保険料	3,300								3,300
	計	308,300	205,000	215,000	215,000	220,000	220,000	220,000	220,000	1,823,300
	合計	513,300		430,000		440,000		440,000		1,823,300

博士後期課程 *入学料は本学以外からの入学生が対象

■4年修了

		1年次所要学費等		2年次所要学費		3年次所要学費		4年次所要学費		5年次所要学費		6年次所要学費		計
		秋学期 (入学手続時)	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	
工学・ 応用生物学	入 学 料	* 100,000 円	円	円	円	円	円	円	円					100,000 円
	授 業 料	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000					1,680,000
	施設設備費	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000					480,000
	教育充実費	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	60,000	60,000					450,000
	学生教育研究 災害傷害保険料	3,300												3,300
	計	428,300	325,000	325,000	325,000	325,000	325,000	330,000	330,000					2,713,300
	合 計	753,300		650,000		650,000		660,000						

■5年修了

		1年次所要学費等		2年次所要学費		3年次所要学費		4年次所要学費		5年次所要学費		6年次所要学費		計
		秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	
		(入学手続時)												
工学・ 応用生物学	入 学 料	* 100,000 円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		100,000 円
	授 業 料	165,000	165,000	165,000	165,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	1,680,000		
	施設設備費	45,000	45,000	45,000	45,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	480,000		
	教育充実費	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	450,000		
	学生教育研究 災害傷害保険料	4,050										4,050		
	計	359,050	255,000	255,000	255,000	265,000	265,000	265,000	265,000	265,000	265,000	2,714,050		
	合 計	614,050		510,000		530,000		530,000		530,000		2,714,050		

■6年修了

		1年次所要学費等		2年次所要学費		3年次所要学費		4年次所要学費		5年次所要学費		6年次所要学費		計
		秋学期 (入学手続時)	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	
工学・応用生物学	入学料	* 100,000 円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	100,000 円
	授業料	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	1,680,000
	施設設備費	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	480,000
	教育充実費	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	450,000
	学生教育研究災害傷害保険料	4,700												4,700
	計	319,700	215,000	215,000	215,000	215,000	215,000	220,000	220,000	220,000	220,000	220,000	220,000	2,714,700
	合計	534,700		430,000		430,000		440,000		440,000		440,000		2,714,700

入学手続後から入学までのスケジュール

入学式	2023 年 9 月中旬※1	□筆記用具
新入生健康診断	2023 年 9 月中旬※1	

※1 入学式、オリエンテーションの日程含む詳細については、各研究科事務室から個別に連絡します。

お問い合わせ（入学式、オリエンテーション等）

工学研究科事務室：0568-51-4319

応用生物学研究科事務室：0568-51-4152

住所の変更について

合格後から入学前までに、出願時の住所に変更がある方（例：高校の寮から実家へ）は、下記の必要事項①～⑤を任意の用紙に記入の上、中部大学入学センター入試事務課まで郵送してください。

- ① 合格番号（合格通知書に記載されています）
- ② 氏名
- ③ 新住所（郵便番号含む）
- ④ 電話番号
- ⑤ 住所変更時期

送付先： 〒487-8501 愛知県春日井市松本町 1200 中部大学入学センター入試事務課

※入学後居住予定の住所は、「CUhub」より登録してください。届出の必要はありません。

名鉄バス中部大学線（JR 神領駅北口ー中部大学間）・通学定期券

- (1) 名鉄バス中部大学線を利用される方は、不言実行館 4 階の証明書発行機にて定期乗車券を購入してください。新入生オリエンテーションで学生証を受け取った後から購入できます。
詳しくは下記の URL をご覧ください。
<https://www3.chubu.ac.jp/schoolbus/about/>
- (2) 通学証明書の発行は、学生証の発行をもって代えさせていただきます（学生証裏面が「在籍確認兼通学証明書となっています」）。なお、学生証は新入生オリエンテーションでお渡しします。



