

洗足こども短期大学

2025年度 入学手続要項

この「入学手続要項」には、入学手続から入学手続完了後及び入学後のガイダンスまでのすべての事項が記載されていますので、熟読し入学式まで保存してください。

※「合格通知と入学手続書類」は郵送されません。

合格発表日の13時以降、「大学出願ネット」の「出願状況ページ」より合否の確認後、「本学のホームページ」より“入学手続要項（PDF）本紙”をダウンロードし、入学手続の流れを必ずご確認ください。

「合格通知」が必要な場合は、「入学手続システム」からダウンロードしてください。

※「入学手続システム」に登録をただけでは、手続完了になりません。

必ず期間内に「学納金等の納付」と「提出書類のアップロード」を行ってください。

手続は「WEB登録」「学納金等の振込」「必要書類の提出」の3つの完了をもって、手続完了となります。

いずれか1つでも未完了の場合は、入学の意思がないものとみなし、入学資格を取り消されることがありますので、ご注意ください。

※入学手続完了後は、入学式や各種ガイダンス及び手続についての重要な連絡を短大事務局から行います。

目次

1. 手続期間・学納金等納付期限	3ページ
2. 入学手続の流れ	4ページ
3. 入学手続システムで行うこと	11ページ
4. 提出書類一覧	13ページ
5. 入学手続上の注意事項	13ページ
6. その他	14ページ
7. 入学手続完了後～入学式まで 担当：短大事務局	14ページ
8. 学納金等納付金	16ページ
9. 日本学生支援機構奨学金について	17ページ
10. 個人情報の取扱いについて	18ページ
11. お問い合わせ	20ページ

入学手続から入学まで

入学手続

- 1 本学のサイトより、入学手続要項をダウンロードし、手続方法確認後、入学手続システムにログインしてください。
- 2 必要書類及び「学納金等振込案内書」をダウンロードしてください。
- 3 必要書類及び顔写真のアップロードと入学者等の情報を入力してください。
- 4 手続締切期限日までに、学納金の支払い、入学手続に必要な書類の準備を行ってください。

入学手続 完了

- 5 登録したメールアドレスに「入学手続完了メール」が届きます。

入学までの 準備

- 6 本学のホームページで入学までに行う各種手続を確認してください。
(3月下旬)

※本学からの“個別のお知らせ”や“入学準備情報の更新のお知らせ”は「入学手続システム」の“お知らせ機能”で通知するため、ログインできる状態にしておいてください。

入 学

- 7 入学おめでとうございます！

1. 手続期間・学納金等納付期限

入学手続締切日は、各入学者選抜区分によって異なりますので、締切日をご確認ください。

<短期大学>

入試区分	入学手続期間〔郵送消印有効〕※1	学納金※2
総合型選抜1期	11月2日（土）～11月13日（水）	手続期間最終日の 15時まで
総合型選抜2期		
総合型選抜3期		
学校推薦型選抜	12月2日（月）～12月11日（水）	
総合型選抜4期	12月29日（日）～1月15日（水）	
一般選抜	2月16日（日）～2月25日（火）	
総合型選抜5期	3月11日（火）～3月18日（火）	

- ※1 各入学者選抜の手続（WEB入力）を手続期間内に完了してください。
WEB入力のみ状態では、手続が完了していませんので注意してください。
- ※2 学納金の納入は、手続期間最終日の15時までに完了してください。
振込案内書は、「入学手続システム」からダウンロードしてください。
金融機関に設置されている振込用紙を使用する場合には「受験番号、入学予定者氏名（カタカナ）」を必ず記入し、お手続きをお願いいたします。

2. 入学手続の流れ

入学手続は、「WEB登録」「学納金等の振込」「必要書類の提出」の3つの完了をもって、手続完了となります。

いずれか1つでも未完了の場合は、入学の意思がないものとみなし、入学資格を取り消されることがありますので、ご注意ください。

STEP
1

入学手続要項のダウンロード

https://www.senzoku.ac.jp/music/admission/enrollment_formalities

「入学手続要項」(本書)
ダウンロード

- ・「入学手続要項」は入学手続方法などを記載した重要な冊子です。必ずダウンロード・印刷し、熟読してください。

STEP
2

入学手続システムへログイン

入学手続システム

受験番号

受験番号を入力してください

出願時に登録したメールアドレス

メールアドレスを入力してください

ログイン

ログインには、

- 受験番号
- メールアドレス
(大学出願ネットに登録したメールアドレス)の入力が必要です。

※ドメイン指定受信をしている場合、設定を解除するか、「senzoku.ac.jp」をドメイン設定してください。

STEP 3

合格照会

入試区分	校名	学則書・ローグ・誓約書・同意書	受験番号	申込	合格と照会
私立聖徳大学(第1期)	-	私立聖徳大学 文芸部コース 「ローグ」 付属高専等サステナブルクラス	101000	合格 2021年入学	2021/11/02~2021/11/19

