大学院

# 甲 南 大 学 入学手続ガイド

# 2025年度

# 目 次

| 合格者の皆さんへ                | P. 1  |
|-------------------------|-------|
| I. はじめに                 | P. 2  |
| Ⅱ. 入学手続「学生情報の登録」について    | P. 3  |
| 学生情報登録時の注意事項・登録の流れ      | P. 4  |
| Ⅲ. 奨学金について              | P. 11 |
| Ⅳ. 甲南大学における個人情報の取扱いについて | P. 12 |
| V. よくある質問               | P. 14 |
| 2025年度入学生 学生証・通学証明書 引換券 | P. 15 |

### 合格者の皆さんへ

甲南大学大学院の入学試験合格、本当におめでとうございます。教職員一同を代表してみ なさんを心より歓迎いたします。

甲南学園創立者の平生釟三郎は、1919年に旧制甲南中学校を現在の岡本キャンパスの地に 開校し、その後、様々な発展を遂げて、1951年4月に新制大学として甲南大学が開学されま した。現在甲南大学は8学部14学科と1学環そして大学院4研究科を擁し、約9,000人が学 ぶミディアムサイズの総合大学になっています。

平生釟三郎は、「人格の修養と健康の増進を重んじ、個性を尊重して各人の天賦の特性を 伸張させる」という教育理念を掲げました。その教えのもと、「徳、体、知」のバランスの 取れた教育を行い、「人物教育を率先する」ことが甲南大学のゆるぎない基本方針として継 承されてきています。

創立100周年を超えて力強く歩み続ける甲南学園にあって、甲南大学は、"甲南新世紀"に おけるビジョンを定めました。そのビジョンに沿って、人物教育の甲南として確固たる信頼 を得、その教育を通じてよりよい社会の実現に貢献し、つながる力・つなげる力を生かして、 時代の変化に対応する質の高い大学になることをめざして活動を進めています。甲南大学の 人物教育は、世界に通じる研究力と地域社会の発展に資する共働互助の力に裏打ちされたも のです。みなさんのこれからの大学院での研究成果が、甲南大学のビジョンの達成に向けた 大きな力となることを、心から期待しています。

「KONAN INFINITY COMMONS (iCommons)」は食堂や部室、ブックカフェなどの機能面だけでなく、学生・教職員・卒業生・地域住民がつながる『結節点』として活用されています。岡本キャンパス、ポートアイランドキャンパス、西宮キャンパス、白川台キャンパス、ネットワークキャンパス東京には、多様な学びの"場"があります。まさに、甲南大学のキャンパスは、一人ひとりの才能が開花する無限の可能性にあふれています。このキャンパスで、つながる力・創造力・融合力を磨き、個性を力にできる人になって社会に羽ばたいてほしいと思います。これからの充実した時間をみなさんと共有できることを楽しみにしています。

甲南大学長 中井 伊都子

# I. はじめに

### 1. 入学にあたって

この『入学手続ガイド』は、甲南大学(以下、本学といいます)の入学試験に合格された方に送 付しています。皆さんが本学に入学するためには、本学が定める全ての入学手続を期日内に完了 す る必要があります。入学手続が完了しない場合や、手続に不備がある場合は入学が許可されません ので、ご注意ください。なお、この『入学手続ガイド』は保証人兼保護者の方にもご確認いただき、 入学手続に不備がないことを相互に確認するようにしてください。

### 2. 入学手続について

入学手続の詳細は「入学手続要項」を確認してください。『入学手続ガイド』では、主に学生情報の登録について記載しています。本学に入学するためには、「入学手続要項」に記載の手続きも 含め、すべての手続きを期間内に完了させる必要がありますのでご注意ください。

### 3.「新入生特設サイト」について

入学前後の行事予定や授業の履修に関するマニュアル、ガイダンス動画等、入学までに知ってお くべき情報については「新入生特設サイト」に掲載します。

「新入生特設サイト」は2025年2月中旬に公開予定ですが、授業の履修に関する情報等は3月中 旬より順次公開予定ですので、定期的に確認するようにしてください。

| 新入生特設サイトURL | https://www.konan-u.ac.jp/2025nyugaku/ |  |
|-------------|--|--|
|-------------|--|--|



# Ⅱ.入学手続「学生情報の登録」について

本学に入学するためには入学手続納付金の納入に加え、専用サイトにて学生情報の登録を行う必要があります。 **専用サイトに登録された情報は、入学後に学籍情報として大学のシステムに登録さ れます**。学籍情報は各種証明書への印字や郵送物の発送、緊急連絡等に使用しますので、誤った情報を登録しないように注意してください。

なお、登録された情報に誤りがある場合は、入学式当日に大学の窓口で修正手続を行っていただ くことになります。例年、<u>窓口は大変混雑するため、ピーク時は約2時間の待ち時間が発生するこ</u> ともありますのでご留意ください。誤りをなくすためにも、可能な限り、保証人兼保護者の方にも 登録情報を確認してもらうようにしてください。

#### ■ 学生情報登録期間

**学生情報の登録期間は合格した入試制度により異なります**。自身がどの入試制度で合格したか を十分に確認し、登録期間を間違えないように注意してください

なお、学生情報登録完了後に入学を辞退された方の情報については、本学が責任を持って削除 します。辞退の可能性がある場合でも、必ず期間内に登録を完了させてください。

※学生情報登録期間中に限り、再度ログインすれば登録済みの情報を修正することが可能です。期間終了 後に修正・変更が発生した場合は学生生活支援センターにメールでご相談ください。

