

STEP0 システムにログイン

受験番号・生年月日・セキュリティコードを入力し、「次へ」を選択してください。

※セキュリティコードは合格通知書に印字されている8桁の数字です。

千葉大学

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い

受験番号 / Candidate's number	<input type="text"/>	※半角英数字で入力してください ※Enter in single-byte alphanumeric characters.
生年月日 / Date of Birth	<input type="text"/>	※半角数字で入力してください ※Enter in single-byte numbers. YYYYMMDD (例 2005年4月5日生まれの場合、20050405)
セキュリティコード / Security code	<input type="text"/>	※半角数字で入力してください ※Enter in single-byte numbers.

次へ

下記の画面に遷移をすれば、ログイン成功です。

「入学手続きにあたって」を確認し、「手続きをする」を選択してSTEP1へ進んでください。

入学手続情報

入試種別	
学部学科・研究科等	
受験番号	

入学手続にあたって

入学手続を行う前に、「入学手続ガイドブック」及び「入学手続ガイダンスサイト」を必ずご確認ください。
[入学手続ガイドブック](#)
[入学手続ガイダンスサイト](#)

入学手続メニュー

ステータス	下記1~4の手続を行い、必要書類を期日までに郵送してください。
-------	---------------------------------

合格通知書受領

合格通知書は大学より郵送されます。

1 未登録 学籍関連情報登録

締切日

手続する

こちらから以下について確認及び入力してください。
○宣誓書の確認
○学生情報の登録



STEP1 学籍関連情報登録

宣誓書の内容を確認し、「宣誓書に同意する。」にチェックを入れてください。

宣誓書 / Pledge

下記、宣誓書の内容を確認した後、「宣誓書に同意する。」にチェックを入れてください
After confirming the contents of the pledge below, please check "Agree to pledge."

宣誓書 / Pledge

千葉大学学長 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、貴学に届け出る「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.

宣誓書に同意する。 / Agree to pledge

学籍関連情報を入力してください。

①国籍の入力

- 入力内容によりこの先の入力項目が変化するため、正確に入力してください。

②氏名の入力

- 出願時に登録した氏名が自動で入力されます。誤りがある場合は修正をしてください。特に氏名のフリガナについて、大きな「ユ」「ヨ」などとして表示されている場合は入力を小さい「ュ」「ョ」などへ訂正してください。
- 入力できない漢字の場合は、代替の漢字を入力してください。
- 漢字氏名をお持ちでない場合は、ローマ字氏名（留学生の場合は、パスポート記載のもの）を入力してください。
- 外国人留学生の方で、カタカナ入力を行う際は、前もって日本語入力ソフトをインストールしたうえで、入力をしてください。

学籍関連情報 / Student Registration-related information

学生本人情報 / Student identity information

生年月日 / Date of Birth

性別 / Gender

国籍 / Nationality 必須

氏名 / Full Name

英字氏名の方は空欄となっている場合があります。
英字全角大文字で氏名を入力してください。
Your name may be left blank if it is not in Kanji.
Please enter your name in double byte capital alphabetic characters.

姓 Last(Family) 自動入力 名 First 自動入力 (全角)

上記の氏名で登録する / Register with the above name 上記と異なる / Different from above

※戸籍、在留カード、パスポートの氏名で外字（旧字体）を使用している場合は、「上記と異なる」を選択してください。
※For non-standard characters (old-style characters), please select "I differ from above".

氏名（戸籍上漢字氏名） / Full Name in family register 必須

姓 Last(Family) 戸籍 名 First 太郎 (全角)

※この欄に戸籍、在留カード、パスポートに記載されている氏名のとおり入力してください。
※この欄に入手できない漢字がある方は、「学籍氏名(漢字)訂正書」を提出してください。
※三ドルネームがある方は、「名First」の後ろに「ミドルネーム」を入力してください。
※Enter in this field the name as it appears in your family register, residence card, or passport.
※For Kanji characters that cannot be entered in this field, please submit [an application form](#).
※Enter the middle name after the first name in the First Name cell.

氏名（ローマ字） / Full Name (Roman alphabet) 必須

姓 Last(Family) HANYHO 名 First Jiro (半角)

※Lastは姓、Firstは名です。
※ローマ字表記はヘボン式綴りで入力してください。
※Last (Family) は全て大文字、Firstは漢文字のみ大文字で入力してください。
(例: CHIBA Daigaku)
※三ドルネームがある方は、「名First」の後ろに「ミドルネーム」を入力してください。
※Enter the middle name after the first name in the First Name cell.

