

重要

※必ず熟読してください（印刷を推奨）

2025（令和7年度） 入学手続要項

～ 入学手続編・学生生活編 ～

- 入学手続締切日までに次の手続を全て完了させることで本学への入学が許可されます。
 - ① WEB 入学手続き登録〈e-apply〉
 - ② 入学時納付金〈銀行振込〉
 - ③ 入学手続書類の提出〈郵送〉

- この入学手続要項は、以下の学部入試による合格者を対象としています。
 - ・ 総合型選抜
 - ・ 学校推薦型選抜
 - ・ 一般選抜
 - ・ 大学入学共通テスト利用選抜



中村学園大学
中村学園大学短期大学部

目次

入学手続き編（合格通知同封冊子）

- ・ WEB 入学手続きの流れ P 1
- ・ 各種手続きの期限 P 3
- STEP 1 WEB 入学手続きサイトにアクセス P 4
- STEP 2 WEB 入学手続き登録について P 4
- STEP 3 入学時納付金の納入について P 4
- STEP 4 入学手続き書類の郵送について P 6
- ・ 入学前教育について P 6
- ・ チェックリスト P 7

学生生活編

- ① 必携ノートパソコン（N-note）貸与の案内 P 9
- ② 入学前教育について P 9
- ③ 既修得単位の認定について P 9
- ④ 入学式 P 10
- ⑤ 新入生オリエンテーション P 10
- ⑥ 宿泊研修の実施 P 10
- ⑦ 認定品 P 11
- ⑧ 教科書 P 11
- ⑨ 健康栄養調査（ヘルスチェック）について P 12
- ※大学 栄養科学部栄養科学科、短大 食物栄養学科のみ
- ⑩ 保健室からの連絡 P 13
- ⑪ 奨学金について P 15
- ⑫ 保険加入 P 17
- ⑬ 学生証、在学証明書、通学定期券の案内 P 18
- ⑭ 後援会について P 19
- ⑮ 個人情報の取り扱いについて P 20
- ⑯ キャンパスマップ P 23
- ⑰ ご案内 P 24

○各種書類様式

WEB入学手続きの流れ

入学手続きの流れは、以下の通りです



入学手続きの注意事項

- (ア) 入学手続きは、入学手続きサイトを利用して行います。
- (イ) 入学手続きは、以下の手順にて各選抜の「入学手続き締切日」までに行うことで完了とします。
「入学手続き情報の入力」⇒「入学時納付金の納入」⇒「入学手続き書類の郵送(締切日必着)」
※入学手続き締切日までにすべての手続きが行われない場合は入学の意思がないものとして取り扱います。
- (ウ) 複数合格した場合は、合格した受験番号／学科を1つ選択し入学手続きを行ってください。
同一学科において、一般選抜と大学入学共通テスト利用選抜を併願受験し、両方に合格した場合はできるだけ一般選抜で手続きをお願いします。
一般選抜(A方式・B方式)の両方に合格した場合は、できるだけA方式で手続きをお願いします。
一般選抜(グローバル人材育成選抜)で合格され、グローバル人材育成選抜合格者としての入学を希望される場合は、入学後の留学支援制度等の関係上、他の入試種別(A方式・大学入学共通テスト利用選抜)で入学手続きをされないよう、十分にご注意ください。

STEP 1

1

入学手続きサイトにアクセス

入学手続きは、「入学手続きサイト(マイページ)」※より行います。
※マイページのログインには、受験番号と生年月日が必要です。

入学手続きサイト ▼

<https://e-apply.jp/ds/nakamura-u-nyugaku/>

入学手続きログインページへ ボタンをクリックして「マイページ」にログインしてください。



STEP 2

2

入学手続き登録

合格した方のマイページには **入学手続き申込一覧** というタブが表示されます。

- ① **入学手続きを行う** > ボタンをクリックして必要事項を入力してください。
※複数合格した場合は、合格した受験番号／学科を1つ選択し入学手続きを行ってください。一度に複数の入学手続きを行うことはできません。
- ② 写真のアップロード(学生証写真に用います。※卒業時まで使用します。)
写真選択へ > をクリックして顔写真画像をアップロードしてください。
証明写真機またはフォトスタジオで撮影した入学予定者本人の顔写真のデータを用意してください。ない場合はデジタルカメラやスマートフォン等で撮影してください。
証明写真用のアプリを使用すると便利です。
期日までに提出がない場合は、学生証の交付が遅れますので、注意してください。
※注意事項を確認のうえ、**入学手続き情報の入力を行う前に画像を用意**しておいてください。

注意事項

- ①カラー写真(白黒は不可) ②1ヶ月以内に撮影したもの
③正面、上半身、脱帽(高校の制服を着た写真は不可)
④背景は無地 ⑤データファイル形式「.jpg」

正しい写真例



受付できない写真例



- ③緊急連絡先・保証人情報等必要事項の入力
「緊急連絡先」「保証人情報」等を入力し **次へ** > ボタンをクリックしてください。
- ④登録内容を確認して **この内容で登録する** ボタンをクリックし、「OK」をクリックすると申込完了画面に「受付番号」が表示されます。受付番号が表示されたら入学手続き情報登録まで完了です。
- ⑤入学手続き登録完了後、マイページに戻ると **入学手続き書類** のボタンが新たに表示されます。このボタンから「入学手続き時提出書類」を印刷できます。



STEP

3

入学時納付金の納入

重要

合格入試種別ごとに納入期限が異なります。(P3参照)
納入期限までに納入されない場合は、入学の意思がないものとして取り扱います。

STEP2の入学手続登録完了後、マイページに表示された  入学時納付金 ボタンからダウンロードした「納付金振込用紙」を銀行窓口で持参して入学時納付金の振込を行ってください。

※納付金振込用紙は必ずA4用紙にモノクロ片面印刷してください。

※一括手続きが必要な合格者は、振込用紙1枚をダウンロードし、印刷してください。
1次・2次手続きが必要な合格者は、(入学金)・(その他納付金)計2枚の振込用紙をダウンロードし、印刷してください。

※お振込みの際は、P4「入学時納付金の納入について」を併せてご確認ください。



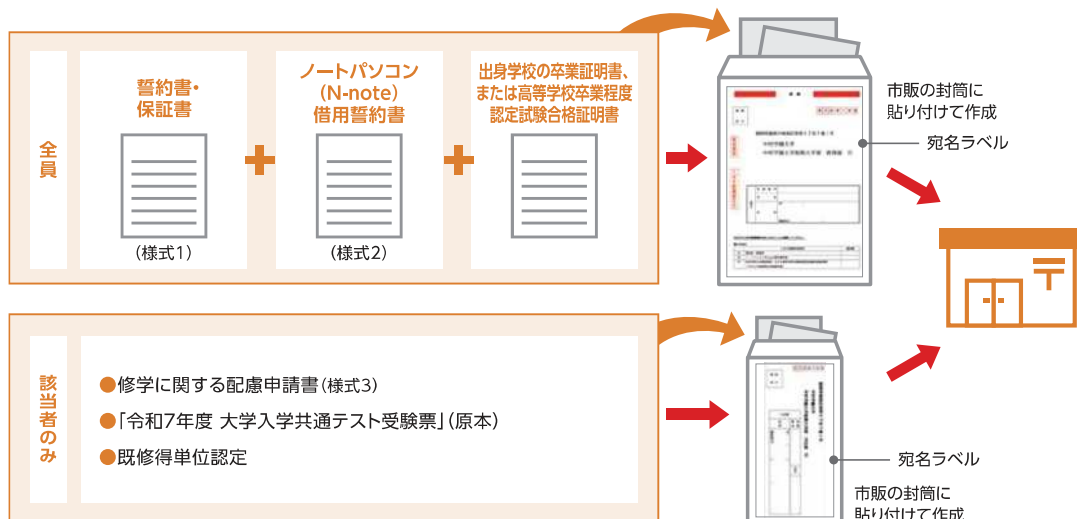
STEP

4

入学手続書類の郵送

登録だけでは入学手続は完了していませんので注意してください。

WEBサイトからダウンロードできる入学手続書類を印刷(※A4モノクロ片面)し、入学手続書類を指定日までに郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送してください。※指定日必着。



※提出された書類は一切返還しません。

〈入学手続完了〉

入学手続時の
注意点

入学手続きは入学手続サイトでの登録完了後、入学時納付金を銀行から振込み、入学手続書類を郵送して完了となります。

入学手続書類の郵送は指定日必着です。ゆとりを持った手続を心がけてください。

到着状況は、郵便窓口で発行される「簡易書留引受番号」(お問い合わせ番号)で郵便追跡サービスを利用し、各自で確認をしてください。

【重要】
開催日時を確認

マイページから「入学前教育の案内【必読】」を確認してください。

特に、下記の学科では、本学にて開催する「プレカレッジ」への参加案内も記載されていますので、合格通知到着後3日以内に開催日を必ず確認してください。

【「プレカレッジ」参加対象となる学科および入試種別は下記の通り】

- 大学…栄養科学部フード・マネジメント学科(総合型選抜、学校推薦型選抜)
- 短大…食物栄養学科(総合型選抜I期、学校推薦型選抜)
- 短大…キャリア開発学科(総合型選抜I期・II期、学校推薦型選抜)
- 短大…幼児保育学科(総合型選抜I期、学校推薦型選抜)

