

2025 年度

# 文教大学大学院・専攻科 入学手続要項

人間科学研究科

言語文化研究科

教育学研究科

情報学研究科

国際学研究科

教育専攻科

## 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

人間科学研究科

言語文化研究科

教育学研究科

教育専攻科



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

情報学研究科



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

国際学研究科



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.4
3. 学納金の納入……………	P.6
4. 学籍事項（個人情報）の登録	
【1】学籍事項とは……………	P.13
【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.13
《2》個人情報登録……………	P.13
《3》通称名使用手続きについて……………	P.19
《4》英字表記について……………	P.21
《5》国籍一覧……………	P.22
5. 必要書類の郵送……………	P.24
6. 入学手続き完了……………	P.27
7. 入学手続き後の入学辞退と納付金返還について……………	P.28
8. 学納金……………	P.29
◆（書式）入学辞退届……………	P.31

# 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。

1

### 学納金の納入

※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.6 へ

2

### 学籍事項の登録

※学納金納入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.13 へ

3

### 必要書類の郵送

詳しくは P.24 へ

入学手続き締切日

※本学で到着した書類を確認後、手続き完了となります

### 入学手続き完了

(「入学許可書兼学生証引換書」の印刷)

詳しくは P.27 へ

## 2.入学手續締切日

### 【1】修士課程

研究科	専攻	選考	実施 時期	入学手續締切日 【消印有効】
人間科学研究科	臨床心理学専攻	一般入学選考	1期	2024年 9月 24日 (火)
		学内推薦入学選考	2期	2024年 10月 22日 (火)
	人間科学専攻	一般入学選考 学内推薦入学選考	1期	2024年 9月 24日 (火)
		社会人入学選考	2期	2025年 3月 3日 (月)
言語文化研究科	言語文化専攻	一般入学選考 学内入学選考	1期	2024年 9月 24日 (火)
		社会人入学選考 留学生入学選考	3期	2025年 3月 3日 (月)
		一般入学選考 留学生入学選考	2期	2024年 12月 13日 (金)
教育学研究科	学校教育専攻	一般入学選考 学内入学選考	1期	2024年 9月 24日 (火)
		現職教員入学選考	2期	2025年 3月 3日 (月)
情報学研究科	情報学専攻	特別学内入学選考 留学生入学選考	1期	2024年 8月 7日 (水)
		一般入学選考 学内入学選考 社会人入学選考 留学生入学選考 特定資格選考 特別学内入学選考	2期	2024年 10月 22日 (火)
		特別入学選考	3期	2024年 12月 13日 (金)
		一般入学選考 学内入学選考 社会人入学選考 留学生入学選考 特定資格選考	4期	2025年 3月 11日 (火)

研究科	専攻	選考	実施時期	入学手続締切日 【消印有効】
国際学研究科	国際学専攻	一般入学選考 A 方式 一般入学選考 B 方式 学内入学選考 社会人入学選考 A 方式 社会人入学選考 B 方式 留学生入学選考	1 期	2024 年 10 月 22 日 (火)
		特別入学選考	2 期	2024 年 12 月 13 日 (金)
		一般入学選考 A 方式 一般入学選考 B 方式 社会人入学選考 A 方式 社会人入学選考 B 方式 留学生入学選考	3 期	2025 年 3 月 11 日 (火)

## 【2】博士後期課程

研究科	専攻	選考	実施時期	入学手続締切日 【消印有効】
人間科学研究科	臨床心理学専攻	一般入学選考 社会人入学選考	1 期	2025 年 3 月 3 日 (月)
言語文化研究科	言語文化専攻	一般入学選考 社会人入学選考	1 期	2024 年 9 月 24 日 (火)
		留学生入学選考	3 期	2025 年 3 月 3 日 (月)
		一般入学選考 留学生入学選考	2 期	2024 年 12 月 13 日 (金)

## 【3】専攻科

専攻科	専攻	選考	実施時期	入学手続締切日 【消印有効】
教育専攻科	教育学専攻	-	1 期	2024 年 12 月 13 日 (金)
			2 期	2025 年 3 月 3 日 (月)