氏名（アルファベット） / Full Name (Alphabet) 必須

Last(Family) HANYHO First JIRO (半角)

※Lastは姓、Firstは名です。
※在留カード、パスポート等記載のとおり、入力してください。
※三ドルネームがある方は、「名First」の後ろに「ミドルネーム」を入力してください。
※Please enter the information as indicated on your residence card, passport.
※Enter the middle name after the first name in the First Name cell.

氏名（カナ） / Full Name (Katakana) 必須

セイ Last(Family) (Katakana) シドウニューリョク
メイ First (Katakana) シドウニューリョク (全角)

③Eメールアドレス・住所の入力

・Eメールアドレス

入力内容について、千葉大学から連絡を行う場合があります。

日中連絡が取れる連絡先を入力してください。

・住所

入学後の住所がお決まりの場合は、入学後の住所をご記載ください。

Eメールアドレス / E-mail address	<input type="text" value="sample@sample.com"/>	(半角英数字記号)
本籍地 / Domicile	<input type="text"/>	<small>※日本国籍の方のみ選択してください。住所ではありません。 ※Please select only for Japanese. It is Not an address.</small>
住所区分 / Classification	<input checked="" type="radio"/> 日本国内 / in japan <input type="radio"/> 日本国外 / outside japan	
住所 (郵便番号) / Address (Postal code)	<input type="text" value="123"/> - <input type="text" value="1234"/>	(半角数字) 郵便番号から住所を表示する / Automatically displayed addresses by postal code
住所 (都道府県) / Address (Prefecture)	<input type="text"/>	住所から郵便番号を表示する / Automatically displayed postal codes from an address
住所 (市区町村) / Address (City)	<input type="text" value="千代田区麹町"/>	(全角)
住所 (丁番地) / Address (Street)	<input type="text" value="1-2-3"/>	(全角)
住所 (マンション等) / Address (Building, etc.)	<input type="text" value="〇〇マンション101"/>	(全角)
住所 (Address)	<input type="text" value="12345 Hanyo Ave"/>	(半角)
住所 (City・State/Province/Region)	<input type="text" value="Chicago"/>	(半角)
住所 (Country)	<input type="text" value="U.S.A"/>	(半角)

③外国人項目 ※日本以外の国籍を選択した場合

・在留資格を選択し、「必須」ボタンが表示された項目を入力してください。

なお、在留資格が「特別永住者」の方は、「永住者」を選択してください。

外国人項目 / Foreign Information		
在留資格 / Status of Residence	<input type="text"/>	<small>※外国籍の方のみ選択してください。 ※Select for foreign nationals only</small>
帰国時の連絡先 保証人続柄 / Guarantor relationship	<input type="text"/>	<small>※本人からみた続柄を選択してください。</small>
帰国時の連絡先 家族等氏名 / Family Name	姓 Last(Family) <input type="text" value="HANYO"/>	
	名 First <input type="text" value="TARO"/>	(半角)
	<small>※ミドルネームがある方は、「名First」の後ろに「ミドルネーム」を入力してください。 ※Enter the middle name after the first name in the First Name cell.</small>	
帰国時の連絡先 住所 (Address)	<input type="text" value="12345 Hanyo Ave"/>	
帰国時の連絡先 住所 (City・State/Province/Region)	<input type="text" value="Chicago"/>	
帰国時の連絡先 住所 (Country)	<input type="text" value="U.S.A"/>	
帰国時の連絡先 電話番号 / Phone number	<input type="text" value="+81-90-0000-0000"/>	
	<small>※自宅電話番号、携帯電話番号どちらか必ず入力してください。国番号から入力してください。 ※Be sure to enter either your home phone number or mobile phone number. Enter phone number with country code.</small>	
Eメールアドレス / E-mail address	<input type="text" value="sample@sample.com"/>	
	(半角英数字記号)	

④本人以外の連絡先ご家族等

- ・留学生で国内に入学者本人以外の連絡先がない場合は、
「現時点で日本国内に本人以外の連絡先はない」にチェックを入れてください。

本人以外の連絡先ご家族等1 / Contact information of your family members 1

※修学、学生生活、入学料・授業料に関する事及び健康上の理由から大学が必要と判断した場合に連絡を取ることがあります。父母や配偶者、又は学生の状況をよく把握している方を入力してください。
 ※The University may contact the student in matters related to academic progress, student life, entrance fee/tuition fee or health concerns.
 Please enter a parent, spouse, or other person who is familiar with the student's situation.

