

【重要】 入学手続の案内

入学までには、**2回**の手続きが必要です。

『第1次入学手続』… (入学金の納付)

『第2次入学手続』… (学籍関連情報の登録～入学手続書類の提出)

所定の期日までに、2つの入学手続が完了しない場合、入学を許可しません。

◆入学までの流れ◆

☐に✓を入れながら手続きを進めてください。

1

☐ 第1次入学手続(入学金の納付)を行う。(P.1～2)

2

☐ 入学前教育に参加・受講する。(P.3)

3

☐ パソコンの選び方・予防接種について確認する。(P.4)

4

☐ 第2次入学手続期間について確認する。(P.5)

5

☐ 第2次入学手続(「学籍関連情報登録」および「写真アップロード」)を行う。(P.6～8)

6

☐ 第2次入学手続(「登録の確定」)を行う。(P.9)

7

☐ 第2次入学手続(「必要書類出力」および本学への郵送)を行う。(P.10～14)

8

☐ 入学許可や入学式の案内等をマイページから確認する。
新入生オリエンテーションと入学式に出席する。(P.15)

2027 年度入学手続について

合格おめでとうございます。各項に記載する事項をよく読んで、期日までに入学手続を完了してください。
所定の期日までに、2つの入学手続が完了しない場合、入学を許可しません。

目

次

1. 第1次入学手続（入学金の納付）	1
2. 入学前教育	3
3. パソコンの選び方・予防接種	4
4. 第2次入学手続期間について	5
5. 第2次入学手続（「学籍関連情報登録」および「写真アップロード」）	6
6. 第2次入学手続（「登録の確定」）	9
7. 第2次入学手続（「必要書類出力」および本学への郵送）	10
8. 入学許可、入学式など	15
9. 個人情報の取扱い	17
10. 極度額（保証人が支払の責任を負う金額の上限）	17
11. 授業料等の金額	18
12. 入学金の振替手続について	20

◎入学手続に関するお問い合わせ先

梶山女学園大学 入学センター

Tel : (052) 781 - 1432 (直通)

Mail : happy@sugiyama-u.ac.jp

受付日時：月～金 9：00～17：00

土 9：00～13：00

1 第1次入学手続（入学金の納付）

(1) 入学金の納付金額 200,000 円

(2) 入学金の納付期限

入試区分		納付期限
総合型選抜	自己表現入試	2026 年 11 月 6 日（金）17:00
	学科適性入試	
	梶大共通適性入試	
	探究活動入試	
総合型選抜	自己アピール入試	2027 年 3 月 19 日（金）17:00
指定校制推薦入試		2026 年 12 月 7 日（月）17:00
併設校制推薦入試		
公募制推薦入試Ⅰ期		2026 年 12 月 7 日（月）17:00
公募制推薦入試Ⅱ期		2027 年 1 月 6 日（水）17:00
一般入試 A		2027 年 2 月 22 日（月）17:00
大学入学共通テスト利用入試 A		
一般入試 B		2027 年 3 月 19 日（金）17:00
大学入学共通テスト利用入試 B		
同窓生推薦特別選抜		2026 年 11 月 6 日（金）17:00
社会人入学特別選抜		
帰国生入学特別選抜		
外国人留学生入学特別選抜	第 1 回	2026 年 11 月 6 日（金）17:00
	第 2 回	2027 年 2 月 19 日（金）17:00

一旦納付された入学金は、いかなる場合にも返還しません。

(3) 入学金の納付方法

①マイページメニュー「入学手続」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'マイページメニュー' (My Page Menu) on the right side of the page. The menu items are: STEP1 ガイダンス閲覧・確認, STEP2 基本情報, 個人情報の登録・編集と確認, 証明写真の登録・編集と確認, STEP3 出願登録, STEP4 出願確認, オンライン受験票, 合否結果, and 入学手続. The '入学手続' item is circled in red with a red arrow pointing to it.

②入学手続を行う学部・学科・専修の入学手続一覧「入学手続へ」をクリックしてください。

入学手続一覧				
学部・学科・専修	入試区分	受験番号	ステータス	入学手続
(例) 生活科学部 生活環境デザイン学科	総合型選抜（AO選抜） 学科適性入試（9月試験）（資格・活動型）	111801	未手続	入学手続へ

③納付金手続の「手続する」をクリックし、支払方法を選択、登録してください。次に「支払サイト」をクリックし、納付金の支払いを行ってください。納付金の支払いをもって、第1次入学手続完了となります。支払期限を過ぎた場合、入学を許可しません。

The screenshot shows the '納付金手続' (Payment Procedure) page. The '手続する' (Proceed) button is circled in red with a red arrow pointing to it. Below the button, there is a table with the following information:

金額	支払状況	入金日／支払期限
¥200,000(入学金)		支払期限：

■ 入学手続をする受験番号

同じ学科（専修）に複数の入試で合格（例：一般入試Aと大学入学共通テスト利用入試Aで合格）している方は、次の点に注意してください。

- (1) どの入試で入学手続をするか、1つに決定してください。
- (2) 決定した入試の受験番号で入学手続をしてください。受験番号が一致しないと正しく手続きできません。

