

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 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・専攻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
- 9 総合型選抜

学部・学科 [] 学部 [] 学科
[] [] 専攻
[] [] コース

※医学部保健医療学科リハビリテーション学専攻、人文社会学部心理教育学科の方は、コース名も記入してください。

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)。

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	その他の金融機関
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収加	預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書収加
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		口座番号がわかるもの(通帳等)のコピーを必ず添付してください。	

※1 大学へ提出する前に、金融機関窓口で用紙の2枚目に口座確認印をもらってください。

※2 本人控えである3枚目の提出は必要ございません。

留意事項

- (1) 学生本人名義の他、父母等の名義の口座でも可能です。
- (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8年度(予定))

区分	口座振替日	授業料の額※
前 期	5月12日(火)	267,900円
後 期	10月27日(火)	267,900円

※授業料の額は一般学生の金額です。

※口座振替日は予定であり、変更の可能性があります。

(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

☎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。

① 「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。

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。

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。

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。

1/3

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確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。

手許の通帳によります。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)

(大学使用欄)

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

(金融機関使用欄)

代表委託者番号 取扱店 店番 店名 日曜照合 取扱い

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貴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

1. 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ません。
2. 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。
3. 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して取扱って差し支えありません。
4. この預金口座振替について、仮に紛議が生じても、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。

