



CHIBA UNIVERSITY

令和6年(2024)年度

千葉大学 入学手続ガイドブック

大学院入学用

## 目 次

<b>【第1部】</b>	入学手続について		
I	入学手続の方法	.....	1
II	入学手続期間	.....	3
III	入学手続手順	.....	5
IV	納入金	.....	7
V	入学辞退	.....	10
VI	障害等にかかる修学支援	.....	10
<b>【第2部】</b>	入学式について	.....	11
<b>【第3部】</b>	入学準備等について		
I	アパート等の住まいの紹介	.....	12
II	教科書購入	.....	13
III	健康保険証	.....	13
IV	自転車通学登録	.....	13
V	通学車両の規制	.....	13
VI	通学定期乗車券（通学定期）	.....	13
VII	学生証（身分証明書）の交付	.....	14
VIII	各種証明書の発行	.....	14
IX	健康診断の受診	.....	14
X	保育園	.....	14
<b>【第4部】</b>	経済的支援について		
I	入学料の免除・納入猶予	.....	15
II	授業料の免除・納入猶予・月割分納	.....	16
III	奨学金制度（JASSO 日本学生支援機構）	.....	16
IV	奨学金制度（公益法人奨学団体・地方公共団体）	.....	17
<b>【第5部】</b>	千葉大学キャンパス案内について		
I	キャンパス案内図（学務担当窓口等）	.....	18
II	問合せ先電話番号	.....	20
<b>【書類】</b>			
	宣誓書		
	保証書		
	ローマ字氏名の入力時注意事項		

改訂履歴

版数	発行日	改訂履歴
第1版	2023年12月05日	初版発行
第2版	2024年3月12日	5ページ III入学手続手順 3 入学料の納入 入学料の納入方法 振込手数料の追記

## 【第1部】入学手続きについて

第1部では、入学手続きの手順や提出書類等について説明します。記載内容をよく読み、漏れのないうちに行ってください。所定の期間内に入学手続きを完了しないと、入学を辞退したものと取り扱います。

### I 入学手続きの方法

本学の入学手続きはweb上の「入学手続きシステム」により行い、所定の期日までに必要書類を郵送してください。

「入学手続きシステム」で登録をすることによって、入学料の納入、提出書類の印刷等が行えるようになります。

なお、提出する書類等に不備があると手続きを完了することができず、入学が許可されない場合がありますので、ご注意ください。

- ◆千葉大学入学手続き関係サイト

[https://www.chiba-u.ac.jp/campus-life/entrance\\_procedures.html](https://www.chiba-u.ac.jp/campus-life/entrance_procedures.html)



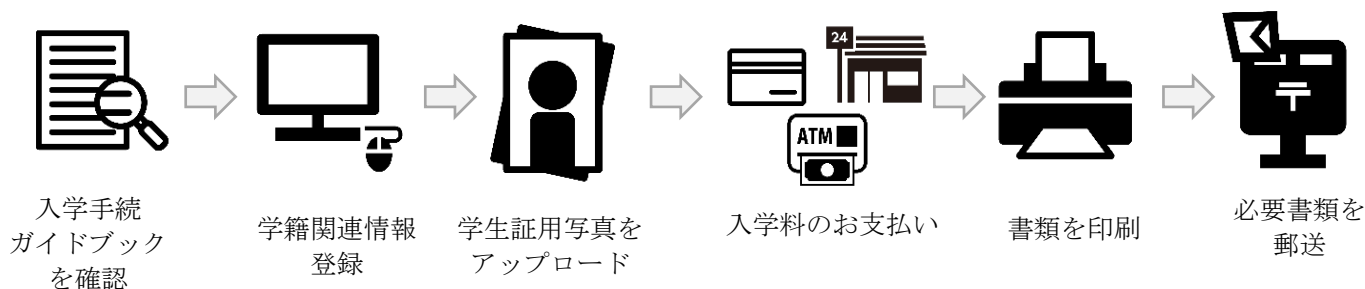
- ◆入学手続きシステム

<https://www.exam.chiba-u.jp/chiba-u/enrollment/login>



- ◆入学手続きシステムの利用案内等はガイダンスサイトをご覧ください。

<https://www.exam.chiba-u.jp/guidance/enroll-chiba-u/>



入学手続きシステムで必要事項を入力、写真のアップロードを終え、入学料納入（免除申請、猶予申請含む）が完了した者を、入学予定者として取り扱います。

入学料納入後、他大学への入学を希望する場合は、入学辞退の手続きを、所定の日時までに必ず行ってください。

## 個人情報の取り扱いについて

千葉大学では、ご提出いただきました入学者の氏名・住所等の個人情報は、入学に至る一連の手続き、千葉大学で学生生活を始めるに当たって必要となる書類・お知らせ等の送付及び入学試験に関するデータの統計処理のために使用いたします。

なお、千葉大学はこれらの業務の一部を業者に委託する場合があります。この場合、千葉大学及び当該業務の委託を受けた業者は、上記利用目的の達成に必要な範囲を超えて志願者の個人情報を利用することはありません。

### 【記載内容の変更が生じた場合】

入学後に、入学手続システムで登録した情報及び提出書類の内容に変更が生じた場合は、必ず速やかに所属研究科・学府等の学務担当窓口へ申し出てください。

### 【目的】

入学手続システムで登録した情報及び提出書類により、千葉大学に提出いただく個人情報は次のような目的で利用します。

- (1) 入学手続に関する事
- (2) 学籍（学生証交付、学籍管理、休学・復学・退学等の諸手続等）に関する事
- (3) 授業運営等（履修相談、履修登録・通知、授業・実習・試験運営、成績処理・通知、修了判定、学位記授与等）に関する事
- (4) 各種証明書等の作成・発行に関する事
- (5) 調査・統計資料の作成に関する事
- (6) 教育職員免許状申請に関する事
- (7) 学費収納に関する事
- (8) 学生生活全般の指導・助言、福利厚生及び課外活動に関する事
- (9) 健康診断の実施等学生の健康管理に関する事
- (10) 図書館利用等に関する事
- (11) 就職支援に関する事
- (12) 国際交流・留学等各種情報サービスに関する事
- (13) 後援会、同窓会に関する事
- (14) 修了後の学籍・成績関係情報の記録保存に関する事
- (15) 事務所轄からの連絡に関する事
- (16) 授業料免除等に関する事

### 【個人情報の管理について】

入学手続システムで登録された個人情報は、個人情報管理責任者のもとで厳重に管理します。外部からの不正アクセスやデータ流出の防止など、必要となる組織的、人的、技術的管理措置を行います。