■ 入学金の振替

複数の学科で重複して入学金を納付することがないように、専願制入試を除くすべての入試で、入学金の振替を受け付けています（詳細はP.20）。

入学金の振替を希望される方は、入学金振替申請書に必要事項を記入のうえ、締切日までに提出してください（必着）。

■ 授業料等の納付

授業料等納付金（前期分）の振込用紙は、2027年4月初旬の、新入生オリエンテーションで学生本人へ配付します。2027年4月20日（火）までにお振込みください。

（P.18に2027年度授業料等一覧表を掲載しています）

2 入学前教育

■入学前スクーリング

入学前に感じる不安を解消し大学での学びを理解するため、学部学科ごとに講義やグループワーク、施設見学などを行います。参加は必須ではありませんが、大学生活を始めるにあたり可能な限りご参加ください。椋山女学園高等学校の方および専願制の入試で合格した方は、必ず参加してください。

※服装は制服、私服どちらでも構いません。

* 第1回スクーリング 2026年12月12日(土) 13:00 ～ 実施
申込期間 合格発表日 10:00 ～ 12月7日(月) 17:00

[申込み・アンケート・欠席者用課題はこちら](#)



* 第2回スクーリング 2027年3月17日(水) 10:00 ～ 実施
申込期間 2027年3月1日(月) 10:00 ～ 3月10日(水) 17:00
一般B・共通テスト利用B合格者の申込期間：2027年3月12日(金) 10:00 ～ 3月15日(月) 17:00

[申込み・アンケート・欠席者用課題はこちら](#)



* 2月入学前スクーリング(生活環境デザイン学科)

[生活環境デザイン学科の方はこちら](#)



■入学前準備教育

大学での専門教育の土台となる高校までの教科を、映像教材をとおして通信添削で学ぶことをおすすめしています。
(対象：管理栄養学科、外国語学部、情報社会学部、現代マネジメント学部、教育学部、看護学部)

[入学前準備教育についてはこちら](#)



3 パソコンの選び方・予防接種

■パソコンの選び方

学部（学科）ごとに、推奨しているパソコンの仕様スペック等について案内しています。ご購入の際の参考にしてください。

[パソコンの選び方についてはこちら](#)



■感染症抗体検査・予防接種（保育・初等教育専修、看護学科のみ）

感染症抗体検査・予防接種のお知らせは、保育・初等教育専修、看護学科の合格者のみ対象です。

[感染症抗体検査・予防接種についてはこちら](#)



4 第2次入学手続期間について

■ 第2次入学手続期日

下記①～③のとおり情報の登録、書類の提出が必要です。

入試区分	期 間
総合型選抜 自己表現入試 学科適性入試 梶大共通適性入試 探究活動入試 ※自己アピール入試は下部の(※)を参照	①学籍関連情報登録および写真アップロード (P.6～8) 第1次入学手続完了～3月8日(月) 17:00 ②登録の確定 (P.9) 2027年2月1日(月)～3月8日(月) 17:00 ③必要書類の提出 (P.10～14) (1) 郵送の場合 2027年2月24日(水)～3月6日(土) 締切日消印有効 (2) 持ち込みの場合 2027年3月8日(月) 9:00～17:00のみ 星が丘キャンパス 入学センター窓口
公募制推薦入試Ⅰ期 (教科型) 専願制 (保育者養成型) (学校教員養成型)	
指定校制推薦入試	
併設校制推薦入試	
同窓生推薦特別選抜	
社会人入学特別選抜	
帰国生入学特別選抜	
外国人留学生入学特別選抜	
公募制推薦入試Ⅰ期 (教科型) 併願制 (表現力型) (国語教員養成型・数学教員養成型) (音楽教員養成型(実技))	①学籍関連情報登録および写真アップロード (P.6～8) 第1次入学手続完了～3月25日(木) 17:00 ②登録の確定 (P.9) 2027年2月1日(月)～3月25日(木) 17:00 ③必要書類の提出 (P.10～14) (1) 郵送の場合 2027年3月11日(木)～3月24日(水) 締切日消印有効 (2) 持ち込みの場合 2027年3月25日(木) 9:00～17:00のみ 星が丘キャンパス 入学センター窓口
公募制推薦入試Ⅱ期 (表現力型)	
一般入試 A	
大学入学共通テスト利用入試 A	
一般入試 B	
大学入学共通テスト利用入試 B	
総合型選抜 自己アピール入試 (※)	

5

第2次入学手続

〔学籍関連情報登録〕および〔写真アップロード〕

(1) 学籍関連情報登録

①第1次入学手続（入学金の納付）後、学籍関連情報登録の「登録する」をクリックしてください。

3 未登録 学籍関連情報登録

登録する

こちらから学生情報等の登録を行ってください。

②住民票などの戸籍書類に記載されているとおり、文字を省略せず、正しく入力してください。

③「学籍関連情報登録」に入力した内容は、入学後の学籍基本情報として使用します。個人情報の取扱いについては、「9. 個人情報の取扱い」（P.17）をご確認ください。

④出願時に使用した氏名の漢字表記が戸籍上の漢字表記と異なる場合は、「出願時氏名（漢字）の文字表記について（外字）」の欄に下表のとおり入力してください。

	A. 変換できる漢字（環境依存文字） （「高」「崎」「吉」「徳」など）	B. 変換できない漢字（外字） 「面」「玉」など
入学時の入力	①「該当する」チェックボックスを☑ ②姓名欄に正しい表記で 入力 ※ P.7 《入力例 1》参照	①「該当する」チェックボックスを☑ ②姓名欄は 入力しない ※ P.7 《入力例 1》参照
提出書類	（追加提出物なし）	③印刷した「提出書類チェックリスト」の最下部に戸籍上の漢字表記を記入 ※ P.13 《外字記入欄》参照