現時点で日本国内に本人以外の連絡先はない
 At this time, there is no contact information in Japan.

氏名 / Full Name **必須** 姓 Last(Family) 乳用 名 First 太郎 (全角)
※ミドルネームがある方は、「名First」の後ろに「ミドルネーム」を入力してください。
 ※Enter the middle name after the first name in the First Name cell.

氏名(カナ) / Full Name (Katakana) **必須** セイ Last(Family) (Katakana) ハンヨウ
 メイ First (Katakana) タロウ (全角)

続柄 / Relationship **必須**
※本人からみた続柄を選択してください。

住所(郵便番号) / Address (Postal code) **必須** 123 - 1234 (半角数字) 郵便番号から住所を表示する / Automatically displayed addresses by postal code

住所(都道府県) / Address (City・State / Province / Region / Prefecture) **必須** 住所から郵便番号を表示する / Automatically displayed postal codes from an address

住所(市区町村) / Address (City) **必須** 千代田区麹町 (全角)

住所(丁番地) / Address (Street) **必須** 1-2-3 (全角)

住所(マンション等) / Address (Building, etc.) 〇〇マンション101 (全角)

電話番号 / Phone number **必須**
 自宅電話番号 / Home phone number 03 - 0000 - 0000 (半角数字)
 携帯電話番号 / Mobile phone number 090 - 0000 - 0000 (半角数字)
※自宅電話番号、携帯電話番号どちらか必ず入力してください。
 ※Be sure to enter either your home phone number or mobile phone number.

⑤予防接種の接種日 ※留学生、大学院生は対象外

- ・接種した日付を半角で入力してください。

予防接種の接種日 / Vaccination records

※この情報は、留学または実習の際の証明書発行時に使用します。 / ※This information will be used when issuing certificates for study abroad or practical training.
 ※母子健康手帳等を確認しながら、西暦で入力してください。 / ※Please enter the date in the Western calendar year while checking the Maternal and Child Health Handbook or other documents.
 ※未接種のもの、接種不明のものは空欄で提出してください。 / ※Please leave blank for items unimmunized or unknown immunizations.
 ※定期接種で未接種のものがある場合は、任意接種となりますが追加接種をすることをお勧めします。かかりつけ医とご相談のうえ、ご検討ください。 / ※ If you have not received any of the regular vaccinations yet, we recommend you to receive additional vaccinations, although they are optional. Please consider that with your family doctor's consultation.

BCG	1回目	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
	1回目	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
DPT(ジフテリア・百日せき・破傷風混合)	2回目	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
	3回目	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
	4回目	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
	D T(ジフテリア・破傷)	1回目	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>

最後まで記入が完了したら、次へを押してSTEP2へ進んでください。

STEP2 学生証用写真アップロード

「アップロード」を選択し、学生証用写真アップロードへ進んでください。

1 **登録済** 学籍関連情報登録 締切日 登録内容確認 登録内容変更

こちらから以下について確認及び入力してください。
○宣誓書の確認
○学生情報の登録

2 **未登録** 学生証用写真アップロード 締切日 **アップロード**

こちらから学生証用写真のアップロードを行ってください。

3 **未済** 入学料納付手続 締切日 支払方法の選択

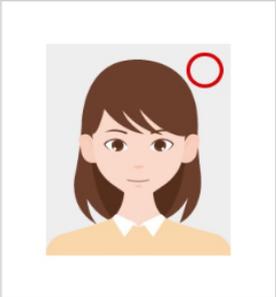
支払期限までに納付金の支払いを完了する必要があります。
納付手続を完了すると、入学の意思があるものとみなします。
なお、学部（外国人留学生選抜合格者を除く）においては、他の国公立大学で合格者となりません。
入学料納付後は、どのような事情があっても返還しません
（手続き期日前に入学辞退を申し出た場合を含む）。
お支払いにはサービス利用料が別途かかりますので、入学手続ガイドブックをご確認ください。

金額	お支払状況	入金日/支払期限
¥282,000(入学料)	-	支払期限:

