

速達

書留

速達便

4 6 7 - 8 6 0 1

名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1番地
(名古屋市立大学桜山キャンパス)

名古屋市立大学

学生課 入試係 御中

入学手続書類 在中

書留

該当する区分番号を○で囲み、学部・学科名と差出人欄を記入してください。

1 学校推薦型選抜A	
2 学校推薦型選抜B	
3 地域枠学校推薦型選抜	
4 学校推薦型選抜(中部圏活躍型)	
5 学校推薦型選抜(名古屋市高大接続型)	
6 学校推薦型選抜(連携指定校型)	
7 私費外国人留学生選抜	
8 帰国生徒・外国学校出身者選抜	
学部・学科	[]学部 []学科
差出人	住所
	フリガナ
	氏名

整理番号

※大学使用欄

授業料の納入方法（口座振替）についてのご案内

このたびは、名古屋市立大学への合格おめでとうございます。

さて、本学では授業料の納入を口座振替にて行っておりますので、以下の1、2に注意し、必要書類を整え、入学手続き時に他の入学手続き書類と併せてご提出ください。

なお、大学への提出前に金融機関窓口で手続きが必要になりますのでご注意ください（ゆうちょ銀行・ネット銀行を除く）。

1 金融機関ごとの手続き方法

	三菱UFJ 銀行	ゆうちょ銀行・ネット銀行	その他
使用する用紙	預金口座振替依頼書	預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書㊟㊿	預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書㊟㊿
金融機関窓口での手続き※1	要	不要	要
大学へ提出する用紙 ※2	2枚目のみ (要、金融機関の確認印)	1枚目と2枚目	2枚目のみ (要、金融機関の確認印)
備考		口座番号が分かるもの (通帳等)のコピーを必ず添付してください。	

※1 大学への提出前に、金融機関窓口で用紙の2枚目に口座番号確認印をもらってください。

※2 3枚目は本人控えですので提出の必要はありません。

2 留意事項

- (1) 学生本人名義の口座のほか、父母等の名義の口座も可能です。
- (2) 通帳番号は必ず右詰めでご記入ください（8桁に満たない場合は、左マスを空欄にすること）。

◎口座振替の時期と金額（令和6年度（予定））

区分	口座振替日	授業料の額※
前期	5月13日（月）	267,900円
後期	10月28日（月）	267,900円

※授業料の額は一般学生の金額です。

（お問い合わせ先） 〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1番地
公立大学法人名古屋市立大学 財務課経理係
☎052-853-8013 授業料担当

「預金口座振替依頼書」記入例1

※訂正される場合は、必ず二重線で消し、上から金融機関届出印を押してください。

(ア) 「三菱UFJ銀行」を選択される場合

①番の用紙に記入してください。

金融機関用 **預金口座振替依頼書** 年 月 日

三菱UFJ銀行 御中

私は、学生納付金を下記の支払指定口座から口座振替によって納付したいので、預金口座振替規定を締約のうえ依頼します。

大学名	公立大学法人名古屋市立大学		2枚目にも押印してください。
1 銀行	預金口座	預金者名 (フリガナ)	銀行への届出印
			三菱UFJ銀行 支店
			銀行コード・店コード 00005
			預金種目 1.普通 2.当座
			口座番号

振替日 大学の指定する日 (金融機関休業日の場合は翌営業日)

(大学生用)

(フリガナ)	公立大学法人名古屋市立大学		
氏名	料金等の種類	授業料	
学部	学籍番号		
住所	(〒 -) (番 - -)		

(金融機関使用欄)

代表委託者番号	取扱店	店番	店名	印鑑照合	取扱い

預金 連絡 科目 口座番号

返却理由	1. 口座番号相違	4. 預金種別相違
	2. 届出印相違	5. 訂正印もれ
	3. 該当口座なし	6. その他
	()	

この預金口座振替依頼書を預金者が実行へ持参した場合は、預金口座払いに関する届出書 (2枚目) に確認印を押印の上、預金口座払いに関する届出書以下を預金者にご返却ください。

預金口座振替規定

- 銀行に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引落しのうえ支払ってください。この場合、預金規定または当座勘定規定にかかわらず、預金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振出しはしません。
- 振込日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額 (当座貸越を利用できる範囲の金額を含む) を超える時は、私に通知することなく、請求書を返却しても差し支えありません。
- この契約を解約するときは、私から銀行に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり大学から請求がない等相当の事由があるときは、特に申出をしない限り、銀行はこの契約が終了したものと取扱って差し支えありません。
- この預金口座振替について、仮に紛議が生じて、銀行の責めによる場合を除き、銀行には迷惑を掛けません。

1/3

3. 1枚目、2枚目に金融機関届出印を捺印してください。
※印が、金融機関届出印であることを、確認してください。

1. 「預金者名 (フリガナ)、支店名、店コード、預金種目、口座番号 (右詰め)」を、通帳を確認しながら、正しく記入してください。

2. 学生本人の「氏名 (フリガナ)、学部・研究科名、連絡のとりやすい住所・電話番号」をそれぞれ記入してください。
学籍番号の欄には、受験番号を記入してください。

4. 最寄の三菱UFJ銀行の窓口にて、口座番号確認印を受け、1/3は銀行へそのまま提出、2/3は大学へ提出し、3/3は控えとして保管してください。

「預金口座振替依頼書」記入例2

※訂正される場合は、必ず二重線で消し、上から金融機関届出印を押してください。

(イ)「ゆうちょ銀行」、(ウ)「(ア)、(イ)以外の金融機関」を選択される場合

1.
提出先金融機関名を記入してください。

(金融機関用) 預金口座振替依頼書
自動払込利用申込書(印)

年 月 日

銀行
信用金庫 御中
組

私は、下記学生の学生納付金を次の支払指定口座から、口座振替によって納付したいので、預金口座振替規定を承諾のうえ依頼します。

収納企業名 三菱UFJファクター株式会社(収納代行会社)

フリガナ (フリガナは半角で記入し、漢字、半角点は1字分を空けてください。個人名義の場合は、姓と名の間に1字開けてください。)

フリガナ					
預金者名		金融機関届出印	印	ゆうちょ銀行	

※ゆうちょ銀行以外の金融機関をご利用の場合

銀行	支店	預金種目	口座番号		
信用金庫		(どちらか一方のみ)	(数字のみを半角で記入ください)		
組					
コード	銀行番号	店番号	1. 普通	2. 当座	

※ゆうちょ銀行ご利用の場合

種目コード	総額桁数	通帳記号	通帳番号		
166301	0	の			
払込先口座番号	00140-9-654553	私込先加入者名	三菱UFJファクター株式会社	←ゆうちょ銀行用	

振替日(払込日) 12月27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)

