



CHIBA UNIVERSITY

令和8年度
入学手続ガイドブック
【学部入学用】

千葉大学

目 次

| | |
|--------------------------------|----|
| 【第 1 部】 入学手続について | |
| I 入学手続の方法 | 1 |
| II 入学手続期間 | 2 |
| III 入学手続の手順 | 3 |
| IV 納入金 | 8 |
| V 入学辞退 | 9 |
| 【第 2 部】 入学式について | 10 |
| 【第 3 部】 新入生ガイダンス等について | |
| I 1 年次新入生ガイダンス | 11 |
| II 3 年次編入学生ガイダンス | 12 |
| III 新入生対象 TOEFL-ITP の受験 | 12 |
| 【第 4 部】 既修得単位の認定について | |
| I 1 年次入学生に対する単位認定 | 13 |
| II 3 年次編入学生に対する単位認定 | 13 |
| III 外国語検定試験等に係る単位認定 | 14 |
| 【第 5 部】 学寮への入寮について | 15 |
| 【第 6 部】 入学準備等について | |
| I 学生証（身分証明書）の交付 | 16 |
| II 通学定期乗車券購入のための通学証明 | 16 |
| III 各種証明書の発行 | 16 |
| IV 健康診断の受診 | 17 |
| V 自転車通学を予定している方へ | 17 |
| VI 通学車両（自動車・バイク）の規制 | 17 |
| VII 障害等にかかる修学支援 | 17 |
| VIII やよい保育園 | 17 |
| IX アパート等のすまいの紹介（千葉大学生生活協同組合） | 18 |
| X 教科書販売 | 19 |
| 【第 7 部】 経済的支援について | |
| I 入学料の免除・納入猶予 | 20 |
| II 授業料の免除・納入猶予・月割分納 | 21 |
| III 奨学金制度（JASSO 日本学生支援機構） | 22 |
| IV 奨学金制度（公益法人奨学団体・地方公共団体） | 23 |
| 【第 8 部】 千葉大学キャンパス案内について | |
| I キャンパス案内図（各学部・研究科等の担当係・窓口など） | 24 |
| II お問い合わせ先 | 26 |
| 【付 録】 | |
| 個人情報の取扱いについて | |
| 宣誓書（サンプル） | |
| ローマ字氏名の入力時注意事項 | |

改訂履歴

| 版数 | 発行日 | 改訂履歴 |
|-------|------------------|--|
| 第 1 版 | 2025 年 10 月 29 日 | 初版発行 |
| 第 2 版 | 2025 年 12 月 24 日 | 【第 3 部】新入生ガイダンス等について 11 ページ I 1 年次新入生ガイダンス 1. 学部ガイダンス（対面出席） 各学部ガイダンス日時・備考を追記 12 ページ II 3 年次編入学生ガイダンス 各学部ガイダンス日時・備考を追記 |

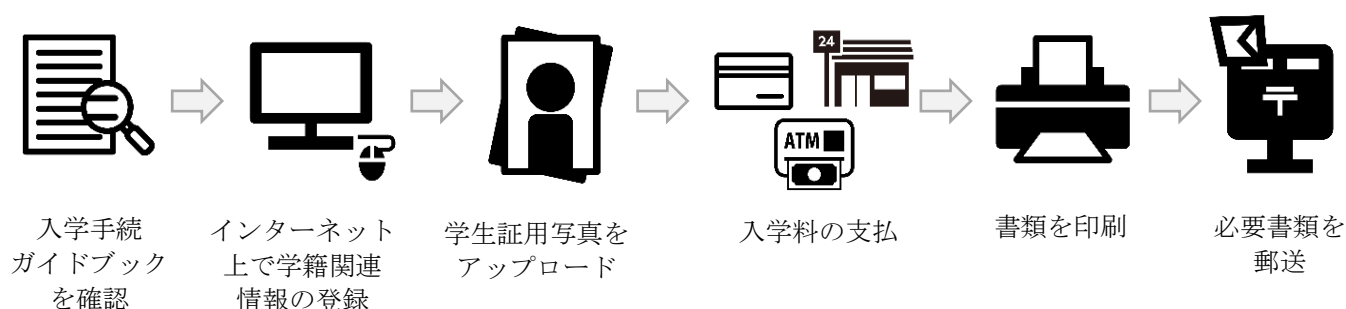
【第1部】入学手続について

第1部では、入学手続の手順や提出書類等について説明します。記載内容をよく読み、漏れのないように行ってください。提出書類等に不備があると入学手続を完了することができず、入学が許可されない場合がありますので、ご注意ください。

なお、所定の入学手続期間に入学手続を完了しないと、入学を辞退したものととして取り扱います。

I 入学手続の方法

本学における入学手続は、以下のフロー図のとおり「**入学手続システム**」によるインターネット上で学籍関連情報の登録 ⇒ 入学料の支払 ⇒ 必要書類の郵送の流れで行っていただきます。



入学手続は、所定の入学手続期間に、本学 Web サイトの入学手続ページから「入学手続システム」にアクセスして行います。

詳しくは「Ⅲ 入学手続の手順 (P.3～)」をよく読み、手順に沿って手続を行ってください。

本学では、**入学手続システムで学籍関連情報の登録と学生証用写真のアップロードを終え、入学料納入（免除申請、猶予申請含む）が完了した者を入学予定者として取り扱います。**

入学料納入後、本学への入学を辞退し他大学への入学を希望する場合は、速やかに合格した学部の担当係に連絡のうえ、所定の日時までに入学辞退の手続を行ってください。

千葉大学 Web サイト 入学手続ページ

https://www.chiba-u.ac.jp/students/entrance/entrance_procedures.html



入学手続システム

<https://www.exam.chiba-u.jp/chiba-u/enrollment/login>



▼ システムの「利用案内」や「よくある質問」は**ガイダンスサイト**を確認してください。

入学手続システム ガイダンスサイト

<https://www.exam.chiba-u.jp/guidance/enroll-chiba-u/>



Ⅱ 入学手続期間

各学部の入入学手続期間は以下のとおりです。入学者選抜ごとに手続期間を設定しています。

| 学部 | 選抜区分 | 入学手続期間 |
|-------------------|---|---------------------------|
| 国際教養学部 | 総合型選抜 | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| 文 学 部 | 総合型選抜、学校推薦型選抜 | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程、 社会人選抜、3 年次編入学 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| | 後期日程、 先進科学プログラム(方式Ⅱ) | 2026/ 3/20 (金) ～ 3/27 (金) |
| 法政経学部 | 総合型選抜 | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| | 後期日程 | 2026/ 3/20 (金) ～ 3/27 (金) |
| 教育学部 | 総合型選抜 | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| 理 学 部 | 総合型選抜、 先進科学プログラム(方式Ⅰ) | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| | 後期日程、 先進科学プログラム(方式Ⅱ) | 2026/ 3/20 (金) ～ 3/27 (金) |
| 工 学 部 | 総合型選抜、 先進科学プログラム(方式Ⅰ) | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程、3 年次編入学、 先進科学プログラム (総合型選抜方式) | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| | 後期日程、 先進科学プログラム(方式Ⅱ) | 2026/ 3/20 (金) ～ 3/27 (金) |
| 情報・データ サイエンス学部 | 学校推薦型選抜、 先進科学プログラム (方式Ⅰ) | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程、3 年次編入学 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| | 先進科学プログラム (方式Ⅱ) | 2026/ 3/20 (金) ～ 3/27 (金) |
| 園芸学部 | 総合型選抜、 園芸産業創発学プログラム選抜 | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| | 後期日程、 先進科学プログラム(方式Ⅱ) | 2026/ 3/20 (金) ～ 3/27 (金) |
| 医 学 部 | 学校推薦型選抜 | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| | 後期日程 | 2026/ 3/20 (金) ～ 3/27 (金) |
| 薬 学 部 | 学校推薦型選抜 | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |
| | 後期日程 | 2026/ 3/20 (金) ～ 3/27 (金) |
| 看護学部 | 学校推薦型選抜、社会人選抜 | 2026/ 2/10 (火) ～ 2/18 (水) |
| | 前期日程 | 2026/ 3/ 7 (土) ～ 3/15 (日) |

注) 総合型選抜、学校推薦型選抜及び園芸産業創発学プログラム選抜の合格者は、合格した学部で入学辞退の許可を受けなければ、国公立大学・学部(独自日程で選抜を行う公立大学・学部※を除く)の個別学力検査等を受験しても、その大学・学部の合格者とはなりません。また、本学の前期日程に合格し、上記期日までに入学手続を行った者は、後期日程を受験しても、その合格者とはなりませんので、注意してください。

※ 公立大学の詳細は公立大学協会 Web サイト (<https://www.kodaikyo.org/>) を参照。



Ⅲ 入学手続の手順

以下に示す手順に沿って手続を進め、漏れなく入学手続を完了させてください。

■ 手順 1 入学手続システムから学籍関連情報の登録

入学手続期間になりましたら、「入学手続システム」にログインし、システムの案内に従って自身の学籍関連情報を入力してください。

システム利用可能期間：入学手続期間の初日 15 時から最終日 15 時まで

※上記期間以外はシステムへのログインはできません。合格した学部・選抜区分の入学手続期間は、「Ⅱ 入学手続期間 (P.2)」を確認してください。

※入学手続期間を過ぎての入力は一切できません。期限までに余裕をもって登録してください。

千葉大学 Web サイト 入学手続ページ

https://www.chiba-u.ac.jp/students/entrance/entrance_procedures.html



入学手続システム

<https://www.exam.chiba-u.jp/chiba-u/enrollment/login>



▼ 入学手続システムの利用及び学籍関連情報入力上の注意事項

1) ログイン

「受験番号」、「生年月日」及び「セキュリティコード※」によりログインします。

※セキュリティコードは出願時に設定されたものと同一です。「合格通知書」にも印字されています。

万一、セキュリティコードが不明な場合は、以下の URL からお問い合わせください。

<https://www.exam.chiba-u.jp/chiba-u/mypage/reminder?locale=ja>



2) 漢字氏名の入力について

入学手続システムの仕様により、一部入力できない文字があります。学籍関連情報入力時に「氏名」の漢字が入力できない方は、以下の手順で進めてください。

① 代替文字を入力して手続を進めてください。

② 入力できなかった漢字について、本学 Web サイト入学手続ページから「学籍氏名（漢字）訂正届」を印刷のうえ必要事項を記入し、入学手続書類に同封して提出してください。

