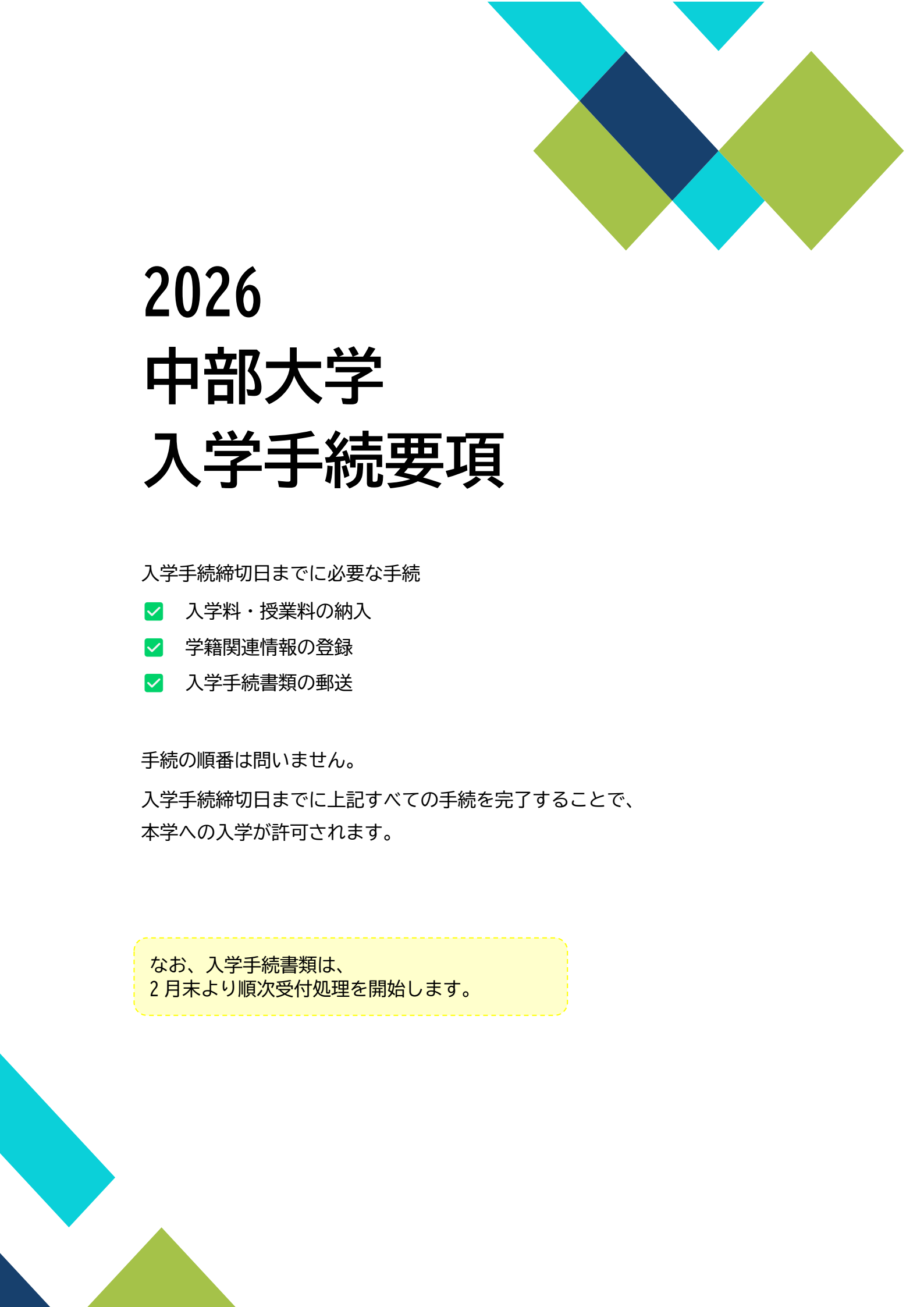




2026 中部大学 入学手続要項

入学手続締切日までに必要な手続

- ✓ 入学料・授業料の納入
- ✓ 学籍関連情報の登録
- ✓ 入学手続書類の郵送

手続の順番は問いません。

入学手続締切日までに上記すべての手続を完了することで、
本学への入学が許可されます。

なお、入学手続書類は、
2月末より順次受付処理を開始します。

目次

入学手続締切日.....	1
入学手続について.....	2
① 入学料・授業料等の納入方法	3
② 学籍関連情報登録方法.....	4
③ 写真アップロード（該当者のみ）	6
④ 入学手続書類の提出方法と印刷手順.....	6
合格通知書.....	11
入学料・授業料等の振替.....	11
他学部・他学科（専攻）に合格した場合.....	11
同じ学科に複数の入試または複数の入試方式で合格した場合	12
入学辞退.....	12
特別奨学生・選抜奨学生にかかる返還について.....	13
入学案内等の郵送先について.....	13
共通テスト受験票の写真照合について.....	13
学費について.....	14
奨学金について.....	23
入学手続完了後のスケジュール.....	25
通学について.....	26
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	26
自動車・バイク・自転車通学について.....	26
自転車通学の方へ.....	26
下宿・アパートの紹介について.....	26
地域連携住居について.....	27
学生寮について.....	28
ノートパソコン準備のお願いについて.....	29
障がいのある学生のための修学支援について.....	30
外国人留学生の方へ.....	30
後援会について.....	31
同窓会について.....	32
個人情報保護に関する中部大学の取り組み.....	33
入学に関する諸規程抜粋.....	36
よくあるお問い合わせ（FAQ）	39
入学手続チェックリスト.....	43
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

入学手続締切日

各試験の入学手続締切日は以下のとおりです。

入試制度	入学料納入※2	授業料等納入	書類提出 ※3
夢探究入試	2025 年 11 月 20 日(木)	2026 年 1 月 30 日(金)	2026 年 3 月 11 日(水) 必着
同窓生推薦入試	2025 年 12 月 12 日(金)		
公募制推薦入試			
情報・商業資格推薦入試			
グローバル人材推薦入試			
情報系資格推薦入試			
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	2026 年 2 月 20 日(金)	2026 年 3 月 9 日(月)	
前期入試 ※1			
共通テスト利用前期			
共通テスト利用後期	2026 年 3 月 17 日(火) 一括納入・必着		
後期入試			
編入学試験	2025 年 11 月 5 日(水)	2026 年 3 月 9 日(月)	2026 年 3 月 11 日(水) 必着
特別選抜入試 10 月			
特別選抜入試 2 月	2026 年 2 月 20 日(金)		
大学院入試 6 月	2025 年 11 月 5 日(水)	2026 年 3 月 5 日(木)	2026 年 3 月 5 日(木) 必着
大学院入試 10 月			
大学院入試 2 月	2026 年 3 月 5 日(木) 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 入学料全額免除の対象者は、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。

入学手続について

- 入学手続は、入学手続締切日までに以下のすべてを行うことで完了します。
 1. 入学料・授業料等の納入
 2. 入学手続システムへの「学籍関連情報登録」
 3. 入学手続書類の提出
- 所定の期日までに、上記の手続きをすべて完了しない場合は、入学の意思がないものと判断し、入学を許可できません。
- 締切日以降の手続きは一切認められません。手続き漏れののないよう、十分にご注意ください。
- システムの誤操作、入力ミス、確認忘れ等を理由とした、入学手続期間終了後の手続きは認められません。
- 出願書類、入学手続システムへの登録内容、入学手続書類に虚偽の記載があった場合は、入学許可を取り消します。

入学手続の流れ

入学手続の主な流れは以下のとおりです。**①～④** のすべてを行うことで、入学手続は完了します。いずれかが不足している場合は、入学を許可できませんので、十分にご注意ください。