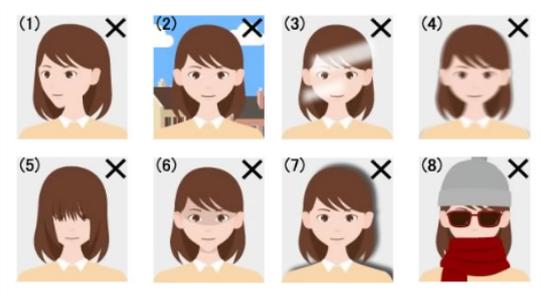
4 **必要書類出力** ダウンロード

「ファイルを選択する」を選択し、学生証用に使う画像ファイルを選択してください。
画像ファイルは**100KB以上、5MB以下**のものをご準備ください。

【適切な写真の例】



【不適切な写真の例】



- (1) 正面を向いていない（顔が横向き等）
- (2) 無背景でない（風景や物が写っている）
- (3) 照明が反射している（顔や眼鏡に光が反射していて一部が見えない）
- (4) ピンボケや手振れにより不鮮明
- (5) 前髪が長すぎて目元が見えない
- (6) 顔に影がある
- (7) 背景に影が写っている
- (8) マフラーやスカーフで輪郭が隠れている

登録済み学生証用写真



学生証用写真が登録されていません。

学生証用写真アップロード

写真ファイルを選択してください。

ファイルを選択する

(jpg、jpeg、png、gifのみ、ファイルサイズ100KB以上、5MB以下)

画面の指示に従い、写真を切り抜いてください。

<学生証用写真の調整方法>

- ・「左回転」「右回転」ボタンで「写真を45度単位で回転」できます。
- ・「拡大」「縮小」ボタンで「写真の拡大・縮小」ができます。
- ・ドラッグ&ドロップで「写真の移動」「切り取り枠の移動」ができます。
- ・パソコンならばマウスのホイールで、スマートフォンまたはタブレットならばピンチイン・ピンチアウトで「写真の拡大・縮小」ができます。



左へ回転 拡大 縮小 右へ回転

戻る 写真を切り抜く

確認事項をチェックし、問題がなければ「写真を登録」を選択して下さい。
なお、手続き締切日後は、写真の変更ができませんので注意してください。



-確認事項-

- 在学中この写真を使用することを了承する。 確認しました
- 3ヶ月以内に撮影したものであること。 確認しました
- 肩から上の上半身、正面、無帽であること。 確認しました
- 背景が無地(風景やカーテン等は不可)であること。 確認しました
- 照明が反射していない(顔や眼鏡に光が反射していない)こと。 確認しました
- 目や顔の輪郭が隠れておらず、ピンボケがない鮮明なカラー画像であること。 確認しました
- 大きすぎて顔の一部が切れていないこと。 確認しました
- 顔が小さすぎないこと。 確認しました

戻る 写真を登録



STEP3 納付手続

「支払方法の選択」を選択し、納付手続に進んでください。
希望する支払方法ごとに操作が異なりますので、次ページ以降に示す各パターンを確認し、手続を進めてください。

2 登録済 学生証用写真アップロード 締切日 アップロード ▶

こちらから学生証用写真のアップロードを行ってください。

3 未納 入学料納付手続 締切日 支払方法の選択 ▶

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。
納付手続を完了すると、入学の意思があるものとみなします。
なお、学部（外国人留学生選抜合格者を除く）においては、他の国公立大学で合格者となりません。
入学料納付後は、どのような事情があっても返還しません
（手続き期日前に入学辞退を申し出た場合を含む）。
お支払いにはサービス利用料が別途かかりますので、入学手続ガイドブックをご確認ください。

金額	お支払状況	入金日/支払期限
¥282,000(入学料)	-	

4 必要書類出力 ダウンロード ▶

こちらから宛名ラベル、提出書類フォーマット等のダウンロードが行えます。



パターン① 入学料を支払う場合

- ①-1. 「クレジットカード」または「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」を選択し、オレンジ色の状態にして「次へ」を選択してください。
※日本国外在住の方は「クレジットカード」を選択してください。

納付金の選択

¥282,000(入学料) ▼

支払方法の選択

お支払いには「サービス利用料」がかかります。お支払い方法を選択後、確認画面にて確認をお願いいたします。
お支払い手続完了後には、支払方法の変更と返金はできません。