下宿・アパートの紹介について

本学付近で下宿・アパートをお探しの方は、ひとり暮らしサポートをご覧ください。

<https://www.chubu.ac.jp/student-life/support/life/alone/>



下宿・アパートに関する問い合わせ先

【物件に関する事】

〒486-0825 愛知県春日井市中央通 1-88 駅前第三共同ビル 1 階
(株)ミニミニ春日井店 TEL0568-82-0050

【物件以外に関する事】

〒487-8501 愛知県春日井市松本町 1200 中部大学サービス TEL0568-51-9141

外国人留学生（在留資格が「留学」の方）へ

授業料の減免措置について

私費外国人留学生（外国政府および企業派遣学生を除く）について、入学時に在留資格「留学」を取得している方については、授業料を 50%減免します。

<https://www.chubu.ac.jp/student-life/money/reduction/>

入学許可書、在留期間更新/在留資格変更許可申請書について

外国人留学生で、入学許可書及び在留期間更新許可申請書又は在留資格変更許可申請書が必要な場合は、早めに入学手続（入学料・授業料等の納入と入学手続書類の提出）をすべて完了し、入試事務課（☎0568-51-4715）へ申し出てください。入学手続の完了を確認した上で、書類を発行します。

合格後、在留資格を「留学」に切り替えた方は、**2023 年 8 月 25 日(金)まで**に、①在留カードのコピー（両面）と、②在留資格・在留期間が記載された住民票（原本）を入試事務課まで提出してください。期日を過ぎた場合は、秋学期授業料の減免措置が受けられなくなりますので、ご注意ください。

個人情報保護に関する中部大学の取り組み

中部大学では、学生の個人情報を、学生の教育研究及び支援に必要な業務を遂行するために利用しています。一方、個人情報は基本的人権の尊重とプライバシー保護の観点から、慎重にかつ適正に取り扱われる必要があるものです。

本学では、学生の個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令及び学園が定める「個人情報の保護に関する規程」を遵守し、さらに、教職員に対する全学的な教育・啓蒙活動を通じて個人情報の適正な利用と保護に努めています。

1. 個人情報保護について

個人情報を利用する場合、「個人情報の保護に関する規程」に基づき、大学が保有する個人情報の取扱いに関する基本事項を定め、個人情報の取得、保管及び利用に関する大学の責務を明確にするとともに、自己に関する個人情報の開示並びに訂正及び削除の請求権を保障しています。

個人情報の保護に関する規程の内容は、主に次のとおりです。

「個人情報」とは

現在及び過去の学生並びに入学予定者等に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）をいいます。具体的には次のようなものがあげられます。

入学志願者の個人情報項目

志願情報、入学試験等成績情報、入学試験等選抜・判定情報、学歴・成績情報、身元・身上情報、保証人情報等

在籍する学生または大学を離籍した学生の個人情報項目

身元・身上情報、学歴・学位情報、保証人情報、家族・親族情報、健康管理情報、学籍情報、履修・成績情報、学費納入情報、進路指導・学生指導情報、奨学生情報、課外活動情報、施設利用情報等

学生の保証人等の個人情報

身元・身上情報等

個人情報の取得

個人情報を取得するときは、適法かつ相当な手段により取得します。なお、思想、信条及び宗教に関する個人情報は、いかなる理由があろうともこれを取得しません。

利用目的の通知等

本人から直接書面（電子、磁気方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示します。利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知または公表します。

適正な管理

個人情報の紛失、漏えい又は毀損等の防止その他の個人情報の安全保護及び正確性の維持のため、適切な措置を講じています。教職員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該教職員に対する必要かつ適切な監督を行っています。

また、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合も同様に、個人情報の安全管理が図られるよう委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行っています。

