

高等教育の修学支援新制度に関する手続(授業料猶予申請)

「高等教育の修学支援新制度」は、意欲ある学生の進学を支援するため、授業料等の減免および返還不要な奨学金を併せて支援するものです。

本学は、本制度の対象機関として認定を受けています。本学に進学予定で要件を満たす人はこの支援を受けることができます。

本学では、本制度の趣旨に則り、対象者の入学手続における納付金(入学金、授業料、その他の費用)を以下のとおり取り扱います。

1. 授業料猶予対象者

- 高等学校等で日本学生支援機構の「給付奨学金」を予約手続中の人
- 日本学生支援機構から「採用候補者決定通知」が交付され、「給付奨学金」の採用候補者に決定している人

注意

- ・ 高等学校等で予約手続を行っていない場合は、入学手続時に授業料猶予申請を行うことはできません。
- ・ 「給付奨学金」の支援区分「第IV区分(私立理工農)」の場合は、本学は対象機関ではないため、授業料猶予申請を行うことはできません。
- ・ 「貸与奨学金」のみの採用候補者は本制度の対象となりません。

※入学後に奨学金を検討する場合

高等学校等で予約手続をせずに、本制度の申請を希望する人(高校既卒者、高卒認定試験合格者を含む)は、入学後に開催する説明会に参加して、本制度の申請をしてください。

2. 本学での取扱いについて

入 学 金	入学手続期間にお振り込みください。(振込用紙①を使用)
授 業 料	入学後まで猶予します。
その他の費用 (実験実習費・施設拡充費)	後日、本学より送付する専用の振込用紙に基づき、所定の期日までにお振り込みください。(『その他の費用』は本制度の対象になりません。)

入学後、本制度にかかるすべての手続きが完了したのち、対象となる区分により、納入いただいた『入学金』および『授業料』の差額を徴収、または還付します。

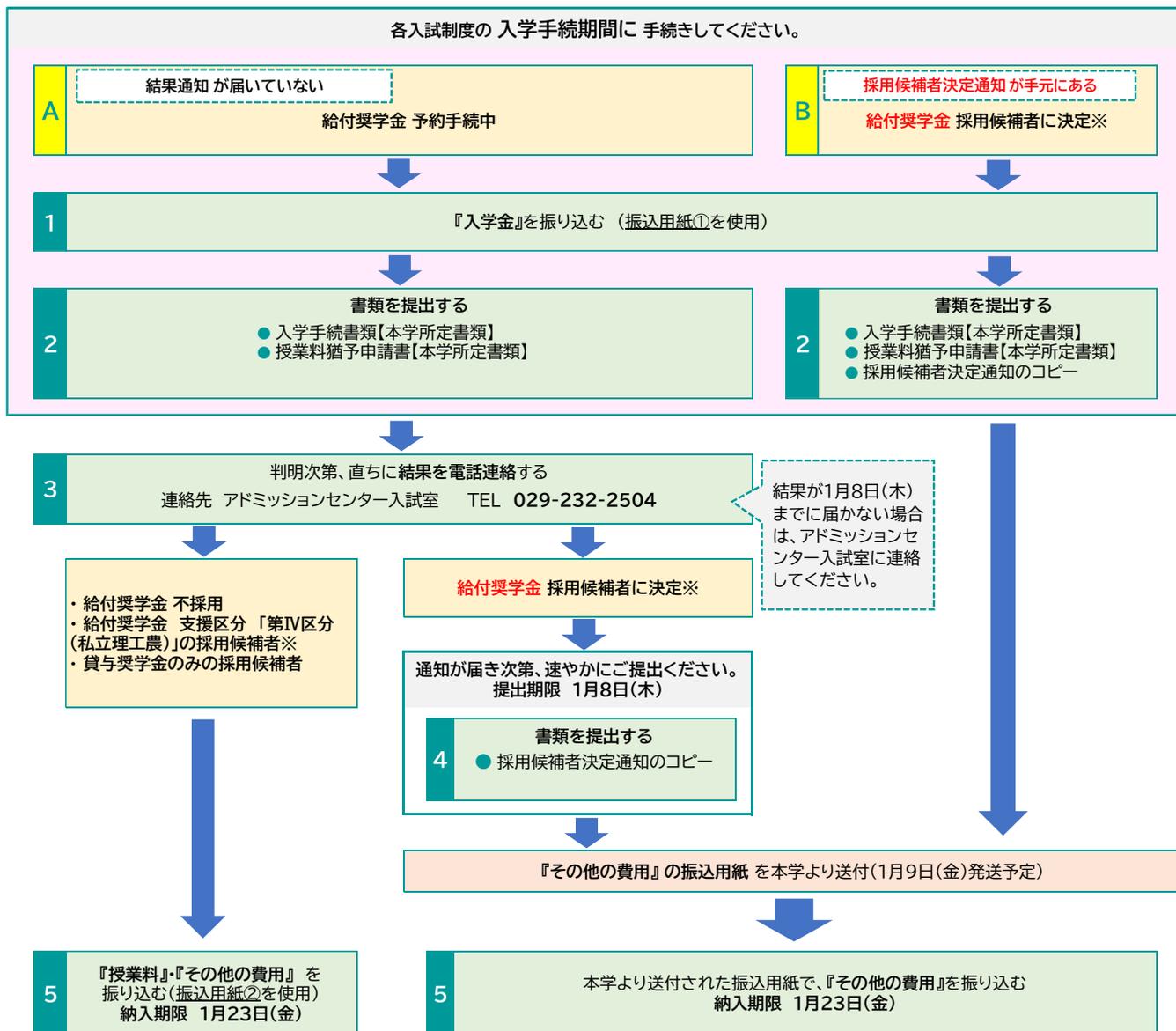
また、本制度を利用するためには、4月上旬の指定された期間内に所定の手続きが必要です。手続きの詳細は、新入生オリエンテーションでご案内します。

