

Shukutoku University

入学手続の手引き

2026

総合福祉学部 / コミュニティ政策学部 / 看護栄養学部
教育学部 / 地域創生学部 / 経営学部 / 人文学部

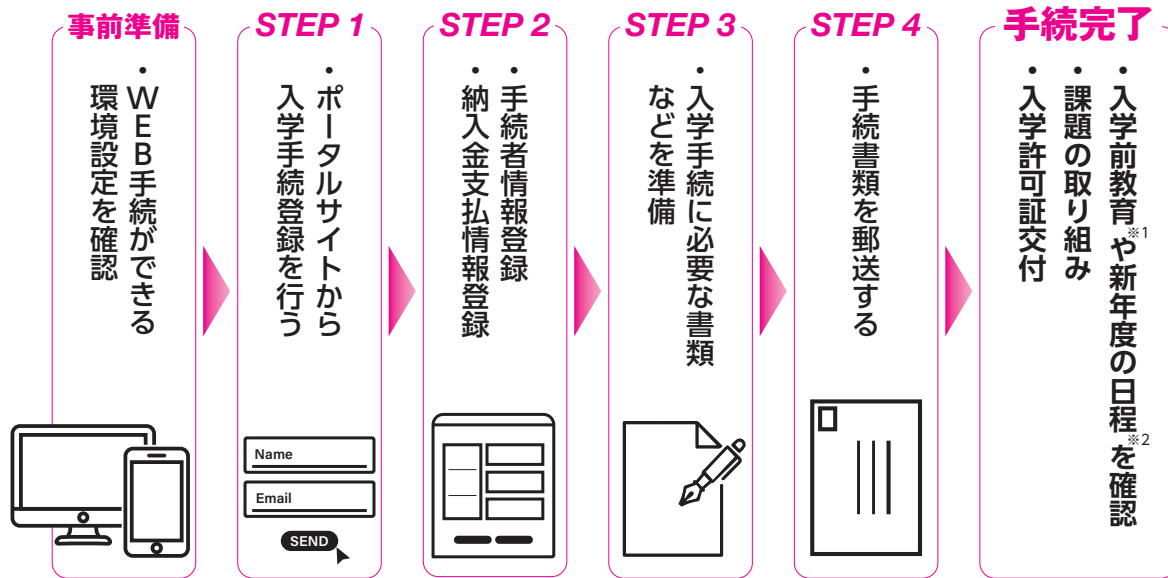
目 次

WEB入学手続の流れ	1
事前準備	1
STEP1：ポータルサイトから入学手続登録を行う	2
STEP2：手続者情報登録・納入金支払情報登録	3
STEP3：入学手続に必要な書類などを準備	6
必要書類一覧チェックリスト（入学手続時）	6
STEP4：手続書類を郵送する	7
WEB入学手続に関するQ&A	7
入学手続情報の入力について	8
入学手続の期限について	9
2026年度入学生の納付金額（千葉・埼玉・東京）	10
学費および入学諸費等納入について	12
入学金・授業料の免除について	14
2026年度入学生の手続に関する注意	15
日本学生支援機構「給付奨学金」の申込者・採用候補者について	17
本学所定の用紙記入要領等（郵送提出書類）	19
個人で用意するもの（全学共通）	21
入学手続猶予について	22
入学辞退手続について	22
個人情報保護に関して	26
個人情報の取扱いについて	27
入学後の授業について／通信整備／PCスペックについて	28
淑徳大学協賛会入会のご案内・会則、淑徳大学同窓会会則	29

別紙一覧

- No.1 淑徳大学協賛会入会申込書（共通）
- No.2 入学手続猶予願（共通）
 - ・ 宛名シート（千葉・埼玉・東京）
 - ・ 卒業証明書送付用宛名シート（千葉・埼玉・東京）

WEB入学手続の流れ



※1：11月下旬以降ポータルサイトに随時表示予定

※2：2月下旬以降ポータルサイトに随時表示予定

事前準備

■ 必要なインターネットの環境

パソコン	Windows : Microsoft Edge (最新バージョン) Google Chrome (最新バージョン) Firefox (最新バージョン)
	MacOS : Safari (最新バージョン)
スマートフォン タブレット	Android : 13.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 16.0以上 (Safari最新バージョン)

※ブラウザの設定について

どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。

- JavaScriptを有効にする。
- Cookieを有効にする。

※セキュリティソフトをインストールしている場合、WEB入学手続が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターにお問い合わせください。

※メールアドレスについて

ユーザー登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（GmailやYahoo!メールなど）や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン（@daijo.shukutoku.ac.jp、@postanet.jp）を受信指定してください。

手続は手続期間に①手続者情報登録・②納付金の支払・③手続書類の郵送をすることによって完了します。（①②③のいずれかが行われなかった場合は手続が受け付けられません）

納付金支払の期限を過ぎた場合、登録した内容での納付金支払を行うことができなくなります。

STEP1 ポータルサイトから入学手続登録を行う

下記①～③の手順に従ってポータルサイトにログインしてください。

① 淑徳大学ホームページにアクセス。

淑徳大学ホームページ (<https://shukutoku.ac.jp/>) 上の「Web
合否照会・入学手続」をクリック。



② Post@netへログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

ログイン

淑徳大学

学校名をクリックすると「出願前の注意事項」を確認できます。

登録したメールアドレス、パスワードを入力して、ログインボタンをクリックしてください。

メールアドレス

●●●●@●●●●.jp

パスワード

●●●●●●●●

パスワードを表示する

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら
アカウント作成は新規登録ボタンをクリックしてください。
Post@netとしてアカウントを一度作成されている場合は、そちらを利用してください。
学校様ごとにアカウントを作成する必要はございません。

新規登録

③ 「出願内容一覧」または「出願確認・印刷・2回目以降の出願」をクリックし、「入学手続」ボタンをクリックしてください。



出願内容一覧

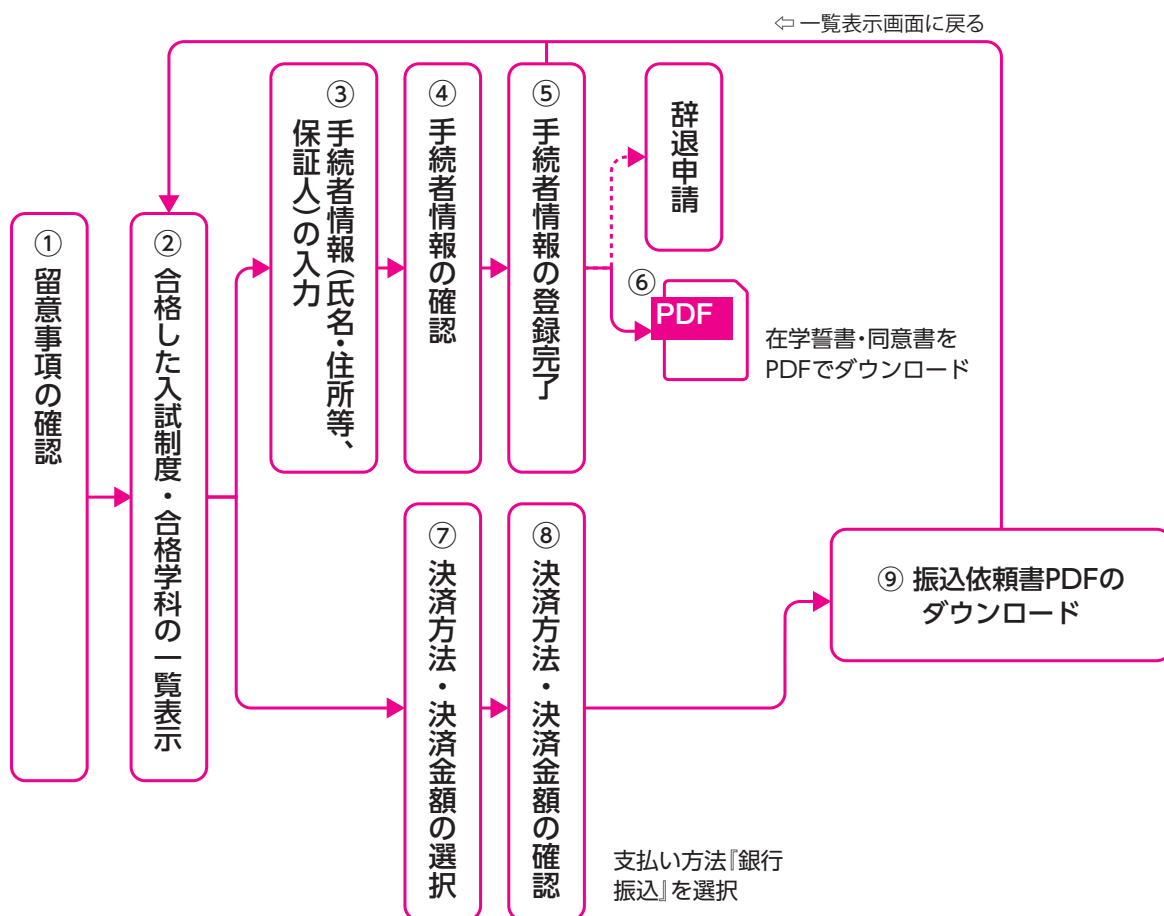
淑徳大学

出願管理番号：S0000000

出願登録番号	0000000000
状態	
入試区分	00型選抜
志願学科等	00学科
試験日	0000/00/00
試験会場	00試験場

出願内容を確認 合否結果照会 入学手続

STEP2 手続者情報登録・納入金支払情報登録



①から⑨の流れで手続者情報を入力してください。登録内容を確認すると在学誓書・同意書のダウンロードボタンを押すことができます。(画面はイメージです。実際の画面とは異なります。)