⑤入学時から旧姓または通称名（外国籍の方で住民票に記載されている通称名）の使用、又はその他の事情で出願時と異なる氏名を希望する場合は、「旧姓・通称名の使用または出願時氏名からの変更について」の欄に P.7 《入力例 2》のとおり、「希望する」チェックボックスに☑の上、「変更する理由」の欄の該当する理由を選択し、変更後の氏名および変更後の氏名（フリガナ）を入力してください。また、下表の書類を第2次入学手続書類（P.10）とあわせてご郵送ください。

旧姓の使用を希望する場合	戸籍抄本（旧姓がわかるもの）
外国籍の方で住民票に記載されている通称名を希望する場合	住民票（通称名が記載されたもの）

※旧姓または通称名の使用が認められた場合は、すべての文書（学生証、受講者名簿、各種証明書等）において旧姓または通称名のみを使用することとし、混用はしません。ただし、法令などの定めにより戸籍上の氏名を使用することとされている文書などは除きます。詳細は、【梶山女学園大学における学生の通称名使用の取扱いに関する規程】をご覧ください。

210921tsushomei.pdf (sugiyama-u.ac.jp)

※その他特別な事情で通称名の使用を希望する方は、3月16日（火）までに学生課（052-781-6475）へご連絡ください。

学生項目	
出願時氏名 (カナ)	ニシダ リン
出願時氏名 (漢字)	西田 凛
出願時氏名 (漢字) の文字表記について (外字)	出願時氏名 (漢字) の文字表記が戸籍氏名の漢字と1文字でも異なる場合には、「□該当する」にチェックを入れて、姓名欄を入力してください。 ☐ 該当する
《入力例1》 出願時に使用した氏名の漢字表記が戸籍上の漢字表記と異なる場合は、該当するに□を入れ、 < A. 変換できる漢字(環境依存文字)の場合 > ○で囲った部分を入力する。 < B. 変換できない漢字(外字)の場合 > ○で囲った部分は入力せず、「提出書類チェックリスト」の記入欄に手書きで記入する。 ※ P.13 《外字記入欄》参照	
旧姓・通称名の使用または出願時氏名からの変更について 変更する理由 変更後の氏名 変更後の氏名 (フリガナ)	
旧姓・通称名の使用または出願時氏名からの変更について 変更する理由 変更後の氏名 変更後の氏名 (フリガナ)	

《入力例2》
旧姓・通称名の使用を希望する場合は、
①希望するに□
②変更する理由の該当箇所に□
③○で囲った部分を入力

姓 名 (全角)

入力できる漢字例：高、崎、濱、柳、徳など
※ 姓名のいずれか一つでも正しく入力できない漢字の方は、こちらの姓名欄を空欄のままとし、必要書類のダウンロード時に出力される様式「提出書類チェックリスト」の記入欄に手書きで記入してください。
(「入学手続の案内」参照)

☐ 希望する
※ 旧姓、通称名(外国籍の方で住民票に記載されている通称名)の使用、又はその他の事情で出願時と異なる氏名を希望される方は、①「□希望する」をチェックし、②次の「変更する理由」で該当するものを選択し、③氏名入力欄にフルネームを入力してください。

☐ 旧姓のため ☐ 通称名のため ☐ その他(出願時からの変更等)

姓 名

※ 「入学手続の案内」を確認の上、入力してください。

セイ メイ

⑥保証人について

- ・ 本学における保証人は「日本国内に居住する独立して生計を営む成年者で、父母またはこれに準ずる者」としています。
- ・ 保証人氏名の漢字表記は、変換可能な表記(「高」「崎」「吉」「徳」などの環境依存文字)の場合は変換した文字表記で入力してください。
- ・ 変換できない漢字表記(「西」「土」などの外字)の場合は置き換え文字(「西」「土」など)で入力してください。

⑦本人学歴・職業歴等

- ・ 卒業した中学校名は入力必須です。また、卒業した高等学校名は出願時の情報を表示しています。
- ・ 本学入学以前に大学、短期大学、専門学校等を卒業(または退学)している場合は、その学校名を入力してください。
- ・ 高等学校卒業程度認定試験(旧大学入学資格検定)合格者は取得年月(西暦)を入力してください。
- ・ 退学している場合、卒業年月欄は退学した年月(西暦)を入力してください。

⑧日本学生支援機構奨学金の申込み状況について(アンケート)

- ・ 日本学生支援機構奨学金の予約採用(進学前に進学先で受ける奨学金の申込み)について、現時点(入力日時点)の状況について該当箇所に□してください。入学手続完了後に入力内容に変更が生じた場合でも、大学に訂正の連絡をする必要はありません。
- ・ 日本学生支援機構奨学金は、大学入学後に新規申し込みまたは決定内容の変更(取消)をすることができます。手続きについては、入学後に学内ポータルサイト(S*map)でご案内します。

(2) 写真アップロード

①写真アップロードの「アップロード」をクリックしてください。

4 未登録 写真アップロード

アップロード ▶

こちらから顔写真のアップロードを行ってください。

②「ファイルを選択する」をクリックして、写真を登録してください。

学生証用写真を登録する

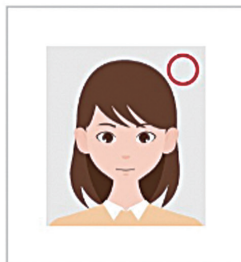
<証明写真(顔写真)の撮影とデータ保存>

以下の例を参照し証明写真機(写真データのダウンロードや取得ができるもの)、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能、デジタルカメラ、等で顔写真を撮影してください。写真は「白/青/グレーを基調とし無地の壁」を背にして撮影してください。