- 合格照会の「未完了」ボタンから合格照会ページに進みます。

STEP 4

誓約書及び個人情報の取扱いに関する同意書の提出

誓約・同意

以下の「学則」及び「個人情報の取扱いに関する同意」の内容を確認し、記載内容について誓約及び同意する場合は、下記の誓約書・同意書をダウンロードし、入学書、および保証人自筆にて署名いただき、アップロードを行ってください。

[学則](#) [個人情報の取扱いについて](#)

1.以下のボタンより誓約書・同意書のダウンロードを行ってください。

[誓約書・同意書のダウンロード](#)

2.ダウンロードした同意書に署名をいただき、アップロードを行ってください。

選択されていません

[登録](#) [削除](#)

ファイルはまだアップロードされていません。

- P.11を参照してください。

※「個人情報の取扱いについて」はダウンロードした書類と同一の文章をP.18に掲載しています。

STEP 5

必要な書類のダウンロード・印刷

必要書類のダウンロード

合格し、入学手続を行う学校名・コース・専攻・専修と入試区分を確認後、以下の必要書類確認ボタンを押してください。

学校名・コース・専攻・専修 選択校も短期大学

コース

入試区分 総合型選抜1期

TOP 必要書類確認

- 必要書類確認ボタンを押すと、まとめてダウンロードできます。

STEP 6

必要書類のアップロード

必要書類のアップロード

住民票または住民票記載事項証明書データのアップロード

【外国人の方】
①パスポートまたは住民票 ②在留カード（表）または特別永住者証明書 ③在留カード（裏）をアップロードしてください。

【日本国籍の方】
④住民票または住民票記載事項証明書 をアップロードしてください。
※詳しくは、「入学手続要項」をご覧ください。

① 必要書類をアップロードしてください。
[ファイルを選択] 選択されています。 ファイルは正常にアップロードされています。

② 必要書類をアップロードしてください。
[ファイルを選択] 選択されています。 ファイルは正常にアップロードされています。

③ 必要書類をアップロードしてください。
[ファイルを選択] 選択されています。 ファイルは正常にアップロードされています。

- P.12を参照してください。
- 画数の多い漢字氏名は、文字がつぶれていないかなど鮮明に映っていることを確認するようにしてください。

不鮮明な場合は、再アップロードをお願いすることがあります。

STEP 7

振込案内書のダウンロード・印刷

学納金等支払い方法選択

納付方法を選択してください。
※既定値の変更はできませんのでご注意ください。

支払方法 **選択してください**

納付方法 **選択してください**

入学料	入学料(コース)・入学料(単位)・入学料(コース)	授業料	教材費	その他
振込(振込)	現金(現金)	現金(現金)	現金(現金)	現金(現金)

学納金等の振込について

入学手続時納入金につきましては本学指定の金融機関に下記の要領でお振込みくださるようお願いいたします。

種別	金額	内訳	金額
入学料	¥350,000	入学料	¥350,000
授業料	¥324,250	授業料	¥324,250
教材費	¥168,750	教材費	¥168,750
同窓会費	¥50,000	同窓会費	¥50,000
保険料	¥1,400	保険料	¥1,400
合計	¥894,400		

【振込先】以下のいずれかの銀行口座にお振込みください。

銀行名	支店名	種別	口座番号
三井住友銀行	満ノ口支店	普通	1184985
三菱UFJ銀行	武蔵小杉支店	普通	1070538
横浜銀行	満ノ口支店	普通	1267044
みずほ銀行	満ノ口支店	普通	1024607

【受取口座名】 学校法人 洗足学園 ガク センゾクガクエン


【振込人名義】 受験番号の前に「20」を付けた、8桁の整理番号と合格者名(カナ)でお振込みください。
(整理番号8桁) (合格者名)
例) 20000000 センゾクガクエン
(受験番号)

※ATM、インターネットバンキングでのお振込みも可能です。
ATMの取引には利用限度額が設定されております。
キャッシュカードの機能により利用限度額は異なりますのでご注意ください。