※大学システム上でも表記できない漢字の場合、代替文字を使用します。

■ 手順 2 学生証用写真のアップロード

学籍関連情報の登録後、学生証に用いる顔写真（画像）をアップロードしてください。こちらの顔写真（画像）は、入学後の学生証用写真として在学している間使用します。

■ 手順3 入学料の納入

入学料は次のとおりです。「1. 入学料の納入方法」の手順で入学料を納入してください。

なお、「2. 入学料納入が不要な選抜試験合格者」または「3. 入学料免除・納入猶予を希望する方」に該当する方は、入学料を納入せず、それぞれの手順で手続を行ってください。

【入学料の額】 282,000円

(注) 入学料の改定が行われた場合には、改定時から新入学料が適用されます。

1. 入学料の納入方法

入学手続システムの「納付手続」から支払い方法を選択し、クレジットカード、コンビニエンスストア、銀行ATM（ペイジー）、ネットバンキングのいずれかにより払い込んでください。

サービス利用料は、振込人負担となります。支払方法によりサービス利用料が異なりますのでご注意ください。

なお、**納入完了後は支払い方法を変更することはできません。**また、**納入手続が完了した入学料はいかなる場合も返金しません。**

2. 入学料納入が不要な選抜試験合格者の方

該当する方は、入学料が「0円」と表示され、納入手続は不要となります。入学手続書類の提出に進んでください。

3. 入学料免除・納入猶予を希望する方

以下に該当する方は、「【第7部】経済的支援について（P.20～）」を参照のうえ、入学手続システムの「納付手続」から「入学料免除」または「納入猶予」を選択（申請）して、手続を進めてください。

| 入学料免除・納入猶予申請の該当となる方 | 支払方法の選択 |
|--|---------|
| 1) 日本学生支援機構（JASSO）の高等教育の修学支援新制度の採用候補者となっている方、または入学後に修学支援新制度※に申請予定の方 ※修学支援新制度：給付奨学金と入学料・授業料免除がセットになった制度（多子世帯の入学料・授業料無償化含む） | 免除 |
| 2) 経済的理由により、入学料の納入猶予を希望する方 | 猶予 |

▼ 入学料免除・納入猶予申請に関する注意事項

1) 「入学料免除」と「入学料納入猶予」の併願申請はできません。また、入学料納入後は、入学料免除・納入猶予の手続は行えませんのでご注意ください。

2) 入学料免除等の制度概要及び申請条件等は、以下の Web サイトに記載がありますので、予め確認してください。

千葉大学入学料・授業料免除制度 Web サイト

<https://www.chiba-u.ac.jp/students/payment/exemption.html>



入学料・授業料免除
制度 Web サイト

3) 「入学料免除」または「入学料納入猶予」申請後の入学辞退について

上記申請後の入学辞退にあつては、当該申請を辞退したものととして、速やかに入学料を納入いただく必要があります。入学辞退をされる場合は、速やかに合格した学部担当係へ申し出てください。辞退の手続方法のほか、入学料の納入方法についてご連絡いたします（入学手続システムからは納入はできません）。

なお、入学辞退の申し出を本学が受理した後は、入学辞退の取消はできません。

■ 手順4 入学手続書類の準備・提出


以下の手順により入学手続書類を準備し、入学手続期間内に必着となるよう、郵送してください。

入学手続書類の提出期限：入学手続期間最終日 16 時までに郵送（必着）

1. 提出書類

提出書類は以下のとおりです。（１）から（３）は全員提出、（４）から（１０）は該当者のみ提出となります。

書類に不備等があると手続を完了することができず、入学が許可されない場合がありますので、漏れなく準備を行ってください。

| | | | |
|-------------|-----------------------------|------------------------------------|---|
| 全員提出 | （１）宣誓書 | | 入学手続システムから印刷し署名等のうえ、提出してください。 |
| | （２）予防接種記録票 （接種証明書類を含む） | | 入学手続システムから印刷し、必要があれば備考欄にコメントを記入してください。また、予防接種を証明する書類（母子健康手帳や医療機関が発行する証明書）を 予防接種名と接種日が読み取れるようにコピー し、貼付欄に貼り付けて提出してください。 |
| | （３）レターパックプラス （入学許可書等送付用） | | 入学手続システムから「返送用宛名ラベル（レターパック用）」を印刷し、指示のとおりラベルの貼付や「お届け先」欄の記入等を行ってください。 |
| 該当者のみ提出 | （４）学部独自の必要書類 | | 合格した学部において独自の必要書類がある場合に提出してください。 |
| | （５）国公立大学入学確認票 | | 大学入学共通テストを受験した方は提出してください。 取得方法は共通テスト受験案内に記載があります。 【大学入試センターホームページ】 https://www.dnc.ac.jp/index.html  |
| | （６）学籍氏名（漢字）訂正届 | | 入力できなかった漢字氏名がある場合、Web サイトから用紙を印刷のうえ必要事項を記入し、提出してください。 |
| 医学部の該当者のみ提出 | 合格者全員 | （７）実習用写真 1 枚 | 縦 4cm×横 3 cmのカラー写真。上半身、正面、脱帽、最近 3 か月以内に撮影したもので背景は青または白のもの（裏面に受験番号・氏名・生年月日を明記）。 |
| | 千葉県地域枠入試合格者 | （８）印鑑証明書 （連帯保証人 2 名分） | 出願時に提出した修学資金貸付申請書及び誓約書に記載された連帯保証人 2 名の印鑑証明書を提出してください（最近 3 か月以内に取得したもの）。 |
| | | （９）住民票 （貸付申請者（合格者）及び連帯保証人 2 名分） | 貸付申請者（合格者）及び上記（８）の連帯保証人 2 名の住民票（ <u>合計 3 名分</u> ）を提出してください（最近 3 か月以内に取得したもの）。 |
| | | （１０）本人名義の振込口座の写し | 銀行名、支店名、預金種別、口座番号がわかる箇所。Web 通帳の場合は、上記内容が確認できる箇所。 |

2. 入学手続システムから入学手続書類の印刷

システムの「必要書類出力」から、「宣誓書」、「予防接種記録票」、「宛名ラベル（角形 2 号封筒用）」及び「返送用宛名ラベル（レターパック用）」を印刷してください。また、合格した学部の Web サイトから「学部独自の必要書類の有無」を確認し、必要書類がある場合は印刷してください。

▼ 学部独自の必要書類の確認

本学 Web サイト入学手続ページの「各学部・大学院独自の資料」から合格した学部の Web サイトにアクセスし、独自の必要書類の有無を確認してください。

千葉大学 Web サイト 入学手続ページ

https://www.chiba-u.ac.jp/students/entrance/entrance_procedures.html



3. 入学手続書類の提出

提出書類一式を「角形 2 号封筒（システムから印刷した宛名ラベルを貼付したもの）」に入れ、**入学手続期間最終日の 16 時まで**に**必着**となるよう、「**簡易書留・速達郵便**」で送付してください。

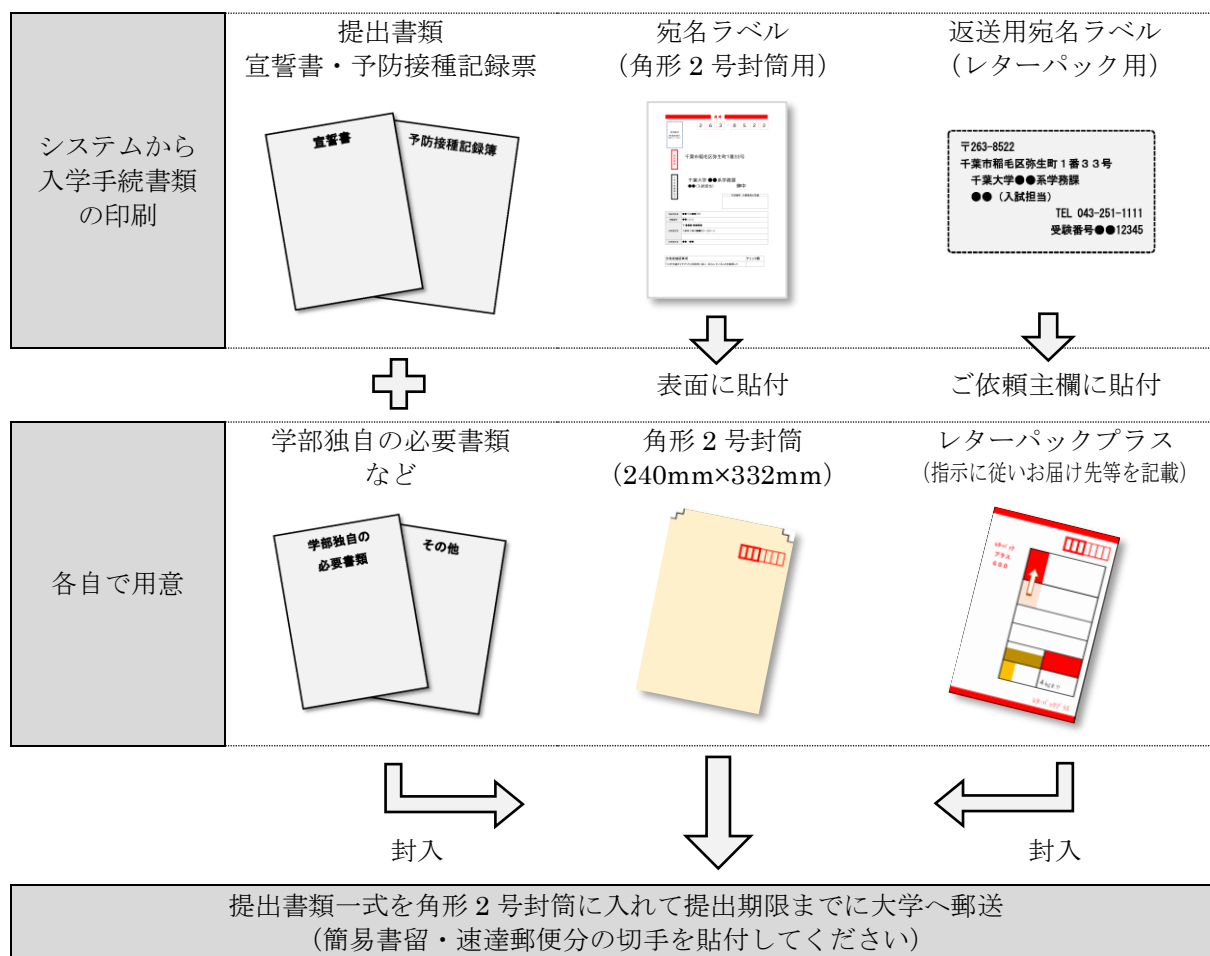
郵送での提出が困難な事情がある場合は、事前に合格した学部の担当係に連絡し、その指示に従ってください。また、入学まで入学手続書類の PDF データを保存しておいてください。

▼ 入学手続書類等に不備があった場合

提出された入学手続書類等に不備があった場合は、入学手続システムに登録された本人連絡先に連絡しますので、大学からの連絡に速やかに対応してください（平日 8：30～17：00）。