#### 【修士課程】

| 入学試験制度                    | 学生情報の登録期間                   |  |
|---------------------------|-----------------------------|--|
| 学内推薦                      |                             |  |
| AO(6月・9月入試)               |                             |  |
| 一般・社会人(1次募集)              |                             |  |
| 学内推薦(専修免許取得支援プログラム)(1次募集) |                             |  |
| AO(2月入試)                  |                             |  |
| 一般・社会人(2次募集)              | 9095年9月98日(会)。9095年9月15日(上) |  |
| 学内選考(飛び級)                 | 2023年2月28日(金)~2023年3月15日(上) |  |
| 学内推薦(専修免許取得支援プログラム)(2次募集) |                             |  |
| AO(3月入試)                  | 2025年3月7日(金)~2025年3月15日(土)  |  |

#### 【博士後期課程】

| 入学試験制度 | 学生情報の登録期間                   |  |
|--------|-----------------------------|--|
| 一般・社会人 | 2025年2月28日(金)~2025年3月15日(土) |  |

#### 【外国人留学生(修士課程・博士後期課程)】

| 入学試験制度 | 学生情報の登録期間                   |
|--------|-----------------------------|
| 外国人留学生 | 2025年2月28日(金)~2025年3月15日(土) |

### 学生情報登録時の注意事項・登録の流れ

- ・学生情報登録には10~15分程度時間がかかります。時間に余裕があるときに登録を行ってください。
- ・学生情報登録では、入学者本人の情報だけでなく、保証人兼保護者の情報なども登録する必要があります。まずは入力開始前に全ての項目に目を通し、必要な情報を確認することをおすすめします。
   また、可能な限り、保証人兼保護者の方と一緒に登録を行い、入力間違い等が発生しないようにしてください。
- P.14「よくある質問」も確認してください。
- パソコンで入力することをおすすめします。なお、パソコンやスマートフォンの環境によっては正しく入力できない場合がありますので、Windowsでの入力を推奨しています。

#### 学生情報登録

#### 1. サイトへのアクセス・初回登録

学生情報登録サイトのURLは以下の通りです。新入生特設サイトからもアクセス可能です。

| 学生情報登録サイトURL | https://ssl.konan-u.ac.jp/gs/top.php |  |
|--------------|--------------------------------------|--|
|--------------|--------------------------------------|--|

初回登録

#### ■ メールアドレス

初回登録を行うためにはメールアドレスが必要です。このメールアドレスは再ログイン(登録 内容の確認や修正など)のときに必要になりますので、忘れないようにしてください。なお、<u>こ</u> のメールアドレスは一度登録すると変更することができません。登録完了から入学までの期間に 使用し続けるメールアドレスを登録してください。

学生情報登録が完了すると、このメールアドレスに登録完了の確認メールを送信します。登録 内容(住所や既往歴を含む全ての内容)をメールで送信しますので、メールアドレスの登録間違 いにはご注意ください。万が一、第三者にメールが届いた場合でも本学では一切の責任を負いか ねますのでご了承ください。

また、<u>登録に不備がある場合もこのメールアドレスに連絡します</u>ので、登録完了から入学(4 月1日)までの期間は、<u>定期的に受信メールの確認を行ってください</u>。不備が解消しない場合は 入学手続が完了しませんのでご注意ください。

■ パスワード

英数混合8文字以上20文字以内でパスワードを作成してください。

再ログイン(登録内容の確認や修正など)のときに必要になりますので、忘れないようにして ください。

| (初回登録時に設定)メールアドレス<br>※変更不可 | メモ欄: |
|----------------------------|------|
| (初回登録時に設定)パスワード            | メモ欄: |

メールアドレスやパスワードを忘れてしまったら

この登録サイトは学生情報の登録にのみ使用します。登録完了メールを確認し、正しい情報が登録 されていることが確認できる場合は特に対応いただく必要はありません。 登録した情報に修正が必要な場合は、メールで学生生活支援センターにお問い合わせください。

#### 2. 学生本人の情報入力

#### ■ 整理番号

整理番号は「合格通知書」に記載されているアルファベット1文字+数字7桁の番号です。学 籍番号を確認するときにも必要になる番号ですので、本冊子の裏表紙にも記入しておいてください。

#### 複数の研究科・専攻に合格した場合

研究科・専攻により整理番号が異なります。入学手続を進める研究科・専攻の整理番号であることを確認の上、入力してください。

#### ■氏 名

合格通知書に記載されている氏名を入力してください。入試の出願時に登録された氏名(漢 字・フリガナ)が学籍情報として登録され、学生証や各種証明書等に印字されます。

#### 使用できる漢字について

使用できる漢字はJIS第1、第2水準の漢字のみです。それ以外の漢字はいかなる場合も使用で きません。出願時と同様に、使用可能な文字に置き換えて登録してください。 (例)「髙」→「高」、「崎」→「崎」など

#### 氏名の変更を希望する場合

諸事情により、大学入学後(4月1日以降)に使用する氏名の変更を希望する場合は、学 生生活支援センターにご相談ください。氏名変更にかかる手続きには時間がかかりますので、 なるべく早くご相談ください。4月1日に間に合わない場合もありますが、ご了承ください。