詳細については、各手順のページをご参照ください。

① 入学料・授業料等の納入 [詳細 ▶ 3 頁](#)

入学手続締切日までに、入学料および春学期分の授業料等を納入してください。締切日を過ぎてからの納入は受け付けられませんので、ご注意ください。

※ 高等教育の修学支援新制度（給付型奨学金・授業料等減免）を利用予定の方も、**入学手続締切日までに入学料および授業料等を全額納入**していただく必要があります。

② マイページでの「学籍関連情報登録」 [詳細 ▶ 4 頁](#)

入学手続締切日までに本人および保証人に関する情報を登録してください。

※ 入学料・授業料等の納入と順番が前後しても問題ありません。

③ マイページでの「学生証用写真アップロード」 [詳細 ▶ 6 頁](#)

※ 該当者のみ

④ 手続書類の提出 [詳細 ▶ 6 頁](#)

必要書類を準備のうえ、入学手続締切日までに提出してください。（**締切日必着**）

本学所定の様式は、マイページの「入学手続」からダウンロード・印刷してください。

※ **②**「学籍関連情報登録」を完了すると、宛名ラベルがダウンロード可能になります。宛名ラベルを角 2 封筒（A4 サイズを折らずに入れられるサイズ）に貼付し、郵送してください。

① 入学料・授業料等の納入方法

1. マイページ「入学手続きメニュー」>「納付金手続」から
 (手続する) を押す。



2. 「納付金選択」のプルダウンメニューから

- 入学料
- 授業料等
- 入学料+授業料等

のいずれかを選択

3. 「支払方法選択」で、
 - クレジットカード
 - コンビニ決済、銀行ATM(ペイジー)、ネットバンキング
 のいずれかを選択し「上記、内容確認の上、同意しました」に ☒ を入れたのち、 (次へ) を押す。

※注意事項

- 銀行ATM(ペイジー)利用の場合、10万円を超える支払にはキャッシュカードが必要です(現金払い不可)。
- コンビニ決済の支払金額の上限は30万円です(現金のみ)。
- クレジットカード決済は、一括払いのみです。

4. 「支払情報の確認」から、支払方法ならびに支払金額を確認し、 (登録) を押す。

※支払金額はサービス利用料を含めた金額となります。

- クレジットカード…選択した納付金の約2%
- クレジットカード以外…1,100円/件

5.  (支払サイト) を押し、選択した支払方法で、納入する。

この段階で、支払方法を変更したい場合

- ・ 入学手続きメニューから1.「納付金手続」へ戻り、「支払状況確認」を押す。
- ・ 「支払選択」より「取消し」を押す。「登録をキャンセルします。よろしいですか？」というメッセージが表示されるので(OK)を押し、2.「納付金選択」へ戻る。

6. 画面表示に従って支払いを完了した後、入学手続きメニューに戻り、支払状況が「入金済」と表示されていることを確認する。

納付金手続

支払期限までに納付金の支払いを完了する必要があります。

項目	支払状況	支払期限
学費 ¥280,000(入学料)	入金済	支払期限
¥623,300(授業料等)		支払期限: 2026/01/30 23:59

注意事項

- 納入は締切日の 23 時 59 分までに完了したものが有効です。
- 大学窓口での納入はできません。
- 本学から受領書は発行しません。
- 一旦納入された入学料は、いかなる理由があっても返還できません。
- 高等教育の修学支援新制度（給付型奨学金・授業料等減免）を利用予定の方も、入学手続き締切日までに入学料および授業料等の納入が必要です。

2 学籍関連情報登録方法

表示されている入学手続き情報（試験区分、学部・学科等、合格番号）に間違いがないことを確認し、画面の指示に従って必要事項を登録してください。

- 入学手続き期間内であれば、入学料・授業料等の納入と前後して問題ありません。
- （確定）ボタンを押す前に、登録内容に誤りがないかよく確認してください。確定後は修正できません。登録する上での注意事項は以下のとおりです。

(1) 学生項目

- 氏名（カナ・漢字）、生年月日、性別、メールアドレス、入学後の住所・電話番号は出願登録時の内容が表示されています。
- 氏名（漢字）がスペースを含め 11 文字以上の場合は、**住民票に記載があるとおりに「氏名」欄へ入力してください。10 文字以下の方は空欄のまま次に進んでください。**
- 学生証に記載する氏名は、スペースを含め 10 文字以下にする必要があるため、後日学生支援課より個別に連絡します。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。

氏名がスペースを含め
11 文字以上の方のみ入力



学生項目

氏名（カナ） **必須** チュウブ タロウ

氏名（漢字） **必須** 中部 太郎

氏名 (全角)
氏名（漢字）が姓と名の間のスペース（1文字）を含め11文字以上の方はこちらに入力してください。

生年月日 (西暦入力) **必須** 2006 年 12 月 08 日 (半角) 満 17 歳

性別 **必須** ☒ 男性 ☐ 女性

メールアドレス (半角) **必須** メール受信確認
ドメイン指定などの受信制限を設定されている場合、メールが受信できるよう事前にパソコン・携帯電話の設定を行ってください。

学生本人の国籍・地域 **必須** 日本

学生本人の国籍・地域 (その他) (全角)
学生本人の国籍・地域で「その他」を選択した場合、入力してください。

学生本人の本籍地 **必須** 愛知県
※外国籍の方は「日本以外」を選択してください。

- 学生本人の本籍地
外国籍の方は「日本以外」を選択してください。

(2) 入学後住所

- 出願時の住所、携帯・自宅電話番号が表示されています。入学後の住所が未定の場合は、現住所（実家住所等）を入力し、入学後に住所変更を行ってください。電話番号は、必ず入学予定者本人と連絡が取れる番号を登録してください。
- 3月中旬から下旬にかけて、中部大学教務支援課からお知らせ（新入生オリエンテーション日程等のご案内）を郵送します。出願時の住所と現住所が異なる場合（例：高校の寮から実家へ引っ越した場合など）は、別途入試課までお知らせください。
[詳細 ▶ 13 頁](#)（入学案内等の郵送先について）

(3) 学生寮

- 学生寮に入寮を希望する方は、入寮申込期日までに登録を完了し、 ボタンを押してください（男子のみ）。[詳細 ▶ 28 頁](#)

(4) 保証人連絡先等

情報の入力にあたり

保証人氏名や住所などの入力間違いが多く発生しています。入学後に大学から郵送する重要な書類が届かなくなるおそれがあります。入力内容に間違いがないよう、正確に登録してください。

- 保証人は、**原則として父母**のいずれかとしてください。やむを得ない事情がある場合は、その他親族でも可とします（中部大学入学手続書類受付センターより問い合わせる場合があります）。
- 本人が社会人の場合は、配偶者や成人した兄弟・姉妹および子も可とします。
- 外国人留学生（在留資格「留学」の方）は、母国の父母ではなく、出願時に提出した「**在日緊急連絡先**」を登録してください。※在学中、緊急時に連絡が取れる**日本在住の方**

(5) 第2緊急連絡先

- 在学中、病気・けが・事故等で緊急を要し、保証人と連絡が取れない場合に連絡します。在留資格が「留学」の方を除き、**上記の保証人とは別の連絡先を入力**してください。

(6) 中部大学後援会会員登録

- **2026 年 4 月時点**で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、会費減免制度が適用になります。該当される方は、学籍関連情報登録画面上で上級学年在籍者の学籍番号・氏名を入力してください。
[詳細 ▶ 31 頁](#)

必要事項をすべて入力したら、（次へ）を押し、入力内容に間違いがないかよく確認してください。間違いがなければもう一度 （次へ）を押し登録を完了します。

最後に  を押し、入学手続メニュー画面に戻ります。▶ [7 頁\(登録の確定\)](#)へ

③ 写真アップロード（該当者のみ）

出願時に登録した写真データが初期登録されています。学生証の写真としてふさわしくない場合は **未登録**（未登録）と表示されますので、再登録（再アップロード）してください。 **登録済**（登録済み）の場合は、写真を変更できません。