※3 月 12 日（木）及び 13 日（金）は、本学入学試験（学部一般選抜後期日程）実施のため、学部によっては電話対応等ができない場合があります。合格した学部の Web サイトから連絡手段を確認してください。

▼ 入学手続書類の印刷、その他書類の用意から郵送までの流れ



以上、入学手続期間最終日 16 時まで合格した学部の担当係に書類が到着し、
提出書類が漏れなく受理されますと手続は完了となります。

4. 入学手続後、入学までに確認すべき資料

以下の入学手続ページには、本学に入学される学生の学修や学生生活に関すること、保護者の皆様へのご案内資料など多数掲載しています。

入学後のガイダンスや授業料納入に関する重要なものも掲載されていますので、入学までに必ず全ての資料を確認してください。

千葉大学 Web サイト 入学手続ページ

https://www.chiba-u.ac.jp/students/entrance/entrance_procedures.html



IV 納入金

入学時に納入いただく納入金は、次のとおりです。

1. 授業料（**入学手続では徴収しません。**入学後の納入となります。）
2. 学生教育研究災害傷害保険料
3. 後援会費、同窓会費、その他学部が独自に徴収するもの（該当する学部のみ）

1. 授業料

千葉大学入学後、在学中は年額の授業料を**半期分ずつ**（前期分、後期分として）納入いただきます。授業料の納入方法は「口座振替方式」とし、振替を行う口座は Web サイトで登録していただきます。詳しくは、本学 Web サイト入学手続ページの「千葉大学授業料口座振替のご案内」を確認してください。

【授業料の額】 半期分 3 2 1, 4 8 0 円（年額 6 4 2, 9 6 0 円）

（注）授業料の改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用されます。

【授業料の納入方法】

授業料を半期分ずつ、**口座振替方式（学生または父母等の銀行等預貯金口座から自動振替）**により納入いただきます。授業料の口座振替を行う日程は次のとおりです。

| | 1 年目前期 | 1 年目後期 | 2 年目以降前期 | 2 年目以降後期 |
|--------|----------|-----------|----------|-----------|
| 4 月入学者 | 5 月 27 日 | 10 月 27 日 | 4 月 27 日 | 10 月 27 日 |
| | — | 1 年目後期 | 1 年目以降前期 | 2 年目以降後期 |
| 9 月入学者 | — | 10 月 27 日 | 4 月 27 日 | 10 月 27 日 |

- （注） 1. 当該日が金融機関の休業日に当たる場合は、翌営業日が振替日になります。
2. **授業料免除・納入猶予の申請者は、選考結果が出るまで口座振替はされません。**
3. 月割分納者は、口座振替はされません。

▼ 授業料免除・納入猶予・月割分納申請について

入学直後の授業料（半期分）の免除・納入猶予・月割分納を希望される方には、入学後に改めて申請受付を行います。詳細は「【第 7 部】経済的支援について（P.20～）」を参照してください。

なお、授業料免除等の申請は、半期分ごとに申請を受け付けます。前期分、後期分それぞれの免除等申請を希望される場合は、所定の受付時期に都度申請いただく必要がありますので、あらかじめご注意ください。

2. 学生教育研究災害傷害（学研災）保険料

本学では、(公財)日本国際教育支援協会が運営する「学生教育研究災害傷害保険（「通学特約」「接触感染特約」含む）」及び「学研災付帯賠償責任保険」への全員加入をお願いしています。

本保険は、自身の保障のほかに、インターンシップや実習等の受入機関がこの保険の加入を必須条件としている場合があります、多くの大学で加入をしている保険です。

次ページの手順に従って、保険料をお支払いください。

3. その他の納入金

学部によっては、「後援会」や「同窓会」等への加入会費、その他諸経費等の支払いをお願いしています。詳しくは合格した学部からの通知または Web サイトを確認してください。

▼ 学生教育研究災害傷害保険料のお支払い

保険料は「e-apply サービス」によるオンライン決済でお支払いください。
合格者発表日の約 1 週間後から、システムの利用が可能となる予定です。
<https://e-apply.jp/ds/chiba-u-oln/public/login>



- (1) ログインには「入学年度（西暦）下 2 桁＋受験番号※」と「生年月日（yyyymmdd）」が必要です。ログインすると、納入いただく保険料が表示されます。
※2026 年度入学で受験番号 AB12345 の場合は「26AB12345」です。
- (2) 加入者証は発行されません。「支払完了メール」またはマイページから「領収書（PDF）」を印刷して保管してください。
- (3) 保険料納入後、入学辞退をされる場合は、当該保険料の返還手続きを行いたい旨を合格した学部担当係に申し出てください。なお、返還には 1 か月程度を要しますので、あらかじめご了承ください。

学生教育研究災害傷害保険（学研災）は、学生が教育研究活動中に被った災害に対して必要な給付を行い、大学の教育研究活動の充実に資することを目的として、昭和 51 年度に全国の大学の協力の下に創設され、公益財団法人日本国際教育支援協会が運営している保険です（詳細は以下サイト参照）。

現在、全国の大学・短期大学の約 95%が賛助会員大学となっています。引き受け幹事保険会社は東京海上日動火災保険株式会社です。

日本国際教育支援協会 Web サイト ▶ <http://www.jees.or.jp/gakkensai/index.htm>



① 学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）

学生が学生生活をしているなかで、実験・実習・体育実技や教室での授業中、学校行事参加中または課外活動中に生じた不慮の事故若しくはこれらの教育活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法により、住居と大学施設等との間を移動する間に生じた不慮の事故によって被った傷害に対して補償するためのものです。

①-1 通学中等傷害危険担保特約（略称「通学特約」）

大学の正課、学校行事または課外活動（クラブ活動）への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除く）により、住居と学校施設等との間を往復する間、また、学校施設等の相互間を移動する間を補償。

①-2 接触感染予防保険金支払特約（略称「接触感染特約」）

※医学部・薬学部・看護学部・工学部医工学コースのみ加入

臨床実習中の接触感染による感染症予防措置を受けた場合の補償。

② 学研災付帯賠償責任保険（略称「付帯賠償」）〔上記「学研災」の加入者が加入できる保険です。〕

学生が正課中・学校行事中及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償するためのものです。

V 入学辞退

入学手続後に本学への入学の辞退を希望する場合は、その事実が判明した後速やかに、遅くとも以下の期日までに、合格した学部の担当係に申し出てください。

- (1) 総合型選抜、学校推薦型選抜及び園芸産業創発学プログラム選抜の合格者は、本学に入学いただくことを前提としています。特別な事情により、本学への入学を希望せず入学手続を行わない場合は、2 月 18 日（水）15 時までに合格した学部の担当係に申し出て、さらに必要な書類を同日 16 時までに提出してください。
- (2) 上記以外の選抜による合格者は、3 月 31 日（火）17 時までに申し出てください。

▼ 入学辞退における留意事項

「入学料免除」または「納入猶予」を申請して入学を許可された者が入学辞退をする場合、**入学料免除または納入猶予の申請を辞退したものと、速やかに入学料を納入いただく必要があります**ので、ご留意ください。

入学辞退の申し出を本学が受理した後は、入学辞退の取消はできません。

【第2部】入学式について

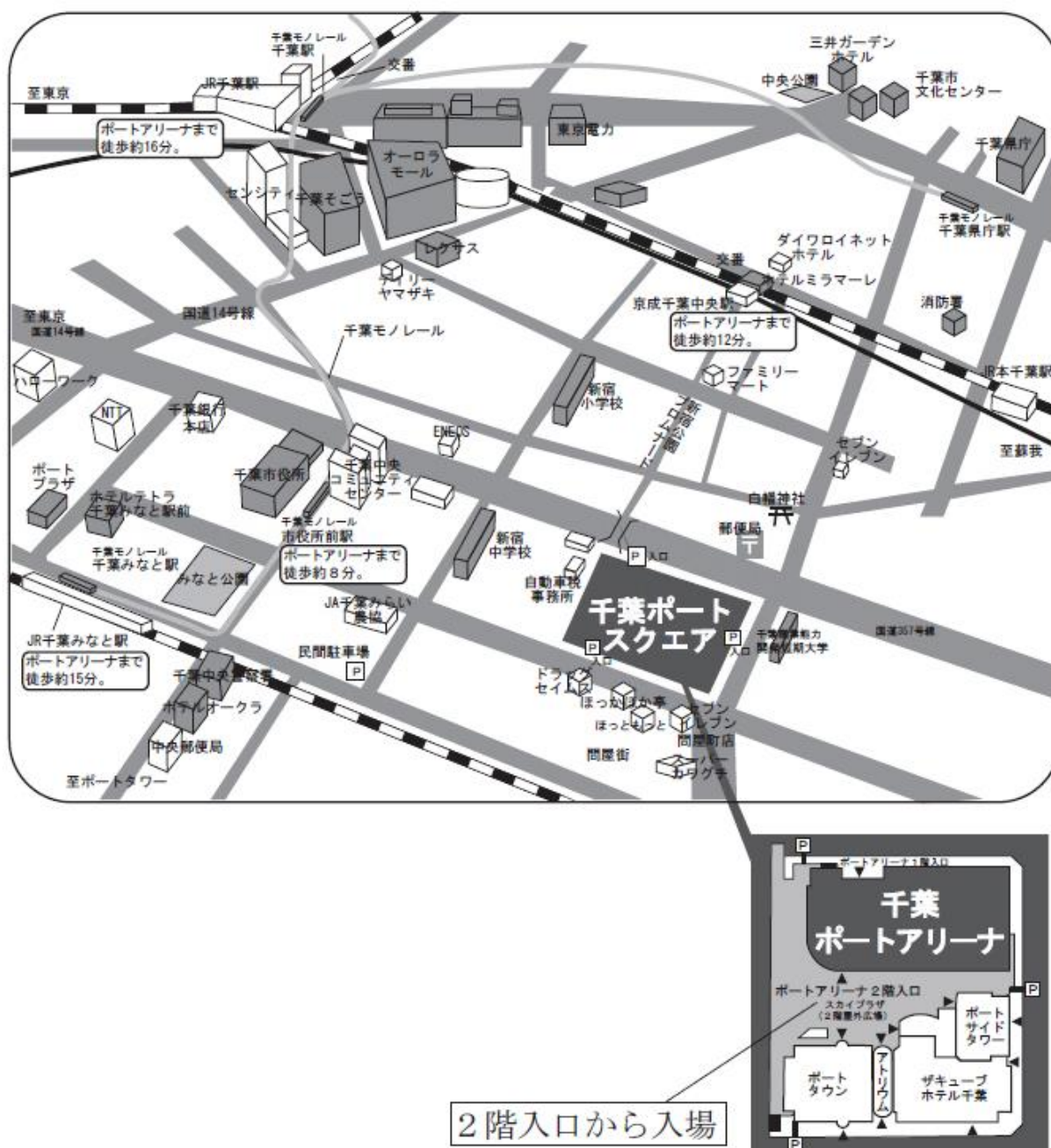
日 時 令和8年4月5日(日) 13時00分～13時45分(12時00分開場予定)