#### ■住 所

大学入学後(4月1日以降)に居住する住所を登録してください。下宿を予定している方で、 情報登録の時点で居住地が未定の場合は、「未定」を選択してください。

なお、「未定」を選択した状態では入学手続は完了していません。決定後、速やかに下記の手 続きを行ってください。

#### 「未定」にしていた住所が決定した場合・登録後に住所を変更する場合

「未定」を選択した方で、3月25日(火)までに住所が決定した場合は、学生生活支援センター にメールでお知らせください。3月26日(水)以降に住所が決定した場合は、入学式当日に大学 で変更手続きを行ってください。 実家の引っ越し等で4月1日以前に居住している住所が変わる場合は「入学手続要項」の記載に 従い、対応してください。

#### 3. 通学経路の入力

「通学定期券」を購入する際に必要な「通学証明書」を発行するために必要な情報です。例年、 非常に不備が多い項目です。「通学証明書」に正しい通学経路が印字されていない場合は通学定期 券を購入することができませんので注意してください。

通学定期券の購入にかかる規則は大学の規則ではなく、電鉄会社等の定める規則です。そのため、 最寄り駅や通学経路を偽る等の不正を行った場合は学則上の処分だけでなく、刑法上の罰則を受 ける場合がありますので十分注意してください。

#### ■ 交通機関利用有無について

| 通学経路   |                       | 必須  |
|--------|-----------------------|-----|
| 交通機関利用 | ○ 交通機関利用あり ○ 交通機関利用なし | ○未定 |

#### <交通機関利用あり>

電車やバスなどの公共交通機関を利用して通学する場合は「交通機関利用あり」を選択してく ださい。また、次ページの 通学定期券を購入する場合 」以降をよく読み、通学経路を入力してく ださい。

#### <交通機関利用なし>

徒歩や自転車などで通学する場合は「交通機関利用なし」を選択してください。なお、自転車 や125 cc 以下のバイクでの通学を考えている場合は、下記、**自転車やバイクでの通学について** を確認してください。

#### <未 定>

大学入学後(4月1日以降)に居住する住所が未定で、住所入力時に「未定」を選択した場合は、 交通機関利用欄も「未定」を選択してください。

**住所が決まっている者がこの項目で「未定」を選択した場合は登録不備になります**。必ず登録 期間中に通学経路を決定し登録してください。

### 自転車やバイクでの通学について

本学は自動車や125cc超のバイクでの通学を禁止しています。自転車や125cc以下のバイクでの 通学も事故防止の点からできる限り自粛し、公共交通機関を利用するようにしてください。なお、 キャンパスにより取扱いが異なりますので注意してください。

| 岡本キャンパス               | 自転車や125cc以下のバイクでの通学は可能ですが、3号館1階KSC(甲南<br>学園サービスセンター)大学事務室で事前登録が必要です。                                |
|-----------------------|---|
| ポートアイランド<br>キ ャ ン パ ス | 自転車はポートアイランド内に住んでいる学生に限り許可していますが、<br>ポートアイランドキャンパス事務室で事前登録が必要です。125cc以下の<br>バイクも含め、バイクでの通学は禁止しています。 |

#### 通学定期券を購入する場合

#### 通学経路の考え方

通学経路は≪自宅最寄り駅≫から≪キャンパス最寄り駅≫(下表参照)までの合理的な経路(距 離が短い、所要時間が短い、定期代が安いなど)に限ります。 その他の経路は登録できません。ま た、クラブ・サークル活動やアルバイト、ボランティアなどを目的とした「通学証明書」を発行す ることはできません。

| キャンパフ                 | 各キャンパスの最寄り駅  |   |  |
|-----------------------|--|---|--|
| キャンハス                 | 電車   | バス  |  |
| 岡本キャンパス               | <ul> <li>・阪急 岡本駅</li> <li>・JR 摂津本山駅</li> <li>・JR 住吉駅</li> <li>(JR住吉駅は自然科学研究科の学生のみ選択可)</li> </ul> | <ul> <li>· 岡本7丁目</li> <li>· 岡本9丁目</li> <li>· 西岡本4丁目</li> <li>· 東光商会前</li> </ul> |  |
| ポートアイランド<br>キ ャ ン パ ス | •ポートライナー(神戸新交通)<br>計算科学センター駅   | • 計算科学センター前   |  |

#### ■ 通学経路の検索

通学経路は必ず「乗換案内」(ジョルダン、Yahoo!路線情報等の検索サイト)で検索し、自宅から大学までの合理的な経路(距離が短い、所要時間が短い、定期代が安いなど)であることを確認してください。

#### ■ 通学経路の入力

下記「通学経路入力例」を参照の上、入力してください。

なお、ここで入力された内容が「通学証明書」に印字されます。誤った経路が印字されていると 通学定期券を購入することができませんので、正しい通学経路であることを確認し、慎重に入力し てください。

「通学証明書」は入学式当日に学生証と共に配付いたします。

| 通学経路    |                    |  | 必須  |
|---------|--------------------|--|-----|
| 交通機関利用  | Ħ                  | ◉ 交通機関利用あり ○ 交通機関利用なし ○ 未定   |     |
|         | 交通機関1<br>(自宅最寄駅から) | 交通機関     2     乗車駅     その他     マ     降車駅     その他       パス      松が丘     駅     JR高槻駅北  | ✓   |
| 、圣乐谷岛   | 交通機関2              | 交通機関     3 乗車駅     その他      降車駅       JR     」     高槻     駅     大阪   | ✔ 駅 |
| 匣子7至163 | 交通機関3              |  | ✔ 駅 |
|         | 交通機関4              | 4 交通機関 選択してくだ▼ 乗車駅 ▼ 駅 降車駅   | ✔ 駅 |
|         | 交通機関5              | 交通機関 選択してくだ      乗車駅      ・     ・       ・       ・       ・        ・        ・        ・         ・         ・ | ✔ 駅 |