### 【個人情報の第三者への提供】

取得した個人情報は、原則として本人の同意なしでは第三者に提供しません。

## Ⅱ 入学手続期間

入学手続システムが利用できる期間は、入学手続期間初日の15:00から入学手続期間最終日の15:00までです。

2024年4月入学

研究科等	課 程	選 抜	入学手続期間
総合国際 学位プログラム	修士課程	第1回	2024/3/20(水)～3/26(火)
		第2回	2024/3/20(水)～3/26(火)
人文公共学府	博士前期課程	夏季選抜 (一般・社会人)	2024/1/4(木)～1/10(水)
		冬季選抜 (一般・社会人)	2024/3/1(金)～3/8(金)
	博士後期課程	一般	2024/3/1(金)～3/8(金)
専門法務研究科	専門職学位課程	2年コース (特別入試)	2023/12/15(金)～12/22(金)
		3年コース (夏季一般入試)	2023/12/15(金)～12/22(金)
		2年コース (秋季一般入試)	2023/12/15(金)～12/22(金)
		3年コース (秋季一般入試)	2023/12/15(金)～12/22(金)
		2年コース (冬季一般入試)	2024/3/1(金)～3/7(木)
		3年コース (冬季一般入試)	2024/3/1(金)～3/7(木)
教育学研究科	修士課程	現職教員特別選抜 第1回	2024/3/20(水)～3/25(月)
		現職教員特別選抜 第2回	2024/3/20(水)～3/25(月)
		一般	2024/3/20(水)～3/25(月)
	専門職学位課程	現職教員・教育関係職員特別 選抜第1回	2024/3/20(水)～3/25(月)
		現職教員・教育関係職員特別 選抜第2回	2024/3/20(水)～3/25(月)
		現職教員・教育関係職員特別 選抜(二次募集)	2024/3/20(水)～3/25(月)
		一般	2024/3/20(水)～3/25(月)
		一般(二次募集)	2024/3/20(水)～3/25(月)
		任命権者等推薦付特別選抜	2024/3/20(水)～3/25(月)

研究科等	課 程	選 抜	入学手続期間
融合理工学府 (理学・工学系)	博士前期課程	一般	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
		量子生命科学(理学系)	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
		私費外国人留学生 (理学系)	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
		国費留学生特別選抜 2024 年 4 月入学第 1 回	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
		国費留学生特別選抜 2024 年 4 月入学第 2 回	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
		ダブル・ディグリー・プログラム特別 選抜 2024 年 4 月入学第 1 回 (工学系)	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
	ダブル・ディグリー・プログラム特別 選抜 2024 年 4 月入学第 2 回 (工学系)	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)	
	博士後期課程	第 1 回	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
		第 2 回	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
第 3 回 (理学系)		2024/3/20 (水) ～3/26 (火)	
情報・データサイエンス学府	後期 3 年博士課程	一般	2024/3/12 (火) ～3/19 (火)
園芸学研究科	博士前期課程	一般 (園芸科学・ランドスケープ学)	2024/3/20 (水) ～3/26 (火)
		一般 (国際環境園芸学)	2024/3/20 (水) ～3/26 (火)
	博士後期課程	一般 (園芸科学・ランドスケープ学)	2024/3/20 (水) ～3/26 (火)
		一般 (国際環境園芸学)	2024/3/20 (水) ～3/26 (火)
		一般 (第 2 回) (園芸科学・ランドスケープ学)	2024/3/20 (水) ～3/26 (火)
		一般 (第 2 回) (国際環境園芸学)	2024/3/20 (水) ～3/26 (火)
看護学研究科	博士前期課程	看護系大学卒業見込み 口頭試問型	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
		第 1 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
		第 2 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
		第 3 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
	博士後期課程	第 1 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
		第 2 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
医学薬学府	修士課程	第 1 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
		第 2 回 (医科学専攻のみ)	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
	4 年博士課程	第 1 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
		第 2 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
		先端医学薬学国際プログラム 2024 年 4 月入学 ※医学領域のみ	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
	後期 3 年博士課程	第 1 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)
		第 2 回	2024/3/9 (土) ～3/15 (金)

### Ⅲ 入学手続き手順

#### 1 入学手続きシステムでの登録 [入学手続き期間の初日 15:00 から最終日 15:00 まで]

入学手続き期間になりましたら、「入学手続きシステム」にアクセスしてください。  
大学から通知する ID・パスワードでログインし、システムの案内に従い、自身の学生関連情報を入力の上、学生証用写真をアップロードしてください。

**なお、合格した研究科・学府等、選抜日程ごとに指定した開始日時にならないと、ログインができません。**

また、入学手続き期間を過ぎての入力は一切できません。時間に余裕をもって、早めに登録してください。

◆入学手続きシステム

<https://www.exam.chiba-u.jp/chiba-u/enrollment/login>



◆入学手続きシステムの利用案内等はガイダンスサイトをご覧ください。

<https://www.exam.chiba-u.jp/guidance/enroll-chiba-u/>



#### 2 学生証用写真のアップロード

写真は入学後の学生証写真として在学している間、使用します。

#### 3 入学料の納入

**【入学料の額】 282,000円**

- (注) 1. 入学料の改定が行われた場合には、改定時から新入学料が適用されます。  
2. 教育学研究科（高度教職実践専攻）において、千葉県教育委員会等から派遣された現職教員又は教育学部附属学校現職教員として入学する方については、入学料が免除されます。  
3. 本学の大学院博士前期課程又は修士課程在学者で、修了後に引き続き博士後期課程、4年博士課程もしくは後期3年博士課程に進学する方（大学院学内進学者）については、入学料は不要です（学部から大学院に入学する方は、入学料が必要となります）。

#### 入学料の納入方法

入学手続きシステムの「納付手続」から支払い方法を選択し、クレジットカード、コンビニエンスストア、銀行ATM（ペイジー）、ネットバンキングのいずれかにより払い込んでください。振込手数料は、振込人負担となります。**納入完了後は支払い方法を変更することはできません。納入手続が完了した入学料はいかなる場合も返金しません。**

振込手数料 ※入学料納入は（株）ペイジェント社に委託しています。

コンビニ、ATM、ネットバンキングでの支払い：1,250円

クレジットカードでの支払い：6,500円

入学料納入が不要な選抜試験等合格者、大学院学内進学者

入学料は「0円」で表示されるので、納入手続は不要です。提出書類印刷へ進んでください。

#### 入学料免除・納入猶予を希望する方

「納付手続」から「入学料免除」あるいは「納入猶予」を選択（申請）して、手続きを進めてください。

※「入学料免除」と「入学料納入猶予」の併願申請はできません。

入学料納入後は、変更できないのでご注意ください。





入学料免除又は入学料納入猶予を選択（申請）して入学手続を完了した方が入学を辞退する場合は、入学料免除又は入学料納入猶予を辞退したものととして、速やかに入学料を納入していただく必要があります。入学辞退をされる場合は、必ず研究科・学府等の入試担当へ申し出てください。辞退の手続方法のほか、入学料の納入方法についてもご連絡いたします。入学手続システムからは納入はできません。

入学辞退の申し出を本学が受理した後は、入学辞退の取消はできません。

## 4 入学手続書類の提出 【入学手続期間最終日 16 : 00 までに郵送で必着】

### (1) 書類の印刷

「必要書類出力」から入学手続書類を印刷してください。また、合格した研究科・学府等の web サイトを閲覧し、研究科・学府等独自の必要書類の有無を確認してください。入学手続システムから印刷する提出書類については、印刷後に生年月日を黒塗りして提出してください。

提出する書類等に不備があると手続を完了することができず、入学が許可されない場合がありますので、ご注意ください。

提出された入学手続書類等に不備があった場合など、大学から連絡を入れることがあります。入学手続システムへ登録した本人連絡先へ連絡をしますので、大学からの連絡を受けられる状態にしてください。

なお、大学との連絡は、平日 8 : 30-17 : 00 となります。

入学料を納入しただけでは、入学手続きは完了しません。入学手続期間内に必着となるように入学手続書類を郵送してください。

① 事前に「角形 2 号封筒」と「レターパックプラス」を用意してください。

② 入学手続システムから、以下の A、B、C を印刷してください。

A 「提出書類」 (5 ページ「4 提出書類について」参照)