会 場 千葉ポートアリーナ(千葉市中央区問屋町1-20)

集合時刻・集合場所

千葉ポートアリーナの2階入口より入場し、12時30分までに着席してください(時間厳守)。

【入学式会場案内】



【第3部】新入生ガイダンス等について

I 1 年次新入生ガイダンス

1 年次入学生には、「学部ガイダンス」、「普遍教育ガイダンス」及び「キャンパスライフと健康ガイダンス」を実施しますので、それぞれ必ず出席（視聴）してください。

なお、「学部ガイダンス」に出席する際は、各学部が指示する持参物のほか、入学手続後に送付される普遍教育履修案内『Guidance2026』を持参してください。

1. 学部ガイダンス（対面出席）

| 学 部 | ガイダンス日時・場所 | 備 考 |
|-------------------|---------------------------------|--|
| 国際教養学部 | 4 月 1 日（水） | 詳細は別途連絡します。 持参物：「国際教養学部履修案内」 |
| 文学部 | 4 月 1 日（水） 10:30～ | 詳細は別途連絡します。 持参物：「文学部履修案内」 |
| 法政経学部 | 4 月 1 日（水） 10:00～ | 詳細は別途連絡します。 持参物：「法政経学部履修案内」 |
| 教育学部 | 4 月 1 日（水） | 詳細は別途通知します。 |
| 理学部 | 4 月 1 日（水） | 詳細は別途連絡します。 持参物：「理学部履修要項」 |
| 工学部 | 4 月 1 日（水） 10:00～ | 詳細は別途通知します。 持参物：「工学部履修課程」 |
| 情報・データ サイエンス学部 | 4 月 1 日（水） 10:00～ | 詳細は別途通知します。 持参物：「情報・データサイエンス 学部履修課程」 |
| 園芸学部 | 4 月 1 日（水） 園芸学部松戸校舎 | 詳細は別途通知します。 持参物：「印鑑」 |
| 医学部 | 4 月 2 日（木） 9:15～ | 詳細は別途通知します。 |
| 薬学部 | 4 月 1 日（水） | 詳細は別途通知します。 持参物：「薬学部履修案内」 |
| 看護学部 | 4 月 1 日（水） 13:30～ 看護学部講義・実習室 | 持参物：「看護学部履修案内」 |

2. 普遍教育ガイダンス（動画視聴）

令和 8 年 3 月 23 日（月）以降、千葉大学普遍教育 Web サイトに「ガイダンス動画」を掲載しますので、普遍教育履修案内『Guidance2026』を参照しつつ、**学部ガイダンス実施日までに必ず視聴**してください。

千葉大学普遍教育 Web サイト
<https://www.cphe.chiba-u.jp/ge/>



3. キャンパスライフと健康ガイダンス（動画視聴）

動画配信により実施しますので必ず視聴してください。視聴方法は以下サイトでお知らせします。

千葉大学 Web サイト 入学手続ページ
https://www.chiba-u.ac.jp/students/entrance/entrance_procedures.html



Ⅱ 3年次編入学生ガイダンス

3年次編入学生は、「学部ガイダンス」に必ず出席してください。

なお、「キャンパスライフと健康ガイダンス」及び「普遍教育ガイダンス」については、各学部の指示に従ってください。

| 学 部 | ガイダンス日時・場所 | 備 考 |
|-------------------|--------------------------------|--|
| 文学部 | 4月1日（水） 4月2日（木） | 2日間とも出席してください。 詳細は別途連絡します。 持参物：「文学部履修案内」 |
| 工学部 | 4月1日（水）10:00～ 4月2日（木）13:00～ | 2日間とも出席してください。 詳細は別途連絡します。 持参物：「工学部履修課程」 |
| 情報・データ サイエンス学部 | 4月1日（水）10:00～ 4月2日（木）13:00～ | 2日間とも出席してください。 詳細は別途連絡します。 持参物：「情報・データサイエンス 学部履修課程」 |

Ⅲ 新入生対象 TOEFL-ITP の受験

令和8年4月11日（土）に、1年次生（一部3年次編入学生を含む）を対象とした「TOEFL-ITP」を学内で実施しますので、必ず受験してください。

当日の集合場所等や受験会場等については、入学手続後等に送付される普遍教育履修案内『Guidance2026』で確認してください。

【第4部】既修得単位の認定について

本学に入学する前に他大学等において修得した単位（既修得単位）、さらに本学入学後に他大学等における単位互換等によって修得する単位については、合わせて60単位を超えない範囲（編入の場合を除く）で、本学における授業科目の履修により修得した単位として認定される制度があります。既修得単位認定を希望する者は、所定の手順に沿って申請してください。

I 1年次入学生に対する単位認定

1年次入学生で、既修得単位の認定を希望する場合は、以下の「申請に必要な証明書等」欄に記載された書類を用意し、**3月31日（火）15時までに（厳守）**、入学する学部の担当係に提出してください。申請にあたって不明な点は、担当係にお問い合わせください。

| 認定することがある単位又は学修 | 申請に必要な証明書等 |
|---|---|
| 大学及び短期大学において修得した単位 （科目等履修生として修得した単位を含む） | <ul style="list-style-type: none"> ・申請書※（1通） ・成績証明書（1通） ・シラバス等、授業内容がわかるもの（1部） |
| 短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修、その他文部科学大臣が定める学修 （平成3年6月5日文部省告示第68号） | <ul style="list-style-type: none"> ・申請書※（1通） ・学修成果を証明できるもの（1通） ・シラバス等、授業内容がわかるもの（1部） |

※申請書の様式等は各学部 Web サイトに掲載します。

II 3年次編入学生に対する単位認定（文学部、工学部、情報・データサイエンス学部）

（1）3年次編入学生に対し、教育上有益と認められる場合には、以下の「認定することがある単位又は学修」を、本学における授業科目の履修により修得した単位として認定します。

| 認定することがある単位又は学修 | 申請に必要な証明書等 |
|---|---|
| 大学、短期大学及び高等専門学校において修得した単位 （科目等履修生として修得した単位を含む） | <ul style="list-style-type: none"> ・申請書※（1通） ・成績証明書（1通） ・シラバス等、授業内容がわかるもの（1部） |
| 短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修、その他文部科学大臣が定める学修 （平成3年6月5日文部省告示第68号） | <ul style="list-style-type: none"> ・申請書※（1通） ・学修成果を証明できるもの（1通） ・シラバス等、授業内容がわかるもの（1部） |

※申請書の様式等は、文学部3年次編入学生には、12月中に本人宛てに送付します。また工学部、情報・データサイエンス学部3年次編入学生には、11月中に本人宛てに送付します。

（2）3年次編入学生は、上記「申請に必要な証明書等」欄に記載された書類を用意し、各学部が定める期間内に、当該学部の担当係に提出してください。申請にあたって不明な点は、担当係にお問い合わせください。

| 学 部 | 提出期間 | 備 考 |
|------------------------|-----------------|---|
| 文 学 部 | 3月13日（金）・16日（月） | 成績証明書または学修成果を証明できるものを提出できない場合は、事前に担当係に申し出てください。 |
| 工 学 部 情報・データサイエンス学部 | 別途通知します | |

▼ 既修得単位の認定申請における留意事項

出身大学等への証明書発行の請求やシラバス等の授業内容がわかる資料の取り寄せ等は時間を要する場合がありますので、提出期限に間に合うよう、早めに準備を進めてください。

Ⅲ 外国語検定試験等に係る単位認定

申請時から遡り 2 年以内に取得した成績であって、教育上有益と認められる場合には、次表のとおり所定の単位が認定されます。

単位認定を希望する者は、以下の「申請に必要な証明書等」欄に記載された証明書等を用意し、**3 月 31 日（火）15 時まで（厳守）**、入学する学部を担当係に提出してください。

申請にあたって不明な点は、担当係にお問い合わせください。

| 技能審査／試験の名称 | 取得級位／成績 | 認定単位 | 申請に必要な証明書等 |
|-------------------|---------|--------|--|
| ドイツ語技能検定 | 4 級以上 | 2～6 単位 | ①申請書 （様式は各学部 Web サイトに掲載します。） ②次のいずれかの書類 ・合格証明書または合格証書のコピー ・成績を証明するもののコピー |
| Goethe-Zertifikat | A2 以上 | 2～6 単位 | |
| 実用フランス語技能検定 | 4 級以上 | 2～6 単位 | |
| DELF・DALF | A2 以上 | 2～6 単位 | |
| 中国語検定 | 4 級以上 | 2～4 単位 | |
| スペイン語技能検定 | 4 級以上 | 2～6 単位 | |
| DELE | A2 以上 | 2～6 単位 | |
| ハングル能力検定 | 4 級以上 | 2～6 単位 | |
| 韓国語能力試験 | 2 級以上 | 2～6 単位 | |
| ロシア語能力検定 | 4 級以上 | 2～6 単位 | |
| 実用イタリア語検定 | 4 級以上 | 2～6 単位 | |

（注）申請時から遡り 2 年以内のものであれば、入学後に申請することも可能です。

【第5部】学寮への入寮について

千葉大学には以下の学生寮があります。各寮の詳細や選考基準等については、千葉大学 Web サイトに掲載していますので、確認してください。

千葉大学 Web サイト 学生寮ページ
<https://www.chiba-u.ac.jp/students/facilities/dormitory.html>



【各学寮の概要】

※各寮担当係の連絡先はP.26をご確認ください。

| 地区 | 学寮名 | 所在地 | 入寮できる学生 | 担当係 |
|----|-----------------|--|--|----------------------------|
| 亥鼻 | ゆうしょうりょう 雄翔寮 | 千葉市中央区亥鼻 1-8-1 ※亥鼻キャンパス内 | 男子学生（亥鼻地区） | 亥鼻地区事務部 学務課 学生支援係 |
| | さつきりょう さつき寮 | 千葉市中央区亥鼻 1-8-1 ※亥鼻キャンパス 医学部附属病院敷地内 | 女子学生（亥鼻地区） 医 学 部：3～6 年次生 薬 学 部：3～6 年次生 看護学部：2～4 年次生 | |
| 松戸 | こうきりょう 浩気寮 | 松戸市松戸 648 ※松戸キャンパス内 | 園芸学部の男子・女子学生 （松戸地区） | 松戸地区事務課 学務室 学生支援・国際係 |

