

2025 年度

文教大学 入学手続要項

教育学部

情報学部

国際学部

人間科学部

健康栄養学部

経営学部

文学部

入学手続きに関するお問い合わせ先

学納金の納入に関すること



入学センター

048-974-8330(直通)

受付時間(土曜・日曜・祝日を除く)
9:00~17:00

学籍事項の登録に関すること

郵送が必要な書類に関すること

教育学部

人間科学部

文学部



越谷キャンパス 学生課

048-974-8811(代表)

受付時間(日曜・祝日を除く)

平日 9:00~17:00

土曜 9:00~12:00

情報学部

健康栄養学部



湘南キャンパス 教育支援課

0467-53-2111(代表)

受付時間(日曜・祝日を除く)

平日 9:00~17:00

土曜 9:00~12:00

国際学部

経営学部



東京あだちキャンパス 教育支援課

03-5686-8577(代表)

受付時間(日曜・祝日を除く)

平日 9:00~17:00

土曜 9:00~12:00

目次

◆ 入学手続きおよび入学後に関する個人情報の保護について……………	P.2
1. 入学手続きの流れ……………	P.3
2. 入学手続き締切日……………	P.5
3. 学納金の納入……………	P.7
4. 学籍事項（個人情報）の登録	
【1】学籍事項とは……………	P.14
【2】オンライン入学手続きで学籍事項を入力する際の留意事項	
《1》学生証用顔写真アップロード……………	P.14
《2》個人情報登録……………	P.14
《3》通称名使用手続きについて……………	P.20
《4》英字表記について……………	P.22
《5》国籍一覧……………	P.24
5. 必要書類の郵送……………	P.25
6. 入学手続き完了……………	P.29
7. その他の入学手続き	
【1】入学手続きの延期制度……………	P.30
【2】本学の複数の学部・学科（専修）に合格された方へ……………	P.31
【3】入学手続き後の入学辞退と納付金返還について……………	P.32
8. 学納金……………	P.33
◆（書式）入学辞退届……………	P.38

入学手続きおよび入学後に関する個人情報の保護について

本学では、入学手続き及び入学後の業務を遂行するにあたり、皆さんから提供された個人情報の重要性を認識し、「学校法人文教大学学園個人情報保護基本方針」に基づき、個人情報の管理と運用に万全の注意を払っていきます。

1. 本学における個人情報の保護

本学では「個人情報の保護に関する法律」及び「学校法人文教大学学園個人情報保護基本方針」に基づき、個人情報保護の徹底に努めます。

学内各部署においては適切かつ合理的な管理・保管・保守・廃棄を行うとともに、外部漏洩の防止に努めます。

2. 個人情報の利用目的

本学で取得した個人情報は、以下の目的で利用します。

①入学後の学籍及び教務に関する目的

- ・学籍データの作成及び管理
- ・学生証、身分証明書等各種証明書の発行に関する業務
- ・履修状況、成績情報の管理に伴う業務
- ・学外での実習に伴う業務

②学生生活に関する目的

- ・課外活動支援に伴う業務
- ・学生の福利厚生、健康管理に伴う業務
- ・就職、進路相談等キャリア支援に関する業務
- ・大学図書館の利用に伴う業務
- ・学内施設設備、機器類の利用に伴う業務
- ・慶弔及び自然災害見舞等に関する業務
- ・災害時の安否確認に伴う業務

③学生支援活動に関する目的

- ・「父母と教職員の会（PTA組織）」「藍夢会（同窓会組織）」の運営及び各種連絡に用いるため
※保証人（保護者）情報を含む
- ・「学友会（学生組織）」を通じた学生生活支援のため（学部生のみ）
- ・奨学団体を通じた学生生活支援のため
- ・保証人への学業成績通知
- ・出身高校への在籍状況提供

④その他、大学及び学園からの各種連絡・通知・案内の送付、学納金等納入管理、各種調査、自己点検評価、第三者評価のため

⑤上記以外に、本学における教育研究活動を遂行するために必要と認められる正当な理由に基づく業務を行うため

3. 個人情報の第三者への提供

本学で取得した個人情報は、以下の場合を除いて第三者への提供はいたしません。

- ①前項に掲げた目的に基づく場合
- ②実習、資格取得、就職、他の図書館又は図書館資料の利用に必要な場合
- ③安全管理について監督のもと、必要な範囲において業務を委託する場合
- ④個人情報保護法制の定める第三者提供の例外に拠る場合

4. 個人情報の開示等について

個人情報について、開示・変更・削除を希望される場合は、下記の個人情報取扱部署にお問い合わせください。個人情報の漏洩などを防止するために、ご本人であることが確認できた場合に限り、本学で取得した個人情報の開示・変更・削除を行います。

問い合わせ先	連絡先
越谷キャンパス 学生課	TEL：048-974-8811（代）
湘南キャンパス 教育支援課	TEL：0467-53-2111（代）
東京あだちキャンパス 教育支援課	TEL：03-5686-8577（代）

1. 入学手続きの流れ

入学手続き締切日までにすべての手続きを完了していただく必要があります。締切日までに入学手続きを完了しない場合は辞退とみなします。その後の入学手続きは一切できません。

手続き方法は、「1段階手続」と「2段階手続」の2種類があり、入試種別により手続き方法が異なりますので、以下よりご自身が合格した入試種別の手続き方法を確認し、手続きを進めてください。

入試種別	手続き方法
総合型選抜	1 段階手続
学校推薦型選抜 指定校推薦入試	
学校推薦型選抜 公募制推薦入試	
学校推薦型選抜 付属校推薦入試（文教大学専願）	
B日程入試	
C日程入試	
大学入学共通テスト利用入試 3期	
付属校対象3月入試	
外国人留学生入試 2期	
外国人留学生別科対象推薦入試	
編入学試験	
学校推薦型選抜 付属校推薦入試（他大学併願可）	
全国入試	
文理2教科入試	
A日程入試	
大学入学共通テスト利用入試 1期	
大学入学共通テスト利用入試 2期	
付属校対象2月入試	
外国人留学生入試 1期	
帰国生入試	
社会人入試	

※繰上合格となった場合の手続き方法は、上記と異なる可能性があります。

詳しくは、繰上合格となった際のお知らせをご確認ください。

入学手続きの流れ

1 段階手続の場合

2 段階手続の場合

1

学納金の納入 ※2 段階手続は入学金のみ納入

※マイページの納入状況への反映は1 営業日～数日いただいておりますが、締切日までに規定のお支払方法でご納入いただいておりますら問題ございません。詳しくは P.7 へ

2

学籍事項の登録

※学納金納入状況がマイページへ反映されていなくても、ご登録に進むことができます。

詳しくは P.14 へ

3

必要書類の郵送

詳しくは P.25 へ

----- (第1次)入学手続締切 -----

本学で到着した書類・学納金の入金を確認後

入学手続完了

(「入学許可書兼学生証引換書」の印刷)

詳しくは P.29 へ

本学で到着した書類・入学金の入金を確認後

第1次入学手続完了

第2次入学手続開始の案内

※第2次入学手続開始の案内がメールで届きます。

4

学納金の納入

※入学金以外

— 第2次入学手続締切 —

本学で学納金の入金を確認後

入学手続完了

(「入学許可書兼学生証引換書」の印刷)

詳しくは P.29 へ

2. 入学手続締切日

◆ 1段階手続 対象入試

入試種別		入学手続締切日 【消印有効】	
総合型選抜	課題遂行型 1 期	2024 年 11 月 11 日 (月)	
	プレゼンテーション型 1 期		
	資格優先型 1 期		
	文教大学同窓 1 期		
	ビジネスキャリア 1 期		
	課題遂行型 2 期	2024 年 12 月 17 日 (火)	
	プレゼンテーション型 2 期		
	資格優先型 2 期		
	文教大学同窓 2 期		
	適性評価型 2 期	2025 年 2 月 7 日 (金)	
	適性検査型 3 期		
	文教大学同窓 4 期	2025 年 3 月 11 日 (火)	
適性評価型 4 期			
文教大学同窓 5 期	2025 年 3 月 14 日 (金)		
適性評価型 5 期			
学校推薦型選抜	指定校推薦入試	2024 年 12 月 13 日 (金)	
	公募制推薦入試		
	付属校推薦入試 (文教大学専願)		
一般選抜	B 日程入試	2025 年 3 月 11 日 (火)	
	C 日程入試	2025 年 3 月 14 日 (金)	
	大学入学共通テスト利用入試 3 期		
	付属校対象 3 月入試		
特別入試	外国人留学生入試 2 期	2025 年 3 月 11 日 (火)	
	外国人留学生別科対象推薦入試	2024 年 12 月 13 日 (金)	
	編入学試験	文学部 情報学部 健康栄養学部 国際学部 経営学部	2024 年 12 月 13 日 (金)
		人間科学部	2025 年 2 月 27 日 (木)

◆ 2段階手続 対象入試

入試種別	第1次入学手続	第2次入学手続	
	締切日 【消印有効】	開始日（予定）	締切日
付属校推薦入試（他大学併願可）	2024年 12月13日（金）	2024年 12月20日（金）	2025年 3月11日（火）
外国人留学生入試1期			
帰国生入試			
社会人入試			
全国入試	2025年 2月14日（金）	2025年 2月15日（土）	2025年 3月11日（火） 延期制度有り※
文理2教科入試			
大学入学共通テスト利用入試1期	2025年 2月25日（火）	2025年 2月26日（水）	
A日程入試	2025年 2月27日（木）	2025年 2月28日（金）	
大学入学共通テスト利用入試2期			
付属校対象2月入試			