B 「宛名ラベル (角 2 封筒用)」

C 「差出人ラベル (レターパック用)」

③ 角形 2 号封筒に B 「宛名ラベル (角 2 封筒用)」を貼付してください。

④ レターパックプラスのご依頼主 From 部分に C 「差出人ラベル (レターパック用)」を貼付してください。

⑤ 研究科・学府等独自の必要書類がある場合は、研究科・学府等の web サイトから印刷をしてください。

⑥ ③の封筒に A 「提出書類」、④及び⑤を封入してください。

⑦ 封入が済んだ⑥の封筒を「簡易書留・速達郵便」で郵送してください。

### (2) 書類の郵送

(1) で準備した封筒を、**入学手続期間最終日の 16 : 00 までに必着できるよう、郵送してください。**郵送での提出が難しい事情がある場合は、必ず事前に合格をした研究科・学府等担当へ連絡を入れ、指示を仰いでください。

## 5 提出書類について

提出書類は以下のとおりです。不備のないよう十分ご確認のうえ用意してください。

(1)～(4)の書類は**全員提出**、(5)の書類は**該当者のみ提出**となります。

入学手続きを行う研究科・学府等が指定する提出書類があります。

web サイトから確認をして提出をしてください。

全員提出	(1) 宣誓書	システム入力後、印刷をして提出。
	(2) 保証書	システム入力後、印刷をして提出。 保証人となる方の署名が必要。
	(3) 返送用レターパックプラス	入学許可書等の返送に使用。システム入力後、「差出人ラベル（レターパック用）」を印刷して、貼付。届け先には入学手続き者の氏名と住所を記入。
	(4) 研究科・学府等から指示されている書類	研究科・学府等 web サイトから確認をして提出。
該当者のみ提出	(5) 卒業証明書、修了証明書など	出願時に卒業（修了）見込証明書を提出した場合は、卒業（修了）証明書を提出してください。 ※卒業（修了）証明書の発行が間に合わない等の事情により、入学手続き期間内に提出ができない場合には、入学する研究科・学府等の指示に従ってください。

提出にあたってのお願い

入学手続きシステムで印字する(1)と(2)の書類は、印刷後に生年月日を黒塗りして提出してください。

## 6 千葉大学の安全保障輸出管理における確認について

千葉大学では、「外国為替及び外国貿易法」に基づき、「国立大学法人千葉大学安全保障輸出管理規程」を定め、安全保障輸出管理を行っています。

入学手続きシステムで確認事項にチェックをしてください。

規制事項に該当する場合は、希望する研究活動に制限がかかる場合があります。

## IV 納入金

入学時の納入金は次のとおりです。

1. 授業料（入学手続きでは徴収しません。入学後に納入いただきます。）
2. 学生教育研究災害傷害保険料
3. その他研究科・学府等が独自に徴収するもの

### 1 授業料（入学手続きでは徴収しません。）

千葉大学入学後、在学中は年額の授業料を**半期分ずつ**（前期分、後期分授業料として）納入いただきます。授業料の納入方法は、「口座振替方式」により行います。振替を行う口座の登録は web サイトで行う予定です。登録方法については改めてお知らせをします。

#### 【授業料の額】

各研究科・学府・学位プログラム （専門法務研究科を除く）	専門法務研究科
半期分 3 2 1, 4 8 0 円 （年額 6 4 2, 9 6 0 円）	半期分 4 0 2, 0 0 0 円 （年額 8 0 4, 0 0 0 円）

（注）授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。

#### 【授業料の納入方法】

授業料を半期分ずつ、**口座振替方式**（学生又は父母等の銀行等預貯金口座から自動振替）により納入いただきます。授業料の口座振替を行う日程は次のとおりです。

	1年目前期	1年目後期	2年目以降前期	2年目以降後期
4月入学者	5月27日	10月27日	4月27日	10月27日
	—	1年目後期	1年目以降前期	2年目以降後期
10月入学者	—	11月27日	4月27日	10月27日

- (注) 1. 当該日が金融機関の休業日に当たる場合は、翌営業日が振替日になります。  
 2. **授業料免除・納入猶予の申請者は、選考結果が出るまで口座振替はされません。**  
 3. 月割分納者は、口座振替はされません。

#### 【授業料免除・納入猶予・月割分納申請について】

入学直後の授業料(半期分)の免除・納入猶予・月割分納の申請希望者については、入学後に改めて申請受付を行います。詳細は、「【第4部】経済的支援について」(P.16)を参照してください。

なお、授業料免除等の申請は、半期分ごとに申請を受け付けます。前期分、後期分それぞれの免除等申請を希望される場合は、所定の受付時期に都度申請いただく必要がありますので、今後ご留意ください。

## 2 学生教育研究災害傷害保険(学研災)

本学では、(公財)日本国際教育支援協会が運営する「学生教育研究災害傷害保険(「通学特約」「接触感染特約」含む)」及び「学研災付帯賠償責任保険」への全員加入をお願いしています。自身の保障のほかに、インターンシップや実習等の受入機関がこの保険の加入を必須条件としている場合があります、多くの大学で加入をしている保険です。

### ◆e-apply サービスによりオンライン決済で保険料を納入してください。

<https://e-apply.jp/ds/chiba-u-oln/public/login>

※3月から利用できます。合格者発表が3月にある場合は、合格者発表日の1週間後から利用可能となる予定です。

- ログインには、受験番号と生年月日が必要です。  
ログインしていただくと、納入していただく保険料が表示されます。
- 加入者証は発行されません。「支払完了メール」又はマイページから「領収書(PDF)」を印刷して保管してください。
- 学生教育研究災害傷害保険料の納入後、入学辞退を研究科・学府等担当へ申し出る際は、学研災の返還手続きも併せて行ってください。返還には1か月程度を要しますので、予めご了承ください。



この保険は、学生が教育研究活動中に被った災害に対して必要な給付を行い、大学の教育研究活動の充実に資することを目的として、昭和51年度に全国の大学の協力の下に創設され、現在、公益財団法人日本国際教育支援協会が運営している保険です。引き受け幹事保険会社は、東京海上日動火災保険株式会社となっていて、現在、全国の大学・短期大学の約95%が賛助会員大学となっています。((公財)日本国際教育支援協会 web サイト <http://www.jees.or.jp/gakkensai/index.htm> 参照)

### ① 学生教育研究災害傷害保険(略称「学研災」)

学生が学生生活をしているなかで、実験・実習・体育実技や教室での授業中、学校行事参加中又は課外活動中に生じた不慮の事故若しくはこれらの教育活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法により、住居と大学施設等との間を移動する間に生じた不慮の事故によって被った傷害に対して補償するためのものです。

#### ①-1 通学中等傷害危険担保特約(略称「通学特約」)

大学の正課、学校行事又は課外活動(クラブ活動)への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法(大学が禁じた方法を除く)により、住居と学校施設等との間を往復する間、また、学校施設等の相互間を移動する間を補償。