※雄翔寮については、単年度ごとの更新となります。

※園芸学部 1 年次生は西千葉キャンパスでの講義が中心となるため、2 年次生以降の入寮をおすすめします。

【入寮申請について】

入寮希望者は、上記 Web サイトから「入寮願」等の申請書類を印刷のうえ必要事項を記入し、必要書類を添えて、各寮の担当係に提出してください。

▼ 申請上の留意事項

- 寮ごとに申請書類や申請受付期間が異なります。入寮を希望する寮の「募集要項」または「入寮案内」をよく確認してください。
- 申請書類に不備・不足等のないよう、十分確認のうえ提出してください。
- 申請書類を送付する際は、事前に「〇〇寮への入寮を希望し申請書類を送付する」旨を各寮の各担当係に必ずご連絡ください。
- ご不明な点やご質問等がある場合は、各寮の担当係にお問い合わせください。

【第6部】入学準備等について

I 学生証（身分証明書）の交付

学生証は、入学後、所属学部指定する日時・場所で交付しますので、案内等に従って必ず受領してください。受領の際は、受験票や入学許可書等、本人確認ができるものを持参・提示のうえ受領し、氏名等の記載事項に誤りがないことを確認してください。

II 通学定期乗車券購入のための通学証明

通学定期乗車券購入のため通学証明が必要となる場合は、学生証受領の際などに、所属学部の担当係に申し出てください。なお、発行は学生証受領後となりますので、あらかじめご了承ください。

1. 通学証明

通学定期券を購入するためには、学生証のほか、大学が発行する「通学証明シール」または「通学証明書」が必要になります。該当する通学証明を受領してください。

通学証明シール ▶ JR・私鉄・地下鉄等併せて **3つまでの** 鉄道会社を利用する場合
※通学証明シールは学生証裏面に貼付して通学証明として使用します。

通 学 証 明 書 ▶ 以下のいずれかに該当する場合
①バス通学
※京成バス利用者は上記の通学証明シールで購入できます
②JR・私鉄・地下鉄等併せて **4つ以上の** 鉄道会社を利用する方

2. 通学区間

購入できる通学定期券の区間は、**住居の最寄り駅から所属学部キャンパスの最寄り駅まで**に限られます。ただし、他のキャンパスで講義等がある場合は、その区間で通学定期券を購入することができます。

西千葉キャンパス ▶ 西千葉駅、みどり台駅、天台駅
亥鼻キャンパス ▶ 千葉駅、千葉中央駅
松戸キャンパス ▶ 松戸駅
墨田サテライトキャンパス ▶ 小村井駅、押上駅、曳舟駅

III 各種証明書の発行

本学の証明書発行は「証明書発行サービス」により行います。

「証明書発行サービス」により申し込み、キャンパス内に設置する証明書学内発行機（無料）またはコンビニ（有料）から各種証明書（一部証明書を除く）を受け取ることができます。

証明書発行サービス <https://cert.gs.chiba-u.jp/>

※スマートフォンまたはPCによる事前申請が必要です。



証明書学内発行機の設置場所（稼働時間：平日 8:30～17:00）

西千葉キャンパス：学生支援プラザ内（学生支援課）
亥鼻キャンパス：医薬系総合研究棟Ⅱ1階ホール
松戸キャンパス：F棟1階松戸地区事務課事務室前

証明書学内発行機で発行できる証明書

在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書、学割証※

※JRで片道区間100キロメートルを超える遠隔地での研究活動等のため、学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）を必要とする場合は、証明書学内発行機で発行してください。

IV 健康診断の受診

千葉大学では、学生通則第 11 条により、原則本学が実施する健康診断の受診を義務付けています。本学が定める期間に必ず受診してください。

なお、健康診断の受診には「事前予約」が必要です。予約方法等詳細は、4 月中旬頃に本学が発行する千葉大学 Gmail（千葉大学 Google Workspace アカウント）で通知します。

V 自転車通学を予定している方へ

各キャンパスへ自転車による通学を希望する場合は、あらかじめ通学するキャンパスにおいて「通学登録」を行う必要があります。ひとり 1 台に限り登録できます。

西千葉キャンパス

入学後、千葉大学生協「すまい・アルバイト紹介カウンター」（生協ライフセンター内）で学生証を提示し、駐輪ステッカー（一般：年間 800 円または南門特別駐輪場：年間 2,000 円）を購入してください。

※4 月中は生協ライフセンター前の特設会場で受付を行います。

亥鼻キャンパス 松戸キャンパス

所属学部の担当係から必要となる手続方法等をお知らせします。

▼ 自転車利用に関する注意事項

- 1) 西千葉キャンパス構内のみで利用（構内移動）するために駐輪ステッカーの購入・登録をすることはできません（構内移動のために自転車を入構・駐輪することはできません）。
- 2) 千葉市では、令和 3 年 4 月 1 日より自転車保険等への加入が義務となっています。
千葉大学生協の「学生賠償責任保険」など所定の保険に加入してください。
- 3) 通学定期券を所持している場合は、駐輪ステッカーの購入・登録をすることはできません。

VI 通学車両（自動車・バイク）の規制

キャンパス構内は、良好な教育環境を保持するとともに歩行者の安全を確保するため、学生の自動車及びバイクの乗り入れを禁止しており、**自動車及びバイクでの通学は原則として認めていません**。自動車等でなければ通学できない特殊かつやむを得ない事情がある場合は、所属学部の担当係に相談してください。

VII 障害等にかかる修学支援

障害や疾患（視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、病弱・虚弱、発達障害等）があり、これからの学生生活に不安がある場合は、下記の窓口にお気軽にご相談ください。相談や支援の申請については、在学中いつでも可能ですが、入学と同時に支援開始をご希望の場合は、入学が決まり次第お早めにお申し出ください。

千葉大学 Web サイト 障害学生支援についてのご案内
<https://www.chiba-u.ac.jp/students/support/shogaisoudan.html>

※申請に必要な「支援・配慮申請書」もダウンロードできます。



▼ 相談・支援の窓口

各学部の担当係（連絡先は P.25 参照）または学生相談室（TEL：043-290-2168）

VIII やよい保育園

学生も利用できる保育園が西千葉キャンパス内にあります。利用者が定員を満たしていない場合に限り申込みを行うことができます。詳しくは、学務部学生支援課生活支援係（dde2178@office.chiba-u.jp）にメールでお問い合わせください。

Ⅸ アパート等のすまいの紹介（千葉大学生協同組合）

千葉大学生協同組合（以下「千葉大学生協」）において様々な物件の紹介を行っています。
本学では、一人暮らしを希望の新入生が安全で快適な学生生活が送れるように、できるだけキャンパスに近く、家賃に配慮したアパートやセキュリティーを重視した学生専用マンションなど、多様な学生用物件の紹介を千葉大学生協に依頼しています。

▼ 千葉大学生協「新入生応援サイト」

千葉大学生協 **新入生応援サイト**

<https://www.univcoop.jp/chiba-u/start/>

※「生協 LINE 資料請求」より LINE にご登録いただければ
千葉大学生協に関する資料をお送りします。



新入生
応援サイト



生協LINE資料請求

▼ 住まい紹介の期間及び場所

紹介期間：2月20日（金）～3月22日（日）9：30～15：00（予定）

場 所：生協すまい特設会場（千葉大学西千葉キャンパス総合学生支援センター1階）

※期間中の営業予定については、千葉大学生協 LINE または新入生応援サイトにて確認してください。

- ・上記期間中、「生協すまい特設会場」では、スタッフと一緒にキャンパス近隣情報などを確認しながら、物件を選ぶことができます。
- ・上記期間外も、千葉大学生協では、年間を通じて学生用物件の紹介を行っています。
いつでもすまい・アルバイト紹介カウンターにご連絡ください。

千葉大学生協におけるすまい紹介の特徴は？

- ▶ 近隣の不動産業者や学生専用マンション業者等により、約 2,000 件を用意しています。
- ▶ 現役の千葉大生が直接アドバイザーとして、すまい探しをお手伝いします。
- ▶ 先輩達の経験談、近隣地図等を掲載した『すまい情報冊子』を配付します。

▼ 利用方法

- ・「千葉大生協でアパート・マンション探し！」サイトよりお問い合わせをしていただいた方に『千葉大学近辺のすまいの探し方と生協すまい紹介状』についての説明をメールでお送りします。
- ・期間中生協すまい特設会場では、各社の物件情報を掲示しますので、ぜひご来場ください。「千葉大生協でアパート・マンション探し！」サイトより提携不動産業者の物件（一部のみ）を検索することも可能です。
- ・「新入生応援サイト」より資料請求していただいた方にお送りする『すまい情報冊子』に掲載されている提携不動産業者に直接行って、千葉大学生協の紹介状をご提示いただくことも可能です。
- ・気に入った物件が見つかりましたら、提携不動産業者または大家さんと直接契約を行います。



千葉大生協で
アパート・マンション探し！

【参考】西千葉キャンパス近隣の家賃相場

紹介物件中心価格帯 5 万円台～7 万円台（成約平均家賃 6 万円前後）

▼ お問い合わせ先

千葉大学生協同組合「すまい・アルバイト紹介カウンター」

千葉大学西千葉キャンパス 生協ライフセンター内

<https://www.univcoop.jp/chiba-u/start/>



新入生
応援サイト

X 教科書販売

千葉大学生協ブックセンターでは、入学後の授業で使用する教科書の多くを販売しています。

販売日程や購入方法の詳しくは千葉大学生協 Web サイトで確認してください。

https://www.univcoop.jp/chiba-u/news_4/news_detail_207755.html



※千葉大学生協に加入手続きをおこなったうえで利用してください。

加入すると**教科書が 10%割引**となります。

千葉大学生協
教科書の購入について

【第7部】経済的支援について

千葉大学 Web サイト「入学料・授業料免除制度」
<https://www.chiba-u.ac.jp/students/payment/exemption.html>



※修学支援新制度（給付奨学金と入学料・授業料免除がセットとなった制度。多子世帯の入学料・授業料無償化含む。）については、必ず上記 Web サイトから詳細をご確認ください。ご不明点等ございましたら、学生支援課生活支援係までメールにてご相談ください。