授業料猶予申請方法

授業料猶予申請は、入学手続の時点での採用結果の有無により申請方法が異なります。

■ 入学手続期間が【12月まで】の入試制度の合格者

授業料猶予申請の流れ



※ 支援区分「第Ⅳ区分(私立理工農)」は、本学は対象機関ではありません。

A. 選考結果通知が届く前に、入学手続する場合

入学手続時

1. 『入学金』を振り込む。(振込用紙①を使用)
2. 入学手続書類と併せて、本学所定書類『授業料猶予申請書』を提出する。

選考結果が判明した後に行う

通知の結果をアドミッションセンター入試室に電話連絡のうえ、速やかに手続を行ってください。
(結果が1月8日(木)までに届かない場合は、アドミッションセンター入試室に電話連絡してください。)

連絡先 アドミッションセンター入試室 TEL 029-232-2504

● 「給付奨学金」採用候補者になった場合

1. 結果をアドミッションセンター入試室に電話連絡する。
2. 速やかに「採用候補者決定通知」のコピーを提出する。【提出期限:1月8日(木)】
3. 電話連絡後、本学から発送される振込用紙で『その他の費用(施設拡充費・実験実習費)』を振り込む。
【納入期限:1月23日(金)】

● 「給付奨学金」が不採用になった場合、または「貸与奨学金のみ」の採用候補者になった場合

1. 結果をアドミッションセンター入試室に電話連絡する。
2. 振込用紙②を使用し、『授業料およびその他の費用』を振り込む。【納入期限:1月23日(金)】

B. 選考結果通知が届いた後に、入学手続する場合(「給付奨学金」採用候補者決定)

入学手続時

1. 『入学金』を振り込む。(振込用紙①を使用)
2. 入学手続書類と併せて、本学所定書類『授業料猶予申請書』、「採用候補者決定通知」のコピーを提出する。
3. 本学から発送される振込用紙で『その他の費用(施設拡充費・実験実習費)』を記載の納入期限までに振り込む。

■ 授業料猶予申請者の手続書類

手続書類は、入学案内 WEB サイトからダウンロードするものと、各自で用意するものがあります。

書類提出の流れ

1. 入学手続書類をダウンロードし、**A4 サイズ**で印刷する
2. 各自で提出する書類を用意する
3. 書類に必要事項を記入する
 - ・ 書類は、全て**黒ボールペン**で記入する(消せるボールペン不可)
 - ・ 修正する場合は、二重線を引き訂正印を押したうえで、余白部分に正しい内容を記入する
4. 書類を入学手続期間に提出する