- 預金口座振替規定 - ※ゆうちょ銀行を除く

- 銀行(余債・組合)に請求書が送付されたときは、私に追加することなく、請求書記載金額を預金口座から引当りのうえ支払ってください。この場合、預金規定または当座振替規定にかかわらず、預金通帳、印は振替済みの提出または印刷の提出は不要です。
- 振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額(当座振替を利用できる範囲内の金額を含む。)をこえるときは、私に通知することなく、請求書をご返却していただきます。
- この契約を解約するときは、私から銀行に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期滞りにおたり大学から振込がない等の事由があるときは、特に届出をしない限り、銀行はこの契約が終了したものと見て振込を停止することがあります。
- この預金口座振替について事前に届出がない限り、銀行の振込による場合を除き、銀行には返金をお願いします。

※ゆうちょ銀行をご利用の場合は自動払込規定が適用されます。

金	印	検			
(不備返却事由)	1. 預金取引なし	2. 記載事項等相違	3. 口座番号	4. 印鑑相違	5. その他
金融	印	照	合	変	付
機関	用	用	台	更	印
使					
用					
欄					
(備考)					

2.
どちらかを選択し、三菱UFJ銀行及びゆうちょ銀行以外は「金融機関名、支店名、銀行番号、店番号、預金種目、口座番号(右詰め)」を、ゆうちょ銀行は、「通帳記号、通帳番号(右詰め)」を、通帳を確認しながら、正しく記入してください。

2. ②番の用紙に記入してください。

3. 預金者名(フリガナ)を記入し、1枚目、2枚目に金融機関届出印を捺印してください。
※印が、金融機関届出印であることを、確認してください。

なお、ゆうちょ銀行以外の金融機関を選択される場合は、1枚目に捺印も押印してください。

委託者番号	3	2	2	1	7
委託者名	公立大学法人名古屋国立大学				科金の種別
住所	(〒 -) (TEL. -)				授業料等
フリガナ					学部・研究科名
氏名					学籍番号

(お断り)
1. この預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書が三菱UFJファクター株式会社(収納代行会社)から送付され、記載内容に不備がありましたら、不備返却事由に○印をつけて右記へご返却ください。
2. この預金口座振替依頼書を預金者が直接銀行(除ゆうちょ銀行)へ持参した場合は、預金口座振替申込書(2枚目)に捺印を押印の上、預金口座振替申込書以下を預金者にご返却ください。
3. ゆうちょ銀行から直接三菱UFJファクター(株)の口座への払込は出来ません。

(お客様へ金融機関) ※ゆうちょ銀行の場合(お客様へ大学(委託者)→三菱UFJファクター→ゆうちょ銀行)

1/3

4.
学生本人の「氏名(フリガナ)、学部・研究科名、連絡のとりやすい住所・電話番号」をそれぞれ記入してください。
学籍番号の欄には、受験番号を記入してください。

5.
(三菱UFJ銀行及びゆうちょ銀行以外を選択された場合)
選択された金融機関窓口にて、口座番号確認印を受け、1/3は銀行へそのまま提出、2/3は大学へ提出し、3/3は控えとして保管してください。
(ゆうちょ銀行を選択された場合)
ゆうちょ銀行の窓口へは行かず、1/3、2/3及び通帳等の口座番号が分かるものの写しを大学へ提出し、3/3は控えとして保管してください。

本学では、学生及び保証人のみなさまが提出した書類や修学上で知り得た情報等について、名古屋市個人情報保護条例(令和4年名古屋市条例第56号)及び名古屋市情報あんしん条例(平成16年3月31日名古屋市条例第41号)の規定を遵守し、学生の個人情報の保護に努めております。個人情報の取得、管理、利用、提供について技術的、組織的な対策を講じるとともに、教職員に対する教育・啓発に努め、学生の個人情報の適正な利用と保護を行っています。

1. 取得する個人情報の内容と利用目的について

<個人情報の内容>

・学籍記載情報

学生本人の氏名・住所・電話番号・性別・生年月日・国籍・在留資格・在留期間の満了日・学籍番号、保証人の氏名・住所・電話番号・学生との続柄 など

・修学に関する情報

履修・成績情報、進級・卒業判定情報、留学情報、入試情報 など

・授業料納付に関する情報

保証人の氏名・住所・電話番号・学生との続柄、授業料の引落とし口座情報 など

・授業料減免に関する情報

家族状況、家計の経済状況、国籍、在留資格 など

・奨学金に関する情報

奨学生番号、貸与又は給付金額、家族状況、家計の経済状況、国籍、在留資格、振込口座情報、保証人の氏名・住所・電話番号・学生との続柄 など

・健康管理に関する情報

健康状態、検査結果 など

・就職活動・就職内定に関する情報

・学内施設・設備利用手続き等に関する情報

・その他の情報

学生本人のメールアドレス、パスワード等学内認証記号、振込口座情報 など

<個人情報の利用目的>

教務関係業務：本人確認、本人への通知・連絡、掲示、保証人への連絡、学生証、各種証明書、学位記の発行、履修登録、授業・試験、成績処理、進級・卒業処理、国際交流、留学に関する業務 など

修学支援業務：授業料徴収に関する業務、授業料減免に関する業務、各種奨学金に関する業務、各種給付に関する業務、災害賠償等の保険に関する業務 など

就職支援業務：求職登録、就職指導に関する業務、インターンシップに関する業務 など

健康管理業務：健康診断、学生相談、日常的な健康管理に関する業務など

学内施設利用：図書の出借、学内情報ネットワーク、学内施設・設備の利用 など

その他：統計調査及び分析(※)、各種証明書の発行、各種連絡・通知、物品等の貸与、課外活動、災害時の安否確認 など (※)については別紙内容も併せてご確認ください。

2. 個人情報の第三者提供に関する同意について

本学では、上記の目的を達成するためにみなさんの同意を得た上で、大学関係団体等に必要最小限の個人情報を提供いたします。

① 学生の保証人への提供

本学では、学生の成績、履修状況及び学籍異動等について、保証人にお知らせする場合があります。

② 独立行政法人日本学生支援機構等、奨学金支給団体への提供

奨学金申請、継続申請及び返還等の奨学金関係業務のために、氏名、学籍番号、学部・学科等・年次、経済状況並びに成績状況等を提供します。

③ 本学が契約する委託業者等への提供

本学では、定期健康診断の一部や学位記作成を本学が契約する業者等に委託しており、受診者の特定、健康診断データの受領をはじめとする健康診断関連業務や学位記作成業務のため、学生の氏名、学籍番号等を提供します。

④ 名古屋市立大学後援会への提供 ※学部生のみ

広報誌「創新」や総会のご案内等を送付するため、後援会に入会された学生の氏名・学部・学科、保証人の氏名・住所・電話番号・学生との続柄を提供します。後援会の趣旨、支援事業等は入学手続関係書類に在中の「後援会入会のご案内」にてご確認ください。