● ☆꾱燃眼ズトにハルオコ

交通機関ごとに分けて入力してください。

2 バスを使用する場合は、停留所名を手入力してください。

❸ リストに無い駅を利用する場合は、「その他」を選択し、駅名を手入力してください。

④ 使用しない行は空白にしておいてください。

例2 | 経由駅のパターンが複数ある場合で、経由駅を指定したい場合は同じ交通機関で あっても複数の行を使って入力してください。(経由駅を指定しない場合でも「通学証明 書 | の発行は可能です。) 交通機関1 1 交通機関 阪急 ~ 乗車駅 川西能勢□ ∨ 駅 降車駅 岡本 ✔ 駅 (自宅最寄駅から) 交通機関1 2 交通機関 阪急 ~ 乗車駅 川西能勢口 ✔ 駅 降車駅 十三 ✔ 駅 (自宅最寄駅から) ✔ 駅 交诵機関2 交通機関 阪急 ~ 乗車駅 十三 ▶ 駅 降車駅 岡本 ●2共に乗車駅と降車駅は同じですが、●の場合は宝塚駅経由になる可能性があります。

### 4-1. 保証人兼保護者(緊急連絡先1)の情報入力

#### ■ 保証人兼保護者とは

在学期間中、学生の一身に関わる全ての事柄について責任を取っていただく方で、学生本人に 不測の事態が発生した場合の緊急連絡先となっていただきます。また、「学費納付依頼書」など の送付先となる方です。

#### 保証人兼保護者の選出

基本的には学生の父親または母親を保証人兼保護者としてください。やむを得ず、父親または 母親以外の方を保証人兼保護者とする場合は、学生本人以外で可能な限り本人に近い身内の方に してください。

なお、学生自身が生計維持者(学費や生活費を負担する人)である場合は、保証人兼保護者を 選出しなくてよい場合があります。自らが生計維持者であり、保証人兼保護者の選出が難しい場 合は学生生活支援センターにご相談ください。

#### 保証人兼保護者の住所

学生の緊急連絡先として登録されるほか、入学後の「学費納付依頼書」の送付先、また、学生 の帰省先として登録されます。

#### 送付先を変更したい場合

原則として「学費納付依頼書」等は保証人兼保護者に送付しますが、諸事情により「学費 納付依頼書」等の送付先を保証人兼保護者以外の人物にする必要がある場合は、入学後に 学生生活支援センターで手続きを行ってください。

#### 保証人兼保護者の住所が帰省先ではない場合

保証人兼保護者の住所と帰省先住所が異なる場合は、入学後に学生生活支援センターで手 続きを行ってください。

#### 保証人兼保護者が海外に居住している場合

システム上、海外の住所を入力することができないため、本登録においては暫定的に甲南 大学の住所(裏表紙参照)を登録してください。正しい住所の登録および、「学費納付依頼 書」等の送付先変更については、入学後に学生生活支援センターで手続きしてください。 なお、日本国内に居住する方を緊急連絡先として大学に登録する必要があります。上記の 手続きの際に併せて届け出ていただきますので、入学までに選出しておいてください。

#### ■ 保証人兼保護者のメールアドレス

学生情報登録が完了すると、このメールアドレスに登録完了の確認メールを送信します。登録 内容(住所や既往歴を含む全ての内容)をメールで送信しますので、メールアドレスの登録間違 いにはご注意ください。万が一、第三者にメールが届いた場合でも本学では一切の責任を負いか ねますのでご了承ください。

#### ■ 勤務先等連絡先

勤務先等連絡先の登録は任意です。学生本人に不測の事態が発生した場合に、保証人兼保護者 の勤務先に連絡することがあります。

#### 4-2. 緊急連絡先2の情報入力

#### ■ 緊急連絡先2とは

学生に不測の事態が生じた際には保証人兼保護者(緊急連絡先1)に連絡をしますが、連絡が 着かない場合は緊急連絡先2に連絡することがあります。任意ではありますが、可能な限り入力 してください。

#### 緊急連絡先2の選出

基本的には保証人兼保護者(緊急連絡先1)を父親にした場合は母親を、母親にした場合は父親を 登録してください。その他の方にする場合は、可能な限り学生本人に近い身内の方にしてください。

#### 5. 誓約書・宣誓書

#### 誓約書(本人・保証人兼保護者)

学生本人および保証人兼保護者が内容を十分に理解した上で入力してください。なお、誓約さ れた内容は本学入学後(4月1日以降)に効力が発生します。

| 誓約書(本人・保証人兼保護者)  |
|--|
| 甲南大学長様<br>私(=学生本人)は、このたび甲南大学に入学するにあたり、在学中、甲南大学学則及び諸規則を遵守し、勉学に精励することを誓約します。             |
| 甲南大学長様<br>私(=保証人兼保護者)は、入学者本人が誓約したことを遵守させるとともに、本人が貴学に対し負担する学費の支払いその他一切の債務に<br>ついて保証します。 |

