



2024 中部大学 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。

なお、入学手続書類は、

2月26日(月)より受付処理を開始します。

目次

入学手続スケジュール.....	1
入学手続について.....	2
入学料・授業料等の納入についての注意事項.....	2
入学手続書類提出についての注意事項.....	2
入学手続書類一覧表.....	3
入学料・授業料等の振替.....	6
入学辞退.....	8
学費.....	9
学部1年生.....	10
3年次編入生.....	14
大学院生.....	16
高等教育の修学支援新制度（高等教育の無償化）について.....	18
入学手続後から入学までのスケジュール.....	19
入学式・新入生オリエンテーション・フレッシュマンテスト.....	19
健康診断について.....	19
住所の変更について.....	19
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.....	20
下宿・アパートの紹介について.....	20
地域連携住居について.....	20
学生寮について.....	21
ノートパソコン準備のお願いについて.....	22
後援会について.....	23
同窓会について.....	25
共通テストプラス方式、共通テスト利用入試合格者の方へ.....	27
外国人留学生（在留資格が「留学」の方）へ.....	27
個人情報保護に関する中部大学の取り組み.....	28
入学に関する諸規程抜粋.....	32
よくあるお問い合わせ（FAQ）.....	36
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・合否・手続のポータルサイト「CUhub」^{シユーハブ}の合否結果の見間違い、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	第1回入学手続 入学料納入※2	第2回入学手続 授業料等納入	第3回入学手続 書類提出 ※3
ポートフォリオ入試	11月1日(水)	11月15日(水)	2024年	2024年
同窓生推薦入試	12月1日(金)	12月15日(金)	1月9日(火)	3月8日(金) 必着
一般推薦入試				
併設校推薦入試				
指定校推薦入試				
特技推薦入試				
特別奨学生入試 ※1	12月23日(土)	2024年	2024年	
前期入試	2024年	2月22日(木)	3月8日(金)	
共通テスト利用前期	2月16日(金)			
共通テスト利用後期	2024年	2024年 3月19日(火) 一括納入・必着		
後期入試	3月15日(金)			
編入学試験	10月19日(木)	11月1日(水)	2024年	2024年
特別選抜入試 10月			3月8日(金)	3月8日(金)
特別選抜入試 2月	2024年 2月16日(金)	2024年 2月22日(木)		必着
大学院 6月	6月15日(木)	11月1日(水)	2024年	2024年
大学院 10月	10月19日(木)		3月6日(水)	3月6日(水) 必着
大学院 2月	2024年 2月27日(火)	2024年 3月6日(水) 一括納入・必着		

※1 特別奨学生・選抜奨学生として合格された方の手続き方法については、別途ご案内します。

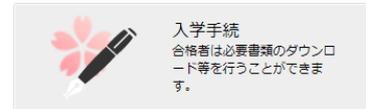
※2 入学料免除の対象者は、入学料納入に関して手続きの必要はありません。

※3 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、^{シユーハブ}CUhub マイページから行ってください。^{シユーハブ}CUhub 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
- 入学手続学科の変更に伴う入学料・授業料等の振替登録
- 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。
- 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、**中部大学入学手続書類受付センター**（☎0568-22-7220、0568-22-7223、0568-22-7244）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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・氏名欄には、住民票に記載されている通りの氏名を記入してください。（通称名不可） ・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 (高等学校卒業者)	高等学校にて 発行 ※大学院入学 者は出身大学	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業証明書は、出身学校にて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。 ・出願時に卒業証明書を提出された方（既卒）でも、改めて卒業証明書を提出していただく必要があります（<u>大学院、特別選抜入試合格者を除く</u>）。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※中部大学/大学院を卒業/修了される方へ 本学の学部/研究科を2024年3月に卒業/修了される方は、卒業証明書の提出は必要ありません。</p> </div>
卒業証明書遅延申出書 (該当者のみ)	マイページ> 入学手続>必 要書類出力	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業前により卒業証明書の交付を受けられない方は、「卒業証明書遅延申出書」に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、入学手続書類受付センターまで「簡易書留・速達」で送付してください。
高卒認定試験合格者 合格証明書	文部科学省よ り入手	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校卒業程度認定試験合格者は、卒業証明書の代わりに合格証明書を提出してください。提出の際は、右上余白に合格番号を記入してください。

<p>住民票 (本人分のみ)</p>	<p>市(区)町村役場にて発行</p>	<p>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。</p> <p>【必要項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名、生年月日、性別、住所、本籍※(県名まで可) <p>※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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※外国籍の方へ 住民票の必要事項は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 </div>
<p>★学生情報等登録票</p>	<p>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</p>	<p>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。</p>  <p>https://www.chubu.ac.jp/admissions/wp-content/uploads/sites/15/2022/03/cautionary_note.pdf</p> <p>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。</p>
<p>★後援会会員登録カード (大学院生を除く)</p>		<p>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。 後援会については、p.23をご覧ください。</p>
<p>◇共通テスト受験票 (該当者のみ)</p>	<p>大学入学センターにて発行</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※前期入試共通テストプラス方式、共通テスト利用入試で入学手続をされた方へ</p> <p>新入生オリエンテーション当日に、受験票の写真照合を行いますので、共通テストの受験票を失くさないよう保管しておいてください。</p> </div> <p>紛失された方は、大学入学センターに再発行を依頼してください。 入学までに写真照合が完了しない場合、入学許可が取り消される場合があります。詳しくは、p.27をご覧ください。</p>

★印の書類は、提出不要

◇印の書類は、該当者のみ大学へ持参

3年次編入生対象

入学手続書類名	取得方法	提出の注意事項
成績証明書（11月現在）・履修証明書 （編入生のうち 該当者のみ ）	在籍中の学校にて発行	現在学校（大学・短大・高等専門学校・専門学校）に 在籍中の方 は、2023年11月時点で取得済および履修中の科目名と単位数が記載された書類を提出してください。 （既卒の方は必要ありません。） 提出期限：2023年11月30日(木)必着 提出先：〒487-8501 春日井市松本町1200 中部大学入学センター入試事務課 編入学試験担当まで
成績証明書（最終） （編入生全員）	出身学校にて発行	成績証明書（最終成績）は、単位の認定に必要ですので、できる限り期限までに送付してください。やむを得ず期限までに送付できない場合は、任意の用紙に下記必要事項を手書きの上、他の手続書類とともに提出してください。 ・合格番号 ・氏名 ・提出できない理由 ・提出予定日
卒業証明書または 大学2年次修了証明書 （編入生全員）	出身学校にて発行	・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。 ・大学2年次に在籍されていた方は、卒業証明書の代わりに大学2年次修了証明書を提出してください。

※上記書類は、3年次編入生のみ対象です。

大学院生（博士前期課程/修士課程）対象

「持続社会創成教育プログラム」履修申請書 （ 希望者のみ ）	巻末所定の用紙	「持続社会創成教育プログラム」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。

入学料・授業料等の振替

入学料のみ、または入学料・授業料等の納入後、その後の入試で本学の**他学科**に合格し、入学を希望する場合は、入学料および授業料等を振り替えることができます。振替を希望する場合は、合格した入試の入学料納入期限までに、CUhub ^{シユューハブ} マイページ>入学手続より所定の手続が必要となります。