- 入学手続き期間内であれば、入学料・授業料等の納入と順序が前後しても問題ありません。
- 写真の登録が完了していない場合、入学手続き書類の印刷はできません。

④ 入学手続き書類の提出方法と印刷手順

(1) 入学手続き書類の概要および注意事項

- 入学手続き期間内であれば、入学料・授業料等の納入と順序が前後しても問題ありません。
- 一度提出された書類は返還されません。
- 学籍関連情報登録後、マイページから「宛名ラベル」を印刷し、市販の角2封筒（A4サイズを折らずに封入できるサイズ）に貼付してください。
- 書類は郵便局より「簡易書留・速達」で送付してください（締切日必着）。ポストへの投函は不可です。
- 手続き書類の到着状況について、電話でのお問い合わせには対応できません。到着状況は郵便局の「郵便追跡サービス」でご確認ください。

<https://trackings.post.japanpost.jp/services/srv/search/>

なお、入学手続き書類受付センターでは郵便私書箱を利用しています。配送履歴が「私書箱保管」と表示された場合は、到着完了を意味します。

- 受付処理は、2月末より順次開始し、到着が確認できた方には、メールおよび入学手続き画面でお知らせします。
- 提出書類に不備があった場合は、**中部大学入学手続き書類受付センター（☎052-325-5026）**から連絡がありますので、速やかに訂正・再送してください。
- 改姓等の理由で、出願時の氏名と入学手続き書類（卒業証明書含む）の氏名が異なる場合は、「戸籍抄本」を取得し、他の提出書類と共に送付してください。またその旨を書いたメモも添付してください。

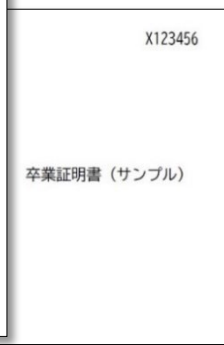
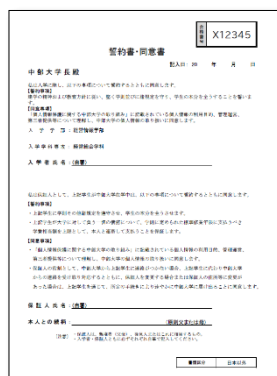
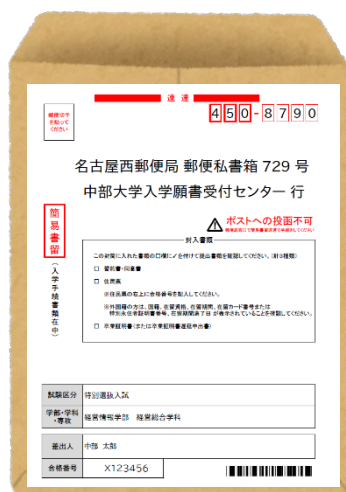
不備書類再送先

〒450-8790

名古屋西郵便局 郵便私書箱 729 号

中部大学入学手続き書類受付センター

※中部大学の住所とは異なります。



(2) 入学手続書類の印刷手順

1. 登録の確定

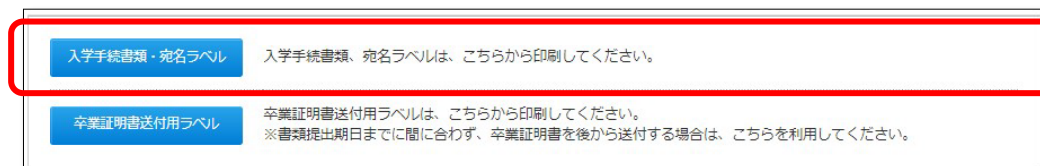
- 入学手続メニューの「登録の確定」で **確定**（確定）を押すと、「登録の確定を行います。よろしいですか？」のメッセージが表示されるので、**OK**（OK）を押すと、「必要書類出力」の **ダウンロード**（ダウンロード）ボタンが有効になります。



確定後は入力内容を変更できません。内容に誤りがないか事前に十分確認してください。

2. PDF ファイルのダウンロード

- 次の画面で「入学手続書類・宛名ラベル」を押し、PDF ファイルをダウンロードしてください。



- ダウンロード先は使用しているデバイスによって異なります。
- スマートフォンの一部機種やブラウザでは、ダウンロードのダイアログが表示されないことがあります。その場合は、スマートフォン内のアプリを開き、PDF ファイルがダウンロードされているか確認してください。

3. PDF ファイルの印刷

印刷する書類は以下の 5 種類です。

書類	提出の有無	備考
A) 学生情報等登録票	不要	本人控えとして保管
B) 誓約書・同意書	必要	詳細 ▶ 8 頁
C) 後援会会員登録カード	不要	本人控えとして保管
D) 卒業証明書遅延申出書	該当者のみ提出	詳細 ▶ 8 頁
E) 宛名ラベル	必要	郵送時に使用

(3) 提出書類注意事項

中部大学に提出するのは、以下の書類です。①～③は**全員必須**。④～⑦は**該当者のみ**

① 誓約書・同意書

- 合格番号、入学学部・学科・専攻名は予め印字されています。
- 必ず黒ボールペン（消せるボールペン不可）で記入してください。
- 署名にあたっては「個人情報保護に関する中部大学の取り組み」▶ 33 頁を参照してください。
- 入学者本人および保証人本人が**自筆で署名**してください。※外国人留学生（在留資格「留学」の方）は、在日緊急連絡先ではなく、**母国の父母**に署名してもらってください。
- 氏名欄には、住民票に記載されている通りに記入してください（通称名不可）。

誓約書・同意書 (X211002)

記入日: 20 年 月 日 **記入日を記入**

中部大学長殿

私は入学し、以下の事項について誓約するとともに同意します。

【誓約事項】
 入学の目的および教育方針に賛同し、勉学に専念し、規則正しく生活し、学生としての責任を全うすることを誓います。
 【同意事項】
 「個人情報保護に関する中部大学の取り組み」は同意し、中部大学の個人情報保護方針、第三者提供、並びに 高度利用等について理解し、中部大学の個人情報の取り扱いに同意します。

入学学部学科: 経営総合学科
 入学番号: (印字)

入学者本人が署名

私は保証人として、上記学生が中部大学在学中は、以下の事項について誓約するとともに同意します。

【誓約事項】
 ・上記学生が学業その他規定を遵守する。学生の身分を全うする。
 ・上記学生が大学に在学して取り扱うべき情報について、事前に定められた標準的なセキュリティポリシーを厳格に遵守し、本人と関係して漏洩することを防止する。
 【同意事項】
 ・「個人情報保護に関する中部大学の取り組み」に同意し、中部大学の個人情報保護方針、第三者提供、並びに 高度利用等について理解し、中部大学の個人情報の取り扱いに同意します。
 ・保証人の役割として、中部大学から上記学生に連絡がつかない場合、上記学生に代わり中部大学からの連絡を受け取り対応するとともに、保証人を要する場合は保証人の役割等に同意する。

保証人氏名: (印字)
 本人との関係: (印字又は捺印)

保証人本人が署名・記入

(印字) 保証人は、誓約書(印字)と、保証人またはこれに捺印するもの、を入学時、提出し、提出した日から有効となる。

■ 誓約書 ■ 同意書

② 住民票の写し（原本）

- 入学時時点で住民票がある自治体（もしくはコンビニエンスストア）で発行してください。※本学への通学住所と異なっても問題ありません。
- 原本を提出してください（**コピー不可**）。
- 入学者**本人分のみ**が必要です。
- 発行日から3ヶ月以内のものを提出してください。
- **右上余白に合格番号を記入**してください。
- 必須項目は以下のとおりです。