「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。

② 「三菱UFJ銀行以外の金融機関」を選択される場合

<p>1. 提出先金融機関名 を記入してください。</p>	<p>（金融機関用）</p> <p align="center">預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書（回数）</p> <p align="right">年 月 日</p> <p align="center">2</p> <p>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確約のうえ依頼します。</p> <p>取扱企業名 三菱UFJファクター株式会社（収納代行会社）</p> <p>お手許の通帳により本枠内に記入して下さい。（強いて記入しても構いません。）</p> <p>※ゆうちょ銀行以外の金融機関をご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">銀行 信用金庫 組合</td> <td style="width: 15%;">支店</td> <td style="width: 15%;">預金種目 (どちらか一方〇印)</td> <td style="width: 15%;">口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)</td> </tr> <tr> <td>コード</td> <td>銀行番号 店番号</td> <td>1. 普通</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2. 当座</td> <td>.....</td> </tr> </table> <p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">種別コード</td> <td style="width: 15%;">契約種別コード</td> <td style="width: 15%;">通帳記号</td> <td style="width: 15%;">通帳番号（右づめでご記入ください）</td> </tr> <tr> <td>1 6 6</td> <td>3 0 1</td> <td>0 の</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>払込先 口座番号</td> <td>00140-9-654553</td> <td>払込先 加入者名</td> <td>三菱UFJファクター株式会社</td> </tr> </table> <p>振替日（払込日） 12日・27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）</p> <p>— 預金口座振替規定 —</p> <p>※ゆうちょ銀行を除く</p> <p>1. 銀行（金庫・組合）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さ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はしません。</p> <p>2. 振替において請求書記載金額が預金口座から払戻すことできる金額（当座貸越を利用できる範囲の金額を含む）をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもらしかねありません。</p> <p>3. この契約を解約するときは、私が銀行に書面により解約します。なお、この解約がないまま長期間にわたり大学から請求がある等担当の事務があるときは、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して取扱ってしましかえりません。</p> <p>4. この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、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。</p> <p>※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。</p>	銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)	コード	銀行番号 店番号	1. 普通			2. 当座	種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）	1 6 6	3 0 1	0 の	払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社	<p>② 番の用紙 に記入して ください。</p> <p>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。</p> <p>なお、<u>ゆうちょ銀行以外の金融機関を選択される場合は、1枚目に捨印も押印してください。</u></p>																								
銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)																																															
コード	銀行番号 店番号	1. 普通																																															
		2. 当座																																															
種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）																																															
1 6 6	3 0 1	0 の																																															
払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社																																															
<p>2. どちらかを選択し、 通帳等を確認しながら太枠の中を正 しく記入してください。</p>	<p>（金融機関用）</p> <p align="center">預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書（回数）</p> <p align="right">年 月 日</p> <p align="center">2</p> <p>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確約のうえ依頼します。</p> <p>取扱企業名 三菱UFJファクター株式会社（収納代行会社）</p> <p>お手許の通帳により本枠内に記入して下さい。（強いて記入しても構いません。）</p> <p>※ゆうちょ銀行以外の金融機関をご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">銀行 信用金庫 組合</td> <td style="width: 15%;">支店</td> <td style="width: 15%;">預金種目 (どちらか一方〇印)</td> <td style="width: 15%;">口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)</td> </tr> <tr> <td>コード</td> <td>銀行番号 店番号</td> <td>1. 普通</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2. 当座</td> <td>.....</td> </tr> </table> <p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">種別コード</td> <td style="width: 15%;">契約種別コード</td> <td style="width: 15%;">通帳記号</td> <td style="width: 15%;">通帳番号（右づめでご記入ください）</td> </tr> <tr> <td>1 6 6</td> <td>3 0 1</td> <td>0 の</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>払込先 口座番号</td> <td>00140-9-654553</td> <td>払込先 加入者名</td> <td>三菱UFJファクター株式会社</td> </tr> </table> <p>振替日（払込日） 12日・27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）</p> <p>— 預金口座振替規定 —</p> <p>※ゆうちょ銀行を除く</p> <p>1. 銀行（金庫・組合）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さ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はしません。</p> <p>2. 振替において請求書記載金額が預金口座から払戻すことできる金額（当座貸越を利用できる範囲の金額を含む）をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもらしかねありません。</p> <p>3. この契約を解約するときは、私が銀行に書面により解約します。なお、この解約がないまま長期間にわたり大学から請求がある等担当の事務があるときは、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して取扱ってしましかえりません。</p> <p>4. この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、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。</p> <p>※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。</p>	銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)	コード	銀行番号 店番号	1. 普通			2. 当座	種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）	1 6 6	3 0 1	0 の	払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社	<p>（金融機関用）</p> <p align="center">預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書（回数）</p> <p align="right">年 月 日</p> <p align="center">2</p> <p>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確約のうえ依頼します。</p> <p>取扱企業名 三菱UFJファクター株式会社（収納代行会社）</p> <p>お手許の通帳により本枠内に記入して下さい。（強いて記入しても構いません。）</p> <p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">銀行 信用金庫 組合</td> <td style="width: 15%;">支店</td> <td style="width: 15%;">預金種目 (どちらか一方〇印)</td> <td style="width: 15%;">口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)</td> </tr> <tr> <td>コード</td> <td>銀行番号 店番号</td> <td>1. 普通</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2. 当座</td> <td>.....</td> </tr> </table> <p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">種別コード</td> <td style="width: 15%;">契約種別コード</td> <td style="width: 15%;">通帳記号</td> <td style="width: 15%;">通帳番号（右づめでご記入ください）</td> </tr> <tr> <td>1 6 6</td> <td>3 0 1</td> <td>0 の</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>払込先 口座番号</td> <td>00140-9-654553</td> <td>払込先 加入者名</td> <td>三菱UFJファクター株式会社</td> </tr> </table> <p>振替日（払込日） 12日・27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）</p> <p>— 預金口座振替規定 —</p> <p>※ゆうちょ銀行を除く</p> <p>1. 銀行（金庫・組合）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さ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はしません。</p> <p>2. 振替において請求書記載金額が預金口座から払戻すことできる金額（当座貸越を利用できる範囲の金額を含む）をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもらしかねありません。</p> <p>3. この契約を解約するときは、私が銀行に書面により解約します。なお、この解約がないまま長期間にわたり大学から請求がある等担当の事務があるときは、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して取扱ってしましかえりません。</p> <p>4. この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、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。</p> <p>※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。</p>	銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)	コード	銀行番号 店番号	1. 普通			2. 当座	種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）	1 6 6	3 0 1	0 の	払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社
銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)																																															
コード	銀行番号 店番号	1. 普通																																															
		2. 当座																																															
種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）																																															