利用及び提供の制限

取得した個人情報は、定められた目的以外のために利用及び提供することはありません。ただし、(1)本人の同意があるとき、(2)法令に基づく場合、(3)個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき、(4)その他個人情報保護委員会が必要かつ相当の理由があると認めたときはこの限りではありません。

開示

本人から自己に関する個人情報の開示を求められたときは、本人に対し当該個人情報を開示します。ただし、開示しないことが相当であるときは、個人情報の全部又は一部について開示しないことがあります。その際、本人に対して理由を付してその旨を通知します。

訂正等

本人から自己に関する個人情報の内容が事実でない等の理由によって、当該個人情報の訂正、追加又は削除を求められたときには、速やかな調査のうえ、必要な措置を講じ、その結果を本人に通知します。

2. 個人情報の利用目的について

学生（現在及び過去の学生並びに入学予定者）及び保証人（ご父母等）の個人情報は、以下のとおり、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用します。

なお、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知または公表します。

1. 学生の個人情報

入学関係：入学試験運営、入学手続（編入学・再入学を含む）、入学前教育等

修学関係：学生証交付、履修・修学指導、学業奨励、履修登録・通知、諸資格課程登録、授業・期末試験運営、成績処理・通知、出欠管理、単位認定、進級・卒業判定、諸資格判定、学位記授与、協定校単位互換による履修、学外実習、海外研修（長・短期）・派遣留学、国際交流等

学籍関係：学籍情報管理、名簿作成、休学・復学・退学・除籍手続、転学部・転学科手続等

学生生活：学生生活全般に関わる指導・助言、学生支援に関わる指導記録作成、奨学生選考、奨学金交付・償還、定期健康診断、日常的な健康相談等、課外活動支援、弔慰、防災管理、災害見舞、福利厚生施設の紹介、外国人留学生の在留等手続、入寮・退寮手続、各種保険手続等

進路関係：キャリア形成支援、求職登録、就職斡旋、資格取得のための課外講座運営等

施設利用：図書館、総合情報センター、国際センター等の学内各施設、学生駐車場、中部大学研修センター等学外施設等

離籍後：学籍・成績関係情報の在籍記録保存、各種証明書作成・発行、寄付金、情報提供等

その他：各種連絡・通知、各種証明書作成・発行、学則による賞罰、学生ポータルサイトサービス、学費納付、広報活動、本学各部署からの連絡、本学の管理運営に関わる業務において必要な事項処理等

2. 保証人の個人情報

学生の修学指導等に必要な連絡、各種送付物（学業成績、学費振込依頼書、大学広報誌、中部大学後援会・中部大学同窓会・中部大学サービスからの案内）等の発送等

3. 個人情報の提供を伴う業務委託について

本学は、個人情報の取扱いを含む業務の一部について、機密保持契約を締結した上で、外部の事業者へ委託することがあります。

4. 個人情報の第三者提供について

本学は、教育研究や学生支援に必要な業務を遂行するため、「2. 個人情報の利用目的について」で利用するほかに、以下のとおり第三者へ学生及び保証人の個人情報を提供します。その同意については、入学手続書類の『誓約書』において意思表示していただきます。なお、これ以外に提供の必要性が生じた際には、その都度、本人から意思確認の手続きを取ります。

(1) 学生の学業成績等を保証人へ提供

本学では、保証人（ご父母等）との連携による修学指導が教育上有用な取組と考えており、各期の成績が確定した段階で保証人宛に成績通知書を送付し、修学状況・学生生活に関する問い合わせや相談に応じています。また、中部大学後援会が開催する「父母との集い」においても履修状況、単位取得状況を示しながら、修学状況・学生生活・進路支援等について個別面談を行います。

(2) 学生及び保証人の個人情報を中部大学後援会へ提供

本学では、後援会活動（後援会役員会・評議員会、父母との集い、広報誌作成及びそれらの案内送付）と本学との連携による修学支援、修学環境整備等を重要視しています。その活動実施のため、学生及び保証人の情報（学生氏名・所属学科・住所・保証人氏名・連絡先等）を提供します。