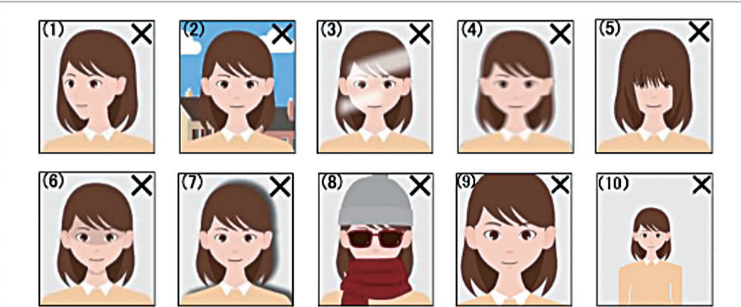
<顔写真の条件>

- カラー写真(白黒不可)、上半身、脱帽、正面、無背景、3ヶ月以内に撮影したものを使用してください。
- 制服ではなく私服で撮影してください。
- カラーコンタクトを着用した写真は使用できません。
- 写真の加工はしないでください。
- 写真サイズは100KB以上、5MB以下である必要があります。
- 写真データ形式は「JPEG/PNG」のいずれかである必要があります(ファイル拡張子はjpg/png)。

【適切な写真の例】



【不適切な写真の例】



- (1) 正面を向いていない(顔が横向き等)
- (2) 無背景でない(風景や柄が写っている)
- (3) 照明が反射している(顔や眼鏡に光が反射していて一部が見えない)
- (4) ピンボケや手振れにより不鮮明
- (5) 前髪が長すぎて目元が見えない
- (6) 顔に影がある
- (7) 背景に影が写っている
- (8) マフラーやスカーフで輪郭が隠れている
- (9) 大きすぎて顔の一部が切れている
- (10) 顔が小さすぎる

顔写真ファイルを選択する

証明写真として登録する顔写真ファイルを選択して、アップロードしてください。

ファイルを選択する

(jpg・pngのみ、ファイルサイズ100KB以上、5MB以下)

・アップロードされた写真は、そのまま「学生証」の顔写真として卒業まで使用します。学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書で、卒業するまで有効となる大切なものです。操作画面上の注意事項をよく読んで、適切な写真をアップロードしてください。

6 第2次入学手続（「登録の確定」）

「学籍関連情報登録」および「写真アップロード」の登録内容に誤りがないことを再確認し、「登録の確定」を行ってください。

「登録の確定」を行うと P.10 のとおり「必要書類出力」ができるようになります。必要書類を揃え、それらを提出期間内に本学へ提出してください。「登録の確定」まででは第2次入学手続は完了していないので、注意してください。

入試区分	「登録の確定」期間
総合型選抜 自己表現入試 学科適性入試 梶大共通適性入試 探究活動入試 ※自己アピール入試は下部の（※）を参照	2027年2月1日（月）～3月8日（月）17:00
公募制推薦入試Ⅰ期 （教科型）専願制 （保育者養成型） （学校教員養成型）	
指定校制推薦入試	
併設校制推薦入試	
同窓生推薦特別選抜	
社会人入学特別選抜	
帰国生入学特別選抜	
外国人留学生入学特別選抜	
公募制推薦入試Ⅰ期 （教科型）併願制 （表現力型） （国語教員養成型・数学教員養成型） （音楽教員養成型（実技））	2027年2月1日（月）～3月25日（木）17:00
公募制推薦入試Ⅱ期（表現力型）	
一般入試 A	
大学入学共通テスト利用入試 A	
一般入試 B	
大学入学共通テスト利用入試 B	
総合型選抜 自己アピール入試（※）	

5

登録の確定

確定

登録の確定は、**2027年2月1日以降**に行うことができます。

登録の確定後、学籍関連情報、写真アップロードは変更できなくなります。

梶山女学園大学に入学する方のみ「登録の確定」を行ってください。

※複数の大学で進学先の決定を迷っている場合は確定をしないでください。この場合、梶山女学園大学への進学を決めてから「登録の確定」を行ってください。「登録の確定」をした後に他大学へ進学することが決まった場合は、辞退届が必要となりますので、至急、入学センターへ連絡してください(連絡先0120-244-887)。

7

第2次入学手続（「必要書類出力」および本学への郵送）

(1) 提出期間

「簡易書留速達」で郵送するか、窓口へ持参してください。

所定の期日までに、入学手続が完了しない場合、入学を許可しません。

入試区分	提出期間
総合型選抜 自己表現入試 学科適性入試 梶大共通適性入試 探究活動入試 ※自己アピール入試は下部の（※）を参照	郵 送 2027年2月24日（水）～3月6日（土） 締切日消印有効 窓口受付 2027年3月8日（月）9:00～17:00のみ 入学センターに持参
公募制推薦入試Ⅰ期 （教科型）専願制 （保育者養成型） （学校教員養成型）	
指定校制推薦入試	
併設校制推薦入試	
同窓生推薦特別選抜	
社会人入学特別選抜	
帰国生入学特別選抜	
外国人留学生入学特別選抜	
公募制推薦入試Ⅰ期 （教科型）併願制 （表現力型） （国語教員養成型・数学教員養成型） （音楽教員養成型（実技））	郵 送 2027年3月11日（木）～3月24日（水） 締切日消印有効 窓口受付 2027年3月25日（木）9:00～17:00のみ 入学センターに持参
公募制推薦入試Ⅱ期（表現力型）	
一般入試 A	
大学入学共通テスト利用入試 A	
一般入試 B	
大学入学共通テスト利用入試 B	
総合型選抜 自己アピール入試（※）	