【日本国籍の方】 **氏名、生年月日、性別、住所**

【外国籍の方】 **氏名、生年月日、性別、住所、国籍・地域、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**

③ 卒業証明書（原本）

- 公印が押された原本を提出してください（**コピー不可**）。
- 「卒業証書」「卒業見込証明書」では手続きできません。
- **右上余白に合格番号を記入**してください。

※封筒に「開封無効」と書かれていても、開封して構いません。

- やむを得ない理由で入学手続き締切日までに提出できない場合は、必要事項を明記の上「卒業証明書遅延申出書」（右図）を提出してください。▶ 9 頁（卒業証明書の後日送付について）参照

- 卒業証明書（原本）の**最終提出期限は 2026 年 3 月 24 日(火) 必着**です。

※期日までに届かない場合、新入生オリエンテーション時に学生証をお渡しできない可能性があります。

卒業証明書遅延申出書 (X211002)

卒業証明書遅延申出書(提出)の理由は、以下の必要事項を記入の上、併せてこの書類を提出してください。

氏名	デュップ タロウ	学号	2066-01-4715
学部	中部 太郎	所属	200-111-2222
卒業年度	〇〇入試		
入学学部学科	経営総合学科		

卒業証明書を期限内に提出できない理由(ノをを入れてください)

☐卒業式が提出期限後にあるため (卒業式: 3月____日)

☐他大学の合格発表を待っているため (最終合格発表日: 3月____日)

☐その他(理由: _____)

卒業証明書郵送予定日 3月____日

※卒業証明書送付用ラベルを使用し、推薦書・推薦書・推薦書で郵送してください。

※3月中旬までに到着しない場合、学生証の発行が間に合わない可能性があります。

※卒業証明書は原本を提出してください。コピー不可です。

※中部大学から大学院へ内部進学する方は、卒業証明書(およびこの用紙)の提出は不要です。

期日までに卒業証明書が提出できない場合に使用

提出対象者別の注意事項

高卒認定試験合格者の方

- **合格証明書（原本）**を提出してください。
※合格成績証明書・合格証書では受付できません。
- **右上余白に合格番号を記入**してください。

中部大学大学院へ進学される方

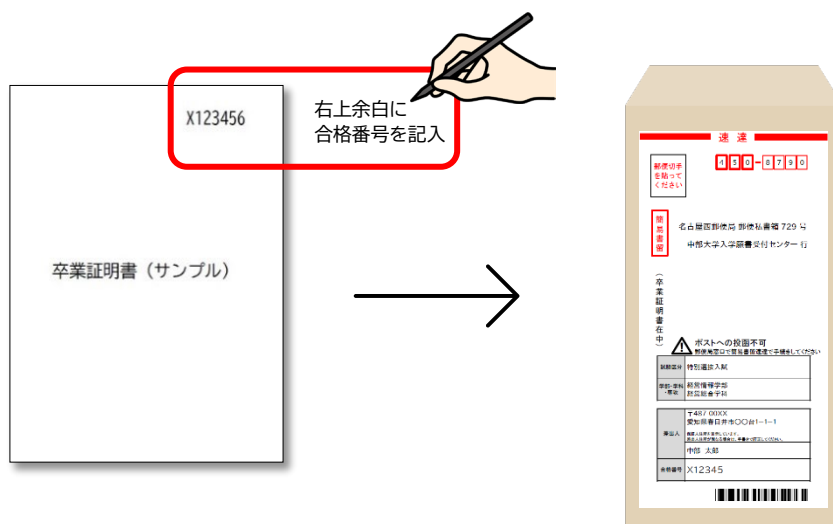
- 中部大学および大学院から内部進学する方の場合、卒業証明書および卒業証明書遅延申出書の提出は不要です。
- 既卒で、出願時に卒業（修了）証明書を提出している場合、改めて提出する必要はありません。

卒業証明書の後日送付について

卒業証明書（原本）を後日送付する場合は、入学手続き書類メニュー>必要書類出力>（ダウンロード）から「卒業証明書送付用ラベル」をダウンロード・印刷し、任意の封筒に貼って送付してください（**簡易書留・速達**）。

ダウンロード ▶

入学手続き書類・宛名ラベル	入学手続き書類、宛名ラベルは、こちらから印刷してください。
卒業証明書送付用ラベル	卒業証明書送付用ラベルは、こちらから印刷してください。 ※書類提出期日までに間に合わず、卒業証明書を後から送付する場合は、こちらを利用してください。



3 年次編入生対象

④ 成績証明書（最終成績）

- 3 年次編入の単位認定に必要です。

⑤ 卒業（修了）証明書または在学（期間）証明書

- 右上余白に合格番号を記入して提出してください。
- 大学 2 年次に在籍していた方は、大学 2 年次の修了証明書、または入学年月日の記載のある在学（期間）証明書を提出してください。

⑥ 建築士試験指定科目修得単位証明書

工学部建築学科入学予定者のうち、前籍校で建築士試験指定科目を取得した方のみ提出してください。

④～⑥の書類を期限までに送付できない場合

やむを得ず、期限までに提出できない場合は、任意の用紙に下記の項目を記入し、他の手続書類とともに提出してください。原本は準備ができ次第、郵送してください。（簡易書留・速達）

1. 合格番号
2. 氏名
3. 提出できない書類名 (例：成績証明書)
4. 提出できない理由 (例：3 月 14 日に発行されるため)
5. 提出予定日 (例：3 月 15 日に発送)

大学院生（博士前期課程/修士課程）対象

⑦ 「持続社会創成教育プログラム」履修申請書（希望者のみ）

- 希望者は、巻末の申請書に必要事項を記入し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正式申請となります。
- 入学後の申請は受け付けません。
- 履修を希望する場合は、指導教授と十分に相談した上で申請してください。

右上余白に合格番号を記入

必要事項を全て記入し提出

合格通知書

本学では、合格通知書の郵送は行っておりません。必要な方は、マイページよりダウンロードしてご利用ください。

入学料・授業料等の振替

- 入学料・授業料等を納入後、その後の入試で他学科に合格された場合、既に納入済みの入学料および授業料等を振り替えることができます（条件あり）。
- 振替を希望される場合は、合格した入試の入学料納入期限までに、所定の手続きを行ってください。
- 入学料納入が確認できた方には、マイページ「入学手続メニュー」画面下部に「入学手続振替」のボタンが表示されます。画面の表示に従って手続きしてください。



画面表示に従って
登録

他学部・他学科（専攻）に合格した場合

1. 授業料等の差額なし → 振替登録のみで完了。
2. 授業料等の差額支払いあり → 振替登録後、差額分を期日までに振り込んで完了。
3. 授業料等の差額返還あり → 振替登録後、返還先口座も併せて登録し手続き完了。

注意事項

- 入学料のみ納入済の場合、不足金・過払金は発生しません。
- 入学手続書類を既に郵送済の場合は、入学を希望する学科の学籍関連情報を登録後、**誓約書・同意書を印刷・署名し再送**してください。詳細 ▶ 8 頁
- 夢探究入試、同窓生推薦入試、公募制推薦入試【専願】、指定校推薦入試、併設校推薦入試、特技推薦入試で合格された方は、その後の入試で他学科（専攻）を受験することはできません。