	手続書類	摘要	用紙等	提出
1	入学届	入学する本人が記入してください。		
2	誓約書・保証書	保証人は、原則として父母とします。 やむを得ない場合は、独立の生計を営む成人で3親等以内の親族、またはこれに準ずる方となります。		
3	学生証 発行申込用紙	顔写真を貼り付け、暗証番号(任意の数字4ケタ)を記入のうえ、提出してください。 証明書用カラー写真 サイズ 縦 4.0 cm × 横 3.0 cm (枠なし) 提出日から3ヵ月以内に撮影したもの(加工・修正不可)。 高等学校等の制服を着用していないもの。 背景は無地(白・青・グレー等)。 正面・上半身・無帽で顔がはっきりわかるもの。 前髪で目や顔の一部や輪郭が隠れていないこと。 ※剥がれ落ちる場合があるので、裏面に学科名、受験番号および氏名を必ず記入してください。また、写真の表面をテープ等で貼付しないでください。	本学所定書類を入学案内WEBサイトからダウンロード	郵送の場合: 「入学手続書」用封筒を使用して『簡易書留』で送付 持参の場合: アドミッションセンター入試室へ提出
4	住民票※	3ヶ月以内に発行された、本人のみ記載の住民票を提出してください。(本籍およびマイナンバーの記載不要) ※外国籍を有する場合は、併せて「在留カード(表・裏)のコピー」も提出してください。	各自で用意	
5	授業料猶予申請書	高等学校等で、高等教育の修学支援新制度に予約手続をしている人のみ提出してください。	本学所定書類を入学案内WEBサイトからダウンロード	
6	採用候補者 決定通知のコピー ※	「給付奨学金」の採用候補者となった人のみ提出してください。 ※「給付奨学金」の支援区分「第IV区分(私立理工農)」の場合は、本学は対象機関ではないため、対象外となります。 通知の原本は入学後に提出する必要がありますので、大切に保管してください。	通知のコピーを提出	A.選考結果通知が届く前に入学手続する場合は、通知が届き次第、各自で任意の封筒を用意し、アドミッションセンター入試室宛に送付、または持参。 B.結果通知が届いている場合は上記のとおり送付または持参。
7	卒業証明書等 (入学資格を証明する書類)	最終出身学校の「卒業証明書(修了証明書)」、または「資格証明書」を提出してください。 ●高等学校等に在学中で、2026年3月に卒業(修了)予定の場合 卒業した後、速やかに提出してください。 【提出期限:2026年3月24日(火)】 ※卒業見込証明書ではありません。 ●入学試験を受験した当該年度に他大学・短期大学等を退学する場合 卒業証明書等と併せて、「退学証明書」を提出してください。	各自で用意	郵送の場合: 「卒業証明書」用封筒を使用して送付 持参の場合: アドミッションセンター入試室へ提出

● **該当者のみ**

下記に該当する人は、上記書類と併せて「成績証明書」を提出してください。

本学入学以前に、大学や短期大学、専門学校等で取得した単位がある場合は、その内容を審査のうえ、本学で単位を認定する制度があります。該当する人は以下のとおり「成績証明書」を提出してください。

	手続書類	摘要		用紙等	提出
1	成績証明書	該当者のみ提出	2026年3月までに、大学、短期大学、専門学校等で取得した単位がある場合は、「成績証明書」を単位確定後すぐに提出してください。	各自で用意	郵送の場合：上記書類と別送の場合は、各自で任意の封筒を用意し、アドミッションセンター入試室宛に送付 持参の場合：アドミッションセンター入試室へ提出

■ **入学手続期間が【2月以降】の入試制度の合格者**

1. 入学手続期間が2月以降の入試制度で合格した人は、各入試制度の入学手続期間に上記「**授業料猶予申請の流れ**」1～2の手続を行うとともに、本制度を利用する旨を**電話連絡**してください。

連絡先 アドミッションセンター入試室 TEL 029-232-2504

2. 電話連絡があった後、『**その他の費用(施設拡充費・実験実習費)**』の振込用紙を本学から発送しますので、記載の納入期限までにお振込みください。

■ **【延納手続】と【授業料猶予申請】の両方を申請する場合**

「延納手続の流れ」および「授業料猶予申請の流れ」をよく確認のうえ、上記「**授業料猶予申請の流れ**」1～2の手続を行うとともに、**入学手続書類**と併せて、本学所定書類『**延納願**』を提出してください。

	手続書類	摘要		用紙等	提出
1	延納願	該当者のみ提出	延納希望日は原則として、併願大学の合格発表の翌日、または「授業料」および「その他の費用」の振込が可能な日を記入してください。 【延納希望締切日：2026年3月24日(火)】	本学所定書類を入学案内WEBサイトからダウンロード	郵送の場合：「入学手続書」用封筒を使用して『簡易書留』で送付 持参の場合：アドミッションセンター入試室へ提出