(2) 必要書類出力

「登録の確定」後、「必要書類出力」の「ダウンロード」をクリックしてください。

「入学者誓約書兼保証書・個人情報の取扱いに関する同意書」「提出チェックリスト」「封筒の宛名」が出力されるので、印刷してください。

5	登録の確定	確定 登録の確定は、2027年2月1日以降に行うことができます。 登録の確定後、学籍関連情報、写真アップロードは変更できなくなります。 椋山女学園大学に入学する方のみ「登録の確定」を行ってください。 ※複数の大学で進学先の決定を迷っている場合は確定をしないでください。この場合、椋山女学園大学への進学を決めてから「登録の確定」を行ってください。「登録の確定」をした後に他大学へ進学することが決まった場合は、辞退届が必要となりますので、至急、入学センターへ連絡してください(連絡先0120-244-887)。
6	必要書類出力	ダウンロード ▶ 登録確定後に書類を印刷して、2次手続期間中に必ず書類を提出してください。入学手続情報の登録をしても書類の提出がない場合は入学が認められません。 合格後の手続については、入学手続メニュー1「合格者ページ」から合格者専用サイトで必要書類を確認、ダウンロードすることができます。 提出書類の「2次手続データ入力締切」「郵送・持参の締切」は学生募集要項または合格者専用サイトの必要書類でご確認ください。

(3) 入学者誓約書兼保証書・個人情報の取扱いに関する同意書

「入学者誓約書兼保証書・個人情報の取扱いに関する同意書」は、P.12の注意事項をよく確認し、正しく記入してください。

「入学者誓約書兼保証書・個人情報の取扱いに関する同意書」は、入学者本人が入学に際し、学則および諸規定を守り学生としての本分の遂行に努めることを誓約、あわせて入学者の在学中の身元および学業・学生生活全般について保証人に保証していただくとともに、本学における個人情報の取扱いに同意していただくためのものです。詳細は、「9. 個人情報の取扱い (P.17)」をご確認ください。

保証人の保証内容については、保証人の責任の範囲を具体的に示すとともに、極度額（保証人が支払の責任を負う金額の上限）をP.17に明記しています。本学の保証人に関する取扱いについては、次の【椋山女学園大学保証人に関する取扱規程】をご覧ください。

220526_daigaku_hoshonin.pdf (sugiyama-u.ac.jp)

「入学者誓約書兼保証書・個人情報の取扱いに関する同意書」を提出する際はコピーを取り、お手元に控えを保管してください。

見本

入学者誓約書兼保証書・個人情報の取扱いに関する同意書

記入箇所①⇒ 提出日（西暦） 年 月 日

学部・学科・専攻・専修・領域
〇〇学部〇〇学科

○提出日記入欄

（見本記入箇所①）

- ・提出する日付を西暦で記入してください。

①入学者本人の誓約・同意（入学者本人が自筆で記入してください。）

相山女学園大学長 殿

私は、相山女学園大学に入学の上は、相山女学園大学の学生であることの誇りと自覚、諸規則及び諸指示を遵守して学業に精励し、学生の本分遂行に努めることを誓約します。また、「学校法人相山女学園個人情報保護規程」及び「相山女学園大学個人情報の取扱いに関する個人情報の収集目的、管理などを理解し、個人情報の取扱いに同意します。

記入箇所②⇒

本人署名

生年月日（西暦） 年 月

○入学者本人の誓約・同意欄

（見本記入箇所②）

- ・誓約および同意の内容を確認し、必ず入学者本人が自筆で署名してください。
- ・入学時から旧姓の使用を希望する場合は、希望する旧姓氏名で署名してください。
- ・外国籍の方で住民票に記載されている通称名を希望する場合は、住民票に記載の通称名で署名してください。

②保証人の誓約・同意

（「提出書類チェックリスト」の保証人と同一とし、保証人本人が自筆で記入してください。）

相山女学園大学長 殿

私は、学生の身上に関して責任を負うとともに、学生が負担する授業料等及び故意又は過失により相山女学園大学の施設を損壊した場合等の損害賠償等の債務について、授業料等1年分相当額を極度額として保証します。あわせて、学籍の異動及び誓約書の遵守に関すること等について、学生と連携してその責に任ずることを保証します。

また、「学校法人相山女学園個人情報保護規程」及び「相山女学園大学個人情報の取扱い」に書かれている個人情報の収集目的、管理などを理解し、個人情報の取扱いに同意します。

記入箇所③⇒

保証人署名

入学者との続柄

○保証人の誓約・同意欄

（見本記入箇所③）

- ・保証および同意の内容、極度額を確認し、必ず保証人が自筆で署名してください。

※記入上の注意事項

- ・必ず黒のボールペンを使用し、丁寧に記入してください。鉛筆やフリクションボールペンなど摩擦熱によりインクの色が無色になるペンでの記入は認められません。
- ・誓約・同意書に記載した内容と学籍関連情報の入力内容に相違がないか確認してください。
- ・訂正する場合は訂正箇所を二重線で抹消してください。修正テープは使用しないでください。

