

京都橘大学 通信教育課程

入学手続案内 2026年度入学

正科生

入学手続期間に必要な手続

- (1) 入学時納付金の納入
- (2) 学生基本情報の登録
- (3) 口座振替Web 登録

手續の順番は問いません。入学手続期間内にすべての手續を完了してください。

目 次

P.2 | 入学手続について

入学手続期間 | 入学手続期間に必要な手続(1)(2)(3)

P.12 | 追加で提出書類が必要な方 ※対象者のみ

出願の際に見込証明書を提出した方

単位認定申請を希望する方 | 単位認定可能な技能審査・検定一覧

P.18 | 奨学金

貸与奨学金 | 高等教育の修学支援新制度（授業料減免および給付奨学金）

教育ローン

P.21 | 授業開始までのスケジュール

P.22 | 入学前にやっておくこと

授業開始までのTODOリスト | 学修環境 | 入学準備①②③

P.27 | 入学手続に伴う個人情報の取扱について

P.27 | お問合せ先・書類送付先

P.28 | 入学手続に関するよくあるご質問

| 入学手続について

入学手続期間

第1期	2025年12月4日(木)～2025年12月15日(月)
第2期	2026年2月5日(木)～2026年2月16日(月)
第3期	2026年3月19日(木)～2026年3月27日(金)

入学手続期間に必要な手続

必要な手続は以下の3点です。入学手続期間内に手続を完了してください。
すべての手続が完了した方にはメールをお送りしますので、必ずご確認ください。

- (1) 入学時納付金の納入 P.2
 - (2) 学生基本情報の登録 P.4
 - (3) 口座振替Web登録 P.5

（1）入学時納付金の納入

■ 振込口座の確認

入学時納付金の振込口座は出願サイトにてお知らせします。
合格発表後、出願サイトにログインし、「STEP7 入学時納付金」に表示される銀行口座をご確認ください。



STEP6 会員登録/ログイン情報

STEP7 入学時納付金

■ 入学時納付金の納入方法

出願サイト「STEP7 入学時納付金」の指示に沿って、入学手続期間内に、次のいずれかの方法で納入してください。

- ・ATM（銀行・コンビニエンスストア等）
- ・銀行窓口
- ・インターネットバンキング

銀行振込に関する留意事項

- ・ATMでは10万円を超える現金振込はできません。ただし、預貯金口座を通じての振込は可能です。
- ・入学者名のみ記載してください。（受験番号等は必要ありません）
- ・入学金や授業料など10万円を超えての現金振込には、本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）の提示を求められる場合があります。ただし、現金ではなく預貯金口座を通じて振り込む場合は必要ありません。
※口座開設時に本人確認の手続が完了していない場合は、窓口で本人確認書類の提示を求められる場合があります。
- ・保護者などが振込名義人（合格者本人）に代わって振込を行う場合、金融機関で目的（入学金・授業料であること）を尋ねられる場合があります。

■ 2026年度入学時納付金

学部・学科	区分	入学時納付金	合計
総合心理学部総合心理学科 通信教育課程	入学金	30,000円	170,000円
	前期授業料	140,000円	
デジタルメディア学部デジタルメディア学科 通信教育課程	入学金	30,000円	190,000円
	前期授業料	160,000円	

入学時納付金に関する留意事項

- ・入学金は入学初年度のみの納入です。（次年度以降は不要）
- ・授業料は、前期・後期の2期分割納入制です。
- ・初年度 後期以降の授業料は、半期毎の学費を口座自動振替（引き落とし）により納入します。
(口座振替額は、授業料に口座振替手数料が一律115円加算された金額になります)
- ・本学では、入学予定者およびその保護者等の関係者に対し、入学前に募金・寄付金・学校債の募集は行っていません。本学ならびに本学校法人の関係団体および外郭団体からも、同様に入学前の募金・寄付金・学校債の募集は一切行っていません。
- ・一旦納入された入学金は、返還しません。
入学手続完了後、2026年3月31日(火)までに書面にて入学辞退の申し入れがあった場合は、授業料を返還します。入学辞退の申し入れは生涯教育・通信教育課に事前に必ずご連絡ください。

(2) 学生基本情報の登録

出願サイト「STEP8 学生基本情報」には、出願時に履歴書に登録された内容が反映されています。内容に変更がある場合は、新しい内容で登録を行ってください。
※修正がない場合も、改めて登録が必要です

STEP8 学生基本情報

学生基本情報

学生基本情報の登録

学生基本情報は、大学生としておける修学支援策のために使用します。
今後、本学での学習を進めるにあたっての重要な情報となりますので、正確に記入してください。

| 学生基本情報

名前 *

性別 *

年齢区分 *

郵便番号 *

市区町村 *

新規登録 *

電話番号 *

生年月日

性別

メールアドレス

国籍区分 *

入学資格(既込み含む) *

入学資格の学年 *

入学資格の学年登録月日(既込み含む) *

最終学年登録名 *

入学資格登録

学籍番号

職業区分 *

登録確認

登録確認

学生基本情報として登録します。誤りがないか必ず確認のうえ、修正等がある場合は必ず正しい内容に変更してください。 「住所」「電話番号」「国籍区分」「職業区分」のみ変更可能です。

「メールアドレス」について

入学後（4/1以降）本学からの連絡は、本学から付与したメールアドレスのみにお送りしますのでご留意ください。

内容確認のうえ、チェック

「確認」画面で再度確認のうえ登録を完了してください

STEP8 学生基本情報

学生基本情報

学生基本情報の登録が完了しました。

学生基本情報の登録が完了しました。
入力確認が終われば、入力確認を終了してください。
確認用紙を提出する場合は、提出用紙を提出して下さい。
入力確認が完了したら、ホーム画面へ戻ります。

登録完了

STEP8 学生基本情報
登録完了画面

(3) 口座振替Web登録

後期以降の学費は口座引き落としによる納入となるため、金融機関口座の登録をお願いしています。以下の内容をご確認のうえ、入学手続案内ページにある「口座振替Web登録」リンク先から登録作業を進めてください。

■ 口座振替Web登録の流れ



基本情報の入力（詳しくはP.7-8 ①②参照）

- ・お客様番号入力：学籍番号から「e」を除いた番号を入力
- ・口座名義人のメールアドレスを登録



登録アドレスに届くメール（2通）で、金融機関登録に必要なURL・ログインパスワードを確認（詳しくはP.9 ③参照）

利用金融機関登録（詳しくはP.9-10 ④⑤参照）

- ・登録金融機関
- ・支店番号、預金種別、口座番号、口座名義人を登録



「金融機関へ」のボタンから金融機関サイトへ移動



（外部サイト）

本人情報の照合（詳しくはP.11 ⑥参照）

- ・口座名義人生年月日
- ・キャッシュカード暗証番号、その他必要項目の登録



金融機関サイトの最終ページに表示されるボタンを押す



登録完了画面の確認（詳しくはP.11 ⑦参照）

- ・登録完了の表示が出ますので、必ずご確認ください

■ 口座振替Web登録において必要な情報

基本情報

- お客様番号：学籍番号から「e」を除いた番号
- 学生氏名（漢字・カナ）：合格者本人の氏名
- 学生生年月日：合格者本人の生年月日
- 口座名義人メールアドレス