① 「留意事項の確認」

SHUKUTOKU 京都 太郎さん

① ログイン 科目検索 手続状況一覧

「留意事項」をご確認ください

以下の留意事項をよくお読みになり、内容にご同意いただけました場合は、下の[上記内容に同意する]を選択し、[次へ]ボタンを押してください。

- 入学手続の手引きを必ず確認し、それぞれの所定の期日までに入学手続を完了してください。
- 入学手続サイトでの登録完了後、納入金のお支払い及び必要書類の郵送提出をもって入学手続の完了とします。
- 手続者情報登録後の登録内容(手続者情報、学生証用住所氏名)の変更はできませんので、ご注意ください。
- 入学手続書類の送付が完了したら、メールで送付が完了します。入学手続書(送付用)をダウンロードし、印刷してください。入学手続書がダウンロードできない場合は、京都大学 アドミッションセンター (075-5918-8125) までご連絡ください。
- 入学手続登録は各入試区分の入学手続開始日の10時から行うことが可能です。手続書類の郵送は入学手続期間開始日必着です。入学手続書が手続期間内に間に合うよう余裕をもって登録を行い、お支払い及び入学手続書類の郵送を速やかに行ってください。
- 一旦納入された学金は、いかなる理由があっても返還しません。
- 期日経過後の手続はできません。届手続の申し出がある場合を除き入学取消となりますのでご注意ください。
- この留意事項は予告なく変更することがあります。

上記内容に同意する

戻る 次へ

② 「合格した入試制度・合格学科の一覧表示」にて③を押すと「入学手続者情報の入力」に進みます。

SHUKUTOKU 京都 太郎さん

② ログイン 科目検索 手続状況一覧

下記に合格された学科がすべて表示されます。入学を希望される学科の入学手続情報登録のみおこなってください。

受験番号	1100111
入試区分	9月総合選抜(専攻)
合格学科	<input type="radio"/> 学部 <input type="radio"/> 学科 <input type="radio"/> コース
手続	<input type="button" value="③ 入学手続者情報登録"/> <input type="button" value="支払い"/>

- ③「入学手続き情報の入力」にて手続き情報を入力してください。

POINT

入学手続き情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（住所、保証人情報、緊急連絡先）に誤りがないか、十分に確認してください。手続き期間中は手続き情報は何度もログインし修正ができます。

学生証用写真は最近3か月以内に撮影した画像データ（jpeg形式・100KB以上3MB以下）をアップロードしてください。（タテ4cm×ヨコ3cm／カラー／背景なし／正面上半身脱帽）

※学生証の写真として利用するため出願時に提出したものと異なる写真で、私服を着用してください。（高等学校等の制服着用不可）

- ④入力を終わったら、「入学手続き情報の確認」にて入力内容を確認して「登録」ボタンを押してください。

- ⑤登録が完了すると「入学手続き情報の登録完了」画面になります。

- ⑥「在学誓書・同意書印刷」をクリックしてダウンロードし、必要事項を記入してください。②で「手続状況一覧」に戻ります。

⑦ 手続状況一覧画面で「支払い」ボタンを押してください。

「お支払内容」が表示されますので、納付金額を確認し、をいれて「次へ」を押してください。

⑧ お支払内容確認画面で合計金額を確認し、「次へ」を押してください。

⑨ 「振込依頼書印刷」を押して振込依頼書をダウンロードしてください。

口座情報は出力された振込依頼書に印字されております。

振込依頼書を使用せず、金融機関の振込用紙やATM・ネットバンキングを利用する際は口座情報を記入または入力して納付手続をしてください。**依頼人氏名には、必ず受験番号、入学者氏名を記入または入力してください。**

振込依頼書イメージ▶

※実際の画面とは異なります。

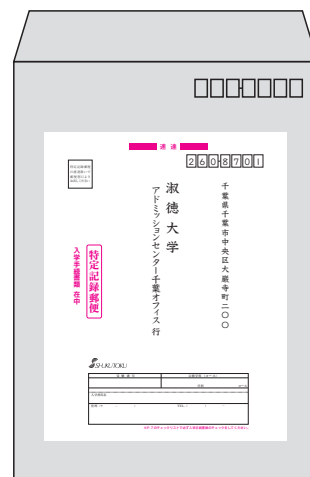
STEP3 入学手続に必要な書類などを準備

■ 必要書類一覧チェックリスト (入学手続時)

	書類名	全員 必須	該当者 のみ	備 考	参照 ページ
1	振込通知書 (証明書)	○		・振込用紙はサイトからダウンロードして出力してください。 ・ATM、ネットバンキング利用可。 ・オリコ、ジャックス等ローン会社利用の際は利用していることがわかる書類を同封してください。	P.12 P.13
2	在学誓書・同意書	○		サイトからダウンロードして出力してください。	P.19
3	協賛会入会申込書	○		入学する学部のある協賛会長の印を入れて署名捺印してください。	P.20
4	卒業証明書 (コピー不可)	○		2026年3月1日(日)から3月25日(水)までに指定の宛名シートを貼り付けし、市販の長3封筒に入れて送付してください。提出されない場合、入学を取り消すことがあります。	P.21
5	新入生保健調査票	○		健やかな大学生活のサポートを目指し、一人ひとりの学生の健康状態を把握するため、提出をお願いします。保証人の方が必要事項を記入し、[麻しんワクチン][風しんワクチン][MRワクチン]の接種履歴のわかる母子手帳のコピー(余白に受験番号・氏名を記入)を添付し、入学手続書類に同封してください。	
6	成績証明書・在籍期間 証明書 (コピー不可) シラバスの写し		○	編入学で入学する方のみ。見込みから取得済みになった成績証明書・在籍期間証明書を最終出身学校の卒業証明書とともに提出してください。提出されない場合入学を取り消すことがあります。	P.21
7	履歴書		○	2026年4月1日現在(本学入学時)で満25歳未満になる方で大学、短期大学、高等専門学校、高等学校等卒業後、合計で6か月以上の職業経験(アルバイトを含むが、上記の学校在学中のアルバイト経験は含まない)のある方のみ。 市販の履歴書に必要事項を記入し、提出してください。なお、写真の貼り付けと家族欄の記入は不要です。また、出願時にすでに提出された方は不要です。	P.21
8	高卒認定試験合格 証明書 (コピー不可)		○	合格見込み証明書により受験した方のみ。提出されない場合入学を取り消すことがあります。	P.21
9	住民票の写し		○	外国籍の方で出願時に提出していない方のみ。必ず 個人番号(マイナンバー) が記載されていないものを提出してください。	P.21
10	在留カードの 両面コピー または特別永住者 証明書		○	外国籍の方で出願時に提出していない方のみ。	P.21
11	日本語能力を 証明する書類		○	外国人留学生選抜で合格した方で出願時に提出していない方のみ。	P.21

STEP4 手続書類を郵送する

- ①Post@netへログインし「出願内容一覧」より淑徳大学の「入学手続」を選択し入学手続システムを開きます。手続者情報の登録が完了している場合、手続状況一覧画面または手続者情報登録完了画面から在学誓書・同意書のPDFファイルがダウンロードできます。
- ②上記①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ③印刷した「在学誓書・同意書」と、その他の手続書類（STEP 3 参照）を同封して郵便局窓口から郵送してください。
※受験番号・合格学部学科（コース）・氏名・郵便番号・住所を記入して必要書類を郵送してください。



市販の角2封筒に「封筒貼付用宛名シート」を貼り付けて必要書類を封入してください。

要注意

STEP1～STEP4をすべて期限内に完了し、必要書類を大学へ送付、正式に受理されることで手続完了となります。

※手続期限については、P.9記載の「入学手続締切期限」を十分に確認の上、できるだけ余裕をもって手続きしてください。

WEB入学手続に関するQ & A

- Q** 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。
- A** 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。
〈例〉高木→高木 山崎→山崎 (ローマ数字) III→3
- Q** ポップアップがブロックされ画面が表示できません。
- A** GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。Post@net (home.postanet.jp、www.postanet.jp) のポップアップを常に許可するように設定してください。
- Q** 登録時のメールアドレスを忘れてしまいました。
- A** メールアドレスを忘れた場合、個人情報保護の観点から、電話やメールなどでアカウント情報をお伝えすることができません。普段お使いのメールアドレスをご登録いただくことを推奨します。
- Q** 銀行振込で支払いに必要な口座番号を忘れました。
- A** 口座番号は「振込依頼書PDF」に記載されており、Post@netへログインし「出願内容一覧」より淑徳大学の「入学手続」を選択し、振込依頼書PDFをダウンロード出力して表示をご確認ください。