(4) 提出チェックリスト

下記の書類が必要になるので、あらかじめご準備ください。

梶山女学園大学

提出書類チェックリスト

見本

入学手続番号	99XXXX
出願時氏名	西田 凛
学部・学科・専修	生活科学部 管理栄養学科
入試区分	一般入試A(共通テスト併用型)
保証人氏名	西田 太郎

登録した
顔写真が
出力されます

提出する書類のチェック欄に○印を付けてください。都合により提出できない場合は、○印を付けないでください。

●全ての入学者が提出する書類		
☐	提出書類チェックリスト(本資料)	1通
☐	入学者誓約書兼保証書・個人情報の取扱いに関する同意書	1通
☐	最終出身学校等の卒業証明書 (併設校制推薦入試の場合、卒業証明書は一括して提出されるため、各自での提出は不要)	1通
※外国籍の入学者が提出する書類		
☐	パスポートのコピー (特別永住者証明書のコピーを提出の場合は不要)	1通
☐	在留カード または 特別永住者証明書のコピー(両面)	1通
☐	住民票(外国籍)	1通
※大学、高等専門学校を退学して本学へ入学する者が提出する書類		
☐	在学期間を証明する書類 または 退学を証明する書類	1通
※入学時から氏名に旧姓を使用する場合は提出		
☐	旧姓が記載された戸籍抄本	1通

《外字記入欄》

※出願時氏名と異なる漢字表記(外字)の方で、漢字が入力できなかった場合は以下を記入			
姓	西田	名	

【提出書類における注意事項】

最終出身学校等の卒業証明書	卒業が明記された証明書を提出してください(コピー不可)。 出願時に既に提出している場合でも再度提出してください。 併設校制推薦入試での入学者は、卒業証明書は梶山女学園高等学校から一括して提出されるため、各自での提出は不要です。 期日までに高校の卒業証明書が準備できない場合は、卒業証明書以外の提出書類を期間内に提出してください。その際、「卒業証明書は後日提出」する旨を記載したメモ等を同封してください。その後、卒業証明書が発行され次第、速やかに簡易書留速達で入学センターまで郵送してください。
合格証明書および合格成績証明書	高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定を含む)合格者の方は提出してください。 出願時に既に提出している場合でも再度提出してください。
パスポートのコピー (特別永住者証明書のコピーを提出の場合は不要)	A 4 の用紙で、氏名、顔写真の記載があるページを提出してください。
在留カードまたは特別永住者証明書のコピー(両面)	在留カードは、A 4 の用紙で、両面をそれぞれ 150%に拡大したものを提出してください(入学後でも可)。 特別永住者証明書のコピー(両面)の場合は、パスポートのコピーは不要です。
住民票(外国籍)	在留カードが交付された方は、居住地を定めてから 14 日以内に市区町村役場に居住地の届出をし、住民票の交付を受けて提出してください(入学後でも可)。

(5) 封筒の宛名

市販の角型 2 号封筒（A4 が折らずに入る大きさ）に貼り付けて、提出期間内（P.10）にご郵送ください。

切手貼付 簡易書留 速達分	速 達	4 6 4 - 8 6 6 2
見本		
愛知県名古屋市千種区星が丘元町17-3		
椋山女学園大学		
入学センター 行		
簡 易 書 留	入学手続関係書類在中	
	入学手続番号	999745
	入試区分	一般入試A(共通テスト併用型)
学部・学科・専修	生活科学部 管理栄養学科	
差出人	〒464-0832 愛知県名古屋市千種区 山添町2丁目2番地	
	ニシダ リン	
	西田 凜	
※本紙をカラープリンタで出力後、市販の封筒(角型2号サイズ(240mm×332mm))に貼付し、速達簡易書留で郵送してください。		

8 入学許可、入学式など

(1) 入学許可

第2次入学手続の必要書類提出後、大学で内容を確認し問題なければ、登録されたメールアドレス宛に入学許可についてお知らせするとともにマイページ「入学手続」内の「メッセージ」が次のとおり更新されます。3月26日（金）時点で連絡がない場合は、本学入学センターまでお問い合わせください。

※入学許可がされるまで1週間以上かかる場合があります。

(入学許可前)

入学手続メニュー	
メッセージ	納付金手続を行ってください。 学籍関連情報登録・写真アップロードを行ってください。

(入学許可後)



入学手続メニュー	
メッセージ	入学手続が完了しましたので、入学を許可します。 ●入学式のご案内ならびにオリエンテーションの詳細などを 合格者ページ でお知らせしています。 必ず確認し、入学式、オリエンテーションに出席してください。

(2) 入学式

日 程：2027年4月3日（土）受付時間などは、入学許可時にご案内します。

場 所：岡谷鋼機名古屋公会堂 大ホール（名古屋市昭和区鶴舞一丁目1番3号）

名古屋市営地下鉄鶴舞線「鶴舞駅」下車 4番出口より徒歩2分

市バス「鶴舞公園」下車 徒歩3分

JR中央本線「鶴舞駅」下車 公園口より徒歩2分

(3) 入学後のスケジュールについて

2027年3月1日（月）以降に合格者ページで入学式のご案内、新入生オリエンテーション日程、通学定期券の購入方法などをお知らせする予定です。

(4) 学生寮

地下鉄「一社駅」から徒歩6分に位置する9階建て全152室のワンルーム型のマンションです。

寮生同士の交流も図れるようエントランスラウンジや集会室も完備しています。寮内には、管理人が住み込みで常駐し、さらに、学生寮の管理運営会社との連携により、24時間体制で学生生活をサポートできる体制を整えています。入寮時の経済的な負担を軽減するために、机、椅子、ベッド、エアコン、照明器具、無料Wi-Fiを揃えています。また、入寮生は大学までの無料スクールバスを利用することができます（※2028年度より廃止予定）。