銀行情報

- 銀行及び支店名（支店コード）
- 口座種別（普通または当座）
- 口座番号
- 口座名義人

学籍番号は、出願サイト「STEP6
合格発表/ログイン情報」に記載のある
echool campusのユーザIDです。

主要金融機関別の最低限必要となる情報

金融機関名	ご利用対象者・口座	口座登録に必要な情報の一部
三菱UFJ銀行	三菱UFJダイレクトをご契約の方	三菱UFJダイレクトのワンタイムパスワード
	普通口座のキャッシュカードを保有している方	キャッシュカードの暗証番号・生年月日
みずほ銀行	みずほダイレクトをご契約の方のみ	みずほダイレクトお客様番号・ログインパスワード・第2暗証番号
三井住友銀行	普通・当座口座のキャッシュカードを保有している方	銀行に登録されている電話番号（必ず事前にご確認ください） キャッシュカードの暗証番号・SMBCダイレクトの契約者番号・第一認証
りそな銀行	普通口座のキャッシュカードを保有している方	キャッシュカードの暗証番号・生年月日
	マイゲートをご契約のお客様	マイゲートログインパスワード・マイゲートOTP
滋賀銀行	普通口座のキャッシュカードを保有している方	キャッシュカードの暗証番号・生年月日
京都銀行	普通口座のキャッシュカードを保有している方	キャッシュカードの暗証番号・生年月日
南都銀行	普通口座のキャッシュカードを保有している方	キャッシュカードの暗証番号・生年月日
京都中央信用金庫	普通口座のキャッシュカードを保有している方	キャッシュカードの暗証番号
京都信用金庫	普通口座のキャッシュカードを保有している方	キャッシュカードの暗証番号
ゆうちょ銀行	ゆうちょダイレクトお申し込みの方	お客様番号・ログインパスワード
	通常貯金口座保有の方	銀行に登録されている電話番号（必ず事前にご確認ください）
		キャッシュカードの暗証番号・生年月日
その他の金融機関	普通口座のキャッシュカードを保有している方など	キャッシュカードの暗証番号・生年月日・口座残高・電話番号など

※金融機関によって必要な情報は異なります。上記以外の金融機関を含め、不明な点は直接金融機関に問い合わせてください。

※「金融機関サイト」で入力された暗証番号等の情報は、各金融機関のみが使用し、本学や代金回収業者（三菱UFJファクター株式会社）には一切提供されません。

■ 登録手順

口座振替 Web登録 URL	https://muf-webkoufuri.net/gwm_receipt/MUFGW01010Action_dolnit.action?c=39233&s=001&p=1fHbORbA	
----------------------	---	---

① 利用案内・口座振替Web登録手続開始

京都橘大学 学校法人京都橘学園

Web口座振替契約受付サービス

ご利用案内 > 基本情報入力 > 入力内容確認 > メール送信

ご利用可能金融機関

- 三菱UFJ銀行
- みずほ銀行
- 三井住友銀行
- りそな銀行/埼玉りそな銀行
- さくら銀行
- PayPay銀行
- 楽天銀行
- 住信SBIネット銀行
- ソニー銀行
- セブン銀行
- イオン銀行
- ゆうちょ銀行
- 地方銀行
- 信金庫
- J.A.バンク（農業協同組合）

お手続きの流れ

STEP1 基本情報入力
お申込者（口座名義人）の氏名、生年月日、メールアドレスを入力します。

STEP2 メール受信
入力したメールアドレスに金融機関選択サイトのURLとパスワードのメールが2通届きます。（info@nekonet.co.jpより送信されます）

STEP3 金融機関選択
金融機関選択サイトにログイン後、金融機関の選択、口座情報を入力します。
※金融機関サイトへは別ウインドウで遷移します。

STEP4 金融機関サイトでのお手続き
各金融機関の案内に従ってお手続きしてください。（預金通帳が必要な場合があります）
金融機関によっては、最後の完了画面で「[收納機関へ戻る]」等のボタンが表示されますので、必ずボタンを押してください。押さないでブラウザを閉じて（「x」を押下して）しまいますと、正常に完了しませんので、ご注意ください。

STEP5 登録完了
正常に完了しましたら、登録完了メールがご登録頂いたメールアドレスに届きます。

個人情報のお取扱いについて

学校法人京都橘学園（以下、本学園）は、「Web口座振替契約受付サービス」のお申込みをいただく際に、お申込者（口座名義人）よりご提供いただぐ個人情報につきましては、以下の通り個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第7号。以下「個人情報保護法」という。）をはじめとする個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守いたします。

1. 個人情報の取得方法及び利用目的
(利用目的)
本学園は、各種代金の口座振替・自動払込手続を行うため、お申込者の個人情報を取得します。また、上記業務を円滑に進めため、口座振替の業務若しくは代理取扱い会社等に業務の一部を委託します。その際、本学園からこれらの委託先に必要な範囲で個人情報を提供することがあります。その場合、本学園は

個人情報のお取扱いについての内容に同意する

注意事項

1. 必ず、口座名義人ご本人がお手続きしてください。
2. 当サイトは通常型携帯電話（いわゆる「ガラケー（フィーチャーフォン）」）には対応していません。
3. セセッションにおいて、15分操作されない場合はタイムアウトになりますので、ご注意ください。
4. ブラウザの戻る、進む、再読み込みボタンは使用しないでください。必ず画面内のボタンを使用してください。
5. info@nekonet.co.jpよりメールが2通送信されますので、受信できる設定をしてください。
6. 当サイトは三菱UFJファクター株式会社、金融機関選択サイトはヤマトシステム開発株式会社が運営しています。
7. 金融機関サイトでは、収納機関名として「三菱UFJファクター株式会社」と表示されます。

注意事項の内容に同意する

閉じる 次へ

利用可能な金融機関を確認

!
登録中にブラウザの「戻る」や「×」ボタン等を使用すると、初めからやり直しになります。
必ず登録画面内のボタンを使用してください。

内容確認のうえ、チェック

内容確認のうえ、チェック

② 基本情報入力・内容確認

■ お客様番号【必須】 半角数字
取扱機関（お申しつみ元）から指定された番号を入力してください

■ 学生氏名（漢字）【必須】 小林 一郎 全角

■ 学生氏名（カナ）【必須】 コバヤシ イチロウ 全角カナ

■ 学生生年月日【必須】 1993 年 03 月 24 日

■ 口座名義人メールアドレス【必須】
test@tachibana-u.ac.jp
test@tachibana-u.ac.jp
同一のアドレスを再入力してください