■ 入学手続情報の入力について（外字は使用せず常用漢字を使用）

- ・氏名（漢字）……………合格通知書に記載されている氏名
- ・氏名（ローマ字）…半角・ヘボン式で入力してください。（下表参照）
- ・保証人……………原則として入学者の父母。ただし、本学が認めた場合はこの限りではありません。
- ・奨学金記入欄は、高校時代に給付・貸与を受けていたもの（例えば、日本学生支援機構奨学金など）を入力してください。
- ・学歴は、中学・高校とも、学校名・卒業年を正確に入力してください。
社会人経験のある方は、最も新しい職歴から3つまで入力してください。
- ・長所、短所、部活動・クラブ、趣味、免許・資格、健康状況記入欄は、入学後の勉学・生活指導上の資料となりますので、具体的に入力してください。
- ・家族状況は、父母の次に、同一戸籍内の者を年齢の高い順に入力してください。（入学者本人については入力しないでください。）生年月日は西暦年から入力してください。
- ・「居住別」欄は、**入学手続時現在で入学者と同居、別居しているか**を入力してください。
- ・その他該当事項は、当てはまる内容を正確に入力してください。
- ・学生証写真は、最近3ヶ月以内に撮影した画像データ（jpeg形式・100KB以上 3MB以下）をアップロードしてください。（P.4参照）

※入学手続を完了した方で、現住所を変更した場合は、入学後に学生ポータルサイト（S-Navi）にて各自変更修正してください。

ヘボン式一覧 名前の入力例

ひらがな表記が「う」「お」の長音表記。

例) さとう→SATO おおの→ONO ゆうか→YUKA

ひらがな表記が「ん」になる撥音（はつおん）は、「N」で表記。

例) かんだ→KANDA しんや→SHINYA

ローマ字表記が「B」「M」「P」の前の「ん」は、ヘボン式では「M」で表記。

例) なんば→NAMBA ほんま→HOMMA さんぺい→SAMPEI

ひらがな表記が「っ」になる促音（そくおん）は、ローマ字の子音を重ねて表記。

例) はっとり→HATTORI きっかわ→KIKKAWA てっぺい→TEPPEI

ひらがな表記が「ち」の前の「っ」は、ローマ字の「T」で表記。

例) ほっち→HOTCHI はっちょう→HATCHO

ヘボン式ローマ字による名前の表記例

太枠内は「おおの→ONO」と「おの→ONO」のように同じ書き方になるものがあることを示しています。

日本式の名前の表記例					
あおう→AO	あおお→AOO	あこう→AKO	いいだ→IIDA	いおう→IO	いの→INO
いのう→INO	いのお→INOO	うどう→UDO	うりう→URIU	うりゅう→URYU	えんどう→ENDO
おうぎやま→OGIYAMA	おぎやま→OGIYAMA	おおおか→OOKA	おこうち→OKOCHI	おおしま→OSHIMA	おじま→OJIMA
おおた→OTA	おおにし→ONISHI	おにし→ONISHI	おおの→ONO	おの→ONO	かの→KANO
かのう→KANO	がもう→GAMO	かんだ→KANDA	かんの→KANNO	かんのう→KANNO	きっかわ→KIKKAWA
こうだ→KODA	ごうだ→GODA	こうち→KOCHI	こうり→KORI	こおり→KORI	ごしょのお→GOSHONOO
さとう→SATO	さえぐさ→SAEGUSA	しう→SHIU	じょうお→JOO	しろうず→SHIROZU	すごう→SUGO
すごお→SUGOO	せの→SENO	せのう→SENO	せのお→SENOO	そうだ→SODA	ちゅうじょう→CHUJO
つとう→TSUTO	つとお→TSUTOO	なんば→NAMBA	にしきおり→NISHIKIKORI	はっちょう→HATCHO	はっとり→HATTORI
ふにう→FUNIU	ふにゅう→FUNYU	ほった→HOTTA	ほっち→HOTCHI	ほの→HONO	ほのう→HONO
ほのお→HONOO	ほんま→HOMMA	まつしま→MATSUSHIMA	みその→MISONO	みそのう→MISONO	みそのお→MISONOO
みねう→MINEU	みねお→MINEO	よこお→YOKOO	いちろう→ICHIRO	えいいち→EIICHI	こうへい→KOHEI
じゅん→JUN	しょうたろう→SHOTARO	とおる→TORU	ゆか→YUKA	ゆかう→YUKA	ゆうへい→YUHEI
ゆうり→YURI	ゆり→YURI	りさ→RISA	りゅうじ→RYUJI	りょう→RYO	りょうへい→RYOHEI

入学手続の期限について

■入学手続締切期限

下記の期日までに手続のない方は、合格を取り消し、入学を無効とします。

入試区分		入学手続締切期日 (郵送必着)	
学園傘下高校特別選抜 (併願)		2026年2月24日(火)	
総合型 選抜		専願	併願
	9月総合型選抜	2025年11月14日(金)	2025年12月13日(土)
	10月総合型選抜		
	12月総合型選抜	2026年1月9日(金)	2026年2月24日(火)
	2月総合型選抜	2026年3月11日(水)	2026年3月25日(水)
3月総合型選抜			
学校推薦型 選抜 (専願)	11月学校推薦型選抜 (指定校) [※]	2025年12月18日(木)	
	11月学校推薦型選抜 (公募)		
	12月学校推薦型選抜 (指定校) [※]	2026年1月9日(金)	
	12月学校推薦型選抜 (公募)		
一般選抜 (併願)	一般選抜A	2026年2月25日(水)	
	一般選抜B	2026年3月11日(水)	
	一般選抜C	2026年3月25日(水)	
大学入学 共通テスト 利用選抜 (併願)	大学入学共通テスト利用選抜1期	2026年2月25日(水)	
	大学入学共通テスト利用選抜2期	2026年3月11日(水)	
	大学入学共通テスト利用選抜3期	2026年3月25日(水)	
社会人選抜 (専願)	12月社会人選抜	2026年1月9日(金)	
帰国生徒 選抜 (専願)	12月帰国生徒選抜	2026年1月9日(金)	
外国人 留学生 選抜 (併願)	10月外国人留学生選抜	2025年12月13日(土)	
	12月外国人留学生選抜	2026年2月25日(水)	
	2月外国人留学生選抜	2026年3月11日(水)	
編入学 (併願)	12月編入学	2026年2月25日(水)	
	2月編入学	2026年3月11日(水)	

※指定校部活動特待生・福祉系特待生・地域貢献人材育成型特待生・教育系特待生を含む

2026年度入学生の納付金額

■ 入学時納付金

【千葉キャンパス】

		2026年度 (前期)	2026年度 (後期)	2年次編入の方	3年次編入の方
学費	入学金	¥200,000	—	¥200,000	¥200,000
	授業料	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000
	施設維持費	¥200,000	¥200,000	¥200,000	¥200,000
	実験・実習費	実費	実費	実費	実費
諸費等	教本代	¥950	—	¥950	¥950
	学生傷害保険	¥5,280	—	¥3,020	¥3,020
	協賛会入会金	¥20,000	—	—	¥20,000
	協賛会会費	¥20,000	—	¥20,000	¥20,000
	同窓会入会金	¥15,000	—	¥20,000	¥15,000
	同窓会会費	—	—	—	—
合計		¥861,230	¥600,000	¥843,970	¥858,970

【千葉第二キャンパス】

		2026年度 (前期)	2026年度 (後期)
学費	入学金	¥200,000	—
	授業料	¥525,000	¥525,000
	施設維持費	¥200,000	¥200,000
	実験・実習費	¥100,000	¥100,000
諸費等	教本代	¥950	—
	学生傷害保険	¥8,370	—
	協賛会入会金	¥20,000	—
	協賛会会費	¥20,000	—
	同窓会入会金	¥15,000	—
	同窓会会費	—	—
合計		¥1,089,320	¥825,000

		2026年度 (前期)	2026年度 (後期)
学費	入学金	¥200,000	—
	授業料	¥400,000	¥400,000
	施設維持費	¥200,000	¥200,000
	実験・実習費	¥75,000	¥75,000
諸費等	教本代	¥950	—
	学生傷害保険	¥5,280	—
	協賛会入会金	¥20,000	—
	協賛会会費	¥20,000	—
	同窓会入会金	¥15,000	—
	同窓会会費	—	—
合計		¥936,230	¥675,000