各種手続きの期限

入試種別により手続きの期限が異なります。以下の表で確認し、遅れのないよう手続きをしてください。

【重要】納入・提出期限後は、いかなる理由があっても受付いたしません。

納入期限までに手続き（STEP 3）が完了していない場合は、入学の意思がないものとして取り扱います。

入試種別	STEP 1・2 ・WEB 入学手続サイトにアクセス ・入学手続登録	STEP 3 ・入学時納付金の納入※	STEP 4 ・入学手続書類の郵送
総合型選抜			
食の課題探究型	令和 6 年 11 月 24 日 (日) まで	一括 令和 6 年 11 月 26 日 (火) 午後 3 時まで	令和 7 年 3 月 24 日 (月) まで
ビジネス系検定・資格評価型			
I 期 (対面授業受講型)			
I 期 (活動実績評価型)			
I 期 (授業参加型)			
I 期 (ポートフォリオ活用型)			
育成型	令和 6 年 12 月 23 日 (月) まで	一括 令和 6 年 12 月 25 日 (水) 午後 3 時まで	令和 7 年 3 月 24 日 (月) まで
II 期 (対面授業受講型)	令和 7 年 1 月 15 日 (水) まで	一括 令和 7 年 1 月 17 日 (金) 午後 3 時まで	
II 期 (課題文提示型)	令和 7 年 1 月 15 日 (水) まで	1次手続き 令和 7 年 1 月 17 日 (金) 午後 3 時まで 2次手続き 令和 7 年 3 月 24 日 (月) 午後 3 時まで	
III 期 (課題文提示型)	令和 7 年 3 月 26 日 (水) まで	一括 令和 7 年 3 月 28 日 (金) 午後 3 時まで	令和 7 年 3 月 31 日 (月) まで
学校推薦型選抜			
公募制／併設校制／ 指定校制／グローバル型	令和 6 年 12 月 23 日 (月) まで	一括 令和 6 年 12 月 25 日 (水) 午後 3 時まで	令和 7 年 3 月 24 日 (月) まで
一般選抜			
大学 (前期: A 方式)	令和 7 年 3 月 1 日 (土) まで	1次手続き 令和 7 年 3 月 3 日 (月) 午後 3 時まで 2次手続き 令和 7 年 3 月 24 日 (月) 午後 3 時まで	令和 7 年 3 月 24 日 (月) まで
大学 (前期: B 方式)			
グローバル人材育成選抜			
短期大学部			
大学 (後期)	令和 7 年 3 月 22 日 (土) まで	一括 令和 7 年 3 月 24 日 (月) 午後 3 時まで	令和 7 年 3 月 31 日 (月) まで
大学入学共通テスト利用選抜			
前 期	令和 7 年 3 月 1 日 (土) まで	1次手続き 令和 7 年 3 月 3 日 (月) 午後 3 時まで 2次手続き 令和 7 年 3 月 24 日 (月) 午後 3 時まで	令和 7 年 3 月 24 日 (月) まで
後 期	令和 7 年 3 月 22 日 (土) まで	一括 令和 7 年 3 月 24 日 (月) 午後 3 時まで	令和 7 年 3 月 31 日 (月) まで

※ **一括** の表記がある場合は、振込依頼書に記載の金額 (入学金・その他の納付金の総合計) を一括で納入いただく必要があります。

1次手続き と **2次手続き** の表記がある場合、第 1 次手続き (入学金納入) が完了しなければ第 2 次手続き (その他の納付金納入) をすることはできません。

第 1 次手続き期間中に第 1 次手続きと、第 2 次手続きを同時に行うことはできます。

STEP 1 WEB 入学手続きサイトにアクセス

以下の URL、または QR コードより「WEB 入学手続きサイト」へアクセスしてください。

<https://e-apply.jp/ds/nakamura-u-nyugaku/>



STEP 2 WEB 入学手続き登録について

「入学手続きを行う」から必要事項を入力し、登録を完了させてください。

STEP 3 入学時納付金の納入について

(問い合わせ先) 財務部 TEL(092)851-2562

【重要】合格入試種別ごとに納入期限が異なります。(P 3 参照)

納入期限までに納入されない場合は、入学の意思がないものとして取り扱います。

STEP 2 の入学手続き登録完了後、「入学時納付金」ボタンからダウンロードした「振込用紙」を印刷し、下記のいずれかの銀行宛にお振込みください。(郵便局からの振込みはできません。)

一括手続きが必要な合格者は、振込用紙 1 枚をダウンロード、1 次・2 次手続きが必要な合格者は、(入学金)・(その他納付金) 計 2 枚の振込用紙をダウンロードし、印刷してください。

ATM またはインターネットバンキングを利用してお振込みの場合は、振込人名を必ず「依頼人コード+受験生氏名」と指定してください。午後 3 時までに納入厳守の為、余裕をもってお手続きをお願いします。

- ① 振込先指定銀行 ・西日本シティ銀行 荒江支店(口座番号 当座 7846)
・福岡銀行 本店営業部(口座番号 当座 4745)
・佐賀銀行 西新町支店(口座番号 当座 241650)
- ② 振込手数料につきましては依頼人負担となります。
- ③ 受領書は改めて発行いたしませんので、銀行振込領収書を大切に保管してください。

【注意】

- 納入期限は、理由のいかんにかかわらず猶予いたしません。
- いったん納入した入学金は、理由のいかんにかかわらず返還いたしません。
- 入学金を除く授業料、その他の納付金および委託徴収金の還付については、次のとおりといたします。

《総合型選抜(Ⅱ期(課題文提示型)・Ⅲ期(課題文提示型)を除く)、学校推薦型選抜で合格された場合》
必ず入学することを条件にしておりますので、納付金納入後に突発的理由等で入学を辞退される場合は、本学財務部まで申し出、所定の手続きを行ってください。令和 7 年 3 月 31 日(月)午後 5 時までに申し出があり、本学が入学辞退を認めた場合に限り入学金を除く授業料、その他の納付金および委託徴収金を還付いたします。

《上記入試区分以外で合格された場合》

納付金納入後にやむなく入学を辞退される場合は、本学財務部まで申し出、所定の手続きを行ってください。令和 7 年 3 月 31 日(月)午後 5 時までに申し出があった場合、入学金を除く授業料、その他の納付金および委託徴収金を還付いたします。

〔総合型選抜(Ⅱ期(課題文提示型)を除く)、学校推薦型選抜、一般選抜(後期)、大学入学共通テスト利用選抜(後期)で合格された方〕

(注 1) 振込依頼書に記載の金額(入学金・その他の納付金の総合計)を一括納入してください。

(注 2) 同一学科において、一般選抜と大学入学共通テスト利用選抜を併願受験し、両方に合格した場合は、両方とも合格通知書が届きます。入学手続きをされる場合はできるだけ一般選抜で手続きをお願いします。

〔総合型選抜Ⅱ期（課題文提示型）、一般選抜：前期（A・B方式）・グローバル人材育成選抜・短大、大学入学共通テスト利用選抜（前期）で合格された方〕

- 〔注1〕第1次手続きが完了しなければ第2次手続きをすることはできません。
- 〔注2〕第1次手続き期間中に第1次手続きと、第2次手続きを同時に行うことができます。
- 〔注3〕同一学科において、一般選抜と大学入学共通テスト利用選抜を併願受験し、両方に合格した場合は、両方とも合格通知書が届きます。
入学手続きをされる場合はできるだけ一般選抜で手続きをお願いします。一般選抜（A方式・B方式）の両方に合格した場合は、できるだけA方式で手続きをお願いします。一般選抜（グローバル人材育成選抜）で合格され、グローバル人材育成選抜合格者としての入学を希望される場合は、入学後の留学支援制度等の関係上、他の入試種別（A方式・大学入学共通テスト利用選抜）で入学手続きをされないよう、十分にご注意ください。
- 〔注4〕一般選抜（前期）、大学入学共通テスト利用選抜（前期）で手続きをされた場合でも、後期で別の学科に合格し、その学科で手続きを希望する場合は、前期で納入された納付金を振替えます（前期と後期で差額が発生する場合は、後期で差額分のみの納入となります）。

◎第2志望合格について

〔大学：一般選抜（前期）第2志望で合格された方〕

前期で短大に手続きをされた場合でも、後期で別の学科に合格し、その学科で手続きを希望する場合は前期で納入された納付金を振替えます（前期と後期で差額が発生する場合は、後期で差額分のみの納入となります）。

〔納付金明細表〕

〔入学金〕

（単位：円）

学部・学科 費目	大 学				短 大			備 考
	栄養科学部		教育学部	流通科学部	食物栄養	キャリア開発	幼児保育	
	栄養科学	フード・マネジメント						
入 学 金	260,000	260,000	260,000	260,000	240,000	240,000	240,000	入学時のみ

〔その他の納付金〕

授 業 料	440,000	415,000	425,000	380,000	360,000	360,000	360,000	年額の1/2
維持・充実費	195,000	180,000	135,000	105,000	170,000	145,000	145,000	年額の1/2
実験実習費	20,000	20,000	16,000	20,000	25,500	25,500	19,500	年額の1/2
学研災・学研賠償 保険料	4,660	4,660	4,660	4,660	2,430	2,430	2,430	大学4ヶ年分 短大2ヶ年分
学友自治会費	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	年額
後 援 会 費	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	年額
N-note保証金	—	—	—	—	90,000	90,000	90,000	入学時のみ
合 計	670,160	630,160	591,160	520,160	658,430	633,430	627,430	