【海外からの納入方法について】
洗足学園では、コンベラ社の国際決済サービス(Convera GlobalPay for Students)を導入しています。海外から入学手続時納入金を納入する際はこのサービスを利用してください。
なお、送金から本学着金までに数日かかるため、納入期日までに十分余裕を持って手続きをしてください。
下記 URL (QR コード) から手続き用のサイトへ遷移します。支払いをする国名と納入する金額を入力して
手続を開始し、以降は画面の指示に従ってください。
Student ID 欄は受験番号の前に「20」を付けた、8桁の整理番号を記入してください。

【Convera GlobalPay for Students 手続き用サイト】

URL : <https://www.senzoku.ac.jp/music/admission/convera>



Convera GlobalPay for Students を利用できない場合は、入試センター(entry@senzoku.ac.jp)までお知らせください。
現地銀行からの海外送金やクレジットカード決済等での納入方法を案内いたします。

【納入】

・ 入学金及び前期分の授業料等

【納入方法】

・ 銀行振込

・ 「支払方法の確定」をクリックすると確認画面へ進みます。確認画面の下にある「プレビュー」ボタンをクリック。

・ 表示された「学納金等振込案内書」をダウンロードし、印刷(カラー・モノクロ可)してください。

※「学納金等振込案内書」は、学納金の振込用紙ではありません。手続期間内に金融機関の窓口またはインターネットバンキング等で納付してください。

金融機関に設置されている振込用紙を使用する場合には、「受験番号、入学予定者氏名(カタカナ)」を必ず記入し、手続をお願いいたします。

STEP 8

入学金等学納金の支払い

ダウンロードした「学納金等振込案内書」に従い銀行窓口等で入学手続時納入金の支払いを行ってください。

本学着金までに4~5営業日ほど時間がかかる場合がありますので、お早目にお支払い手続をお願いいたします。

STEP
9

入学に必要な情報登録 [入学者等の情報登録]

顔写真アップロード

・「デジタルカメラ」または「スマートフォン」で撮影した顔写真を登録画面にアップロードしてください。

※プリントされた写真を撮影しないでください。

※写真はフルカラー、2MB以下、jpegデータ画像、3か月以内、正面・上半身・無帽・背景なしのものに限ります。

※画面右側の注意事項をよく確認の上、アップロードしてください。

※この写真は学籍データ及び学生証に使用します。

・P.12を参照して入学者・保証人・副保証人の情報を入力してください。

※アルファベット氏名の入力方法…出願時の入力情報が反映されていますので、以下をご確認いただき変更するようにしてください。

●日本人の場合…「姓一名」の順番で全て半角で入力し、姓(せい)は全て大文字、名(めい)は1文字目のみ大文字としてください。

(入力例 姓:YAMADA
名:Taro) 姓は全て大文字
名は先頭のみ大文字

●外国籍の場合…パスポート・在留カード・特別永住者証明書等に記載されている氏名と同一のアルファベット(全て大文字)で入力してください。

(入力例 姓:ZHANG
名:SAN)

電話番号：自宅の固定電話番号を入力してください。
携帯番号：入学予定者本人の携帯電話番号を入力してください。

※現時点で入力できる番号がない場合は000-000-0000と入力してください。

登録するメールアドレスが、icloudのメールアドレスの場合は、ドメイン設定をしても届かない場合がありますので、他のメールアドレスの登録を推奨します。

※父母のどちらかの情報を入力してください。
 ※外国籍の方は、すべてパスポートに記載されているアルファベット氏名を入力してください。

※学生本人・保証人と同一でない成人している方を必ず選定してください。(本人・保証人に連絡がとれない場合に、連絡がいく方です)
 ※成人でも学生の場合はご遠慮ください。

・P.12を参照して登録してください。

・必要事項をすべて入力してください。正しく入力されていることを確認し、間違いがなければ「登録」ボタンをクリック。WEB登録は完了となります。

・登録完了ページで「確認」ボタンを押し、「学納金引落口座登録状況の確認」へ進みます。

STEP 10

学納金引落口座登録状況の確認

・ダウンロード書類の中の「学納金振替口座WEB登録のお願い」に従って手続きを行ってください。

・入金状況の反映には、数日かかります。

・すべての手続きが終了すると登録しているメールアドレスに「手続き完了メール」が届きます。
 ※全ての確認が完了するには数日かかります。不備がある場合には「お知らせメッセージ」で通知しますので、「手続き完了メール」が届くまで、しばらくお待ちください。