⑤ 名古屋市立大学交流会への提供 ※学部生のみ

広報誌、イベント情報等をご案内するため、交流会に入会された学生の氏名・住所・電話番号・メールアドレス・学部・学科を提供します。交流会の趣旨、活動内容等は入学手続関係書類に在中の「名古屋市立大学交流会ご入会について」にてご確認ください。

3. 個人情報の開示・訂正・利用停止請求手続きについて

本学が保有する個人情報に関して、本人からの開示・訂正・利用停止等の請求があった場合は、「名古屋市個人情報保護条例」及び「名古屋市情報あんしん条例」に基づき対応いたします。

学生の個人情報に関する問い合わせ窓口

主な個人情報の内容	問い合わせ窓口
履修、成績、進級・卒業判定などの教務に関する情報	各学部・研究科事務室 教務企画室(教養教育)
学生本人、保証人の連絡先に関する情報	各学部・研究科事務室
奨学金、授業料減免、課外活動、健康管理、就職支援に関する情報	学生課学生支援係
授業料の納付に関する情報	財務課経理係
図書館の利用に関する情報	学術情報室(図書館部門)
情報ネットワークに関する情報	学術情報室 (情報システム部門)
その他(個人情報全般)	総務課庶務係

本学では、教学 I Rの一環として、皆さんが提出した書類や修学上で知り得た情報等を用いて、統計調査や分析を行っています。

I Rは、「大学全体の調査」を指すものとされていましたが、今日の大学では、教学 I Rとして、各種情報を個々の学修成果として把握し、可視化（見える化）することが求められるようになりました。教学 I Rの取組みにより、各種情報（データ）を意味のある情報に変換することで教育改善をし、学生の皆さんの指導等にも役立てることができます。

「統計調査及び分析」を含む教学 I Rのために用いる個人情報については、以下のとおりです。

○利用する個人情報の内容について

- ・学籍情報：学籍番号、性別、学生区分（学部、大学院）、所属区分（学部・学科、研究科・専攻）
学籍状態、入学・卒業・退学年月日 等
- ・履修情報：履修登録科目名、履修年度・学期等
- ・成績情報：授業科目の成績評価・修得単位、授業科目の成績取得年度・学期、G P A（年度毎、累積）等
- ・入試情報：入学試験区分・科目、入学試験得点・順位、大学共通試験（センター試験）科目・結果等
- ・各種調査情報：授業アンケート、大学満足度調査等

○個人情報の利用目的について

統計調査や分析による学修成果の測定・把握による教育改善及び修学指導

○結果の利用及び公表方法について

- ・個人情報が特定できない形で数値化等の加工をしたうえで公表します。
- ・学生本人には、個人情報を含む分析結果を返却する場合があります。

○個人情報の第三者提供について

統計調査及び分析において取得した個人情報は、本人の同意を得ることなく上記の目的以外で第三者に提供することはありません（上記の目的のとおり、修学指導の一環として、指導教員等に結果を提供することはありません）。なお、上記の目的を達成するため、統計調査及び分析に関する業務の全部又は一部を外部委託することがありますが、委託に際しては、個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結したうえで、適切な管理を義務付けています。

○個人情報の開示・訂正・利用停止請求手続きについて

本学が保有する個人情報に関して、本人からの開示・訂正・利用停止等の請求があった場合は、「名古屋市個人情報保護条例」及び「名古屋市情報あんしん条例」に基づき対応します。

なお、大学全体としての個人情報の取扱いについては「名古屋市立大学における学生に係る個人情報の取扱いについて」として、入学手続き書類の中において誓約書・同意書も含めてご案内をしていますので併せてご確認ください。

本件に関する問い合わせ先
教務企画室(連絡先 052-872-5066)

誓約書・同意書

名古屋市立大学長 様

私は、入学に際し、以下の事項について、誓約するとともに、同意します。

【誓約内容】

◇学則（学則及び大学院学則をいう。以下同じ。）その他諸規程を遵守し、学生の本分を全うします。

【同意事項】

◇「名古屋市立大学における学生に係る個人情報の取扱いについて」に記載されている個人情報の内容と利用目的などを理解し、個人情報の取扱いに同意します。

年 月 日

(入学者)

学部・研究科名	学部	学科
	研究科	専攻

氏名（自署）

私は、上記学生が名古屋市立大学在学中は、以下の保証人の役割を担うことに同意します。

【保証人の役割】

- ◇上記学生に、学則その他諸規程を遵守させ、学生の本分を全うさせます。
- ◇上記学生が身分異動（休学、復学、退学等）の願出をする際に所定の書類に連署します。
- ◇名古屋市立大学から上記学生に連絡がつかない場合、上記学生に代わり名古屋市立大学からの連絡を受け取り、対応します。
- ◇上記学生の授業料債務に関し、保証の責を負います（極度額 535,800 円(年間授業料相当額) ※在学中に授業料の改定が行われた場合には、改定後の年間授業料相当額）。
- ◇保証人を変更する場合または保証人の住所等に変更があった場合は、上記学生を通じて、所定の手続きにより速やかに名古屋市立大学に届け出ます。
- ◇「名古屋市立大学における学生に係る個人情報の取扱いについて」に記載されている個人情報の内容と利用目的などを理解し、個人情報の取扱いに同意します。

年 月 日

(保証人)

現住所
電話番号
学生との続柄等

保証人氏名（自署）

注意事項

- ※1 「名古屋市立大学における学生に係る個人情報の取扱いについて」に関する同意を除いては、学生の身分を取得した日をもって効力が生じるものとします。
- ※2 保証人となる方は、原則として独立の生計を営む成年者とします。
- ※3 本書は本人・保証人ともに必ずそれぞれ自筆で記入してください。
- ※4 学則は本学 Web サイトでご覧になることができます。

【在留カードをお持ちの方または取得予定の方は提出して下さい】

Please submit if you have or plan to have a Residence Card.

名古屋市立大学
Nagoya City University

日本国籍以外の方の在留資格について Visa Status

記入日: 年 月 日
Date: year month day

受験番号 Examinee's Number	所属 School	学部 school / faculty	学科 department
フリガナ Name in Katakana	姓 (Last Name)	名 (First Name)	ミドルネーム (Middle Name)
アルファベット Name in Alphabets	姓 (Last Name)	名 (First Name)	ミドルネーム (Middle Name)
漢字 Name in Japanese Kanji	姓 (Last Name)	名 (First Name)	

※住民票又は在留カード(未発行の方はパスポート)と同じ表記の氏名を記入してください。

Please write your name written on "Residence card" or "Certificate of Residence". If you haven't had them yet, please write name written on the passport.