#### ①-2 接触感染予防保険金支払特約(略称「接触感染特約」)[医学部・薬学部・看護学部のみ加入]

臨床実習中の接触感染による感染症予防措置を受けた場合の補償。

② **学研災付帯賠償責任保険（略称「付帯賠償」）**〔上記「学研災」の加入者が加入できる保険です。〕

学生が正課中・学校行事中及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償するためのものです。

**3 その他の納入金**

研究科・学府等が独自に徴収するものがあります。

## V 入学辞退

---

入学手続後に本学への入学の辞退を希望する場合は、その事実が判明した後速やかに、遅くとも以下の期日までに、合格した研究科・学府等に申し出てください。

【4月入学者】

3月31日（日）17：00までに申し出てください。

【10月入学者】

9月30日（月）17：00までに申し出てください。

【入学辞退における留意事項】

- ✓ 入学料免除又は納入猶予を申請して入学を許可された者が入学の辞退を希望する場合は、入学料免除又は納入猶予の申請を辞退したものととして、速やかに入学料を納入していただく必要があります。
- ✓ 入学辞退の申し出を本学が受理した後は、入学辞退の取消はできません。

## VI 障害等にかかる修学支援

---

障害や疾患（視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、病弱・虚弱、発達障害等）があり、これからの学生生活に不安がある場合は、下記の窓口にお気軽にご相談ください。相談や支援の申請については、在学中いつでも可能ですが、入学と同時に支援開始をご希望の場合は、入学が決まり次第お早めにお申し出ください。

なお、支援の申請には、本学所定の「障害等にかかる支援・配慮申請書」を提出していただきます。申請用紙は窓口で配付しているほか、千葉大学 web サイト「障害学生支援についてのご案内」<https://www.chiba-u.ac.jp/campus-life/support/shogaisoudan.html> からダウンロードできます。

【相談・支援の窓口】

各研究科・学府等の学務担当窓口（連絡先はP.20を参照）又は  
学生相談室（TEL:043-290-2168）



## 【第2部】入学式について

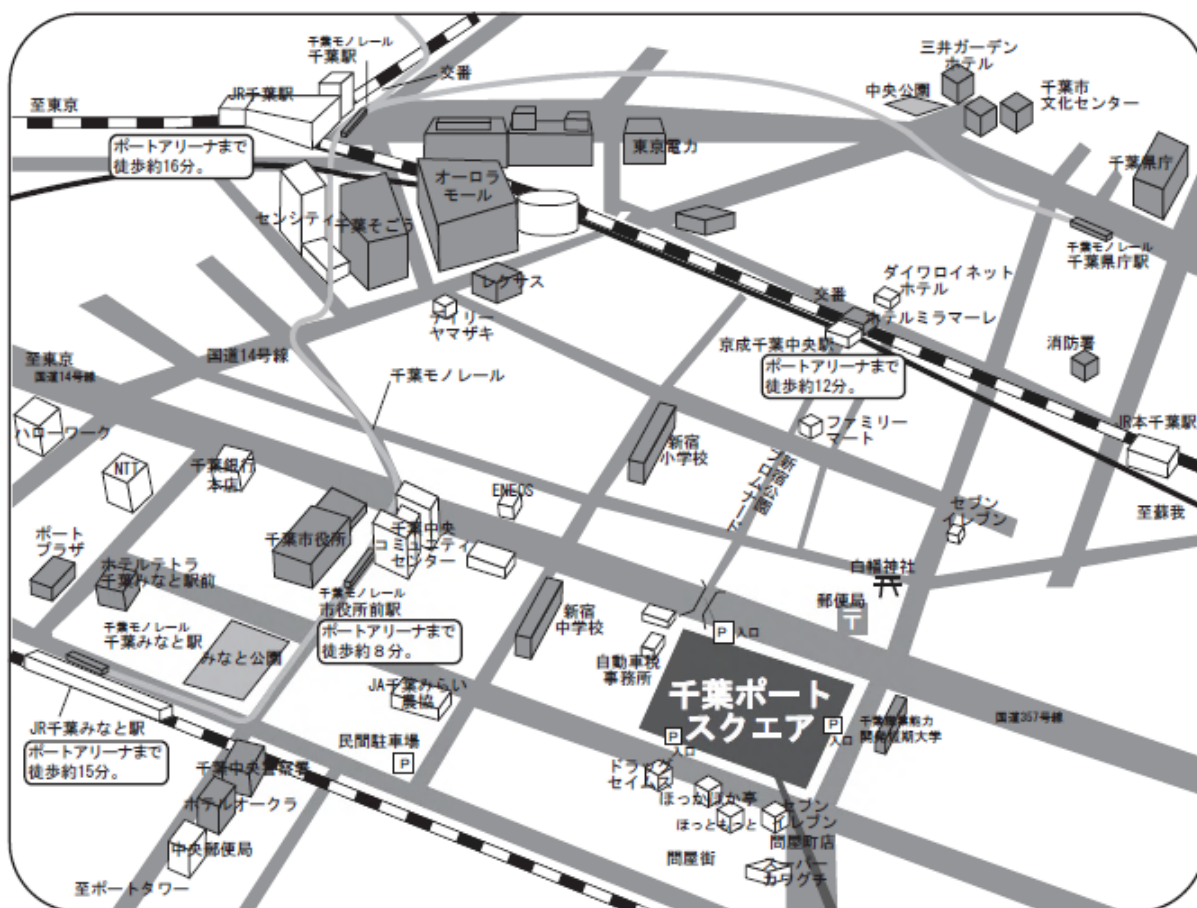
日 時 令和6年4月5日（金）10時30分～11時00分（9時30分開場予定）

開 場 千葉ポートアリーナ（千葉市中央区問屋町1-20）

集合時刻・集合場所

千葉ポートアリーナの2階入口より入場し、10時00分までに着席してください（時間厳守）。

### 【入学式会場案内】



2階入口から入場



## 【第3部】入学準備等について

### I アパート等の住まいの紹介

千葉大学生協同組合（以下「千葉大学生協」）において様々な物件の紹介を行っています。  
本学では、一人暮らしを希望の新入生が安全で快適な学生生活が送れるように、できるだけキャンパスに近く、家賃に配慮したアパートやセキュリティーを重視した学生専用マンションの紹介を千葉大学生協に依頼しています。

- ◆千葉大学生協「受験生・新入生応援サイト」をご覧ください。  
<https://www.univcoop.jp/chiba-u/start/>



千葉大学生協に関する資料は「生協 LINE 資料請求」より、LINEにご登録いただければ送付します。（右コード参照）

#### 問合せ先

千葉大学生協同組合「**住まい・アルバイト紹介カウンター**」  
〒263-0022 千葉市稲毛区弥生町1-33 千葉大学 生協ライフセンター内  
TEL：0120-377-815（フリーダイヤル） FAX：043-284-4280

#### 紹介の期間及び場所

※期間中の土日祝日の開催については「新入生応援サイト」でご確認ください。

紹介期間：3月9日（土）～31日（日）10時～15時（予定）  
場 所：新入生サポートセンター（学生会館1階 生協食堂内）

- ✓ 1月中旬から3月上旬にかけて「早期サポートセンター」も開催しています。サポートセンターの日程等の詳細は、千葉大生協「新入生応援サイト」をご覧ください。
- ✓ 上記のほか、千葉大学生協では年間を通じてアパート等の紹介を行っています。随時、住まい・アルバイト紹介カウンターにご連絡ください。

#### 千葉大学生協の住まい紹介の特徴

- ✓ 近隣の不動産業者や学生専用マンション業者等により、約2,000件を用意しています。
- ✓ 現役の千葉大生が直接アドバイザーとして、住まい探しをお手伝いします。
- ✓ 先輩達の経験談、近隣地図等を掲載した『すまい情報冊子』を配付する予定です。
- ✓ 最新情報は、千葉大学生協「新入生応援サイト」をご参照ください。