※所定の期日までに入学手続きの延期を申請した場合、他大学との併願者の便宜を図るために第2次入学手続きの延期を認める場合があります。詳細は P.30 をご確認ください。

※第2次入学手続きが開始されると、入学金以外の振込用紙がダウンロード可能になります。
第1次・第2次では依頼人コードが変わりますので必ず新たに発行された振込用紙をご利用ください。

3. 学納金の納入

マイページ『入学手続』から、オンライン入学手続きにログインし、学納金を所定の入学手続締切日までに納入してください。2段階手続は、2回に分けて学納金納入を行います。

	1 段階手続	2 段階手続
(第1次)入学手続締切日	入学金・授業料・ 教育充実費・実験実習費※	入学金
第2次入学手続締切日		授業料・教育充実費・実験実習費※

※文学部外国語学科では、学納金に、第1期留学費用 250,000 円を加えた金額を合算し入学手続締切日までに納入していただきます。詳しくは、P.34の「文学部外国語学科の留学（2年次春学期全員参加）費用納入について」を参照ください。

※実験実習費は健康栄養学部管理栄養学科のみ

- 一度納入いただいた入学金は返還いたしません。
- 入学手続締切日までに入金がない場合は辞退とみなします。その後の入学手続きは一切できません。
- 入学手続期間が重なっている入試種別において、複数の学部・学科に合格された場合、学納金を納入した学部・学科で入学手続きを行っていただきます。学納金納入は、振込用紙に記載された内容をよく確認してから行ってください。
- 外国人留学生入試・外国人留学生別科対象推薦入試・外国人留学生編入学試験で手続きを行う場合は、クレジットカード決済を選択できません。また、授業料の納入は【分納】のみとなります。お振込の前に、必ず振込金額を確認してください。詳しくは P.33～37 をご確認ください。

《1》振込用紙について

振込に必要な情報が掲載されています。オンライン入学手続きより該当する振込用紙を出力し、お手元にご用意ください。

※2段階手続きの1段階（入学金）と2段階（学納金）、併願により複数合格した場合など、同じ受験生でも振込内容により依頼人コードが異なります。

電信扱			
<p>【文教大学 振込依頼書<取扱店保管用>】 入学手続締切日：20◇◇年〇〇月△△日</p>			
依頼日	年 月 日	手数料	
<input type="radio"/> 〇印 <input type="radio"/> ① <input type="radio"/> ② <input type="radio"/> ③ <input type="radio"/> ④	指定銀行/支店名	口座番号	振込金額
	三井住友銀行(0009) 旗ノ台支店(099)	普 7278568	¥x,x x x,x x x x
	りそな銀行(0010) 目黒駅前支店(518)	普 1784985	
	みずほ銀行(0001) 荏原支店(216)	普 2212323	
	三菱UFJ銀行(0005) 荏原支店(318)	普 1079919	
依頼人	学校法人 文教大学学園 所属 (学部・研究科等の名称) 依頼人コード 1234567890 カナ氏名 ブンキョウ タロウ		
依頼人印入欄	依頼人 () 電話 ()		
<p>【振込金受領書<本人保管用>】</p>			
依頼日	年 月 日	手数料	
振込金額	¥x,x x x,x x x x		
振込先銀行	〇印 指定銀行/支店名		
	① 三井住友銀行 旗ノ台支店		
	② りそな銀行 目黒駅前支店		
	③ みずほ銀行 荏原支店		
	④ 三菱UFJ銀行 荏原支店		
口座名	学校法人 文教大学学園		
依頼人	所属 (学部・研究科等の名称) 依頼人コード 1234567890 カナ氏名 ブンキョウ タロウ 上記の通り振込金として受取りました。		
(取扱金融機関) _____ 番 (取扱店→依頼人) _____			
<p>◎取扱金融機関へお願い</p> <p>①太枠内の項目を正確に打電してください。 ②依頼人の項目は、カナ氏名の先頭に依頼人コードを打電してください。 ③振込用紙記載の銀行本・支店窓口でのお振込は手数料が無料になります。</p>			

《2》 手続期間について

合格された入学試験により手続期間が異なります。金融機関の窓口での振込の場合には営業時間（手続締切日が土・日・祝日の場合には、締切日前の営業日など）にご注意ください。

《3》 振込手数料・クレジットカードシステム利用料について

各銀行での振込手数料ならびにクレジットカードシステム利用料は振込人の負担となります。ただし、振込用紙（振込依頼書）に記載の振込先銀行の本支店窓口からの振込手数料は無料です。お近くに該当する金融機関の本支店がある場合にはぜひご活用ください。

《4》 振込方法について

以下のいずれかの方法でお振込ください。詳しくは P.9～13 をご確認ください。

- ① 都市銀行・地方銀行・信託銀行・信用金庫・農協等の窓口での振込
- ② ゆうちょ銀行の窓口での振込
- ③ ATM・インターネットバンキングでの振込
- ④ クレジットカードを利用した振込

※外国人留学生入試・外国人留学生別科対象推薦入試・外国人留学生編入学試験は利用できません。

外国籍の方へ：ご注意ください

本学の「外国人留学生入試」または「外国人留学生編入学試験」を経て入学していない場合、入学時に在留資格「留学」を有していても、外国人留学生を対象とした日本語教育科目の履修、私費外国人留学生向けの学納金減免制度および奨学金制度の対象とはなりませんのでご注意ください。

※上記は現時点での制度であり、入学時には変更が生じる可能性があります。詳細は入学後に学生課または教育支援課へお問い合わせください。

高等教育の修学支援新制度について

本学は「高等教育の修学支援新制度」の機関認定を受けています。本学へ入学を希望する場合、新制度の利用の有無に関わらず入学時納付金は一度納入いただく必要があります。入学手続期間等を確認の上、事前にご準備くださいますようお願いいたします。新制度を利用することが決定した場合には、入学後に減免相当額を還付いたします。なお、還付時期は制度への採用決定時期により異なります（2024年度の還付は学期末あるいは年度末でした）。

※詳細は入学後にご説明いたします。あらかじめご了承ください。

①都市銀行・地方銀行・信託銀行・信用金庫・農協等の窓口での振込

オンライン入学手続きの『学納金の支払い』から振込依頼書を印刷し、銀行窓口を持参の上、電信扱いでお振込ください。都市銀行・地方銀行・信託銀行・信用金庫・農協等で振込が可能です。

支払い後の控えは、支払いの証明になりますので大切に保管してください（大学への送付は不要です）。

※各銀行での振込手数料は振込人の負担となります。ただし、振込用紙（振込依頼書）に記載の振込先銀行の本支店窓口からの振込手数料は無料です。お近くに該当する金融機関の本支店がある場合にはぜひご利用ください。

※外国人留学生入試、外国人留学生別科対象推薦入試、外国人留学生編入学試験で手続きする場合の学納金の納入は、【分納】のみとなります。

※お振込の前に、必ず振込金額をご確認ください。

② ゆうちょ銀行の窓口での振込

ゆうちょ銀行では、オンライン入学手続きの『学納金の支払い』から印刷した振込依頼書のみでは振込ができませんので、ゆうちょ銀行指定の払込書を作成の上、お振込ください。

- ① オンライン入学手続きの『学納金の支払い』から振込依頼書を印刷し、「依頼人コード」と「カナ氏名」を確認します。
 ※第1次入学手続き・第2次入学手続き（一括）・第2次入学手続き（分納）でそれぞれ異なる依頼人コードが発行されます。
 ※カナ氏名は手続きの都合上、出願時の氏名表記と若干異なる可能性がございます。
- ② 振込先銀行欄に記載の銀行名・支店名・預金種別・口座番号を記入してください（記載されている銀行の1つを選んでください）。：★1 振込先銀行
- ③ 振込金額は必ず振込依頼書と同額としてください。：★2 振込金額
- ④ 振込依頼人は振込用紙の太枠「依頼人コード」（10桁の数字）と「カナ氏名」を連続して振込人氏名としてください。：★3 依頼人 見本の場合「1234567890 ブンキョウタロウ」
 ※「振込依頼人」に入力する「依頼人コード」（10桁の数字）と「カナ氏名」は必ず正しく入力してください。誤った番号や空欄でお振込いただくと、納入確認時に対象者の特定ができなくなります。
- ⑤ 支払い後の控えは、支払いの証明になりますので大切に保管してください（大学への送付は不要です）。
 ※振込手数料は振込人の負担となります。

電信扱				【振込金受領書<本人保管用>】			
【文教大学 振込依頼書<取扱店保管用>】 入学手續締切日：20◇◇年〇〇月△△日				振込金額 ¥×,×××,×××			
依頼日	年 月 日	★1 指定銀行/支店名 口座番号	★2 振込金額	振込先銀行	手数料	振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日	
振込先銀行			現金 当手 他手		振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日		
口座名 学校法人 文教大学学園			振込先銀行		振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日		
所属 (学部・研究科等の名称)			振込先銀行		振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日		
★3 依頼人コード 1234567890			振込先銀行		振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日		
カナ氏名 ブンキョウ タロウ			振込先銀行		振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日		
漢字氏名			振込先銀行		振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日		
住所			振込先銀行		振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日		
電話 ()			振込先銀行		振込先銀行 振込金額 振込日 年 月 日		
◎取扱金融機関へお願い				金融機関で切り離してください			
①太枠内の項目を正確に打電してください。				(取扱金融機関)			
②依頼人の項目は、カナ氏名の先頭に依頼人コードを打電してください。				(取扱店→依頼人)			
③振込用紙記載の銀行本・支店窓口でのお振込は手数料が無料になります。				店			