同じ学科に複数の入試または複数の入試方式で合格した場合

例) 公募制推薦入試【併願】とグローバル人材推薦入試の両方で合格

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、共通テスト利用入試で合格

注意事項

- いずれか 1 つの合格番号で入学手を完了してください(任意)。ただし、共通テストプラス方式および共通テスト利用入試で入学手をされた方は、大学入学共通テスト受験票の写真照合を行います。[詳細 ▶ 13 頁](#)
- 夢探究入試、同窓生推薦入試、公募制推薦入試【専願】、指定校推薦入試、併設校推薦入試、特技推薦入試で合格された方は、「特別奨学生」または「選抜奨学生」として合格した場合を除き、入学料・授業料等の振替は認められません。
例：指定校推薦入試で合格後、前期入試 A 方式で一般合格した場合
▶ 指定校推薦の合格番号で手続きを完了してください。
- 公募制推薦入試【専願】【併願】の両方で合格された方は、専願の合格者として扱います。

入学辞退

入学の辞退を希望する場合、**2026 年 3 月 31 日(火) 17:00** までに辞退登録を行うことで、入学料を除く授業料等を返還します。

※授業料等を納入した場合のみ対象です(入学料だけの方は手続き不要です)。

手続方法

- 入学料・授業料等を納入済みの方は、マイページ「入学手続メニュー」画面下部にある「入学辞退手続」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。
- 辞退登録後の辞退取り消しはできません。
- 辞退登録後は、速やかに返還口座情報を登録してください。

入学手続書類：2026年3月11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



辞退理由および
返還口座の登録

返還に関する注意事項

- 返還は日本国内の銀行口座への振込に限ります。国外送金はできません。
- ゆうちょ銀行を振込先に指定する場合は、通帳裏面に記載されている「他金融機関から振込を行う場合の口座番号」を入力してください。
- 返還額は、返還手数料(500 円)を除いた金額です。
- 返還には約 1 ヶ月程度かかる場合があります。
- 返還完了の通知はありませんので、通帳等で入金を確認してください。
- 専願入試で合格された方は、原則として入学を辞退できません。
- 公募制推薦入試【専願】【併願】の両方で合格された方は、専願の合格者として扱います。

入学料を除く授業料等とは

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）、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

特別奨学生・選抜奨学生にかかる返還について

入学料・授業料等を納入後に、「特別奨学生」または「選抜奨学生」として合格した場合、合格後の申請により、授業料等から修学諸費および委託徴収会費を差し引いた金額を返還します。

例：工学部の場合 723,300 円 - 53,300 円 = 670,000 円

（納入済授業料等）-（委託徴収会費等）= 返還額

- 夢探究入試および各種推薦入試における授業料等の納入期限は、特別奨学生の可否発表後に設定しています。そのため、可否を確認したうえで授業料等を納入することが可能です。
- 入学料(28 万円)は、入学後に返還します。入学を辞退した場合は返還しません。
- 返還申請の方法は「特別（選抜）奨学生用入学手続の手引き」を参照してください（合格後にパスワードを通知します）。
- 返還額は、特別奨学生・選抜奨学生とも同額です。

入学案内等の郵送先について

合格から入学まで、大学からの案内は、**出願時に登録された住所**へ郵送します。出願時の住所から現住所へ変更がある方（例：高校の寮から実家へ引っ越した場合など）は、下記の必要事項〔1～5〕を **3 月 5 日までに** 郵送またはメールでご連絡ください。なお、期日を過ぎてからのご連絡による住所変更はできません。その場合は、案内が出願時の住所に届きますので、郵便局で転居届を提出するなど、各自で対応をお願いいたします。

ご連絡がない場合、大学からの通知（新入生行事予定のお知らせなど）が届かないことがありますので、ご注意ください。

【必要事項】

1. 合格番号 2. 氏名 3. 新住所（郵便番号を含む） 4. 電話番号 5. 住所変更の時期

郵送先： 〒487-8501 愛知県春日井市松本町 1200 中部大学入試・広報センター入試課

メール： chubu-nyushi@fsc.chubu.ac.jp（件名は「住所の変更」としてください。）

※ 4 月以降居住予定の住所については、マイページの「学籍関連情報登録」からご登録ください。メール等でご連絡いただいても、大学側で修正することはできません。また、「確定」を押した後に修正が必要となった場合は、入学後に学内のウェブシステムを利用し、各自で修正してください。

詳細 ▶ 4 頁（②学籍関連情報登録）

共通テスト受験票の写真照合について

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は、中部大学入試課で大学入学共通テスト受験票の顔写真と入学手続時の顔写真を写真照合します。

注意事項

- 大学入学共通テストの写真は、大学入試センターから提供されたデータを用います。改めて提出する必要はありません。
- 写真が不鮮明などの理由で照合が困難な場合、入試課窓口へお越しいただく場合があります。入学式（2026 年 4 月 1 日）までに写真照合が完了しない場合は、**入学許可を取り消す**場合があります。入試課より個別に連絡があった際は、速やかに対応してください。
- 写真照合が完了した旨の通知は行いません。

学費について

留意事項

- (1) 以下の方は入学料免除の対象者です。
 - ・ 特別奨学生として合格した方
 - ・ 選抜奨学生として合格した方
 - ・ 本学を卒業した方
 - ・ 本学の大学院を修了した方
- (2) 学部1年生、3年次編入生、大学院生の順に掲載しています。[詳細 ▶ 15 頁](#)
- (3) ※は委託徴収会費等を示します。
- (4) 高等教育の修学支援新制度（給付型奨学金・授業料等減免）を利用予定の方も、**入学手續締切日までに入学料および授業料等を全額納入**してください。[詳細 ▶ 23 頁](#)
- (5) 私費外国人留学生（外国政府および企業派遣学生を除く）で、入学時に在留資格「留学」を取得している方は、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。

※外国人留学生特別選抜入試**以外**で合格され、在留資格「留学」をお持ちの方は、別途手続きが必要です。納入前に、入試課（0568-51-4715）までご連絡ください。
- (6) 秋学期分の授業料等は、春学期分と同様にオンラインでの決済となります。9月中旬にホームページおよびメール等で通知する予定です。
なお、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。
- (7) 同窓会費の納入については、別途ご案内します。[詳細 ▶ 32 頁](#)

学部1年生対象（2026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（2026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（2026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（2026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（2026年度）

■工学部・応用生物学部・理工学部

（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（2026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（2026 年度）

■工学研究科・応用生物科学研究科・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

長期履修学生制度を利用した場合の納付金については、以下の URL をご確認ください。

<https://www.chubu.ac.jp/admissions/entrance-exams/graduate-admission/long-term/>

大学院博士後期課程（2026 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	

* 本学を卒業または本学大学院博士前期課程/修士課程を修了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

長期履修学生制度を利用した場合の納付金については、以下の URL をご確認ください。

<https://www.chubu.ac.jp/admissions/entrance-exams/graduate-admission/long-term/>

奨学金について

1. 国による高等教育の修学支援新制度（給付奨学金・授業料等減免）について

中部大学は「高等教育の修学支援新制度（給付型奨学金・授業料等減免）」の対象機関として文部科学省より認定を受けています。※本制度は多子世帯の授業料等無償化を含みます。

2025 年度より、多子世帯の学生に対して、大学の授業料等を国が定める一定の額まで減免を行う制度について、所得制限が撤廃されました（多子世帯の授業料等無償化）。

この制度における支援内容・条件等について文部科学省ホームページに公表されていますので、ご確認ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm



本制度の対象者の入学諸費用および手続きの取り扱いについては、以下の通りとします。

- 入学料およ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（採用候補者）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ください。
- 入学後、諸手続きを行った者について、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。還付時期は春学期：7 月下旬、秋学期：1 月下旬です。還付先（振込先）は、減免申込手続き時に届け出た学生本人名義の口座です。（「第Ⅳ区分 私立学校の理工農系」に該当する学部は、本学では工学部、応用生物学部、理工学部です。）
- 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。