※ポートフォリオ入試、同窓生推薦入試、指定校推薦入試、一般推薦入試A（専願）、併設校推薦入試A（専願）で合格された場合は、振替手続ができません。

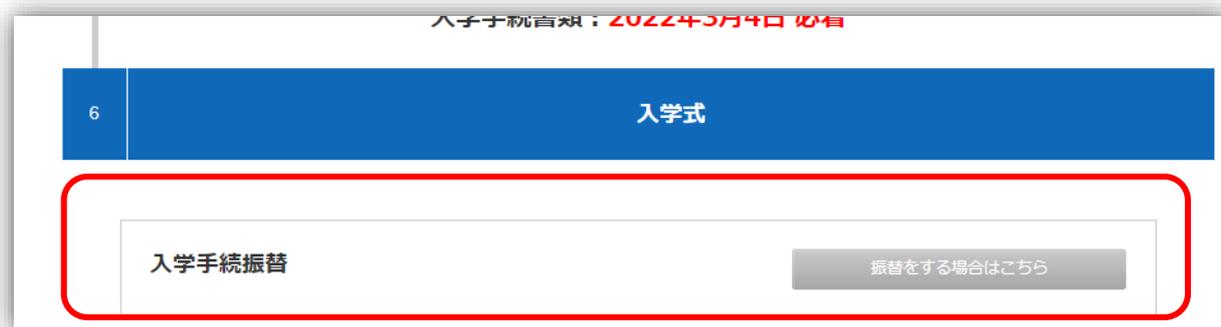
他学部・他学科に複数の入試で合格

入学料・授業料**納入後**の振替手続の例

【手続済】工学部 応用化学科 ↓ 【振替先】応用生物学部 応用生物化学科	授業料の差額なし ^{シユューハブ} CUhub マイページ>入学手続>入学手続振替画面より振替登録のみで完了
【手続済】応用生物学部 応用生物化学科 ↓ 【振替先】生命健康科学部 生命医科学科	授業料の差額支払あり ^{シユューハブ} CUhub マイページ>入学手続>入学手続振替画面より振替登録をする。入学手続メニューに戻り、納付金手続画面より、差額分の振込依頼書をダウンロードし、期日までに振り込んでください。
【手続済】国際関係学部 国際学科 ↓ 【振替先】経営情報学部 経営総合学科	授業料の返金あり ^{シユューハブ} CUhub マイページ>入学手続>入学手続振替画面より振替登録をし、返金先口座を登録してください。後日指定の口座に返金いたします。

※入学料のみの納入であれば、不足金は発生しませんので、振替登録のみで完了です。

入学手続メニュー 画面例



※本学で入学料の納入を確認できた方には、入学手続の画面に、「入学手続振替」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。

同じ学科に複数の入試で合格

例) 前期 A 方式と共通テストプラス方式の両方で合格

例) 前期 AM または BM 方式、共通テスト利用等で合格

いずれか 1 つの合格番号で入学手続きを完了してください。

なお、共通テストプラス方式または共通テスト利用入試で手続きをされた方は、**新入生オリエンテーション当日に入学センター（1号館1階）にて写真照合を行います**。詳しくは、p.27 をご覧ください。

入学辞退

入学手続完了後、入学を辞退する場合は、**2024年3月31日(日)までに**^{シユーハブ} 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

The screenshot shows a vertical menu of steps for the admission process. Step 4 is '登録の確定' (Confirmation of Registration) with a '確定' (Confirm) button. Step 5 is '必要書類出力' (Print Necessary Documents) with a 'ダウンロード' (Download) button. Below step 5, there is a note: '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。' (After registration confirmation, student-related information and photo uploads cannot be changed). Another note says: '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。' (Download necessary documents and mail them to the university within the application period along with other submitted documents). A red text alert reads: '入学手続書類：2024年3月8日必着' (Admission application documents: must arrive by March 8, 2024). Step 6 is '入学式' (Admission Ceremony). Below the steps, there are two buttons: '入学手続振替' (Admission Fee Transfer) with a link '振替をする場合はこちら' (Click here for transfer), and '入学辞退手続' (Admission Withdrawal Process) with a link '入学を辞退する場合はこちら' (Click here for withdrawal). The '入学辞退手続' button and its link are enclosed in a red rectangular box.

※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) 学部1年生、3年次編入生、大学院生の順に掲載しております。
- (2) ※は委託徴収会費等です。
- (3) 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、授業料の30%相当額を減免した青字表記の金額になります。
- (4) 秋学期分の授業料等の振込用紙は、入学後の9月中旬頃から順次、本学財務課から保証人へ送付します。
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。
- (5) 同窓会費の納入については、別途ご案内しています。詳しくは「同窓会について」p.25をご覧ください。

学部1年生対象（2024年度）

■工学部・理工学部・応用生物学部（管理栄養科学専攻を除く）

（単位：円）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	465,000 325,500	465,000 325,500	470,000 329,000	470,000 329,000	475,000 332,500	475,000 332,500	480,000 336,000	480,000 336,000
施 設 設 備 費	—	130,000	130,000	135,000	135,000	140,000	140,000	145,000	145,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 後 援 会 費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	3,300	—	—	—	—	—	—	—
小 計	280,000	723,300 583,800	670,000 530,500	680,000 539,000	680,000 539,000	690,000 547,500	690,000 547,500	700,000 556,000	700,000 556,000
合 計		1,673,300 1,394,300		1,360,000 1,078,000		1,380,000 1,095,000		1,400,000 1,112,000	

■応用生物学部（管理栄養科学専攻）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	465,000 325,500	465,000 325,500	470,000 329,000	470,000 329,000	475,000 332,500	475,000 332,500	480,000 336,000	480,000 336,000
施 設 設 備 費	—	130,000	130,000	135,000	135,000	140,000	140,000	145,000	145,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
修 学 諸 費	—	—	—	—	—	30,000	30,000	—	—
※ 後 援 会 費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	3,300	—	—	—	—	—	—	—
小 計	280,000	723,300 583,800	670,000 530,500	680,000 539,000	680,000 539,000	720,000 577,500	720,000 577,500	700,000 556,000	700,000 556,000
合 計		1,673,300 1,394,300		1,360,000 1,078,000		1,440,000 1,155,000		1,400,000 1,112,000	

■経営情報学部

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	365,000 255,500	365,000 255,500	370,000 259,000	370,000 259,000	375,000 262,500	375,000 262,500	380,000 266,000	380,000 266,000
施 設 設 備 費	—	110,000	110,000	115,000	115,000	120,000	120,000	125,000	125,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 後 援 会 費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	3,300	—	—	—	—	—	—	—
小 計	280,000	603,300 493,800	550,000 440,500	560,000 449,000	560,000 449,000	570,000 457,500	570,000 457,500	580,000 466,000	580,000 466,000
合 計		1,433,300 1,214,300		1,120,000 898,000		1,140,000 915,000		1,160,000 932,000	