[◀ 戻る](#) [▶ 次へ](#)

「e」を除く学籍番号を入力

例) e 401023999 → 401023999

※学籍番号は、出願サイト「STEP6 合格発表/ログイン情報」に記載のあるechool campusのユーザIDです。

必要事項を入力

※学生氏名（漢字）は、ひらがな・カタカナ・アルファベットも入力可能です。（全角）

入力した内容に間違いがないか、確認画面で再度ご確認ください。

京都橘大学 学校法人京都橘学園
KYOTO TACHIBANA UNIVERSITY

Web口座振替契約受付サービス

ご利用案内 > 基本情報入力 > 入力内容確認 > メール送信

✓ 入力内容確認

入力内容をご確認ください。
委託者名：学校法人京都橘学園
お客様番号：401023999

■ 学生氏名（漢字） 小林 一郎
■ 学生氏名（カナ） コバヤシ イチロウ
■ 学生生年月日 1993年03月24日
■ 口座名義人メールアドレス test@tachibana-u.ac.jp

* 注意事項

当画面を印刷、もしくはスクリーンショットを取得してください。
*印刷に関する注意事項
*メール受信についての注意

上記内容で間違いなければ、「メール送信」ボタンを押してください。

[◀ 戻る](#) [▶ 印刷](#) [✉ メール送信](#)



「e」を除く学籍番号と合っていることを再度ご確認ください。

※入力された番号に間違いがあると、本学での登録確認ができません。

このアドレスに、金融機関登録に必要なURLとログインパスワードが記載された2通のメールが送信されます。

(info@nekonet.co.jpより送信します)

※学生氏名と学生生年月日は「合格者本人」の情報、口座名義人メールアドレスは「口座名義人」の情報を入力してください。

※メール送信を押すと、金融機関登録サイトのURLが記載されたメールと、ログインパスワードが記載されたご案内メールが2通届きます。詳細をご確認いただき、記載のURLから口座振替金融機関登録サイトへ進んでください。

※登録いただいたメールアドレスは今回の口座登録にのみ使用し、他の目的で使用することはできません。

③ ご案内メールの確認

2通のメールをご確認いただき、本文内のURLをクリックして金融機関選択サイトへアクセスしてください。

小林一郎 様
この度は口座振替のお申し込みを頂き、誠にありがとうございます。
以下のURLより、口座振替のお手続きをお願いいたします。
※ログインに必要なパスワードは、別メールにてお知らせ致します。
※このURLの有効期限は、メール送信時より24時間となります。
URLが無効となった場合には、再度弊社サイトから手続きしてください。

https://www.web-koufuri.com/webaw_ml/login.action?m=mtuHZYQQDW5RunYpraQWYQ&rd=IPFOW29EE6TMMSBvvHGQxa

お客様番号：401023999

URLをクリック

小林一郎 様
『【Web口座振替受付】金融機関選択画面のご案内』でご案内したURLに
ログインするパスワードをご案内します。

パスワード：4d1abbe4

*本メールに覚えのない場合、本メールを破棄してください。
*ご不明点や質問がございましたら、下記お問い合わせ窓口までご連絡ください。

④のログイン画面で
入力

④ 口座振替金融機関登録サイトにログイン

京都橘大学 学校法人京都橘学園
ログイン

ログインしてください。

お客様番号

パスワード

ログイン

注意事項

・パスワード入力は、大文字と小文字を区別します。
・パスワードを忘れてしまった場合はもう一度新規登録手続を行ってください。
・お客様番号を忘れてしまった場合は、サービス提供会社様にお問合せください。
・ブラウザの「更新」や「戻る」ボタンを押すとエラーになる場合があります。
エラーが発生した場合は、お手数ですが手続をやり直してください。

「e」を除く9桁の学籍番号
③の2通目のメールに記載されたパスワード

京都橘大学 学校法人京都橘学園
お客様情報確認
お客様情報確認

以下の情報を読みがなければ、『次へ』ボタンを押して、申込手続きを開始してください。

お客様番号
契約者氏名
メールアドレス

中止する 次へ

⑤ 金融機関画面選択・口座情報の入力

口座振替に利用される金融機関を選択し、口座情報を正しく入力してください。

京都橘大学 学校法人京都橘学園

お手続き選択 > 会計機関選択

金融機関選択

⚠ ブラウザの「戻る」や「×」ボタンは使わないでください。
お手続きが正常に完了しない場合があります。

ご利用になる金融機関を選択してください。

三葉UFJ銀行
みずほ銀行
三井住友銀行
りそな銀行
埼玉りそな銀行

信用金庫の場合は
ここを選択

上記以外の金融機関をご利用になる場合、以下よりご利用の金融機関をお選びください。

信用金庫はこちら J A バンク 農業協同組合はこちら

利用可能金融機関一覧

上記以外の金融機関は
一覧から検索

京都橘大学 学校法人京都橘学園

お手続き選択 > 会計機関選択 > 口座情報入力

口座情報入力

⚠ ブラウザの「戻る」や「×」ボタンは使わないでください。
お手続きが正常に完了しない場合があります。

お引き落口座の情報を入力し、「次へ」ボタンを押してください。以下の入力項目については、キャッシュカードまたは通帳をご参照ください。

金融機関名	三井住友銀行
支店番号	177
預金種別	普通
口座番号	1111111
口座名義人	セイ コバヤシ メイ イチロウ

この画面は選択した金融機関により異なります。
表示内容に従って、必要事項を入力してください。

⑥ 口座情報の確認・金融機関サイトへ

登録した口座情報に誤りがないかを確認のうえ、「金融機関へ」に進む

京都橘大学 学校法人京都橘学園

お手続き選択：金融機関選択 > 口座情報入力 > 金融機関選択

金融機関でお手続きを進めてください

各金融機関のお申し込みページでは、「通知」「送信」「収納機関に戻る」など最終ページに表示されるボタンを必ず押してください。お手続きが正常に完了しない場合があります。

以下の内容でよろしければ、「金融機関へ」ボタンを押して、金融機関の申込画面に進んでください。

お家様番号	401023999
契約者氏名	小林 一郎
メールアドレス	test@tachibana-u.ac.jp
金融機関名	三井住友銀行
支店番号	177
預金種別	普通
口座番号	1111****
口座名義人	コバヤシ イチロウ

これより先は、三井住友銀行サイトへ遷移します。
三井住友銀行サイトで登録を完了させた場合には、最後に必ず「収納機関に戻る」ボタンを押してください。
押さなかった場合、お手続き内容が残り、口座振替のお手続きが完了しません。

