



CHIBA UNIVERSITY

令和7年度 10月入学
入学手続ガイドブック
【大学院入学用】

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	7
V	入学辞退	8
【第 2 部】 入学式について		
【第 3 部】 入学準備等について		
I	学生証（身分証明書）の交付	1 0
II	通学定期乗車券購入のための通学証明	1 0
III	各種証明書の発行	1 0
IV	健康診断の受診	1 1
V	健康保険証（遠隔地被扶養者証）の用意	1 1
VI	自転車通学を予定している方へ	1 1
VII	通学車両（自動車・バイク）の規制	1 1
VIII	障害等にかかる修学支援	1 1
IX	やよい保育園	1 2
X	アパート等の住まいの紹介	1 2
XI	教科書販売	1 2
【第 4 部】 経済的支援について		
I	入学料の免除・納入猶予	1 3
II	授業料の免除・納入猶予・月割分納	1 4
III	奨学金制度（JASSO 日本学生支援機構）	1 4
IV	奨学金制度（公益法人奨学団体・地方公共団体）	1 5
【第 5 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）	1 6
II	お問い合わせ先	1 8
【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 5 月 12 日	初版発行
第 2 版	2025 年 8 月 27 日	Ⅱ 入学手続期間 2 ページ 「※合格した研究科等の指示に従ってください。」追記

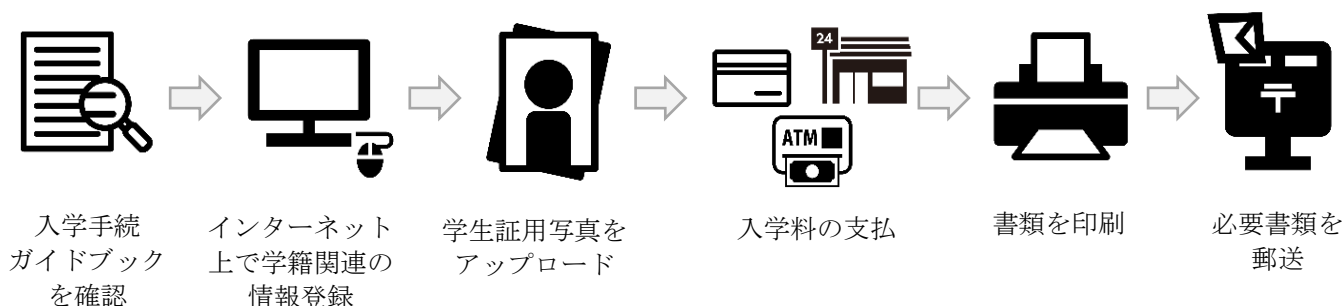
【第 1 部】入学手続について

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、注意してください。

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. 4～)」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、速やかに合格した研究科等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きを行ってください。

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



千葉大学		ログイン			
		サイトカラー			
関係番号 / Candidate's number	 (idnr in english/kanshukenumer)				
生年月日 / Date of Birth	 (dobr in english/kandob, formatted as YYYY-MM-DD) (required)				
セキュリティコード / Security code	 (scdr in english/kandscdr)				
検索					

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**をご覧ください。

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/>

[illegible]

Ⅱ 入学手続期間

入学者選抜ごとに手続期間を設定しています。

※合格した研究科等の指示に従ってください。

■ 2025年10月入学

研究科等	課 程	選 抜
人文公共学府	博士前期課程	ダブルディグリープログラム
	博士後期課程	一般
融合理工学府 (理学・工学系)	博士前期課程	2025年10月入学 一般選抜
		早期卒業者特別選抜 2025年10月入学
		国費留学生特別選抜 2025年 10月入学第1回
		国費留学生特別選抜 2025年 10月入学第2回
		ダブル・ディグリー・プログラム特別 選抜 2025年10月入学第1回
		ダブル・ディグリー・プログラム特別 選抜 2025年10月入学第2回
		量子生命化学
	博士後期課程	私費外国人留学生 (理学系)
		2025年10月入学第1回 2025年10月入学第2回
情報・データ サイエンス学府	後期3年博士課程	第2回(2025年10月入学)
園芸学研究科	博士前期課程	令和7年10月入学(園芸科 学・ランドスケープ学)
		令和7年10月入学(国際環 境園芸学)
	博士後期課程	令和7年10月入学(園芸科 学・ランドスケープ学)
		令和7年10月入学(国際環 境園芸学)
看護学研究科	博士前期課程	国際プログラム (2025年10月入学)
	博士後期課程	国際プログラム (2025年10月入学)
医学薬学府	修士課程	令和7年度(10月入学)
	4年博士課程	令和7年度(10月入学)
	後期3年博士課程	令和7年度(10月入学)
		ダブル/デュアルディグリー プログラム(令和7年10月入 学)