STEP 11

入学手続き完了

STEP 12

入学手続き完了後の連絡方法

送信

タイトル

質問内容
質問内容を選択して下さい

メッセージ

確認

■入学手続きシステム

入学手続き状況

新着メッセージがあります。▶

送信

タイトル

質問内容
質問内容を選択して下さい

メッセージ

確認

お知らせ一覧

お知らせ受信一覧	お知らせ送信一覧	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
お知らせ日時	タイトル	閲覧状況
2021年09月22日 16:48	重要なお知らせ	未読

入学手続き完了後は、短大事務局から入学前までに行う、各種ガイダンスや手続についての重要な連絡を「本学ホームページ」で公開しますので、必ずご確認ください。
電話や文書による通知はありません。

個別でのお知らせは、「入学手続きシステム」の「お知らせ機能」で通知しますので、本学ホームページとあわせてご確認ください。

入学手続きシステムの「お問い合わせ機能」を使用し、質問をメッセージで送ってください。

※担当から後日返信します。
お急ぎの場合、担当部署にメール（P.20参照）でお問い合わせください。

●本学からのお知らせ

本学からのお知らせは、「お知らせメッセージ」で通知します。問い合わせをしたい場合は「問い合わせ」ボタンをクリックし、問い合わせ内容を入力してください。

3. 入学手続システムで行うこと

「入学手続システム」に登録をただけでは、手続完了にはなりません。

■入学手続システムからダウンロードするもの（「必要書類のダウンロード」より）

①誓約書・同意書 (記入後、アップロードしてください)	<ul style="list-style-type: none"> ●誓約書及び個人情報の取扱いに関する同意書については、入学手続システムからダウンロードした用紙に記入し、記入した用紙を入学手続システムへアップロードしていただきます。 ●外国籍の方は、パスポートと同じ英字で名前を記入してください。 	
②振込案内書	<ul style="list-style-type: none"> ●学納金の支払い方法は、「半期分を一括納入する方法」のみです。振込案内書（各自ダウンロードしたもの）に従い、最寄りの金融機関の窓口等から手続期間中にお振込みください。本学窓口での現金等の納付はできません。 ●銀行の窓口営業時間は15時までになりますので、入学手続最終日は注意してください。 ●一度振込まれた学納金は、一切返金できません。 	
③参考	本学からの通知各種	<ul style="list-style-type: none"> ●通知・案内書等、一通り確認してください。
	住まいに関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ●一人暮らしを検討している方向けの情報です。
	在留資格認定証明書交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ●海外に居住している外国人留学生向けの書類です。 ●必要事項を記入し、顔写真を貼付して 郵送 してください。 ●パスポートのコピーを同封してください。 <div data-bbox="486 1055 946 1160" style="background-color: #f9e79f; padding: 5px;"> 郵送先：〒213-8580 神奈川県川崎市高津区久本2-3-1 洗足こども短期大学入試センター </div>
	在留期間更新許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ●すでに日本に居住しており、在留資格が2025年4月1日以降更新の必要がある外国人留学生向けの書類です。 ●2025年5月末日までに更新の必要がある方は、必要事項を記入し、顔写真を貼付して 郵送 してください。6月以降の更新の方は、入学後に教学センターに提出してください。 ●パスポート、在留カード（表・裏）のコピーを同封してください。 <div data-bbox="486 1397 946 1503" style="background-color: #f9e79f; padding: 5px;"> 郵送先：〒213-8580 神奈川県川崎市高津区久本2-3-1 洗足こども短期大学入試センター </div>
在留資格認定証明書交付申請書【記入例】	<ul style="list-style-type: none"> ●新規申請の場合の記入例です。参考にしてください。 	
④入学手続要項	<ul style="list-style-type: none"> ●本書です。 	