戻る 中止する 金融機関へ



登録完了後、内容をシステムから確認することはできません。
この画面を保存しておいてください。



金融機関の案内に沿って口座振替手続を進めてください。必要となる情報は金融機関によって異なります。（詳しくはP.6参照）

必要な情報の例

- 通帳最終残高
- 口座名義人生年月日
- ネットバンキングの場合はログインパスワードなど
- キャッシュカードの暗証番号
- 金融機関での登録電話番号

※金融機関のサイトに関するご質問を本学でお答えすることはできません。
必ず金融機関までお問合せください。

金融機関での認証後、最終ページで表示されるボタンを必ず押してください。

※ボタンの名称は「通知」「送信」「ログアウト」「収納機関に戻る」等、金融機関によって異なります。

⑦ 登録完了

この画面が表示されたら、口座振替登録は完了です。

京都橘大学 学校法人京都橘学園

金融機関選択 > 口座情報入力 > 金融機関選択 > 完了

完了

口座振替の申込お手続きが完了しました。

MUFG
三菱UFJファイナンシャル・グループ



この画面が表示されない場合は、登録が正常に完了していません。

お手数ですが、最初から手続をやり直していただくようお願いします。
登録後に完了メールが届きますので、あわせてご確認ください。

追加で提出書類が必要な方

※対象者のみ

出願の際に見込証明書を提出した方

出願の際に出願資格が取得見込であった場合は、定められた期日までに以下の証明書を提出してください。証明書の提出が期日以降となる場合は、入学サポートセンターまで事前にご連絡ください。（送付先はP.27参照）

入学資格を満たした証明書が提出されない場合、合格取り消しとなることがあります。

入学区分	入学資格	提出書類	提出期限
1年次入学	高等学校／専修学校高等課程 2026年3月卒業	卒業証明書	<u>2026年3月31日(火)必着</u>
2年次編入学	大学／短期大学 2026年3月卒業	卒業証明書	※「在籍期間証明書」の 在籍期間が3月末日までの 方は <u>4月15日(水)必着</u>
	2026年3月時点で大学に1か年以上在学し 30単位以上修得	・在籍期間証明書※ (本学様式) ・成績証明書	
3年次編入学	大学／短期大学／専修学校専門課程／高等 専門学校／高等学校専攻科 2026年3月卒業	卒業証明書	
	2026年3月時点で大学に2か年以上在学し 60単位以上修得	・在籍期間証明書※ (本学様式) ・成績証明書	

単位認定申請を希望する方

今までに他大学等で修得した単位や、資格試験の合格、本課程の科目等履修生として修得した単位等について、申請により単位認定できる場合があります。

以下の内容をよく読み、該当する方のみ手続を行ってください。

1. 卒業に必要な単位

各入学区分において、卒業に必要な単位は以下のとおりです。

■ 総合心理学部 総合心理学科

正科生1年次入学

教養教育科目 合計36単位		専門教育科目 88単位		合計
必修 12単位	選択必修24単位	必修26単位	選択必修62単位	124単位

正科生2年次編入学

教養教育科目 合計36単位		専門教育科目 88単位		合計
包括認定 30単位	選択必修 6単位	必修26単位	選択必修62単位	124単位

正科生3年次編入学

教養教育科目 合計36単位		専門教育科目 88単位		合計
包括認定60単位		必修26単位	選択必修38単位	124単位

■ デジタルメディア学部 デジタルメディア学科

正科生1年次入学

共通教育科目 合計26単位		専門教育科目 82単位		共通教育科目または専門教育科目	合計
必修 10単位	選択必修 16単位	必修14単位	選択必修68単位	選択必修16単位	124単位

2. 単位認定が可能な単位について

単位認定には以下の4種類があり、入学区分によって申請できる単位が異なります。

① 他大学等における既修得単位の認定

本学入学以前に他大学等で修得した単位は、教育上有益と認められる場合に限り、本学において修得した単位とみなします。なお、2年次編入学の方は30単位、3年次編入学の方は60単位が入学時に包括認定されます。包括認定は申請不要です。

② 本課程の科目等履修生または正科生として修得した単位の認定

本課程の科目等履修生または正科生（卒業した場合のみ）として修得した単位は、本人の申請に基づき、入学後に修得した単位として認定します。

③ 技能審査・検定の合格等による認定

本学入学以前の技能審査・検定の合格等について、本人の申請に基づき、教育上有益と認められる場合に限り、本学において修得した単位として認定します。

④ 本学履修証明プログラム看護学コース生として修得した単位の認定

本課程の履修証明プログラム看護学コース生として修得した単位は、本人の申請に基づき、入学後に教育上有益と認められる場合に限り、本学において修得した単位として認定します。

	1年次入学	2年次編入学	3年次編入学
①	○ ※1	30単位包括認定 ※2	60単位包括認定 ※2
②	○	○	○
③	○	○	×
④	○	○	○
単位認定の上限	①②③④合わせて 最大60単位	①②③④合わせて 最大60単位※3	①②④合わせて 最大90単位※4

※ 1 上限30単位。

※ 2 包括認定は申請不要。

※ 3 本学看護学コース修了生は62単位。

※ 4 本学看護学コース修了生は92単位。

3. 単位認定申請に必要な書類

① 他大学等における既修得単位の認定を希望する場合

- ・本学所定の「入学前単位認定申請書」(P.17)
- ・単位を修得した学校の成績証明書等、修得した科目がわかるもの※
- ・シラバス等、履修内容がわかるもの

※単位修得した学校が通信教育課程の場合、科目の授業形態（面接授業・メディア授業・テキスト授業等）が記載された証明書であることが必要です。

② 本課程の科目等履修生または正科生として修得した単位の認定を希望する場合

- ・本学所定の「入学前単位認定申請書」(P.17)
- ・本学の成績証明書※

※本年度後期科目を履修中の場合は、単位修得後に成績証明書を提出する必要があります。

※科目等履修生として複数年度在籍していた方は、すべての年度の成績証明書が必要ですのでご留意ください。

③ 技能審査・検定の合格等の単位認定を希望する場合

- ・本学所定の「入学前単位認定申請書」(P.17)
- ・技能審査・検定の合格証等(写し)※

※対象となる技能審査・検定については「技能審査・検定一覧」(P.15-16)を参照してください。

④ 本学履修証明プログラム看護学コース生として修得した単位の認定を希望する場合

- ・本学所定の「入学前単位認定申請書」(P.17)
- ・本学の「履修証明書」
- ・本学の「履修科目証明書」

4. 申請にあたっての注意事項

- ・入学前に修得した単位等の認定については、入学時のみ受け付けます。それ以降の申請は認められません。
- ・専門学校で修得した単位の申請をお考えの場合、「2年制以上の専修学校の専門課程」が対象となります。専門士の称号授与を証明する書類を申請用紙と併せて提出してください。
なお、証明書類は出身学校発行のもので書式は自由です。