### 3.学納金の納入

マイページ『入学手続き』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き締切日までに納入してください。

- 一度納入いただいた入学金は返還いたしません。
- 留学生入学選考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.29～30 をご確認ください。
- 入学手続き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。

#### 《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、手元にご用意ください。

電信扱			
【文教大学 振込依頼書<取扱店保管用>】 入学手続き締切日：20◇◇年◇◇月◇◇日			
依頼日	年 月 日	手数料	
振込先銀行	<input type="radio"/> 指定銀行/支店名	口座番号	振込金額 ¥×,×××,×××
	<input type="radio"/> 三井住友銀行(0009) 旗ノ台支店(099)	普 7278568	
	<input type="radio"/> りそな銀行(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カクエン		
依頼人	所属 (学部・研究科等の名称)	学校法人 文教大学学園	
	依頼人コード	1234567890	
	カナ氏名	ブンキョウ タロウ	
依頼人記入欄	漢字氏名		
	住所		
	電話 ( )		
<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>			

【振込金受領書<本人保管用>】			
依頼日	年 月 日	手数料	
振込金額	¥×,×××,×××		
振込先銀行	<input type="radio"/> 指定銀行/支店名		
	<input type="radio"/> 三井住友銀行 旗ノ台支店		
	<input type="radio"/> りそな銀行 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)	学校法人 文教大学学園	
	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)		(取扱店→依頼人)	

#### 《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.7～11 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

※留学生入学選考は利用できません。

#### 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。

※留学生入学選考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・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みいただくと、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>】				【振込金受領書<本人保管用>】			
入学手続締切日：20◇◇年◇◇月◇◇日				手数料			
依頼日	年 月 日						
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 type="radio"/>	三井住友銀行(0009) 旗ノ台支店(099)	普 7278568				
	<input type="radio"/>	りそな銀行(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			現金			
	学校法人 文教大学学園			当手			
依頼人	所属	(学部・研究科等の名称)		他手			
	依頼人コード	1234567890					
	カナ氏名	ブンキョウ タロウ					
依頼人記入欄	漢字氏名						
	住所						
	電話	( )					
◎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。							
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			
				(取扱店→依頼人)			

### 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、必要な金額が振り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	★1	★2	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 type="radio"/>	三井住友銀行(0009) 旗ノ台支店(099)	普 7278568	
	<input type="radio"/>	りそな銀行(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	★3 1234567890		
	カナ氏名	ブンキョウ タロウ		
依頼人記入欄	漢字氏名			
	住所	電話 ( )		

【振込金受領書<本人保管用>】

依頼日	年 月 日	手数料
振込金額	¥×,×××,×××	
振込先銀行	<input 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"/>	りそな銀行 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	
	所属	(学部・研究科等の名称)
依頼人	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。

金融機関で切り離してください

(取扱金融機関)

店  
(取扱店→依頼人)

◎取扱金融機関へお願い

- 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。

#### 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あります。

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き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時時点で、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、入学手続き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。お手数料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。

※大学院生は、「学友会（学生自治会）」の会費を納入する必要はありません。

※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続きされる場合は、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/>）

## 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 [フキョウ] メイ [タロウ] (全角カナ)
氏名	必須 ※外字種の方は入力方法が異なる場合があります。手続要項を確認してください。 姓 [文敷] 名 [太郎] (全角)
氏名（英字）	必須 LAST NAME (姓の英字) [BUNKYO] (外字種の方：半角英字) (大文字) FIRST NAME (名の英字) [TARO] (外字種の方：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 日本
本籍地	必須 ※任意欄に記入されている本籍地を認識してください。
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.19～20 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.21 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.23 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】**

- ・在留資格により次の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. 0467-54-4300)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