【埼玉・東京キャンパス】

		2026年度 (前期)	2026年度 (後期)	2年次編入の方	3年次編入の方
学費	入学金	¥200,000	—	¥200,000	¥200,000
	授業料	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000
	施設維持費	¥200,000	¥200,000	¥200,000	¥200,000
	実験・実習費	実費	実費	実費	実費
諸費等	教本代	¥950	—	¥950	¥950
	学生傷害保険	¥5,210	—	¥4,170	¥2,980
	協賛会入会金	¥20,000	—	¥20,000	¥20,000
	協賛会会費	¥20,000	—	¥20,000	¥20,000
	同窓会入会金	¥15,000	—	¥15,000	¥15,000
	同窓会会費	—	—	—	—
合計		¥861,160	¥600,000	¥860,120	¥858,930

- ・ 実験・実習費（看護栄養学部除く）および教科書等の経費は、納付金に含まれません。
- ・ 遠隔授業を行う可能性がある場合、自宅でのインターネット環境に関わる経費、パソコンやタブレット端末等購入に関わる経費等は、納付金に含まれません。

- ・納付金は2期分納または全額納入ができます。
- ・2期分納とされた場合、後学期分納入額は納付期限の1ヶ月前頃(学部により異なります)に別途納付依頼の通知をします。
- ・諸費は、教本代、学生傷害保険料(4年間分。編入の方は3年間分または2年間分)です。
- ・諸費等は入学手続時に納付してください。協賛会入会金・協賛会会費・同窓会入会金の徴収は、各会より大学に委託されています。
- ・本学では、入学前の寄附金募集を行っていません。入学後に任意の寄附金の募集を行う予定です。
- ・各金融機関により振込手数料が異なりますが、振込手数料は納付金額には含まれません。

■ 学費および諸費等(2026年度から2029年度まで) ※2027年度以降の金額については、予定額を記載しています。

【千葉キャンパス】

		2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	備考
学費	入学金	¥200,000	—	—	—	
	授業料	¥800,000	¥800,000	¥800,000	¥800,000	2期分納可
	施設維持費	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	2期分納可
	実験・実習費	実費	実費	実費	実費	
諸費等	教本代	¥950	—	—	—	
	学生傷害保険	¥5,280	¥550	¥550	¥550	
	協賛会入会金	¥20,000	—	—	—	
	協賛会会費	¥20,000	¥20,000	¥20,000	¥20,000	
	同窓会入会金	¥15,000	—	—	—	
	同窓会会費	—	—	—	¥5,000	会費は4年次
合計		¥1,461,230	¥1,220,550	¥1,220,550	¥1,225,550	

【千葉第二キャンパス】

		2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	備考
学費	入学金	¥200,000	—	—	—	
	授業料	¥1,050,000	¥1,050,000	¥1,050,000	¥1,050,000	2期分納可
	施設維持費	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	2期分納可
	実験・実習費	¥200,000	¥200,000	¥200,000	¥200,000	2期分納可
諸費等	教本代	¥950	—	—	—	
	学生傷害保険	¥8,370	¥3,000	¥3,000	¥3,000	
	協賛会入会金	¥20,000	—	—	—	
	協賛会会費	¥20,000	¥20,000	¥20,000	¥20,000	
	同窓会入会金	¥15,000	—	—	—	
	同窓会会費	—	—	—	¥5,000	会費は4年次
合計		¥1,914,320	¥1,673,000	¥1,673,000	¥1,678,000	

		2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	備考
学費	入学金	¥200,000	—	—	—	
	授業料	¥800,000	¥800,000	¥800,000	¥800,000	2期分納可
	施設維持費	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	2期分納可
	実験・実習費	¥150,000	¥150,000	¥150,000	¥150,000	2期分納可
諸費等	教本代	¥950	—	—	—	
	学生傷害保険	¥5,280	¥550	¥550	¥550	
	協賛会入会金	¥20,000	—	—	—	
	協賛会会費	¥20,000	¥20,000	¥20,000	¥20,000	
	同窓会入会金	¥15,000	—	—	—	
	同窓会会費	—	—	—	¥5,000	会費は4年次
合計		¥1,611,230	¥1,370,550	¥1,370,550	¥1,375,550	

【埼玉・東京キャンパス】

		2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	備考
学費	入学金	¥200,000	—	—	—	
	授業料	¥800,000	¥800,000	¥800,000	¥800,000	2期分納可
	施設維持費	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	2期分納可
	実験・実習費	実費	実費	実費	実費	
諸費等	教本代	¥950	—	—	—	
	学生傷害保険	¥5,210	¥550	¥550	¥550	
	協賛会入会金	¥20,000	—	—	—	
	協賛会会費	¥20,000	¥20,000	¥20,000	¥20,000	
	同窓会入会金	¥15,000	—	—	—	
	同窓会会費	—	—	—	¥5,000	会費は4年次
合計		¥1,461,160	¥1,220,550	¥1,220,550	¥1,225,550	

学費および入学諸費等納入について

■ 納付金について

納付金は**前期分または全期一括（前・後期）**いずれかの金額を納付してください。

前期分を納付された場合、後期分の納付期限は2026年10月25日を予定しています。

日本学生支援機構「給付奨学金」の申込者・採用候補者については、入学手続きの手引きP.17～18をご参照のうえ間違いのないよう納付してください。

■ 入学時納付金 振込方法

振込は学費（入学金、授業料、施設維持費等）・諸費等（学生傷害保険料等）を、**下記①～⑤の方法で金融機関または郵便局に依頼してください**。納入金額や受験番号・氏名の未記入、誤記入によって生じた事故については、大学はその責を負いかねますので、必ず確認してください。

入学金・授業料などを金融機関で振込む際には、本人確認用書類をご用意ください。

（運転免許証、パスポート、マイナンバー（個人番号）カードなど）

- 金融機関において10万円を超える現金の振込を行う場合には、**本人確認書類の提示**が必要です。（ATMでは、10万円を超える現金の振込ができません）
- 10万円を超える**入学金・授業料などの現金振込**の際には、指定の振込用紙とともに、**振込みの手続を行う方の本人確認書類**（運転免許証、パスポート、マイナンバー（個人番号）カードなど）をご用意のうえ、金融機関の窓口を利用してください。

- 本人確認書類の提示がない場合には、金融機関では10万円を超える現金による入学金・授業料などの振込ができません。
- 保証人等の方が、振込名義人（受験生・入学生など）に代わって振込の手続を行う場合には、金融機関では振込の目的（入学金・授業料などであること）をお尋ねすることがあります。
- 詳しくは、振込を依頼する金融機関に問い合わせてください。

金融庁ホームページ

<https://www.fsa.go.jp/>

文部科学省ホームページ

<https://www.mext.go.jp/>

①金融機関の窓口（推奨）

- ・ダウンロードした振込依頼書用紙にてお振込みください。
- ・「**淑徳大学提出用**」の収納印欄に金融機関のスタンプが捺印された振込通知書（証明書）を、**提出書類に同封**し大学に提出してください。
- ・「依頼人保存用」は**保存用**として保管してください。

②郵便局の窓口で振込する場合

- ・郵便局に設置されている「振込依頼書」に、必要事項を記入してお振込ください。ダウンロードした振込依頼書用紙（3連式）は、郵便局では使用できませんのでご注意ください。
- ・**振込人名は必ず「受験番号」と「入学者氏名」**を記入するようにしてください。
- ・「振込依頼書」のお客さま控のコピーをとり、**受領証原本を提出書類に同封**し大学に提出してください。コピーは**保存用**としてお手元に保管してください。

- ・郵便局の窓口で入金される場合、受取人が「学校法人大乗淑徳学園」と表示される場合がありますが、間違いではありませんので、このまま入金の手続きを行ってください。

③ATMで振込する場合

- ・出力されたご利用明細書のコピーをとり、**ご利用明細書原本を提出書類に同封**し大学に提出してください。コピーは**保存用**として保管してください。
- ・**振込人名は必ず「受験番号」と「入学者氏名」**を入力するようにしてください。
- ・ATMで入金される場合、受取人が「学校法人大乗淑徳学園」と表示される場合がありますが、間違いではありませんので、このまま入金の手続きを行ってください。
- ・郵便局のATMでの振込は口座開設をしている方のみとなります。

④ネットバンキングで振込する場合

- ・**振込先、振込金額が分かる画面を印刷し、提出書類に同封**し大学に提出してください。
- ・**振込人名は必ず「受験番号」と「入学者氏名」**を入力するようにしてください。
- ・ネットバンキングで入金される場合、受取人が「学校法人大乗淑徳学園」と表示される場合がありますが、間違いではありませんので、このまま入金の手続きを行ってください。

⑤その他

- ・学費ローンを利用される方は、振込通知書（証明書）の提出は不要ですが、利用している旨の申込完了画面の写し等を提出書類に含めてください。
- ・猶予等で他の入学手続書類をすでに提出している場合は、振込後、振込通知書（証明書）**淑徳大学提出用**または納付金の受領書等の原本を市販の封筒に入れて郵便局窓口より特定記録速達にて、各キャンパスアドミッションセンターオフィスに郵送してください。

【日本政策金融公庫】国の教育ローン（全学共通）：

https://www.shukutoku.ac.jp/admission/albums/abm.php?d=8972&f=abm00031683.pdf&n=2026kyouiku_leaflet.pdf