5. 授業料減額

本学の科目等履修生として単位認定された方は、単位数に応じて授業料を減額することができます。授業料減額を希望される場合は、別途申請が必要です。申請書は7月頃に、該当する方にご案内します。(入学後初年度の後期授業料から減額されます)

6. 単位認定申請の判定結果通知

判定結果は、5月下旬に通知します。

※成績評価は「N」で認定されます。(素点評価なし/GPAの計算対象外)

※単位認定された科目は、本学において履修することはできません。(単位認定された科目の履修登録は、削除されます)。



単位認定申請 締切：2026年3月31日（火）必着

単位認定可能な技能審査・検定 一覧

「③技能審査・検定の合格等の単位認定」は以下のとおりです。

■ 語学関係

	対象	級・スコア等	単位	認定科目名
正科生1年次入学	実用英語技能検定 (通称：英検)	準1級～	8単位	
	TOEIC (注1)	600～649 650～699 700～749 750～	2単位 4単位 6単位 8単位	英語ⅠA 英語ⅠB 英語ⅡA 英語ⅡB 英語ⅢA 英語ⅢB 英語ⅣA 英語ⅣB
	TOEFL (注2) <iBT>	72以上	8単位	
	国連英検	A級	8単位	
	IELTS	5.5以上	6単位	
正科生2年次編入学	実用英語技能検定 (通称：英検)	準1級～	4単位	
	TOEIC (注1)	700～749 750～	2単位 4単位	英語ⅢA 英語ⅢB 英語ⅣA 英語ⅣB
	TOEFL (注2) <iBT>	72以上	4単位	
	国連英検	A級		
	IELTS	5.5以上		

(注1) IP (Institutional Program) は認定しません。

(注2) ITP (Institutional Testing Program) は認定しません。

■ 情報処理技術関係 (正科生1年次入学のみ対象)

対象	級・スコア等	単位	認定科目名
Microsoft Office Specialist 検定 Word Associate／Excel Associate PowerPoint Associate (Microsoft社)	—	各1単位	
Microsoft Office Specialist 検定 Word Expert／Excel Expert (Microsoft社)	—	各1単位	
日商PC検定試験 データ活用／文書作成 (日本商工会議所)	3級 2級以上	1単位 2単位	
情報検定 情報活用試験 (職業教育・キャリア教育財団)	2級 1級	2単位	
P検(ICTプロフィシエンサー検定試験) (ICTプロフィシエンサー検定協会)	準2級以上 1級	1単位 2単位	ITリテラシー データサイエンス基礎
NTTコミュニケーションズ インターネット検定 .com Master ADVANCE (NTTコミュニケーションズ インターネット検定事務局)	★ ★★	1単位 2単位	
情報処理安全確保支援士試験 (独立行政法人情報処理推進機構)	—	2単位	
ITパスポート試験 (独立行政法人情報処理推進機構)	—	2単位	
検索技術者検定 (情報科学技術協会)	3級	1単位	

注意事項：

未修得の科目を、認定単位数の範囲において、履修順序に沿って認定します。

(2025年12月現在)

通信教育課程長 殿

入学前単位認定申請書

入学年次 1年次 • 2年次 • 3年次
 (*該当するものに丸印)

氏名 _____

学籍番号 e
 (*大学記入)

入学前に修得した単位等について、単位認定を申請します。

1 申請種別

	申請種別	必要書類
<input type="checkbox"/>	① 他大学等における既修得単位の認定 ※ 1年次入学者のみ(編入学者は申請不要)	成績証明書 シラバス(授業内容がわかるもの)
<input type="checkbox"/>	② 本課程の科目等履修生または正科生として修得した単位の認定	成績証明書
<input type="checkbox"/>	③ 技能審査・検定の合格等による認定	合格証等(写し)
<input type="checkbox"/>	④ 本学履修証明プログラム看護学コース生として修得した単位の認定	履修証明書 履修科目証明書

2 申請内容

N0	申請内容(修得科目名、技能審査検定等)	認定を希望する科目
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

* 単位認定された科目は履修できません。履修登録している科目が単位認定された場合は、履修登録を削除します。

以上

奖学金

貸与奖学金

奖学金の種類	種別	金額	出願資格		募集時期
			共通	学力	
日本学生支援機構第一種奖学金：無利子	貸与	88,000円／年	<ul style="list-style-type: none">● 正科生● 夏季採用の場合は前期、冬季採用の場合は後期にスクーリング科目を受講する者● 日本学生支援機構の定める収入基準内の者	(1年次入学者) 高校時評定平均3.2以上の者、または高等学校卒業程度認定試験合格者(編入学者) 総合判定した前大学等の成績が平均水準以上の者	<前期> 6月募集予定 <後期> 11月募集予定
日本学生支援機構第二種奖学金：有利子	貸与	20,000円 30,000円 40,000円 50,000円 60,000円 70,000円 80,000円 90,000円 100,000円 110,000円 120,000円 (いずれも／年) 上記11種類の金額から選択	<ul style="list-style-type: none">● 修業年限までに卒業見込みである者	①～④のいずれかに該当すること ①出身学校、または本学における成績が平均水準以上 ②特定の分野で特に優れた資質能力を有すると認められる人 ③学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込みがあると認められる人 ④高等学校卒業程度認定試験合格者で①～③のいずれかに準ずると認められる人	

(2025年12月現在)

※正科生がスクーリングを受講する場合に、貸与の対象となります。募集時期はスクーリングの受講時期によって変わります。貸与回数は、第一種、第二種とも、スクーリングを受講する年度につき1回となります。

高等教育の修学支援新制度（授業料減免および給付奖学金）

本学は2020年4月から国が実施している「高等教育の修学支援新制度」の対象機関として認定を受けています。「高等教育の修学支援新制度」は、住民税非課税および非課税に準ずる世帯等を対象に授業料等を減免し、給付奖学金を支給する制度です。

※2025年度から子どもが3人以上の世帯（多子世帯）の学生等に対する国の支援が拡充されています。所得制限なく、大学等の授業料・入学金を国が定める一定額まで無償化されます。支援内容については文部科学省のサイトをご覧ください。



文部科学省

（令和7年度からの多子世帯の大学等の授業料等減免について（概要））

■ 概要

通信教育課程の学生については以下の金額が減免、支給されます。

入学金	最大 30,000円（在学中1回のみ）
授業料	最大 130,000円（年額）
給付奨学金	最大 51,000円（年額）

※減免額・給付額は収入・所得により変わります。

学生支援機構（JASSO）のページ「進学資金シミュレーター」にて、
給付奨学金を受けることができるかを詳細に知ることができます。

※支援期間は「正規の修業年限を満了するために必要な期間」となります。

ただし、学業成績等の条件によっては途中で支援を打ち切れます。



▶ 進学資金
シミュレーター

■ 手続

（1）1年次入学の場合

① 高校で「給付奨学金」の手続を終了している方

- 以下書類を記入・準備し、本学まで送付してください。
- ・授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
 - ・日本学生支援機構からの「採用候補者決定通知 [提出用]」の原本（入手次第送付してください）