※は委託徴収会費等

青字は在留資格「留学」の者の授業料減免後金額

学部1年生対象（2024年度）

■国際関係学部・人文学部

（単位：円）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入学料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授業料	—	385,000 269,500	385,000 269,500	390,000 273,000	390,000 273,000	395,000 276,500	395,000 276,500	400,000 280,000	400,000 280,000
施設設備費	—	110,000	110,000	115,000	115,000	120,000	120,000	125,000	125,000
教育充実費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
※後援会費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※学生教育研究 災害傷害保険料	—	3,300	—	—	—	—	—	—	—
小計	280,000	623,300 507,800	570,000 454,500	580,000 463,000	580,000 463,000	590,000 471,500	590,000 471,500	600,000 480,000	600,000 480,000
合計		1,473,300 1,242,300		1,160,000 926,000		1,180,000 943,000		1,200,000 960,000	

■生命健康科学部（生命医科学科）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入学料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授業料	—	495,000 346,500	495,000 346,500	500,000 350,000	500,000 350,000	505,000 353,500	505,000 353,500	510,000 357,000	510,000 357,000
施設設備費	—	175,000	175,000	180,000	180,000	185,000	185,000	190,000	190,000
教育充実費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
修学諸費	—	40,000	40,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
※後援会費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※学生教育研究 災害傷害保険料	—	3,370	—	—	—	—	—	—	—
※医学生教育研究 賠償責任保険料	—	2,000	—	—	—	—	—	—	—
小計	280,000	840,370 691,870	785,000 636,500	855,000 705,000	855,000 705,000	865,000 713,500	865,000 713,500	875,000 722,000	875,000 722,000
合計		1,905,370 1,608,370		1,710,000 1,410,000		1,730,000 1,427,000		1,750,000 1,444,000	

■生命健康科学部（保健看護学科）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入学料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授業料	—	480,000 336,000	480,000 336,000	485,000 339,500	485,000 339,500	490,000 343,000	490,000 343,000	495,000 346,500	495,000 346,500
施設設備費	—	140,000	140,000	145,000	145,000	150,000	150,000	155,000	155,000
教育充実費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
修学諸費	—	15,000	15,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
※後援会費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※学生教育研究 災害傷害保険料	—	3,300	—	—	—	—	—	—	—
※医学生教育研究 賠償責任保険料	—	2,000	—	—	—	—	—	—	—
小計	280,000	765,300 621,300	710,000 566,000	780,000 634,500	780,000 634,500	790,000 643,000	790,000 643,000	800,000 651,500	800,000 651,500
合計		1,755,300 1,467,300		1,560,000 1,269,000		1,580,000 1,286,000		1,600,000 1,303,000	

※は委託徴収会費等

青字は在留資格「留学」の者の授業料減免後金額

学部1年生対象（2024年度）

■生命健康科学部（理学療法学科）

（単位：円）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	480,000 336,000	480,000 336,000	485,000 339,500	485,000 339,500	490,000 343,000	490,000 343,000	495,000 346,500	495,000 346,500
施 設 設 備 費	—	140,000	140,000	145,000	145,000	150,000	150,000	155,000	155,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
修 学 諸 費	—	15,000	15,000	50,000	50,000	50,000	50,000	75,000	75,000
※ 後 援 会 費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	3,300	—	—	—	—	—	—	—
※ 医 学 生 教 育 研 究 賠 償 責 任 保 険 料	—	2,000	—	—	—	—	—	—	—
小 計	280,000	765,300 621,300	710,000 566,000	755,000 609,500	755,000 609,500	765,000 618,000	765,000 618,000	800,000 651,500	800,000 651,500
合 計		1,755,300 1,467,300		1,510,000 1,219,000		1,530,000 1,236,000		1,600,000 1,303,000	

■生命健康科学部（作業療法学科）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	480,000 336,000	480,000 336,000	485,000 339,500	485,000 339,500	490,000 343,000	490,000 343,000	495,000 346,500	495,000 346,500
施 設 設 備 費	—	140,000	140,000	145,000	145,000	150,000	150,000	155,000	155,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
修 学 諸 費	—	15,000	15,000	50,000	50,000	50,000	50,000	75,000	75,000
※ 後 援 会 費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	3,370	—	—	—	—	—	—	—
※ 医 学 生 教 育 研 究 賠 償 責 任 保 険 料	—	2,000	—	—	—	—	—	—	—
小 計	280,000	765,370 621,370	710,000 566,000	755,000 609,500	755,000 609,500	765,000 618,000	765,000 618,000	800,000 651,500	800,000 651,500
合 計		1,755,370 1,467,370		1,510,000 1,219,000		1,530,000 1,236,000		1,600,000 1,303,000	

■生命健康科学部（臨床工学科）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	465,000 325,500	465,000 325,500	470,000 329,000	470,000 329,000	475,000 332,500	475,000 332,500	480,000 336,000	480,000 336,000
施 設 設 備 費	—	130,000	130,000	135,000	135,000	140,000	140,000	145,000	145,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
修 学 諸 費	—	15,000	15,000	50,000	50,000	50,000	50,000	75,000	75,000
※ 後 援 会 費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	3,370	—	—	—	—	—	—	—
※ 医 学 生 教 育 研 究 賠 償 責 任 保 険 料	—	2,000	—	—	—	—	—	—	—
小 計	280,000	740,370 600,870	685,000 545,500	730,000 589,000	730,000 589,000	740,000 597,500	740,000 597,500	775,000 631,000	775,000 631,000
合 計		1,705,370 1,426,370		1,460,000 1,178,000		1,480,000 1,195,000		1,550,000 1,262,000	

※は委託徴収会費等

青字は在留資格「留学」の者の授業料減免後金額

学部1年生対象（2024年度）

■生命健康科学部（スポーツ保健医療学科）

（単位：円）

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	440,000 308,000	440,000 308,000	445,000 311,500	445,000 311,500	450,000 315,000	450,000 315,000	455,000 318,500	455,000 318,500
施 設 設 備 費	—	130,000	130,000	135,000	135,000	140,000	140,000	145,000	145,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
修 学 諸 費	—	—	—	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
※ 後 援 会 費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	3,300	—	—	—	—	—	—	—
小 計	280,000	698,300 566,300	645,000 513,000	705,000 571,500	705,000 571,500	715,000 580,000	715,000 580,000	725,000 588,500	725,000 588,500
合 計		1,623,300 1,359,300		1,410,000 1,143,000		1,430,000 1,160,000		1,450,000 1,177,000	

■現代教育学部

	1年次			2年次		3年次		4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	360,000 252,000	360,000 252,000	365,000 255,500	365,000 255,500	370,000 259,000	370,000 259,000	375,000 262,500	375,000 262,500
施 設 設 備 費	—	110,000	110,000	115,000	115,000	120,000	120,000	125,000	125,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
修 学 諸 費	—	—	—	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
※ 後 援 会 費	—	50,000	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	3,300	—	—	—	—	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 賠 償 責 任 保 険 料	—	1,360	—	—	—	—	—	—	—
小 計	280,000	599,660 491,660	545,000 437,000	575,000 465,500	575,000 465,500	585,000 474,000	585,000 474,000	595,000 482,500	595,000 482,500
合 計		1,424,660 1,208,660		1,150,000 931,000		1,170,000 948,000		1,190,000 965,000	