〔入学金・その他の納付金〕

総 合 計	930,160	890,160	851,160	780,160	898,430	873,430	867,430
-------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

- ※ 1年次2期分の振込用紙は9月上旬に送付予定です。
- ※ 実験実習費については、2期分が変更になる事があります。
- ※ 維持・充実費には、必携ノートパソコン（N-note）の代金及び通信料が含まれています。
- ※ 短期大学部入学者については、N-note 譲渡保証金として90,000円を入学時にお預かりさせていただきます。

STEP 4 入学手続書類の郵送について

(問い合わせ先) 教務部 TEL(092)851-6742

1. 以下の URL、または QR コードより「WEB 入学手続サイト」へアクセスしてください。

<https://e-apply.jp/ds/nakamura-u-nyugaku/>



2. 以下をダウンロード（印刷）し、必要項目を記入してください。

- 「誓約書・保証書」 様式 1
- 「ノートパソコン（N-note）借用誓約書」 様式 2
- 「宛名ラベル①」

3. 出身学校の卒業証明書、または高等学校卒業程度認定試験合格証明書（大学入学資格検定合格証明書）をご準備ください。

〈注意事項〉

- ア. 高等学校卒業者は、出身高等学校で発行される卒業証明書を提出してください。
- イ. 卒業証明書は必ず原本をご提出ください。（「卒業見込証明書」「卒業証書」は不可）
- ウ. 高等学校卒業程度認定試験合格者（大学入学資格検定合格者）は、合格証明書を提出してください。
- エ. 大学等卒業者は、出身大学等の卒業証明書を提出してください。
- ※証明書は、最近 3 ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
- ※大学等に在籍したまま受験した場合（当該大学等を令和 7 年 3 月末までに卒業の場合を除く）、本学の教育課程上、大学等に在籍したままの修学は困難であるため、現に在籍中の大学等において令和 7 年 3 月末までに退学手続を行うとともに、当該大学等を退学したことを証明する書類（退学許可書の写等）を併せて提出してください。

4. 「宛名ラベル①」を封筒に貼り、「誓約書・保証書」様式 1、「ノートパソコン（N-note）借用誓約書」様式 2、出身学校の卒業証明書をご郵送ください。（簡易書留）

※おそれいりますが所定の郵便料金の切手をお貼りください。料金は合格者のご負担になりますのでご了承ください。

入学前教育について

本学では、高校から大学の学びへスムーズに移行することができるよう、合格から入学までの期間に学習課題の提出や特別授業への参加を求める入学前教育を実施します。

実施内容については、入学予定の学科および入試種別によって異なりますので、合格通知到着後 3 日以内に WEB 入学手続サイトのマイページに掲載された案内文書を熟読し、その指示に従ってください。

特に、下記の学科では、本学にて開催する「プレカレッジ」への参加案内も記載されていますので、必ず開催日程を確認してください。

【「プレカレッジ」参加対象となる学科および入試種別は下記の通り】

- ※大学 栄養科学部フード・マネジメント学科（総合型選抜、学校推薦型選抜）
- ※短大 食物栄養学科（総合型選抜Ⅰ期、学校推薦型選抜）
- ※短大 キャリア開発学科（総合型選抜Ⅰ期・Ⅱ期、学校推薦型選抜）
- ※短大 幼児保育学科（総合型選抜Ⅰ期、学校推薦型選抜）

チェックリスト

■ 全員提出

項目	いつまでに (P. 3 参照)	手続等に必要なもの	問い合わせ先 TEL
☐ 写真のアップロード	STEP 2 の期限まで	証明写真を入学手続サイトにアップロード	学生部 092-851-2593
☐ 入学時納付金の納入 (第1次手続)(第2次手続)	STEP 3 の期限まで ※締切日(午後3時)厳守	入学手続サイトからダウンロードした学園所定の振込用紙で指定の銀行へ振込	財務部 092-851-2562
☐ 誓約書・保証書	STEP 4 の期限まで	様式1 入学手続サイトからダウンロードして記入、宛名ラベルを貼った封筒で送付	教務部 092-851-6742
☐ ノートパソコン(N-note)借用誓約書	STEP 4 の期限まで	様式2 入学手続サイトからダウンロードして記入、宛名ラベルを貼った封筒で送付	情報システム室 092-851-2569
☐ 出身学校の卒業証明書等	STEP 4 の期限まで	P. 6 参照の上、宛名ラベルを貼った封筒で送付	教務部 092-851-6742

■ 該当者のみ事前送付

項目	いつまでに (P. 3 参照)	手続等に必要なもの	問い合わせ先 TEL
☐ 障害・疾病のある学生に関する書類 ※大学での配慮を必要とする方のみ	STEP 3 の期限まで	様式3 入学手続サイトからダウンロードして記入、宛名ラベルを貼った封筒で送付	学生部 092-851-2593
☐ 令和7年度大学入学共通テスト 受験票(原本) ※大学入学共通テスト利用選抜に合格して入学手続きをした方のみ	STEP 4 の期限まで	宛名ラベルを貼った封筒で送付	入試広報部 092-851-6762
☐ 既修得単位認定 ※入学前に大学又は短期大学等で修得した方のみ	3月5日(水) ※一般選抜(後期)・ 大学入学共通テスト 利用選抜(後期) 合格者は3月24日(月)	認定審査に必要な成績証明書と授業内容のわかる資料(シラバス、講義概要等)	教務部 092-851-6742

■ 該当者のみ事前準備が必要

項目	いつまでに	手続等に必要なもの	問い合わせ先 TEL
健康栄養調査(ヘルスチェック)の同意書 ※大学 栄養科学部栄養科学科 ※短大 食物栄養学科	ヘルスチェック時に提出 ※大学 栄養科学部栄養科学科 3/31 ただし編入生は3/28 ※短大 食物栄養学科 3/28	様式4 入学手続サイトからダウンロードして記入しておく	フード&ヘルス/バージョンセンター 健康栄養研究部門 092-851-5276
化学実験用白衣購入 ※大学 栄養科学部栄養科学科 ※大学 栄養科学部フード・マネジメント学科 ※短大 食物栄養学科	大学 栄養科学科 3/31 大学 フード・マネジメント学科 4/4 短大 食物栄養学科 3/28	様式5 入学手続サイトからダウンロードして記入しておく	丸善キャンパスショップ 092-832-1880
体育館シューズ購入 ※大学 教育学部 ※短大 幼児保育学科	詳細は入学後の授業にて説明	様式6 入学手続サイトからダウンロードして記入しておく	体育準備室 092-851-5493 丸善キャンパスショップ 092-832-1880
「入学前教育」実施内容の確認 ※入学予定の学科および入試種別によって実施内容が異なりますので、必ず内容を確認してください。	合格通知到着後3日以内に確認 特に、下記の学科では、本学にて開催する「プレカレッジ」への参加案内も記載されていますので必ず開催日程を確認してください。 (「プレカレッジ」参加対象となる学科および入試種別は下記の通り) ※大学 栄養科学部フード・マネジメント学科(総合型選抜、学校推薦型選抜) ※短大 食物栄養学科(総合型選抜Ⅰ期、学校推薦型選抜) ※短大 キャリア開発学科(総合型選抜Ⅰ期・Ⅱ期、学校推薦型選抜) ※短大 幼児保育学科(総合型選抜Ⅰ期、学校推薦型選抜)		教務部 092-851-6742

学 生 生 活 編

①必携ノートパソコン（N-note）貸与の案内

（問い合わせ先）情報システム室 TEL(092)851-2569

大学入学後は、授業や論文・レポートの作成、プレゼンテーション資料作成等においてパソコンやインターネットを利用する機会が増えてきます。更にアクティブラーニングや学外でのフィールドワークを授業に多く取り入れています。その多様な授業形態に対応するため、**入学者全員にノートパソコンを大学から貸与し、必携化**することとしています。（本学から貸与するノートパソコンは「N-note（エヌノート）」と呼びます。）

N-note は小型軽量モデルを採用し、容易に持ち運べます。また、LTE 機能搭載機種なので、携帯電話の電波が届くところなら Wi-Fi 環境がなくてもインターネットに接続できます。（LTE の利用料は月間 3 GB まで無料です。）

大 学

貸与期間は入学から卒業までとし、新入生及び編入生（中村学園大学短期大学部出身者）は卒業時にそのまま譲渡となり、編入生（中村学園大学短期大学部以外の出身者）で卒業時にそのまま譲渡を希望される場合も引き続き使用することができます。

短 大

貸与期間は入学から卒業までとし、卒業時にそのまま譲渡を希望される場合は引き続き使用することができます。

ア. 引渡し日時 4月2日（水）入学式終了後

イ. 引渡し場所 入学式終了後、案内誘導します。

ウ. 注意事項

ノートパソコン（N-note）借用誓約書（様式 2）への記入にあたっては、借用誓約書の注意事項を連帯保証人（父母等）にも必ず読んでもらってください。

②入学前教育について

本学では、高校から大学の学びへスムーズに移行することができるよう、合格から入学までの期間に学習課題の提出や特別授業への参加を求める場合があります。実施内容については、入学予定の学科により異なりますので、WEB 入学手続サイトのマイページに掲載された案内文書を熟読し、その指示に従ってください。