#### ■ 宣誓書(本人)

学生本人が内容を十分に理解した上で入力してください。なお、誓約された内容は本学入学後 (4月1日以降)に効力が発生します。

#### 宣誓書(本人)

| 甲南大学学生生活支援センター所長様   |
|---|
| 私(=学生本人)は、甲南大学に入学するにあたり、甲南大学学則を遵守するとともに、甲南大学が地域社会を構成する一員であることを自覚し   |
| 大学生活を通じて、社会人としてのマナーを身につけることを宣誓致します。また、下記の事項に違背した場合には、甲南大学の指導に従うこと   |
| を、宣誓致します。   |
| ■飲酒について   |
| 20歳未満の者の飲酒が『20歳未満の者の飲酒の禁止に関する法律』に違反することを理解し、20歳になるまで飲酒致しません。20歳になり飲 |
| 酒する場合でも、イッキ飲み等の不適切な飲酒を行わず、また他人に飲酒を強要したり飲酒運転を致しません。                  |
| ■喫煙について   |
| 20歳未満の者の喫煙が『20歳未満の者の喫煙の禁止に関する法律』に違反することを理解し、20歳になるまで喫煙致しません。受動喫煙の   |
| 防止義務を定めた『受動喫煙の防止等に関する条例』が平成25年4月から兵庫県で施行され、全国的に禁煙対策等が講じられていることを     |
| 理解し、20歳になっても喫煙の習慣が身につかないよう努力致します。喫煙の習慣が身についた場合にも、学内外を問わず定められた場所以    |
| 外では喫煙致しません。   |
| ■違法薬物について   |
| 大麻や覚せい剤などといった違法薬物の所持や使用は『大麻取締法』や『覚醒剤取締法』により固く禁止されており、違反した場合は厳しい     |
| 処罰を受けることを理解し、大麻、覚せい剤、その他の違法薬物及びその類似品の所持、使用、販売等は、一切致しません。            |
| ■通学について   |
| 大学に認められていない交通手段では通学致しません。公共の交通機関で通学する場合も、大学近隣が住宅街であることを理解し、住民の方     |
| の通行の妨げとなるような歩行や大声を発するような行為は厳に慎み、ゴミ捨てのマナーを守り、近隣住民の皆様にご迷惑をかけることがないよう  |
| 注意致します。   |

#### 6. 健康管理表

入力内容については、適宜、保護者に確認してください。年齢欄には発症した(診断を受けた) 年齢を入力してください。ただし、てんかんおよび喘息は最終発作が起きた年齢を入力してください。詳細欄には緊急時の対応方法や現在の様子などを詳しく記入してください。(医療機関名、通 院状況、内服薬の有無、手術歴など)

登録完了後に修学上の支援が必要になった場合等は学生生活支援センターにご相談ください。

### 登録完了後

#### 1. 登録完了メールの確認

登録が完了すると、学生本人と保証人兼保護者に対して登録完了メールが自動配信されます。 メールに表示されている登録内容が正しいことを確認してください。

メールが届かない場合は、迷惑メールとして処理されている可能性や、メールアドレスの登録を 誤っている可能性があります。確認が必要な場合は、登録サイトに再度ログインし、登録内容を確 認してください。

#### 2. 登録情報の修正・変更

登録期間中に限り、登録情報の修正・変更が可能です。再度ログインし、情報を修正後、再送信 してください。修正・変更が完了した場合は、新たな登録完了メールが配信されます。

登録期間終了後に修正・変更が発生した場合は、学生生活支援センターにメールでご相談ください。

# <学生情報登録チェックポイント> 登録情報に誤りがある場合は、入学式当日に大学で登録情報の修正手続きを行っていただき ます。 例年、修正窓口は大変混雑するため、約2時間の待ち時間が発生していますのでご留意くだ さい。当日の修正をなくすためにも、登録内容が正しいことを再度チェックしてください。 チェックポイント □ 住所は正しいですか? (本人・保証人兼保護者) 番地やマンションの部屋番号は手入力する必要があります。住所が最後まで正しく入力さ れていることを確認してください。 □ 電話番号は正しいですか?(本人・保証人兼保護者) 電話番号が1桁間違っている、前後の数字が入れ替わっているなどの不備がよくあります。 なお、入学後も含め、電話番号が変わった場合は、その都度、学生生活支援センターで変 更手続きを行ってください。 □ 「通学経路] キャンパス最寄り駅は正しいですか? キャンパスによっては最寄り駅が複数あります。 どの最寄り駅を使用するかによって通学時間や定期代が異なるので、どの最寄り駅を選択 するのかよく考えて登録を行ってください。 →各キャンパス最寄り駅はP.7参照 □ 「通学経路」 通学経路は正しいですか? 通学経路は「自宅最寄り駅」から「キャンパス最寄り駅」までの合理的な経路(距離が短 い、所要時間が短い、定期代が安いなど)に限ります。 □ 「通学経路」すべての公共交通機関を登録していますか? 電車だけでなくバスも登録する必要があります。自宅から大学までの経路を再確認し、利 用する交通機関を全て登録してください。 また、途中の区間が抜けていないことも確認してください。

# Ⅲ. 奨学金について

甲南大学では、経済的な理由により学業の継続が困難な学生に対し学資を給付・貸与することで、 経済的・精神的にサポートする奨学金制度を設けています。

奨学金制度には大きく分けて、JASSO(日本学生支援機構)奨学金とその他(学内・学外)奨学 金があります。

#### 1. JASSO(日本学生支援機構)奨学金

JASSO(日本学生支援機構)は「教育の機会均等」という理念を掲げて、経済的な理由で進学 が難しい学生でも、一般の学生と同じように学べるよう、学資の貸与などにより、学生を支援して います。