> クレジットカード	選択
> 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	選択
> 入学料免除【学部入学で、JASSO修学支援新制度の予約採用（高校在学中申込）の方】はこちら	選択
> 入学料免除【学部入学で、大学入学後にJASSO修学支援新制度に申請予定の方】はこちら	選択
> 入学料徴収措置を申請する方はこちら	選択

- ①-2. 選択内容に誤りがないかを確認し、登録を押してください。

入学手続情報

入試種別
学部学科・研究科等
受験番号

納付金・支払方法の確認

支払情報

支払方法	
支払金額	合計 円

戻る 登録



①-3. 支払いサイトボタンを選択し、お支払いに進んでください。

千葉大学

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い ログアウト

支払方法の選択完了

支払方法の選択が完了しました。

納付金の支払

下記ボタンを押すと支払サイトへ進みます。画面に従い納付金の支払を行ってください。

支払サイト

入学手続メニュー ▶

※下記のようなポップアップが出現した場合は「OK」を選択して下さい。

■■■注意事項■■■

お支払い後は、一切返金（お支払いのキャンセル）はできません

上記の注意事項に同意する場合、「OK」ボタンをクリックの上進んでください

OK キャンセル

(次ページ以降へ続きます)

【クレジットカードの場合】

クー1. 情報を入力後、「入力内容を確認する」を選択して下さい。

千葉大学

クレジットカードでのお支払い (Credit card)

*は必須入力
(*Mandatory fields.)

カード情報を入力してください。
(Please enter your credit card information.)

カードブランド
(Credit card brand)*

カード番号
(Credit card number)*
※ハイフン (-) は入力しないでください。
(* Hyphen (-) is not necessary)

有効期限(月/年)
(GOOD THRU (MONTH/YEAR))*

お支払い回数
(Credit card payment method)*

カード確認番号
(Security code)*

入力内容を確認する
(Confirm)

お支払い内容
(Payment detail)

店舗名 (Store name) 千葉大学

取引ID (Transaction ID)

お客様氏名 (Customer name)

ご注文内容 (Order detail) 入学料

金額 (Payment amount)

画面有効期限 (This page expiration)

© 2025 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

クー2. 内容を確認し、問題がなければ「お支払い」を選択して下さい。
支払後はSTEP4へ進んでください。

千葉大学

クレジットカードでのお支払い (Credit card)

以下の内容をご確認いただき、お支払いをお願いします。
(Please confirm the information below and pay.)

カードブランド
(Credit card brand)

カード番号
(Credit card number)

カード有効期限
(GOOD THRU (MONTH/YEAR))

お支払い回数
(Credit card payment method)

カード確認番号
(Security code)

よろしければ、お支払いボタンを押してください。
(If correct, click the "Pay" button.)

ボタンは1回だけ押してください (2回以上押さないようご注意ください)。
(Please press the button only once. (Do not press it twice))

お支払い
(Pay)

前画面に戻る
(Back)

お支払い内容
(Payment detail)

店舗名 (Store name) 千葉大学

取引ID (Transaction ID)

お客様氏名 (Customer name)

ご注文内容 (Order detail) 入学料

金額 (Payment amount)

画面有効期限 (This page expiration)

© 2025 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

【クレジットカード払い以外の場合】

他ー1. ご希望の支払方法等を選択し、画面の指示に従い手続きを進めてください。
支払後はSTEP4へ進んでください。

千葉大学

お支払い方法を選んでください		お支払い内容	
今すぐお支払い完了	店舗・ATMでお支払い	店舗名	千葉大学
 ネットバンキング	 コンビニ	取引ID	
	 ATM(ペイジー)	お客様氏名	
		ご注文内容	入学科
		金額	円
		画面有効期限	

© 2025 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

コンビニ払いの場合、会社ごとに支払方法が異なるため、
[支払方法]を選択の上、詳細な支払い手順をご確認ください。

コンビニでのお支払い	
	セブンイレブン ※ボタンを押すことができる期限は、2023/11/20 23:59:59 までです。 [支払方法]
	ファミリーマート ※ボタンを押すことができる期限は、2023/11/20 23:59:59 までです。 [支払方法]
	ローソン・ミニストップ・セイコーマート ※ボタンを押すことができる期限は、2023/11/20 23:59:59 までです。 [支払方法]
	デイリーヤマザキ ※ボタンを押すことができる期限は、2023/11/20 23:59:59 までです。 [支払方法]