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。入学手続期間は、合格した研究科等の指示に従ってください。

※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願います。

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



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「合格通知書」に印字されています。合格通知書は紛失しないよう大切に保管してください。

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 入力できない漢字について、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。

3) 千葉大学の安全保障輸出管理における確認について

本学では、「外国為替及び外国貿易法」に基づき「国立大学法人千葉大学安全保障輸出管理規程」を定め、安全保障輸出管理を行っています。

入学手続システムの案内に従って確認事項にチェックをしてください。規制事項に該当する場合は、希望する研究活動に制限がかかる場合があります。

■ 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等合格者、大学院学内進学者の方」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きを行ってください。

【入学料の額】 282,000円

(注) 1. 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。

2. 教育学研究科において、千葉県教育委員会等から派遣された現職教員または教育学部附属学校現職教員として入学する方は、入学料が免除されます。

3. 本学の大学院博士前期課程または修士課程在学者で、修了後に引き続き博士後期課程、4年博士課程もしくは後期3年博士課程に進学する方（大学院学内進学者）は、入学料は不要です（学部から大学院に入学する方は、入学料が必要となります）。

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。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。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。**

※ サービス利用料 入学料納入は（株）ペイジェント社に委託しています。

サービス利用料は、支払い方法により異なります。入学手続システムの「納入手続」選択時に画面で必ず確認してください。

2. 入学料納入が不要な選抜試験等合格者、大学院学内進学者の方

これに該当する方は、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

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、手続きを進めてください。

▼ 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、【第4部】経済的支援について（P.15）を参照してください。

収入に関する証明書などの必要書類は入学後に提出していただきます。

以下のwebサイトに記載がありますので、予め確認をしてください。

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っては、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。入学辞退をされる場合は、速やかに合格した研究科等の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）及び（２）は全員提出、（３）から（５）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）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	（３）研究科等独自の必要書類	合格した研究科等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。
	（４）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、本学 Web サイト入学手続ページ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。
	（５）卒業（修了）証明書	出願時に「卒業（修了） <u>見込</u> 証明書」を提出している者は、「卒業（修了）証明書」を提出してください。 ※証明書の発行が間に合わない等の事情で入学手続期間内に提出できない場合は、合格した研究科等の担当係に連絡し、その指示に従ってください。

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」、「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、合格した研究科等の Web サイトから「研究科等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。

▼ 研究科等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・大学院独自の書類」から合格した研究科等の 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