#### 利用方法

- ✓ 千葉大学生協「新入生応援サイト」より資料請求していただくと、『すまい情報冊子』を送付します。
- ✓ 千葉大学生協の『新入生サポートセンター』に各社物件情報を掲示しますので、ご来場ください。
- ✓ 「千葉大生協でアパート・マンション探し！」サイトより、提携不動産業者の物件を検索することも可能です。
- ✓ 『すまい情報冊子』に掲載されている提携不動産業者に直接行き、千葉大学生協の紹介状をご提示いただくことも可能です。
- ✓ 気に入った場合は、千葉大学生協提携の不動産業者又は大家さんと直接契約を行います。



千葉大生協でアパート・  
マンション探し！

#### 家賃相場

西千葉キャンパス近隣の家賃相場は、概ね次のとおりです。  
紹介物件中心価格帯 4万円台～6万円台（成約平均家賃50,000円前後）

## II 教科書購入

教科書は千葉大学生協が販売しています。

◆販売日程、購入方法は、千葉大学生協の Web サイトでご確認ください。  
[https://www.univcoop.jp/chiba-u/news\\_4/news\\_detail\\_207755.html](https://www.univcoop.jp/chiba-u/news_4/news_detail_207755.html)

- ✓ 千葉大学生協に加入をおこなった上でご利用ください。  
加入すると教科書が 10%割引となります。



千葉大学生協  
教科書の購入について

## III 健康保険証

医療機関を受診する際には「健康保険証」が必要となります。

自宅外通学者で、保険証が家族に 1 つしか交付されていない場合は、本学で発行する「在学証明書」又は市区町村役場で交付する「住民登録票」を父母等に送り、加入している健康保険の保険者（国民健康保険は市区町村役場）から「遠隔地被扶養者証」の交付を受けてください。

## IV 自転車通学登録

各キャンパスへ自転車による通学を希望する場合、通学するキャンパスでの「通学登録」が必要になります。

- 西千葉キャンパス  
入学後、千葉大学生協「住まい・アルバイト紹介カウンター」（生協ライフセンター内）で学生証を提示し、駐輪ステッカー（一般：年間 800 円、南門特別駐輪場：年間 2,000 円）を購入してください。（1 人 1 台のみ）  
4 月中は、生協ライフセンター前特設会場で受付を行っています。
- 亥鼻キャンパス及び松戸キャンパス  
必要な手続きについては、所属研究科・学府等の学務担当から別途お知らせします。

### 自転車利用に関する注意事項】

西千葉キャンパス構内のみで利用するために駐輪ステッカーの購入・登録をすることはできません（キャンパス内移動で利用する自転車を構内に駐輪することはできません）。

- ✓ 千葉市では、令和 3 年 4 月 1 日より、自転車保険等への加入が義務となっています。  
千葉大学生協の「学生賠償責任保険」等にご加入ください。

## V 通学車両の規制

キャンパス構内は、良好な教育環境を保持するとともに歩行者の安全を確保するため、学生の自動車及びバイクの乗り入れが禁止されています。

**自動車及びバイクでの通学は、原則として認められません。**

ただし、自動車等でなければ通学できない特殊事情がある場合には、所属研究科・学府等の学務担当窓口にご相談ください。

## VI 通学定期乗車券（通学定期）

### 1. 通学区間について

購入できる通学定期券の区間は、**住居の最寄り駅から所属学部キャンパスの最寄り駅まで**に限られます。ただし、他キャンパスで講義等がある場合は、その区間で通学定期券を購入することができます。

- 西千葉キャンパス：JR 西千葉駅、京成みどり台駅
- 亥鼻キャンパス：JR 千葉駅、京成千葉中央駅
- 松戸キャンパス：JR 松戸駅、新京成松戸駅
- 墨田キャンパス：東武亀戸線小村井駅、京成電鉄（ほか各線）押上駅

### 2. 通学証明について

通学定期券を購入するためには、学生証と大学が発行する「通学証明シール」又は「通学証



明書」が必要になります。

- **通学証明シール**：J R・私鉄・地下鉄等併せて3つまでの鉄道会社利用の方
- **通学証明書**：①バス通学の方 又は、  
②J R・私鉄・地下鉄等併せて4つ以上の鉄道会社利用の方

通学証明が必要となる場合は、学生証受領の際などに、所属研究科・学府等の学務担当窓口  
に申し出てください。なお、発行は学生証受領後となりますのでご注意ください。

## Ⅶ 学生証（身分証明書）の交付

新入生の学生証は、入学後、所属研究科・学府等の指定する日時・場所で交付しますので、必ず受領してください。

- ✓ 受領の際は、受験票や入学許可書等、本人確認ができるものを**提示**してください。
- ✓ 学生証を受領したら、氏名等の記載事項に誤りがないことを確認してください。

## Ⅷ 各種証明書の発行

「証明書発行サービス※」を利用して各キャンパスに設置している証明書学内発行機（無料、平日 8:30～17:00 のみ）又はコンビニ（有料）から各種証明書を受け取ることができます。

※同サービスの利用には、スマートフォンまたはPCによる事前申請が必要です。

◆証明書発行サービス（在学生）：<https://cert.gs.chiba-u.jp/student>



### 【証明書学内発行機の設置場所】

- 西千葉キャンパス：学生支援プラザ内（学生支援課）
- 亥鼻キャンパス：医薬系総合研究棟Ⅱ 1階ホール
- 松戸キャンパス：F棟 1階松戸地区事務課事務室前

### 【証明書学内発行機で発行できる証明書※】

在学証明書、成績証明書、修了見込証明書、健康診断証明書、学割証\*

※すべて和文に限ります。

\* 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）について

遠隔地（J Rで片道区間において100キロメートルを超えるもの）への研究活動等のため学割証を必要とする場合は、証明書学内発行機により発行してください。

## Ⅸ 健康診断の受診

健康診断は、千葉大学学生通則で「第11条 学生は、学校保健法により毎年本学が実施する健康診断を受けなければならない」と定められています。必ず受けてください。

なお、受診には予約が必要です。4月中旬に千葉大学が発行するGmail(Google Workspaceアカウント)でお知らせしますので、予約手続きを行ってください。

## Ⅹ 保育園

西千葉キャンパスに学生も利用できる保育園があります。利用者が定員を満たしていない場合に限り、申込みをすることができます。

詳細については学生支援課生活支援係（TEL：043-290-2178）に問い合わせてください。

- ◆千葉大学 web サイト> 学生生活> 学生サポート> 千葉大学やよい保育園  
<https://www.chiba-u.ac.jp/campus-life/support/yayoihoikuen.html>