◆該当する番号に○をつけてください。

Please circle the number that fits your situation

(1)入学前の在籍学校 The educational institution before entering NCU	1 日本に所在する日本語学校 Japanese Language School in Japan 2 日本に所在する高等学校 High school in Japan 3 日本に所在する大学(大学院を含む。) University in Japan 4 海外に所在する大学(大学院を含む。) University overseas 5 海外に所在する上記のいずれにも属さない教育機関(インターナショナルスクールを含む。) Other educational institution overseas (including International school)
(2)現在の在留資格 Visa Status	0 特別永住者 Special Permanent Resident 1 永住者 Permanent Resident 2 定住者 Long-Term Resident 3 留学 Student 4 短期滞在 Temporary Visitor 5 文化活動 Cultural Activities 6 特定活動 Designated Activities 7 家族滞在 Dependent 8 技術・人文知識・国際業務 Engineer/Specialist in Humanities/International Services 9 日本人の配偶者等 Spouse or Child of Japanese National
(3)受給予定の奨学金 Scholarships to be received	1 日本政府からの奨学金(国費留学生奨学金)または学習奨励費 MEXT Scholarship or JASSO scholarship 2 母国の政府もしくは機関からの奨学金 Scholarship from the government or institution of your home country 3 その他の奨学金(奨学金の名称:) 4 現在受給していない(申請予定を含む) No scholarship (月額: 円) Monthly amount

3 在留カードのコピー(両面)を提出(本紙下欄に糊付け)してください。

※在留カードがまだない場合は、パスポートの写しを提出(本紙下欄に糊付け)し、在留カードの写しは後日提出してください。

Please stick the copy of your residence card below and submit the form to the International Exchange Center.

おもて面の写し貼付

Paste the front side of the card with your photo here.

うら面の写し貼付

Paste the other side with your new address here.

氏名表記変更届

- ・入学許可書に記された氏名表記から変更がある場合、提出してください。
※ 改姓した場合、漢字の表記が異なる場合（高→高）など
- ・提出がない場合は、入学許可書に記載されている表記のとおり、学生証や卒業証明書等に反映されます。
- ・学生証は身分証明になるため、住民票、在留カード、パスポートの表記に合わせてください。
- ・入学手続き日以降の変更については、別途下記連絡先に問い合わせてください。

学部/研究科名	
学科/課程名	
受験番号	

入学許可書の氏名表記	
パスポートの氏名表記※1 (アルファベットで記入)	
在留カードの氏名表記※1	
住民票の氏名表記※2	
変更内容 20字程度 大きく正確に記入する 苗字名前間は空白を入れる	
フリガナ 20字以内 濁点、半濁点含む	

- ※1 外国籍の方のみいずれかを記入してください。
※2 海外在住者は記入不要です。

電話番号(国内)	
メールアドレス	

改姓する方へ（日本国籍の方のみ）

戸籍抄本を添付して提出ください。

高等教育の修学支援新制度（入学料・授業料減免＋給付奨学金）について

『大学による入学料減免・授業料減免』と『日本学生支援機構（以下「JASSO」という。）による返還が不要な給付奨学金』がセットになった制度です。本学も対象大学です。制度についてはJASSO ウェブサイトを参照してください。



本制度の適用を希望される方は、下記の通り、該当する内容の手続を行ってください。

1 高等学校等で JASSO 給付奨学金の予約採用において、採用候補者となっている方へ

本学への入学を保証できる（必ず本学に入学する）

いいえ ①

はい ②

①入学後に入学料減免を実施します。入学料については正規の入学料の金額を諸団体納付金と合わせて納入（振込）してください。入学後に入学料減免額の還付等を実施しますので、奨学金問合せ先へご連絡ください。

②(1) 入学手続き時に入学料減免を実施しますので、入学料については下表の減免後の入学料の金額を諸団体納付金と合わせて納入（振込）してください。


支援区分	正規の入学料の金額	減免後の入学料の金額		
		第Ⅰ区分 (満額の支援)	第Ⅱ区分 (満額の2/3支援)	第Ⅲ区分 (満額の1/3支援)
名古屋市住民等	232,000円	0円	77,300円	154,600円
その他の者	332,000円	0円	110,600円	221,300円

(2) 入学手続き時に次のア、イの書類を提出してください。

ア 「大学等における修学の支援に関する法律による入学料・授業料減免の対象者の認定に関する申請書」※裏面が空欄でも、表面・裏面の両方を提出してください。

イ JASSO から発送される「採用候補者決定通知」（原本）
※裏面の記入欄は、必要事項を全て記入してください（未定の箇所は空欄で可）。
「自宅外通学」を選択する場合に必要な書類の提出方法や期限等の詳細は、2月下旬以降に本学ウェブサイトにてご案内します。

ホーム>教育・学生生活>学費・奨学金等>日本学生支援機構奨学金



(3) 上記の手続により、入学手続き時に入学料減免を受けたが、その後に入学を辞退することになった場合は、本学で入学料減免は受けられませんので、速やかに入学料減免を受けた金額（正規の入学料と減免後の入学料との差額）を納付してください。

2 高等学校等で JASSO 給付奨学金の予約採用の手続をしていないが、本制度を希望する方へ

入学料については正規の入学料の金額を諸団体納付金と合わせて納入（振込）してください。入学後に本制度への申請手続（在学採用の手続）をしていただき、本制度への採用が決定した後に、入学料の減免額を還付します。本学での 申請方法等については、3月下旬頃に本学ウェブサイトにてご案内します。

ホーム>教育・学生生活>学費・奨学金等>修学支援制度(減免及び給付型奨学金)



3 編入学の方、本制度を利用中または過去に利用したことがある方、家計が急変した方へ

個別に必要な手続を案内しますので、奨学金問合せ先へご連絡ください。ただし、本制度の利用状況によっては、本学入学後は利用できない場合があります。

4 その他の経済的支援制度について

日本学生支援機構の貸与奨学金など、他の経済的支援制度については、別紙「経済的支援制度についてのご案内」をご確認ください。

【入学料減免の問合せ先】
学生課・入試係(桜山キャンパス)
TEL:052-853-8020 FAX:052-841-7428
E-mail: shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp

【授業料減免・奨学金の問合せ先】
学生課・学生支援係(滝子キャンパス)
TEL:052-872-5042 FAX:052-872-5044
E-mail: scholarship@sec.nagoya-cu.ac.jp

**大学等における修学の支援に関する法律による
入学料・授業料減免の対象者の認定に関する申請書(入学前予約採用者用)**

名古屋市立大学長 殿

私は、名古屋市立大学に対し、大学等における修学の支援に関する法律(以下「大学修学支援法」という。)による入学料・授業料減免の対象者としての認定を申請します。

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

- ◆ この申請書の記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書の記載事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、名古屋市立大学から入学料・授業料減免を受けた金額の支払を求められることを承知しております。
- ◆ 入学手続後に入学を辞退する場合は、名古屋市立大学から入学料減免を受けた金額の支払を求められることを承知しております。
- ◆ 入学料・授業料減免の対象者の認定手続において、独立行政法人日本学生支援機構(以下「日本学生支援機構」という。)を通じ、名古屋市立大学が日本学生支援機構の保有する私の給付奨学金の情報の送付を受けること、及び日本学生支援機構が名古屋市立大学の保有する私の授業料減免等に関する情報の送付を受けることに同意します。
- ◆ 入学時現在、他の学校において、大学修学支援法による入学料・授業料減免を受けておらず、当該入学料・授業料減免の対象者の認定申請中でもありません。