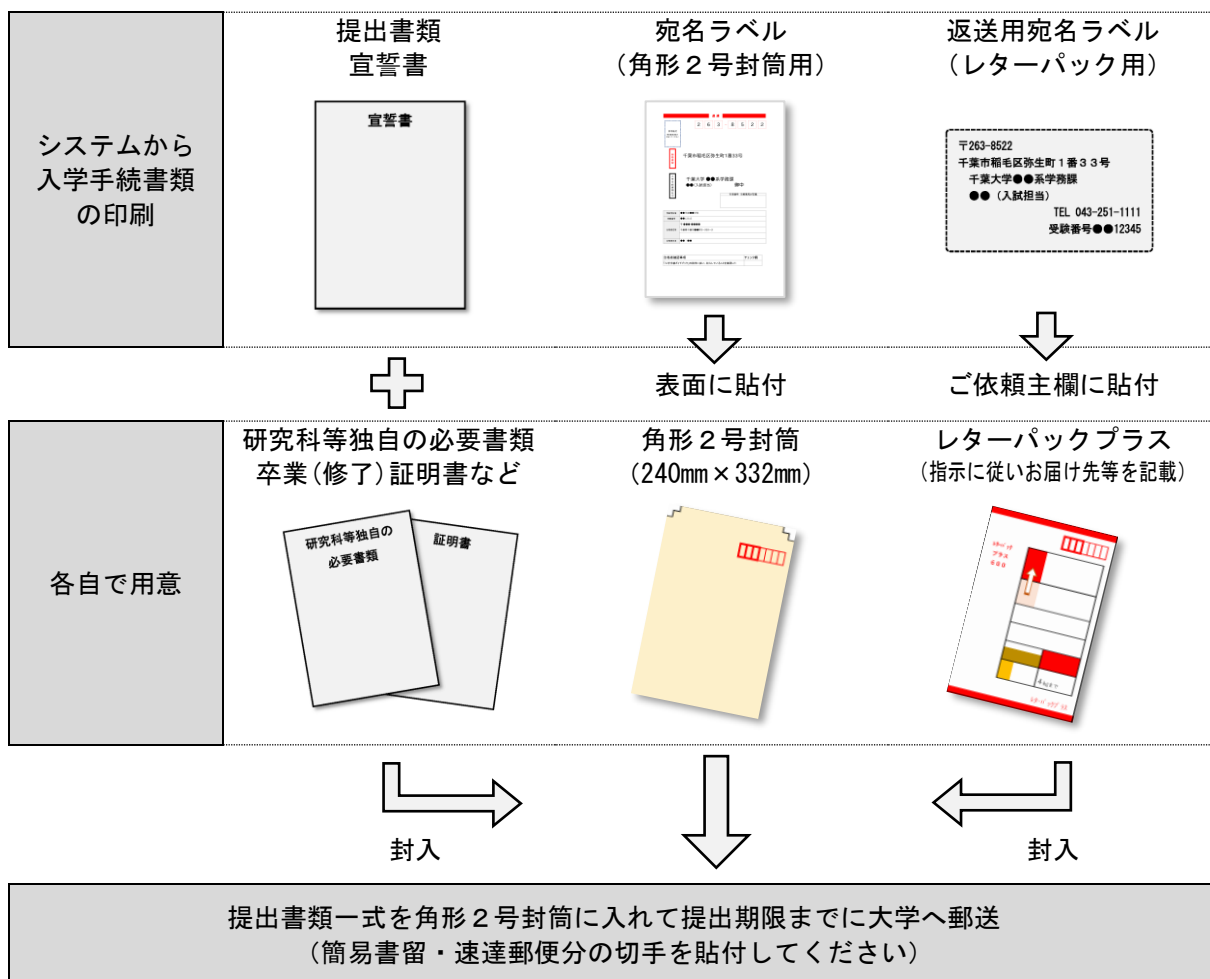
提出書類一式を「角形 2 号封筒（システムから印刷した宛名ラベルを貼付したもの）」に入れ、**入学手続期間最終日の 16 時までに必着となるよう、「簡易書留・速達郵便」で送付してください。**

郵送での提出が困難な事情がある場合は、事前に合格した研究科等の担当係に連絡し、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応じてください（平日 8：30～17：00）。

▼ 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 時までに合格した研究科等の担当係に書類を郵送（必着）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ご確認ください。

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. その他研究科等が独自に徴収するもの（該当する研究科等のみ）

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」をご覧ください。

【授業料の額】

各研究科・学府・学位プログラム （専門法務研究科を除く）	専門法務研究科
半期分 321,480円 （年額 642,960円）	半期分 402,000円 （年額 804,000円）

（注）授業料の改定が行われた場合は、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
10月入学者	—	11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4部】経済的支援について」（P.15）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、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

研究科・学府等が独自に徴収するものがある場合があります。合格した研究科等からの通知または 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」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。
※2025 年度入学で受験番号 AB12345 の場合「25AB12345」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研究科等の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。

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、合格した研究科等の担当係に申し出てください。

【10 月入学者】 9 月 30 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して、速やかに入学料を納入いただく必要があります**ので、留意してください。

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 7 年 1 0 月 1 日（水）10 時 30 分～（開始予定）