③既修得単位の認定について

本学に入学及び編入学した場合、入学以前に大学、短期大学及び高等専門学校において修得した授業科目の単位を、本学における授業科目の単位としての認定を願い出ることができます。認定を受けたい場合は、締切日までに認定の審査に必要な成績証明書と授業内容のわかる資料（シラバス、講義概要等）を教務部へ提出してください。

提出締切日：令和 7 年 3 月 5 日（水）

※一般選抜（後期）・大学入学共通テスト利用選抜（後期）で合格された方については、令和 7 年 3 月 24 日（月）

④入学式

日時：令和7年4月2日（水）午前10時開式

場所：体育館

入学式の詳細については、入学式の1週間前程度に本学ホームページに掲載いたします。必ずご確認ください。

- 午前9時から受付を開始します。9時30分までを目安に受付を済ませてから入場してください。
- 入学式の受付は学部別に行います。
- 入学式には、式典にふさわしい服装（例えばリクルートスーツ等）で出席するよう心がけてください。
- 駐車場はありませんので、自家用車での来学は、送迎を含めてかたくお断りいたします。

※JR、地下鉄、バスなどの公共交通機関をご利用ください。また、近隣商業施設への無断駐車や路上駐車は絶対におやめください。

（注意）

※**止むを得ず入学式を欠席される場合は、速やかにご連絡ください。**

〔連絡先〕 教務部 TEL (092) 851-6742

⑤新入生オリエンテーション

- 4月3日（木）・4日（金）に実施します（9：00～18：00予定）。授業の履修登録や学生生活等について重要な説明をしますので、遅刻や欠席をしないようにしてください。
- オリエンテーションの詳細は、4月2日（水）の入学式で案内します。

⑥宿泊研修の実施

指導主任やクラスメイトとの親睦をはかり、大学という新しい環境に早く慣れてもらうために宿泊研修を予定しています。詳細については入学後連絡いたします。

⑦認定品

対象学生は、以下の表を確認し、必ず購入してください。

対象学部・学科	購入物品	販売日・購入場所等	申込書	お問合せ先
・大学 栄養科学科 ・大学 フード・マネジメント学科 ・短大 食物栄養学科	化学実験用白衣	<u>大学 栄養科学科</u> 令和7年3月31日（月）9～14時 ※健康栄養調査（ヘルスチェック）当日 <u>大学 フード・マネジメント学科</u> 令和7年4月4日（金）9～17時 ※新入生オリエンテーション当日 <u>短大 食物栄養学科</u> 令和7年3月28日（金）9～14時 ※健康栄養調査（ヘルスチェック）当日	様式5	丸善キャンパスショップ 092-832-1880
	調理服・調理帽・調理靴・包丁など	詳細は <u>入学後</u> に説明があります。 (25,000円～35,000円程度)		大学：助手室・ゼミ室（7号館4階） 短大：仁後研究室（7号館2階）
・大学 教育学部 ・短大 幼児保育学科	体育館シューズ	販売日等、詳細は <u>入学後</u> の授業にて説明があります。	様式6	体育準備室（体育館1F） 丸善キャンパスショップ

※学科によっては、中村学園大学認定品以外に授業で使用する物品の購入が必要になる場合があります。詳細は、入学後に購入案内があります。

⑧教科書

授業に使用する教科書は、新入生オリエンテーションを受けて、履修する科目を決定した後に購入していただきます。（教科書代金は、各人の履修科目により異なりますが、2～3万円程度かかると思われます。）

※Web シラバスについて

本学ではインターネット上でシラバス（各科目の到達目標や授業計画が記載された資料）の公開を行っています。令和7年度版は3月下旬頃より公開予定ですので、入学式前に一度本学のホームページよりアクセスし、履修の参考にしてください。

⑨健康栄養調査（ヘルスチェック）について ※大学 栄養科学部栄養科学科、短大 食物栄養学科のみ

大学 栄養科学部栄養科学科、短大 食物栄養学科では、在学生を対象に、自身の健康状態を客観的に評価し、対応する能力を身に付けるために、健康栄養調査（ヘルスチェック）を年1回実施しています。この調査結果は、関連する授業で資料として使われますので、必ず受けておく必要があります。なお、**ヘルスチェックは「⑩保健室からの連絡」で実施される検診とは別のもので注意してください。**

（１）実施日

大学 栄養科学部栄養科学科 新1年生 3月31日（月）（ただし編入生は3月28日（金））

短大 食物栄養学科 新1年生 3月28日（金）

（２）受付時間

午前8時～午前11時 時間指定制

※受付時間の詳細は、3月26日（水）前後に大学 HP に掲載します

掲載箇所：大学 HP>研究所・付置施設>健康栄養研究部門>TOPICS

（３）実施場所

健康増進センター1階（キャンパスマップ参照。当日は案内板を出します。）

（４）注意事項

- ① 同意書（様式4）に記入の上、ヘルスチェック当日に忘れないよう必ず持参してください。同意書記入に当たっては、ご案内（入学手続要項P24）の「研究についての説明とお願い」を読んでください。
- ② 実施日の前日夜10時以降は一切の飲食をしないでください。ただし、水など糖分を含まない飲み物は飲んでも構いません。
- ③ 当日は、裸足になる測定があるので、素足に靴下を履き、脱ぎやすい靴で来てください。また、ウエスト周囲径の測定があるので、上下分かれる服装を着用してください。ワンピース、タイツ、ストッキング、ブーツ、厚底靴などの脱ぎにくい靴は避けてください。
- ④ なるべく着替えの必要ない服装（ゆったりしたTシャツとズボン（パンツ））で来てください。
- ⑤ 実施日と受付時間を必ず確認し、日時を間違えないように十分に注意してください。
- ⑥ 城南寮に入寮予定でヘルスチェック前日からの入寮を希望する方は、学生部までお問い合わせください。ヘルスチェック当日の入寮を希望される方は、ヘルスチェック受付日時の変更が可能ですので、フード&ヘルスイノベーションセンター健康栄養研究部門までご連絡ください。
- ⑦ 当日に化学実験用白衣販売を行います。（詳細は丸善キャンパスショップまで）
- ⑧ 栄養科学部フード・マネジメント学科の学生はヘルスチェックの対象外です。

（問い合わせ先）

フード&ヘルスイノベーションセンター 健康栄養研究部門（担当：上村）

TEL(092)851-5276（ダイヤルイン・直通）

⑩保健室からの連絡

(問い合わせ先) 保健室 TEL(092)851-5292

学生部 TEL(092)851-2593

(1) 検診・抗体検査の実施

4月5日(土) 本学において検診・血液検査による抗体検査を実施します。

受付場所: 4号館2階(P23 キャンパスマップ参照)

新入生健康診断受付時間

日にち		学 部	性 別	受付時間
4月5日(土)	大 学	栄養科学部 栄養科学科	女子	8:00~9:20
		栄養科学部 フード・マネジメント学科	女子	9:20~10:00
		大学院	女子	10:40~11:00
		栄養科学部、教育学部、大学院	男子	11:00~11:40
		流通科学部	男子	11:30~12:10
		教育学部	女子	12:10~13:30
		流通科学部	女子	15:30~16:50
	短 大	キャリア開発学科	女子	10:00~11:00
		全学科	男子	11:00~11:40
		食物栄養学科	女子	13:30~14:10
		幼児保育学科	女子	14:10~15:30

*タイムスケジュールは学部、学科、性別で分けされておりますが何か不都合等ありましたら、事前に保健室までご相談ください。

持参品

- ①検尿採尿器(健康診断当日の早朝尿を採取して持参) ②健康調査票 ③Tシャツ
④髪の長い学生はヘアゴム ⑤スリッパもしくは上ばき
※①②についてはオリエンテーション時に配布

(2) 感染症の抗体検査と予防接種について

本学では、学内での各種ウイルス感染症の集団感染防止に最善を尽くし、万一発生した場合でも早期封じ込めに努めております。皆さんが安心して学業に専念できる環境を提供できるようにと常に考えております。

新入生の皆さんが入学される学科によっては、実習を通じて幼児・児童、患者さん等と接する機会が多々あります。学生の皆さんを感染から守ると同時に、実習先での感染拡大を防止する必要があります。また、実習先によっては抗体の有無、予防接種の実施状況などの報告書の提出が求められます。実習などがない学科においても学内外において他大学の学生等と接する機会が増加するため、学内において感染症の発生や拡大することも考えられます。

このような理由により、本学では新入生の皆さんに「麻疹・風疹・流行性耳下腺炎・水痘」4種の感染症について採血にて抗体検査を行っております。抗体検査の結果が陰性もしくは弱陽性の場合は、病院の医師との相談の上、ワクチン接種をお願いしています。

（３）健康保険証について

学内での急病時、病院搬送の際使用するため、カードタイプのご自身の名前が明記された保険証を持参してください。

（４）持病がある方は今後の治療方針を決めましょう。常備薬など準備も忘れずに。

病気を治療中、定期的に経過観察をしている場合は、主治医に今後の方針について相談をしてください。「病状報告書」を保健室に提出してください。治療等を福岡の医療機関に引き継ぐ場合は、主治医に「紹介状（診療情報提供書）」を作成してもらってください。また、視力矯正、虫歯の治療などは、入学前に行っておきましょう。自宅外通学の学生は常備薬、体温計などの準備も忘れずに行ってください。急病などの不測の事態に備えましょう。