③ATM・インターネットバンキングでの振込

- ① オンライン入学手続きの『学納金の支払い』から振込依頼書を印刷し、「依頼人コード」と「カナ氏名」を確認します。
 ※第1次入学手続・第2次入学手続（一括）・第2次入学手続（分納）でそれぞれ異なる依頼人コードが発行されます。
 ※カナ氏名は手続きの都合上、出願時の氏名表記と若干異なる可能性がございます。
- ② 振込先を指定する画面になりましたら振込先銀行欄に記載の銀行名・支店名・預金種別・口座番号を入力してください（記載されている銀行の1つを選んでください）。：★1 振込先銀行
- ③ 振込金額は必ず振込依頼書と同額としてください。：★2 振込金額
- ④ 振込依頼人は振込用紙の太枠「依頼人コード」（10桁の数字）と「カナ氏名」を続けて入力してください。：★3 依頼人 見本の場合「1234567890 ブンキョウタロウ」
 ※「振込依頼人」に入力する「依頼人コード」（10桁の数字）と「カナ氏名」は必ず正しく入力してください。誤った番号や空欄でお振込いただくと、納入確認時に対象者の特定ができなくなります。
- ⑤ 振込確認画面で、上記の①～④のとおりに入力されていることをご確認ください。
- ⑥ 振込完了後、発行される振込の控え（または振込完了画面）は、納入したことを証明するものですので大切に保管してください（大学への送付は不要です）。

※ご利用のATM・インターネットバンキングの振込限度額制限により、必要な金額が振込めない場合があります。その場合は窓口にて納入してください。

※振込用紙に記載された銀行を利用した場合でもATM・インターネットバンキングをご利用いただいた場合には銀行の定める振込手数料が必要です。その場合の手数料は振込人負担となります。

※実際の操作方法等につきましては、ご利用の金融機関にてご確認ください。

※入力内容の間違いや操作ミス等による損失やトラブル等に関しましては、大学は一切責任を負いかねますので十分にご注意ください。

電信扱

【文教大学 振込依頼書<取扱店保管用>】
 入学手続締切日：20◇◇年◇◇月◇◇日

依頼日	年 月 日								手数料
振込先銀行	<input type="radio"/> 印 指定銀行/支店名	口座番号	振込金額						
	<input checked="" type="radio"/> 三井住友銀行(0009) 旗ノ台支店(099)	普 7278568	¥x,xxx,xxx						
	<input type="radio"/> リソナ銀行(0010) 目黒駅前支店(518)	普 1784985							
	<input type="radio"/> みずほ銀行(0001) 荏原支店(216)	普 2212323							
	<input type="radio"/> 三菱UFJ銀行(0005) 荏原支店(318)	普 1079919							
口座名	ガク)ブンキョウダイガクガクエン								
	学校法人 文教大学学園								
依頼人	所属 (学部・研究科等の名称)								
	依頼人コード	1234567890							
	カナ氏名	ブンキョウ タロウ							
漢字氏名									

【振込金受領書<本人保管用>】

	手数料						
依頼日	年 月 日						
振込金額	¥x,xxx,xxx						
振込先銀行	<input checked="" type="radio"/> 印 指定銀行/支店名						
	<input type="radio"/> 三井住友銀行 旗ノ台支店						
	<input type="radio"/> リソナ銀行 目黒駅前支店						
	<input type="radio"/> みずほ銀行 荏原支店						
	口座名 学校法人 文教大学学園						
依頼人	所属 (学部・研究科等の名称)						
	依頼人コード	1234567890					
	カナ氏名	ブンキョウ タロウ					
上記の通り振込金として受取りました。							
(取扱金融機関)							
店							

④クレジットカードを利用した振込

クレジットカード決済を利用できる入試

総合型選抜／学校推薦型選抜／全国入試／文理 2 教科入試／A 日程入試／B 日程入試／C 日程入試／
大学入学共通テスト利用入試[1 期・2 期・3 期]／附属校対象 2 月入試／附属校対象 3 月入試／
帰国生入試／社会人入試／編入学試験(※)

※ 外国人留学生入試・外国人留学生別科推薦入試・外国人留学生編入学試験合格者は不可

クレジットカード決済では、Visa/Mastercard/Life CARD がご利用いただけます。詳細は、下記【※注意事項】をご確認ください。

- ①オンライン入学手続きの『学納金の支払い』から振込依頼書を印刷し、「依頼人コード」と「カナ氏名」を確認します。
※第 1 次入学手続・第 2 次入学手続（一括）・第 2 次入学手続（分納）でそれぞれ異なる依頼人コードが発行されます。
※カナ氏名は手続きの都合上、出願時の氏名表記と若干異なる可能性がございます。
- ②クレジットカード決済システムに、①の「依頼人コード」と「カナ氏名」、「(合格者) 生年月日」を入力し、ログインします。

依頼人	所属	(学部・研究科等の名称)
	依頼人コード	1234567890
	カナ氏名	ブンキョウ タロウ

クレジットカード決済システム URL：
<https://gpay.fundexapp.jp/bunkyo2/login/>



- ③画面の指示に従って、納入手続きを行ってください。

【※注意事項】

- ・クレジットカード決済手続が完了された日をもって、納入日として取り扱います（土・日・祝日含む）。
- ・クレジットカード決済手続時点で、納入金額（手数料含む）がカード利用限度額を超えている場合等、カードを利用することができないことがあります。
- ・クレジットカード決済の利用に際しては、1 回のお支払につき「最大 16,500 円（税込）」のカード会社システム決済手数料（文教大学へ支払うのものではありません）が別途必要です。
- ・Life CARD 発行のクレジットカードであれば、カード右下のブランドが JCB 等のもの、および文教大学オリジナル「BUNKYO カード（学生専用カードを除く）」もご利用いただけます。
- ・BUNKYO カードは上記「システム決済手数料」が無料となりますが、入学手続締切日までの期間が短いため、これからカードを新規作成して支払うことはできません（既に手元にある場合は利用可）。

◎クレジットカード決済に関してのお問い合わせ先

ライフカード株式会社 インフォメーションセンター

電話番号：045-914-7003

営業時間：9:30～17:30（平日のみ）

「学友会」・「父母と教職員の会」の会費納入について

学納金の納入に合わせて、本学の関係団体である「学友会（学生自治会）」・「父母と教職員の会」の会費納入のご案内をしています。

各会の詳細は振込依頼書下部の記載内容をご参照いただき、趣旨をご理解いただいたうえでお手続きをお願いします。なお、各会費については、入学手續締切後であっても納入可能です。

学納金振込口座とは別の口座となります。お手数をおかけいたしますが学納金の振込とは分けてお振込くださいますようお願いいたします。

※各会の会費納入は入学手續きには含まれません。納入が無い場合も入学手續きには影響ありません。

※各会の会費納入では、クレジットカード決済は利用できませんのであらかじめご了承ください。

※各会の振込依頼書は、オンライン入学手續きの『学納金の支払い』から印刷してください（学納金の振込依頼書に続き出力されます）。なお、学納金の納入が完了すると振込依頼書の印刷ができなくなりますので、入学手續締切後に手續きされる場合は、あらかじめ振込依頼書を印刷し、お手元に保管しておいてください。

※振込依頼書の印刷忘れや紛失の際は、文教大学合格者サイトを確認し、該当のPDFファイルをダウンロードしてください。（URL：<https://www.bunkyo.ac.jp/admission/pass/>）

※編入生用の「学友会」の振込用紙はメールにてお送りします。

4. 学籍事項（個人情報）の登録

【1】学籍事項とは

入学手続きでは、皆さんの個人に関する情報や、保証人に関する情報等を届け出ていただきます。

これらの情報を「学籍事項」と呼び、在学中はもちろん卒業・修了後も本学に保管されます。

本学では、学籍事項をオンライン入学手続きで登録していただきます。オンライン入学手続きにログインし、ガイダンスに従って学籍事項を登録してください。

学籍事項は、入学後に発行される「学生証」や「各種証明書」、あなたやご家族への連絡、統計調査等に利用されます。正しく登録がされないと学生生活に支障が生じることがありますので、登録は正確に行ってください。

【2】オンライン入学手続きで学籍事項を入力する際の留意事項

《1》学生証用顔写真アップロード

- ・登録された写真は、本学の学籍管理システムに登録するとともに、学生証の写真として使用します。
- ・服装は自由ですが、学生証は卒業まで学内外の様々な場面（学外実習、就職活動等）で使用することをふまえてご検討ください。
- ・写真館や証明写真機で撮影した写真データを登録してください。
- ・胸から頭頂部まで全て写っている写真データを登録してください。