(3) 学生及び保証人の個人情報を中部大学同窓会へ提供

本学では、卒業生間の繋がり的重要性を認識するとともに、同窓会活動と本学との連携を重要視しています。その活動を支援するため、学生及び保証人の情報（学生氏名・所属学科・住所・保証人氏名・連絡先等）を提供します。

(4) 学生及び保証人の個人情報を中部大学サービスへ提供

本学では、学生生活支援サービスのため設立している中部大学サービスの業務（入学時に必要となる物品等の案内、アパート・下宿・民間寮等の紹介、インターネット回線の案内、入学式・成人式・就職活動・卒業式用レンタル衣装の案内、学生総合保険、パソコン等の案内、書籍の案内、自動車学校及びレンタカーの案内、卒業アルバム製作、印刷事業の案内等）遂行に必要な学生及び保証人の情報（住所・所属学科・学生氏名・保証人氏名・連絡先等）を提供します。

(5) 免許・資格申請にかかる学生の個人情報・成績情報等を管轄諸官庁等へ提供

(6) 広報誌等の媒体作成に伴う学生の個人情報を作成業者へ提供

(7) 健康診断実施に伴う学生の個人情報を医療機関へ提供

(8) 学外実習・インターンシップ・ボランティア等に伴う学生の個人情報を受け入れ先へ提供

(9) 学籍・履修処理及び成績処理にかかる学生の個人情報・成績情報等を連携して教育活動を行う他大学等の教育研究機関へ提供

(10) 各種奨学金の申請・交付・継続・償還手続等に伴う学生の個人情報を奨学金事業団体へ提供

(11) 国内外の研修・留学の実施に伴う学生及び保証人の個人情報を実施機関、旅行会社等へ提供

(12) 外国人留学生の在留等手続に伴う学生の個人情報を管轄諸官庁へ提供

(13) 学生募集にかかる学生の個人情報を出身高等学校等へ提供

(14) 法令に基づく場合や、学生本人または第三者の生命、身体の安全又は財産その他の権利保護のため、緊急の事情、国・地方公共団体等への協力義務に基づく合理的理由がある場合、例外的に学生及び保証人の個人情報を提供

よくあるお問い合わせ（FAQ）

入学金・授業料の振込について

Q. 振込先の銀行口座について教えてください。

A. 振込先の銀行として、三菱 UFJ 銀行、みずほ銀行、名古屋銀行があります。振込先としてどの銀行を選んでいただいても構いません。

Q. 振込依頼書は郵送されますか。

A. いいえ、振込依頼書の郵送はしていません。**入学手続メニュー**>**納付金手続**より振込依頼書（PDF ファイル）をダウンロードしていただき、A4 サイズ縦向きで印刷してください。カラー印刷を推奨しておりますが、モノクロ印刷でも構いません。

Q. ATM やインターネットバンキングを利用して振り込んでもよいですか。

A. ATM やインターネットバンキングのご利用はお断りしております。必ず、**金融機関の窓口**（ゆうちょ銀行を除く）で手続きしてください。ATM およびインターネットバンキングから振り込みされますと、本学のシステム上、本人確認がとれず未入金扱いとなる場合があります。