（５）修学時の特別な支援について

学修の意欲があるにも関わらず、なんらかの障がいや疾病があり、特別な支援や配慮が必要な場合は、入学前にお知らせください。個別にお話を伺い、学修環境の調整を行うことで円滑な学生生活を送られるよう、大学で対応可能な範囲で支援を行います。修学に関する配慮申請書（様式３）に具体的にご記入いただき、添付書類と共に、期日までに送付してください。期日は写真票と同日です。現時点で診断名が無い場合も、気になることがありましたら入学前あるいは入学後にご相談ください。また、書類提出していただいた方は後日、保健室（092-851-5292）または、学生相談室（092-851-5341）より連絡をとらせていただきますので電話番号の登録をお願いします。

（６）大学敷地内及び周辺道路等の全面禁煙について

本学は、「健康増進法」ならびに「中村学園大学（含む短期大学部）学生生活に関する規程」に則り、大学敷地内及び周辺道路等での全面禁煙を実施しており、学生の皆さんにも、これを遵守していただきます。**誓約書・保証書の提出により、学内及び指定された周辺地域で喫煙しないことを誓約したものとなります。**

中村学園大学（含む短期大学部）学生生活に関する規定（抜粋）

（禁煙）

第６条の２ 健康増進のため、学内及び近隣小学校校区（別府、鳥飼、田島、城南）での喫煙を禁じ、受動喫煙防止にも努める。

⑪奨学金について

(問い合わせ先) 学生部 TEL(092)851-2593

経済的理由により修学が困難な学生に対する支援制度として各種奨学金制度があります。詳細については、対面での説明会または動画配信という形でお知らせいたします。

※手続き期間や説明会等については、入学後に掲示板等でよく確認してください。

(1) 日本学生支援機構奨学金（貸与）

日本学生支援機構貸与奨学金は、2種類の採用手続きがあります。該当の採用区分に従い、手続きを行ってください。

- ・ **予約採用** ……**入学前（高等学校在学時）に申し込みを行い**、日本学生支援機構の採用候補者として内定している方
- ・ **在学採用** ……大学入学後、新規で申し込みをする方

① 予約採用に該当の場合

入学後に「進学届」提出（インターネットによる送信）の手続きが必要です。手続きに関しては、該当者対象に説明会を開催またはオンデマンドの説明動画を配信いたします。内定者は、**所定の期日までに「進学届」提出を行わなければ、奨学金貸与資格を失います**ので、ご注意ください。説明会等に関しては、学生ポータルサイト(UNIPA)掲示板にてお知らせいたします。

※日本学生支援機構から内定者に交付される「大学等奨学生採用候補者決定通知」と手続き説明書類は、事前に熟読しておいてください。

② 在学採用に該当の場合

毎年、4月に採用募集があります。申し込み手続きに関しては、希望学生対象に「新規募集説明会」を開催またはオンデマンドの説明動画を配信しますので、希望者は必ず説明会に参加または動画を視聴してください。説明会等に関しては、学生ポータルサイト（UNIPA）掲示板にてお知らせします。

《高等学校在学時に日本学生支援機構奨学金を貸与されていた方へ》

高等学校在学時に貸与されていた奨学金の返還が始まりますが、在学届を提出することで、大学在籍中は、奨学金の返還が猶予されます。在学届は、高等学校で配布されている返還のてびき（冊子）に届用紙がありますので、記入後、学生部へ提出してください。提出日等は後日お知らせします。

なお、高等学校在学時に奨学金を貸与されていた方で、予約採用内定者の方は、①の進学届の手続きをもって、在学の手続きをした事となりますので、在学届の提出は必要ありません。

(2) 修学支援新制度（日本学生支援機構による給付奨学金・授業料減免）について

① 予約採用に該当の場合

給付奨学金は入学後に「進学届」（インターネットによる送信）の手続きが必要です。手続きに関しては、該当者対象に説明会を開催またはオンデマンドの説明動画を配信いたします。内定者は期日までに「進学届」提出を行わなければ、奨学金受給資格を失いますので、ご注意ください。説明会等に関しては、学生ポータルサイト(UNIPA)掲示板にてお知らせいたします。

② 在学採用に該当の場合

4月に申し込み手続きに関する説明会を開催またはオンデマンドの説明動画を配信しますので、希望者は必ず説明会に参加または動画を視聴してください。説明会等に関しては、学生ポータルサイト（UNIPA）掲示板にてお知らせいたします。

（３）その他の奨学金（各地方自治体等）

地方公共団体や財団法人で奨学金制度が制定されているところがありますので、希望する方は各自出身地の教育委員会へお問い合わせください。大学に募集案内があったものについては学生ポータルサイト（UNIPA）掲示板にて全て掲示しますので、希望者は応募要件等を各自でご確認の上、応募書類を準備してください。学生が直接応募するものと、大学を経由して応募するものがあります。ご不明な点は、学生部へお問い合わせください。

⑫保険加入

(問い合わせ先) 学生部 TEL(092)851-2593

下記(1)(2)の保険は公益財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となり、東京海上日動火災保険株式会社を幹事会社とする国内の保険会社との間に一括契約しているものです。

なお、全員にご加入いただく下記(1)と(2)の保険料については、入学時納付金の中で在学期間にかかる保険料を委託徴収金として納入していただきます。また、加入手続きは学生部に一括して行いますので、各人における諸手続きは不要です。詳細につきましては、入学後に配布される「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」および「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を確認してください。

(1) 学生教育研究災害傷害保険(略称「学研災」)〔全員加入〕

教育研究活動中(キャンパス内外の正課・大学行事・課外活動・その他大学施設内)の突発的かつ偶発的な外来の事故により身体に傷害を被った時、または通学中、学校施設等相互間の移動中身体に傷害を被った時、全学生を対象として保険金が支給されます。保険金の種類と金額は下表のとおりです。

担保範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中、学校行事中	2,000万円	120万円～3,000万円	治療日数1日以上が対象 3千円～30万円	1日につき4,000円 (180日を限度とする)
通 学 中	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	
学校施設等相互間の移動中			治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	
上記以外で学校施設内にいる間 学校施設外で大学に届け出た課外活動中				

(2) 学研災付帯賠償責任保険(略称「学研賠」)〔全員加入〕

正課、学校行事、課外活動*またはその往復において、他人にケガを負わせた場合、他人の財物を損壊した場合等により、法律上の損害賠償責任を負った時のための保険です。

*大学の規則にのっとった所定の手続きにより、インターンシップまたはボランティア活動の実施を目的とした組織として承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップまたはボランティア活動のこと。ただし、大学が禁じた時間または場所で行われる活動および禁止行為を除く。

(3) 中村学園学生総合保障制度(学研災付帯学生生活総合保険)〔任意加入〕

全員加入の上記保険(1)、(2)ではカバーしきれない学生自身の病気やケガの通院費等、幅広く保障される任意加入の総合保険をご案内しています。詳細は、合格通知に同封のパンフレットをご確認ください。

⑬ 学生証、在学証明書、通学定期券の案内

(1) 学生証

学生証は、入学式当日、各学部毎に分かれて交付いたします。

※締切日までに写真を未提出の場合は、学生証の交付が遅れますので注意してください。

(2) 在学証明書

必要な方は、入学後に2号館3階に設置の証明書自動発行機で購入してください。(P23 キャンパスマップ参照)
また、コンビニで証明書を発行できるシステムを導入しています。詳細は中村学園大学ホームページをご覧ください。

(3) 通学定期券(JR九州・西鉄・福岡市地下鉄他)

定期券申込書には学校印を押す必要がありますので、学生部ではJR九州・西鉄・福岡市地下鉄の定期券申込書に押印を済ませたものを常時用意しています。特に入学式の日には学内に定期券申込書配布コーナーを設けておりますので、希望者は受取にお越しください。その他の定期券購入希望の場合は、学生部で学校印を押印しますので、各交通機関の定期券販売窓口で定期券購入申請書を受け取り持参してください。

⑭後援会について

(問い合わせ先) 総務部 TEL(092)851-2559

——保証人の皆様へ後援会からのご案内——

本会は本学との積極的な協力により本学の教育・研究活動を助成し、もって学園の発展向上に資することを目的に、学生の保証人を会員とする後援会を設置していただいております。

保証人の皆様方には、入学と同時に後援会に自動的にご入会いただき、各行事等を通じて、ご家庭と学園を繋ぐコミュニケーションの場として、また学生の快適で充実した学生生活をサポートするために、さまざまな事業を行っています。

令和7年度の主な年間行事は次のとおりです。

時期(予定)	事業(行事)	主な内容
令和7年 4月2日	後援会資料配布(入学式当日)	・新会員への後援会の概要について資料配布
5月(予定)	第1回代議員会	・新代議員の紹介、役員の選任(推薦)
6月21日	総会	・令和6年度事業報告、決算報告 ・令和7年度事業計画(案)、予算(案)の承認
10月～11月	後援会連絡会	・学園近況報告 ・系統別就職状況説明 ・教員との個別相談 ・学業成績・就職・学生生活等に関する相談
令和8年 2月(予定)	第2回代議員会	・令和7年度事業報告、収支状況報告 ・令和8年度事業計画(案)の承認
3月中下旬	後援会資料配信予定	・令和7年度事業報告書及び収支報告書資料配布