※ 入学料減免については、過去に大学修学支援法による入学料減免を受けたことがない場合に限り適用されます。

申請者	申請日	年	月	日
学部・学科	学年	受験番号		
ふりがな	学籍番号			
氏名 (自署)	入学年月		(西暦) 年 月	
生年月日	(西暦) 年 月 日	年齢	歳	
現住所	〒			
連絡先	(電話)	(メールアドレス)		
過去に大学修学支援法による支援を受けた学校名・期間(該当者のみ)	(学校名) (期間)	年 月	～	年 月 (月数) 月
過去に大学修学支援法による入学料減免を受けましたことがありますか？(いずれかの□にレ印を付してください。)	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない			
日本学生支援機構の給付奨学金に関する情報				
<input type="checkbox"/> 予約採用の申込を行った	給付奨学金の申込の受付番号(採用候補者となっていれば受付番号) ※日本学生支援機構から送付された採用候補者決定通知を添付してください。(未定の箇所は空欄)			

(注1) 上記のすべての項目を**申請者本人**が記入してください。なお、申請書を入学前に提出する場合は学籍番号を空欄、入学後に提出する場合は受験番号を空欄としてください。

(注2) 裏面の「申請書作成にあたっての注意事項」を必ず確認してください。

大学記入欄	入学料区分	名古屋市内 ・ その他
-------	-------	-------------

【申請書作成にあたっての注意事項】

- (1) 大学修学支援法による修学支援は、入学料・授業料減免と給付奨学金により行うこととされています。このため、あらかじめ高等学校等において**日本学生支援機構給付奨学金の申込み手続き**を行っておいください。給付奨学金の申込がない場合、授業料減免の認定が遅れる等の原因になります。
- 名古屋市立大学に編入学又は転学した学生であって、編入学又は転学する前に在学していた学校(大学、短大、高専、専門学校)が2つ以上ある場合は、以下の「編入学・転学の履歴」も記入してください。
- なお、**給付奨学金と入学料・授業料減免の認定の要件は同一であるため、給付奨学金に申し込んだ結果、認定を受けることができなかった(給付奨学生として採用されなかった)場合は、同じ期間、入学料・授業料減免の支援についても受けることができません。**
- (2) 過去に、大学修学支援法による授業料減免の支援を受けたことがある場合には、当該期間の月数を申告してください。
- (3) 入学年月について、編入学又は転学等により入学した場合は、その年月を記入してください。
- (4) 「日本学生支援機構の給付奨学金に関する情報」の欄について、予約採用における採用候補者は、採用候補者決定通知の受付番号を記入するとともに、採用候補者決定通知を必ず添付してください。(未定の箇所は空欄)
- (5) 申請書に記載された内容及び提出された書類の情報は、入学料・授業料減免の認定及び名古屋市立大学が実施する経済支援のために利用します。また、今後の入学料・授業料減免制度の検討のため、統計資料の作成に利用する場合がありますが、作成に際しては個人が特定できないように処理します。
- (6) 入学料・授業料減免に関する入学後の連絡は、「学務情報システム」に登録された電話・メールに行います。入学後、必ず登録し、受電・受信できるようにしてください。

編入学・転学の履歴

本校に編入学又は転学する前に在学していた学校(大学、短大、高専、専門学校)が**2つ以上ある場合は**、以下の欄にも記入してください。

○編入学・転学とは、ある学校から別の学校の2年次以上に入学する場合をいいます。

※ 例えば、ある大学の1年次を修了した後、別の大学の2年次に入学する場合はこれに該当します。(ただし、ある大学の1年次を修了した後、1年以上を経過して、別の大学の2年次に入学した場合は、含まれません。)

※ 別の学校の1年次に再入学するものは含みません。

学 校 名	入 学 年 月	在籍していた最終年月
はじめて入学した学校	(西暦) 年 月	(西暦) 年 月
2つ目の学校	(西暦) 年 月	(西暦) 年 月
3つ目の学校	(西暦) 年 月	(西暦) 年 月
4つ目の学校	(西暦) 年 月	(西暦) 年 月
5つ目の学校	(西暦) 年 月	(西暦) 年 月

※ 「学校」は、大学、短期大学、高等専門学校、専門学校を指します。

風水害等による入学料の減免について

入学前1年以内の風水害等により、入学する者又は学資負担者の住家に被害を受け、入学料の納付が著しく困難である方は、入学料の全額又は2分の1の額が免除される場合があります。

- ・該当すると思われる方は、**事前に**学生課入試係まで直接又は電話等でお申し出いただき、申請書類を入手してください。
- ・被災した住家のある市町村役場で災証明書の発行を受け、入学手続き時に申請書類とともに提出してください（災証明書はコピー可）。
※ 入学手続き時に災証明書が間に合わない場合は、事前にその旨をご連絡ください。
- ・諸団体納付金を本学所定の振込依頼書により納付し、入学時納付金納付証明書（B票）を入学手続き時に提出してください。
※ 入学料は振込まないでください。

本学で、申請書類等を審査し、入学料の減免結果が確定次第本人あてご連絡いたします。

※審査の結果、減免が認められないこともございます。予めご了承ください。

【問合せ先】

名古屋市立大学学生課入試係

T E L 052-853-8020





F A X 052-841-7428

E-mail shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp

経済的支援制度についてのご案内



本学でご案内している制度は、以下の通りです。いずれも手続期限がありますので、本学ウェブサイトにて確認してください。

1 授業料減免及び各種奨学金等（留学生以外）

	制度		概要・手続方法	基準・ウェブサイト参照
(1)	授業料等 減免	高等教育 修学支援 制度	<ul style="list-style-type: none"> 高等学校等で事前に申込手続（予約採用）をしている方は、別紙「高等教育の修学支援新制度（入学料・授業料の減免+給付奨学金）」を参照してください。 大学入学後に申込手続をする方法（在学採用）もあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ①学業基準、 ②家計（収入・資産）基準、 ③入学時期等の要件、 ④在留資格等の要件 をすべて満たす者 
(2)	日本学生 支援機構 奨学金	給付奨学金	<ul style="list-style-type: none"> ◆手続方法（本学ウェブサイト） ホーム> 教育・学生生活 > 学費・奨学金等 > 修学支援制度（減免及び給付型奨学金） 	
(3)	日本学生 支援機構 奨学金	貸与奨学金	<ul style="list-style-type: none"> 高等学校等で事前に申込手続をする「予約採用」と、大学入学後に申込手続をする「在学採用」があります。 予約採用の方も、入学後に所定の手続が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ①学力基準、②家計基準、 ③その他要件 をすべて満たす者 
(4)	名市大生 スタート支 援奨学金	一時金 (給付)	<ul style="list-style-type: none"> ◆手続方法（本学ウェブサイト） ホーム> 教育・学生生活 > 学費・奨学金等 > 名市大生スタート支援奨学金 	両親等（生計維持者）の住民税所得割額が非課税の世帯に属する者 
(5)	その他 奨学金	貸与・ 給付等	<ul style="list-style-type: none"> ◆手続方法（本学ウェブサイト） ホーム> 教育・学生生活 > 学費・奨学金等 > 各種奨学金 	団体・法人等の募集要項によります 

