

《問い合わせ先:教務部教務課》

入学手続について③:入学手続書類の提出

入学手続Web登録後、入学手続書類を締切日時までに必ず提出してください。

入学手続書類提出の際は、下記の「入学手続書類チェック表」の注意事項を参照し、提出書類を取り揃え、必要事項を記入の上、教務部教務課宛に提出期限までに必ず到着するように『簡易書留(日本郵便株式会社のサービス)』にて郵送してください。(持参も可)

また、大学では入学手続書類が到着したかどうかの確認については、対応いたしかねますのでご承知おきください。確認を希望される場合は、簡易書留の書類追跡サービスをご活用ください。なお、大学で受け取った書類に不備があった場合は、教務課より連絡いたします。

[入学手続書類の締切日時]

第一次提出書類：2024年3月1日(金)17:00 ※必着

第二次提出書類：2024年3月22日(金)15:00 ※必着

教務課の事務取扱時間:月曜日から金曜日の8:30~17:00

※土曜日・日曜日・祝日は事務の取り扱いを行っておりませんので、ご注意ください。

《入学手続書類チェック表》

0～7を全員必ず提出してください。なお、記入漏れがないよう十分に確認してください。

No.	手続書類名	注意事項	提出期限
0	提出用角2封筒 (A4版)	各自で角2封筒を用意いただき、「封筒の記入例」(誓約書ダウンロード時参照可)を参照し、必要事項を記入してください。	
1	成績証明書 (最終評価確定分)	本学入学前に <u>大学又は短期大学等において修得した単位</u> について、成績証明書(最終評価確定分)を入学手続書類に同封してください。 ※希望する全ての修得単位が認定されるとは限りませんので、予めご了承ください。 ※発行が間に合わない場合は事前にご連絡ください。	3月1日 (金曜日)
2	単位を修得した科目に関するシラバス(修得見込みも含む)	本学入学前に <u>大学又は短期大学等において修得した単位</u> について、認定希望科目のシラバス(講義内容)の写しを入学手続書類に同封してください。 ※希望する全ての修得単位が認定されるとは限りませんので、予めご了承ください。 ※松山短期大学出身者は不要です。	17時00分 必着 (第一次)
3	誓約書・同意書	「誓約書」は入学の意思を明確にするとともに、入学後は学則等を遵守し、学業に専念することを誓約していただくものです。 「同意書」は在学中の成績等の個人情報等の取扱いについて同意していただくものです。 「手続書類記入例」(誓約書ダウンロード時参照可)を参照し、必要事項を記入してください。	
4	保証書・同意書	「保証書」はご子女の在学中における一切の責任について、その責任を保証することを約束していただくものです。 「同意書」は在学中の成績等の個人情報等の取扱いについて同意していただくものです。 「手続書類記入例」(誓約書ダウンロード時参照可)を参照し、必要事項を記入してください。	
5	出身学校卒業証明書 (本年2月以降の証明日付のあるもの 1通) A～Bのうち、該当するいずれかの項目の書類をそろえてください	A. 他大学卒業者(2024年3月卒業(予定)者を含む。) ①卒業された大学の発行する卒業証明書 (2024年3月卒業予定者は、発行可能日以降、速やかにご提出ください。) ②高等学校の発行する卒業証明書 ※卒業証書不可 B. 他大学退学(予定)者 ①最終学歴(卒業した高等学校の発行する)卒業証明書 ※卒業証書不可 ②上記①と合わせて退学する大学の退学証明書または在学期間証明書もご提出ください。 (退学日以降、速やかにご提出ください。) ※松山短期大学出身者は、高校の卒業証明書は不要です。	3月22日 (金曜日) 15時00分 必着 (第二次)
6	住民票又は住民票記載事項証明書	本年2月以降の証明日付がある本人のもの(マイナンバーが記載されていないもの)(1通) ※本人のみでも家族も記載されたものでも、どちらでも構いません。 ※本籍地の記載は不要です。	
7	教職課程履修希望調査及び学力に関する証明書 (文系学部のみ)	教職課程履修希望の有無にかかわらず、別紙「教職課程履修希望調査」をダウンロードのうえ印刷し、必要事項を記入してください。 ※学力に関する証明書は、履修希望者で出身校に教職課程がある場合に限りです。	

※5「出身学校卒業証明書」及び7「学力に関する証明書」が提出期限に間に合わない場合は、その旨(提出予定日)を明記したメモを同封し、証明書が発行され次第追加提出してください。

※各種奨学金申請等(希望者のみ) 各種奨学金の申請予定者は、以下の「B:奨学金について」をご参照ください。