上記の行事計画及び運営については、会員の中から選任された役員(会長、副会長、監事)および代議員からなる代議員会で審議いただいた案件について、総会でご承認を得ることになっております。

入学生のご保証人の皆様には、入学式後、本学後援会事務局から代議員就任についてお願いのお電話をおかけする場合がありますと存じますが、その節は何卒ご協力いただきますようお願いいたします。



⑮個人情報の取り扱いについて

個人情報の保護に関する本学の取り組みについて

本学では、学生の個人情報をデータベース化し、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために使用しています。また、本学の健全な発展に資する広報活動を適切に行うためにも使用しています。一方、個人の尊厳及び基本的人権の尊重の立場からプライバシーを中心とした個人情報は確実に保護されなければなりません。本学では個人情報の保護に関する法律や政令、文部科学省が定める指針等の基準を遵守しながら、個人情報の保護に努めています。さらに、全学的な情報セキュリティポリシーの下で個人情報保護に関する学内規程を制定し、個人情報の収集、管理、利用、開示、提供について技術的、組織的な対策を講じるとともに、教職員に対する全学的な教育・研修を通じて個人情報の適正な利用と保護に努め、併せて対策基準及び遵守状況の継続的な評価、見直しを行いながら常に改善を図っております。

1. 個人情報の保護について

本学が保有する学生、その保証人及び教職員等の個人情報の取扱いに関する基本事項を定め、個人情報の収集、管理及び利用に関する本学の責務を明らかにするとともに、個人の人格と生活及びプライバシーを保護することを目的として、「個人情報の保護に関する規程」を制定しています。その概要は以下のとおりです。

・「学生の個人情報」とは

本学が業務上取得又は作成した、現在及び過去の学生並びに入学予定者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述・画像等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいいます。

・利用目的の特定

学生個人情報は、本学の教育研究、学生支援、及び公式な広報媒体における広報活動を遂行するために使用します。

・適正な取得

学生個人情報を取得するときは、適正な手段により取得します。

・利用目的の通知等

学生本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の学生個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示します。利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知または公表します。

・データ内容の正確性の確保

学生個人データは、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保ちます。

・安全管理措置

学生個人データの漏洩、滅失又は毀損の防止その他の学生個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じています。従業者に学生個人データを取扱わせるに当たっては、当該学生個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行っています。学生個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された学生個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行っています。

・第三者提供の制限

学生個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しません。ただし、(1)法令に基づく場合、(2)個人の生命、身体又は財産の保護のために必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき、(3)その他学長が特に必要であると認めたときはこの限りではありません。

・開示

学生本人から当該本人が識別される学生個人データの開示を求められたときは、本人に対し遅滞なく当該個人データを開示します。ただし、開示しないことが相当であるときは、学生個人データの全部又は一部について開示しないことがあります。その際、本人に対して遅滞なく理由を付してその旨を通知します。

・訂正等

学生本人から、当該本人が識別される学生個人データの内容が事実でないという理由によって、当該学生個人データの訂正、追加又は削除を求められたときには、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該学生個人データの訂正等を行います。なお、学生個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく理由を付してその旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知します。

2. 個人情報の利用目的について

学生（現在及び過去の学生並びに入学予定者）及び連帯保証人（父母等）の個人情報は、以下のとおり本学の教育研究、学生支援、及び広報活動に必要な業務を遂行するために利用します。なお、利用目的を変更する場合は、変更する利用目的について本人に同意を得ます。

※以下、「連帯保証人」は「連帯保証人（父母等）」を指す。

（1）学生の個人情報

入学関係：入学志願者に対する入学試験運営、入学手続（編入学・転入学・再入学を含む）、学生証交付

修学関係：履修相談・修学指導、学業奨励、研究活動支援、履修登録、免許資格等課程登録、授業・試験運営、成績処理、単位認定、進級・卒業判定、諸資格判定、学位記、学外実習（インターンシップ含む）、海外研修、国際交流、Web 認証システム

学籍関係：休学・復学・退学等学籍異動手続、クラス名簿登録、編入・転入学・再入学手続

学生生活：学生生活全般に関わる指導・助言、福利厚生施設の紹介、奨学生選考、奨学金（教育ローンを含む）交付・継続・返還手続、定期健康診断、健康調査票・抗体検査及び予防接種調査票・学生相談室健康調査、日常的な健康相談、課外活動・ボランティア活動、学生サポーター制度支援、外国人留学生の出入国・在留・資格外活動等留学生生活全般に関する手続、弔慰、学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険、学生総合保障制度（保険）、入寮・在寮・退寮に関する手続、修学支援申請書、アレルギー調査

進路関係：就職・進路全般に関わる支援、求職登録、進路指導、就職斡旋、就職先・進路先の調査、各種インターンシップ、自主実習、資格取得のための課外講座運営、模擬試験運営、卒業後の在職状況

施設利用：図書館、情報処理施設（学内 LAN 含む）、教室、体育施設、保健室・学生相談室、ラーニングサポートセンター、セミナーハウス等

広報活動：広報物制作（大学案内、広報誌、後援会情報誌、その他の公式パンフレット）、Web サイト、SNS、新聞・雑誌等への掲載、卒業後の各種案内送付

その他：各種連絡・通知、諸証明書発行、卒業アルバム、謝恩会、各種調査報告、用具・備品等の貸与、授業改善活動、学則による処分

（2）連帯保証人の個人情報

学生の修学指導等に必要な連絡、各種送付物（学費納付書、広報誌、後援会情報誌、大学行事案内、就職状況案内、入・退寮案内、寮費納入案内等）の発送、学生貸出図書の返却督促、大学関係諸団体（㈱ジーエヌサービス [学生総合保障制度取扱]）の要請による連帯保証人宛送付物の発送業務代行

3. 個人情報の第三者提供について

本学では、教育研究、学生支援、及び広報活動に必要な業務を遂行するため、学生並びに連帯保証人の個人情報を次のとおり第三者に提供することがあります。業者の選定にあたっては、サービスの有益性はもとより個人情報保護システムが確立していることを条件としています。

(1) 学生の学業成績等、修学状況を連帯保証人に提供する

本学では、連帯保証人と連携した個別修学指導を教育上有用な取り組みと考えており、期末の成績が確定した段階で連帯保証人に、学内ポータルサイト上にて学生の成績を公開し、修学状況に関する問い合わせや相談等に応じております。また、本学で開催する後援会総会や連絡会においても、学生の単位修得状況や進級・卒業条件の充足度などを連帯保証人の方々に提示しながら、進学や就職、学生生活に関して個別面談を行っております。

(2) 学生並びに連帯保証人の個人情報を同窓会へ提供する

本学では、同窓会活動を大学、短期大学部と連動した重要な活動と位置付けておりその活動を支援するため、連絡先（本人並びに連帯保証人の氏名、郵便番号、住所、電話番号）及び卒業時の就職（内定）先、進学先を提供します。

(3) 学生の学業成績、進路状況を出身高等学校に提供する

本学では、本学へ入学する学生の有意義な学生生活及び高等学校における適切な進路指導に資するため、大学、短期大学部の在籍者の学業成績（GPA、成績順位等）及び卒業後の進路状況（就職先等）を出身高等学校へ提供します。

(4) 学生証作成に伴う個人情報を印刷会社へ提供する

(5) 健康診断の結果入力及びデータ加工のため個人情報を医療機関に提出する

(6) 学位記、卒業記念品、各種表彰状作成のため学生の個人情報を業者へ提供する

学位記、卒業記念品、各種表彰状作成のため学生の個人情報（学籍番号、氏名、生年月日）を業者へ提供します。

(7) 学生並びに連帯保証人の個人情報を送付代行業者へ提供する

本学では、学費納付書・後援会活動に関する資料等・就職支援に関する資料等を、送付代行業者及び就職支援講座を運営する業者に対して、連絡先（学生並びに連帯保証人の氏名、郵便番号、住所等）を提供します。

(8) 免許、資格に関する申請のため、学生の個人情報、成績情報を担当所管庁、各種団体へ提供する

(9) 学生の学外実習等に伴う個人情報を実習先、担当所管庁等に提供する。また実習用腸内細菌検査、予防接種等のために個人情報を検査機関・医療機関等へ提供する

(10) 学生のインターンシップ・学生サポーター制度支援に伴う個人情報を受け入れ先等へ提供する

(11) 学生の奨学金（教育ローンを含む）受給申請・交付に伴う個人情報を学外奨学金団体へ提供する

(12) 海外留学及び海外研修に参加する学生の個人情報を派遣先、旅行代理店等へ提供する

(13) 学生教育研究災害傷害保険等保険に加入する学生の情報を保険会社へ提供する

(14) 外国人留学生の学籍異動及び所在不明者の個人情報を入国管理局と文部科学省へ提供する

(15) 就職支援講座受講学生及びSPI 模試、適性検査等対象学生の個人情報を委託先へ提供する

(16) 広報物制作のため、個人情報を制作会社へ提供する

本学では、広報物（大学案内、広報誌、後援会情報誌、その他の公式パンフレット）及び Web サイト制作、新聞・雑誌等への掲載のため、氏名、画像を制作会社へ提供することがあります。