《2》個人情報登録

(1) 合格者本人の情報

個人情報	
合格者本人の情報	
氏名（フリガナ）	必須 セイ <input type="text" value="ブンキョウ"/> メイ <input type="text" value="タロウ"/> (全角カナ)
氏名	必須 ※外国籍の方は入力方法が異なる場合があります。半角英字を確認してください。姓 <input type="text" value="文教"/> 名 <input type="text" value="太郎"/> (全角)
氏名（英字）	必須 LAST NAME (姓の英字) <input type="text" value="BUNKYO"/> (外国籍の方：半角英字) (大文字) FIRST NAME (名の英字) <input type="text" value="TARO"/> (外国籍の方：半角英字) (大文字)
生年月日	2003年 07月 17日 18 歳
性別	男性
国籍	必須 <input type="text" value="日本"/>
本籍地	必須 ※住民票に記載されている本籍地を選択してください。
住民票所在地	必須
出身校	文教大学付属
出身校課程	全日制
出身校学科	普通・理数
高校卒業（見込み）年月	2022年 03月

※通称名の使用について

通称名の使用を希望する場合は、別途手続きが必要です。P.20～21 の通称名使用手続きの詳細をご確認ください。

オンライン入学手続きの個人情報登録における「氏名 (フリガナ)」、「氏名」、「氏名 (英字)」には、戸籍上の氏名を登録してください。

①氏名 (フリガナ)

- ・外国籍の方は、「セイ」と「メイ」の欄に関わらず、在留カードまたはパスポートの記載の順に入力してください。“ミドルネーム”を有する方は、「メイ」の欄にミドルネーム以降を入力してください。なお、ミドルネームの後は1文字空けてください。

②氏名

【日本国籍の方】

- ・住民票に記載されている氏名を入力してください。ただし、JIS 第1水準、JIS 第2水準に含まれない漢字については、代替の文字で入力してください。

(例) 高→高、崎→崎、徳→徳、柳→柳、瀬→瀬、濱→濱、吉→吉

【外国籍の方A：在留資格「留学」で入学する方または入学後に在留資格「留学」を取得する予定の方】

- ・半角英字 (大文字) で氏名を入力してください。なお、システムの都合上、「姓」と「名」の欄に関わらず、在留カードまたはパスポートの記載の順に入力してください。
- ・“ミドルネーム”を有する方は、「名」の欄に“ミドルネーム”以降を入力してください。なお、ミドルネームの後ろは1文字空けて続きを入力してください。
- ・在留カードをお持ちの方は、在留カードの表記に合わせて入力してください。
- ・在留カードをお持ちでない方は、パスポートの表記に合わせて入力してください。

【外国籍の方B：上記、外国籍の方A以外の方 (在留資格「特別永住者」、「永住者」、「定住者」等)】

- ・住民票に記載されている漢字・ひらがな・カタカナで入力してください。ただし、住民票に記載されている氏名が英字の場合は、半角英字 (大文字) またはカタカナで入力してください。
- ・住民登録していない方で、在留カードをお持ちの方は、在留カードの表記に合わせて入力してください。在留カードをお持ちでない方はパスポートの表記に合わせて入力してください。

③氏名 (英字)

- ・入力された氏名は、英文の証明書の発行及び履修者名簿等に使用します。

【日本国籍の方】

- ・パスポートを既にお持ちの方は、パスポートの表記に合わせて入力してください。
- ・パスポートをお持ちでない方は、P.22 のローマ字表を参照し、入力してください。
- ・パスポートを今後申請する方は、通常表記するアルファベットを入力し、パスポート申請時と同じ表記で申請してください。

【外国籍の方 A：在留資格「留学」で入学する方または入学後に在留資格「留学」を取得する予定の方】

- ・半角英字（大文字）で氏名を入力してください。
- ・システムの都合上、「LAST NAME」には「名」に入力した情報を、「FIRST NAME」には「姓」に入力した情報を入力してください。
- ・在留カードをお持ちの方は、在留カードの表記に合わせて入力してください。
- ・在留カードをお持ちでない方は、パスポートの表記に合わせて入力してください。

【外国籍の方 B：上記、外国籍の方 A 以外の方（在留資格「特別永住者」、「永住者」、「定住者」等）】

- ・在留カードをお持ちの方は、在留カードの表記に合わせて入力してください。
- ・在留カードをお持ちでない方は、パスポートの表記に合わせて入力してください。
- ・システムの都合上、「LAST NAME」には「名」に入力した情報を、「FIRST NAME」には「姓」に入力した情報を入力してください。

④国籍

【日本国籍の方】

- ・日本国籍を有する方（二重国籍の方を含む）は、「日本」を選択してください。

【外国籍の方】

- ・P.24 に記載されている、国籍一覧を参照し選択してください。
- ・日本以外の国での二重国籍の方は、日本入国時に使用した国籍を選択してください。

⑤本籍地

【日本国籍の方】

- ・日本国籍を有する方（二重国籍の方を含む）は、住民票に記載されている「本籍地」を選択してください。

【外国籍の方】

- ・外国籍の方は、「外国籍」を選択してください。

⑥住民票所在地

【日本国籍の方】

- ・日本国籍を有する方（二重国籍の方を含む）は、住民票の所在する都道府県を選択してください。

【外国籍の方】

- ・在留資格により次ページの表のとおり選択してください。

在留資格など		選択
在留資格「留学」で入学される方		外国籍
在留資格「留学」以外で入学される方	日本国内の高校を卒業した方	住民票所在地
	日本国外の高校を卒業した方	外国籍

⑦出身校に関する事項

- ・「出身校」「出身校課程」「出身校学科」「高校卒業（見込み）年月」は、出願時の内容が表示されます。表示内容に誤りがある場合は、入学センター(TEL:048-974-8330)に連絡してください。

(2) 最終出身学校（大学院生・編入生必須）

最終出身学校（高校卒業後に大学・短大・高専・各種専門学校に在籍した方）	
学校名	文教大学 (全角)
学部学科名	経営学部経営学科 (全角)
卒業（修了）・退学年	2020 年

- ・合格者本人が、高校卒業後に大学・短大・高専・各種専門学校に在籍した場合のみ、最終学歴にあたる出身校（大学等）を入力してください。正課生以外（研究生等）の情報は入力する必要はありません。

(3) 職歴

職歴（本学入学前に就職していた場合（アルバイトは除く））	
勤務先名	(株) 文教書店 (全角)
在職状況	在職中
入社年月日	2020 年 04 月 01 日 (半角数字)
退社年月日	2020 年 3 月 31 日 (半角数字)

- ・合格者本人が、本学入学前に就職していた場合のみ、直近の職歴を入力してください。ただし、パートタイムやアルバイトは除きます。
- ・現職または休職中の場合、「退社年月日」は未入力で構いません。

(4) 入学後の本人住所

入学後の本人住所（未定の場合は現住所）	
郵便番号	必須 253 - 8550 (半角数字) 郵便番号から住所を表示する
住所1（都道府県・市区町村・字）	必須 神奈川県横浜市港南区さくら町 (全角)
住所2（丁目・番地・号）	必須 1-2-3 (全角)
住所3（ビル名・部屋番号等）	101 (全角)
電話番号（自宅）	必須 ※お持ちの方のみ入力必須。 03 - 1234 - 5678 (半角数字)
電話番号（本人携帯）	必須 ※お持ちの方のみ入力必須。 090 - 1234 - 5678 (半角数字)
メールアドレス	必須 bunkyo@bunkyo.com (半角英数字記号)

- ・入力された情報は、入学後の連絡先として登録します。

- ・本学入学後に居住予定の住所を入力してください。入学手続き時に入学後の居住地が定まってい
ない場合は、現在お住まいの住所情報を入力してください。その後、決定した住所は3月下旬の
修正登録期間もしくは入学時の学生証引換書で届け出ていただきます。(修正登録期間は、3月
中旬にマイページでお知らせします)。

①住所

- ・住所に「大字 (おおあざ)」や「字 (あざ)」等が含まれる場合は、省略して入力してください。
ただし、省略することで住所として成り立たなくなる場合は除きます。

②電話番号 (自宅および携帯)

- ・入力された電話番号は、入学後の連絡先として登録します。

③メールアドレス

- ・入学手続きが完了し、「入学許可書兼学生証引換書」が印刷できるようになると、このアドレス宛
に通知されます。

(5) 保証人情報

保証人情報 (提出書類「監約書兼保証書」に記載する保証人の情報を入力)	
保証人氏名 (フリガナ)	セイ フンキョウメイ メイ シュウジ (編集ボタン)
保証人氏名	姓 文政 名 太郎 (全角) (半角数字)
合格者本人との続柄	▼ (編集)
郵便番号	〒 253 - 8550 (半角数字) 郵便番号から住所を表示する
住所1 (都道府県・市区町村・字)	神奈川県茅ヶ崎市 (全角)
住所2 (丁目・番地・号)	1-1 (全角)
住所3 (ビル名・部屋番号等)	文政ビル101 (全角)
電話番号 (自宅固定電話)	03 - 1234 - 5678 (半角数字) ※全角入力必須。 ※固定電話のみ入力 は、保証人の携帯電話番号 を入力してください。
電話番号 (保証人携帯)	090 - 1234 - 5678 (半角数字) ※上記「電話番号 (自宅 固定電話)」に保証人の 携帯電話番号を入力した 場合は入力不要です。
FAX番号	03 - 1234 - 5678 (半角数字)
勤務先名	(限) 文政システム (全角) (半角数字)
勤務先郵便番号	〒 253 - 8550 (半角数字)
勤務先住所1 (都道府県・市区町村・字)	神奈川県茅ヶ崎市 (全角)
勤務先住所2 (丁目・番地・号)	1-2-3 (全角)
勤務先住所3 (ビル名・部屋番号等)	文政ビル101 (全角)
勤務先電話番号	03 - 1234 - 5678 (半角数字)