1 6 6	3 0 1	0 の																																															
払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社																																															
銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)																																															
コード	銀行番号 店番号	1. 普通																																															
		2. 当座																																															
種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）																																															
1 6 6	3 0 1	0 の																																															
払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社																																															
<p>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。</p>	<p>委託者番号 3 2 2 1 7</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">委託者名</td> <td>公立大学法人名古屋市立大学</td> <td style="width: 15%;">料金の種類</td> <td style="width: 15%;">授業料等</td> <td style="width: 15%;">学部・研究科名</td> </tr> <tr> <td>学 生 住 所 姓 名</td> <td>(〒 —)(TEL — —)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>学籍番号</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>（お問い合わせ）</p> <p>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連絡ください。</p> <p>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）に認印を押印の上、預金口座振替申込書以下を預金者にご返却ください。</p> <p>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。</p> <p>（お客様一金融機関）※ゆうちょ銀行の場合（お客様→大学（委託者）→三菱UFJファクター→ゆうちょ銀行）</p>	委託者名	公立大学法人名古屋市立大学	料金の種類	授業料等	学部・研究科名	学 生 住 所 姓 名	(〒 —)(TEL — —)				フリガナ				学籍番号	氏名					<p>（金融機関用）</p> <p align="center">預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書（回数）</p> <p align="right">年 月 日</p> <p align="center">2</p> <p>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確約のうえ依頼します。</p> <p>取扱企業名 三菱UFJファクター株式会社（収納代行会社）</p> <p>お手許の通帳により本枠内に記入して下さい。（強いて記入しても構いません。）</p> <p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">銀行 信用金庫 組合</td> <td style="width: 15%;">支店</td> <td style="width: 15%;">預金種目 (どちらか一方〇印)</td> <td style="width: 15%;">口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)</td> </tr> <tr> <td>コード</td> <td>銀行番号 店番号</td> <td>1. 普通</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2. 当座</td> <td>.....</td> </tr> </table> <p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">種別コード</td> <td style="width: 15%;">契約種別コード</td> <td style="width: 15%;">通帳記号</td> <td style="width: 15%;">通帳番号（右づめでご記入ください）</td> </tr> <tr> <td>1 6 6</td> <td>3 0 1</td> <td>0 の</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>払込先 口座番号</td> <td>00140-9-654553</td> <td>払込先 加入者名</td> <td>三菱UFJファクター株式会社</td> </tr> </table> <p>振替日（払込日） 12日・27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）</p> <p>— 預金口座振替規定 —</p> <p>※ゆうちょ銀行を除く</p> <p>1. 銀行（金庫・組合）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さ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はしません。</p> <p>2. 振替において請求書記載金額が預金口座から払戻すことできる金額（当座貸越を利用できる範囲の金額を含む）をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもらしかねありません。</p> <p>3. この契約を解約するときは、私が銀行に書面により解約します。なお、この解約がないまま長期間にわたり大学から請求がある等担当の事務があるときは、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して取扱ってしましかえりません。</p> <p>4. この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、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。</p> <p>※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。</p>	銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)	コード	銀行番号 店番号	1. 普通			2. 当座	種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）	1 6 6	3 0 1	0 の	払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社				
委託者名	公立大学法人名古屋市立大学	料金の種類	授業料等	学部・研究科名																																														
学 生 住 所 姓 名	(〒 —)(TEL — —)																																																	
フリガナ				学籍番号																																														
氏名																																																		
銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)																																															
コード	銀行番号 店番号	1. 普通																																															
		2. 当座																																															
種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）																																															
1 6 6	3 0 1	0 の																																															
払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社																																															
<p>5. (ゆうちょ銀行・ネット銀行を選択された場合) 窓口等での手続きはせず、<u>1/3、2/3及び通帳等の口座番号が分かるもの</u> 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。 (ゆうちょ銀行・ネット銀行以外を選択された場合) 選択された<u>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</u> 提出、<u>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。</u></p>	<p>（金融機関用）</p> <p align="center">預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書（回数）</p> <p align="right">年 月 日</p> <p align="center">2</p> <p>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確約のうえ依頼します。</p> <p>取扱企業名 三菱UFJファクター株式会社（収納代行会社）</p> <p>お手許の通帳により本枠内に記入して下さい。（強いて記入しても構いません。）</p> <p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">銀行 信用金庫 組合</td> <td style="width: 15%;">支店</td> <td style="width: 15%;">預金種目 (どちらか一方〇印)</td> <td style="width: 15%;">口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)</td> </tr> <tr> <td>コード</td> <td>銀行番号 店番号</td> <td>1. 普通</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2. 当座</td> <td>.....</td> </tr> </table> <p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">種別コード</td> <td style="width: 15%;">契約種別コード</td> <td style="width: 15%;">通帳記号</td> <td style="width: 15%;">通帳番号（右づめでご記入ください）</td> </tr> <tr> <td>1 6 6</td> <td>3 0 1</td> <td>0 の</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>払込先 口座番号</td> <td>00140-9-654553</td> <td>払込先 加入者名</td> <td>三菱UFJファクター株式会社</td> </tr> </table> <p>振替日（払込日） 12日・27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）</p> <p>— 預金口座振替規定 —</p> <p>※ゆうちょ銀行を除く</p> <p>1. 銀行（金庫・組合）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さ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はしません。</p> <p>2. 振替において請求書記載金額が預金口座から払戻すことできる金額（当座貸越を利用できる範囲の金額を含む）をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもらしかねありません。</p> <p>3. この契約を解約するときは、私が銀行に書面により解約します。なお、この解約がないまま長期間にわたり大学から請求がある等担当の事務があるときは、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して取扱ってしましかえりません。</p> <p>4. この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、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。</p> <p>※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。</p>	銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)	コード	銀行番号 店番号	1. 普通			2. 当座	種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）	1 6 6	3 0 1	0 の	払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社																									
銀行 信用金庫 組合	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめてご記入ください)																																															
コード	銀行番号 店番号	1. 普通																																															
		2. 当座																																															
種別コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号（右づめでご記入ください）																																															
1 6 6	3 0 1	0 の																																															
払込先 口座番号	00140-9-654553	払込先 加入者名	三菱UFJファクター株式会社																																															