授業料等減免の対象者の認定に
関する申請書 ダウンロード

② 「給付奨学金」の手続を終了していない方

入学後の申請になります。申請方法・時期等は改めて告知します。

（2）2年次・3年次編入学の場合

入学後の申請になります。申請方法・時期等は改めて告知します。



入学前に修学支援新制度の予約採用されている方または入学後に申請される方
も、入学手続期間内に、入学時納付金の納入が必要です。

支援区分が確定した後に授業料等減免分を返金します（9月ごろの予定）。



本制度への申請には申請資格を
満たしている必要があります。
必ずご自身が資格を満たしてい
るかをご確認ください。



文部科学省



日本学生支援機構

教育ローン

学費の分割払いを希望する場合、本学が株式会社オリエントコーポレーションと提携した教育ローンを利用できます。在学中、学費負担者に代わり、信販会社が本学へ学費を立替払いする提携教育ローンです。内容の詳細については、信販会社に直接問い合わせてください。

※入学（登録）時納付金の支払いより利用できます。利用する場合は、入学手続期間内に申込を完了してください。

返済	支払方法は毎月の均等払いが原則ですが、在学中については金利分のみの支払いとし、卒業後に元本の返済をするなどの取り扱いを選択できます。
借入限度	500万円
分割払手数料（実質年率） (2025年12月現在)	4.20% ※変更になる場合があります



株式会社オリエントコーポレーション
(学費返済シミュレーション)

授業開始までのスケジュール

	第1期合格者	第2期合格者	第3期合格者
12月	12/4（木）17:00 合格発表		
	12/4（木）～12/15（月） 入学手続期間		
	12/16（火）～3/31（火） 入学準備期間 ・echool campus ログイン ・Microsoft365 ログイン ・入学前準備コンテンツ配信		
1月	1/25（日）15:30～17:00 第1回入学予定者 オンライン交流会※		
2月		2/5（木）17:00 合格発表	
		2/5（木）～2/16（月） 入学手続期間	
		2/17（火）～3/31（火） 入学準備期間 ・echool campus ログイン ・Microsoft365 ログイン ・入学前準備コンテンツ配信	
3月	3/8（日）10:00～11:30 第2回入学予定者 オンライン交流会		
			3/19（木）17:00 合格発表
			3/19（木）～3/27（金） 入学手続期間
			3/19（木）～3/31（火） 入学準備期間 ・echool campus ログイン ・Microsoft365 ログイン ・入学前準備コンテンツ配信
	3/20（金・祝）15:00～16:30 第3回入学予定者 オンライン交流会		
	3/31（火） 単位認定申請・各種証明書（出願時に見込であった方） 提出期限		
	3/31（火） 学費返還願（入学辞退） 提出期限		
4月	4/1（水） 入学・履修相談受付開始		
	4/3（金）～4/13（月） 履修登録・教科書購入期間		
	4/4（土） 新入生歓迎イベント		
	4/11・18（土） 履修相談会		
	4/17（金） 前期授業配信開始		

※総合心理学部のみ

入学前にやっておくこと

授業開始までのTODOリスト

入学手続完了後、入学に向けた準備やイベントなどがあります。学修システム「echool campus（エクールキャンパス）」やメールにて随時お知らせしますので、定期的に確認するようにしてください。

1. 入学手続 (P.2)	入学手続期間内に、必ずすべての手續を完了してください。 <input type="checkbox"/> 入学時納付金の納付 <input type="checkbox"/> 学生基本情報の登録 <input type="checkbox"/> 口座振替Web登録
---------------	---

入学手続完了 ※メールにてお知らせ

2. 入学準備① (P.23-24) ログインできるか 確認しよう	出願サイトの「STEP6 合格発表/ログイン通知」にてIDとパスワードを通知しています。 <input type="checkbox"/> echool campus（エクールキャンパス）にログインしよう <input type="checkbox"/> Microsoft365（Outlook）にログインしよう
---	---

3. 入学準備② (P.25) 入学までの期間を 充実させよう	各入学手続期間終了後より、入学準備コンテンツが配信されます。 <input type="checkbox"/> echool campus（エクールキャンパス）の入学準備コンテンツを見よう <input type="checkbox"/> 追加で提出が必要な書類がないか確認しておこう (P.12～)
---------------------------------------	--

4. 入学準備③ (P.26) 新入生や在学生の ともだちを作ろう	オンラインイベントやチャットスペースに参加できます。 <input type="checkbox"/> 入学予定者オンライン交流会に参加してみよう <input type="checkbox"/> 学生交流スペース(Teams)のチャットで自己紹介してみよう
---	---

5. 書類提出 (P.12-17) ※該当者のみ ※提出期限 3/31(火) 必着	以下に該当する方は書類の提出が必要です。 <input type="checkbox"/> 出願時に見込みであった方 <input type="checkbox"/> 包括認定以外の単位認定を希望する方 <input type="checkbox"/> そのほか、本学より個別に提出書類を連絡されている方
--	---

4/1 (水) 入学 ※echool campusを確認

受講準備	入学後の詳細は「echool campus」のインフォメーションや「メール」でご案内します。まずはログインしてください。 <input type="checkbox"/> 新入生ガイダンス/コンテンツ視聴 <input type="checkbox"/> 新入生歓迎イベント <input type="checkbox"/> 履修相談 ※必要な人のみ <input type="checkbox"/> 履修登録 <input type="checkbox"/> 教科書購入
------	---

4/17 (金) 授業配信開始

学修環境

本学では、学修システム「echool campus」などを利用した学修ができる環境が必要です。入学にあたり、おもちのパソコンやネットワークが必要な環境を満たしているか、確認してください。Webカメラやマイク（外付け可）も準備が必要です。



パソコン・モバイル端末
での受講環境

入学準備① ログインできるかを確認しよう

入学後、大学からみなさんの連絡方法は「echool campus」と「Outlookメールアドレス」の2つです。出願サイトの「STEP6 合格発表/ログイン情報」にてIDとパスワードを通知しますので、まずはログインができるかを確認してください。

echool たちばなエール

STEP1 出願期間選択

STEP2 注意事項

STEP3 履歴書

STEP4 志望理由書

STEP5 大学検定料

STEP6 合格発表/ログイン情報

STEP7 大学料金納付

STEP8 学生基本情報

STEP9 入学手続完了

ログイン

出願手続ガイド

合格発表/ログイン情報

ログアウト

ログイン

合格おめでとうございます。
入学手続時に決して絶対に以下を漏洩しないでください。

【入学手続案内】を聞く

必ず内容を熟読していただき、入学手続期間内に、以下の3つの手続を完了してください。

①学生料金納付料：「STEP7 入学料金納付」ボタンを押して、料金支録・領収先を選択し、登録を行ってください。

②学生基本情報登録：「STEP8 学生基本情報」ボタンを押して、学生基本情報を登録してください。

③学生料金納付料：(銀行振込)銀行振込手続へ、入学者確認サイト(「入学手続案内」)より詳細確認。指定されたサイトから銀行振込用のNanaco番号を取得してください。