詳細は以下の URL よりご確認ください。

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



2. 日本学生支援機構（貸与・給付）奨学金の採用候補者手続について （修学支援新制度および多子世帯の授業料等無償化含む）

高等学校在学時に予約申し込みを行い、日本学生支援機構奨学金「令和 8 年度大学等採用候補者決定通知」をお持ちの方は、期日までに諸手続きを行う必要があります。詳細な日程等については、本学のウェブサイト（3 月中旬から下旬頃に掲載予定）をご覧ください。

3. 入学後に日本学生支援機構（貸与・給付）奨学金の申し込みを検討される方へ

入学後、期限内に日本学生支援機構奨学金（修学支援新制度および多子世帯の授業料等無償化含む）の申し込み手続きを行ってください。詳細な日程については、本学のウェブサイト（3 月中旬から下旬頃に掲載予定）をご覧ください。

※大学院生については、貸与奨学金のみ申し込むことができます。

4. 大学院修士段階における授業料後払い制度について（博士前期課程・修士課程学生対象）

博士前期課程・修士課程の学生が、在学中は授業料を納付せず、卒業後の所得等に応じて納付（後払い）できる制度です。この制度における支援内容・条件等は日本学生支援機構ホームページを確認してください。



<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/atobarai/index.html>

- 保証制度は機関保証のみとなり、保証料が発生します。返還の際に、保証料を上乗せした金額を返還することとなります。
- 貸与終了後の返還は、卒業後の所得等に応じて返還月額が決まります。
- 対象は授業料のみです。入学料、施設設備費、教育充実費等は期日までに納付してください。
- 本制度への申請後、制度を利用できないことが判明した場合、本学が指定する期日までに授業料を納付してください。
- 授業料納付後に、本制度へ申し込むことはできません。

この制度について申し込む場合は、2026年2月27日(金)までに、以下の問い合わせ先（学生支援課 日本学生支援機構奨学金窓口）まで、ご連絡ください。

5. その他

本学の奨学金の情報等は、本学のウェブサイトに掲載しています。

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



奨学金に関する問い合わせ先

学生支援課 日本学生支援機構奨学金窓口 TEL 0568-51-9315

入学手続完了後のスケジュール

1. 新入生オリエンテーション・フレッシュマンテスト

日 時 2026年3月26日(木) 工学部、国際関係学部、生命健康科学部、理工学部
2026年3月27日(金) 経営情報学部、人文学部、応用生物学部、現代教育学部

持ち物 筆記用具

- 学部ごとに2日間に分けて実施する予定です。
- 集合時間は本学のウェブサイト、ならびに後日（3月中旬から下旬にかけて）郵送する案内を確認してください。
- 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。

フレッシュマンテストの各学部の指定科目は、以下のとおり予定しています。

- ・工学部・理工学部： 英語・数学
- ・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（管理栄養科学専攻のみ「化学」も実施）
- ・生命健康科学部： 英語・数学
- ・現代教育学部： 英語（現代教育学科は「プレイスメントテスト」を別途実施）

2. 入学式

会 場 中部大学 講堂（愛知県春日井市松本町1200）

日 時 2026年4月1日(水)

第一部 10:00～

工学部、生命健康科学部、理工学部、工学研究科、生命健康科学研究科

第二部 13:30～

経営情報学部、国際関係学部、人文学部、応用生物学部、現代教育学部、
経営情報学研究科、国際人間学研究科、応用生物学研究科、教育学研究科

- 事前の届け出がなく入学式を欠席した場合は、入学の意思がないものとして、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。
- 付添者用に大学内に式典の様子を視聴できるサテライト会場を設けます（講堂内には入場できません）。

3. 新入生健康診断

日 時 4月中旬土曜日

- 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。
- 今年度は、4月中旬の土曜日を予定しています。詳細は2月以降に保健管理室のウェブサイトに掲載しますので参照してください。

<https://portal.chubu.ac.jp/student-life/health-check/>



上記1～3の内容はいずれも予定であり、変更する場合があります。詳細な確定情報は、本学のウェブサイトならびに「新入生行事予定について」（3月中旬から下旬にかけて出願時に登録した住所宛に郵送します）をご覧ください。

通学について

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、定期乗車券の購入を推奨しています。定期乗車券は、スマホアプリを用いたデジタルのタイプとプラカードのタイプがあります。プラカードの定期乗車券は、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することができます。詳しくは以下の URL をご覧ください。



<https://www.chubu.ac.jp/about/location/bus/>

- (2) 公共交通機関の通学定期券の購入については、通学証明書が必要になります。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の際に説明します。なお、通用期間は、購入した日に関わらず 4 月 1 日からとなります。

※ 3 年次編入生、大学院生は入学後に行う予定です。

自動車・バイク・自転車通学について

登録制にて認めていますが、安全面を考慮し、できるかぎり公共交通機関を利用するようにしてください。登録方法等詳細は新入生オリエンテーションで説明します。登録が完了するまで駐輪場・駐車場は利用できません。

- ・ 自動車通学について <https://www.chubu.ac.jp/about/location/car/>
- ・ バイク・自転車通学について <https://www.chubu.ac.jp/about/location/bike/>

自転車通学の方へ

春日井市の条例により、自転車損害賠償保険等への加入が義務付けられています。自転車を利用する場合は必ず加入してください。

また、改正道路交通法の施行により、2023 年 4 月 1 日から、すべての自転車利用者のヘルメット着用が努力義務化されています。加えて 2026 年 4 月 1 日から自転車の交通違反に対して、交通反則通告制度が適用されます。反則行為を行うと反則金が科される場合があります。交通ルールの遵守をお願いします。

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、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

- | | | |
|--------------|--|------------------|
| 【物件に関すること】 | ㈱ミニミニ春日井店 | TEL 0568-82-0050 |
| | 〒486-0825 愛知県春日井市中央通 1-88 駅前第三共同ビル 1 階 | |
| 【物件以外に関すること】 | ㈱中部大学サービス | TEL 0568-51-9141 |
| | 〒487-8501 愛知県春日井市松本町 1200 | |

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、春日井市およ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（アドバンスドコース定員 10 名/年度、スタンダードコース定員 5 名/年度）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。

申込方法や制度の詳細は以下の URL 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/campus-town/>



<地域連携住居の主なメリット>

- 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）
- 活動条件を満たすと、春日井市長から「地域貢献活動優秀者認定証」を授与

	受付期間（締切日厳守）	内定者発表	手続期間
1 次募集	11 月 1 日(土)～12 月 18 日(木)	12 月 24 日(水)	12 月 24 日（水）～ 2 月 13 日（金）
2 次募集	2 月 14 日(土)～2 月 20 日(金)	2 月 26 日(木)	2 月 26 日（木）～ 3 月 19 日（木）
3 次募集※	2 月 27 日(金)～定員を満たすまで	随時	内定連絡受取後～ 3 月 19 日（木）

※定員不足時のみ

内覧・物件一覧に関してはこちらをご確認ください。

<https://www.chubu.ac.jp/student-life/support/life/campus-town/introduction/>



地域連携住居に関する問い合わせ先

【物件（物件見学）に関すること】	UR 高蔵寺営業センター	TEL 0568-91-6112
【制度に関すること】	中部大学学生支援課	TEL 0568-51-4697

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、[シューハブ CUhub](#) 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、以下の申込期日までに （確定）ボタンを押してください。選考後、入寮可否をメールにて通知します。

	入寮申込期日（締切日厳守）	内定者発表	手続期間
1 次募集	12 月 18 日(木)	12 月 24 日(水)	12 月 25 日(木)～ 2 月 20 日(金)
2 次募集	2 月 23 日(月)	2 月 27 日(金)	2 月 28 日(土)～ 3 月 6 日(金)

※ 共通テスト利用入試(後期)、後期入試、編入学試験、大学院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。

◇設備および費用

1 室約 13 m²、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。入寮時の必要経費は下記のとおりです。