【オリコ】淑徳大学千葉・千葉第二キャンパス【新条件3.5%】：

https://www.shukutoku.ac.jp/admission/albums/abm.php?d=8972&f=abm00031680.pdf&n=orico_chiba_chiba2_3.5.pdf



【オリコ】淑徳大学埼玉キャンパス【新条件3.5%】：

https://www.shukutoku.ac.jp/admission/albums/abm.php?d=8972&f=abm00031681.pdf&n=orico_saitama_3.5.pdf



【オリコ】淑徳大学東京キャンパス【新条件3.5%】：

https://www.shukutoku.ac.jp/admission/albums/abm.php?d=8972&f=abm00031682.pdf&n=orico_tokyo_3.5.pdf



【ジャックス】教育ローン（全学共通）：

<https://www.shukutoku.ac.jp/admission/albums/abm.php?d=8972&f=abm00031684.pdf&n=2026jaccs.pdf>



納入方法	入学手続書類に同封するもの
本学指定の振込用紙をご利用の場合	振込通知書（証明書）
金融機関の振込用紙をご利用の場合	金融機関の振込用紙の 原本
金融機関のATMをご利用の場合	ATMのご利用明細書の 原本
インターネットバンキングをご利用の場合	振込明細画面 （振込金額・振込先・依頼人氏名がわかるもの）を印刷したもの

※振込金受取書（依頼人保存用）は、入学するまで必ずお手元に保管しておいてください。

※**原本**または**振込明細画面**は、コピーのうえ、入学するまで必ずお手元に保管しておいてください。

■ 入学金・授業料の免除について

- (1) 下記①～③に該当する方は入学金を免除します。振込の際は、入学金を差し引いた金額で入金してください。
- ① 淑徳大学短期大学部（淑徳短期大学）を除く、本学（大学院を含む）の卒業生の2親等以内の血族の方（例：卒業生の子、兄弟姉妹、孫等）は、下記(1)と(2)を同封していただくことで入学金を免除いたします。**ただし、入学金の免除を受けた場合、入学辞退はできません。**
- (1) 「卒業生の卒業証明書（コピー可）」または卒業証書のコピー
- (2) 血族であることが記載されている「戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等」
- 在学生の兄弟姉妹の方
- (1) 在学生の学生証のコピー
- (2) 兄弟姉妹であることが記載されている「戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等」
- ② 特待生合格となって、入学金免除の対象となった方。詳細は対象者にお知らせします。
- ③ 指定校部活動特待生・福祉系特待生・地域貢献人材育成型特待生・教育系特待生・強化育成クラブ特別奨学生・地域創生人材育成入試の方で、合格となって入学金免除の対象となった方。
- ※ただし①～③を併用しての入学金免除はありません。
- (2) 一般選抜A、一般選抜B、大学入学共通テスト利用選抜1期、大学入学共通テスト利用選抜2期を受験し、「特待生合格」となった方は、特待生区分に応じて「入学金」や「初年度授業料の全額もしくは半額」を免除いたします。詳細は対象者にお知らせします。
- ※ただし、上記(1)を併用しての入学金免除はありません。

2026年度入学生の手続に関する注意

■ 入学許可証の交付について

STEP 1～4 (P.2～8) をすべて期限内に行い、学費を納入し、入学に必要な書類を提出して正式に受理されると「入学許可証」の交付を受けられます。

入学許可証が交付されるとポータルサイトからダウンロードができますので出力のうえ保管してください。

■ 許可証のダウンロード方法

Post@readyにログインします。

【通常】

1. 受験生アカウントでログインしてください。(P.2の①、②の手順参照)
2. 「学校一覧」から「入学準備」ボタンを選択してください。
3. Post@readyのログイン画面が表示されるのでログインしてください。

※初回ログイン時に「受験生向けポータルサイトとの紐づけを行う」にチェックを入れると、次回以降はシングルサインオンで利用が可能です。

※初回の初期パスワードは郵便番号（- [ハイフン] なし）7桁になります。

【紐づけ済み（シングルサインオン）設定済み】

1. 受験生アカウントでログインしてください。
2. 「学校一覧」から「入学準備」ボタンを選択してください。

直接「入学準備」画面が表示されます。(Post@readyのログイン画面は表示されません)

● 入学準備サイトイメージ画面（実際の画面とは異なります）

ファイル名	提出期限日時	状態	提出
パスポート写真 (20)	2025/10/30 12:00:00	承認待ち	提出
入学許可証発行申請書 (20)	2025/07/24 12:00:00	承認待ち	提出

① Post@readyのログイン後、入学準備画面の「コンテンツ」欄に「入学許可証」ボタンが表示されますので、選択し、PDFをダウンロードして大切に保管してください。

② 「コンテンツ」欄には、入学前教育の課題、入学前セミナー（12月～2月に実施）のご案内や、入学式、新年度日程の詳細（2月頃）などが随時表示されます。ただし、学部・学科により指示が異なりますので、入学する学部・学科の指示に従ってください。

このサイトは、ブックマークやホーム画面に追加するなどして、入学までの間はこまめにチェックをするようにしてください。確認を怠り、不利益を被ることのないよう注意してください。

※なお、教育学部・地域創生学部・経営学部・人文学部は、「入学予定者専用サイト」で入学前教育などの案内をします。詳細は、「入学前教育および行事予定のお知らせ」をご確認ください。

③ ファイルアップロード欄には、指定された課題等のファイルを「提出」ボタンよりアップロードしてください。期限までの提出がない場合、入学ができなくなることがあります。

注意事項

- 本学窓口への持参での手続書類の受付はできません。
- 「入学許可証」は、学費を納入し、入学に必要な書類を不備なくすべて提出された後に交付いたします。
- 「入学許可証」の交付は、納付金納入および入学手続書類の提出完了後、入金および書類の確認ならびに事務処理の都合上、7～14日前後かかります。
なお、手続書類の不備等があった場合、電話による確認または書類の再提出を求めることがあります。押印もれ、入力もれ等がないようにしてください。
- 本学所定手続書類すべてにおいて、保証人は入学者と同世帯*としてください。
なお、保証人に学生を立てることはできません。（本学の規則では、「保証人」とは、ご父母またはこれに準ずる方としています。また、保証人が支払いの責任を負う金額の上限となる極度額は、4年間の学費（学則第39条）相当額とします。）
- 保証人の選出について
※外国人留学生の場合、保証人は原則として出身国の学生の父または母です。
※一人暮らしなどで居住が別の場合でも、出身国の学生の父または母を立ててください。
※保証人が見つからず、保証人の代行ができる企業等に依頼されている入学生もいらっしゃいます。万が一、保証人が見つからない場合は、上記のような企業に依頼するのも一つの方法です。
- 入学手続時に、入学学科・コース・年次を変更することはできません。
- 「専願選抜（総合型選抜・学校推薦型選抜・社会人選抜・帰国生徒選抜）で受験した方」、「併願選抜（総合型選抜のみ）で受験し、入学手続をした方」または「淑徳大学短期大学部を除く、本学（大学院を含む）の卒業生の2親等以内の血族の方、または在学生の兄弟姉妹の方で入学金の免除を受ける方」は、入学辞退ができません。
- 入学式をはじめとする「新年度日程」につきましては、2月下旬以降にポータルサイト上に表示されます。
- 編入学者に対しては、3月下旬頃からオリエンテーションの実施を予定しています。詳細については、「新年度日程」にて確認してください。
- 看護栄養学部への入学予定者のうち、他大学等で修得した単位を看護栄養学部で相当する科目へ読み替えることを希望する方は、2026年3月31日（火）12時30分までに千葉第二キャンパス事務室（☎043-305-1881）まで問い合わせてください。

日本学生支援機構「給付奨学金」の 申込者・採用候補者について

・本学は、高等教育の修学支援新制度の対象校に選定されています。そのため、申込および採用候補者に決定されている方は以下の対応をします。

【重要】 本対応については、日本学生支援機構の「給付奨学金」の申込を行った方が対象です。
貸与奨学金（第一種奨学金、第二種奨学金、入学時特別増額貸与奨学金）は**対象外**となりますので、
ご注意ください。申込の流れは、P.18を参照。

① 申込をしている途中の方

日本学生支援機構「給付奨学金」の申込をしている途中の方は、入学手続猶予願〔書類No.2〕に申込の【受付番号】ほか必要事項を記入し、入学手続書類と併せて、入学手続締切期日までに提出してください。

〈納付額〉 **入学金のみ納付してください。**

ただし、日本学生支援機構給付奨学金に採用されず、本制度の対象とならなかった場合は、入学金以外の納付金を分納または全納にて納付してください。

【申込から決定した方】

決定者は、「大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】」のコピーを郵送してください。

【不採用となった方】

不採用となった場合は、各アドミッションセンターオフィスまでご連絡いただき、猶予期間内に入学金以外の納付金を分納または全納にて納付してください。

② 採用候補者に決定している方

日本学生支援機構「給付奨学金」の採用候補者に決定している方は、「大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】」のコピーを入学手続書類と併せて、入学手続締切期日までに提出してください。