以下、入学後の連絡方法に必要な情報を記入する欄で確認ください。

※前回の連絡方法が異なる場合は、再度登録する必要があります。

このカットオフ期間は、半年で更新するシステムでログインする際の必要な情報を定期的に更新されています。必ず半年以上えてください。ただし、大変に遅延している場合は、必ず、予めご自身の銀行手続サイトにログインできなくなりますので、確実にください。

料金にあたっては正確情報を必ずご確認ください。

④学習システム「echool campus」(エールキャンパス)へログインするための「ユーザID・パスワード」は以下の通りです。
echool campus：登録のIDは、大学からのIDまたは学籍番号になります。
学籍番号・ユーザID e_____@_____.
パスワード _____
echool campus を聞く。

【メールアカウント】ログイン

⑤入学後に使用する「メールアドレス・パスワード」は以下の通りです。Microsoft365へログインする際に必要になります。また、このメールアドレスはアカウントの初期登録で、予めご予約サポートセンターへ問い合わせする場合があります。

メールアドレス e_____@_____
パスワード _____

【メールアカウント】ログイン

STEP6 合格発表/ログイン情報

IDとパスワードを案内するのは合格時のみです。
スクリーンショットやメモをとるなどして、大切に保管してください。

学籍番号

学籍番号は、echool campusのユーザIDと同じです。入学後に使用しますので、メモしておいてください。

学籍番号	e
------	---

■ echool campus（エクール・キャンパス）

echool campusはたちばなエクールの学修システムです。メディア授業の受講、小テストの受験、レポートの提出、期末試験の受験等ができます。デジタル学生証の表示もできます。（4/1以降表示可能）

echool campus ログイン	https://echool.tachibana-u.study.jp/rpv/
ユーザID (学籍番号)	
パスワード	



echool campus

ログイン画面

ログイン完了画面

■ Microsoft 365

Microsoft365はマイクロソフト社が提供するサービスです。たちばなエクールに所属する学生であれば、在籍期間中は無料で利用できます。メール（Outlook）は、本学の学生全員に付与するメールアドレス（学籍番号@st.tachibana-u.ac.jp）へ届くメールを確認する際に使用します。

※ログイン方法の詳細は、echool campusで案内しています。

メール (Outlook)	https://outlook.office.com/mail/
Microsoft365 サインイン	https://m365.cloud.microsoft/apps/
メールアドレス	@st.tachibana-u.ac.jp
パスワード	



メール
(Outlook)

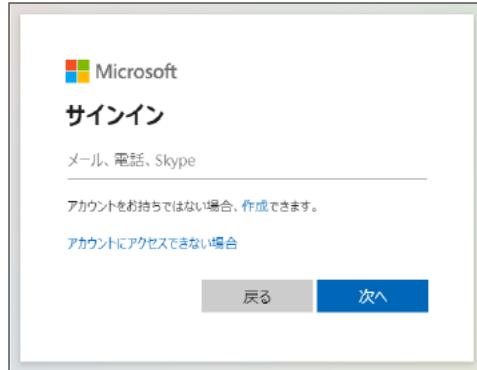


学外からのMicrosoft365サービス利用には、多要素認証が必要です（電話やSMSが便利です）。

多要素認証については、こちらをご覧ください



多要素認証について



ログイン画面

Microsoft365に関するお問合せ先
► 情報メディアデスク（P.27参照）

入学準備② 入学までの期間を充実させよう

各入学手続期間後に、echool campusで「入学準備コンテンツ」を配信しています。
以下の動画をぜひご覧いただき、入学前の学習に役立ててください。

■ 入学前準備

- ・入学記念講演
- ・echool campusの利用方法
- ・Microsoft365について
- ・TACHIBANAデジタルキャンパスの利用方法

ほか

The screenshot shows a list of study materials categorized under '入学準備'. The items listed include:

- 入学記念講演「入学における学びのための準備として入学され立派さんへ～（仮題：新規開拓）」
- echool campus利用方法
- echool campus概要
- Microsoft365について
- Microsoft365について
- テキスト教材ノートページー担当教員
- 「JSTRI」との連携研究（新規開拓）
- 「JSTRI」との連携研究（新規開拓）

入学準備コンテンツ

| 入学準備③ 新入生や在学生のともだちを作ろう

■ 入学予定者オンライン交流会

2026年4月に入学予定のみなさんを対象に、オンライン交流会を実施します。

「TACHIBANA デジタルキャンパス（Web上のバーチャル空間）」へログインしてご参加いただけます。

予定している企画

- ・職員による入学準備ガイダンス
- ・新入生同士の交流
- ・在学中の先輩学生との交流

イベント詳細や申込方法についてはechool campusにてご案内いたしますので、ふるってご参加ください。



開催予定日（各回90分程度を予定）

- ・第1回 1月25日（日）15:30～
※第1期【総合心理学部】合格者対象
- ・第2回 3月8日（日）10:00～
※第1期・第2期【全学部】合格者対象
- ・第3回 3月20日（金・祝）15:00～
※第1期・第2期【全学部】合格者対象

※予定は変更になることがあります

■ 学生交流スペース（チャット）

学生交流スペースでは、たしかなエクールの学生専用チャットでコミュニケーションをとることができます。「Teams（Microsoft 365）」アプリを利用すれば、スマホでも簡単に投稿できるので、授業や学修のこと、趣味のこと、生活のことなど、さまざまな話題で交流してみてください。もちろん見るだけでもOKです。

学生交流スペースの利用方法については、echool campusにてご案内します。ぜひ積極的に活用してください。

| 入学手続に伴う個人情報の取扱について

入学手続時に登録された個人情報は、厳重な管理の下、以下の目的で利用します。それ以外の用途には一切使用しません。

※該当する方へは、メールにて必要事項をご案内します

- ・各種の連絡・通知
- ・修学に関わる支援・指導・手続き
- ・大学および学校法人が行う事業案内の発送

保証人等の取扱について

本学では、在籍中のすべての手続について、学生本人が行うこととしており、入学手続にあたって、保証人等の届出を求めておりません。必要に応じて、ご入学いただく学生のみなさまから、ご家族等に上記の旨をご説明いただくようお願いいたします。