入寮費	10,000 円
寮 費（春学期分：光熱水費を含む）	150,000 円
計	160,000 円

寮の経費としては上記の他に、寮費（秋学期分）150,000 円を 10 月上旬に納入。

食事代は別途。朝食 520 円、夕食 780 円。

※ 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。

※ 寮費、入寮費は 2026 年度予定、食事代は 2025 年度実績となります。

「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栄誉ある学風の樹立に貢献しよう。

在寮期間は原則 1 年以内とし、年度途中での退寮は認めません。入寮は 3 月下旬を予定しております。寮生活では毎朝 7:30 からの朝礼や門限 23:00、アルバイト禁止（帰省中は可）、免許の必要な乗り物の運転不可などのルールがあります。その他、寮生同士の親睦が深められるよう、寮生旅行やスポーツ大会なども実施しています。

学生寮に関する問い合わせ先

学生支援課 TEL 0568-51-4697

ノートパソコン準備のお願いについて

中部大学では、学生の皆さんがコンピュータを自在に活用し、基礎学習から専門分野の研究にいたるまで効率よく進められるよう情報教育に力を注いでおります。在学中に身に付けた情報スキルは、卒業後の社会活動等にも役立てることができると考えております。

このため、学生の皆さんが占有でき、大学に持ち運び可能なノートパソコンのご準備をお願いしております。

必要なノートパソコンの要件や推奨モデルは、後日お送りする「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」でご案内します。

もちろん、すでにお持ちのノートパソコンをお使いいただくことも可能ですので、本学が指定するノートパソコンの要件をご確認いただき、ご検討をお願いいたします。

入 試 制 度	対 象 者	発送時期
夢探究入試、特別選抜入試（10月） 各種推薦入試	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	2 月下旬
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

※編入生の方は、下記 <ノートパソコンに関する問い合わせ先> までご連絡ください。

●在学中にご利用いただけるソフトウェア（費用負担はありません）

- ・ Microsoft Office（サブスクリプション版）
- ・ ウイルス対策ソフト（トレンドマイクロ）

※本学が指定するノートパソコンの要件を満たしている必要があります。

●ご購入前の確認事項

- ・ 大学で使用するシステムや授業用ツールは、Windows OS での利用を前提としております。Windows OS が動作するノートパソコンをご準備ください。
- ・ 後日お送りする案内書類には、各学科のノートパソコンの OS やスペック等の要件のほか、使用する授業ツールやソフトウェアについての記載があります。必ずご確認ください。
- ・ Mac、ARM 版 Windows (CPU に ARM プロセッサを搭載した Windows。SurfaceProX シリーズや Copilot+ PC など)、Chromebook、タブレット型端末 (iPad、Fire タブレットなど) はウイルス対策ソフトや授業で使用するソフトウェアが正常に動作しないことがあります。ご購入前に入学される学科まで必ずご確認ください。

ノートパソコンの必要性についてご理解くださいますよう、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

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（祝祭日を除く）

案内発送状況確認 Web サイト⇒ <https://www.isc.chubu.ac.jp/hassou/>
(2025 年 12 月中旬より閲覧可能)



障がいのある学生のための修学支援について

中部大学では、建学の精神、学生支援に関する方針等を踏まえて、障がいのある学生の皆さんの学生生活を支援することに全学的に取り組んでいます。

修学上の配慮を希望する場合は、申請手续が必要です。入学前から相談を受け付けておりますので、まずは学生サポートセンターにご連絡ください。スムーズに大学生活をスタートするためにも、できるだけ早い時期に相談されることをおすすめします。

WEB サイト：障害のある学生への支援について

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



修学上の配慮に関する問い合わせ先

学生サポートセンター事務課 TEL 0568-51-4478

外国人留学生の方へ

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）のうち、入学時に在留資格「留学」を取得している方は、授業料の30%相当額が減免されます。授業料減免についての詳しい条件等は、以下のURL からご確認ください。



<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

入学許可書および在留資格に関する書類は、以下の条件を満たす方に対して発行します。

- 「入学料」および「授業料等」の納入を完了していること
- 「入学手続書類」を提出済みであること
- 在留資格の取得・更新・変更等の手続きが必要であること

必要な方は、速やかに入学手続を完了し、入試課（☎0568-51-4715）までお申し出ください。在留期限等の状況に応じて発行します。

合格後、在留資格を「留学」に変更した方は、以下の書類を **2026年3月31日(火)17:00** までに入試課へ提出してください。

1. 在留カードのコピー（両面）
2. 在留資格・在留期間が記載された住民票（原本）

期日を過ぎた場合、春学期授業料の減免措置の対象外となります。

在日緊急連絡票について

在留資格が「留学」の方は、「在日緊急連絡票」を提出してください。手続きについては、入試課（☎0568-51-4715）までお問い合わせください。ただし、下記入試合格者は、提出不要です。

- 外国人留学生特別選抜入試
- 編入学試験
- 大学院入試

在留資格を有していない方へ

中部大学では、在留資格認定証明書（CoE）の代理申請を行っておりません。そのため、本邦の在留資格をお持ちでない方は、在外公館（日本国大使館/総領事館/領事事務所）にて、ご自身で査証（ビザ）発給の申請を行ってください。なお、ビザ取得が遅れたことにより来日が遅れた場合でも、授業等に関して特別措置はありません。合格後は、速やかに必要な手続きを行ってください。

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 足立 憲昭

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上げます。

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、研究および施設・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（学内業界セミナー開催支援、資格取得講座等の受講料補助など）
4. 課外教育活動の支援
5. 後援会会報「信頼」等の刊行ほか
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】

2026 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。会費減免のご案内を保証人様宛に郵送します（4 月中旬ごろ）。会費減免申請フォームに入力し、送信してください。

申請期限：2026 年 5 月 8 日(金)

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・提供することはございません。

- 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。

中部大学後援会に関する問い合わせ先

後援会事務局（2 号館 1 階） TEL 0568-51-4745

同窓会について

合格者のみなさまへ

中部大学同窓会
会長 石田 智久
(1978年度土木工学科卒)

このたびは、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が続け、母校とともに成長してまいりました。現在、約9万7千名の同窓生が社会の多方面で活躍をしております。

また、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、母校在学生への課外活動・学業研究への支援等様々な活動に取り組んでまいりました。

このたび、さらに同窓会の社会的な信用を高め、卒業生に対し社会人としての学び直しの機会の支援、母校への帰属意識を高める活動の展開等を進めるため、「同窓会の発展を通じて会員の誇りを醸成し中部大学ならびに社会の発展に寄与する」ことを理念に、『会員相互の親睦と連携を図り、併せて中部大学の発展に寄与するとともに、会員の生涯にわたる成長及び国際社会に貢献する』ことを目的として、年内の一般社団法人への移行に取り組んでおります。

合格者の皆様におかれましては、本会・一般社団法人中部大学同窓会の活動にご理解を賜り、下記の要領で同窓会費の納入を頂け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) 納入方法 同窓会より別に郵送される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。
 - ・ 在学中分割納入

名誉顧問 竹内 芳美 （中部大学理事長）

名誉会長 前島 正義 （中部大学長）

会長 石田 智久 （1978年度土木工学科卒）

会員数 97,810名（2025年4月現在）

支部（15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・三重支部・関西支部・四国支部・専門学校支部・建築学科支部

同窓会事業の概要

- | | |
|--------------------|----------------------|
| ①同窓会誌の頒布 | ②リカレント教育・社会参加型教育への支援 |
| ③若手技術者・研究者への技術研究支援 | ④海外留学奨学金支援 |
| ⑤学術発表会発表への支援 | ⑥同窓会員・在学生の表彰 |
| ⑦卒業後の各種証明書発行の免除支援 | ⑧聴講料及び科目等履修受講料への援助 |
| ⑨支部支援 | ⑩その他 |