※は委託徴収会費等

青字は在留資格「留学」の者の授業料減免後金額

3年次編入生対象（2024年度）

■工学部・応用生物学部

（単位：円）

	3年次			4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—
授 業 料	—	475,000 332,500	475,000 332,500	480,000 336,000	480,000 336,000
施 設 設 備 費	—	140,000	140,000	145,000	145,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 後 援 会 費	—	25,000	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	1,750	—	—	—
小 計	280,000	716,750 574,250	690,000 547,500	700,000 556,000	700,000 556,000
合 計		1,686,750 1,401,750		1,400,000 1,112,000	

■経営情報学部

	3年次			4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—
授 業 料	—	375,000 262,500	375,000 262,500	380,000 266,000	380,000 266,000
施 設 設 備 費	—	120,000	120,000	125,000	125,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 後 援 会 費	—	25,000	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	1,750	—	—	—
小 計	280,000	596,750 484,250	570,000 457,500	580,000 466,000	580,000 466,000
合 計		1,446,750 1,221,750		1,160,000 932,000	

※は委託徴収会費等

青字は在留資格「留学」の者の授業料減免後金額

3年次編入生対象（2024年度）

■国際関係学部・人文学部

（単位：円）

	3年次			4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—
授 業 料	—	395,000 276,500	395,000 276,500	400,000 280,000	400,000 280,000
施 設 設 備 費	—	120,000	120,000	125,000	125,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 後 援 会 費	—	25,000	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	1,750	—	—	—
小 計	280,000	616,750 498,250	590,000 471,500	600,000 480,000	600,000 480,000
合 計		1,486,750 1,249,750		1,200,000 960,000	

■現代教育学部

	3年次			4年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	280,000	—	—	—	—
授 業 料	—	370,000 259,000	370,000 259,000	375,000 262,500	375,000 262,500
施 設 設 備 費	—	120,000	120,000	125,000	125,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000
修 学 諸 費	—	20,000	20,000	20,000	20,000
※ 後 援 会 費	—	25,000	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険 料	—	1,750	—	—	—
※ 学 生 教 育 研 究 賠 償 責 任 保 険 料	—	680	—	—	—
小 計	280,000	612,430 501,430	585,000 474,000	595,000 482,500	595,000 482,500
合 計		1,477,430 1,255,430		1,190,000 965,000	

※は委託徴収会費等

青字は在留資格「留学」の者の授業料減免後金額

大学院博士前期課程/修士課程（2024年度）

■工学研究科・応用生物学研究科・生命健康科学研究科

（単位：円）

	1年次			2年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	100,000 (*)	—	—	—	—
授 業 料	—	275,000 192,500	275,000 192,500	280,000 196,000	280,000 196,000
施 設 設 備 費	—	75,000	75,000	80,000	80,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 学生教育研究 災害傷害保険料	—	1,750	—	—	—
小 計	100,000	426,750 344,250	425,000 342,500	435,000 351,000	435,000 351,000
合 計		951,750 786,750		870,000 702,000	

■経営情報学研究科・国際人間学研究科

	1年次			2年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	100,000 (*)	—	—	—	—
授 業 料	—	170,000 119,000	170,000 119,000	175,000 122,500	175,000 122,500
施 設 設 備 費	—	55,000	55,000	60,000	60,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 学生教育研究 災害傷害保険料	—	1,750	—	—	—
小 計	100,000	301,750 250,750	300,000 249,000	310,000 257,500	310,000 257,500
合 計		701,750 599,750		620,000 515,000	

■教育学研究科

	1年次			2年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	100,000 (*)	—	—	—	—
授 業 料	—	170,000 119,000	170,000 119,000	175,000 122,500	175,000 122,500
施 設 設 備 費	—	55,000	55,000	60,000	60,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 学生教育研究 災害傷害保険料	—	1,750	—	—	—
※ 学生教育研究 賠償責任保険料	—	680	—	—	—
小 計	100,000	302,430 251,430	300,000 249,000	310,000 257,500	310,000 257,500
合 計		702,430 600,430		620,000 515,000	

*本学を卒業等した者は入学料免除

※は委託徴収会費等

青字は在留資格「留学」の者の授業料減免後金額

大学院博士後期課程（2024年度）

■工学研究科・応用生物学研究科・生命健康科学研究科

(単位：円)

	1年次			2年次		3年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	100,000 (*)	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	280,000 196,000	280,000 196,000	280,000 196,000	280,000 196,000	280,000 196,000	280,000 196,000
施 設 設 備 費	—	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 学生教育研究 災害傷害保険料	—	2,600	—	—	—	—	—
小 計	100,000	437,600 353,600	435,000 351,000	435,000 351,000	435,000 351,000	435,000 351,000	435,000 351,000
合 計		972,600 804,600		870,000 702,000		870,000 702,000	

■経営情報学研究科・国際人間学研究科

	1年次			2年次		3年次	
	第1回入学手続	第2回入学手続	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入 学 料	100,000 (*)	—	—	—	—	—	—
授 業 料	—	175,000 122,500	175,000 122,500	175,000 122,500	175,000 122,500	175,000 122,500	175,000 122,500
施 設 設 備 費	—	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
教 育 充 実 費	—	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
※ 学生教育研究 災害傷害保険料	—	2,600	—	—	—	—	—
小 計	100,000	312,600 260,100	310,000 257,500	310,000 257,500	310,000 257,500	310,000 257,500	310,000 257,500
合 計		722,600 617,600		620,000 515,000		620,000 515,000	

* 本学大学院博士前期課程/修士課程卒業した者は入学料免除

※は委託徴収会費等

青字は在留資格「留学」の者の授業料減免後金額

高等教育の修学支援新制度（高等教育の無償化）について

中部大学は「高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付型奨学金）」の対象機関として文部科学省より認定を受けています。本学における本制度の取り扱い等については、以下のとおりとします。

- ・ 入学料及び授業料等については、高校在学中にすでに申し込みを済ませ、採用された方も、入学手続要項に記載された納入期限までに全額を納入してください。所定の期日までに納入がない場合は入学を許可しませんので、ご注意願います。
- ・ 入学後、減免対象者の認定状況を確認した上で、支援区分に応じた入学料・授業料の減免額を還付します。還付先（振込先）は、減免申込手続時に届け出た学生本人名義の口座です。
- ・ 他大学等から編入学された方が、以前の大学等において本制度による支援を受けている場合、本学でも引き続き授業料等の減免を受けることができます。その場合、所定の手続きが必要となります。

詳細は以下よりご確認ください。

中部大学トップページ > 「情報公表」 > 「学生生活からみる中部大学」
> 「高等教育の修学支援新制度」

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



問い合わせ先

学生教育部 学生支援課 日本学生支援機構奨学金窓口 ☎0568-51-9315

入学手続後から入学までのスケジュール

行事名	学部1年生対象	持参するもの
新入生オリエンテーション フレッシュマンテスト	2024年3月28日(木)、 29日(金)(予定)※1	<input type="checkbox"/> 筆記用具 <input type="checkbox"/> 大学共通テストの受験票※2
入学式	2024年4月1日(月)	<input type="checkbox"/> 筆記用具
新入生健康診断	2024年4月上旬(予定)	

※1 2日間に分けて実施する予定です。

※2 共通テストプラス方式、共通テスト利用入試の合格番号で入学手続をした方のみ

※3 3年次編入生、大学院生は、入学後のオリエンテーションに参加してください。

※4 上記スケジュールの詳細については、3月中旬から下旬に出願時に登録した住所宛に郵送します。
合格後、住所の変更があった方は、下記の「住所の変更について」をご覧ください。