4. 問い合わせ・相談窓口について

総務部 TEL092-851-2559または、学生部 TEL092-851-2593、入試広報部 TEL092-851-6762にお申し出ください。

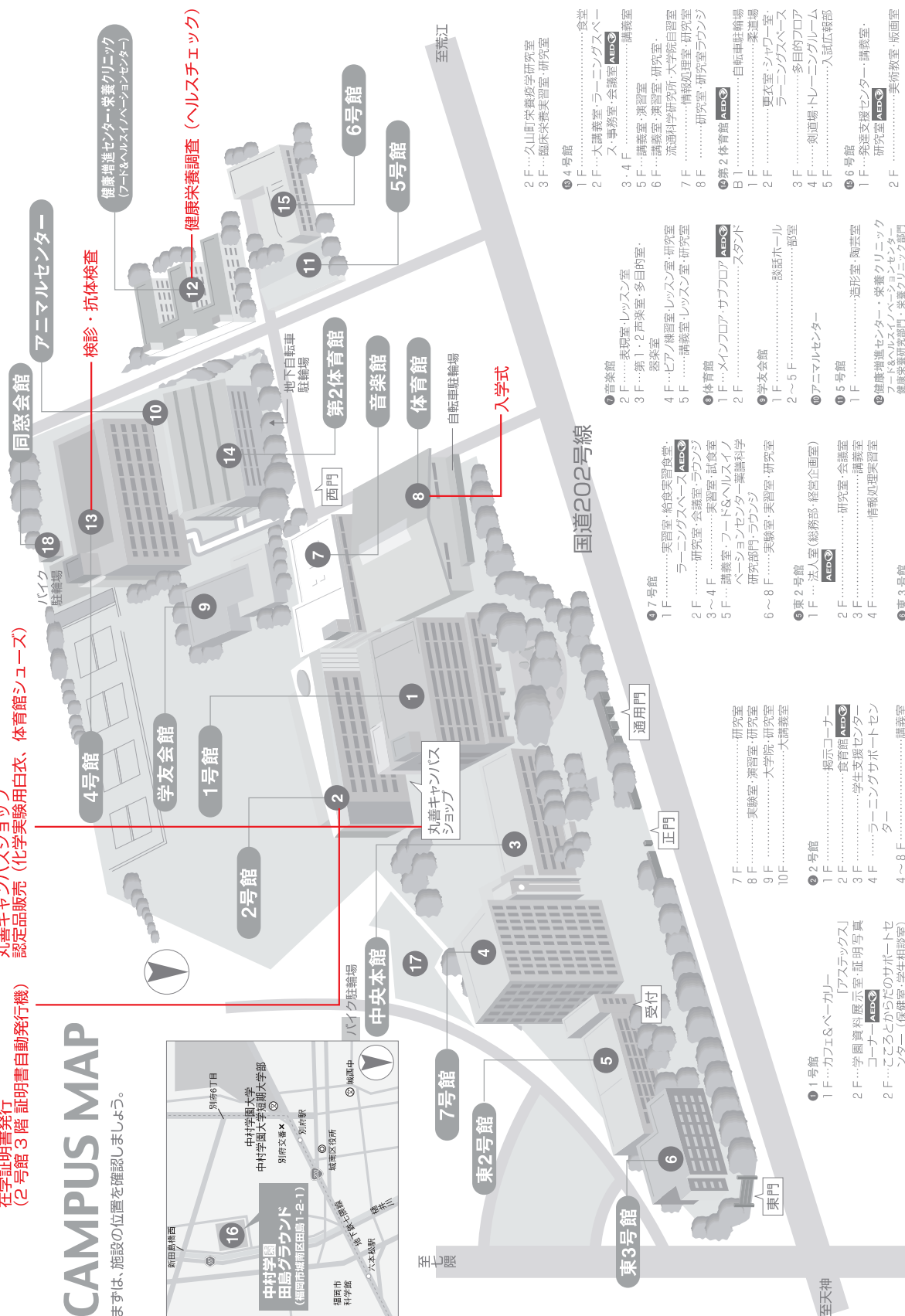
⑬キャンパスマップ

在学証明書発行
(2号館3階 証明書自動発行機)

丸善キャンパスショップ
認定品販売 (化学実験用白衣、体育館シューズ)

CAMPUS MAP

まずは、施設の位置を確認しましょう。



- | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>① 1号館
1 F...ガジェ&ベーカー
2 F...学園資料展示室・証明写真
コーナー
2 F...こことがらんのサポートセ
ンター (保健室・学生相談室)
2~4 F...演習パソコン室・情報処理セ
ンター
5 F...演習パソコン室・情報処理セ
ンター
6 F...演習パソコン室・研究室</p> | <p>② 2号館
1 F...掲示コーナー
2 F...食育館
3 F...学生支援セン
ター
4 F...ラーニングサポ
ート
4~8 F...講義室
9 F...研究室
③ 中央本館
建替え準備中</p> | <p>④ 3号館
1 F...研究室
2 F...研究室
3 F...研究室
4 F...研究室
④ 東3号館
1 F...研究室
2 F...研究室
3 F...研究室
4 F...研究室</p> | <p>⑤ 4号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑤ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑤ 東2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室</p> | <p>⑥ 5号館
1 F...造形室・陶芸室
2 F...造形室・陶芸室
⑥ 健康増進センター・栄養クリニ
ック
フード&ヘルスベーショナル
健康増進センター・栄養クリニ
ック
1 F...栄養クリニック (受付)・研究室
2 F...栄養クリニック
(診療室・栄養支援室)・事務室</p> | <p>⑦ 6号館
1 F...発達支援センター・講義室・
研究室
2 F...美術教室・版画室
⑦ 中村学園田島グラウンド
⑦ 実習自然観察園
⑦ 同窓会館</p> | <p>⑧ 7号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑧ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑧ 東3号館
1 F...研究室
2 F...研究室
3 F...研究室
4 F...研究室</p> | <p>⑨ 8号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑨ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑨ 東2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室</p> | <p>⑩ 9号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑩ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑩ 東3号館
1 F...研究室
2 F...研究室
3 F...研究室
4 F...研究室</p> | <p>⑪ 10号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑪ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑪ 東2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室</p> | <p>⑫ 11号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑫ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑫ 東3号館
1 F...研究室
2 F...研究室
3 F...研究室
4 F...研究室</p> | <p>⑬ 12号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑬ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑬ 東2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室</p> | <p>⑭ 13号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑭ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑭ 東3号館
1 F...研究室
2 F...研究室
3 F...研究室
4 F...研究室</p> | <p>⑮ 14号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑮ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑮ 東2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室</p> | <p>⑯ 15号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑯ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑯ 東3号館
1 F...研究室
2 F...研究室
3 F...研究室
4 F...研究室</p> | <p>⑰ 16号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑰ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑰ 東2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室</p> | <p>⑱ 17号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑱ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑱ 東3号館
1 F...研究室
2 F...研究室
3 F...研究室
4 F...研究室</p> | <p>⑲ 18号館
1 F...実習室・給食実習室
2 F...ラーニングスペース
3~4 F...実習室・実習室
5 F...講義室・フード&ヘルス
ベーショナルセンター
6~8 F...実習室・実習室・研究室
⑲ 重2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室
⑲ 東2号館
1 F...法人室 (総務部 経営企画室)
2 F...研究部 会議室
3 F...研究部 講義室
4 F...情報処理実習室</p> |
|--|--|---|---|---|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

⑰ご案内

- ・ 必携ノートパソコン（N-note）貸与のご案内
- ・ 学生寮（女子学生のみ）のご案内
- ・ 学生マンションのご案内
- ・ 家具家電レンタルのご案内
- ・ 中村調理製菓専門学校の案内

大学 栄養科学部栄養科学科のみ案内

- ・ 研究についての説明とお願い（健康栄養調査（ヘルスチェック））

短大 食物栄養学科のみ案内

- ・ 研究についての説明とお願い（健康栄養調査（ヘルスチェック））

中村学園大学
中村学園大学短期大学部

学長 久保千春 殿

受験番号

誓約書・保証書

私は、貴学の学生として在学中、建学の精神を尊び、教育の方針に従い、貴学の定める学則その他諸規則を守ることを誓約いたします。

入 学 生	フリガナ	
	氏 名 (自 署)	
		昭和・平成 年 月 日生

上記の者が貴学に対し、在学中負担する次の債務につき、下記3. に示す授業料、維持・充実費の大学入学生は4年分（編入・転入学生は2年分）を上限に、短期大学部入学生は2年分を上限に、上記の者と連帯し、その履行をする責任を負います。

- ① 授業料及び授業料にかかる遅延損害金
- ② 学内施設・備品等に損害を与えた場合の損害賠償金

連 帯 保 証 人 (父 母 等)	本人との 続 柄		フリガナ	
			氏 名 (自 署)	
	現 住 所	〒		

1. 入学生および連帯保証人（父母等）の氏名欄には、それぞれが自筆で記入してください。
2. 本誓約書・保証書により入手した個人情報、は、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用いたします。
3. 令和7年度入学生における1年あたりの授業料、維持・充実費は以下の通りです。
(学則別表第8)

納付金費目	学部・学科	合計金額
授 業 料 維持・充実費	栄 養 科 学 部 栄 養 科 学 科	1,270,000円／年
	栄養科学部フード・マネジメント学科	1,190,000円／年
	教育学部児童幼児教育学科	1,120,000円／年
	流通科学部流通科学科	970,000円／年

(学則別表第5)