## 【第4部】経済的支援について

### I 入学料の免除・納入猶予

#### 1 制度の概要について

以下の申請条件に該当する場合には、申請者の中から選考のうえ、入学料免除や納入猶予される制度があります。

#### 【申請条件等】

入学料免除	申請条件	<p>ア. 入学前1年以内に、学資負担者が死亡したことにより、入学料の納入が著しく困難であると認められる場合</p> <p>イ. 入学前1年以内に、本人又は学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納入が著しく困難である場合、又はこれに準ずる場合で相当の理由があると認められる場合</p> <p>ウ. 経済的理由により入学料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合</p>
	免除の決定	<p>選考結果の確認方法はメールにてお知らせします。</p> <p>・「<b>全額免除以外の許可者</b>」又は「<b>不許可者</b>」となった場合            選考結果の通知があった日から起算して21日以内（通知の際、納入期限を明記します）に、入学料（免除されなかった額に相当する額）を納入いただきます。</p> <p>【注】納入期限までに入学料が納入されない場合は、千葉大学大学院学則第25条第1項第1号の規定により、本学を「除籍」となります。</p>
入学料納入猶予	申請条件	<p>ア. 経済的理由によって納入期限までに入学料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合</p> <p>イ. 入学前1年以内に、学資負担者が死亡、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納入期限までに入学料の納入が困難であると認められる場合</p> <p>ウ. その他、やむを得ない事情があると認められる場合</p>
	納入猶予の決定	<p>選考結果の確認方法はメールにてお知らせします。</p> <p>(1) <b>納入猶予となった場合</b>            所定の期日（選考結果の通知の際に納入期限を明記します）までに、入学料（納入猶予を許可された額に相当する額）を納入いただきます。</p> <p>(2) <b>納入猶予とならなかった場合</b>            入学料納入猶予が許可されなかった方は、選考結果の通知があった日から起算して21日以内（通知の際、納入期限を明記します）に、入学料（納入猶予を許可されなかった額に相当する額）を納入いただきます。</p> <p>【注】納入期限までに入学料が納入されない場合は、千葉大学大学院学則第25条第1項第1号の規定により、本学を「除籍」となります。</p>

#### 2 申請方法について

- ① 入学手続システムの「納付手続」画面で、入学料免除又は納入猶予を選択して申請してください。
- ② 選択された情報をもとに、入学後に必要書類の提出方法の案内をお知らせいたします。  
 提出方法の案内は、入学後に交付される 千葉大学 Gmail アドレス宛にお送りしますので、見落としのないようご注意ください。

#### 【入学料免除・納入猶予申請における留意事項】

- ✓ 「入学料免除」及び「入学料納入猶予」の併願申請はできません。
- ✓ 入学料免除又は納入猶予を申請し受理された際は、その選考結果が出るまで入学料を納入する必要はありません。

## Ⅱ 授業料の免除・納入猶予・月割分納

授業料免除・納入猶予等の申請は、入学手続時ではなく、**入学後に申請**していただくことになります。日時・提出書類等については、千葉大学 web サイト「入学料・授業料免除制度」にて案内しますので、必ず確認してください。

#### ◆千葉大学 web サイト「入学料・授業料免除制度」

<https://www.chiba-u.ac.jp/campus-life/payment/exemption.html>



#### 【注意事項】

- ・収入・所得等に関する書類は後日提出をしていただくことになります。（詳細は改めてお知らせします。）
- ・選考対象者のうち、予算の範囲内で免除許可者を決定するため、申請をすれば**免除になるとは限りません**。
- ・期限を過ぎての受付は一切行えませんので、期限については厳守してください。
- ・出願書類に真実と異なる申請をした場合や、実際にあった収入を申告していないことが判明した場合は、その申請を取り消します。

## Ⅲ 奨学金制度（JASSO 日本学生支援機構）

日本学生支援機構奨学金に係る以下の手続等については、随時千葉大学 web サイト「奨学金制度」や千葉大学 Gmail でお知らせしますので、必ず最新情報を確認してください。

また、日本学生支援機構 web サイトも、併せてご確認ください。

#### ◆千葉大学 web サイト「奨学金制度」

<https://www.chiba-u.ac.jp/campus-life/payment/scholarship.html>



#### ◆日本学生支援機構 web サイト

<https://www.jasso.go.jp>



### 1 入学前に「大学等奨学生予約採用候補者」となった方へ

大学在学時等に日本学生支援機構奨学金へ申し込み、「大学院奨学生予約採用候補者」となった方が、正式に奨学生となり、奨学金の給付や貸与を受けるためには、手続が必要です。所定の期日までに手続を行わない場合、奨学金の給付や貸与を受けることができなくなりますので、ご注意ください。

### 2 入学後に奨学金を希望する方へ

入学後に奨学金の給付または貸与を希望する場合は、「在学定期採用」へ申し込む必要があります。予約採用で不採用となった方や、予約採用とは別の種類の奨学金に変更（追加）したい方も申し込むことができます。

## 【奨学金の種類】

種類	月額
第一種奨学金 (貸与・無利子)	(修士課程相当) 50,000 円または 88,000 円 (博士課程相当) 80,000 円または 122,000 円
第二種奨学金 (貸与・有利子)	(修士課程相当) 50,000 円～150,000 円 (博士課程相当) 50,000 円～150,000 円 (法科大学院) 50,000 円～190,000 円または 220,000 円

### 3 本学入学以前に奨学金の貸与を受けていた方へ

大学や他の大学院等で日本学生支援機構奨学金の貸与を受けていた方が、大学院に進学した場合、在学している期間（最短の卒業予定年月まで）は、願い出により、返還期限が猶予されます（「在学猶予」）。「在学猶予」の申請がない場合、予定どおり返還が開始されます。

## IV 奨学金制度（公益法人奨学団体・地方公共団体）

日本学生支援機構以外の公益法人奨学団体や地方公共団体からも、毎年度、本学に奨学生の推薦・募集依頼があります。

各奨学団体の奨学金には貸与又は給付の別があり、貸与・給付額や対象者等は各奨学団体により制度が異なります。各奨学団体から千葉大学に募集の通知があった場合は、その都度、大学 web サイト「奨学金制度」で募集内容をお知らせします。

申請を希望する場合は、大学 web サイト又は各奨学団体から募集要項を入手し、必要書類を揃えて提出していただくことになります。

「大学推薦」扱いの奨学金については、**募集時期が4月から5月に集中しており**、各奨学団体から提示された人数に基づき、大学が申請者の中から選考のうえ、推薦することになります。また、募集にあたり、**学内選考の都合上、学内締切日を当該奨学団体の締切日より多少早く設定しています**。申請される際はご注意ください。

◆千葉大学 web サイト「奨学金制度」

<https://www.chiba-u.ac.jp/campus-life/payment/scholarship.html#b>



## 【第5部】 千葉大学キャンパス案内について

### I キャンパス案内図（学務担当窓口等）



#### ●西千葉キャンパス

【JR品川駅・東京駅から】

JR総武線（快速）利用の場合：「稲毛」駅で総武線（普通）に乗換え「西千葉」駅下車、徒歩2分（キャンパス南門）

【JR秋葉原駅から】

JR総武線（普通）利用の場合：「西千葉」駅下車、徒歩2分（キャンパス南門）

【京成線上野駅から】

京成本線利用の場合：「京成津田沼」駅で京成千葉線に乗換え「みどり台」駅下車、徒歩7分（キャンパス正門）

## 亥鼻キャンパス 学生関係窓口



### ●亥鼻キャンパス

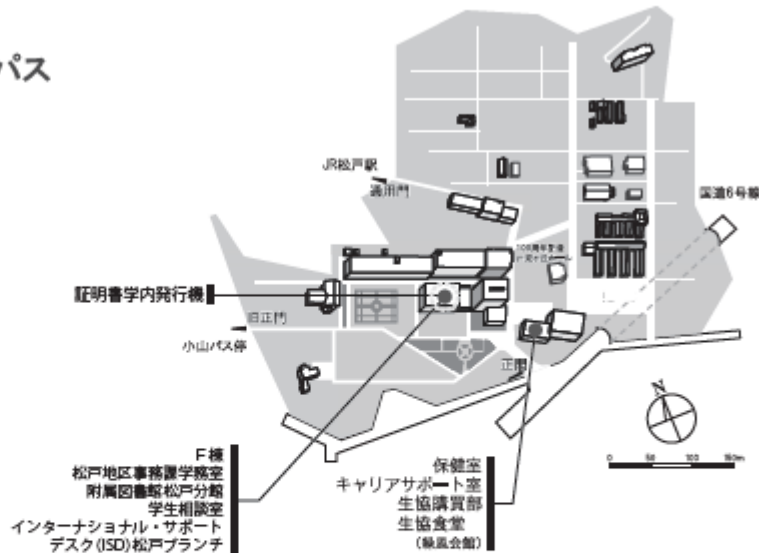
#### 【JR品川駅・東京駅から】

JR 総武線（快速）利用の場合：「千葉」駅下車、JR「千葉」駅東口正面⑦番バス乗り場から「千葉大学病院」又は「南矢作」行きバスに乗車15分、「千葉大看護学部入口」又は「千葉大医学部・薬学部入口」で下車

