

令和7年度10月入学者用

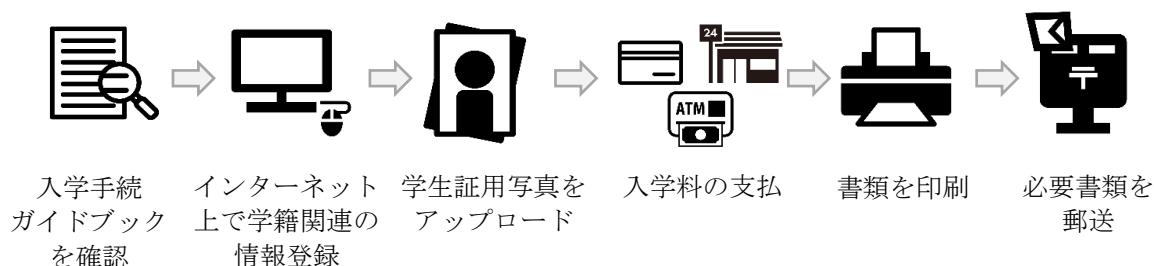
# 千葉大学 大学院合格者の皆様へ

## 入学手續のご案内

合格おめでとうございます。

本学における入学手續は、以下のフロー図のとおり、「入学手續システム」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。

### ◆ 入学手續の流れ



### ◆ 入学手續に必要な書類の提出は原則、郵送です。

所定の期限までに必要書類を郵送してください。郵送での提出が困難な事情がある場合は、必ず事前に合格を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。



CHIBA UNIVERSITY

## 入学手続期間

入学手続システムが利用できる期間は、入学手続期間の初日 15 : 00 から最終日の 15 : 00 までです。

令和 7 年 10 月入学

研究科等	課 程	選 抜	入学手続期間
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	2025/9/5(金)～12(金)
		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 (工学系)	
		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 (工学系)	
		量子生命化学 (理学系)	
	私費外国人留学生 (理学系)		
	博士後期課程	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	2025 年 10 月入学第 2 回	2025/9/5(金)～12(金)

「入学手続ガイドブック」をよく読み、漏れのないように行ってください。所定の入学手続期間内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 「入学手続ガイドブック」

初めに、千葉大学 Web サイト入学手続ページにアクセスして、「入学手続ガイドブック」の内容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](https://www.chiba-u.ac.jp/students/entrance/entrance_procedures.html)



## II 入学手続の流れと入学手続期間について

### 1. 入学手続システムから学籍関連情報の登録

**システム利用可能期間：入学手続期間の初日 15：00 から最終日 15：00 まで**

入学手続期間になりましたら、「入学手続システム」にアクセスしてください。

受験番号、生年月日、大学から通知する※セキュリティコードでログインし、システムの案内に従い、自身の学籍関連情報を入力してください。

※セキュリティコード：合格通知書に印字されている 8 桁の数字。

**なお、合格した研究科・学府等、選抜日程ごとに指定した開始日時にならないと、ログインができません。**

**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、早めに登録してください。**

◆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案内等はガイダンスサイトをご覧ください。

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



**入学手続システムの操作に関するサポート窓口**  
**フリーダイヤル 0120-752-257 (9:00~20:00)**

### 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、千葉大学 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。

### 2. 学生証用写真のアップロード

写真は入学後の学生証写真として在学している間、使用します。

### 3. 入学料の納入

入学手続システムの「納付手続」から支払方法を選択し、手続を進めてください。

納入には以下のサービス利用料がかかります。サービス利用料は、振込人負担となります。納入完了後は支払方法を変更することはできません。

クレジットカード 6,500 円

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 1,250 円

入学料免除・納入猶予希望者は、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、手続を進めてください。

**なお、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。**

入学手続システムで必要事項を入力、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、他大学への入学を希望する場合は、入学辞退の手続を、所定の日時までには必ず行ってください。

#### 4. 入学手続書類の提出

**入学手続書類の提出期限：入学手続期間最終日 16：00 までに郵送（必着）**

##### (1) 書類の印刷

前述の 1. ～ 3. の手続を完了後、「入学手続システム」から入学手続書類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。**

##### (2) 書類の郵送

(1) で印刷した書類を封筒に入れ、**入学手続期間最終日の 16：00 までに必着となるよう、郵送してください。**郵送での提出が困難な事情がある場合は、必ず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。

提出する書類等に不備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。

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）

### Ⅲ 納入金

#### 1. 学生教育研究災害傷害保険料

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。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。

**e-apply サービスによりオンライン決済で保険料を納入してください。**

**合格者発表日の 1 週間後から利用可能となる予定です。**

◆e-apply サービス

<https://e-apply.jp/ds/chiba-u-oln/public/login>



- (1) 入学年度（西暦）下 2 桁+受験番号と生年月日でログインします。
- (2) 納入していただく保険料はログイン後に表示されます。
- (3) 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。

#### 2. 授業料

授業料は、入学後に口座振替により納入いただきます。詳しくは「千葉大学授業料口座振替のご案内」をご覧ください。

#### 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ります。

## IV 入学辞退について

---

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）17：00までに申し出てください。

### 【入学辞退における留意事項】

- ✓ 入学手続システムで入学料免除又は納入猶予を選択（申請）して入学を許可された者が入学の辞退を希望する場合は、入学料免除又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していただく必要があります。
- ✓ 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。

## V 障害等にかかる修学支援について

---

障害や疾患があり、これからの学生生活に不安がある場合は、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>



### 【相談・支援の窓口】

各研究科・学府等の学務担当窓口又は学生相談室（TEL:043-290-2168）

## 個人情報の取り扱いについて

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) 修了後の学籍・成績関係情報の記録保存に関すること
- (14) 後援会、同窓会に関すること
- (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。