<注意> 被災、失職、死亡等により、家計が急変した場合は、授業料減免や日本学生支援機構奨学金の支援を受けられる場合があります。個別に問合せ先（学生課学生支援係）までご相談ください。

2 授業料減免及び各種奨学金等（留学生対象）

	制度		概要・手続方法	基準・ウェブサイト参照
(1)	授業料減免		<ul style="list-style-type: none"> ◆手続方法（本学ウェブサイト） ホーム> 教育・学生生活 > 学費・奨学金等 > 授業料の減免 > 授業料減免(留学生) 	経済基準・成績基準を満たす者 
(2)	その他 奨学金	給付等	<ul style="list-style-type: none"> ◆手続方法（本学ウェブサイト） ホーム> 国際交流・留学 > 留学生の方へ > 奨学金情報(外国人留学生向け) 	団体・法人等の募集要項によります 

3 問合せ先

<留学生以外>
 学生課学生支援係
 TEL:052-872-5042
 E-mail:scholarship@sec.nagoya-cu.ac.jp

<留学生>
 国際交流センター
 TEL:052-872-5163
 E-mail:ryugaku@sec.nagoya-cu.ac.jp

<共通>

場所:滝子キャンパス 3号館1階

窓口対応時間:平日8時45分~17時15分(土日祝日及び12月29日~1月3日はお休みです)

障害のある学生のみなさんへの 入学後の修学支援について

名古屋市立大学では、だれもが利用しやすい大学を目指し、障害のある学生のみなさんの修学支援や学内における物理的バリアの除去、学内施設のユニバーサルデザイン化を進めているところです。

平成28年4月1日には、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の施行に伴い、「公立大学法人名古屋市立大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領」を制定し、全学的な体制で障害のある学生のみなさんへの支援を行っています。

入学後に修学の支援が必要な場合は、「障害等を理由とする修学支援申請及び情報提供に関する取扱い同意書(本学ウェブサイトに掲載)」に必要事項を記入し、症状が分かるような様式(医師の診断書、障害者手帳等)を添えて学生課学生支援係へご提出ください。

また、障害の有無にかかわらず、疾病やアレルギー等で心配なことがありましたら、下記問合せ先まで、お気軽にご連絡ください。

保健管理センターでは、カウンセラーによるよろず相談や医師によるこころやからだの健康相談、看護師による相談も行っていますので、あわせてご利用ください。

参考ページ(本学ウェブサイト)

ホーム > 教育・学生生活 > 心と体の健康 > 障害学生支援

<https://www.nagoya-cu.ac.jp/education/healthcare/support/>

【問合せ先】

・学生課学生支援係(滝子(山の畑)キャンパス3号館1階)

TEL:052-872-5042

E-mail:studentservice@sec.nagoya-cu.ac.jp

・保健管理センター(滝子(山の畑)キャンパス2号館1階)

TEL:052-872-5881

E-mail:hoken@sec.nagoya-cu.ac.jp

通学定期券の購入について

通学定期券は、原則として自宅と大学との最寄り駅（停留所）間のみについて発行されます。ただし、名古屋市交通局の市バス・地下鉄を利用する場合は、乗車区間の制限はありません。

名古屋市交通局の定期券は「**マナカ機能付学生証**」を定期券発行窓口で提示することで購入できます。また、名古屋市交通局以外の鉄道やバスの定期券を購入する場合は、大学で発行する「**通学定期乗車券発行控**」（通学証明書と同じ役割をするもの）も必要です。「マナカ機能付学生証」「通学定期乗車券発行控」は、入学後（学部別ガイダンス等）でお渡しする予定です。詳細については各鉄道・バス会社へお問い合わせください。

通学定期券の購入可能範囲及び必要書類

鉄道・バス事業者	駅・停留所の制限	マナカ付学生証	通学定期乗車券発行控
市バス・地下鉄	なし ※ 利用したい乗車区間を自由に選択できます	○必要	×不要
市バス・地下鉄と名鉄及びJRとの連絡定期乗車券	自宅の最寄り駅から大学の最寄り駅まで	○必要	○必要
名鉄、JR、近鉄、その他鉄道及びバス	自宅の最寄り駅から大学の最寄り駅まで	○必要	○必要

各キャンパスの最寄りの地下鉄駅及びバス停

キャンパス名	学部・研究科等	最寄りの地下鉄駅	最寄りのバス停
滝子(山の畑)	全学部、経済・人文・理	桜山	滝子
桜山(川澄)	医・看護	桜山	市立大学病院
田辺通	薬	瑞穂区役所、瑞穂運動場東、総合リハビリセンター	市大薬学部
北千種	芸術工	池下、砂田橋、コヤトーム前矢田	萱場、清明山

入学前に通学定期券を購入する場合

入学前に購入できる定期券は、**名古屋市交通局(地下鉄・市バス)のみ**です。

購入済の通学定期券を、あとから「マナカ機能付学生証」にのせかえることはできませんので注意してください。

- (1) 購入できる定期券・・・4月1日から4月14日の間に
通用開始となる定期券
- (2) 購入できる期間・・・3月15日～
- (3) 購入時に必要な書類

- ア 本学発行の入学許可書**
- イ 定期券購入申込書(発売窓口にあります)**

※学生定期券は、交通局サービスセンター（名古屋、金山、栄の各駅）及び地下鉄駅駅長室（上小田井、上飯田の駅を除く）で購入することができます。

※詳しい内容については名古屋市交通局へお問い合わせください。

おトクな耳よい話

～名古屋市交通局の市バス・地下鉄定期券ver～

Point① 1ヶ月定期券より6ヶ月定期券の方が**10%割安!**

Point② 地下鉄定期券は「一筆書き(※)」で描ける経路で**乗換えが3回以内なら、好きな経路が選べる!**

※ 経路の交差、駅の重複などは発売出来ない等一部制限があります。



詳しくは、パンフレット「**名市大キャンパスを飛び出そう**」をご覧ください。

名市大キャンパスを飛び出そう!パンフレット

パソコン・携帯・スマートフォンからダウンロード!