- ・最終学歴にあたる出身校（大学・大学院等）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)		
在职状況	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	343	-	8811	(半角数字)	
住所1（都道府県・市 区町村・字）	必須	埼玉県越谷市南萩島 (全角)				
住所2（丁目・番地・ 号）	必須	3 3 3 7 (全角)				
住所3（ビル名・部屋 番号等）		ハイツ文教101 (全角)				
電話番号（自宅）	必須	048	-	1234	-	5678 (半角数字)
電話番号（本人携帯）	必須	090	-	1234	-	5678 (半角数字)
メールアドレス	必須	we*****@gmail.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 [フシキョウ] メイ [シヨウ] (全角カタ)
保証人氏名	姓 [フシキョウ] 名 [シヨウ] (全角) (半角カナ)
合格者本人との続柄	[ ] (必須)
郵便番号	〒 [253] - [8550] (半角数字) <a href="#">郵便番号から住所を表示する</a>
住所1 (都道府県・市区町村・字)	[神奈川県茅ヶ崎市行田] (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)	[文庫ビル601号室] (全角)
電話番号(自宅固定電話)	[03] - [1234] - [5678] (半角数字) <small>※全員入力必須。 固定電話がない場合は、保証人の携帯電話番号を入力してください。</small>
電話番号(保証人携帯)	[090] - [1234] - [5678] (半角数字) <small>※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。</small>
FAX番号	[03] - [1234] - [5678] (半角数字)
勤務先名	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] (全角) (半角カナ)
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)	[神奈川県茅ヶ崎市行田] (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)	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] (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.25 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。
- ・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）> <a href="https://www.bunkyo.ac.jp/campuslife/support/genderinfo/">https://www.bunkyo.ac.jp/campuslife/support/genderinfo/</a> 
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。

国・地域コード表(入学手続き)

国番号	国地域名 (アジア)	国番号	国地域名 (アフリカ)	国番号	国地域名 (大洋州)	国番号	国地域名 (欧州)
A01	日本	301	エジプト	401	オーストラリア	701	アイスランド
101	パキスタン	302	スーダン	402	ニュージーランド	702	フィンランド
102	インド	303	リビア	403	バブアニューギニア	703	スウェーデン
103	ネパール	304	チュニジア	404	フィジー	704	ノルウェー
104	バングラデシュ	305	アルジェリア	405	パラオ	705	デンマーク