I 入学料の免除・納入猶予

1. 制度の概要について

入学料免除・納入猶予制度とは、以下の申請条件に該当する者から申請を受け付け、申請者の中から選考を行い、入学料の免除や納入猶予を認める制度です。

【申請条件等】

| | | |
|---------|---------|---|
| 入学料免除 | 申請条件 | 日本学生支援機構（JASSO）の修学支援新制度の採用候補者となっている場合、または入学後に修学支援新制度に申請予定の場合 ※原則学部生の授業料免除は、日本学生支援機構（JASSO）の修学支援新制度の支援区分（多子世帯無償化含む）に応じて実施されますが、特段の事情（直近 1 年以内の家計支持者の死亡、風水害による被災等）がある場合には入学料免除を認める場合があります。特段の事情がある場合は、事前に学生支援課までご連絡ください。 |
| | 免除の決定 | 選考結果の確認方法はメールにより通知します。 「全額免除以外の許可者」または「不許可者」となった場合 選考結果の通知があった日から起算し 21 日以内（選考通知通知時にの納入期限を明記）に入学料（免除されなかった額に相当する額）を納入いただきます。 |
| 入学料納入猶予 | 申請条件 | ア. 経済的理由によって納入期限までに入学料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合 イ. 入学前 1 年以内に、学資負担者が死亡、または本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納入期限までに入学料の納入が困難であると認められる場合 ウ. その他、やむを得ない事情があると認められる場合 |
| | 納入猶予の決定 | 選考結果の確認方法はメールにより通知します。 (1) 納入猶予となった場合 所定の期日（選考結果通知時に納入期限を明記）までに入学料（納入猶予を許可された額に相当する額）を納入いただきます。 (2) 納入猶予とならなかった場合 入学料納入猶予が許可されなかった方は、選考結果の通知があった日から起算して 21 日以内（選考結果通知時に納入期限を明記）に入学料（納入猶予を許可されなかった額に相当する額）を納入いただきます。 |

2. 申請方法について

申請は入学手続き時にのみ受け付けます。申請希望者は、以下の手順で申請してください。

- 1) 修学支援新制度への申請状況に応じて、入学手続きシステムの「納付手続」画面で「入学料免除」または「納入猶予」を選択し、申請を行ってください。
- 2) 選択された情報に基づき、入学後、学務部学生支援課から必要書類の提出方法等をメールでご案内*します。ので、所定の期限までに必要書類を提出してください。

※提出書類等のご案内は、入学後に本学が発行する千葉大学 Gmail（千葉大学 Google Workspace アカウント）宛にお送りします。見落としのないようご注意ください。

▼ 入学料免除・納入猶予申請における留意事項

- 1) 「入学料免除」及び「入学料納入猶予」の併願申請はできません。
- 2) 入学料免除または納入猶予を申請し受理された際は、その選考結果が出るまで入学料を納入する必要はありません。
ただし、申請後の入学辞退にあつては、当該申請を辞退したものとして、速やかに入学料を納入いただく必要があります。
- 3) 選考の結果、入学料の納入が必要となった場合、所定の納入期限までに納入されない場合は、千葉大学学則第 32 条第 1 項第 1 号の規定により本学を「除籍」となります。

II 授業料の免除・納入猶予・月割分納

修学支援新制度による授業料減免（多子世帯無償化含む）の詳細は以下をご確認ください。

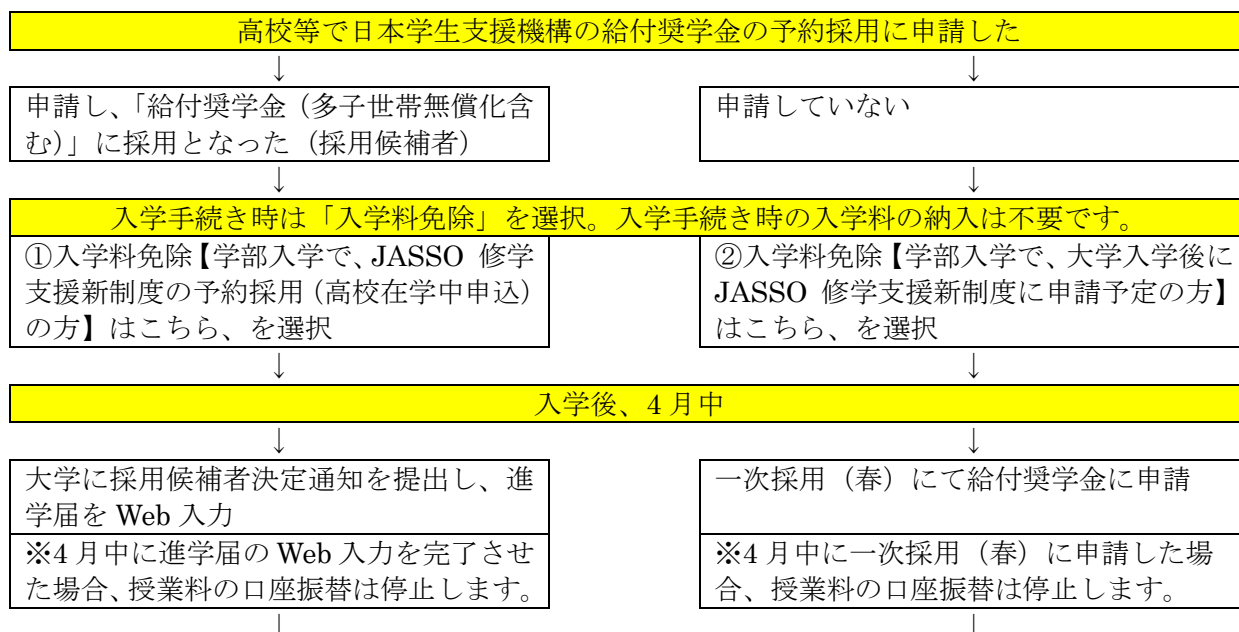
文部科学省：高等教育の修学支援新制度
<https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>



日本学生支援機構：高等教育の修学支援新制度（授業料等減免と給付奨学金）
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/index.html>



多子世帯を含む全ての授業料減免希望者は、原則日本学生支援機構の給付奨学金に申請する必要があります。申請時期により手続きが異なりますので、以下をご確認ください。



6月（予定）に給付奨学金（多子世帯のみ含む）が確定し、採用となる。

| 7月中旬に、支援区分に応じた入学料・授業料の要納入額等について通知。 | | | |
|------------------------------------|-------|-----------|--------|
| | 給付奨学金 | 入学料・授業料減免 | |
| | | | うち多子世帯 |
| 区分 1 | 支給あり | 全額免除 | 全学免除 |
| 区分 2 | | 2/3 免除 | |
| 区分 3 | | 1/3 免除 | |
| 区分 4 | | | |
| 多子世帯のみ (支援区分なし) | 支給なし | | |

※給付奨学金（多子世帯のみ含む）に採用とならなかった場合は、上記同様 7 月に入学料・授業料を納入いただきます。

※授業料免除・納入猶予等の申請については、入学手続き時ではなく、**入学後の申請**となります。申請条件、申請期間及び提出書類等の詳細については、千葉大学 Web サイトでご案内しますので、申請希望者は必ず確認してください。

▼ 授業料免除・納入猶予等の申請における留意事項

学部生の授業料免除については、入学料免除同様、原則日本学生支援機構（JASSO）の修学支援新制度への採用結果に連動します。詳細は「Ⅲ 奨学金制度（JASSO 日本学生支援機構）」をご参照ください。

Ⅲ 奨学金制度（JASSO 日本学生支援機構）

日本学生支援機構奨学金に係る以下の手続等については、随時、千葉大学 Web サイト「奨学金制度」や千葉大学 Gmail でお知らせしますので、必ず最新情報を確認してください。また、制度の概要については、日本学生支援機構 Web サイトを確認してください。

千葉大学 Web サイト「奨学金制度」

<https://www.chiba-u.ac.jp/students/payment/scholarship.html>

※公益法人奨学団体・地方公共団体の奨学金情報も掲載しています。



日本学生支援機構 Web サイト

<https://www.jasso.go.jp>



文部科学省・修学支援新制度 Web サイト（給付奨学金と授業料免除がセットとなった制度。多子世帯の入学料・授業料等無償化も含む。）

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

※修学支援新制度に採用された場合、入学料・授業料が減免されます。



1. 入学前に「大学等奨学生予約採用候補者」となった方へ

高校在籍時等に日本学生支援機構奨学金「予約採用」に申し込み、「大学等奨学生予約採用候補者」となった方が、正式に奨学生となり給付奨学金及び入学料・授業料の減免、もしくは貸与奨学金による支援を受けるためには所定の手続が必要です。入学後すぐに、千葉大学 Web サイト「奨学金制度」をご確認のうえ、本学が定める所定の期日までに手続を行ってください。手続を行わないと、奨学金の給付や貸与を受けることができなくなりますのでご注意ください。

2. 入学後に修学支援新制度への申込みを希望する方へ（一次採用（春））

入学後に新規で奨学金の給付及び入学料・授業料の免除または貸与を希望する場合は、「一次採用（春）」に申込みを行う必要があります。入学前の予約採用で不採用となった方や、予約採用で決定した内容とは別の種類の奨学金に変更（追加）したい方についても、こちらの一次採用（春）に申し込むことができます。

【奨学金の種類】

| 種類 | 月額 | 備 考 |
|--------------------|--------------------|---|
| 給付奨学金 | 7,300 円～ 66,700 円 | 世帯の所得金額に基づく区分に応じて通学形態等により変動します。採用された場合、併せて授業料も減免されます。 |
| 第一種奨学金 （貸与・無利子） | 20,000 円～ 51,000 円 | 給付奨学金と併せて貸与を受ける場合、調整（減額または増額）されます。 |
| 第二種奨学金 （貸与・有利子） | 20,000 円～120,000 円 | 10,000 円単位で選択することができます。 |

3. 本学入学前に奨学金の貸与を受けていた方へ（在学猶予手続）

高校や他大学で日本学生支援機構奨学金の貸与を受けていた方が、大学に入学した場合、本人の願い出により、在学している期間（最短の卒業予定年月まで）は奨学金の返還期限が猶予されます（在学猶予）。在学猶予の手続を行わないと、予定どおり返還が開始されますので、在学猶予を希望する方は忘れずに手続を行ってください。