入学式・新入生オリエンテーション・フレッシュマンテスト

上記の日程にて実施予定ですので、必ず出席してください。

事前の届け出がなく入学式を欠席した場合は、入学の意志がないものとして、入学許可を取り消します。また、入学直後の学期の休学は、原則として認めておりません。

健康診断について

保健管理室のサイトをご確認ください。

<https://www.chubu.ac.jp/student-life/support/health-promotion/health-room/>



住所の変更について

卒業前に、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

※4月以降居住予定の住所は、^{シニューハブ}CUhub マイページ>入学手続>学籍関連情報登録より登録してください。

名鉄バス中部大学線（JR 神領駅北口—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://www.chubu.ac.jp/about/location/bus/>



※新入生オリエンテーション実施日は、購入希望者で大変混雑することが予想されます。

別日に開催される日本学生支援機構の奨学金説明会に参加予定の方は、説明会参加日での購入を推奨します。

- (2) 通学証明書の発行については、新入生オリエンテーション時※にご説明いたします。

※3 年次編入生、大学院生は入学後に行う予定です。

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、下宿・アパート物件情報ウェブサイトをご覧ください。下宿・アパート情報を随時更新しております。

<https://cuservice.co.jp/cuservice/apartment/>



春日井市内の賃貸物件仲介会社と提携し、本学付近の優良物件を多数紹介しています。

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

地域連携住居について

「地域連携住居」は UR 都市機構中部支社、春日井市及び中部大学の三者が協力し、高蔵寺ニュータウン内の地域活性化を目的とした活動に参加することを条件に、中部大学に近接する高蔵寺ニュータウン内の UR 賃貸住居に通常の家賃から 2 割引で入居することができる制度です。

本制度には、2 つの入居区分が設定されており、どちらかをお選びいただいた上で申し込んでいただきます。※なお、各入居区分の物件数には限りがあります。

詳細は以下の URL もしくは QR コードからウェブサイトをご確認ください。

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



<地域連携住居のメリット>

- 家賃 20%割引
- 礼金・更新手数料・仲介手数料が無料
- エアコン・網戸の設置あり。（通常入居は自身で設置する必要あり）

学生寮について

学生寮は大学構内にあります。次の学生寮生活指針と綱領により、寮監指導のもとに共同生活の中で互いに教養を高め、その意義を体得することを目的とし、教育的意図のもとに寮生活が営まれています。

学生寮（男子のみ、53室、在寮期間1年以内）の入寮希望者は、CUhub ^{シミュレーション}マイページ>入学手続>学籍関連情報登録の「学生寮」欄を入力し、申し込んでください。選考後、入寮可否を通知します。

	受付期間（締切日必着）	内定者発表	手続期間
1次募集	12月21日(木)	12月27日(水)	12月27日(水)～2月22日(木)
2次募集	2月23日(金)	3月1日(金)	3月1日(金)～3月8日(金)

※共通テスト利用入試（後期）、後期入試の合格者の方は申し込むことができません。ご了承ください。

◇設備及び費用

学生寮は、1室約13㎡、ベッドフレーム、机、椅子、洋服ダンス、書棚、冷暖房設備等を備え、1室の定員1名となっており、その他ラウンジ、応接室等の設備があります。※フロアにより部屋の仕様が異なります。入寮時の必要経費（参考：2023年度）は下記のとおりです。

記

入寮費	10,000円
寮費（春学期分ただし、光熱水費を含む。）	135,000円
	計 145,000円

寮の経費としては上記の他に、寮費（秋学期分）135,000円を10月上旬に納入。

食事代は別途。朝食440円、夕食660円（参考：2023年度）。

※寮費、食事代は社会情勢の変化に伴い変更することがあります。

「中部大学学生寮生活指針」

私ども寮生は本学の学生たることの誇りをもって、大学の指導のもと自治の本義に則り、節度と品位ある共同生活を営む。

綱領

1. 大学生としての自覚に基づき、互いに自由と責任を重んじ、信義と友愛を尊び、規律と礼儀を守ろう。
1. 常に読書に親しんで思索を精にし、体力の増進に努めて気宇を闊達にし、高尚な趣味を養って情操を豊かにしよう。
1. 進んで寮内生活の連帯性と明朗性の確保に協力し、優れた寮風を発展させて榮譽ある学風の樹立に貢献しよう。

在寮期間は原則として1年以内とし、病気又は退寮を命ぜられた者以外は年度の途中での退寮は認めず、規則正しい生活の中にも学生諸君の第二の家庭として充分勉学にいそしみ、秩序正しい寮生活を送ることをモットーとし、保証人の方にも安心していただけるよう努めています。また、寮生で組織する桃丘会が自立的に寮内球技大会、寮生旅行、講演、その他の行事を計画実施し、規律ある中にも学生生活を有意義なものとしています。

※寮内で生活中は、アルバイトは行えません。（長期休暇中の帰省してのアルバイトは除く。）

※免許の必要な乗り物の持ち込みは行えません。（自転車は可）

ノートパソコン準備のお願いについて

近年の情報化社会の急速な発展とともに、ICT（情報通信技術）に関する知識・技能は欠かすことができないものになってきております。中部大学では、情報化社会において、情報の収集や活用を必要とするときに主体的に対応できる人材の育成を重視し、学生の皆さんが初歩の学習から専門分野の研究まで、コンピュータを主要な道具として自在に活用し、学習や研究の効率をより高められるような情報教育に力を注いでおります。また、大学内で日々コンピュータを利用できる環境を提供することにより、卒業後の社会活動において、様々な場面で情報化社会に対応できる力が身に付くと考えております。

中部大学ではこのような状況から、入学の際に、学生の皆さんが占有でき、大学へ持ち運び可能なノートパソコンの準備をお願いしております。

ご準備いただくノートパソコンの具体的な要件につきましては、次の案内発送時期に中部大学支援モデルのご紹介を同封した「ノートパソコン準備についての案内書類及びサポートブック」としてご案内いたします。すでにノートパソコンをお持ちの方も新たに購入される方も、本学が推奨するノートパソコンの要件をご確認のうえ、ご準備くださいますようお願いいたします。

入 試 制 度	対 象 者	発送時期
ポートフォリオ入試、特別選抜入試（10月） 推薦入試（指定校、併設校、特技、一般、同窓生）	入学手続きをされた方	12月下旬
特別奨学生入試、前期入試、 共通テスト利用入試（前期）、特別選抜入試（2月）	入学手続きをされた方	3月上旬
共通テスト利用入試（後期）、後期入試	合格された方	3月中旬

在学中ご利用いただける最新の Microsoft Office（サブスクリプション版）およびウイルス対策ソフトは、本学で用意しておりますので、要件を満たすノートパソコンをお持ちであれば、新たにご購入いただく必要はございません。