〈納付額〉 **入学金のみ納付してください。**

※入学後、修学支援新制度の減免額が確定した際に差額を納入していただきます。

この通知は、進学者、進学者の学校への提出が必要です。紛失しないよう大切に保管してください。

令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和7年10月15日

登録番号 99999901-100-00999

学年等 3年 10組

出願番号 A000001

交付書類コード = F

氏名 学校用 見本 (仮) 様

独立行政法人日本学生支援機構

1. 申込内容及び選考結果

申込内容	給付奨学金		貸与奨学金	
	希望する	採用あり、第一種奨学金	第二種奨学金の審査を希望する	希望する
選考結果	採用あり	採用あり	採用あり	採用あり
選考結果	採用あり	採用あり	採用あり	採用あり

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

採用条件	給付奨学金	第一種奨学金 (貸付)	第二種奨学金 (貸付)	入学時特別増額貸与奨学金 (後付)
	利用条件	第1区分(多子世帯) ◆ 生活保護受給世帯	最高月額利用可能額 月額120,000円	最高月額 月額120,000円
申込時の返還方式	所得連動返還方式	所得連動返還方式	実額返還方式	実額返還方式
返済方法	無利息	無利息	人的保証	人的保証
返済の方法	返済猶予あり	返済猶予あり	返済猶予あり	返済猶予あり

「選考結果」を確認してください。

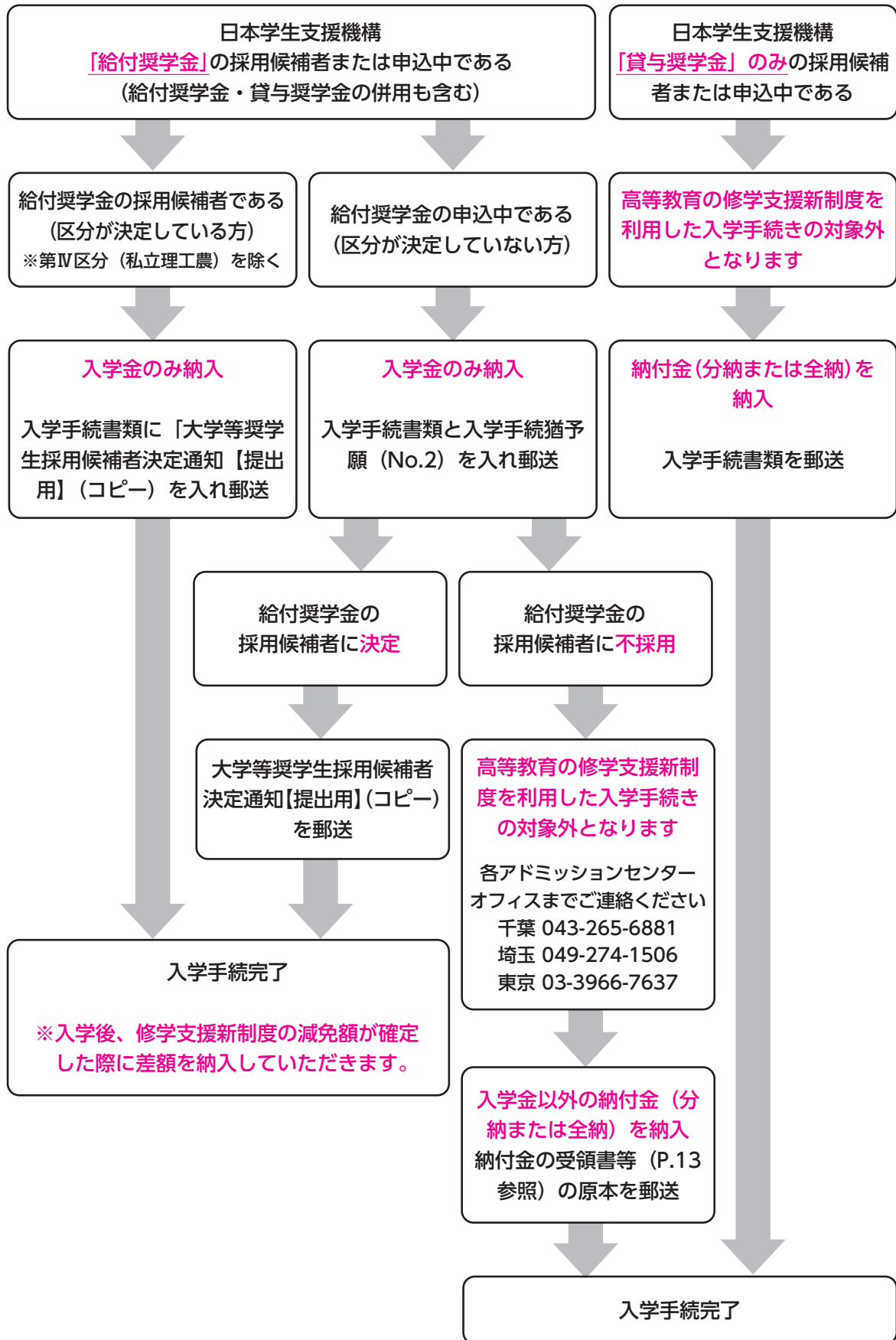
なお、以下のいずれかに該当する方が高等教育の修学支援新制度対象者となり、手続時は「入学金のみ」お支払ください。

- 【対象者】**
- ・第1区分
 - ・第1区分【多子世帯○】
 - ・第2区分
 - ・第2区分【多子世帯○】
 - ・第3区分
 - ・第3区分【多子世帯○】
 - ・第4区分(多子世帯)
 - ・【多子世帯○】

注意

給付奨学金の採用候補者決定通知をお持ちの方で、選考結果の支援区分が「不採用」または、「第IV区分(私立理工農)」と記載がある場合、本学では高等教育の修学支援新制度を利用した入学手続の対象外となります。2期分納または全額納入にて納付してください。

■ 日本学生支援機構「給付奨学金」の申込の流れについて



本学所定の用紙記入要領等（郵送提出書類）

在学誓書、同意書

淑徳大学では、入学手続、その他大学所定の手続においての、学生本人および保証人の個人情報に係わる情報の取扱いは、その重要性を認識し、保護の徹底を図ります。（P.26～27を参照）

〈記入例〉

在学誓書

淑徳大学長 殿

私は、在学中学則等の学内諸規則に従い、学業に精励し、真摯な学生生活をおくることを誓約します。

		記入日	20	年	月	日
受験番号	1100111	学部	○○	学科	○○	コース
入学者氏名 (自署・押印)	淑徳 花子					印A
手続開始日	2025/11/2					
入学者住所	〒 000-0000 △△県□□市◇◇町 1-2-3 TEL. 000-000-0000					

私は上記の者の在学中における一切の債務を、極度額4年間の学費（学則第39条）の範囲内で保証し、その責任を負います。

保証人氏名 (自署・押印) ※印鑑は入学者と別の 印影のものを押してく ださい	※Web入学手続に登録した「保証人氏名」と統一してください 淑徳 太郎					印B
入学者との続柄	知人					
保証人住所	〒 000-0000 ▲▲県■市◆町 4-5-6 TEL. 000-000-0000					
携帯番号						
勤務先						
職名						
勤務先電話番号						

印字されています。内容が合っているか確認してください。

自筆で記入・押印してください。記入間違いは二重線と訂正印を押してください。

同意書

淑徳大学長 殿

貴大学が修学上ならびに学生生活上の指導をおこなうにあたり、『入学手続の手引き』に記載された「個人情報の取扱いについて」を遵守されることにおいて、個人情報（入学者本人および保証人）の開示に同意します。

併せて、保証人への当該学生の成績及び関係資料の公開を希望します。

		記入日	20	年	月	日
学部学科コース	○○	学部	○○	学科	○○	コース
入学者氏名	淑徳 花子					印A
保証人氏名	淑徳 太郎					印B

※入学者氏名および保証人氏名についてはそれぞれ自筆にてご記入ください。印鑑(A・B)はそれぞれ別のものを使用してください。
※保証人は原則として学生の父または母とします。ただし、本学が認めたときはこの限りではありません。

淑徳大学協賛会入会申込書 【書類No.1】

高校までの父母会・PTAに当たるもので、学生の課外活動をはじめ、本学の充実発展に寄与する目的で各種の事業を行っています。協賛会は、在学生の保証人全員加入を申し合わせています。各会則についてはP.29のURLより、大学ホームページにてご確認ください。