#### 【京成線上野駅から】

京成本線利用の場合：「京成津田沼」駅で京成千葉線に乗換え「京成千葉」駅下車、JR「千葉」駅東口正面⑦番バス乗り場から「千葉大学病院」又は「南矢作」行きバスに乗車15分、「千葉大看護学部入口」又は「千葉大医学部・薬学部入口」で下車

## 松戸キャンパス 学生関係窓口



### ●松戸キャンパス

#### 【JR上野駅から】

JR 常磐線利用の場合：「松戸」駅下車、東口より徒歩15分

#### 【京成線津田沼駅から】

新京成線利用の場合：新京成線「松戸」駅下車、東口より徒歩15分

#### 【JR総武線市川駅から】

京成バス「松戸駅」又は「松戸営業所（矢切駅経由）」行きバスに乗車30分、「小山」バス停下車、徒歩約5分

## II 問合せ先電話番号

問合せについては、下記担当窓口までお願いいたします。

なお、お電話での問合せは、月曜日から金曜日（祝日を除く）の9時から17時までとし、原則として合格者本人が行ってください。

全地区共通		
授業料の口座振替に関する事	経理課 収入係	043-290-2068
入学料・授業料免除等に関する事	学生支援課 生活支援係	dde2178@office.chiba-u.jp ※
奨学金（日本学生支援機構）に関する事	学生支援課 生活支援係	gakushi-shougaku@chiba-u.jp ※
学生教育研究災害傷害保険に関する事	学生支援課 課外活動支援係	043-290-2162
西千葉地区 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1番33号		
人文公共学府への入学に関する事	人社系学務課 大学院学務室	043-290-2354
専門法務研究科への入学に関する事	人社系学務課 大学院学務室	043-290-2349
教育学研究科への入学に関する事	教員養成系学務課 学生支援係	043-290-2517
融合理工学府（理学系コース）への入学に関する事	理工系学務課 理学部学務係	rigaku-nyushi@chiba-u.jp ** 043-290-2880 **
融合理工学府（工学系コース）への入学に関する事	理工系学務課 大学院学務係	043-290-3885
情報・データサイエンス学府への入学に関する事	情報・データサイエンス学部等設置準備事務室	043-290-2088
総合国際学位プログラムへの入学に関する事	人社系学務課 総合国際学位プログラム担当	043-290-3621
亥鼻地区 〒260-8675 千葉市中央区亥鼻1丁目8番1号		
医学薬学府（医学領域）への入学に関する事	亥鼻地区事務部学務課 大学院係	043-226-2009
医学薬学府（薬学領域）への入学に関する事	亥鼻地区事務部学務課 大学院係	043-226-2862
亥鼻地区 〒260-8672 千葉市中央区亥鼻1丁目8番1号		
看護学研究科への入学に関する事	亥鼻地区事務部学務課 大学院係（看護学研究科担当）	043-226-2450
松戸地区 〒271-8510 松戸市松戸648番地		
園芸学研究科への入学に関する事	松戸地区事務課学務室 学務係	047-308-8714

※印 やり取りの記録を残すため、必ずメールにてお問い合わせください。

\*\*印 できる限り、メールでのお問合せにご協力ください。

千葉大学受験番号	L	C	X	1	1	1	1	1
----------	---	---	---	---	---	---	---	---

宣誓書  
Pledge

① 記入日	年	月	日
A.D. year	month	day	

千葉大学長 殿  
To President of Chiba University

私は、千葉大学学生としての本分に従って、学業に励み、人間としての品性を磨き、学則をはじめとする本学諸規程等を遵守することを誓います。

また、修学、学生生活及び健康上の理由から大学が必要と判断した場合には、貴学に届出る「本人以外連絡先」に連絡を取ることを承諾します。

I, as a Chiba University student, hereby solemnly swear that I will diligently work at my study, cultivate morals, and observe the rules and regulations of Chiba University.

I also consent to the university contacting 本人以外連絡先 (contact information other than myself) below if the university decides it is necessary to do so for reasons related to my academic progress, student life or health concerns.

② 本人氏名 (自署)
Signature

③ 生年月日	2004	年	4	月	17	日	生
Date of birth	year	month	day				

\*\*\*\*\* 学生情報 \*\*\*\*\*

本人情報

所属 文学部 人文学科 行動科学コース  
氏名 千葉 大フリガナ チバ マサル  
ローマ字氏名 CHIBA Masaru  
住所 〒 263-0005 千葉県千葉市稲毛区弥生町1-33  
電話番号① 043-251-1111 電話番号② 080-1234-0000  
e-mail MMMsss\*\*\*@gmail.com  
大学使用欄 1

写真 (4cm×3cm)
システムアップロード 写真が印刷されます

本人以外連絡先

氏名 千葉 太郎 (続柄) 父  
住所 〒 2630005 千葉県千葉市稲毛区弥生町1-33  
電話番号① 043-251-1111 電話番号② 090-1234-0000

氏名 弥生 花子 (続柄) 祖母  
住所 〒 6667777 鹿児島県薩摩川内市入来2222-33  
電話番号① 099-644-0000 電話番号② 080-1234-0000

帰国時の連絡先(外国人留学生)

氏名 千葉 太郎 (続柄) 父  
住所 帰国時住所  
電話番号 043-251-1111 e-mail MMMsss\*\*\*@gmail.com

**帳票説明**  
入学手続システムで必要な情報入力と写真アップロードを行うことで、この様式の青文字で示している箇所自動的に印字されます。  
印刷後、①記入日を記入、②本人署名欄に署名、③生年月日を黒塗り(訂正印不要)してください。



学生証番号 (大学記入欄)										
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

保証書

入学予定者

千葉大学受験番号 LCX11111  
 学部, 研究科, 学府, 学位プログラム 文学部

フリガナ チバ マサル  
 氏名 千葉 大  
 生年月日 2004年4月17日生  
 住所 〒 263-0005

生年月日黒塗り。  
訂正印不要。

千葉県千葉市稲毛区弥生町 1-33

入学予定者情報  
 青字項目はシステムから印字されま  
 す。生年月日を黒塗りしてください。  
 連帯保証人情報  
 ※印は連帯保証人ご本人がご記入く  
 ださい。  
 記入日の記入、連帯保証人の氏名等

連帯保証人ご本人が記入

私は、上記学生の在学期間中における授業料等の納入に関し、極度額(321,480円。専門  
 法務研究科の学生は402,000円)の範囲内で連帯保証人を引き受けることを承諾します。