在学猶予の申請を希望される方は、千葉大学Webサイト「奨学金制度」の「在学猶予」について確認してください。

IV 奨学金制度（公益法人奨学団体・地方公共団体）

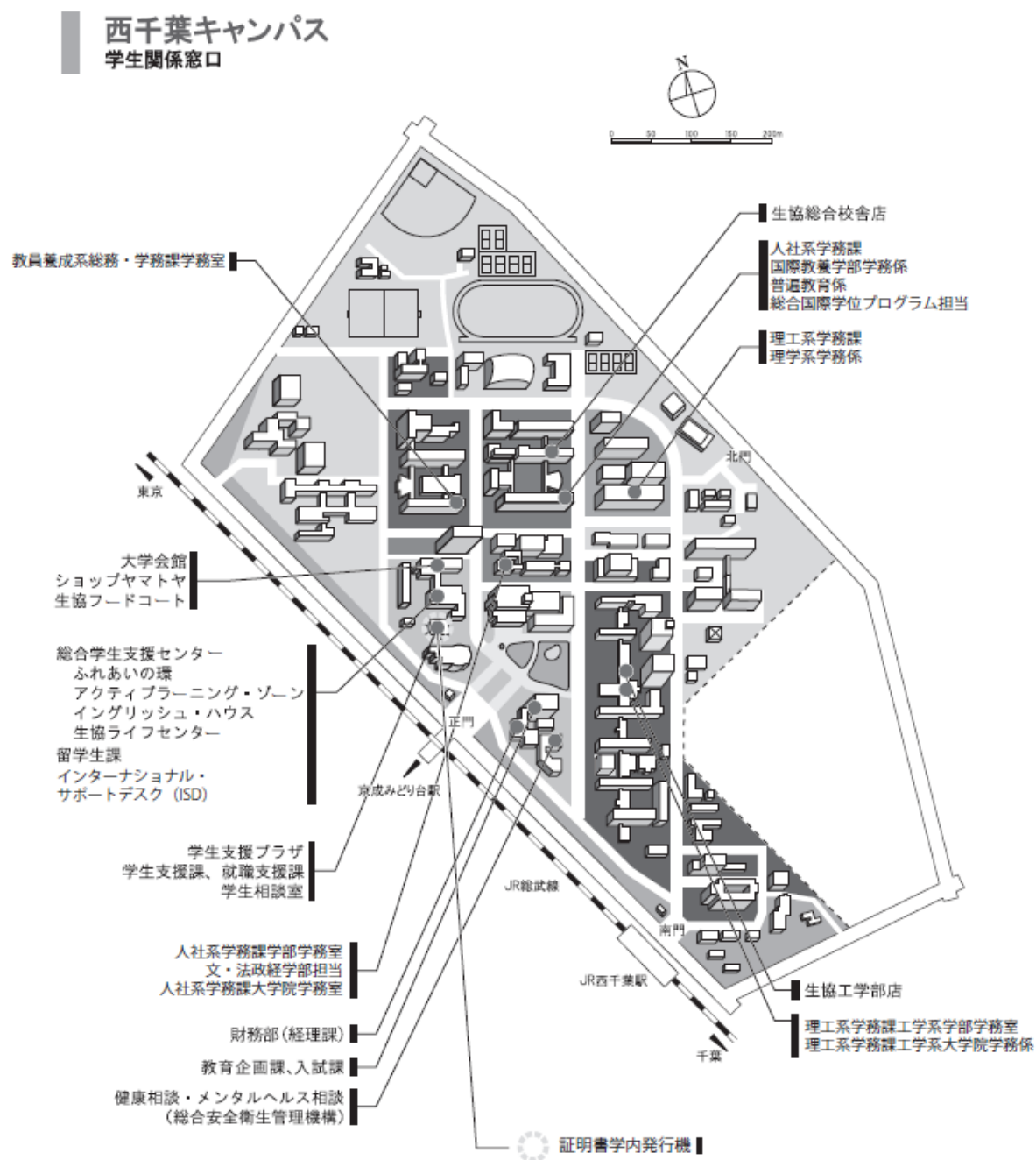
本学には、日本学生支援機構奨学金以外にも、公益法人奨学団体や地方公共団体等の各奨学団体から、毎年度、奨学生の推薦・募集が来ています。

各奨学団体の奨学金には、貸与または給付の別があり、貸与・給付額や応募資格等は、各団体により異なります。**奨学生募集の通知があった場合は、随時、本学 Web サイト「奨学金制度」で募集内容をお知らせしますので、各自で募集要項等を入手のうえ申請してください。**

なお、「大学推薦」扱いの奨学金は、**募集時期が例年 4 月から 5 月に集中しており**、各団体から提示された人数に基づき、本学が申請者の中から選考のうえ推薦します。**学内選考の都合上、学内締切日を当該奨学団体の締切日より早期に設定する場合がありますので、ご注意ください。**

【第8部】 千葉大学キャンパス案内について

I キャンパス案内図（各学部・研究科等の担当係・窓口など）



●西千葉キャンパス

【JR品川駅・東京駅から】

JR総武線(快速)利用の場合:「稲毛」駅で総武線(普通)に乘換え「西千葉」駅下車、徒歩2分(キャンパス南門)

【JR秋葉原駅から】

JR総武線(普通)利用の場合:「西千葉」駅下車、徒歩2分(キャンパス南門)

【京成線上野駅から】

京成本線利用の場合:「京成津田沼」駅で京成千葉線に乘換え「みどり台」駅下車、徒歩7分(キャンパス正門)

亥鼻キャンパス

学生関係窓口



● 亥鼻キャンパス

【JR品川駅・東京駅から】

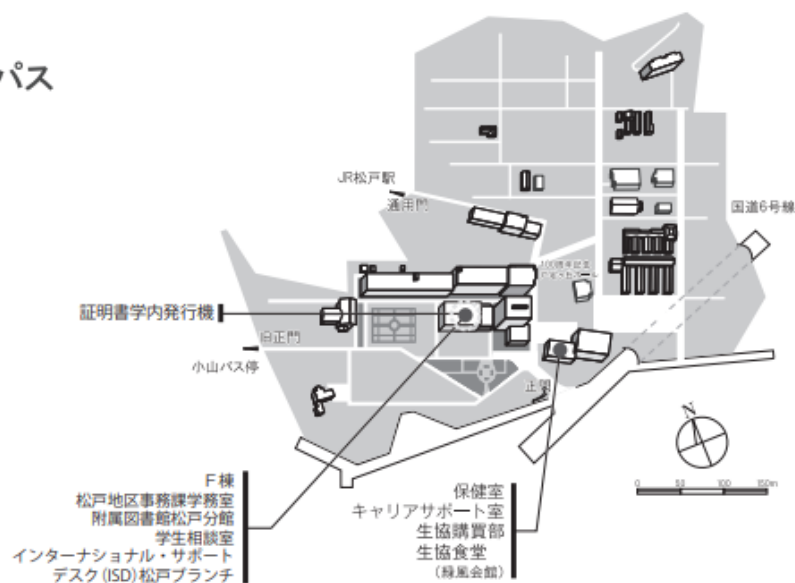
JR総武線（快速）利用の場合：「千葉」駅下車、JR「千葉」駅東口正面⑦番バス乗り場から「千葉大学病院」又は「南矢作」行きバスに乗車15分、「千葉大看護学部入口」又は「千葉大医学部・薬学部入口」で下車

【京成線上野駅から】

京成本線利用の場合：「京成津田沼」駅で京成千葉線に乗り換え「京成千葉」駅下車、JR「千葉」駅東口正面⑦番バス乗り場から「千葉大学病院」又は「南矢作」行きバスに乗車15分、「千葉大看護学部入口」又は「千葉大医学部・薬学部入口」で下車

松戸キャンパス

学生関係窓口



● 松戸キャンパス

【JR上野駅から】

JR常磐線利用の場合：「松戸」駅下車、東口より徒歩15分

【京成線新津田沼駅から】

京成松戸線利用の場合：京成松戸線「松戸」駅下車、東口より徒歩15分

【JR総武線市川駅から】

京成バス「松戸駅」又は「松戸営業所（矢切駅経由）」行きバスに乗車30分、「小山」バス停下車、徒歩約5分

II お問い合わせ先

各種お問い合わせについては、それぞれ担当窓口までお願いします。

▼ お電話でのお問い合わせ

- ・平日（土日祝日を除く）の9時から12時、13時から17時までの間をお願いします。
- ・メールアドレス記載の担当窓口については、メールでのお問い合わせにご協力をお願いします。
- ・出来るだけ入学する学生本人からお問い合わせください。

■ 授業料納入、入学料・授業料免除等、奨学金、学生教育研究災害傷害保険に関すること

| | | |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 授業料の納入・口座振替 | ▶ 経理課 収入係 | keiri-gakunoukin@chiba-u.jp |
| 入学料・授業料免除等 (P.20 参照) | ▶ 学生支援課 生活支援係 | dde2178@office.chiba-u.jp |
| 奨学金（日本学生支援機構） | ▶ 学生支援課 生活支援係 | gakushi-shougaku@chiba-u.jp |
| 学寮 | ▶ 学生支援課 生活支援係 | ddd2175@office.chiba-u.jp |
| | ▶ 亥鼻地区事務部学務課 学生支援係 | 043-226-2855 |
| 学生教育研究災害傷害保険 | ▶ 学生支援課 課外活動支援係 | ddc2162@office.chiba-u.jp |

■ 入学手続、入学後の学修に関すること ※入学する学部の担当係にお問い合わせください

西千葉キャンパス 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1番33号

| | | |
|---------------|-----------------------------|--|
| 国際教養学部 | ▶ 人社系学務課 国際教養学部 学務係 | 043-290-2977 |
| 文学部 | ▶ 人社系学務課 学部学務室 (文学部担当) | bun-exam@chiba-u.jp 043-290-2351 |
| 法政経学部 | ▶ 人社系学務課 学部学務室 (法政経学部担当) | hoseikei-nyushi@chiba-u.jp 043-290-2350 |
| 教育学部 | ▶ 教員養成系総務・学務課学務室 学生支援係 | 043-290-2517 |
| 理学部 | ▶ 理工系学務課 理学系学務係 | rigaku-nyushi@chiba-u.jp 043-290-2880 |
| 工学部 | ▶ 理工系学務課 工学系学部 学務室 | mak3054@office.chiba-u.jp 043-290-3060 |
| 情報・データサイエンス学部 | | |

亥鼻キャンパス

〒260-8670（医） 〒260-8675（薬） 〒260-8672（看護） 千葉市中央区亥鼻1丁目8番1号

| | | |
|------|-------------------------|-----------------------------|
| 医学部 | ▶ 亥鼻地区事務部学務課 医学部学務係 | 043-226-2008 |
| 薬学部 | ▶ 亥鼻地区事務部学務課 薬学部学務係 | inohana-yakugaku@chiba-u.jp |
| 看護学部 | ▶ 亥鼻地区事務部学務課 看護学部学務係 | inohana-kango@chiba-u.jp |

松戸キャンパス 〒271-8510 松戸市松戸648番地

| | | |
|------|--------------|--------------|
| 園芸学部 | ▶ 松戸地区事務課学務室 | 047-308-8715 |
|------|--------------|--------------|

個人情報の取扱いについて

千葉大学では、ご提出いただきました入学者の氏名・住所等の個人情報は、入学に至る一連の手続き、千葉大学で学生生活を始めるに当たって必要となる書類・お知らせ等の送付及び入学試験に関するデータの統計処理のために使用いたします。