- ・入力された情報は、入学後の連絡先として登録します。
- ・保証人情報は、合格者本人の学籍情報と同様に、特に重要な情報として保管します。
- ・保証人の電話番号 (自宅固定電話) に入力された電話番号の下4桁を入学後の証明書自動発行機の「暗証番号」の初期設定に利用します。

①保証人氏名・住所・電話番号

- ・保証人は、原則として父または母としてください。事情により、父母以外（兄弟・おじ・おば等）を登録する場合や父母が日本国内にいない場合（海外赴任中など）は、表紙に記載のお問い合わせ先に確認してください。
- ・オンライン入学手続きで入力する保証人と「誓約書兼保証書（P.26～27 参照）」に記入する保証人は、同一の人物としてください。
- ・外国籍の方で英字氏名を登録する方は、半角英字（大文字）で入力してください。なお、システムの都合上、「姓」と「名」の欄に関わらず、パスポート等に記載されている順に入力してください。
- ・外国籍の方で、“ミドルネーム”を有する方は、「名」（「メイ」）の欄にミドルネーム以降を入力してください。なお、ミドルネームの後は1文字空けてください。
- ・住所に「大字（おおあざ）」や「字（あざ）」等が含まれる場合は、省略して入力してください。ただし、省略することで住所として成り立たなくなる場合は除きます。
- ・電話番号（自宅固定電話）には固定電話の番号を入力してください。固定電話がない場合は、保証人の携帯電話番号を必ず入力してください。
- ・保証人住所宛てに「学納金振込用紙」、学生の「成績通知書」を含む大学からの郵便物を送付します。保証人住所と郵便物の送付先を別に設定したい方は、入学後に学生課または教育支援課で手続きしてください。
- ・日本国外の住所を指定することはできません。
- ・日本国外の電話番号を指定することはできません。

【外国籍の方】

- ・外国籍の方は、以下のとおり保証人を選定してください。

ケース	保証人とする方
父母が日本国内に居住している場合	父母から選定してください。
父母は日本国内に居住していないが、兄弟／姉妹／親族が日本国内に居住している場合	兄弟／姉妹／親族から選定してください。
父母／兄弟／姉妹／親族が日本国内に居住していない場合	日本に居住していてあなたのことをよく知る日本人（または日本語を十分理解できる方）を選定してください。
国費留学生（政府派遣）の場合	大使館職員で、あなたの事情をよく知る方を選定してください。

②保証人勤務先

- ・保証人勤務先は、緊急連絡先として使用します。登録に同意される場合のみ入力してください。
- ・保証人勤務先を登録する方は、すべての項目（勤務先名称、住所、電話番号）を入力してください。一部の項目のみを登録することはできません。
- ・勤務先名称は、自営業の場合は屋号（屋号がない場合は“自営”）を、無職の場合は“無職”と入力してください。
- ・株式会社は“(株)”，有限会社は“(有)”と省略して入力してください。

《3》通称名使用手続きについて

本学に在学する学生は、以下の1～4いずれかに該当する場合、所定の手続きを行うことにより、通称名の使用が認められることがあります。

1. 学生本人又は父母の婚姻等により戸籍上の姓を変更した場合で、旧姓を使用する場合
2. 外国籍の学生が住民票に記載されている通称名を使用する場合または氏名を短縮し通称名として使用する場合
3. 性別違和のある学生が通称名の使用を希望する場合
4. その他安全面の確保等を目的とし通称名を使用する場合

入学日から通称名の使用を希望する場合は、以下の文教大学ホームページで通称名使用に関する詳細をご確認のうえ、手続きをお願いします。

<学生等の通称名の使用について（文教大学ホームページ）>

<https://www.bunkyo.ac.jp/campuslife/support/genderinfo/>

【申請方法】

以下の提出書類2点を、入学手続き書類の郵送時に同封してご提出ください。申請する場合は、必ず保証人と事前にご相談をお願いします。

※通称名使用の手続きを行う場合でも、オンライン入学手続きの個人情報登録における「氏名（フリガナ）」、「氏名」および「氏名（英字）」には、戸籍名を入力してください。

※通称名と戸籍上の氏名との同一性の証明は、申請者（合格者本人）の責任によるものとします。

【提出書類】

①通称名使用願	以下のページからダウンロードしてください。 <学生等の通称名の使用について（文教大学ホームページ）> https://www.bunkyo.ac.jp/campuslife/support/genderinfo/ 
②必要書類	戸籍抄本等、申請理由に対応する書類をご準備ください。必要書類の詳細は、文教大学ホームページでご確認ください。

【通称名の適用範囲】

以下に記載の、戸籍名を使用する文書等を除くすべて（学生証、学内システム上の氏名、各種証明書類等）が通称名となります。

戸籍名を使用する文書等

- ・ 債権関係書類（学納金等）
- ・ 支払関係書類（稟議、給与明細書等）
- ・ 教育職員免許状申請書類
- ・ 国家資格を得るために国もしくは地方公共団体又はそれらの委託を受けた団体が行う試験の出願書類
- ・ 法令等の定めにより、戸籍上等の氏名を使用することとされている文書

《4》英字表記について

英字氏名を登録する際のアルファベットは、下記の「ローマ字表」、「表記例」を参照し、入力してください。
ただし、既にパスポートを所持している場合は、パスポート表記と合わせることを原則とします。

【ローマ字表（ヘボン式）】

あ行	A	I	U	E	O	だ行	DA	JI	ZU	DE	DO
か行	KA	KI	KU	KE	KO	ば行	BA	BI	BU	BE	BO
さ行	SA	SHI	SU	SE	SO	ぱ行	PA	PI	PU	PE	PO
た行	TA	CHI	TSU	TE	TO	きゃ行	KYA	—	KYU	—	KYO
な行	NA	NI	NU	NE	NO	しゃ行	SHA	—	SHU	—	SHO
は行	HA	HI	FU	HE	HO	ちゃ行	CHA	—	CHU	—	CHO
ま行	MA	MI	MU	ME	MO	にゃ行	NYA	—	NYU	—	NYO
や行	YA	—	YU	—	YO	ひゃ行	HYA	—	HYU	—	HYO
ら行	RA	RI	RU	RE	RO	みゃ行	MYA	—	MYU	—	MYO
わ	WA	—	—	—	—	りゃ行	RYA	—	RYU	—	RYO
ん	N	—	—	—	—	きゃ行	KYA	—	KYU	—	KYO
						じゃ行	JA	—	JU	—	JO
が行	GA	GI	GU	GE	GO	びゃ行	BYA	—	BYU	—	BYO
ざ行	ZA	JI	ZU	ZE	ZO	ぴゃ行	PYA	—	PYU	—	PYO

【ローマ字氏名の綴り表記例】

i) 撥音

“ん”は「N」と記入するが、「B, M, P」の直前の“ん”は「M」に置き換える。

例) 本間 (ほんま) : 「HOMMA」

ii) 促音

子音を重ねて記入するが、後ろが「C」の場合は重ねず、前に「T」を置く。

例) 服部 (はっとり) : 「HATTORI」 / 八長 (はっちょう) : 「HATCHO」

iii) 長音

長音は原則として記入せず、「おう」「おお」は「OU」「OO」ではなく「O」に、「うう」は「UU」ではなく、「U」と記入する。

例) 「おう」: 佐藤 (さとう) 「SATO」

「おお」: 大塚 (おおつか) 「OTSUKA」

「うう」: 裕次郎 (ゆうじろう) 「YUJIRO」

※例外※

「う」を明確に発音する場合の「おう」：小浦（こうら）「KOURA」
末尾の「おお」：妹尾（せのお）「SENOO」

《5》 国籍一覧

「国籍」は、日本から順に次ページの表のとおり並んでいます。

5. 必要書類の郵送

学籍事項は、オンライン入学手続きから届け出ていただきます。ただし、以下の書類は郵送していただく必要があります。マイページ『入学手続』からオンライン入学手続きにログインし、『書類等出力』より「手続書類送付用宛名ラベル」を印刷の上、市販の角 2 封筒に貼り付けて郵便局窓口より【速達・簡易書留】で郵送してください。

※手続締切日（2段階手続の場合は第1次手続締切日）消印有効

※住所欄に差出人住所を記入してください。

【郵送が必要な書類】

届出書類名	書類の準備方法
(1) 住民票の写し（原本） ※本籍地が記載されたもの	住民登録している市区町村で発行してください。
(2) 誓約書兼保証書（A4）	オンライン入学手続きから印刷し、必要事項を記入してください。
(3) その他の書類	<ul style="list-style-type: none"> ・外国籍の方は、在留カードのコピー（両面）または特別永住者証明書を準備してください。 ・通称名使用手続きを行う方は、通称名使用願および必要書類を準備してください。

