

チェックリスト

(一般選抜前期)

1 入学手続き期間内に行う手続き

ア 【紙での提出が必要な書類】

☑	提出書類等	留意事項	手続き期間
☐	合格通知	合否照会画面を印刷し提出してください。	
☐	受験票(本学)		
☐	誓約書・保証書	入学手続きシステムから様式をダウンロード・印刷し、記入してください。学生本人、保証人A及び保証人B それぞれの署名が必要 です。	入学手続き期間内
☐	卒業証明書	高等学校等を卒業見込みとして出願した方については、当該学校の卒業証明書原本を提出してください(郵送可)。	入学手続き期間内
☐	国公立大学入学確認票	大学共通テストの出願サイト(マイページ)からダウンロードし、A4用紙へ印刷の上、提出してください。	入学手続き期間内

イ 【入学手続きシステムによる手続き】

☑	提出書類、手続き等	留意事項	手続き期間
☐	学生個人票	入力項目を事前に確認し、必要な情報を手元に準備の上、入力してください。	入学手続き期間内
☐	「県内者」を証明する書類	県内者は、必要な書類をアップロードしてください。 【該当者のみ】	入学手続き期間内
☐	学生証用写真	写真データをアップロードしてください。	入学手続き期間内
☐	健康調査	入力項目を事前に確認し、必要な情報を手元に準備の上、入力してください。	入学手続き期間内
☐	予防接種記録調査	入学前準備の方法やフローチャートを事前に確認し、入力及び画像のアップロードをしてください。	入学手続き期間内

ウ 【その他の手続き】

☑	提出書類、手続き等	留意事項	手続き期間
☐	預金口座振替依頼書(授業料用、複写式)	「入学予定者 住所登録フォーム」に、手続き期間内に必要事項を入力してください。 なお、入力後に、フォームに入力した住所あてに預金口座振替依頼書を送付するので、案内に従って、受領した日から1週間以内に提出してください。	入学手続き期間内 (下線部については、この限りではありません)

2 入学手続きに係る費用について

入学手続きシステムに掲載している、「入学手続きに係る費用について」を確認し、納付してください。

3 入学後に提出する書類

☑	提出書類等	留意事項	様式
☐	住所変更届	入学手続きシステムに登録した住所に変更がある場合、本学ホームページから様式をダウンロード・印刷して記入の上、入学後に提出してください。 【該当者のみ】	有