※記入日			年	月	日
連帯保証人					
※氏名・フリガナ(自署) フリガナ _____					
姓 _____ 名 _____					
※入学予定者との続柄 父 母 祖父 祖母 おじ おば その他 ( )					
※住 所 〒					
	都道		市区		
	府県		町村		
※電話番号(日中に連絡の取れる番号を記入してください。)					
①	—		—		
②	—		—		

- ※印 連帯保証人ご本人がご記入ください。
- ・連帯保証人は、日本国内在住者で父母又はこれに準ずる方をお願いします。
  - ・入学後、「保証書」に記載内容に変更が生じた場合は、必ず速やかに所属の学務担当へ申し出てください。
  - ・提出前にコピーをとり確認用に保管をお願いします。
  - ・保証書の記載情報は主に授業料等の納入督促用、大学からの連絡用に使用します。

## ヘボン式ローマ字一覧表

あ	い	う	え	お、おう、おお
a	i	u	e	o
か	き	く	け	こ、こう
ka	ki	ku	ke	ko
さ	し	す	せ	そ、そう
sa	shi	su	se	so
た	ち	つ	て	と、とう
ta	chi	tsu	te	to
な	に	ぬ	ね	の、のう
na	ni	nu	ne	no
は	ひ	ふ	へ	ほ、ほう
ha	hi	fu	he	ho
ま	み	む	め	も、もう
ma	mi	mu	me	mo
や		ゆ		よ、よう
ya		yu		yo
ら	り	る	れ	ろ、ろう
ra	ri	ru	re	ro
わ		を		ん
wa		o		n(m)

が	ぎ	ぐ	げ	ご、ごう
ga	gi	gu	ge	go
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ、ぞう
za	ji	zu	ze	zo
だ	ぢ	づ	で	ど、どう
da	ji	zu	de	do
ば	び	ぶ	べ	ぼ、ぼう
ba	bi	bu	be	bo
ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ、ぽう
pa	pi	pu	pe	po
きゃ		きゅ、きゅう		きよ、きょう
kya		kyu		kyo
しゃ		しゅ、しゅう		しよ、しょう
sha		shu		sho
ちゃ		ちゅ、ちゅう		ちよ、ちょう
cha		chu		cho
にゃ		にゅ、にゅう		によ、にょう
nya		nyu		nyo
ひゃ		ひゅ、ひゅう		ひよ、ひょう
hya		hyu		hyo
みゃ		みゅ、みゅう		みよ、みょう
mya		myu		myo
りゃ		りゅ、りゅう		りよ、りょう
rya		ryu		ryo
ぎゃ		ぎゅ、ぎゅう		ぎよ、ぎょう
gya		gyu		gyo
じゃ		じゅ、じゅう		じよ、じょう
ja		ju		jo
びゃ		びゅ、びゅう		びよ、びょう
bya		byu		byo
ぴゃ		ぴゅ、ぴゅう		ぴよ、ぴょう
pya		pyu		pyo

※グレーの欄は間違いやすいヘボン式ローマ字です。

### …間違いの多い姓…

伊藤(いとう) → [Ito](#)  
 五十嵐(いがらし) → [Igarashi](#)  
 石川(いしかわ) → [Ishikawa](#)  
 石田(いしだ) → [Ishida](#)  
 内田(うちだ) → [Uchida](#)  
 遠藤(えんどう) → [Endo](#)  
 加藤(かとう) → [Kato](#)  
 菊池(きくち) → [Kikuchi](#)  
 木下(きのした) → [Kinoshita](#)  
 工藤(くどう) → [Kudo](#)  
 河野(こうの) → [Kono](#)  
 後藤(ごとう) → [Goto](#)  
 小林(こばやし) → [Kobayashi](#)  
 小松(こまつ) → [Komatsu](#)

近藤(こんどう) → [Kondo](#)  
 斎藤(さいとう) → [Saito](#)  
 佐藤(さとう) → [Sato](#)  
 清水(しみず) → [Shimizu](#)  
 竹内(たけうち) → [Takeuchi](#)  
 谷口(たにぐち) → [Taniguchi](#)  
 千葉(ちば) → [Chiba](#)  
 西村(にしむら) → [Nishimura](#)  
 橋本(はしもと) → [Hashimoto](#)  
 林(はやし) → [Hayashi](#)  
 松田(まつだ) → [Matsuda](#)  
 松本(まつもと) → [Matsumoto](#)  
 山下(やました) → [Yamashita](#)  
 吉田(よしだ) → [Yoshida](#)

### …間違いの多い名…

篤紀(あつのり) → [Atsunori](#)  
 敦(あつし) → [Atsushi](#)  
 英二(えいじ) → [Eiji](#)  
 勝弘(かつひろ) → [Katsuhiro](#)  
 勝義(かつよし) → [Katsuyoshi](#)  
 弘一(こういち) → [Koichi](#)  
 幸喜(こうき) → [Koki](#)  
 孝平(こうへい) → [Kohei](#)  
 小次郎(こじろう) → [Kojiro](#)  
 聡(さとし) → [Satoshi](#)  
 茂一(しげかず) → [Shigekazu](#)  
 繁(しげる) → [Shigeru](#)  
 翔馬(しょうま) → [Shoma](#)  
 正二(しょうじ) → [Shoji](#)

信二(しんじ) → [Shinji](#)  
 大志(たいし) → [Taishi](#)  
 武(たけし) → [Takeshi](#)  
 恒和(つねかず) → [Tsunekazu](#)  
 俊夫(としお) → [Toshio](#)  
 利一(としかず) → [Toshikazu](#)  
 敏弘(としひろ) → [Toshihiro](#)  
 弘(ひろし) → [Hiroshi](#)  
 洋光(ひろみつ) → [Hiromitsu](#)  
 雅史(まさし) → [Masashi](#)  
 祐樹(ゆうき) → [Yuki](#)  
 洋介(ようすけ) → [Yosuke](#)  
 義孝(よしたか) → [Yoshitaka](#)  
 嘉幸(よしゆき) → [Yoshiyuki](#)

### …注意事項…

※**発音** ヘボン式では b・m・p の前に n の代わりに m をおく。  
 難波(なんば) → [Namba](#)、本間(ほんま) → [Homma](#)、  
 三瓶(さんぺい) → [Sampei](#)

※**促音** 子音を重ねて示す。  
 服部(はっとり) → [Hattori](#)、吉川(きっかわ) → [Kikkawa](#)  
 ただし、チ(chi)、チャ(cha)、チュ(chu)、チョ(cho)音に限り、  
 その前に「t」を加える。  
 発地(ほっち) → [Hotchi](#)、八町(はっちょう) → [Hatcho](#)

※**長音** 長音(ー)に対するローマ字は不要。  
 太郎(たろう) → [Taro](#)、大阪(おおさか) → [Osaka](#)  
 大野(おおの) → [Ono](#)、遠山(とおやま) → [Toyama](#)

※**その他** 「ウウ」の発音になる文字は「u」一文字で表す。  
 雄二(ゆうじ) → [Yuji](#)、神宮(じんぐう) → [Jingu](#)

### ※間違いやすいヘボン式ローマ字

「し」 → 「shi」、「ち」 → 「chi」、「つ」 → 「tsu」  
 「ぢ」 → 「ji」、「づ」 → 「zu」、「じゅ」 → 「ju」  
 「じ」 → 「ji」、「ず」 → 「zu」、「しよ」 → 「sho」  
 「ちゅ」 → 「chu」、「ちよ」 → 「cho」、「ふ」 → 「fu」