会 場 千葉大学西千葉キャンパス内 けやき会館

集合時刻・集合場所
別途お知らせします。

【第3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、所属研究科等の指定する日時・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、所属研究科等の担当係に申し出てください。なお、通学証明のうち通学証明書の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 ▶ J R・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

② J R・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 ▶ J R西千葉駅、京成みどり台駅

亥鼻キャンパス ▶ J R千葉駅、京成千葉中央駅

松戸キャンパス ▶ J R松戸駅、新京成松戸駅

墨田サテライトキャンパス ▶ 東武亀戸線小村井駅、京成電鉄（ほか各線）押上駅

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P C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Ⅱ 1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、修了見込証明書、健康診断証明書、学割証※

※ J R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、11 月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 健康保険証（遠隔地被扶養者証）の用意

医療機関を受診する際には「健康保険証」が必要となります。

自宅外通学をする学生で、保険証が家族に 1 つしか交付されていない場合は、本学が発行する「在学証明書」または市区町村役場で交付する「住民登録票」を父母等へ送り、加入している健康保険の保険者（国民健康保険は市区町村役場）から「遠隔地被扶養者証」の交付を受けてください。

VI 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「住まい・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、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

所属研究科等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」など所要の保険にご加入ください。

VII 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且つやむを得ない事情がある場合は、所属研究科等の担当係にご相談ください。

VIII 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>

※申請に必要となる「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

各研究科等の担当係（連絡先は P. 20 参照）または学生相談室（TEL：043-290-2168）

IX 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。

X アパート等の住まいの紹介

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。

▼ 千葉大学生協でアパート・マンション探し！

年間を通じて学生用物件の紹介を行っています。
随時、住まい・アルバイト紹介カウンターにお問い合わせください。
<https://chiba-ucoop.re-ws.jp/>



【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）

千葉大生協で
アパート・マンション探し！

▼ お問い合わせ先

千葉大学生協同組合「住まい・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://text.univ.coop/mfp415toi/chiba-u01res.html>



千葉大生協
問い合わせフォーム

▶▶▶ 千葉大学生協における住まい紹介の特徴は？

- ・ 近隣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。
- ・ 先輩達の経験談、近隣地図等を掲載した『すまい情報冊子』を配付いたします。

XI 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 サイトでご確認ください。
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上でご利用ください。
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4部】経済的支援について

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	ア. 入学前1年以内に、学資負担者が死亡したことにより、入学料の納入が著しく困難であると認められる場合 イ. 入学前1年以内に、本人または学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納入が著しく困難である場合、またはこれに準ずる場合で相当の理由があると認められる場合 ウ. 経済的理由により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
	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て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) 入学手続システムの「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、千葉大学大学院学則第25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

授業料免除・納入猶予等の申請については、入学手続時ではなく、**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。

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>



▼ 授業料免除・納入猶予等の申請における留意事項

- 1) 選考対象者のうち予算の範囲内で免除許可者を決定するため、**申請すれば必ず免除になるとは限りません**ので、あらかじめご了承ください。
- 2) 申請期限を過ぎての受付は一切行いませんので、期限については厳守してください。
- 3) 出願書類に真実と異なる申請をした場合や、実際にあった収入を申告していないことが判明した場合は、その申請を取り消します。

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 サイトをご確認ください。

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。
※「予約採用」に申請する場合、受付は10月中旬及び12月中旬頃を予定しております。希望がありましたら、事前に上記 Web サイトをご確認ください。



日本学生支援機構 Web サイト
<https://www.jasso.go.jp>



1 入学前に「大学院奨学生予約採用候補者」となった方へ

本学入学前に在籍していた学校で日本学生支援機構奨学金「予約採用」に申し込み、「大学院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奨学金の給付や貸与を受けるためには

所定の手続が必要です。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 入学後に奨学金の申込みを希望する方へ（在学定期採用）

入学後に奨学金の給付または貸与を希望する場合は、「在学定期採用」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、こちらの在学定期採用に申し込むことができます。

【奨学金の種類】

種類	貸与月額
第一種奨学金 (貸与・無利子)	(修士課程相当) 50,000 円または 88,000 円 (博士課程相当) 80,000 円または 122,000 円
第二種奨学金 (貸与・有利子)	(修士課程相当) 50,000 円～150,000 円 (博士課程相当) 50,000 円～150,000 円 (法科大学院) 50,000 円～190,000 円または 220,000 円