(1) 住民票の写し（原本） ※本籍地が記載されたもの・コピー不可

オンライン入学手続きで入力した内容が、正しい情報が照合するために提出していただきます。住民登録をしている市区町村で交付を受けてください。

なお、外国籍の方で住民登録が完了していない場合は、住民登録が完了した後、すみやかに提出してください。

埼玉県越谷市 住民票サンプル									
氏名	文敷 大樹			世帯主	【省略】		続柄	【省略】	
住民票コード	【省略】			生年月日	平成10年 4月 1日	性別	男	住民となった日	平成12年10月17日
住所	埼玉県越谷市南萩島3丁目3番地37号ハイツ文敷101号室								
本籍	神奈川県茅ヶ崎市行谷1丁目100番地						筆頭者	【省略】	
前住所									
転出先									
備考									
1枚中1枚目									
この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明します。									
令和3年 10月 17日									
								越谷市長 出津橋 太郎	
									

【住民票発行の際の注意事項】

- ・住民票に記載が必要な事項、不要な事項は以下を確認してください。

	必要	不要
日本国籍の方	・ 本籍地	・ 本人以外の情報 ・ マイナンバー（個人番号）
外国籍の方	・ 国籍、地域 ・ 在留資格、期間等	・ 住民票コード ・ 世帯主/続柄

- ・ 提出日から3か月以内に発行されたものを提出してください。
- ・ 入学する“本人のみ”記載されたものを発行してください。万一、世帯全員分を発行してしまった場合は、本人のみ記載されたものを発行し直すか、本人部分を切り離さずにそのまま（ホチキス留めされている場合は、ホチキスを外さずそのまま）提出してください。
- ・ マイナンバーの記載はしないでください。万一、マイナンバーを記載してしまった場合は、該当部分を黒のペン等で塗りつぶして提出してください。塗りつぶさずに提出された場合は、本学で塗りつぶします。
- ・ 提出の際は、右上余白にボールペン等で受験番号を記入してください。

(2) 誓約書兼保証書

本学在学期間中、学則および諸規則を遵守することを入学予定者本人に誓約していただくとともに、保証人に監督をお約束いただく書類です。

文教大学のホームページ (<https://www.bunkyo.ac.jp/about/university/rules>) に掲載されている学則等を確認したうえで、署名・捺印をしてください。

なお、2021年4月の民法改正を踏まえ、保証書には極度額を記載しております。改正前の保証人については極度額の定めなく保証義務が生じていましたが、極度額を定めることにより、保証人の責任範囲を限定し、過度な負担を生じさせないようにしています。

【記入例】

誓約書				
文教大学長 殿				
私は、貴学在籍中、学則及び諸規則が私に適用されることに同意し、これを遵守し、 勉学・研究に精励すること、規定の学納金は期日までに納入することをここに誓約いた します。				
【入学予定者本人】				
フリガナ	ブンキョウ	ヒロキ	記入日	2024年10月17日
氏名	文教 大樹		生年月日 (西暦)	2007年 4月 1日生
住所	〒343-8811 埼玉県越谷市南荻島3-3-37 ハイソ文教101			
電話番号	(048) 123 - 4567			

保証書				
文教大学長 殿				
私は、上記の者が貴学在籍中は、学則及び諸規則を遵守するように指導し、その身上に関して監 督することを誓約いたします。				
また、上記の者が貴学に対して負う債務について、極度額 150 万円の範囲で連帯保証するこ とし、本書をもって貴学との保証契約をするものとします。				
【保証人】 オンライン入学手続で入力した保証人と同一の方がご記入・ご捺印ください。				
フリガナ	ブンキョウ	タロウ	記入日	2024年10月17日
氏名	文教 太郎		続柄	父・母 (その他)
住所	〒343-8811 埼玉県越谷市南荻島3-3-37 ハイソ文教101			
電話番号	(048) 123 - 4567			

【誓約書・保証書 共通留意事項】
※入学予定者氏名・捺印は入学予定者本人が、保証人氏名・捺印は保証人本人が行うこと。
※入学予定者と保証人の印鑑は別々のものを使用し、朱肉印を使用すること(スタンプ印不可)。
※誤って記入した場合は、二重線で消し、訂正印を押したうえで正しく記入すること。

【各項目の記入方法・注意事項】

- ・黒ボールペンを利用して記入してください(消せるボールペンは使用しないでください)。
- ・誤って記入した場合は、該当箇所を二重線で消し、記入者の訂正印を押したうえで、余白に正しく記入してください。

①誓約書

- ・入学予定者本人が記入してください。
- ・印鑑は、朱肉を使用するもの(スタンプ印不可)とし、保証人とは別のものを使用してください。

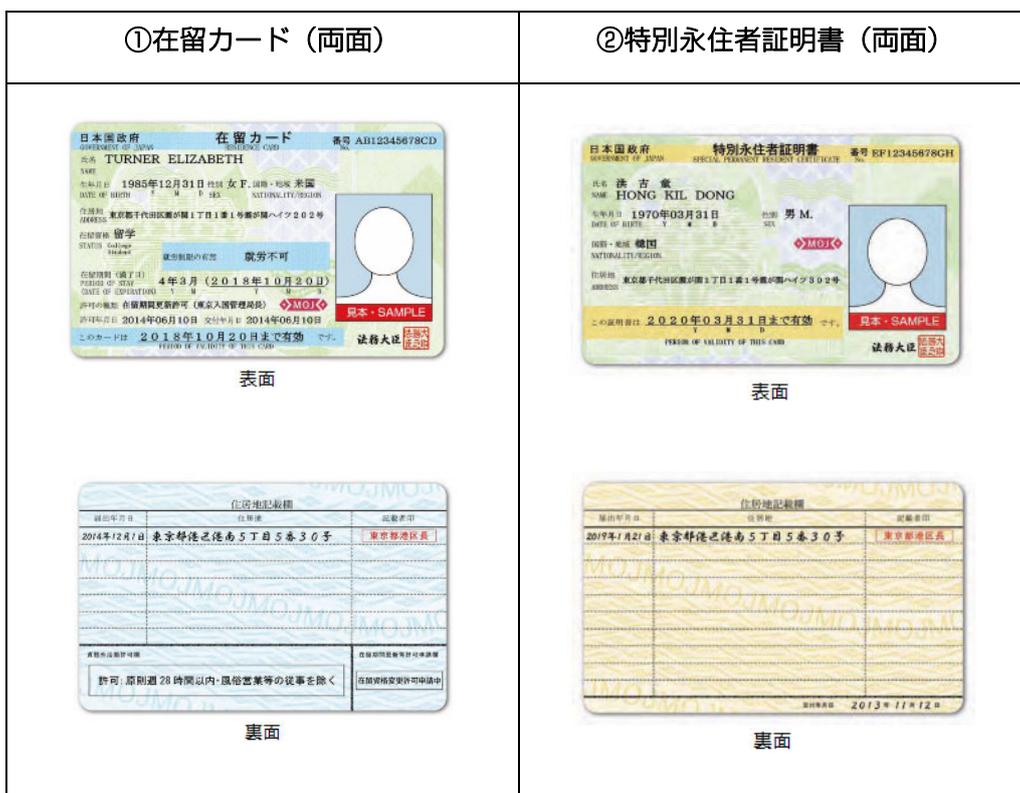
②保証書

- ・オンライン入学手続きで登録した保証人本人が記入してください。
- ・印鑑は、朱肉を使用するもの(スタンプ印不可)とし、入学予定者本人とは別のものを使用してください。
- ・続柄は、入学予定者本人から見た続柄を記入してください。

(3) その他の書類 【外国籍の方】

外国籍の方は、本学での皆さんの在留管理のため、下記のいずれかの証明書を A4 サイズの紙 にコピーして提出してください（下記のサンプル画像は出入国在留管理庁ホームページより引用）。

なお、日本に入国して間もない場合など、在留カード等をお持ちでない場合は、発行され次第、すみやかに提出してください。



6. 入学手続き完了

大学にて、手続書類および学納金納入を確認後、オンライン入学手続きから「入学許可書兼学生証引換書」を印刷することができるようになります。学納金の納入および手続書類の提出が済んでいても、手続書類に不備がある場合は、その不備が解消されるまで「入学許可書兼学生証引換書」を印刷することはできません。

【お願い】

- (1)不備がある場合には、出願時に登録したメールアドレスおよびマイページのお知らせ欄に連絡します。手続書類提出後、手続き完了まではメール等の確認をお願いいたします。
- (2)大学に届く手続書類は、到着後順次チェックを行っています。到着から確認完了までは時間を要します。手続書類が到着しているかどうかの確認は、発送時に郵便局から発行される「追跡番号」をもとに日本郵便のホームページで確認していただき、本学へのお電話での問い合わせはご遠慮くださいますようお願いいたします。

【学生証引換書について】

- ・「学生証引換書」は4月のオリエンテーション（登校初日）に持参していただき、学生証と引き換えます。
- ・「学生証引換書」の通学住所は、オンライン入学手続きで登録された住所があらかじめ印字されています。
印字されている住所から転居する場合は、3月末頃の修正登録期間に、オンライン入学手続きから修正してください。なお、修正登録期間は、3月中旬にマイページでお知らせします。
- ・修正期間に住所の修正が間に合わなかった場合で、「学生証引換書」に印字されている住所から通学住所を変更する場合は、「学生証引換書」の下段に変更後の住所を記入し提出してください。
- ・ブラウザによりダウンロードできない場合があります。オンライン入学手続きシステム内、「利用案内・手続きを始める」の「1. 推奨環境」をご確認ください。
- ・4月1日以降はダウンロードができませんのでご注意ください。