なお、大学で使用するシステムや授業ツールは Windows OS に対応しているため、基本的に Windows OS が動作するノートパソコンの準備をお願いしております。ノートパソコンは 4 年間の学習や研究において問題なく円滑に活用できるよう、OS の種類・メモリ、記憶容量のサイズ、外部接続ポートに関する事など、学科によって要件の指定がございます。また、Mac 上で動作する Windows は、ウイルス対策ソフトや授業ツールなどが動作しないこともありますので、後日、送付する資料に記載された「入学予定学科の PC 担当者」に、必ずご確認のうえでご検討ください。ノートパソコンの必要性についてご理解いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

〈ノートパソコンに関する問い合わせ先〉

中部大学 コンピュータ・サポートデスク

TEL：0568-51-5013（受付時間：月～金 10時～17時）

案内発送状況確認 Web サイト⇒ <https://www.isc.chubu.ac.jp/hassou/>



後援会について

保護者のみなさまへ

中部大学後援会
会長 西川 和範

後援会について

このたび、ご子女におかれましては、中部大学に合格をされ、さぞかしお喜びのこととお祝い申しあげます。

さて、私共は、中部大学の教育研究活動を支援し、学生生活がより実りあるものとなるよう側面から協力するため、保護者全員で中部大学後援会を設けて、次のような事業を行っております。

1. 大学の教育、研究及び施設・設備拡充のための支援
2. 大学および全国各地での「父母との集い」の開催
3. 就職活動への支援（学内業界研究会開催支援、資格取得講座の受講料補助など）
4. 課外教育活動の支援
5. 大学と保護者との連絡を密にするための事業
・後援会会報「信頼」の刊行ほか
6. 学生の福利厚生支援（奨学金など）
7. 災害見舞金の給付

中部大学後援会は、このような事業を通してご子女に充実した大学生活をお送りいただくための支援を行い、保護者の皆様にも大学の情報をいち早くお伝えしてまいります。後援会活動にご理解、ご協力いただきますようお願いいたします。

入会に際しましては、会費 50,000 円（編入学の場合は 25,000 円）を学費と併せて入学時にお納めいただきます。入学手続システムより会員情報のご登録をお願いいたします。（学業途中で退学又は除籍された場合でも会費は返金いたしません。）

【複数在籍者 会費減免制度のご案内】

2024 年 4 月において、本学在籍の兄弟姉妹がいる場合（大学院生を除く）または、同時に 2 名以上入学する場合、新入生 1 名分の後援会費の一部（3 万円）を返金いたします。

例：上級学年に 1 名と新入生 1 名の場合… 3 万円返金

該当される方は、入学手続メニュー>学籍関連情報登録による会員登録の際、本学在籍の兄弟姉妹「有」を選択し、上級学年在籍者の学籍番号・学生氏名の入力をお願いいたします。会費減免申請書を保証人様宛に郵送します（4 月中旬ごろ）。申請書にご記入後、後援会事務局にご提出またはご郵送ください。 申請期限：2024 年 5 月 8 日(水)

詳しくは、後援会事務局までお問い合わせください。

〈中部大学後援会事務局〉 2 号館 1 階 TEL：0568-51-4745

【中部大学後援会個人情報の取扱いに関するお知らせ】

中部大学後援会会員から取得した個人情報は、会員の同意なく以下の目的以外に利用いたしません。また、個人情報を会員の同意なく第三者に開示・提供することはありません。

- ① 後援会会員登録のため
- ② 「父母との集い」のご案内、後援会会報「信頼」等を送付するため。
- ③ 必要に応じて、会員と連絡を取るため。

なお、②について、個人情報の取扱いを含む業務の一部を、機密保持契約を締結した上で、外部の業者に委託することがあります。

本会では、法令及びガイドラインを遵守し、個人情報の適正な管理に努めています。

中部大学後援会事務局

同窓会について

保護者のみなさまへ

中部大学同窓会
会長 石田 智久
(1978年度土木工学科卒)

同窓会について

このたび、ご子女におかれましては、中部大学に合格され、まことにめでとうございます。

中部大学同窓会は、大学設置（1964年）後、間もない1969年に『会員相互の親睦を図り、母校発展に寄与する』ことを目的に設立され、以来、同窓生からの会費を唯一の財源として着実に活動を続け、母校とともに成長してまいりました。現在、約9万名の同窓生が社会の多方面で活躍をしております。

また、本会の活動としては、会員情報の管理、同窓生相互の親睦・情報交換をはじめとし、母校在学学生への奨学金援助、課外活動・学業研究への支援等と様々な活動を行っております。

保護者の皆様におかれましては、本会活動にご理解を賜り、下記の要領で同窓会費を納入頂きますようお願い申し上げます。

なお、本会では、入手いたしました個人情報の取り扱いに関して、法令を遵守するとともに、中部大学個人情報保護規程に準拠（遵守）し、中部大学同窓会個人情報保護基本方針に則り、適正に管理の上、中部大学と共同で利用等を行います。本会においては、会の目的に則した各種行事での利用、広報誌などの印刷物作成・配布等での利用と、本会の活動目的に則り利用いたします。

記

1) 金額 50,000円（終身会費）

2) 納入期日

	学部生	編入生	納入時期
1年目	20,000円	40,000円	秋学期学費納入時
2年目	10,000円	10,000円	春学期学費納入時
3年目	10,000円		春学期学費納入時
4年目	10,000円		春学期学費納入時

3) 納入方法 同窓会費振込依頼書により納入してください。

・中途退学された場合は全額返金いたします。

中部大学同窓会

名誉顧問・名誉会長 竹内 芳美（中部大学長）
会長 石田 智久（1978年度土木工学科卒）
会員数 93,016名（2023年4月現在）

支部（16支部） 北海道支部・東北支部・新潟支部・東京支部・静岡支部・浜松支部・西三河支部・半田支部・春日井支部・岐阜東部支部・富山支部・三重支部・関西支部・四国支部・福岡支部（休止中）
専門学校支部・建築学科支部

終身会費 50,000円

中部大学を卒業され会費を全納された方

- 一、同窓会誌の頒布
- 一、卒業後の各種証明書発行費用の免除
- 一、聴講料および科目等履修受講料への援助
- 一、ホームカミングデーへの参加
- 一、総会・記念講演への参加
- 一、その他正会員の交流に関する行事への参加

在学生への支援

- 一、卒業記念パーティーへの支援
- 一、クラブ課外活動への支援
- 一、学業研究発表への支援
- 一、同窓会奨学金制度への支援
- 一、同窓会誌の頒布

共通テストプラス方式、共通テスト利用入試合格者の方へ

共通テストプラス方式、共通テスト利用入試の合格番号で入学手続きをした方は、新入生オリエンテーション当日に写真照合を行います。大学入学共通テストの受験票は、写真照合が終わるまで大切に保管しておいてください。紛失した場合は、各自で大学入試センター（☎03-3465-8600）に再発行を依頼してください。

日時：2024年3月28日(木)または29日(金) 9:00～17:00

場所：1号館1階（入学センター入試事務課）

なお、入学式までに写真照合が完了しなかった場合、入学許可が取り消される場合があります。

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、授業料の30%相当額を減免します。

<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、早めに入学手続き（入学料・授業料等の納入と入学手続き書類の提出）をすべて完了し、入試事務課（☎0568-51-4715）へ申し出てください。入学手続き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、**2024年3月29日(金)17:00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、春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。