パターン② 入学料免除・徴収猶予を申請する場合

- ②-1. 「入学料免除はこちら」「入学料徴収猶予を申請する方はこちら」を選択し、オレンジ色の状態にして「次へ」を選択してください。
※入学料免除と猶予の詳細は以下からご確認ください。
URL：https://www.chiba-u.ac.jp/students/files/pdf/202504_gakubu-2.pdf

納付金の選択

¥282,000(入学料) ▼

支払方法の選択

お支払いには「サービス利用料」がかかります。お支払い方法を選択後、確認画面にて確認をお願いいたします。
お支払い手続完了後には、支払方法の変更と返金はできません。

> クレジットカード	選択
> 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	選択
> 入学料免除【学部入学で、JASSO修学支援新制度の予約採用（高校在学中申込）の方】はこちら	選択
> 入学料免除【学部入学で、大学入学後にJASSO修学支援新制度に申請予定の方】はこちら	選択
> 入学料徴収猶予を申請する方はこちら	選択

- ②-2. 内容を確認し、登録を選択して下さい。
登録ボタン選択後はSTEP4へ進んでください。

【注意】

一度「登録」を押すと、支払い手続が確定されます。
支払い手続の確定後は、免除や猶予の申請を取り消して、
システム上で入学料の支払いを行うことはできなくなります。

入学手続情報

入試種別
.....
学部学科・研究科等
.....
受験番号

納付金・支払方法の確認

支払情報

入学料免除、入学料納入猶予を希望する方は、「申請資格」及び「手続」について下記をご確認ください。
【入学料・授業料免除制度】
<https://www.chiba-u.ac.jp/students/payment/exemption.html>
入学料免除または入学料納入猶予申請者の方のみ「登録」ボタンを押してください。
「登録」ボタンを押すと確定となり変更（戻る）ができません。
入学料免除・猶予申請をされた方が入学辞退をする場合は、入学料の納入が必要です。

戻る 登録

STEP4 必要書類出力

「ダウンロード」を選択し、STEP4へ進んでください。

3 完了 入学料納付手続 締切日 手続完了

支払期限までに納金の支払いを完了する必要があります。
納付手続を完了すると、入学の意思があるものとみなします。
なお、学部（外国人留学生選抜合格者を除く）においては、他の国公立大学で合格者となりません。
入学料納付後は、どのような事情があっても返還しません
（手続き期日前に入学辞退を申し出た場合を含む）。
お支払いにはサービス利用料が別途かかりますので、入学手続ガイドブックをご確認ください。

金額	お支払状況	入金日/支払期限
¥282,000(入学料)		

4 必要書類出力 ダウンロード ▶

こちらから宛名ラベル、提出書類フォーマット等のダウンロードが行えます。



学部・研究科等に提出をする必要書類は下記のとおりです。

入学手続情報

入試種別
学部学科・研究科等
受験番号

- ① 手続書類のフォーマット等 千葉大学ホームページ掲載の資料を確認して、作成してください。
千葉大学全体の資料と、学部・研究科独自の資料があります。
必ず両方確認してから、作成してください。
- ② 宛名ラベル 宛名ラベルを「市販の角型2号（角2）封筒（240mm×332mm）」に貼り付け、以下の入学手続書類を封入し、同封物欄に同封したものにチェックを入れ、入学手続期限日（消印有効）までに郵便局窓口から「簡易書留速達」扱いで郵送してください。＊封筒は各自でご用意ください。
海外から送付する場合は、郵局の指示に従ってください。
- ③ 返送用宛名ラベル A4サイズの用紙に印刷・切取のうえ、返送用レターパックプラスに貼付してください。
- ④ 宣誓書 A4サイズの用紙に印刷し、「署名」と「記入日」を記載して提出してください。
- ⑤ 予防接種記録票 予防接種を証明する書類と合わせて提出してください。