※看護栄養学部（千葉第二キャンパス）へ入学する方は「淑徳大学千葉協賛会長」に☑を入れてください。

〈記入例〉

No. 1

淑徳大学協賛会入会申込書

淑徳大学千葉協賛会長 殿
 淑徳大学埼玉協賛会長 殿
 淑徳大学東京協賛会長 殿


※入学する学部のあるキャンパスに☑を入れてください

記入日 西暦 0000年 0月 0日

〒 260-8701

住 所 千葉県千葉市中央区大蔵寺町000-00

フリガナ シュクトク タロウ

保証人氏名 淑徳 太郎 

保証人メールアドレス aochiba @ soc.shukutoku.ac.jp

受験番号 1234567 入学者氏名 淑徳 花子

貴会の趣旨に賛同し、入会金・会費を添えて申し込みます。

1. 入 会 金	金 20,000 円 也	
1. 会 費	金 20,000 円 也 (1ヶ年分)	

※入会金および会費は、入学諸費等の委託徴収金に含まれています。
(2026年度入学生の納付金額 (P.10参照))

記入日を忘れずにお書きください。

押印してください。

個人で用意するもの（全学共通）

①出身学校の卒業証明書

2026年3月1日（日）～3月25日（水）までに必ず提出してください。（コピー不可）

卒業証明書の提出がなかった場合、本学入学を取り消すことがありますので、必ず上記の期日までに提出してください。

出身高校の封筒に厳封された卒業証明書は、開封して入学するキャンパス宛の「卒業証明書送付用宛名シート」を貼った市販の長3封筒に入れて提出してください。

外国人留学生選抜の合格者は日本語学校の卒業証明書を提出してください。

※卒業「証書」ではありません。

②出身学校の成績証明書・在籍期間証明書（コピー不可）・シラバスの写し

[編入学予定者のみ提出]

12月で合格した方は2026年2月25日（水）、2月で合格した方は2026年3月11日（水）までに、上記①と一緒に必ず入学する学部のあるキャンパス事務部（学事）まで提出してください。この証明書は、単位の読み替えを行う際の資料としますので、提出されていない方は、単位認定をできない場合があります。なお、2026年3月に「授業時間数により成績証明を行っている専修学校の専門課程」を卒業する方は、別紙「専修学校専門課程修了・単位修得等証明書」により単位数に換算した証明書を必ず提出してください。

※シラバスの写しは、「履修した科目のページ部分」のみを提出してください。

③履歴書

[2026年4月1日現在（本学入学時）で満25歳未満になる方で大学、短期大学、高等専門学校、高等学校等卒業後、合計で6か月以上の職業経験（アルバイトを含むが、上記の学校在学中のアルバイト経験は含まない）のある方]

市販の履歴書に必要事項を記入し、提出してください。なお、写真の貼付けと家族欄の記入は不要です。また、出願時にすでに提出された方は不要です。

④高卒認定試験合格証明書（コピー不可）

「合格見込み証明書」により受験した方のみ提出してください。

⑤住民票の写し（手続き時の3ヶ月以内に発行したもの）

外国籍の方のみ提出してください。個人番号（マイナンバー）が記載されていないものを提出してください。

出願時にすでに提出された方は不要です。

⑥在留カードの両面をコピーしたもの又は、特別永住者証明書

[日本国籍でない方で日本国内に在住の方]

外国人留学生選抜以外の入試区分で合格した方も該当する場合は提出してください。

出願時にすでに提出された方は不要です。

⑦日本語能力を証明する書類

[外国人留学生選抜で合格した方のみ]

日本留学試験（EJU）や日本語能力試験（JLPT）などを受験された方は、成績通知書のコピー等をその他入学手続書類と併せて送付してください。

出願時にすでに提出された方は不要です。

入学手続猶予について

■入学手続猶予について（他大学等の合否結果待ちによる猶予は認められません）

各入試区分（2026年3月11日（水）または3月25日（水）に手続締切日となる入試を除く）に合格し、**入学手続を確約できる方**で、諸事情により入学手続が間に合わない方は、**原則1ヶ月以内の猶予**を認めることがあります。入学手続猶予を申請する方は、入学をするキャンパスのアドミッションセンターに事前連絡のうえ、入学手続締切日までに「入学手続猶予願」を提出してください。

千葉キャンパス・千葉第二キャンパス

アドミッションセンター千葉オフィス 043-265-6881

埼玉キャンパス

アドミッションセンター埼玉オフィス 049-274-1506

東京キャンパス

アドミッションセンター東京オフィス 03-3966-7637

※日本学生支援機構「給付奨学金」の申込者・採用候補者の入学手続きはP.17～18をご参照ください。

入学辞退手続について

（入学辞退ができない場合もあります。詳しくは下記参照）

入学手続完了後、事情により入学を辞退する場合は下記の事項を熟読のうえ、指定の締切日時までに所定の手続きを行ってください。

●入学辞退不可について

次のいずれかの条件にあてはまる方は**入学辞退ができません**。

- 「専願選抜（総合型選抜・学校推薦型選抜・社会人選抜・帰国生徒選抜）で受験した方」、「併願選抜（総合型選抜のみ）で受験し、入学手続をした方」。
- 淑徳大学短期大学部を除く、本学(大学院を含む)の卒業生の2親等以内の血族の方、または在学生の兄弟姉妹の方で、入学金の免除を受けた方。

■WEB辞退申請の流れ

①淑徳大学ホームページにアクセス。

淑徳大学ホームページ (<https://shukutoku.ac.jp/>) 上の「Web合否照会・入学手続」をクリック。

2026年度 入学試験

Web合否照会・
入学手続

こちらをクリック ▶

- ② Post@netへログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

- ③ 「出願内容一覧」または「出願確認・印刷・2回目以降の出願」をクリックし、「入学手続」ボタンをクリックしてください。



- ④ 留意事項に同意し「次へ」をクリックしてください。

- ⑤ 手続状況一覧画面でスクロールして「入学辞退届申請」ボタンをクリックしてください。

- ⑥ 辞退申請画面になったら「次へ」をクリックしてください。

- ⑦ 辞退申請の確認画面になったら「申請」をクリックしてください。

- ⑧ 辞退申請が完了となりましたら「入学辞退届印刷」をクリックすると入学辞退届をダウンロードできます。出力した用紙に必要事項を記入し、下記の手順の通り郵送してください。

1. 入学辞退をする場合、WEB辞退申請とともに、以下の手続きを忘れずに行ってください。

- (1) 各キャンパスアドミッションセンターオフィスへご連絡ください。

電話での連絡だけでは、入学辞退手続は完了しません。 連絡先はP.25参照。

- (2) **2026年3月31日（火）12：00（郵送必着）までに①～③の書類を市販の封筒に入れて提出してください。（特定記録速達で郵送してください。）**

- ①入学辞退届（手続サイトにて辞退届申請を行うことによってダウンロードしたものに記入すること）
- ②入学許可証
- ③振込金受取書（依頼人保管用）または、納付金の受領書等

納入方法	入学辞退手続き時に同封するもの
本学指定の振込用紙をご利用の場合	振込金受取書（依頼人保存用）
金融機関の振込用紙をご利用の場合	金融機関の振込用紙の <u>コピー</u>
金融機関のATMをご利用の場合	ATMのご利用明細書の <u>コピー</u>
インターネットバンキングをご利用の場合	<u>振込明細画面</u> （振込金額・振込先・依頼人氏名がわかるもの）を印刷したもの

※納付金の返還に必要となるため、納付金の受領書等は紛失しないようにしてください。

2. 入学辞退手続き期限（締切日時）と納付金の返還期日は次の通りです。

入学辞退手続き期限		
開始日	締切日時	納付金の返還期日
入学手続締切日の翌日	2026年3月31日(火) 12:00(郵送必着)	2026年4月下旬 までの間随時(予定)

- 入学辞退に伴う納付金返還額は、入学手続の際に納付した金額から、「入学金200,000円および返還手数料5,000円（消費税を含む）」を差し引いた残額となります。
- 上記2の入学辞退手続締切日時までに前記1(P.24)による入学辞退の申し出がなかった方に対しては、原則として納付金の返還は行いません。
- 返還金の振込は、入学辞退届に記載された振込先に行います。金融機関名、支店名、支店番号、預金種別、口座名義人氏名および口座番号に誤記入が無いよう、提出前に再度確認してください。
- 理由の如何に関わらず、一旦提出した入学辞退届の取消はできません。

以上

淑徳大学アドミッションセンター千葉オフィス

〒260-8701

千葉県千葉市中央区大蔵寺町200

☎043-265-6881(直)

【受付時間】

月曜日～金曜日 9:00～16:30

土曜日 9:00～12:00

日曜日・祝日は受付していません。

淑徳大学アドミッションセンター埼玉オフィス

〒354-8510

埼玉県入間郡三芳町藤久保1150-1

☎049-274-1506(直)

【受付時間】

月曜日～金曜日 9:00～16:30

土曜日 9:00～12:00

日曜日・祝日は受付していません。

淑徳大学アドミッションセンター東京オフィス

〒174-0063

東京都板橋区前野町2-29-3

☎03-3966-7637(直)

【受付時間】

月曜日～金曜日 9:00～16:30

土曜日 9:00～12:00

日曜日・祝日は受付していません。

個人情報保護に関して

学校法人大乗淑徳学園・淑徳大学（以下、「学園」という。）は、個人情報の重要性を認識し、その保護の徹底をはかるため、教育基本法その他の法令を遵守するとともに、この個人情報保護方針を公開し、これに従うことを宣言します。