#### A)手続きについて

1.大学院入学前に採用を確約されている「予約採用」と2.大学院入学後に新規申込する 「在学採用」の2種類の採用方式があり、各々手続きが異なりますので、以下をご確認ください。

#### <u>1.予約採用の場合</u>

4月上旬に学生生活支援センターにて「採用候補者決定通知」を受取の上、必要書類を提出 していただきます。詳細については、「新入生特設サイト(本紙P.2参照)の奨学金の項目」 を確認してください。

※予約採用候補者の方の第1回目の振込みは4月中旬となります。

#### 2. 在学採用の場合

入学後にJASSO(日本学生支援機構)奨学金の新規申込を検討されている方は、4月下旬 に申込書類の受付をします。詳細については、「新入生特設サイト(本紙P.2参照)の奨学金 の項目」を確認してください。

※在学採用の採用結果は7月上旬を予定しています。採用となった場合、第1回目の振込みは **7月中旬**となります。(4月分から遡って振り込まれます)

#### B)返還免除制度について

JASSO(日本学生支援機構) 奨学金のうち、第一種奨学金(後払い制度を含む)の貸与を受けた学生であって、貸与期間中に在学している課程で特に優れた業績を挙げた人として機構が認定した場合に、貸与終了時に奨学金の全額又は半額の返還が免除される制度があります。詳細は募集時(例年12月頃)に学生生活支援センターホームページ等でお知らせします。

#### 2. その他(学内・学外)の奨学金

大学独自、自治体・民間団体の奨学生募集情報は、随時、学生生活支援センターHPに掲載して います。URL:https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/sas/scholarship/

【問合せ先】甲南大学学生生活支援センター奨学金係

「1. JASSO(日本学生支援機構) 奨学金」に関すること tel:078-569-0206/078-431-0126 mail:nichigaku@adm.konan-u.ac.jp

「2. その他(学内・学外)の奨学金」に関すること

tel:078-435-2701/078-435-2702 mail:scholarship@adm.konan-u.ac.jp

# Ⅳ. 甲南大学における個人情報の取扱いについて

学校法人甲南学園及び甲南大学(以下、「本学園」といいます)では、学生、教職員及び入学志願 者、卒業生並びに保護者・保証人の方等の個人情報を取扱っております。

本学園は、以下のとおり個人情報の適切な取扱いに努めてまいります。

#### 1. 甲南学園個人情報保護に関する基本方針

本学園が業務を行う上で必要となる個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)の保護に組織と して取り組むために、以下の基本方針を定めます。

① 関係法令・ガイドライン等の遵守

本学園は、個人情報の適正な取扱いを行うため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律 第57条)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年 法律第27号)及び個人情報保護委員会によるガイドライン等(以下「関係法令等」という。)を 遵守します。

#### ② 安全管理措置

本学園は、別途定める「甲南学園個人情報取扱体制規程」「甲南学園個人情報取扱規程」「甲南 学園特定個人情報取扱規程」に基づいて、個人情報の漏えい、滅失、き損等を防止し、安全に管 理するために必要かつ適切な措置を講じます。

③ 個人情報の適正な取得、利用及び管理

本学園は、個人情報を適正に取得し、利用目的の範囲内で取り扱うとともに、適正に利用し管理します。

④ 個人データの取扱委託、共同利用

本学園は、個人データの取扱いを委託し、又は共同利用することがあります。この場合、関係 法令等に従い実施します。

⑤ 本人からの請求に対する対応

本学園は、本人が、当該本人が識別される保有個人データに関し、開示、訂正、利用停止、消 去等の権利を有していることを確認するとともに、本人からのこれらに関する請求を尊重して対応 します。

⑥ 継続的改善

本学園は、本方針の実施について継続的な改善を行っていきます。

#### 2. 個人情報の収集と利用目的

本学園が保有する個人情報の利用目的は以下の通りです。

[学生]

教務、学務、厚生、就職活動・進路指導、生活指導、各種案内等の発送等に関する業務 [科目等履修生、研究生・聴講生]

教務、学務等に関する業務

[保護者・保証人]

学費納入通知、学業成績等通知、教育懇談会等の運営及び各種案内等の発送に関する業務 [卒業生・修了生]

卒業・修了・成績・在籍等の証明、刊行物・各種案内等の発送に関する業務

[入学志願者]

入学案内等資料送付、入学試験に関連する業務

[施設利用者]

利用管理に関する業務

#### 3. 第三者への提供について

本学園は、予め本人の同意を得ないで個人データを第三者に提供することは原則としていたしません。 ただし、法令に基づいて適正に提供を求められた場合は、本人の同意なく個人データを提供する ことがあります。