保証書について

在留資格が「留学」の方は、別途「保証書」を提出していただきますので、入学センター入試事務課（☎0568-51-4715）までご連絡ください。

ただし、下記入試合格者を除きます。

- ・外国人留学生特別選抜入試
- ・編入学試験
- ・大学院入試

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

入学に関する諸規程抜粋

1. 中部大学学則（2023年度）

第1章 目的

第1条 中部大学（以下「本学」という。）は、教育基本法並びに建学の精神にのっとり、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学術を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力をもつ有為な人材を育成し、もって人類・社会の発展と学術・文化の進展に寄与することを目的とする。

第3章 修業年限・学年・学期及び休業日

第5条 本学の修業年限は4年とし、在学期間は通算8年を超えてはならない。

第6条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第7条 学年を分けて、次の2学期とする。

春学期 4月1日から9月30日まで

秋学期 10月1日から翌年3月31日まで

第8条 休業日は、次のとおりとする。ただし、休業日であっても授業又は試験を実施することがある。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 開学記念日 11月19日

(4) 学園創立記念日 12月8日

(5) 春季休業日

(6) 夏季休業日

(7) 冬季休業日

2 前項第5号から第7号までの休業期間は、別に定める。

3 必要がある場合は、第1項の休業日を臨時に変更し、又は臨時の休業日を定めることができる。

第4章 教育課程・履修方法及び単位認定

第14条 各授業科目は、必修科目、選択必修科目及び選択科目に分ける。

2 学生は、その履修しようとする授業科目を定めて、あらかじめ学長に申告しなければならない。

第15条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することとし、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義については、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする。

(2) 演習については、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする。

(3) 実験、実習、製図、実技は、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。

2 前項の各授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。その場合の単位数は、前項のとおりとする。

3 前項に定める授業の方法により修得した単位については、第18条に定める卒業に必要な単位

のうち、60 単位を超えないものとする。

第 16 条 一の授業科目の履修が終わったときには、試験・実習報告・実習状況・平素の学修状況等によってその成績を評価し、合格した者には、その科目の修了を認め単位を与える。

2 試験及び評価に関する事項は、別に定める。

第 17 条 教育課程の各授業科目の履修に係る学修進行の制限については、別に定める。

第 18 条 学部を卒業するには、4 年以上在学し、かつ、教育課程に定める科目を履修し、別表 2 に定めるところにより、124 単位以上を修得しなければならない。

第 5 章 卒業及び学位

第 19 条 学部を卒業した者に学士の学位を授与する。

2 学士の学位は、専攻分野により次のとおりとする。

工学部	学士	(工学)
経営情報学部	学士	(経営情報学)
国際関係学部	学士	(国際学)
人文学部	学士	(人文学)
応用生物学部	学士	(応用生物学)
生命健康科学部		
生命医科学科	学士	(生命医科学)
保健看護学科	学士	(看護学)
理学療法学科	学士	(理学療法学)
作業療法学科	学士	(作業療法学)
臨床工学科	学士	(臨床工学)
スポーツ保健医療学科	学士	(スポーツ保健医療学)
現代教育学部	学士	(教育学)
理工学部		
数理・物理サイエンス学科	学士	(理学)
AI ロボティクス学科	学士	(工学)
宇宙航空学科	学士	(工学)

3 学位の授与に関しては、中部大学学位規程（昭和 46 年 4 月 1 日制定）の定めるところによる。

第 7 章 入学、退学、転学、留学、休学、復学及び除籍

第 22 条 入学の時期は、学年の始めとする。再入学、編入学及び転入学の場合も同様とする。

第 26 条の 2 次の各号の一に該当する者は、収容定員に欠員のある場合には、選考の上、学長が相当年次に入学を許可することがある。

(1) 他の大学の学生で当該学部長又は学長の承認を得て本学に転入学を志願する者

(2) 大学を卒業した者又は法第 104 条第 4 項の規定により、学位を授与された者で本学に編入学を志願する者

(3) 施行規則附則第 7 条の規定により、本学に編入学を志願する者

(4) 短期大学を卒業した者で本学に編入学を志願する者

(5) 高等専門学校、国立養護教諭養成所及び国立工業教員養成所のいずれかを卒業した者で本学に編入学を志願する者

(6) 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上で、かつ、課程の修了に必要な総授業時数が1700時間以上であるものに限る。)を修了した者で、本学に編入学を志願する者(第23条に規定する入学資格を有する者に限る。)

(7) 外国の短期大学を卒業した者又は外国の短期大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を我が国において修了した者(法第90条第1項に規定する者に限る。)で、本学に編入学を志願する者

第27条 入学を許可された者は、指定の期日までに、次の手続をとらなければならない。

(1) 保証人連署の誓約書を提出すること。

(2) 住民票又はこれに代るものを提出すること。

(3) 所定の授業料等を納付すること。

2 故なく、前項の手続をしないときは、入学許可はその効力を失う。

第28条 病気その他やむを得ない理由により、2か月以上修学することができない者は、理由書(病気による場合は医師の診断書)を添えて学長に願い出て、許可を得て休学することができる。

2 休学できる期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があるときは、許可を得て延長することができる。

3 休学の期間は、通算して4年を超えてはならない。

第29条 病気その他の理由により、修学することが適当でないと認められる者に対しては、学長は、教授会の議を経て休学を命ずることができる。

第30条 休学期間は、第5条に規定する在学期間に算入しない。

第31条 休学の理由が終って復学しようとする者は、理由書(病気による休学の場合は医師の診断書)を添えて、学長に願い出て、許可を得なければならない。

第32条 他の大学に転学しようとする者又は他の大学の入学試験に応じようとする者は、理由書を添えて、学長に願い出て、許可を得なければならない。

第33条 現に在籍している学部・学科の学生が、他の学部・学科に転学部・転学科を志望する場合は、願い出により、選考の上、学長は、教授会の議を経て第2年次又は第3年次に転学部・転学科を許可することができる。

2 前項に関する事項については、別に定める。

第34条 退学しようとする者は、理由書(病気による場合は医師の診断書)を添えて、学長に願い出て、許可を得なければならない。

第35条 本学が教育上有益と認めるときに限り、外国の大学との協議に基づき、学生は、学長の許可を得て当該大学に留学することができる。

第36条 次の各号の一に該当する者は、これを除籍する。

(1) 第5条に規定する在学期間を超えた者

- (2) 第 28 条第 3 項に規定する休学期間を超えた者
- (3) 休学期間が終っても所定の手続きをしない者
- (4) 死亡した者
- (5) 授業料納付の義務を怠り、督促しても納付しない者

第 37 条 第 34 条の規定による退学者及び前条第 5 号の規定による除籍者については、本人の
願い出により、学長は、教授会の議を経て再入学させることができる。

第 9 章 賞罰

第 43 条 学生として表彰に値する行為があったときには、学長は、教授会の議を経て、これを
表彰することがある。

第 44 条 学生が本学の定める諸規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為があったと
きは、学長は、教授会の議を経て、これを懲戒する。