Q. 大学窓口で支払いができますか。

A. 大学窓口での取り扱いはできません。必ず、金融機関の窓口（ゆうちょ銀行を除く）から手続きしてください。

Q. 入学金と授業料を一括で支払いができますか。

A. 一括による振り込みには対応していません。それぞれの「振込依頼書」をダウンロードしていただき、金融機関の窓口（ゆうちょ銀行を除く）から手続きしてください。

Q. 入学金が表示されません。

A. 入学金免除の方は、入学手続メニューの画面上に入学金が表示されないように設定されています。（例：特別奨学生として合格された方、本学の学部を卒業/大学院を修了した方）

Q. 領収書を発行してほしい。

A. 振込金受取書が本学の領収書となります。改めて本学から領収書を発行しませんので、原本を大切に保管してください。そのためにも、ATM やインターネットバンキングから振り込みをしないでください。

入学手続メニュー画面について

Q. 学籍関連情報を登録しましたが、印刷できません。

A. 学籍関連情報を登録後、**入学手続メニュー>登録の確定**より「**確定**」ボタンを押してください。その後、**入学手続メニュー>必要書類出力**から、「ダウンロード」ボタンを押してください。「入学手続書類・宛名ラベル」ボタンを押すと、PDF ファイルがダウンロードされます。なお、ファイルがダウンロードされる先（保存先）は、お使いのパソコン、スマートフォンにより異なりますので、各自ご確認いただくか、各メーカーのカスタマーサポートにお問い合わせください。

Q. 入学料/授業料等を納入したのに、支払状況に変化がありません。

A. 金融機関で手続きいただいた後、本学で納入が確認できた方から、入学手続メニューの納付金手続画面上で、支払状況が「支払済」と表示されます。支払状況の反映には、お手続き後3日～7日かかります。なお、支払期限日（各金融機関の営業時間内）までに納入していただければ、支払状況が「支払済」になっていなくても問題ありません。振込金受取書を失くさないよう保管してください。

Q. 学生本人の「本籍地」とは何ですか。（学籍関連情報登録画面内）

A. 本籍地とは、「戸籍を登録している場所」のことです。学籍関連情報登録画面で本籍地を選択する際は、住民票の写しの「本籍」欄をよく確認してください。現住所と異なる場合があります。

住民票の写し

Q. 住民票の写しに記載された住所と現住所（または入学後の住所）が異なりますが、どうしたらいいですか。

A. 取得日時点で住民登録がある市区町村で発行されたものであれば、現住所と異なっても構いません。なお、住民票の写しについての注意事項は、p.3をご覧ください。

Q. 住民票はコピーでいいですか。

A. いいえ、必ず**原本（かつ本籍が印字されたもの）**を提出してください。コピーおよび本籍が省略されたものを送付された場合は、再提出をお願いしております。

誓約書について

Q. 印鑑は実印を押した方がいいですか。

A. 認印で構いません。ただし、スタンプ印（シャチハタ印など）は使用しないでください。

Q. 父が単身赴任中のため、保証人欄に署名をもらうことができません。

A. 保証人は原則として父母とします。もしお父様が単身赴任中である場合、お母様に署名・捺印をいただけてください。

住所について

Q. 入学前に引っ越しました（例：高校の寮から実家へ等）。

A. 合格後から入学までの間に、住所変更がある場合は、下記の必要事項①～⑤を記入の上、中部大学入試事務課まで郵送してください。

①合格番号（合格通知書に記載）②氏名 ③新住所（郵便番号含む）④電話番号 ⑤住所変更時期
送付先：〒487-8501 愛知県春日井市松本町 1200 中部大学入学センター入試事務課

※入学後、居住予定の住所は、入学手続＞学籍関連情報登録より登録してください。

Q. 入学手続書類の提出期限までに下宿先が決まりません。「入学後住所」欄はどう入力したらいいですか。

A. 下宿等を選定中で、入学後の住所が決まっていない場合、現住所を入力して提出してください。入学後、学内の Web システムを使用し、ご自身で修正していただくことが可能です。なお、学籍関連情報の「登録の確定」を押下するまでは、入力内容の変更が可能です。

Q. 学籍関連情報を確定後（または入学手続書類郵送後）に、入学後の住所が決まりました。または、確定後（郵送後）に入力間違いに気づきました。

A. 登録の「確定」ボタンを押した後は、情報を修正することができません。入学後、学内の Web システムを使用し、ご自身で修正していただきますので、ご連絡いただく必要はありません。また、手書きで修正したものをお送りいただいても、データには反映されません。入学後、各自で修正してください。また、登録の「確定」ボタンを押下する前に、登録内容をよく確認してください。