<https://www.city.nagoya.jp/jutakutoshi/page/0000120352.html>

名古屋市立大学 新入生向けリーフレット

検索



名古屋市交通企画課 Tel 052-972-2724

マナカ機能付学生証について

名古屋市立大学の学生証にはICカード乗車券（マナカ）機能がついています。そのため、乗車券・電子マネー、通学定期券として利用することが可能です。

乗車券・電子マネーとして利用する

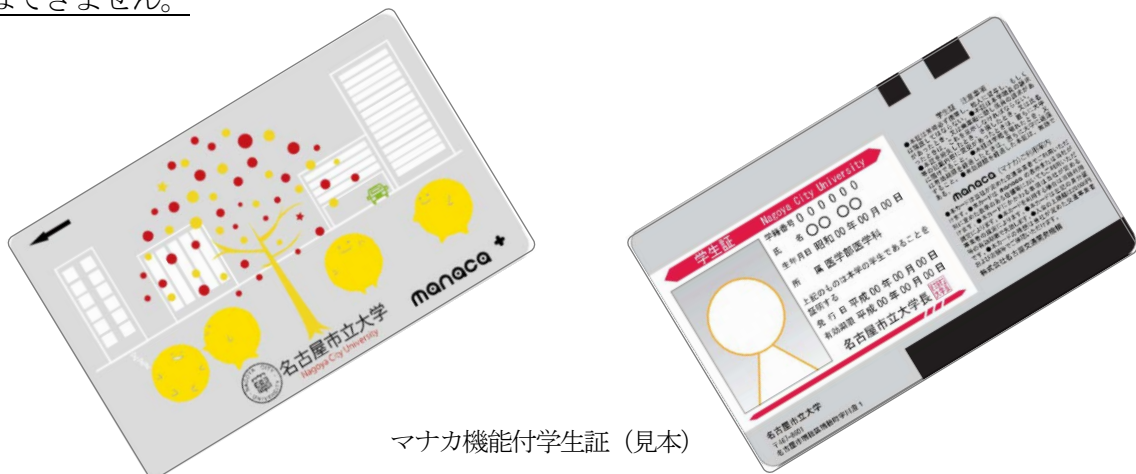
通常のマナカ乗車券として使用するためにはマナカ取扱駅などに設置してあるチャージ機などでチャージしてご利用ください。

通学定期券をのせる

マナカ機能付学生証に通学定期券をのせて使用する場合は、駅長室で定期券購入の申し出をしてください。

すでに通常マナカで購入した通学定期券を、「マナカ機能付学生証」にのせかえることはできません。（通学定期券の有効期間を使い切ってから、新規で「マナカ機能付学生証」を出して定期券を購入することになります。）**通学定期券として使用することを考えている方は、学生証を受け取った後に通学定期券の購入をするようお願いします。**

名古屋市交通局と名古屋鉄道、名古屋市交通局とJR東海などとの連絡定期券も、マナカ機能付学生証にのせることが可能です。その場合は、名古屋市交通局の定期券発行窓口でマナカ機能付学生証を出して定期券を購入してください。なお、JR東海の窓口ではこの手続きはできません。



マナカ機能付学生証（見本）

マナカ機能付学生証と通常のマナカやトイカなどのICカード乗車券を同じ定期入れに入れると、駅の自動改札機や各種カード読み取り機が誤作動することがあります。

※マナカ機能付学生証のマナカ機能にかかる取扱いについては株式会社名古屋交通開発機構が定めるマナカ取扱規則、マナカマイレージポイント取扱規則、マナカ電子マネー取扱規則及び一体型マナカ利用特約によります。

マナカ機能に関する問い合わせ先 電話 052-875-9911

受付時間 9時～17時（土曜日曜祝日を除く）
株式会社名古屋交通開発機構 ICシステム部

※なお、デポジット代金は徴収していませんので、学生証返還（卒業・退学時）の際に返金はありません。

名古屋市立大学学生課学生支援係
電話：052-872-5042

入学後に必要な経費負担について

入学後、必要となる経費について、あらかじめお知らせいたします。学部・学科によって、その内容・金額が異なります。下記の負担額は令和5年度現在の額です。実際の金額は年次において決定されます。

医学部 約300,000円～

(内容)抗体検査・ワクチン接種(必要回数)、白衣(1年次～)、医薬看連携地域参加型学習教材(1年次)、解剖実習教材(2年次)、聴診器等の基本臨床技能実習教材(4年次)、共用試験受験料(4年次・6年次)、臨床実習経費(4～6年次)等

薬学部

◆薬学科 97,500円～114,300円

(内容)白衣・シューズ・医薬看連携地域参加型学習教材(1年次)	18,700円
薬学共用試験受験料(4年次)	26,000円
臨床薬学実務実習<病院・保険薬局>(5年次)	50,000円
抗体検査・ワクチン接種(必要回数)	2,800円～19,600円

経済学部

- リメディアル教育(数学) (受講希望者 ※1コマのみの受講でも徴収します) 3,000円
- その他、履修する科目により、教材等の購入費が必要となる場合があります。

人文社会学部 心理教育学科・現代社会学科・国際文化学科

- 保育士資格(履修者に限る) 45,000円～50,000円
(内容)保育実習1(保育所)(2年次)、保育実習1(施設)(3年次)、子どもの食と栄養 食材費、検便(必要回数)
- 幼稚園教職課程(履修者に限る) 25,000円
(内容)学校体験活動(1年次)、教育実習(4年次)、免許申請手数料
- 中学・高校教職課程(履修者に限る) 20,000円
(内容)介護等体験実習(中学校教職課程履修者、3年次)、教育実習(4年次)、免許申請手数料
- 社会福祉士国家試験受験資格課程(履修者に限る) 60,000円～65,000円
(内容)相談援助実習1(3年次)、相談援助実習2(4年次)
- 社会調査士資格(履修者に限る) 16,500円～22,000円
(内容)資格申請手数料(4年次)

- 公認心理師国家試験受験資格課程(履修者に限る) 50,000円～
(内容)心理実習(3年次、4年次)、抗体検査・ワクチン接種(必要回数)等

芸術工学部

◆情報環境デザイン学科

履修する各実習に要する素材・用具等の購入費が随時必要となります。
パソコン、ソフトウェアの費用は含まず。※各自で購入していただきます。

◆産業イノベーションデザイン学科

履修する各実習に要する素材・用具等の購入費が随時必要となります。
実習に要する素材・用具等で初年度(1年次)は20,000円程度
ただし、パソコン、ソフトウェアの費用は含まず。※各自で購入していただきます。