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）

本学入学前に他の大学や大学院等で日本学生支援機構奨学金の貸与を受けていた方が、大学院に入学・進学した場合、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。

希望される方は、本学Webサイト「奨学金制度」の「在学猶予」をご確認ください。

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5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

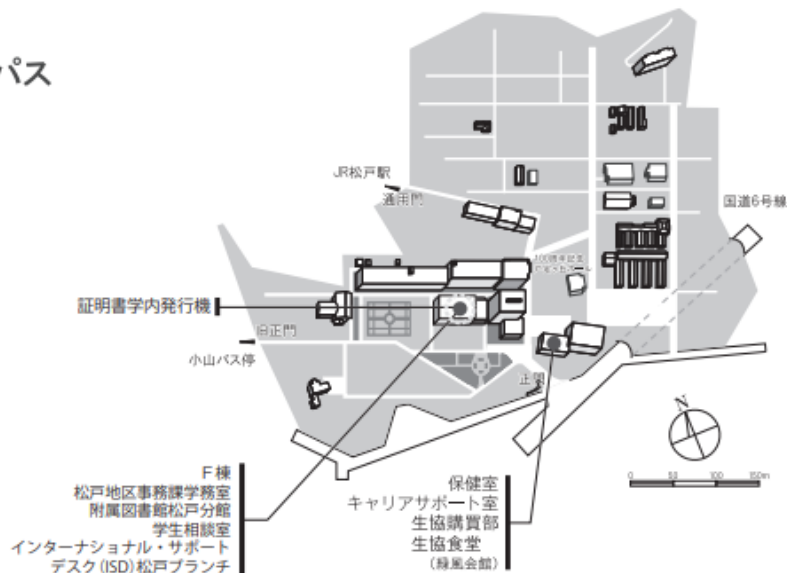
【JR品川駅・東京駅から】

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いたします。

▼ 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願います。
- ・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	▶ 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
学生教育研究災害傷害保険	▶ 学生支援課 課外活動支援係	dde2162@office.chiba-u.jp 043-290-2162

■ 入学手続、入学後の学修に関すること ※入学する研究科等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		
人文公共学府	▶ 人社系学務課 大学院学務室（学府担当）	043-290-2354
専門法務研究科	▶ 人社系学務課 大学院学務室（専門法務担当）	043-290-2349
教育学研究科	▶ 教員養成系総務・学務課学務室 学生支援係	043-290-2517
融合理工学府（理学系コース）	▶ 理工系学務課 理学系学務係	rigaku-nyushi@chiba-u.jp 043-290-2880
融合理工学府（工学系コース）	▶ 理工系学務課 工学系大学院学務係	kougaku-daigakuin@office.chiba-u.jp 043-290-3885
情報・データサイエンス学府		
総合国際学位プログラム	▶ 人社系学務課 総合国際学位プログラム担当	043-290-3621
亥鼻キャンパス 〒260-8675 千葉市中央区亥鼻1丁目8番1号		
医学薬学府（医学領域）	▶ 亥鼻地区事務部学務課 大学院係（医学領域担当）	043-226-2009
医学薬学府（薬学領域）	▶ 亥鼻地区事務部学務課 大学院係（薬学領域担当）	043-226-2862
亥鼻キャンパス 〒260-8672 千葉市中央区亥鼻1丁目8番1号		
看護学研究科	▶ 亥鼻地区事務部学務課 大学院係（看護学研究科担当）	043-226-2450
松戸キャンパス 〒271-8510 松戸市松戸648番地		
園芸学研究科	▶ 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、必ず速やかに所属研究科・学府等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、修了判定、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) 修了後の学籍・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。

宣 誓 書
Pledge

記入日	年	月	日
Date of entry	A.D. year	month	day

本人氏名（署名）	
Signature	

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.

***** 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

大学使用欄

写真
(4cm×3cm)

本人以外連絡先

氏名

(続柄)

住所 〒

電話番号①

電話番号②

氏名

(続柄)

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)

氏名

(続柄)

住所

電話番号

e-mail

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」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」