#### 4. 共同利用について

本学園は、以下に記載のとおり個人データを共同利用いたします。

| 個人データの項目   | 共同利用する範囲   | 利用目的  | 管理責任者  |
|--|--|---|--|
| 学生の氏名・生年月日・性別・<br>住所・電話番号・メールアド<br>レス・学籍番号データ<br>保護者(保証人)の氏名・住所・<br>電話番号・メールアドレス | 甲南大学生活協同組合<br>※学生・教職員の出資金と運<br>営参加により、福利厚生を<br>サポートする組織                            | 大学生協の組合加入者・未加<br>入者台帳の維持管理、加入者<br>宛の出資金返金通知、各種案<br>内、資料の送付のため   | 学校法人甲南学園<br>理事長 長坂 悦敬<br>神戸市東灘区岡本<br>8-9-1<br>TEL:078-431-4341 |
| 学生の氏名・生年月日・性別・<br>住所・電話番号・メールアド<br>レス・学籍番号データ<br>保護者(保証人)の氏名・住所・<br>電話番号・メールアドレス | (株甲南学園サービスセンター<br>※甲南学園が学生支援と学園<br>発展のために全額出資で設<br>立した株式会社                         | 甲南大学学生総合保険、海外<br>研修、語学教育、カルチャー<br>事業等の各種案内・資料の送<br>付のため   | 学校法人甲南学園<br>理事長 長坂 悦敬<br>神戸市東灘区岡本<br>8-9-1<br>TEL:078-431-4341 |
| 学生の氏名・生年月日・性別・<br>住所・電話番号・メールアド<br>レス・学籍番号データ<br>保護者(保証人)の氏名・住所・<br>電話番号・メールアドレス | <ul> <li>(一社)甲南大学同窓会甲南会</li> <li>※卒業生により組織され、会員相互の親睦活動、母校への各種支援事業を行う団体</li> </ul>  | 総会・行事等の告知、「甲窓」<br>の発行、同窓会活動支援、会<br>員名簿(作成時掲載確認)の<br>作成・発行、同窓会費の収受<br>管理、同窓会が主催・共催す<br>る寄付金の募集、準会員の就<br>職活動支援のための情報提供、<br>会員問い合わせ対応のため | 学校法人甲南学園<br>理事長 長坂 悦敬<br>神戸市東灘区岡本<br>8-9-1<br>TEL:078-431-4341 |
| 学生の氏名・生年月日・性別・<br>住所・電話番号・メールアド<br>レス・学籍番号データ<br>保護者(保証人)の氏名・住所・<br>電話番号・メールアドレス | 甲南大学父母の会<br>※学生(大学院生を除く)の<br>保護者により組織され、甲<br>南大学の教育の発展に寄与<br>することを目的として設立<br>された団体 | 会員・幹事の募集、会報・各<br>種案内の送付のため  | 学校法人甲南学園<br>理事長 長坂 悦敬<br>神戸市東灘区岡本<br>8-9-1<br>TEL:078-431-4341 |

#### 5. 保護者の方への成績開示について(大学院生を除く)

保護者の方に対しては、学費負担者であることを考慮し、修学状況を把握いただく目的のために、 在学生本人の同意・不同意にかかわらず、学修簿等を保護者宛てに定期的に郵送いたします。また、 教育懇談会等の相談会、保護者からの個別相談の対応時には、保護者ご本人であることを確認した 上で、学修簿等を開示することがあります。

#### 6. 情報の開示、訂正、利用停止等

本学園の保有する個人情報に関して、ご自身の情報の開示等を希望される場合には、以下の受付 窓口までお申し出ください。

|         | 受付窓口        | 連絡先   |  |  |
|---------|-------------|---|--|--|
| 受 験 生   | アドミッションセンター | 電話: (078)435-2319<br>電子メール:ao@adm.konan-u.ac.jp       |  |  |
| 在 学 生   | 学生生活支援センター  | 電話: (078)435-2321<br>電子メール:sas@adm.konan-u.ac.jp      |  |  |
| 卒業生・修了生 | つながる学園推進室   | 電話: (078)435-2323<br>電子メール:tunagaru@adm.konan-u.ac.jp |  |  |

情報の開示、訂正、利用停止等以外に関するお問合せは、甲南学園総務部総務課 電話: (078)435-2305 電子メール: sohmu@adm.konan-u.ac.jp まで