なお、千葉大学はこれらの業務の一部を業者に委託する場合があります。

この場合、千葉大学及び当該業務の委託を受けた業者は、上記利用目的の達成に必要な範囲を超えて志願者の個人情報を利用することはありません。

【記載内容の変更が生じた場合】

入学後に、入学手続システムで登録した情報及び提出書類の内容に変更が生じた場合は、必ず速やかに所属学部の学務担当窓口へ申し出てください。

【目的】

入学手続システムで登録した情報及び提出書類により、千葉大学に提出いただく個人情報は次のような目的で利用します。

- (1) 入学手続に関すること
- (2) 学籍（学生証交付、学籍管理、休学・復学・退学等の諸手続等）に関すること
- (3) 授業運営等（履修相談、履修登録・通知、授業・実習・試験運営、成績処理・通知、卒業判定、学位記授与等）に関すること
- (4) 各種証明書等の作成・発行に関すること
- (5) 調査・統計資料の作成に関すること
- (6) 教育職員免許状申請に関すること
- (7) 学費収納に関すること
- (8) 学生生活全般の指導・助言、福利厚生及び課外活動に関すること
- (9) 健康診断の実施等学生の健康管理に関すること
- (10) 図書館利用等に関すること
- (11) 就職支援に関すること
- (12) 国際交流・留学等各種情報サービスに関すること
- (13) 後援会、同窓会に関すること
- (14) 卒業後の学籍・成績関係情報の記録保存に関すること
- (15) 事務所轄からの連絡に関すること
- (16) 授業料免除等に関すること

【個人情報の管理について】

入学手続システムで登録された個人情報は、個人情報管理責任者のもとで厳重に管理します。外部からの不正アクセスやデータ流出の防止など、必要となる組織的、人的、技術的管理措置を行います。

【個人情報の第三者への提供】

取得した個人情報は、原則として本人の同意なしでは第三者に提供しません。

| | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 千葉大学受験番号 | T | D | O | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|

宣 誓 書
Pledge

千葉大学長 殿
私は、千葉大学学生としての本分に従って、学業に励み、人間としての品性を磨き、学則をはじめとする本学諸規程等を遵守することを誓います。
また、修学、学生生活、入学料・授業料に関すること及び健康上の理由から大学が必要と判断した場合には、貴学に届出る「本人以外連絡先」に連絡を取ることを承諾します。

To President of Chiba University
I, as a Chiba University student, hereby solemnly swear that I will diligently work at my study, cultivate morals, and observe the rules and regulations of Chiba University.

I also consent to the university contacting 本人以外連絡先 (contact person other than myself) below if the university decides it is necessary to do so for reasons related to my academic progress, student life, entrance fee/tuition fee or health concerns.

| | |
|------------------------|------------------------------|
| 記入日 Date of entry | 年 月 日 A.D. year month day |
| 本人氏名 (自署) Signature | |

生年月日 2000 年 10 月 1 日 生
Date of birth year month day

***** 学生情報 *****

本人情報

所属 工学部 総合工学科機械工学コース
氏名 千葉 弥生
フリガナ チバ ヤヨイ
ローマ字氏名 CHIBA Yayoi
住所 〒 154-0000 東京都世田谷区世田谷0-0-0

電話番号① 03-3333-3333 電話番号② 080-1234-0000
e-mail MMMggg***@gmail.com.

本人以外連絡先 (1)

(続柄) 父 氏名 千葉 太郎
住所 〒 154-0000 東京都世田谷区世田谷0-0-0

電話番号① 03-3333-3333 電話番号② 090-1234-0000

本人以外連絡先 (2)

(続柄) 祖母 氏名 弥生 花子
住所 〒 666-7777 鹿児島県薩摩川内市入来2 2 2 2

電話番号① 099-333-3333 電話番号② 070-1234-0000

帰国時の連絡先(外国人留学生)

(続柄) 父 氏名 千葉 太郎
住所 帰国時住所

電話番号 03-3333-3333 e-mail MMMggg***@gmail.com.

写真
(4cm×3cm)
システムアップロード
写真が印刷されます

ヘボン式ローマ字一覧表

| | | | | |
|----|-----|-----|----|---------|
| あ | い | う | え | お、おう、おお |
| a | i | u | e | o |
| か | き | く | け | こ、こう |
| ka | ki | ku | ke | ko |
| さ | し | す | せ | そ、そう |
| sa | shi | su | se | so |
| た | ち | つ | て | と、とう |
| ta | chi | tsu | te | to |
| な | に | ぬ | ね | の、のう |
| na | ni | nu | ne | no |
| は | ひ | ふ | へ | ほ、ほう |
| ha | hi | fu | he | ho |
| ま | み | む | め | も、もう |
| ma | mi | mu | me | mo |
| や | | ゆ | | よ、よう |
| ya | | yu | | yo |
| ら | り | る | れ | ろ、ろう |
| ra | ri | ru | re | ro |
| わ | | を | | ん |
| wa | | o | | n(m) |

| | | | | |
|-----|----|--------|----|--------|
| が | ぎ | ぐ | げ | ご、ごう |
| ga | gi | gu | ge | go |
| ざ | じ | ず | ぜ | ぞ、ぞう |
| za | ji | zu | ze | zo |
| だ | ぢ | づ | で | ど、どう |
| da | ji | zu | de | do |
| ば | び | ぶ | べ | ぼ、ぼう |
| ba | bi | bu | be | bo |
| ぱ | ぴ | ぷ | ぺ | ぽ、ぽう |
| pa | pi | pu | pe | po |
| きゃ | | きゅ、きゅう | | きよ、きょう |
| kya | | kyu | | kyo |
| しゃ | | しゅ、しゅう | | しよ、しょう |
| sha | | shu | | sho |
| ちゃ | | ちゅ、ちゅう | | ちよ、ちょう |
| cha | | chu | | cho |
| にゃ | | にゅ、にゅう | | によ、にょう |
| nya | | nyu | | nyo |
| ひゃ | | ひゅ、ひゅう | | ひよ、ひょう |
| hya | | hyu | | hyo |
| みゃ | | みゅ、みゅう | | みよ、みょう |
| mya | | myu | | myo |
| りゃ | | りゅ、りゅう | | りよ、りょう |
| rya | | ryu | | ryo |
| ぎゃ | | ぎゅ、ぎゅう | | ぎよ、ぎょう |
| gya | | gyu | | gyo |
| じゃ | | じゅ、じゅう | | じよ、じょう |
| ja | | ju | | jo |
| びゃ | | びゅ、びゅう | | びよ、びょう |
| bya | | byu | | byo |
| ぴゃ | | ぴゅ、ぴゅう | | ぴよ、ぴょう |
| pya | | pyu | | pyo |

※グレーの欄は間違いやすいヘボン式ローマ字です。

…間違いの多い姓…

伊藤(いとう) → [Ito](#)
五十嵐(いがらし) → [Igarashi](#)
石川(いしかわ) → [Ishikawa](#)
石田(いしだ) → [Ishida](#)
内田(うちだ) → [Uchida](#)
遠藤(えんどう) → [Endo](#)
加藤(かとう) → [Kato](#)
菊池(きくち) → [Kikuchi](#)
木下(きのした) → [Kinoshita](#)
工藤(くどう) → [Kudo](#)
河野(こうの) → [Kono](#)
後藤(ごとう) → [Goto](#)
小林(こばやし) → [Kobayashi](#)
小松(こまつ) → [Komatsu](#)

近藤(こんどう) → [Kondo](#)
斎藤(さいとう) → [Saito](#)
佐藤(さとう) → [Sato](#)
清水(しみず) → [Shimizu](#)
竹内(たけうち) → [Takeuchi](#)
谷口(たにぐち) → [Taniguchi](#)
千葉(ちば) → [Chiba](#)
西村(にしむら) → [Nishimura](#)
橋本(はしもと) → [Hashimoto](#)
林(はやし) → [Hayashi](#)
松田(まつだ) → [Matsuda](#)
松本(まつもと) → [Matsumoto](#)
山下(やました) → [Yamashita](#)
吉田(よしだ) → [Yoshida](#)

…間違いの多い名…

篤紀(あつり) → [Atsunori](#)
敦(あつし) → [Atsushi](#)
英二(えいじ) → [Eiji](#)
勝弘(かつひろ) → [Katsuhiro](#)
勝義(かつよし) → [Katsuyoshi](#)
弘一(こういち) → [Koichi](#)
幸喜(こうき) → [Koki](#)
孝平(こうへい) → [Kohei](#)
小次郎(こじろう) → [Kojiro](#)
聡(さとし) → [Satoshi](#)
茂一(しげかず) → [Shigekazu](#)
繁(しげる) → [Shigeru](#)
翔馬(しょうま) → [Shoma](#)
正二(しょうじ) → [Shoji](#)

信二(しんじ) → [Shinji](#)
大志(たいし) → [Taishi](#)
武(たけし) → [Takeshi](#)
恒和(つねかず) → [Tsunekazu](#)
俊夫(としお) → [Toshio](#)
利一(としかず) → [Toshikazu](#)
敏弘(としひろ) → [Toshihiro](#)
弘(ひろし) → [Hiroshi](#)
洋光(ひろみつ) → [Hiromitsu](#)
雅史(まさし) → [Masashi](#)
祐樹(ゆうき) → [Yuki](#)
洋介(ようすけ) → [Yosuke](#)
義孝(よしたか) → [Yoshitaka](#)
嘉幸(よしゆき) → [Yoshiyuki](#)

…注意事項…

※**発音** ヘボン式では b・m・p の前に n の代わりに m をおく。
難波(なんば) → [Namba](#)、本間(ほんま) → [Homma](#)、
三瓶(さんぺい) → [Sampei](#)

※**促音** 子音を重ねて示す。
服部(はっとり) → [Hattori](#)、吉川(きっかわ) → [Kikkawa](#)
ただし、チ(chi)、チャ(cha)、チュ(chu)、チョ(cho)音に限り、
その前に「t」を加える。
発地(ほっち) → [Hotchi](#)、八町(はっちょう) → [Hatcho](#)

※**長音** 長音(ー)に対するローマ字は不要。
太郎(たろう) → [Taro](#)、大阪(おおさか) → [Osaka](#)
大野(おおの) → [Ono](#)、遠山(とおやま) → [Toyama](#)

※**その他** 「ウウ」の発音になる文字は「u」一文字で表す。
雄二(ゆうじ) → [Yuji](#)、神宮(じんぐう) → [Jingu](#)

※間違いやすいヘボン式ローマ字

「し」 → 「shi」、「ち」 → 「chi」、「つ」 → 「tsu」
「ぢ」 → 「ji」、「づ」 → 「zu」、「じゅ」 → 「ju」
「じ」 → 「ji」、「ず」 → 「zu」、「しよ」 → 「sho」
「ちゅ」 → 「chu」、「ちよ」 → 「cho」、「ふ」 → 「fu」