卒業証明書について

Q. 書類の提出期限までに卒業証明書の提出が間に合いません。

A. **入学手続>必要書類出力>入学手続書類・宛名ラベル** より「卒業証明書遅延申出書」を印刷し、必要事項を記入の上、他の入学手続書類と共に提出してください。卒業証明書を入手次第、「卒業証明書送付用ラベル」を任意の封筒に貼付し、簡易書留・速達にて送付してください。

入学辞退について

Q. 電話連絡をする必要がありますか。

A. ありません。本学の入学手続画面より辞退登録していただくだけで完了となります。

Q. 辞退登録に期限はありますか。

A. **2023 年 8 月 25 日(金)までに**辞退登録を完了してください。

Q. 授業料等の返還時期について

A. 辞退登録からおおよそ 1 か月後に指定された銀行口座へ返金いたします。振込金額は、事務手数料として 500 円差し除いた金額となります。

パソコンについて

Q. Office ソフトは必要ですか。

A. 中部大学在学中は、Microsoft Office とウイルス対策ソフトを特別な費用負担なくご利用いただけます。なお、卒業後も利用できる永続版の購入についてはそれぞれご検討ください。

健康診断について

Q. 健康診断当日、予定があり大学に行くことができません。

A. 定期健康診断は、毎年度実施することが学校保健安全法によって定められ、「中部大学学生通則第 11 条」で学生へ受診が義務づけられていますので必ず受ける必要があります。やむを得ない理由で指定された日時に受検できない場合は、保健管理室（☎0568-51-4428）にご相談ください。

通学について

Q. 入学前に定期券を購入することはできますか。

A. 新入生オリエンテーションで学生証を受け取った後、裏面の「在籍確認兼通学証明書」に通学経路等を記入して提示することで、2023 年 10 月 1 日以降の開始日の定期券の購入が可能です。

Q. 自動車で通学したいのですが、どうしたらいいですか。

A. 本学では登録制にて駐車場利用を認めています。入学後、所定の手続きを行った翌日から駐車場を利用することができます。ただし、自動車免許取得日から、半年が経過するまでは登録できません。未登録者は駐車場を利用できませんので、ご注意ください。登録条件や手続方法等については、本学 WEB サイト「**自動車通学**」を確認してください。<https://www.chubu.ac.jp/about/location/car/>



合格番号					
------	--	--	--	--	--

中部大学大学院

博士前期課程・修士課程 合格者の皆さんへ

「持続社会創成教育プログラム」の履修について

「持続社会創成教育プログラム」について、履修を希望する場合は、以下の申請書に必要事項を記入の上、他の入学書類と併せて、**入学書類提出期限 2023 年 8 月 25 日(金)までに**中部大学入学書類受付センター宛に郵送してください。

出願時に本プログラムを履修希望と記載した方も、再度、本申請書の提出をお願いします。なお、入学後の申請はできませんので、注意してください。

詳細は以下よりご確認ください。

中部大学トップページ > 学部・大学院 > 持続社会創成教育プログラム

<https://www.chubu.ac.jp/academics/graduate-program/>



【本プログラムの問い合わせ先】

中部大学 学部・大学院統括課

TEL: 0568-51-4593（教務支援課内）

20 年 月 日

「持続社会創成教育プログラム」履修申請書

研究科

専攻

氏名

中部大学大学院への入学にあたり、持続社会創成教育プログラムの履修を申請します。



中部大学

〒487-8501 愛知県春日井市松本町 1200 番地 ☎0120-873941
ウェブサイト <https://www.chubu.ac.jp/> E-mail koho@office.chubu.ac.jp

中部大学は、よりよい環境対策をめざし、エコキャンパスとして、大学全体で取り組んでいます。