105	スリランカ	306	マダガスカル	406	マーシャル	706	アイルランド
106	ミャンマー	307	ケニア	407	ミクロネシア	707	イギリス
107	タイ	308	タンザニア	408	サモア独立国	708	ベルギー
108	マレーシア	309	コンゴ民主共和国	409	トンガ	709	ルクセンブルク
109	シンガポール	310	ナイジェリア	410	キリバス	710	オランダ
110	インドネシア	311	ガーナ	411	ナウル	711	ドイツ
111	フィリピン	312	リベリア	412	ソロモン諸島	712	フランス
112	中国 (香港)	313	ガボン	413	ツバル	713	スペイン
113	韓国	314	コンゴ共和国	414	バヌアツ	714	ポルトガル
114	モンゴル	315	カメルーン	415	クック諸島	715	イタリア
115	ベトナム	316	ザンビア	416	ニウエ	716	マルタ
116	中国	317	コートジボワール	417	トケラウ	717	ギリシャ
117	カンボジア	318	モロッコ			718	オーストリア
118	ブータン	319	セネガル			719	スイス
119	ラオス	320	エチオピア			721	ポーランド
120	ブルネイ	321	ギニア	国番号	国地域名 (北米)	722	チェコ
121	中国 (マカオ)	322	ウガンダ	501	カナダ	723	ハンガリー
122	中国 (台湾)	323	ジンバブエ	502	アメリカ合衆国	724	セルビア
172	東ティモール	324	南アフリカ			725	ルーマニア
802	朝鮮民主主義人民共和国	325	モーリタニア			726	ブルガリア
		326	トーゴ	国番号	国地域名 (中南米)	727	アルバニア
		327	中央アフリカ	601	メキシコ	728	ロシア
		328	ベナン	602	グアテマラ	729	エストニア
		329	マラウイ	603	エルサルバドル	730	ラトビア
		330	ギニアビサウ	604	ニカラグア	731	リトアニア
		331	エスワティニ	605	コスタリカ	732	スロバキア
		351	エリトリア	606	キューバ	733	ウクライナ
		352	コモロ	607	ドミニカ共和国	734	ウズベキスタン
		353	ナミビア	608	ブラジル	735	カザフスタン
		354	ボツワナ	609	パラグアイ	736	ベラルーシ
		355	マリ	610	ウルグアイ	737	クロアチア
		356	ニジェール	611	アルゼンチン	738	スロベニア
		357	モーリシャス	612	チリ	739	北マケドニア
		358	レソト	613	ボリビア	740	ボスニア・ヘルツェゴビナ
		361	アンゴラ	614	ペルー	741	アンドラ
		362	カーボベルデ	615	エクアドル	751	パチカン
		363	サントメ・プリンシペ	616	コロンビア	752	キルギス
		364	赤道ギニア	617	ベネズエラ	753	アゼルバイジャン
		365	ブルキナファソ	618	ホンジュラス	754	ジョージア
		371	セーシェル	619	パナマ	755	タジキスタン
		372	ソマリア	620	ジャマイカ	756	トルクメニスタン
		373	モザンビーク	621	トリニダード・トバゴ	761	サンマリノ
		374	ルワンダ	622	バハマ	762	モナコ
		375	シエラレオネ	623	アンティグア・バーブーダ	763	モンテネグロ
		376	ブルンジ	624	バルバドス	764	リヒテンシュタイン
		377	ジブチ	625	ドミニカ国	765	コソボ
		378	ガンビア	626	グレナダ	771	アルメニア
		379	チャド	627	セントクリストファー・ネイビス	772	モルドバ
		380	南スーダン	628	セントルシア	203	キプロス
				629	セント・ヴィンセント		
				630	スリナム		
				631	ガイアナ		
				632	ベリーズ	国番号	国地域名
				633	ハイチ	801	無国籍 (不明等)