※在学期間中に届出事項に変更があった場合は学生生活支援センターに、卒業後・修了後はつながる学 園推進室にお届けください。

# V. よくある質問

| カテゴリー   | No.  | 質問 回答                                   |   |  |  |
|---|------|---|---|--|--|
|   | 1    | 入力画面が開かない。                              | URL入力で入力画面にアクセスできない場合は、本学 HP<br>の『新入生特設サイト』からアクセスしてください。  |  |  |
| 2<br>(2)<br>(3)<br>(3)<br>(4)<br>(4)<br>(4)<br>(4)<br>(4)<br>(4)<br>(4)<br>(4)<br>(4)<br>(4 | 2    | パソコン以外の端末からでも入力は可能<br>ですか。              | スマートフォンやタブレットでも入力可能ですが、環<br>境によっては正しく入力できない場合がありますので、<br>Microsoft Windowsでの入力を推奨します。                                 |  |  |
|   | 3    | 整理番号が分からない。                             | 「合格通知書」に記載されているアルファベット1文字+<br>数字7桁の番号です。<br>どうしても分からない場合はアドミッションセンターに<br>お問い合わせください。                                  |  |  |
|   | 4    | データの登録が完了しているか確認して<br>ほしい。              | 自身で設定したメールアドレス・パスワードでログイン<br>した際に表示される内容で登録されていますので、ご自<br>身で確認してください。電話等での問い合わせには一切<br>お答えできません。                      |  |  |
|   | 5    | ー度送信した情報を変更したい・送信内<br>容に誤りがあった。         | 登録期間内に変更が生じた場合は、自身で設定したメー<br>ルアドレス・パスワードで再ログインし、該当箇所を変<br>更してください。期日に間に合わない場合はメールで学<br>生生活支援センターに相談してください。            |  |  |
|   | 6    | 入学を辞退する可能性がある場合でも入<br>力は必要ですか。          | 入学を迷われている場合でも必ず期日までに入力をお願<br>いします。入学を辞退された場合、入力されたデータは<br>本学が責任を持って削除いたします。   |  |  |
|   | Ø    | 氏名の漢字が旧字体のため入力すること<br>ができない。            | JIS第1・第2水準の漢字のみ使用可能です。「高」「﨑」等<br>の環境依存文字は表示可能な文字に置き換え入力してく<br>ださい。なお学生証や各種証明書で使用する氏名の表記・<br>文字は出願時に登録いただいた表記・文字となります。 |  |  |
|   | 8    | 登録した情報は入学後変更可能ですか。                      | 変更可能です。入学後、学生生活支援センターまでお越<br>しください。   |  |  |
|   | 9    | 入学までに家族で引っ越すことが決まっ<br>ているため、住所が変わる。     | 学生情報の登録については引っ越し先の住所を入力して<br>ください。(アドミッションセンターへの手続きについて<br>は「入学手続要項」を確認してください。)                                       |  |  |
|   | 10   | 下宿予定だが、下宿先がまだ決まってい<br>ない。               | P.5を確認してください。   |  |  |
|   | 11   | 複数の学部・学科・学環に合格したがど<br>の整理番号を入力すれば良いですか。 | 入学予定(入学手続きを進める)の学部・学科・学環の<br>整理番号を入力してください。   |  |  |
| その他   | (12) | 学生証用写真を変更したい。                           | 学生証用写真は、出願時に提出いただいた顔写真を使用<br>します。変更したい場合は入学後に、学生証と変更した<br>い顔写真(縦4cm×横3cm)を持って学生生活支援セ<br>ンターにお越しください。(988円の手数料が必要です。)  |  |  |
|   | 13   | 入学手続納付金に関することについて知<br>りたい。              | 入学手続納付金に関することはアドミッションセンター<br>へお問い合わせください。なお内訳については入学試験<br>要項に記載されています。  |  |  |

### 2025年度入学生 学生証・通学証明書 引換券

2025年4月1日(火)の入学宣誓式終了後に、この「学生証・通学証明書引換券」と交換で学生証 等を交付します。下記に必要事項を記入いただき、切り取って**必ず持参**してください。

I.研究科·専攻(裏面参照)

|     |        | 科 |    | 専攻  |
|-----|--------|---|----|-----|
| (例: | 自然科学研究 | 科 | 化学 | 専攻) |

Ⅱ. 学籍番号(数字8桁)

キ

リトリ線

手順①:「合格通知書」で整理番号を確認 手順②:新入生特設サイトで、整理番号に基づき学籍番号を確認(3月下旬公開)

整理番号(アルファベット1文字と数字7桁)



入学宣誓式当日は、<u>Ⅰ.研究科・専攻と</u>』.学籍番号の下3桁によって学生証の配布場所が異なります。

必ず入学宣誓式当日までに上記の項目を確認しておいてください。

Ⅲ.氏 名

※学生証および通学証明書の印字内容が誤っている、または、希望と異なる内容が記載されている方 は、学生生活支援センター(iCommons 2F)に申し出てください。

# 学部・学科・学環、研究科・専攻一覧

【学部・学環】

| 学部・学環         | 学 科        |  |  |
|---------------|------------|--|--|
|               | 日本語日本文学科   |  |  |
|               | 英語英米文学科    |  |  |
| 文学部           | 社会学科       |  |  |
|               | 人間科学科      |  |  |
|               | 歷史文化学科     |  |  |
| 経済学部          | 経済学科       |  |  |
| 法学部           | 法学科        |  |  |
| 経営学部          | 経営学科       |  |  |
|               | 物理学科       |  |  |
| 理工学部          | 生物学科       |  |  |
|               | 機能分子化学科    |  |  |
| 知能情報学部        | 知能情報学科     |  |  |
| マネジメント創造学部    | マネジメント創造学科 |  |  |
| フロンティアサイエンス学部 | 生命化学科      |  |  |
| グローバル教養学環     |            |  |  |

### 【大学院】

| 研究科            | 専 攻       |
|----------------|-----------|
|                | 日本語日本文学専攻 |
| 1 士利 兴旺水利      | 英語英米文学専攻  |
| 八又件子⑪九件        | 応用社会学専攻   |
|                | 人間科学専攻    |
|                | 物理学専攻     |
|                | 化学専攻      |
| 自然科学研究科        | 生物学専攻     |
|                | 生命・機能科学専攻 |
|                | 知能情報学専攻   |
| 社会社会理论社        | 経済学専攻     |
| 社会科学研究科        | 経営学専攻     |
| フロンティアサイエンス研究科 | 生命化学専攻    |

#### 【整理番号】

「合格通知書」に記載されているアルファベット1文字+数字7桁が整理番号で す。学生情報の登録や学籍番号を知る時に必要ですので、誤りのないよう転記して ください。



#### 【学籍番号】

甲南大学に入学する学生一人ひとりに付与される8桁の番号です。学籍番号は、 在学中、頻繁に使用する機会がある他、修了してからも使用することがあります。 <u>3月下旬に新入生特設サイト(P.2参照)で発表しま</u>すので、整理番号をもとに 自身の学籍番号を確認し、誤りのないよう転記してください。

| 学籍番号 |  |  |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|--|--|
|      |  |  |  |  |  |  |  |
|      |  |  |  |  |  |  |  |