■入学手続システムで登録、アップロードするもの

<p>①誓約書・同意書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●保証人、本人が必ず自筆で記入してください。 同一筆跡の場合は、再提出となりますのでご注意ください。
<p>②住民票または住民票記載事項証明書等 (原本：本人分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●3カ月以内に発行されたものに限りです。 ●住民票は本人が記載されているものをアップロードしてください。世帯全員が記載されている場合は全ページをアップロードしてください。本籍・筆頭者・世帯主の氏名・続柄の記載は必要ありません。 ●特に画数の多い漢字氏名は、文字がつぶれていないかなど鮮明に映っていることを確認するようにしてください。不鮮明な場合は、再アップロードをお願いすることがあります。 <p><外国籍の方></p> <ul style="list-style-type: none"> ●「手続き書類のアップロード①」にパスポート、または住民票 <p>在留カードまたは特別永住者証明書を持っている方は</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「手続き書類のアップロード②」に在留カード、または特別永住者証明書の表面 ●「手続き書類のアップロード③」に在留カード、または特別永住者証明書の裏面
<p>③学生証用の 顔写真データ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●2MB以下のフルカラーのjpegデータをアップロードしてください。 ●最近3カ月以内に撮影した正面・上半身・無帽・背景なしの鮮明なデータで、服装は学生としてふさわしい簡素で清潔なものとします。 ●頭部の途中でトリミングされた写真は使用できません。 上半身が全て写るよう撮影してください。 ●プリントされた写真をさらに撮影したデータは使用できません。 本人（実物）を撮影したものに限りです。
<p>④入学者情報 保証人情報 副保証人情報</p>	<p><アルファベット氏名の入力方法></p> <p>出願時の入力情報が反映されていますので、以下をご確認いただき変更するようにしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●日本人の場合…「姓一名」の順番で全て半角で入力し、姓(せい)は全て大文字とし名は先頭を大文字としてください。 <p>(入力例 姓: <u>YAMADA</u> 名: <u>Taro</u>)</p> <p style="text-align: center;">姓は全て大文字 名は先頭のみ大文字</p> <ul style="list-style-type: none"> ●外国籍の場合…パスポート・在留カード・特別永住者証明書等に記載されている氏名と同一のアルファベットで入力してください。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>※学籍上の「氏名」表記について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文字はJIS第2水準までの範囲で入力してください。入学以降の学生証等の各種証明書についても同様の扱いとなります。 ・外国人留学生及び外国籍の方は、原則として、パスポート・在留カード・特別永住者証明書等に記載されている英字氏名で登録いたします。 ・上記公的書類に記載されている氏名が漢字の場合であっても、簡体字、繁体字の一部は、法務省が政令で定めた、対応する「正字」に置き換えて記載することになります。 ・SENZOKUポータル・学生名簿・配布物・学内掲示における氏名表記については、氏名に旧字体、異体字、俗字等が含まれている場合、その文字表記をJIS規格第1水準及び第2水準の範囲内の文字に置き換えて表記します。ただし、新体字であるJIS規格第1水準を優先して置き換えます。 </div> <ul style="list-style-type: none"> ●外国人区分欄はいずれか該当するものを選択してください。

- 保証人（保護者）は、学生が本学に在籍している間、学生の一身上のすべてのことについて責任を負える独立の生計を営む満25歳以上の方で、通常は父または母、父母ともに無いときは、兄・姉・親戚の人となります。保証人（保護者）に対しては学納金及び修学に関する通知等を送付する必要がありますので、保証人の現住所は正確に入力してください。
- 副保証人欄には保証人以外の方の緊急連絡先を入力してください。例えば、保証人欄に父親を記入した方は父親以外の母親等の緊急連絡先を入力してください。学生が学内で病気や怪我をされた際に、保健室や教職員から連絡を入れることがあります。
- 職歴欄は定職（給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事）に就いていた（いる）場合に入力してください。定職以外の短期的なアルバイト等は入力しないでください。
定職についたことのない場合には「なし」と入力してください。

4. 提出書類一覧

入学手続き時の提出書類

必要書類を提出（アップロード）するまで、入学手続きは完了になりません。

書類	該当者	提出方法	提出期限
①誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書	全員	アップロード	入学手続き期間内
②住民票	全員	アップロード	入学手続き期間内

入学手続き完了後の提出書類

書類	該当者	提出方法	提出期限
①卒業証明書等	全員	入学式当日持参	入学式当日

<2025年3月に高等学校等の卒業予定者・既卒者>

- ・2025年3月までに高等学校を卒業または卒業予定の方：卒業証明書（原本）
 - ・2025年3月までに高等学校卒業程度認定試験に合格または合格見込みの方：合格証明書（原本）
- ※出願時に高等学校卒業程度認定試験の「合格証明書」を提出された方は提出の必要はありません。
※卒業証書等のコピー不可

5. 入学手続き上の注意事項

(1)入学手続き完了について

入学手続きは、「WEB登録」「学納金等の振込」「必要書類の提出」の3つの完了をもって、手続き完了となります。いずれか1つでも未完了の場合は、入学の権利を放棄したものとみなしますので、ご注意ください。また、一度納入された学納金及び提出書類は、一切返還いたしません。