納付金費目	学部・学科	合計金額
授 業 料 維持・充実費	食 物 栄 養 学 科	1,060,000円／年
	キ ャ リ ア 開 発 学 科	1,010,000円／年
	幼 児 保 育 学 科	1,010,000円／年

ノートパソコン(N-note)借用誓約書

令和 年 月 日

中村学園大学
中村学園大学短期大学部
学長 久保 千春 殿

中村学園大学・中村学園大学短期大学部が貸与するノートパソコン(N-note)について以下の事項を遵守し借用します。
なお、N-noteの取り扱いに際しては充分注意することを誓約いたします。

受験番号	
所 属	【大学】 ☐ 栄養科学科 ☐ フード・マネジメント学科 ☐ 児童幼児教育学科 ☐ 流通科学科 【短大】 ☐ 食物栄養学科 ☐ キャリア開発学科 ☐ 幼児保育学科
学 生 氏 名 (被貸与者)	フリガナ
連帯保証人 (父 母 等) 住 所	〒 ー ー
連帯保証人 (父 母 等) 氏 名	フリガナ 続柄()
貸 与 期 間	在籍期間中※(入学時～卒業まで) ※貸与資格を消失した場合は、その限りではありません。

【以下の注意事項を厳守してください】

- (1) 貸与資格を失った際は、貸与機材を速やかに返却しなければならない。
貸与資格は本学在籍者とし、離籍(退学・除籍)した場合は貸与資格を失う。
- (2) 貸与機材に故障・破損・紛失盗難等が生じた場合は、速やかに情報システム室まで連絡しなければならない。
- (3) 故意又は不注意によって破損・盗難等の事故が生じた場合、被貸与者は生じた損害について全ての責任を負うものとする。
- (4) 被貸与者は、貸与機材についてハードウェアの一切の変更を加えてはならない。
- (5) 被貸与者は、貸与機材をいかなる形態であれ、他者の利用・転売・担保物件に供してはならない。
- (6) 被貸与者及び連帯保証人は、上記に掲げる事由によって生じた損害については、金銭その他による賠償の責任を負うものとする。

※学内LANアカウントは在学期間のみ有効となりますので、卒業後は、在学時に使用するOffice(Word、Excel等)は使用できません。

【はじめに】

学修の意欲があるにも関わらず、なんらかの障がいや疾病があり、特別な支援や配慮が必要な場合は、本申請書を記入し、根拠資料(診断書・障害者手帳等)を添えてご提出ください。学修環境の調整を行うことで円滑な学生生活を送られるよう、大学で対応可能な範囲で支援を行います。

(「合理的配慮」に基づく支援を行いますので、公平な成績評価の保障を損なう基準の引き下げや財政面において均衡を失した事柄に関しては、支援できない可能性があります)

また、この申請は学生の皆さんが自立した学生生活を送るための書類ですので、学生本人から申し出る必要があります。

中村学園大学・中村学園大学短期大学部

学長 久保 千春 殿

(様式3)

該当者のみ

修学に関する配慮申請書

私は下記のとおり修学上の配慮を申し込みたく、お認め下さいますようお願いいたします。

記入日: 年 月 日

〈申請者情報〉

ふりがな			学部・学科
氏 名			学部 学科
住 所 (電話番号)	〒		生年月日
	TEL() -		年 月 日
携帯電話番号	() -	受験番号 または 学籍番号	
保証人氏名		保証人の 携帯電話番号	() -

保健室(092-851-5292)または学生相談室(092-851-5341)より電話をかけることがあります。連絡のつきやすい番号をご記入ください。

〈障がい等情報〉

障がい・疾病の内容	☐ 視覚 ☐ 聴覚 ☐ 肢体 ☐ 病弱・虚弱 ☐ 発達 ☐ 精神 ☐ その他:		
	障がい、疾病、診断名	障害者手帳等(ある場合)	
	種	等級	
添付書類	根拠資料(☐ 診断書 ☐ 障害者手帳写し ☐ その他:) ※合理的配慮の必要性、あるいは配慮が必要な事柄とそれに関連する症状/特性が明記されている必要があります		
1. 障がい・疾病の程度・内容、または医師による診断名と具体的な症状			
2. これまでの通学、学修、生活の状況、支援されていた内容			

※以下の①～⑦から希望する配慮に☑を入れ、自由記述欄により具体的に記載してください

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ①移動、施設・設備利用、支援機器等の利用に関する配慮 | ☐ |
| ②教材に関する配慮(拡大・字幕付け・事前配付等) | ☐ |
| ③情報伝達・コミュニケーションに関する配慮(文書伝達等) | ☐ |
| ④定期試験に関する配慮(時間延長、別室受験等) | ☐ |
| ⑤課題提出に関する配慮(期限の延長等) | ☐ |
| ⑥座席指定に関する配慮 | ☐ |
| ⑦その他 | ☐ |

(例)②③に関し、口頭での指示では忘れてしまうため、文章にして配布あるいは配信してほしい

注) 以上は申請時の状況や希望を確認するものであり、本申請書の記載内容がそのまま決定されるものではありません

本学は、あなたに対する支援を行うにあたり、「中村学園大学(含む短期大学部)個人情報の保護に関する規程」に基づいて、大学内で支援に必要な情報(氏名や障がいの内容等)を共有いたします。また支援内容により、第三者に本情報を提供する場合がある場合は、本人了承の上その情報を提供するものといたします。

〈申請者(自署)〉

<保證人(自署)>

※申請内容確認者	※申請内容確認日
	年 月 日

※は大学側で記入

(様式4)

大学 栄養科学部 栄養科学科
短大 食物栄養学科

同意書

中村学園大学 栄養科学部/フード&ヘルスイノベーションセンター 健康栄養研究部門
教授 河手 久弥 殿

私は、「若年日本人の栄養・運動能の調査と長期予後の予測に関する研究」について、研究責任者から研究の目的、方法、安全性、個人情報の保護、不参加の場合でもそれによる不利益を被らないこと、及び参加に同意した後も不利益を被ることなく、これを撤回できること等について説明を受けました。

以上のことを十分理解した上で、研究に参加することを同意します。

同意年月日 年 月 日

研究協力者ご署名 _____
(学生本人)

代諾者ご署名 _____
(父 母 等)

本人との関係 _____

認定品申込書	
化学実験用白衣	3,250 円
希 望 サ イ ズ	男・女・S・M・L・LL・3L
学 科	栄養科学科／フード・マネジメント学科／食物栄養学科
学 籍 番 号	
氏 名	
連 絡 先	
販 売 日	栄 養 科 学 科 令和 7 年 3 月 31 日(月)午前 9 時から午後 14 時まで フード・マネジメント学科 令和 7 年 4 月 4 日(金)午前 9 時から午後 17 時まで 食 物 栄 養 学 科 令和 7 年 3 月 28 日(金)午前 9 時から午後 14 時まで

予 約 引 換 証	
化学実験用白衣	3,250 円 (予約数:)
希 望 サ イ ズ	男・女・S・M・L・LL・3L
学 科	栄養科学科／フード・マネジメント学科／食物栄養学科
学 籍 番 号	
氏 名	
連 絡 先	

認定品申込書	
体育館シューズ	4,180 円
希望サイズ	. cm
学 科	児童幼児教育学科 / 幼児保育学科
学 籍 番 号	
氏 名	
連 絡 先	
販 売 日	入学後の授業にて購入案内があります。

予 約 引 換 証	
体育館シューズ	4,180 円 (予約数:)
希望サイズ	. cm
学 科	児童幼児教育学科 / 幼児保育学科
学 籍 番 号	
氏 名	
連 絡 先	

宛名ラベル①

速 達

おそれいますが
所定の郵便料金の
切手をお貼りく
ださい。

8 1 4 0 1 9 8

福岡県福岡市城南区別府 5 丁目 7 番 1 号

簡易書留

中村学園大学
中村学園大学短期大学部 教務部 行

入学
手続書類
在中

差出人	受 験 番 号	
	氏 名	
	住 所	〒() 電話番号() -

※以下の入学手続書類等が封入されているか確認してください。

■全員提出

入学手続関係書類等	確認欄 ☒
・ 誓約書・保証書	☐
・ ノートパソコン(N-note)借用誓約書	☐
・ 出身学校の卒業証明書、または高等学校卒業程度認定試験合格証明書 (大学入学資格検定合格証明書)	☐

■各提出書類の宛名ラベル（該当者のみ）

・「修学に関する配慮申請書」様式3 宛名ラベル（学生部 行）

8140198

福岡市城南区別府5丁目7番1号
中村学園大学
中村学園大学短期大学部 学生部 行

おそれいますが
所定の郵便料金の
切手をお貼りくだ
さい。

差出人	受験番号		氏名	
	住所	〒(—) 電話番号() —		

・「令和7年度大学入学共通テスト受験票（原本）」宛名ラベル（入試広報部 行）

8140198

福岡市城南区別府5丁目7番1号
中村学園大学
中村学園大学短期大学部 入試広報部 行

おそれいますが
所定の郵便料金の
切手をお貼りくだ
さい。

差出人	受験番号		氏名	
	住所	〒(—) 電話番号() —		

・「既修得単位認定」宛名ラベル（教務部 行） ※角2封筒推奨

福岡市城南区別府5丁目7番1号
中村学園大学
中村学園大学短期大学部 教務部 行

差出人	受験番号		氏名	
	住所	〒(—) 電話番号() —		