戻る

①手続き書類のフォーマット等

千葉大学入学手続ホームページにリンクします。

特に、自身の合格した学部・研究科等のホームページを必ず閲覧して、作成・提出が必要な書類の有無を確認してください。

②宛名ラベル

印刷したうえで市販の角形2号封筒に貼りつけ、書類の送付用に使用します。

切手貼付
郵便番号を正確に
記載してください

2 6 3 - 8 5 2 2

千葉県稲毛区弥生町1番33号

千葉大学 学務課
学部学務係 御中

入学手続書
提出中

引受番号 ※郵便局が記載

学部学科等	
受験番号	
合格者住所	
合格者氏名	

合格者確認事項	チェック欄
入学手続ガイドブックの指示に従い、封入していることを確認した	

③返送用宛名ラベル

郵便局やコンビニエンスストア等でレターパックプラスを購入いただき、記載の指示に従いラベルの貼り付けや、自身の住所の記入をお願いします。

《返送用レターパックプラス（赤色）を用意する》

1 「ご依頼主 From」の欄に、以下の宛名ラベルを貼付する。

このラベルを切り取って使用すること

〒 263-8522
千葉県稲毛区弥生町1番33号
千葉大学
学部学務係
TEL
受験番号

2 「お届け先 To」の欄に、自身の氏名、住所、電話番号を記入する。

3 「品名」の欄に、「入学手続き書類・〇〇学科（コース）」と記入する。

4 二つ折りにして、入学手続き送付用封筒に入れる。

④宣誓書

- ④-1. 記入日を記入してください
- ④-2. 氏名（自署）を記入してください
- ④-3. 学生情報に記載された内容・写真に誤りがないかを確認してください
 なお、訂正する場合はSTEP 1・2に戻り、再度入力をしたのち、改めて書類を出力しなおしてください

別記様式第1号（第1条関係）

千葉大学受験番号

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、入学科・授業料に関する事及び健康上の理由から大学が必要と判断した場合には、貴学に届け出る「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, solemnly swear that I will diligently work at my study, and I will strictly observe the rules and regulations of Chiba University. I also consent to contact the contact person (contact person other than myself) below if Chiba University decides it is necessary to do so for reasons related to my academic progress, student life, entrance fee/tuition fee or health concerns.

④-1

④-2

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

④-3

生年月日 . 年 月 日 生
Date of birth year month day

***** 学生情報 *****

本人情報

所属

氏名

フリガナ

ローマ字氏名

住所

電話番号① 電話番号②

e-mail

本人以外連絡先 (1)

(続柄) 氏名

住所

電話番号① 電話番号②

本人以外連絡先 (2)

(続柄) 氏名

住所 〒

電話番号① 電話番号②

帰国時の連絡先(外国人留学生)

(続柄) 氏名

住所

電話番号 e-mail



大学使用欄 02

⑤ 予防接種記録票 ※留学生、大学院生は対象外

印字された内容を確認し、誤りがないか確認をしてください。

訂正する場合はSTEP 1に戻り、再度入力をしたのち、改めて書類を出力しなおしてください
接種したことがわかる書類（母子手帳等）の写しを2ページ目に貼付し、
2枚を重ね、左上をホチキスで留めてください

ホチキス

予防接種記録票

学部 _____ 受験番号 _____
フリガナ _____ 生年月日 _____
氏名 _____

この情報は、学内の感染症対策、留学や実習の際に使用します。
定期接種で未接種のものがある場合は、任意接種となりますが追加接種をすることをお勧めします。かかりつけ医とご相談のうえ、ご検討ください。
また、未接種のもの、接種不明のものは空欄で提出してください。

予防接種の種類	接種日 (1回目)	接種日 (2回目)	接種日 (3回目)	接種日 (4回目)
BCG				
DPT(ジフテリア・百日せき・破傷風混合)				
DT (ジフテリア・破傷風混合)				
ポリオ				
MR(麻しん風しん)				
麻しん(はしか)				
風しん(三日はしか)				
日本脳炎				
HPV(子宮頸がん)				
【任意】水痘 (水ぼうそう)				
【任意】流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)				
【任意】B型肝炎				
【臨時】(直近3回分) 新型コロナウイルス				

備考欄(※母子手帳紛失等、何かコメントがありましたら、記入してください。)

個人を特定できない形でのデータの研究目的利用に

※2ページ目に、母子健康手帳等の予防接種記録を証明する書類の写し(コピー)を貼付し、予防接種記録票(この用紙)と一緒に左上をホチキスで留めて提出してください。

1ページ

学部 _____ 受験番号 _____ 氏名 _____ 生年月日 _____

予防接種記録を証明する書類(母子健康手帳、医療機関発行の証明書、大学・教育機関発行の証明書、自治体発行の接種記録、接種済証等)の写し(コピー)を下記の貼付欄に貼付してください。
※予防接種名と接種日がわかるように複写(コピーは濃く)し、割がれないように貼付してください。

貼付欄