学生寮の詳細について <https://www.sugiyama-u.ac.jp/univ/campus/life/residence/index.html>

入寮希望の方は、学生課までお問合せください。

お問い合わせ：学生課 TEL 052-781-6475（直通）



(4) 4月の新入生スケジュール

4月の新入生スケジュール	
4/1（木）～	◎新入生オリエンテーション 教職員が大学での授業や学生生活に必要なことを説明します。 詳細は、 入学手続完了者用サイトから確認の上、必ず出席してください。
4/5（月）	◎授業開始
4月上旬	◎奨学金制度の概要や申込手続き等についてのご案内は、入学後に学内ポータルサイト(S*map)にて連絡します。
4月前半	◎交流イベント学部（学科）ごとに遠足や交流会を通して新入生同士の交流を深め、教員や先輩が学生生活、授業について説明します。詳細は、入学手続完了者用サイトもしくは新入生オリエンテーションでご案内します。
4/10（土）	◎定期健康診断 ※全員受診 [午前] 情報社会学部、看護学部 [午後] 外国語学部、教育学部
4/17（土）	◎定期健康診断 ※全員受診 [午前] 生活科学部 [午後] 人間関係学部、現代マネジメント学部
4/20（火）	◎前期授業料等学生納付金納付期限 ※詳細は2027年4月初旬の新入生オリエンテーションで配付する案内をご参照ください。 特別な事情により納付期限までに納入できない方は、入学後に学生課窓口にてご相談ください。

9 個人情報取扱い

学校法人梶山女学園は、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守および社会の動向に配慮して自主的な基準および体制を確立し、個人情報保護方針などを定め、これを実行し、かつ維持してまいります。

■ 学校法人梶山女学園個人情報保護方針

[hogo_houshin.pdf \(sugiyama-u.ac.jp\)](#)

■ 学校法人梶山女学園個人情報保護規程

[1905_2_kojinjoyohohogokitei.pdf \(sugiyama-u.ac.jp\)](#)

■ 梶山女学園大学個人情報の取扱い

[2021_kojinjoyohotoriatsukai.pdf \(sugiyama-u.ac.jp\)](#)

■ 自己情報に関するご本人からの諸請求

学校法人梶山女学園が保有している個人情報について、ご本人様からの自己の情報について開示、訂正、追加または停止を請求することができます。詳細は、学校法人梶山女学園個人情報保護規程をご覧ください。

■ 個人情報に係るお問い合わせ

(1) 訂正および利用停止の申し出ならびに開示請求、相談窓口

大学および大学院

総務部総務課

Tel：(052) 781－4317

Fax：(052) 781－8831

Mail：solumuka@sugiyama-u.ac.jp

(2) 個人情報管理責任者

理事長 梶山 泰生

10 極度額（保証人が支払の責任を負う金額の上限）

■ 梶山女学園大学保証人に関する取扱規程

[220526_daigaku_hoshonin.pdf \(sugiyama-u.ac.jp\)](#)

■ 大学 極度額

極度額は、授業料等1年分相当額とします。

授業料等が改定された場合、極度額は改定相当額と連動して変更されます。

11 授業料等の金額

1. 2027 年度前期分 授業料等納付金額

(単位：円)

学部・学科等	授業料等納付金額
生活科学部 管理栄養学科	699,160
生活科学部 生活環境デザイン学科	630,660
外国語学部 英語英米学科	575,160
外国語学部 国際教養学科	575,160
人間関係学部 人間共生学科	574,160
人間関係学部 心理学科	577,660
情報社会学部 情報デザイン学科	576,660
情報社会学部 現代社会学科	576,660
現代マネジメント学部 現代マネジメント学科	575,160
教育学部 子ども発達学科 保育・初等教育専修	674,160
教育学部 子ども発達学科 初等中等教育専修	632,160
看護学部 看護学科	879,300

2. 2027 年度授業料等一覧表

(単位：円)

学部・学科等	①年額	(内 訳)			②課程履修費	③諸会費等
		授業料	教育充実費	学部教学費		
管理栄養学科	1,217,000	785,000	380,000	52,000	60,000	30,660
生活環境デザイン学科	1,200,000	785,000	380,000	35,000	—	30,660
英語英米学科	1,089,000	735,000	350,000	4,000	—	30,660
国際教養学科	1,089,000	735,000	350,000	4,000	—	30,660
人間共生学科	1,087,000	735,000	350,000	2,000	—	30,660
心理学科	1,094,000	735,000	350,000	9,000	—	30,660
情報デザイン学科	1,092,000	735,000	350,000	7,000	—	30,660
現代社会学科	1,092,000	735,000	350,000	7,000	—	30,660
現代マネジメント学科	1,089,000	735,000	350,000	4,000	—	30,660
保育・初等教育専修	1,175,000	785,000	380,000	10,000	56,000	30,660
初等中等教育専修	1,175,000	785,000	380,000	10,000	14,000	30,660
看護学科	1,700,000	1,200,000	500,000	—	—	29,300