※中央アジア諸国は、欧州の欄  
(700番台) に記載してありま  
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	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。

### (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、正しい情報か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。

ただし、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	改製日	
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					
この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明します。					1枚中1枚目
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			
<p>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。</p>			
【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 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">文 教</span>	生年月日 (西暦)	2001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			
<p>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。</p> <p>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。</p>			
【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 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">本 文 教</span>	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		
<p><small>【誓約書・保証書 共通留意事項】</small>            ※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。</p>			

【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。

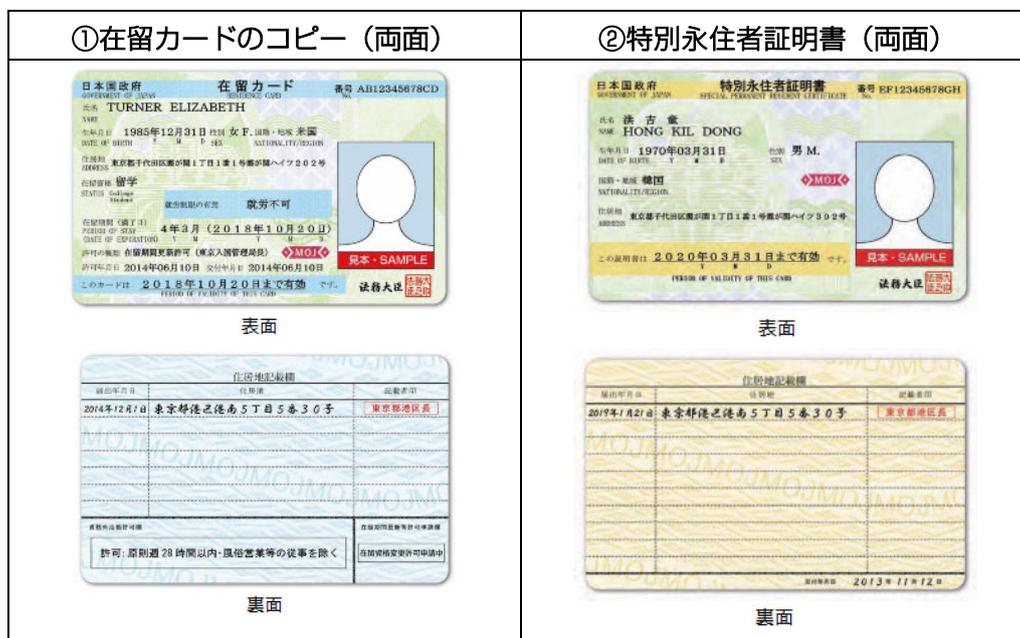
②保証書

- ・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致しますので、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. 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。

※専願であることを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.31 参照)に記入捺印の上、入学センターへ郵送する

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

### 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 |

### 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。

※父母と教職員の会の会費については、父母と教職員の会から返還されます。

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（大学院）

（単位：円）

研究科	課程	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	
人間科学研究科	修士課程 博士後期課程	一括	280,000	636,000	100,000	---	1,016,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	318,000	100,000	---	698,000	入学手続締切日
			2期	---	318,000	---	---	318,000	2025年9月末日
言語文化研究科	修士課程 博士後期課程	一括	280,000	636,000	100,000	---	1,016,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	318,000	100,000	---	698,000	入学手続締切日
			2期	---	318,000	---	---	318,000	2025年9月末日
教育学研究科	修士課程	一括	280,000	636,000	100,000	---	1,016,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	318,000	100,000	---	698,000	入学手続締切日
			2期	---	318,000	---	---	318,000	2025年9月末日
情報学研究科	修士課程	一括	280,000	636,000	100,000	---	1,016,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	318,000	100,000	---	698,000	入学手続締切日
			2期	---	318,000	---	---	318,000	2025年9月末日
国際学研究科	修士課程	一括	280,000	636,000	100,000	---	1,016,000	入学手続締切日	
		分納	1期	280,000	318,000	100,000	---	698,000	入学手続締切日
			2期	---	318,000	---	---	318,000	2025年9月末日

留学生入学選考等で外国人留学生として手続きする場合

（単位：円）

研究科	課程	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	
言語文化研究科	修士課程 博士後期課程	分納	1期	280,000	318,000	100,000	---	698,000	入学手続締切日
			2期	---	318,000	---	---	318,000	2025年9月末日
情報学研究科	修士課程	分納	1期	280,000	318,000	100,000	---	698,000	入学手続締切日
			2期	---	318,000	---	---	318,000	2025年9月末日
国際学研究科	修士課程	分納	1期	280,000	318,000	100,000	---	698,000	入学手続締切日
			2期	---	318,000	---	---	318,000	2025年9月末日

## 【2】2025年度入学者学納金一覧（専攻科）

（単位：円）

専攻科	専攻	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 専攻科	教育学専攻	一括	250,000	644,000	---	---	894,000	入学手続締切日	
		分 納	1 期	250,000	322,000	---	---	572,000	入学手続締切日
			2 期	---	322,000	---	---	322,000	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) 修了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。
- (3) 実験・実習・演習にともなう費用は別途徴収することがあります。  
※(2)、(3)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。
- (4) 大学院の入学金は、下記の場合金額が変更になります。  
※修士課程については、文教大学卒業生は入学金が半額となります。  
※博士後期課程については、本学修士課程修了生は入学金が免除となります。  
※修士課程及び博士後期課程については、文教大学外国人留学生別科修了生は入学金が180,000円となります。
- (5) 専攻科については、文教大学卒業生は入学金が免除となります。

### ※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を納入いただきます。
- ・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/>

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 研 究 科 ・ 専 攻 科	研究科 専攻科	課程	専攻
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。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"/> 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	学納金の返還口座に振り込み	

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。

受験者署名	保護者署名
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學辞退届は受理できません。  
必ず P.28 を参照し、指定の手順で手続きを行ってください。