ご家族等におかれましては、学生の意思だけで休学・退学等を含む各種手続ができるになりますので、修学状況について日頃から学生本人とコミュニケーションをとっていただくなど、ご理解・ご協力のほどよろしくお願ひいたします。

| お問合せ先・書類送付先

■ 入学手続や証明書提出、入学準備などについてのお問合せ

入学サポートセンター（生涯教育・通信教育課）

対応時間

平日 9:00～17:00



075-574-4335



info-echool@tachibana-u.ac.jp

■ Microsoft365（Outlook・Teamsなど）についてのお問合せ

情報メディアデスク

対応時間

開講期 平日 8:45～19:30／休講期 平日 8:45～17:15

※土曜日は電話・メールでの問い合わせのみ対応（8:45～17:15）



075-574-4130



QRコードよりお問い合わせください



お問い合わせの際は
「学籍番号」と「氏名」を
ご準備ください。

なお、問い合わせが集中すると、電話が繋がりにくくなったりメールでの回答が遅れたりする場合があります。

■ 各種書類の送付先

〒607-8175 京都市山科区大宅山田町34
京都橘大学・生涯教育・通信教育課
入学サポートセンター 宛

「学籍番号」と「氏名」を
明記のうえ送付してください。

入学手続に関するよくあるご質問

入学時納付金の納入について

Q1. 入学時納付金の納入先を電話で教えてもらえますか。

電話ではお答えできません。

出願サイトにログインのうえ「STEP7 入学時納付金」にてご確認ください。

Q2. 入学時納付金の納付において、教育ローンは利用できますか。

ご利用いただけます。教育ローンについての詳細はP.20をご覧ください。なお、入学手続期間内に金融機関への申込手続を必ず完了してください。

学生基本情報登録について

Q3. 登録後に氏名や住所が変更になった場合はどうすればいいですか。

入学前の場合は、入学サポートセンターへご連絡ください。

口座振替WEB登録について

Q4. 口座振替に伴う銀行口座のWEB 登録において、キャッシュカードの暗証番号を入力することに不安を感じています。安全管理上問題ないでしょうか。

キャッシュカードの暗証番号等を入力する「金融機関サイト」は、各金融機関が直接運営しているサイトです。「金融機関サイト」では、各金融機関が振替用登録口座の有効性を確認するために、銀行と本人しか分かり得ない情報の入力を求めており、Web上ででの通信は、情報が暗号化されたSSL通信となっています。また、「金融機関サイト」で入力された暗証番号等の情報は、各金融機関のみが使用し、本学や代金回収業者（三菱UFJファクター株式会社）には一切提供されませんのでご安心ください。

Q5. 登録した口座情報は何に使用されますか？また、登録した口座情報の外部漏洩が不安ですが、安全管理上問題ないでしょうか。

本学が管理する口座振替に関する情報は、口座番号及び口座名義人となります。Q4に記載のとおり、暗証番号等の情報は、本学では一切把握しておりません。登録していただいた口座情報は「学費の口座振替」及び「何らかの理由で大学から送金する場合」にのみ使用いたします。また、口座情報の管理にあたっては、外部に漏洩することがないよう、学外からはアクセスできない厳重なセキュリティに守られたサーバーで管理し、USB等での持ち出しもできないシステムとなっております。

Q6. 口座登録に必要なもの（情報）は何でしょうか。

基本情報：「e」を除く学籍番号（お客様番号）・学生氏名（漢字・カナ）・学年生年月日・口座名義人メールアドレス

銀行情報：銀行及び支店名（支店コード）・口座種別（普通または当座）・口座番号・口座名義人・キャッシュカードの暗証番号・口座名義人生年月日

上記以外にも金融機関によって必要な情報は異なります（ゆうちょ銀行などでは銀行に登録されている電話番号が必要となります）。P.6をよくご確認いただき、不明な点は各金融機関にお問い合わせください。

なおQ4に記載のとおり、キャッシュカードの暗証番号は、各金融機関が直接運営している

「金融機関サイト」において、各金融機関が振替用登録口座の有効性を確認するために銀行と本人しか分かり得ない情報の入力を求めているものであり、本学や代金回収業者（三菱UFJ ファクター株式会社）には一切情報提供はされませんのでご安心ください。

Q7. 基本情報入力の「e」を除く学籍番号（お客様番号）は何を入力すればよいでしょうか。

学籍番号の「e」を除いた9桁の数字を入力してください。

例) 学籍番号 : e902021999 → お客様番号 : 902021999

お客様番号を誤って入力されると、本学で個人の登録確認ができなくなります。必ずお間違いないよう入力してください。学籍番号は、出願サイトの「STEP6 合格発表/ログイン情報」に記載しているechool campusのログインIDです。

Q8. 基本情報入力のメールアドレスは学生本人のものでもよいでしょうか。

必ずしも、本学から付与したメールアドレスを登録する必要はありません。ご登録いただいたアドレスに、その後の手続き・操作に必要なURLとパスワードを送信するため、必ず口座名義人（手続をしている方）が確認可能なアドレスを入力してください。

Q9. 「基本情報入力」画面の入力が終わったのにメールが届かないのはなぜでしょうか。

- ・迷惑メール設定によりブロックされている可能性があります。念のため迷惑メールフォルダもご確認ください。
- ・「info@nekonet.co.jp」からのメールを受信できるよう、受信許可リストに登録する等の設定の後、再度操作をお願いします。

Q10. 金融機関サイトの内容に関する問い合わせはどちらにすればよいでしょうか。

各金融機関によってサイトの内容が異なるため、本学ではお答えできません。各金融機関のネット口座振替受付サービス担当者へお問い合わせください。

Q11. Web口座振替受付の登録手続中に画面を閉じてしましました。途中から再度進めることはできますか。

システムの仕様上、途中から登録作業を再開することはできません。お手数ではございますが、再度、最初の基本情報入力からお手続きをお願いいたします。（再度、ご案内メールの取得も必要となります）

Q12. 一度登録した口座を別の口座に変更したい場合はどうすればよいでしょうか。

一度登録した口座を変更する場合は、必ず生涯教育・通信教育課 入学サポートセンターへご相談ください。

Q13. 学費の口座振替日及び納付額を確認するにはどうすればよいでしょうか。

口座振替日及び納付額については、前期学費は4月中旬（入学初年度前期は入学時納付金として銀行振込）、後期学費は10月中旬ごろに引落通知書を入学者ご本人へメールにてご連絡いたします。

Q14. 法人名の口座を登録することは可能でしょうか。

可能です。ただし、法人名の口座登録については、金融機関によって登録の可否が異なります。「利用可能金融機関一覧」をご確認ください。なお、金融機関サイトへの登録に関するご不明点等は、各金融機関へお問い合わせください。金融機関に確認のうえ、法人口座のWeb登録が難しい場合は入学サポートセンターまでご相談ください。



利用可能

金融機関一覧

■ 更新箇所一覧

P.19

修学支援新制度についての注記を追加

P.21

履修相談会の日程を追加

P.24

Microsoft OutlookのURLを追加

Microsoft365サインインのURLを変更