【入学式・オリエンテーションの日程等について】

- ・入学式・オリエンテーションに関する案内は、文教大学合格者サイトに2025年1月下旬を目途に掲載いたしますので、ご確認ください。
文教大学合格者サイト：<https://www.bunkyo.ac.jp/admission/pass/>

7. その他の入学手続き

【1】入学手続きの延期制度（第2次入学手続き学納金納入の延期）

他大学との併願者の便宜を図るために第2次入学手続きの延期を認める場合があります。

①対象入試

全国入試 / 文理2教科入試 / A日程入試 / 大学入学共通テスト利用入試1期
/ 大学入学共通テスト利用入試2期 / 付属校対象2月入試

②適用事由

他大学との併願のために本学への入学手続き延期を希望する場合

③申請方法

入学手続きの延期制度を利用する場合は、**第2次入学手続き開始後**、入学手続き延期申請完了締切日時までに、以下の方法で申請してください。

- (1) マイページ『入学手続』からオンライン入学手続きにログインする
- (2) 「入学手続メニュー」の「学納金の支払い」より、『延納手続きの申請はこちら』を選択する
- (3) 『延納手続き情報』欄に、併願先大学の「大学名」「学部・学科・研究科」「合格発表日」を入力する

④入学手続き延期申請完了締切日時

2025年3月5日(水) 23:59

※上記の日時までに申請手続きが完了できなかった場合は、入学手続きの延期は認めません。

⑤最長延納期限

延納が認められた場合の期限は併願大学の合格発表日により個人で異なります。

ただし、**2025年3月24日(月) 12:00**より後にすることはできません。

【注意事項】

- ・この制度は、第1次入学手続きを完了した者のみ利用できます。第1次入学手続き（入学金の納入）を定められた期間内に行っていない場合は、この制度を利用することができません。
- ・繰上合格（第2次以降の合格発表含む）については、入学手続き延期の対象に**含まれません**。
- ・申請後、大学にて内容の確認を行います。その結果、延期が認められない場合があります。
- ・**期日までに入金がない場合は入学辞退とみなします。その後の入学手続きは一切できません。**

【2】 本学の複数の学部・学科（専修）に合格された方へ

文教大学の複数の学科（専修）に合格した場合、先に入学手続きを進めている学科（専修）から学納金の振替ができます。学納金の振替を希望する方は、入学センター（TEL.048-974-8330）へ、学科振替連絡締切日までに電話で申し出てください。

※学科振替連絡締切日を過ぎた申し出には対応できません。

※一度納入いただいた入学金の返還はいたしません。

※専願であることを出願条件としている入試からの振替は行えません。

※一度学科振替を行うと、振替前の学部・学科に戻すことはできません。

◆学科振替連絡締切日 【※入学手續締切日とは日付が異なります】

	新たに合格した入試種別	学科振替連絡締切日
総合型選抜	プレゼンテーション型 2 期	2024 年 12 月 11 日 (水)
	課題遂行型 2 期	
	資格優先型 2 期	
	適性評価型 2 期	
	文教大学同窓 2 期	
	適性検査型 3 期	2025 年 2 月 3 日 (月)
	文教大学同窓 4 期	2025 年 3 月 6 日 (木)
	適性評価型 4 期	
	文教大学同窓 5 期	2025 年 3 月 11 日 (火)
適性評価型 5 期		
学校推薦型選抜	指定校推薦入試	2024 年 12 月 7 日 (土)
	公募制推薦入試	
	付属校推薦入試 (文教大学専願)	
	付属校推薦入試 (他大学併願可)	
一般選抜	全国入試	2025 年 2 月 9 日 (日)
	文理 2 教科入試	2025 年 2 月 10 日 (月)
	A 日程入試	2025 年 2 月 22 日 (土)
	B 日程入試	2025 年 3 月 6 日 (木)
	C 日程入試	2025 年 3 月 11 日 (火)
	大学入学共通テスト利用入試 1 期	2025 年 2 月 19 日 (水)
	大学入学共通テスト利用入試 2 期	2025 年 2 月 22 日 (土)
	大学入学共通テスト利用入試 3 期	2025 年 3 月 11 日 (火)
	付属校対象 2 月入試	2025 年 2 月 22 日 (土)
	付属校対象 3 月入試	2025 年 3 月 11 日 (火)

【3】 入学手続き後の入学辞退と納付金返還について

入学手続き完了後、所定の手続きにより入学辞退の届出を行った者に限り、すでに納入した学納金から入学金を除く金額を返還します。なお、入学辞退手続きの完了後は、届け出た入学辞退を取り消すことはできません。届出方法等は以下のとおりです。

※2段階手続の第1次入学手続き（入学金納入）のみ完了されている状態から辞退される場合、辞退手続きは不要です。

※専願であることを出願条件としている入試での入学辞退は行えません。

①届出方法

入学辞退の届出には「オンライン入学手続きでの申請届出」および「入学辞退届の提出」の両方の手続きが必要です。

(1) 入学センター（TEL. 048-974-8330）へ入学辞退の意志を電話で連絡する

(2) マイページ『入学手続』からオンライン入学手続きにログインする

(3) 「入学手続メニュー」より、『入学辞退手続きの申請はこちら』を選択する

※電話連絡をしていない場合、上記のボタンを押すことができません。

(4) 「入学辞退手続情報」に必要事項を入力し、『辞退同意確認』にチェックをつけて届け出る

(5) 「入学辞退届」（P.38 参照）に記入捺印の上、入学センターへ郵送する

②届出（発信）締切日

以下の締切を厳守してください。

(1) オンライン入学手続きでの届出 2025年3月31日（月） 正午必着

(2) 「入学辞退届」の提出 2025年3月31日（月） 当日消印有効

送付先 〒343-8511
埼玉県越谷市南荻島 3337
文教大学 入学センター 行

③納付金の返還方法

「オンライン入学手続きでの申請届出」により届出された銀行口座に振込手数料を差し引いた金額を返還します。銀行振込以外の方法では返還できません。振込先は都市銀行・地方銀行・ゆうちょ銀行・信託銀行・信用金庫・農協等が可能です。返還金振込後、本学より通知は行いません。

なお、振込をもって領収したものとみなしますので、本学宛ての受領書は不要です。

※学友会、父母と教職員の会の会費についてはそれぞれの団体より返還されます。

学納金と同時に返還はされませんので、ご注意ください。

④納付金の返還時期

返還時期は5月～6月頃となります。

8. 学納金

【1】2025年度入学者学納金一覧（編入学・外国人留学生入試を除く）

（単位：円）

学部	学科	納入区分	入学金	授業料	教育充実費	実験実習費	合計	納入期限	
教育学部	学校教育課程 発達教育課程	一括	280,000	847,000	270,000	---	1,397,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	423,500	270,000	---	973,500	入学手続締切日
			2期	---	423,500	---	---	423,500	2025年9月末日
人間科学部	人間科学科 臨床心理学科 心理学科	一括	280,000	772,000	270,000	---	1,322,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手続締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日
文学部	日本語日本文学科 英米語英米文学科 中国語中国文学科	一括	280,000	772,000	270,000	---	1,322,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手続締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日
	外国語学科（※）	一括	280,000	792,000	270,000	---	1,342,000※	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	396,000	270,000	---	946,000※	入学手続締切日
			2期	---	396,000	---	---	396,000	2025年9月末日
情報学部	情報システム学科 データサイエンス 学科 メディア表現学科	一括	280,000	772,000	270,000	---	1,322,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手続締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日
健康栄養学部	管理栄養学科	一括	280,000	842,000	270,000	130,000	1,522,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	421,000	270,000	65,000	1,036,000	入学手続締切日
			2期	---	421,000	---	65,000	486,000	2025年9月末日
国際学部	国際理解学科 国際観光学科	一括	280,000	772,000	270,000	---	1,322,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手続締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日
経営学部	経営学科	一括	280,000	772,000	270,000	---	1,322,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手続締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日

※ 文学部外国語学科では、学納金に、第1期留学費用250,000円を加えた金額を合算し入学手続締切日までに納入していただきます。詳しくは、P.34の「文学部外国語学科の留学（2年次春学期全員参加）費用納入について」を参照ください。