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律及び学園が定める「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・啓発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、磁気方式その他の人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、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)その他本学の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・(株)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、個人情報の保護に関する法律に基づき、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・同意書』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(株)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(株)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、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、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（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。

(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、学生本人又は第三者の生命、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（2025 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5章 卒業及び学位

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・同意書を提出すること。
- (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 学生として表彰に価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できる。

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）

入学料・授業料等の支払いについて

詳細▶3 頁

Q. 振込依頼書が届きません。

A. 振込依頼書は郵送しておりません。マイページから納入手続きをしてください。

Q. 何時までに支払えば間に合いますか。

A. 納入期日の 23 時 59 分までに支払いが完了したものが有効です。

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。必ずマイページから納入手続きをしてください。

Q. 入学料と授業料を一括で支払ってもいいですか。

A. 差し支えありません。

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、大学院へ進学する方）

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。

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、ファイルをダウンロードできません。

A. 以下をご確認ください。

- | | | |
|----------------------|------|--------------------------|
| ・ 写真は登録済ですか？ | いいえ→ | 詳細 ▶ 6 頁 |
| | はい → | 下記参照 |
| ・ 登録の「確定」ボタンを押しましたか？ | いいえ→ | 詳細 ▶ 6 頁 |
| | はい → | 下記参照 |

「はい」の場合：PDF ファイルの保存先（ダウンロード先）は、使用するデバイス（スマートフォンやパソコン）によって異なります。スマートフォン内のアプリを開き、PDF ファイルが正しくダウンロードされているかご確認ください。（スマートフォンの一部機種やブラウザでは、ダウンロード時にダイアログが表示されない場合があります。）必要に応じて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。

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、住民票の写しに関する注意事項は [▶ 8 頁](#) 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. 必ず原本を提出してください。コピーを提出された場合は、原本を再提出していただきます。

誓約書・同意書について

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、お母様に署名していただいてください。

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3月中旬にかけて、各種案内を郵送する予定です。郵送先は、**出願時に登録された住所**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を記入のうえ、**3月5日までに**中部大学入試課へ郵送またはメールにてご連絡ください。
期日以降にご連絡いただいた場合、送付先の住所を変更することはできません。その場合、各種案内は出願時の住所に送付されますので、郵便局で転居届を提出するなど、各自で対応をお願いします。

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 入試課
メール: chubu-nyushi@fsc.chubu.ac.jp (メールの件名は「住所の変更」としてください。)

※4月以降居住予定の住所については、マイページの「学籍関連情報登録」からご登録ください。メールでご連絡いただいても、大学側で修正することはできません。また、「確定」を押した後に修正が必要となった場合は、入学後に学内のウェブシステムを利用し、各自で修正してください。

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. 入学後の住所が未定の場合は、現住所（実家等）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からご自身で修正していただきます。なお、学籍関連情報の登録を「確定」するまでは、入力内容を変更できます。

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、情報を修正できません。入学後、学内のウェブシステムからご自身で修正してください。連絡いただく必要はありません。また、**手書きで修正しても、登録データには反映されません**。「確定」前に、登録内容をよくご確認ください。

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・速達で送付してください。[詳細 ▶ 8 頁](#)

入学辞退について

[詳細 ▶ 12 頁](#)

Q. 電話連絡をする必要がありますか。

- A. ありません。マイページより辞退登録をするだけで完了です。

Q. 辞退登録に期限はありますか。

- A. 2026年3月31日(火) 17:00 までです。

Q. 授業料等の返還時期について

- A. 返還口座登録後、順次返還手続きを開始します。返還までに1か月程度かかる場合があります。振込金額は、事務手数料として500円差し引いた金額となります。

パソコンについて

詳細▶29頁

Q. ノートパソコンは購入する必要がありますか。

- A. 後日送付する「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」に同封の「学部・学科からの要件指定」を満たしているノートパソコンをお持ちであれば、新たにご購入する必要はありません。

要件を満たさないノートパソコンをお持ちで新規購入を迷われている場合は、ひとまずお持ちのノートパソコンをお使いいただき、学年や授業の進行に合わせて買い換えることも可能です。詳しくは入学される学科にご相談ください。

Q. OFFICE ソフトやウイルス対策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。

Q. MAC / ARM 版 WINDOWS / CHROMEBOOK / IPAD の購入を検討しています。

- A. 推奨されません。中部大学で使用するシステムや授業用ツール、ウイルス対策ソフトは Windows OS での使用を前提としているため、Mac や CPU の異なる ARM 版 Windows、Chromebook、iPad などのタブレット型端末では利用できない場合があります。また、学部や学科の授業で使用するアプリケーションが動作しないこともありますので、ご購入前に入学される学科へご確認いただくか、WindowsOS が動作するノートパソコンをご用意ください。

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設定した認証情報は「メモに残す」・「写真を撮る」などし、忘れないようにしてください。

【認証情報】

- ・アカウント(ID、ユーザー名等)
- ・パスワード
- ・PIN コード
- ・再設定用の電話番号、メールアドレス
- ・Bit Locker 回復キーなど

なお、ノートパソコンのセットアップに不安がある方は、講義開始前に開催される「PC スタート講習会」にご参加ください。（「PC スタート講習会」は中部大学新入生全員が対象です。）

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すか。

- A. 未開封であれば返却できます。なるべく早めに販売業者へご連絡ください。

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できません。必ず公共交通機関をご利用ください。ご家族の運転による送迎は可能です。その際は正門で警備員の指示に従ってください。なお、自動車通学を希望する場合は、入学後、事前に所定の登録手续が必要です。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. 式典はおおよそ30分程度です。その後、学科ごとに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時間半程度を予定してください。

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ほか、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。各学部の指定科目は ▶ 25 頁をご確認ください。

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診できない場合は、保健管理室（☎0568-51-4428）にご相談ください。

通学について

Q. 自動車に通学したいのですが、どうしたらいいですか。

- A. 本学では駐車場利用を登録制で認めています。入学後に所定の手続きを完了した翌日から利用可能です。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ない等の条件があります。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。詳しくは、以下の URL からウェブサイトをご確認ください。

<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できます。詳細は ▶ 28 頁をご確認ください。希望する方は、**1次募集は2025年12月18日(木)まで、2次募集は2026年2月23日(月)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、交流など社会でのご活躍のために、多くの方にご加入いただいております。

入学手続チェックリスト

入学料・授業料等の納入

項目	完了チェック	備考
入学料の納入	☐	(納入期日 月 日) ※入学料免除者は不要
授業料等の納入	☐	(納入期日 月 日)

入学手続書類の準備

項目	完了チェック	備考
学籍関連情報を登録	☐	マイページから登録、「確定」前に内容確認
学生情報等登録票を印刷	☐	本人控えとして保管
★誓約書・同意書を印刷・記入	☐	本人および保証人の署名が必要
後援会会員登録カードを印刷	☐	本人控えとして保管
★住民票の写し	☐	本人分のみ必要（家族分は不要）
★卒業証明書	☐	原本（コピー不可）
（卒業証明書遅延申出書）	☐	該当者のみ

封筒準備・郵送

項目	完了チェック	備考
角2封筒に書類（★3種類）を封入	☐	A4サイズを折らずに入る封筒を用意
宛名ラベルを封筒に貼付	☐	マイページから印刷
書類を簡易書留・速達で発送	☐	締切日必着、ポスト投函不可 (必着期日 月 日)

到着確認・訂正対応

項目	完了チェック	備考
書類不備があった場合の訂正・再送	☐	052-325-5026（入学手続書類受付センター） から電話があった場合は速やかに対応

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、入学書類提出期限（2026年3月5日(木)まで）に、他の入学書類と併せて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: 0568-51-4079

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。