(2)入力内容の変更について

一度入力した内容は、手続き期間内であれば変更が可能です。手続き期間を過ぎると変更ができませんのでご注意ください。手続き期間後の変更修正等は、入学後にお知らせする手続き方法にて行ってください。

6. その他

(1)入学辞退について

以下の対象入試による入学手続きで、入学手続き完了後に入学を辞退する場合は、所定の手続を完了することにより、入学金を除く学納金の全額を返還します。

辞退期限	2025年3月31日（月）午前11時
対象入試	一般選抜
必要書類	入学辞退届、印鑑、学納金振込時の領収書または支払明細書
提出先	入試センター

7. 入学手続き完了後～入学式まで

担当：短大事務局

入学手続き完了後は、短大事務局から各種ガイダンスや手続きについての重要な連絡を行います。「入学手続きシステム」及び、「本学のホームページ」をご確認ください。

※電話や文書による通知はありませんので、ご注意ください。

※登録するメールアドレスが、icloudのメールアドレスの場合は、ドメイン設定をしても届かない場合がありますので、他のメールアドレスの設定を推奨します。

【ドメイン設定】入学手続きシステム @senzoku.ac.jp

(1)入学手続き完了～入学までの今後の予定

時期	内容
2025年1月25日(土)	第1回入学予定者オリエンテーション（対面にて実施予定） ※詳細は2024年12月10日(火)頃入学手続きシステム内でお知らせします。 入学手続きシステムにログインをして確認してください。
2025年3月13日(木)	第2回入学予定者オリエンテーション（ライブ配信にて実施予定） ※詳細は、第1回入学予定者オリエンテーション（1/25(土)）にお伝えします。
4月1日(火)	入学式 ※詳細は以下を参照してください。

(2)入学式について

日時：2025年4月1日（火）13時開式（予定）

式場：洗足学園 前田ホール

その他：(1) 新入生は12時40分までに前田ホール（入学式式場）前に集合してください。

(2) 服装は特に指定しませんが、清楚で、学生としての品位のあるもので出席してください。

(3) 本学には駐車場がありませんので、車両の乗り入れはご遠慮ください。

(4) いろいろな連絡事項や資料の配付がありますので、学生は必ず筆記用具と資料を入れるバッグ、袋等を持参してください。

(5) 入学式に関してのお問い合わせは、短大事務局（kodom@senzoku.ac.jp）までお願いいたします。

(6) 上記内容に変更が生じた場合は、本学ホームページでお知らせします。

(3)各種ガイダンスや入学前～入学後についての諸連絡

新入生ガイダンスを入学式後に実施します。

実施内容の詳細は本学ホームページで公開しますので、随時ご確認ください。(3月下旬)

新入生オリエンテーション	<p>新入生が1日も早く大学の雰囲気になじみ、学生生活が円滑に進行できるように次のようなガイダンスを入学式後に計画しています。詳しい日程・内容は、本学ホームページでお知らせします。</p> <p>○履修ガイダンス…授業日程、定期試験、成績評価、進級・卒業要件・単位など教務全般の説明を行います。</p> <p>○学生生活ガイダンス…キャンパスライフを有意義に過ごすために必要なルールや注意すべき事項などの説明を行います。</p>
教科書など	<p>教科書、参考書などは、入学後当該履修科目の担当教員から指示されたもの、または年間授業計画(シラバス)に示されているものを購入することになります。費用は約60,000円程度見込まれます。詳細は、本学ホームページでお知らせします。</p>
ipad購入のご案内	<p>ipad /Keyboardの新規購入を原則とします。購入についての詳細は2025年1月25日(土)の「第1回入学予定者オリエンテーション」でお知らせします。</p>
実習用指定品のご案内	<p>実習で使用するエプロンやハーフパンツ、ベンチャースニーカーの購入が必要です。詳細は2025年1月25日(土)の「第1回入学予定者オリエンテーション」でお知らせします。</p>
学生証	<p>入学式当日に配付します。</p>
在学証明書	<p>入学式当日、入学者全員に無料で1部配付します。</p>
通学定期券	<p>JR、東急電鉄については、それぞれの販売窓口で学生証を提示することで購入できます。その際、学生証裏面シールが「通学証明書」になるため、必ず裏面シールが貼付されているものをご提示ください。</p>
アパート及び学生会館等の紹介	<p>アパートや学生会館等を検討する方は、「住まいに関する情報」をご参照ください。</p>
車両通学	<p>本学には駐車場がありませんので、自動車、オートバイ通学はできません。なお自転車の乗入れについては、入学後のガイダンスでお知らせします。</p>
通称名使用	<p>学内で通称名の使用を希望される方は、以下の条件を確認のうえ短大事務局までご連絡ください。</p> <p>【通称名使用の条件】</p> <ol style="list-style-type: none">1.大学の公的な書類(学籍簿、学生証、各種証明書など)には、原則として戸籍上の氏名及び通称名を併記します。2.その他の学内の資料(SENZOKUポータル、修学状況に関する通知 ※保証人様宛含む)各種提出物などについては、原則として通称名を記載します。3.上記1.以外でも、提出した書類等が大学の公的な書類と判断された場合、大学が学生本人の了解をとることなく戸籍上の氏名及び通称名を併記します。