- 2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 懲戒に関する事項は別に定める。

2. 中部大学学則施行細則（抜粋）

第 2 条 学則第 26 条第 2 項の規定による編入学者の単位の認定は、第 1 年次及び第 2 年次に
おいて合せて 62 単位修得したものとみなす。

第 4 条 編入学者の修業年限は編入学の年次により、2 年次入学は 3 年、3 年次入学は 2 年、4
年次入学は 1 年とする。

- 2 編入学者の在学期間は修業年限の 2 倍を超えることはできない。

3. 学生通則（抜粋）

（目的）

第 2 条 この通則は、教養ある学生としての品位を保ち、本学学生としての使命の自覚のもと
に学生生活を構成するために学生の守るべき一般的事項について定める。

（宣誓）

第 3 条 入学を許可された者は、次の宣誓をしなければならない。

私は、本学に入学の上は、本学の建学の精神および教育方針に従い堅く学則ならびに諸規程
を守り、学生の本分を全うすることを宣誓します。

（保証人）

第 4 条 学生は在学中その身分、学費等一切のことがらについて責任を負う保証人を定めて届
け出なければならない。

- 2 保証人は、原則として父母とし、学生が学則及び諸規程を遵守し、学生の本分を全うするよ
う補導するものとする。
- 3 保証人に変更のあった場合は、直ちに学生支援課に届け出なければならない。
- 4 保証人の住所に変更のあった場合は、直ちに学生支援課に届け出なければならない。

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ると、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. 入学料と授業料を一括で支払いができますか。

A. 一括支払の振込依頼書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）で手続きしてください。なお、金融機関の窓口で、振込金額をまとめて処理していただける場合は、入学料と授業料の合計額で振り込んでも構いません。

Q. 入学料が表示されません。

A. 入学料免除の方は、入学手続メニューの画面上に入学料が表示されないように設定されています。（例：特別奨学生、選抜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. 入学料免除で合格しました。入学料に関する手続きは必要ですか。

A. 必要ありません。授業料等を期日までに納入していただければ、納付金の手続きは完了です。なお、特別奨学生および選抜奨学生として合格された方は、入学料に代えて「特別奨学生誓約書」または「選抜奨学生誓約書」を提出していただきます。

Q. 領収書を発行してください。

A. 振込金受取書が本学の領収書となります。本学では領収書を発行いたしかねますので、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、現住所と異なっていても構いません。なお、住民票の写しについての注意事項は、p.4をご覧ください。

Q. 住民票の写し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・捺印をいただいでください。

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3月中旬にかけて、各種案内の郵送を予定しています。郵送先は、出願時に登録した住所です。入学までの住所に変更がある場合は、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

※4月以降居住予定の住所は、**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」欄はどのように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、学内のウェブシステムを使用し、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、学内のウェブシステムを使用し、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. 2024年3月31日(日)までです。

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. ノートパソコンは必ず購入しなければいけませんか。

A. 個人で占有できるノートパソコンをお持ちであればそちらをお使いいただくことも可能です。ご入学予定の学科ごとにノートパソコンの必要要件がありますので、入学手続をされた方にお送りする「準備していただくノートパソコンの要件」（12月下旬、3月上旬または中旬のいずれかに送付）に掲載されている要件を満たしているかご確認ください。なお、入学時にはお手持ちのノートパソコンを使用し、学年進行に合わせて買い換えをご検討いただくことも可能です。

Q. Office ソフトは必要ですか。

A. 中部大学在学中は、Microsoft Office（サブスクリプション版）とウイルス対策ソフトを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。

Q. Mac の購入を検討していますが、問題はありますか。

A. ご入学予定の学科によっては、Windows PC を指定して準備をお願いしている場合もありますので、ご購入前に必ず「準備していただくノートパソコンの要件」をご確認ください。なお、大学の講義は基本的に Windows PC を前提に行われており、Mac では教材や授業ツールが動作しなかったり、ソフトやキーボード配列など操作性に違いがありますので、ご注意ください。

Q. ノートパソコンの初期セットアップで注意することはありますか。

A. 初期セットアップで使用したアカウント（ID、ユーザー氏名等）、パスワード、PIN コード等の認証情報はメモに残すなどして忘れないようにしてください。なお、パソコンが苦手なセットアップに不安があるときは、入学式前後に開催予定の「PC スタート講習会」にご参加いただければ、スタッフがサポートします。「PC スタート講習会」は、中部大学支援モデルを購入されていない方でも参加できます。

Q. 入学を辞退したのですが、中部大学支援モデルの返却は可能でしょうか。

A. 入学辞退が確定した段階で、販売業者へご連絡ください。未開封であれば返却できます。

入学式について

Q. 自分で車を運転して行きたいのですが、駐車場はありますか。

A. 入学式当日、新入生の運転による来学はお断りします。公共交通機関をご利用の上、お越しください。ご家族の運転による場合は、この限りではありません。正門に守衛がおりますので、その指示に従ってください。なお、自動車通学をするためには、入学後、事前に所定の登録手続きが必要です。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ので、ご注意ください。

Q. 入学式は何時に終わりますか。

A. 式典自体は 30 分程度です。その後、学科ごとに分かれてオリエンテーションを行います。入学式後の学科オリエンテーションは、学科によって異なりますが、1 時間～1 時間半程度予定しておいてください。

新入生オリエンテーションについて

Q. 新入生オリエンテーション当日、予定があるので欠席したい。

A. 当日は、入学後の授業や学生生活についての説明や、学生証など必要な書類の配付を予定しています。また、フレッシュマンテストという基礎学力を確認するための試験を行う、とても重要なオリエンテーションです。やむを得ず欠席をする場合は、必ず教務支援課（☎0568-51-4593）までご連絡ください。

フレッシュマンテストについて

Q. 試験問題の出題範囲を教えてください。

A. フレッシュマンテストは、それぞれが適したレベルのクラスで授業を受けるためのクラス分けを目的としたもので、成績を求めているものではありません。新入生のみなさんの基礎学力を確認するため、高校までに学習してきた一般的な内容から出題されます。具体的な出題範囲は公表しておりませんが、各学部の指定科目は次のとおりです。

- ・工学部・理工学部： 英語・数学・物理
- ・経営情報学部： 英語・数学
- ・国際関係学部： 英語
- ・人文学部： 英語
- ・応用生物学部： 英語・数学
 - 環境生物科学科と管理栄養科学専攻は「化学」もあります。
- ・生命健康科学部： 英語・数学
- ・現代教育学部： 英語
 - 現代教育学科については、別途「プレイスメントテスト」が予定されています。

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. 2024 年 4 月 1 日以降の開始日の定期券の購入が可能です。通学証明書の発行については、新入生オリエンテーション時にご説明いたします。
- Q. 自動車に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、本学ウェブサイト「自動車通学」を確認してください。<https://www.chubu.ac.jp/about/location/car/>



その他

- Q. 学生寮はありますか。
- A. 学生寮は大学構内にあり、1 年生の男子のみ入寮することができます。学生寮についての詳細は、「**学生寮について**」p.21 を参照してください。なお、入寮を希望される方は、**1 次募集は 2023 年 12 月 21 日(木)まで、2 次募集は 2024 年 2 月 23 日(金)まで**に、学籍関連情報を登録し、登録の「確定」ボタンを押してください。

Q. 同窓会には必ず入らなければいけませんか。

A. ご加入は任意となっておりますが、卒業後、会員間における情報支援、交流など社会での活躍のために、多くの方にご加入いただいております。

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（2024年3月6日(水)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。