(1) 本学付属高校からの入学者（2025年3月卒業見込み者に限る）は、入学金を半額免除します。

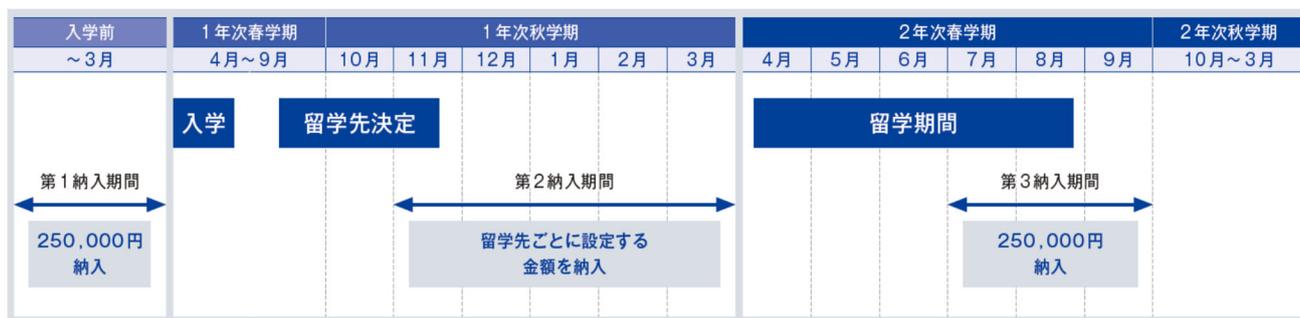
- (2) 学納金納入は、年間学納金の一括納入を原則とします（外国人留学生入試、外国人留学生別科対象推薦入試は分納のみ）が、年間2回の分納も可能です。分納を希望する場合は、1期分の学納金を納入後、2期分の学納金を2025年9月末までに納入してください。2期分の学納金振込用紙は入学後7月頃に送付します。
- (3) 卒業要件にかかわらない免許・資格を取得するために必要な費用は別途徴収します。
- (4) 演習にともなう費用は別途徴収することがあります。
- ※(3)、(4)については、入学後のオリエンテーション時に説明します。
- (5) 外国人留学生入試合格者、外国人留学生別科対象推薦入試合格者の入学手続きによる学納金納入は、P.35の表のとおり分納のみとなります。

【2年次以降について】

- ・入学金を除く、授業料および教育充実費と実験実習費（健康栄養学部管理栄養学科のみ）を納入いただきます。
- ・授業料は毎年12,000円加算となります。
- ・文学部外国語学科では、留学費用を段階的に納入いただきます。
- ・詳細は文教大学ホームページをご覧ください。 <https://www.bunkyo.ac.jp/campuslife/tuition/>

【文学部外国語学科の留学（2年次春学期全員参加）費用納入について】

文学部外国語学科では、通常の学納金に加え、別途留学費用を納入いただきます。納入される留学費用には、留学先教育機関のプログラム費用、宿泊費、航空券、ビザ取得料(必要な留学先に限る)、手数料等が含まれます。その他費用（海外留学保険料、食事費、国内・海外現地交通費、通信費、遊興費等）は含まれません。留学費用は、以下のように入学手続き時から2年次秋学期開始までに、3回の納入期間を設定し、分割で納入いただきます。



- ・第1納入期間：入学前に250,000円（入学手続き締切日までに納入）
- ・第2納入期間：1年次秋学期に留学先ごとに設定する金額（留学先決定後に納入）
※留学先によって、秋学期中に2回に分けて納入いただく場合があります。
- ・第3納入期間：2年次に250,000円（2年次秋学期学納金納入時に納入）

※ 2年次春学期に年間学納金を一括納入された場合、2年次秋学期前に当該金額の納入について別途通知いたします。なお、留学費用は留学先により異なり、海外情勢や為替レート等の影響によっても変動します。留学先一覧は、大学案内 P.113 を参照ください。

<参考> 第1期・2期・3期の合計納入金額（2023年12月現在）

アジアパシフィック大学（マレーシア）の場合、約 5,260USD（1USD⇒150JPY）約 789,000円

【外国人留学生の支援情報】

外国人留学生入試または、外国人留学生編入学試験を経て入学した外国人留学生には、経済的支援をしています。詳細は外国人留学生入学試験要項の<外国人留学生への経済的支援>をご覧ください。

【2】2025年度入学者学納金一覧（外国人留学生入試・外国人留学生別科対象推薦入試合格者）

（単位：円）

学部	学科	納入区分	入学金	授業料	教育充実費	実験実習費	合計	納入期限	
人間科学部	人間科学科 臨床心理学科 心理学科	分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手續締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日
文学部	日本語日本文学科 英米語英米文学科 中国語中国文学科	分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手續締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日
	外国語学科（※）	分納	1期	280,000	396,000	270,000	---	946,000	入学手續締切日
			2期	---	396,000	---	---	396,000	2025年9月末日
情報学部	情報システム学科 データサイエンス 学科 メディア表現学科	分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手續締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日
国際学部	国際理解学科 国際観光学科	分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手續締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日
経営学部	経営学科	分納	1期	280,000	386,000	270,000	---	936,000	入学手續締切日
			2期	---	386,000	---	---	386,000	2025年9月末日

※ 文学部外国語学科では、学納金に、第1期留学費用 250,000円を加えた金額を合算し入学手續締切日までに納入していただきます。P.34の「文学部外国語学科の留学（2年次春学期全員参加）費用納入について」を参照ください。

(1) 本学の外国人留学生別科修了生は、入学金が 180,000円になります。

【3】2025年度編入学者学納金一覧 (3年次編入者)

(単位：円)

学部	学科	納入区分	入学金	授業料	教育充実費	実験実習費	合計	納入期限	
人間科学部	人間科学科 臨床心理学科	一括	280,000	796,000	270,000	—	1,346,000	入学手續締切日	
		分納	1期	280,000	398,000	270,000	---	948,000	入学手續締切日
			2期	---	398,000	---	---	398,000	2025年9月末日
文学部	日本語日本文学科 英米語英米文学科 中国語中国文学科	一括	280,000	796,000	270,000	—	1,346,000	入学手續締切日	
		分納	1期	280,000	398,000	270,000	---	948,000	入学手續締切日
			2期	---	398,000	---	---	398,000	2025年9月末日
情報学部	情報システム学科 情報社会学科 メディア表現学科	一括	280,000	796,000	270,000	—	1,346,000	入学手續締切日	
		分納	1期	280,000	398,000	270,000	---	948,000	入学手續締切日
			2期	---	398,000	---	---	398,000	2025年9月末日
国際学部	国際理解学科 国際観光学科	一括	280,000	796,000	270,000	—	1,346,000	入学手續締切日	
		分納	1期	280,000	398,000	270,000	---	948,000	入学手續締切日
			2期	---	398,000	---	---	398,000	2025年9月末日
経営学部	経営学科	一括	280,000	796,000	270,000	—	1,346,000	入学手續締切日	
		分納	1期	280,000	398,000	270,000	---	948,000	入学手續締切日
			2期	---	398,000	---	---	398,000	2025年9月末日

【4】2025年度編入学者学納金一覧 (2年次編入者)

(単位：円)

学部	学科	納入区分	入学金	授業料	教育充実費	実験実習費	合計	納入期限	
健康栄養学部	管理栄養学科	一括	280,000	854,000	270,000	130,000	1,534,000	入学手續締切日	
		分納	1期	280,000	427,000	270,000	65,000	1,042,000	入学手續締切日
			2期	---	427,000	---	65,000	492,000	2025年9月末日

【5】2025年度編入学者学納金一覧 (外国人留学生3年次編入学者)

(単位：円)

学部	学科	納入区分	入学金	授業料	教育充実費	実験実習費	合計	納入期限	
文学部	日本語日本文学科 英米語英米文学科 中国語中国文学科	分納	1期	280,000	398,000	270,000	---	948,000	入学手續締切日
			2期	---	398,000	---	---	398,000	2025年9月末日
情報学部	情報システム学科 情報社会学科 メディア表現学科	分納	1期	280,000	398,000	270,000	---	948,000	入学手續締切日
			2期	---	398,000	---	---	398,000	2025年9月末日
国際学部	国際理解学科 国際観光学科	分納	1期	280,000	398,000	270,000	---	948,000	入学手續締切日
			2期	---	398,000	---	---	398,000	2025年9月末日

- (1) 学納金納入は、年間学納金の一括納入を原則とします（外国人留学生編入学者は分納のみ）が、年間 2 回の分納も可能です。分納を希望する場合は、1 期分学納金納入後、2 期分学納金を 2025 年 9 月末までに納入してください。2 期分学納金の振込用紙は入学後 7 月頃に送付します。
 - (2) 授業料は毎年 12,000 円加算となります。
 - (3) 卒業要件にかかわらない免許・資格を取得するために必要な費用は別途徴収します。
 - (4) 演習にともなう費用は別途徴収することがあります。
- ※(3)、(4)については、入学後のオリエンテーション時に説明します。

年 月 日

文教大学学長 殿

入学辞退届

このたび、貴学に入學手続きをしましたが、下記の事由により入學を辞退します。つきましては、既に納入した入學金を除く学納金を返還していただきたく届け出ます。

記

入 試 種 別			
合 格 学 科 ・ 課 程	学 部	学 科 課 程	専 修
受 験 番 号		受 験 者 氏 名	印
住 所	〒 ー		
電 話 番 号			
辞 退 理 由			
返 還 方 法	オンライン入學手続きで届出済の口座に振り込み		

----- 以下は該当者のみ記入 -----

貴学の関係団体の会費を下記のとおり納入済ですので、貴学より関係団体に連絡をいただき、返還の手続きを行っていただきますようお願いいたします。

納 入 済 会 費	<input type="checkbox"/> 学友会 (24,000 円) <input type="checkbox"/> 父母と教職員の会 (10,000 円)	※返還希望の会費にチェックし、本届送付時に振込用紙 (本人控) のコピーを同封してください。
返 還 方 法	学納金の返金口座に振り込み	

会費の返還手続きにあたり、貴学から本届に記載の情報及び学納金の返還口座の情報を関係団体に提供することに同意いたします。

受験生署名	保証人署名 ※父母と教職員の会の会費返還希望時
印	印

----- 以上 -----

【注意】 オンライン入學手続きでの申請をしていない方の入学辞退届は受理できません。
必ず P.32 を参照し、指定の手順で手続きを行ってください。