■ 個人情報の利用

学園は、学園傘下各校における教育、指導等を行うために、必要な範囲で学生、生徒、児童、幼児（以下、「学生生徒等」という。）、保護者および保証人の個人情報（以下、「個人情報」という。）を適正かつ公正な手段により収集し取り扱います。個人情報を収集する際は利用目的を明らかにし、その目的以外の利用は行いません。

■ 個人情報の管理方法

学園が個人情報を管理するに当たっては、当該情報への不正なアクセス又は当該情報の紛失、破壊、改ざん、漏えいの防止、その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報毎に個人情報管理責任者を置き適宜必要な措置を講じます。

学園は、個人情報にかかわる機械処理は、収集目的の達成に必要な処理のみが行えるよう機能を限定し、外部からの不正アクセスのみならず、学園内においても不正な利用がなされないよう特に厳重に管理します。

学園は、その管理に係る個人情報につき、利用目的に応じ正確かつ最新なものに保つよう努めます。

学園が管理する個人情報については、利用の目的を達成した後は、すみやかに廃棄または削除します。卒業、退学後等の個人情報については、当該学校において適切な管理、保管および廃棄を行い、不当な目的には利用いたしません。

学園が個人情報の取扱いを外部に委託する場合は、個人情報を適正に取り扱っていると認められる者を選定し、委託契約等において、個人情報の適切な管理のための必要な措置、秘密保持等情報の維持管理に関する事項について定めます。

■ 個人情報の開示、訂正等

学園は、学生生徒等本人（未成年者の場合には、その保証人又は保護者の請求を含む。）、保証人又は保護者から自己に関する個人情報の開示等の請求があったときは、当該請求に係る個人情報について遅滞なく開示します。

ただし、その個人情報が、個人の選考、評価、判定、診療その他に関するものであって、本人、保証人又は保護者に知らせないことが明らかに正当であると認められるときは、その個人情報の全部または一部を開示しないことがあります。

学園は、学生生徒等（未成年者の場合には、その保証人又は保護者の請求を含む。）、保証人又は保護者から自己に関する個人情報の訂正、削除又は利用の停止等の申出があったときは、遅滞なく調査を行います。この場合において、当該申出に係る個人情報に関して誤りがあること、保存期間を経過していること、その他訂正等を必要とする事由があると認めるときは、遅滞なく訂正等を行います。

個人情報の取扱いおよび開示、訂正等の手続き等のお問い合わせについては、当該学生生徒等が関係する（在籍する、在籍していた等）学校に個人情報に関する相談窓口を開設し対応します。

相談窓口（部署）	
淑徳大学 千葉キャンパス	千葉事務部（学事）
淑徳大学 千葉第二キャンパス	事務室
淑徳大学 埼玉キャンパス	埼玉事務部（学事）
淑徳大学 東京キャンパス	東京事務部（学事）

大乘淑徳学園
個人情報保護に関して



個人情報の取扱いについて

- 淑徳大学では、入学手続き時、その他大学所定の手続きにおいて提供いただいた学生本人の氏名・住所・電話番号・メールアドレス等、保証人の氏名・住所・電話番号・メールアドレス等、および本学（大学院を含む）の卒業生の2親等以内の血族の方や在学生の兄弟姉妹等の個人に係わる情報は、学校法人大乗淑徳学園『個人情報の保護に関する規程』および『淑徳大学学生個人情報保護規程』に基づいて厳重に管理します。なお、データ処理等を第三者に委託する場合には、個人情報の不適切な利用がなされぬよう委託先を管理します。
- これらの個人情報に係わる情報は、原簿として保管するとともにデータベースを作成し、学生本人、保証人への連絡・通知用のため、ならびに、入学後の学籍管理、教育および学生生活上の指導目的のために使用するものです。
なお、以下の淑徳大学関係団体は、氏名・住所・電話番号等の情報を当該各号の目的に使用します。

①淑徳大学協賛会、後援会	保証人に対する連絡・通知のため
②淑徳大学同窓会	卒業生校友名簿作成・本人、保証人への同窓会行事案内のため

- 提供いただいた個人に係わる情報の確認・変更・その他問い合わせについては、各キャンパス学事担当部署にて、それぞれ対応いたします。
- なお、学校法人大乗淑徳学園・淑徳大学（以下、「学園」という）は、前のページの個人情報保護方針を公開し、これに従うことを宣言しております。

入学後の授業について／通信整備／PCスペックについて

今後オンラインによる遠隔授業を実施する可能性があること、電子教科書を利用することから、パソコンの準備と自宅でのインターネット環境が必要となります。

【推奨するパソコンのスペック】

OS	Windows 11 Home
CPU	Intel Core i5 第13世代相当以上のものを推奨 ※上記と同等のAMD Ryzen5 第7世代でも可能 ※CPUがSnapdragonとなっているCopilot+PCは授業で利用するソフトが一部動作保証外となるため除く
メモリ	16GB以上
記憶装置	240GB以上のSSD（最低128GB以上）またはハードディスクドライブ
無線LAN	無線LAN利用可能
ディスプレイ	13インチ以上
入力装置	JISキーボード（日本語配列キーボード）
標準装備	Microsoft Office Home & Business（最新版）または Microsoft365搭載 マイク・ウェブカメラ搭載
その他	軽量・薄型のパソコンを推奨（光学式ドライブ内蔵型は重い場合必要な場合は外付けを推奨）

●淑徳大学情報センター（学園情報センター）について

大学情報センターでは、全学の教育の情報化を推進することを目的とし、また情報システムの整備、管理、運営、支援を行っております。

学生・教職員の皆さんがより良い環境で学修などが可能となるよう学内PCや遠隔授業ツールなどをご利用中に発生した機器操作に関する疑問やアカウントログイン時のエラーといった情報機器・情報ツールで困った時にサポートいたします。

学生・教職員の皆さんが授業などで使用する各種情報機器端末やICTツールの使用で困っていることがあれば、問題を解決できるようにお手伝いします。

【主なお問い合わせ項目】

- 大学推奨環境の機器に関する操作
- 大学付与アカウントに関連するサービス（S-Navi、Google関連、Zoom、Panoptoなど）
- ログインエラー、画面表示エラー
- 故障／機器トラブルなど

【情報センターお問い合わせの流れ】

学生・教職員の皆さんが授業で使用するパソコンなど、ICT機器に関するトラブルや操作案内などのお問い合わせを学内のGoogle Formsから受付いたします。

必要な項目を入力していただき、送信することでお問い合わせは完了し、土・日・祝日（その他各キャンパスの学年暦に準ずる）を除く3営業日以内で調査・原因確認をした後にメールまたは電話にてご回答いたします。

〈問い合わせ手順〉

- ①淑徳大学ホームページ「淑徳大学情報センター（学園情報センター）」のページへアクセス <https://www.shukutoku.ac.jp/campuslife/support/ictcenter.html>
- ②ページをスクロールし、それぞれの【学生用】のお問い合わせフォームへアクセスする
- ③必要事項を入力し、「送信」をクリックする

※フォーム内に学籍番号を入力する箇所がありますが、こちらには「**入学予定者**」とテキストを入力してください。



淑徳大学協賛会入会のご案内

新入学生の保証人 各位

淑徳大学協賛会は、大学の施設充実と、教育の発展向上を期し、学生の将来への配慮を中心とした援助を推進する目的のために、在学生の保証人各位を組織母体とし、同時に広く淑徳大学のためにご協力くださる篤志家諸氏をもって組織される協賛団体であります。

本会は高等学校までのPTAに当たるもので、在学生保証人各位の全員ご入会をいただいております。

本会の主要な事業といたしましては、就職対策補助、学生援助活動をはじめ、課外活動補助、学校行事補助、厚生援助事業補助等が例年進められております。次ページの会則をご高覧いただき、本会の趣旨にご賛同賜りますようお願いいたします。

なお、別紙「入会申込書」に所要事項を記入され署名、捺印のうえ、入学手続きと同時に協賛会入会金および本年度の会費の納入を、よろしくようお願い申し上げます。

淑徳大学千葉協賛会
会長 角津田 恵子

淑徳大学埼玉協賛会
会長 堀切 稔仁

淑徳大学東京協賛会
会長 今西 わかば

■各キャンパスの協賛会会則はこちら



千葉

<https://www.shukutoku.ac.jp/albums/abm.php?d=736&f=abm00003796.pdf&n=千葉協賛会会則.pdf>



埼玉

<https://www.shukutoku.ac.jp/albums/abm.php?d=736&f=abm00003779.pdf&n=埼玉協賛会会則.pdf>



東京

<https://www.shukutoku.ac.jp/albums/abm.php?d=736&f=abm00030455.pdf&n=東京協賛会会則.pdf>

■淑徳大学同窓会会則はこちら



<https://www.shukutoku.ac.jp/albums/abm.php?d=7956&f=abm00029520.pdf&n=淑徳大学同窓会会則.pdf>