※「諸会費等」のうち学生教育研究災害傷害保険等の保険料については変更場合があります。

3. 授業料等納付金について

【納付方法】

- i) 「授業料」「教育充実費」「学部教学費」の年額を等分し、半期（前期 4 月・後期 10 月）ごとに納入してください。
1 年次前期分の「授業料等学納金振込用紙」は 4 月初旬の新入生オリエンテーションにて、学生本人への配付を予定しています。以降の振込用紙については、半期ごとに保証人宛に郵送しますので、銀行窓口から電信扱で振込んでください。
ただし、三菱 UFJ 銀行の口座をお持ちの場合は ATM（キャッシュカードによる振込のみ）、インターネットバンキング「三菱 UFJ ダイレクト」からの振込も可能です。
- ii) 入学初年度の前期分授業料等では、「課程履修費」「諸会費等」の年額も合わせて徴収します。

①授業料・教育充実費・学部教学費

学部・学科における教育内容に関連し、金額が異なります。2 年次以降も同額です。

②課程履修費

- i) 生活科学部管理栄養学科：管理栄養士履修費 60,000 円
入学初年度前期（4 月）に授業料等と同時に徴収します。

- ii) 教育学部子ども発達学科

保育・初等教育専修：保育士履修費 42,000 円

初等教育教員免許に係る教職履修費 14,000 円 計 56,000 円

初等中等教育専修：初等教育教員免許に係る教職履修費 14,000 円

入学初年度前期（4 月）に授業料等と同時に徴収します。

※特別支援学校教諭一種免許を希望する場合、2 年次に② ii) の教職履修費 14,000 円とは別に、特別支援教育教員免許に係る教職履修費として 6,000 円を徴収します。

※初等中等教育専修については、中学校・高等学校教諭一種免許（国語・数学・音楽）を希望する場合、2 年次に② ii) の教職履修費 14,000 円とは別に、中等教育教員免許に係る教職履修費として 6,000 円を徴収します。

※実習に係る経費を別途徴収する場合があります。

その他、課程履修費は資格取得科目の履修状況によって徴収します。

③諸会費等

諸会費等には次の費用が含まれています（学生教育研究災害傷害保険等の保険料については変更の場合があります）。

- i) 学園同窓会入会金 20,000 円、大学振興会入会金 2,000 円、大学振興会年会費 4,000 円、2 年次以降は大学振興会年会費として年額 4,000 円を徴収します。
- ii) 教育研究活動中の傷害事故に備え、「学生教育研究災害傷害保険」に加入します。
保険料（4 年間分）は 3,300 円です。
- iii) 看護学部以外の学生は、教育研究活動中に器物を破損したり、他人にケガを負わせてしまった場合などに備え、「学生教育研究賠償責任保険」に加入します。
保険料（4 年間分）は 1,360 円です。
- iv) 看護学部の学生は上記 ii) の「学生教育研究災害傷害保険」の他に、「学研災付帯学生生活総合保険」に加入します。
詳細につきましては、別途、看護学部より案内させていただきます。
保険料（4 年間分）は 36,880 円です。

12 入学金の振替手続きについて

本学では、複数の学科専修に異なる入試区分で合格した方が重複して入学金を納付することがないように、入学金の振替手続きを行っています。

既に入学金を納付された方で、別の入試区分や学科で合格し、そちらで入学手続きを行いたい場合には、下記により手続きしていただければ2度目以降の入学金の納付は不要です。

対象となる入学試験： 公募制推薦入試（専願制除く）、一般入試、大学入学共通テスト利用入試、特別選抜（同窓生推薦特別選抜除く）

方 法： 「入学金振替申請書」に必要事項を記入し、締切日までに送付（必着）

送 付 先： 梶山女学園大学 入学センター

締 切 日： 振替後の入試における第1次入学手續締切日

例)

公募制推薦入試Ⅰ期で人間共生学科に合格し入学金を納付した方が、一般入試Aで英語英米学科にも合格したため、先に納付した入学金の振替を希望する場合。

公募制推薦入試Ⅰ期（人間共生学科）から一般入試A（英語英米学科）への入学金振替手続きを行うため、「入学金振替申請書」に必要事項を記入のうえ、一般入試A（英語英米学科）の第1次入学手續締切日である 2027年2月22日（月） までに提出する（必着）。

公募制推薦入試Ⅰ期（人間共生学科）の第1次入学手續締切日……2026年12月7日（月）

一般入試A（英語英米学科）の第1次入学手續締切日……………2027年2月22日（月）

※第1次入学手續の期限は P.1 を参照してください。

※入学金の振替手続（P.20）を行う方のみ提出してください。

申請日 ： 西暦 年 月 日

入学金振替申請書

相山女学園大学長 殿

受 験 者 氏 名 ： _____ 印

現 住 所 ： _____

連絡先電話番号 ： _____ — —

納付済の入学金について、次のとおり振替を希望します。

〈振替する入試の種類〉

振替前	振替後

〈振替する入試の受験番号〉

振替前	振替後

〈振替する学科〉

振替前	振替後
_____ 学部	_____ 学部
_____ 学科	_____ 学科
_____ 専修	_____ 専修

〈注意事項〉

- ①振替を行った後は、振替前の学科（専修）への入学資格を失います。
- ②封筒に「入学金振替申請書在中」と朱書きし、簡易書留速達で本学入学センターへ郵送してください。
- ③振替後の入試における第1次入学手続締切日が提出締切です（必着）。