◆建築都市デザイン学科 130,000円～190,000円

(内容)・製図用品一式 40,000円程度(1年次)
・実習に係る模型材料費等 30,000円～50,000円/年(1～3年次)
ただし、パソコン、ソフトウェアの費用は含まず。※各自で購入していただきます。

看護学部

抗体検査・ワクチン接種(必要回数2～10回)	約10,000円～42,000円
ユニフォーム等の実習用備品	約30,000円
聴診器(一括購入)	約11,000～14,000円
<u>(※聴診器購入にかかる費用の一部は本学部独自の奨学金制度によって補助する予定)</u>	
医療福祉機関実習費(看護師実習)	約32,000円
医療福祉機関実習費(保健師実習、コース選択者のみ)	約20,000円
消防署実習費(救急車同乗実習科目選択者のみ)	約1,000円

※過去の実績に基づく概算につき、年度によって変動する可能性があります。

総合生命理学部 10,000円～

(内容)実習教材(1年次～)

※高校教職課程履修者は、上記とは別に10,000円(4年次教育実習、免許申請手数料)

※多くの授業でノートパソコン(携帯型パソコン)が必要となります。

- ・お持ちでない場合は、各自でご準備いただきます。
- ・推奨するパソコンのスペックは、総合生命理学部ウェブサイト(https://www.nsc.nagoya-cu.ac.jp/notepc_r6/)をご覧ください。

※履修する科目により、教材等の購入費が随時必要となります。

データサイエンス学部

※授業でパソコンを使用するため、各自でご準備をお願いいたします。

推奨するパソコンの仕様については、下記のウェブサイトよりご確認ください。

<https://www.nagoya-cu.ac.jp/data-science/>

※その他、履修する科目により、教材等の購入費が必要となる場合があります。

注 各学部、上記のほか、正課として実施される国内外の研修等に参加する場合に、旅費等の実費が自己負担となります。

下記のとおり入学式についてご案内いたします。なお、今後、変更のある場合は本学公式ウェブサイトの卒業式・入学式ページにてお知らせいたしますので、随時ご確認いただきますようお願いいたします。

記

- 1 日時 令和6年4月5日（金） 午前10時開式
（新入生の受付時間 午前9時10分～9時40分）
- 2 場所 名古屋国際会議場 センチュリーホール （下図参照）
名古屋市熱田区熱田西町1番1号
- 3 注意 入学手続後に入学を辞退する場合は、必ず令和6年3月29日（金）
午前11時までに学生課入試係に連絡してください。
- 4 案内図



[おもな交通機関]

※公共交通機関をご利用ください。

<地下鉄>

名港線「日比野」下車

1番出口から徒歩5分

名城線「西高蔵」下車

2番出口から徒歩5分

<電車>

JRまたは名鉄で「金山」下車、

地下鉄に乗り換えて「日比野」

または「西高蔵」下車 徒歩5分

名古屋市立大学 学生課入試係

〒467-8601

名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1

電話 (052) 853-8020

〈本学公式ウェブサイトの卒業式・入学式ページ〉

<https://www.nagoya-cu.ac.jp/education/guide/ceremony/index.html>



令和6年度 学生定期健康診断のお知らせ

混雑回避のため、所属や学籍番号等により、個別に受付日時を指定する予定です。また、状況により、実施日程や場所の変更、延期等の可能性があります。日時指定の詳細や日程変更等は、決まり次第、本学ウェブサイト（下記URL、QRコード参照）に掲載しますので、各自ご確認ください。

1. 日程(予定)

日時	性別	対象者
4月6日(土)午後	男	学部新入生(医、薬・生命、看護)
4月7日(日)午前	女	大学院新入生(全研究科)
4月7日(日)午後	男	学部新入生(薬・薬、理学)、大学院新入生(全研究科)
4月8日(月)午前	女	学部新入生(DS)
4月8日(月)午後	女	学部新入生(人社)
4月9日(火)午前	女	学部新入生(医、薬、経済、理学)
4月9日(火)午後	男	学部新入生(芸工、DS)
4月10日(水)午前	女	学部新入生(芸工、看護)
4月10日(水)午後	男	学部新入生(経済、人社)



2. 概要(予定)

場所	滝子キャンパス 2号館1階
検査項目	身長、体重、検尿(糖・蛋白・ウロビリノーゲン)、血圧、視力、胸部X線撮影、心電図検査
持ち物	個人調査票(A4サイズに印刷し、太枠内を記入。当日の朝、体温を測定し記入。)、学生証、検尿(当日の朝採尿したもの)、眼鏡(普段使用している場合)

3. 補足

- 健康診断は、全員必ず受検してください。ただし、自費で他機関での健康診断を受検した方(受検予定の方)は、結果の写しを保健管理センターへ提出することで、今年度の定期健康診断を受検したものとみなします。
- 混雑回避のため、所属等による日時指定をしていますが、受検前に個別の相談や健康上の相談等がある方は、相談に応じますので、令和6年4月3日(水)までに保健管理センターへご連絡ください。
- 入学後に検尿キットを配布しますので、健康診断当日に自宅で採尿し、会場へ持参してください。なお、生理の方も受検可能です。
- 当日は着脱しやすい無地の薄いTシャツ等を着てきてください。
- 体調不良の方は当日参加せず、保健管理センターへメールで欠席の連絡をしてください。

《問い合わせ先》名古屋市立大学 保健管理センター (平日 9:00~17:00)
〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畑1 滝子キャンパス 2号館1階
TEL:052-872-5881 E-mail:hoken@sec.nagoya-cu.ac.jp
<https://www.nagoya-cu.ac.jp/education/healthcare/outline/index.html>
※健康診断実施期間中(4/6~4/10)は健康診断対応のため、電話対応等ができません。



Officeデスクトップアプリについて

令和6年度より、名古屋市立大学の学生はOfficeデスクトップアプリを無料で利用できるようになります。

※すでにOfficeデスクトップアプリを利用できるライセンスをお持ちの場合は、引き続きご利用いただいてもかまいません。

利用方法・ダウンロード方法等は、本学ウェブサイト以案内予定です。

【利用できるデスクトップアプリ】

パソコン上で利用できるWord、Excel、PowerPointなど

【利用できる期間】

名古屋市立大学在学中

※退学・卒業後は利用できません

参考ページ（本学ウェブサイト）

ホーム > 教育・学生生活 > 充実したキャンパスライフ > 新入生の皆さんへ
<https://www.nagoya-cu.ac.jp/education/campus-life/freshman/>

ホーム > 図書館・病院・附属施設 > 総合情報センター情報システム部門
> ネットワーク・ソフトウェアについて > WEBメールシステム（Office365）
<https://www.nagoya-cu.ac.jp/affiliate/ict/network/mail/>

【問合せ先】

総合情報センター（滝子（山の畑）キャンパス 6 号館 1 階）

TEL：052-872-5792

E-mail：it-sys@cc.nagoya-cu.ac.jp