8. 学納金等納付金

入学時の学納金等の内訳は次の通りです。

<短期大学>

		1年次		2年次以降	
		前期	後期	前期	後期
学 納 金 内 訳	入学金	350,000円	—	—	—
	授業料	324,250円	324,250円	324,250円	324,250円
	施設費	168,750円	168,750円	168,750円	168,750円
学納金合計		843,000円	493,000円	493,000円	493,000円

※左記学納金以外に、学生教育研究災害傷害保険料（1,400円）・同窓会費（50,000円）を入学時に併せて納入していただきます。

1年次後期からの学納金等は、口座自動引落としになります。ダウンロード書類の中の「学納金振替口座WEB登録のお願い」をよく読んでお手続きください。

9. 日本学生支援機構奨学金について

独立行政法人日本学生支援機構が行う奨学金制度で、経済的理由により修学に困難がある優れた学生等に対し貸与、給付されます。貸与型の奨学金は卒業後に返還する義務が生じる奨学金です。

奨学金制度については、機構のホームページをご確認ください。<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

《申し込み方法》

1. 高校在学中に奨学金を申し込み採用候補者となっている方

採用候補者には「採用候補者決定通知」などの書類が交付されます。お手元にある『採用候補者のしおり』等をよく読み、進学後手続の準備をしておいてください。提出期間や手順等は、入学後にお知らせしますので、必ず期限までに所定の手続を行ってください。

2. 短大入学後に新規で申し込みを希望する方

申し込み期間や手順については、入学後にお知らせしますので、学校からの案内をよく確認してください。

奨学金の手続には、以下の準備が必要です。

【希望者全員共通】

◆学生本人名義の口座の準備

奨学金は、学生本人の名義の口座に振り込まれます。口座未開設の場合は、入学までに口座を開設しておいてください。

※振り込み可能な金融機関については、機構の案内を確認してください。

【貸与奨学金希望者のみ】

◆保証制度を利用するための準備

貸与奨学金を受けるためには、保証制度を選択する必要があります。「人的保証」または「機関保証」のどちらを選択するか決めておいてください。

保証制度	必要事項
人的保証	① <u>連帯保証人</u> （父または母）の選任（奨学生と連帯して返還の責任を負う人です） ② <u>保証人</u> （父母以外で満65歳未満、4親等以内の親族）の選任 （奨学生と連帯保証人が返還できなくなったときに代わって返還する人です） どちらの方にも、必ず事前に選任することをお願いし、承諾を得てください。
機関保証	奨学生本人と連絡が取れない場合に、本人の住所・電話番号等を照会できる人を選任 （保証機関に保証を依頼し連帯保証を受ける制度です／一定の保証料の支払いが必要です）

※詳細については、機構の案内を確認してください。

《問い合わせ先》

洗足こども短期大学 短大事務局 奨学金担当 E-mail: tjasso@senzoku.ac.jp

10. 個人情報の取扱いについて

洗足こども短期大学（以下、「本学」といいます）は、「学校法人洗足学園個人情報管理基本方針」及び「学校法人洗足学園個人情報管理規程」に基づき、個人情報の適切な保護と利用に関する取組方針を制定し、公表いたします。

1. 取組方針について

本学は、個人情報の適切な保護と利用に関して、個人情報の保護に関する法律（以下、「法」といいます）及び関連法令等に定めた事項を厳守し、学生・保証人・卒業生・教員等の個人情報の適切な保護と利用に努めます。また、本学における個人情報の管理体制およびその取組について継続的な改善に努めます。

2. 個人情報の利用目的について

本学は取得した個人情報について、教育研究、及び学生支援等に必要な業務を遂行するために次の業務に利用します。

- (1) 入学に関する業務：入学試験、入学手続、入試広報等
- (2) 授業・成績に関する業務：履修登録、授業運営、成績管理、進級判定・卒業等
- (3) 学籍に関する業務：学生基本情報、休学・退学等の学籍異動等
- (4) 学費等の出納に関する業務：学費の納入管理等
- (5) 学生生活に関する業務：奨学金、課外活動、海外幼児教育研修、学生保険、福利厚生、ボランティア・アルバイト紹介等
- (6) 証明書に関する業務：卒業（見込）証明書、成績証明書、在学証明書、健康診断証明書等
- (7) 進路に関する業務：就職支援、進路相談、進路調査等
- (8) 教職課程・保育士資格に関する業務：教育・保育所実習、施設実習、教育職員免許状一括申請、保育士資格一括登録申請、採用試験等
- (9) 健康管理に関する業務：健康診断、学内での怪我・病気、健康相談、カウンセリング等
- (10) 図書館利用に関する業務：図書等の貸出・返却、館内施設・設備の利用等
- (11) 保護者（保証人）に対する業務：成績表・出席状況確認システムの案内送付等
- (12) 広報等に関する業務：本学による活動紹介、学校案内等
- (13) 演奏会等に関する業務：出演者・関係者への連絡、告知物への掲載等
- (14) 卒業生への再就職支援に関する業務
- (15) その他、教育研究・学生支援に必要な業務

3. 個人情報の適切な取得及び利用について

本学では、前項2で明記した利用目的の達成に必要な範囲で、適正かつ適法な手段により、個人情報を取得します。また、利用目的以外には使用しません。

4. 個人情報の第三者提供について

本学では、法で定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく、取得した個人情報を第三者に提供することはありません。

5. 本人の同意の上、保有個人データを提供する団体等

以下の団体等については、最低限必要な範囲で本人の同意の上、情報を提供することがあります。

(1) 洗足学園短期大学同窓会

提供情報：氏名、学科、住所・電話番号、保証人住所、出身高校

提供目的：会員把握、同窓会会報の送付等

洗足学園短期大学同窓会は、様々な情報を提供するとともに、母校の発展及び会員相互の親睦を目的に、様々な活動を行っています。

6. 個人データを共同利用する関係団体等

以下の団体等については、利用目的の達成に必要な範囲において、個人データの共同利用を行います。

(1) 洗足学園短期大学同窓会

①利用目的

卒業生への再就職支援

②共同利用される個人データの項目

卒業生氏名、連絡先（郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス）、年齢、卒業学科、現在の勤務先

③共同して利用する者の範囲

洗足学園短期大学同窓会及び洗足こども短期大学

④当該個人データの管理について責任を有する者

洗足学園短期大学同窓会

神奈川県川崎市高津区久本2-5-1イースト溝口402号室

会長 菅井邦子

7. 安全管理措置について

本学では、取得した個人情報に関し、情報の紛失・改ざんおよび漏えい等の防止のため、適切な安全管理措置を実施いたします。また、取得した個人情報を扱う全ての事務職員に対して、個人情報保護の重要性についての教育をおこなうとともに、取得した個人情報を委託する場合には、委託先について適切に指導・監督いたします。

8. 開示等請求および苦情・相談について

本学は、法に基づく保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正等または利用停止等のご請求（以下「開示等請求」といいます）に関して、適切かつ迅速に対応します。個人情報の取扱いに関するご本人からの苦情および相談、開示等請求について下記のご相談窓口で受け付けます。

【ご相談窓口】

個人情報管理責任者（短大事務局長）

Email: kodomo@senzoku.ac.jp

以上

制定：2011年9月1日

改正：2022年9月28日

洗足こども短期大学
神奈川県川崎市高津区久本2丁目3番1号
学長 落合俊文

11. お問い合わせ

内容	担当部署	E-mail
入学手続きについて	入試センター	entry@senzoku.ac.jp
入学式・オリエンテーション等について	短大事務局	kodomo@senzoku.ac.jp
奨学金について	短大事務局 (奨学金担当)	tjasso@senzoku.ac.jp

メールでお問い合わせされる場合は、メール本文に「受験番号・入学予定者氏名」を必ず入力してください。

洗足こども短期大学

〒213-8580 神奈川県川崎市高津区久本2-3-1

<https://kodomo.senzoku.ac.jp>