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

名古屋市立大学

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

・奨学生に関する情報

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、各種奨学生に関する業務、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：進路登録、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、日常的な健康安全管理に関する業務など

学内施設利用：図書の貸出、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など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などの業務のため、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」及び総会のご案内等の送付並びに役員委嘱依頼のため、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・研究科事務課 教務企画課(教養教育)
学生本人、保証人の連絡先に関する情報	各学部・研究科事務課
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)
授業料の納付に関する情報	財務課
図書館の利用に関する情報	学術情報課
情報ネットワークに関する情報	総合情報センター
その他(個人情報全般)	総務課

本学では、教学 I R の一環として、皆さんが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、学生の皆さんへ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す）。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

教務企画課（連絡先 052-872-5807）

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

専攻

コース

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
			専攻 major	コース course
			研究科 graduate school	修士 / 博士 master / doctoral
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 wrirten 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 日本国政府からの奨学金(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: Other scholarship Name 4 現在受給していない(申請予定を含む) No scholarship) (月額: Monthly amount 円)			

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

(入学許可書に記載されている氏名表記と住民票、パスポート、在留カードの氏名表記が異なる場合にご提出ください。)

身分証明となる学生証の氏名は、住民票・パスポート・在留カード（以下、「住民票等」といいます。）の表記と一致していることが必要です。入学許可書に記載されている氏名が、住民票等に記載されている表記と異なる場合（改姓や漢字の表記が異なる場合（高→高）など）は、以下に変更内容を記入のうえご提出ください。この届出による氏名が、入学後、学生証のほか大学が発行する証明書や学位記に表示されます。ご提出がない場合は、入学許可書の氏名表記が学生証等に印字されます。

※ 入学手続き日以降の変更については、下記の問い合わせ先にご連絡ください。

学部／研究科	
学科／課程 ※	
受験番号	

※ 医学部保健医療学科の方は専攻名まで（リハビリテーション学専攻の場合はコース名まで）記入してください。
人文社会学部心理教育学科の方はコース名まで記入してください。

入学許可書の氏名表記	
------------	--

住民票等の氏名表記 ＊大きく正確に記入 ＊姓（苗字）と名の間は空白を入れる	
	上記の氏名表記について（いずれかに○） 住民票 / 【外国籍の方のみ】パスポート / 【外国籍の方のみ】在留カード
フリガナ ＊20字以内（濁点・半濁点含む）	

【連絡先】

電話番号（日本国内）_____

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してください。

<問い合わせ先>

名古屋市立大学学生課（入試）

Tel : 052-853-8020

Mail : shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp

通称名の使用について

本学では、次の場合に通称名等の使用を認めています。

- ① 戸籍上の姓を変更した学生が、当該変更前の姓（旧姓）を使用する場合
- ② 自認する性との不一致を理由として通称名を使用する場合
- ③ 外国籍の学生が、住民票に記載されている通称名を使用する場合

通称名等の使用が許可された場合、法令等により戸籍上の氏名等を使用することが義務付けられている場合などを除き、学生証や学位記、卒業後に発行する証明書等においても通称名等を記載します。通称名等の使用を希望される場合は、今までお問い合わせください。

<問い合わせ先>

名古屋市立大学学生課（学生支援）

Tel : 052-872-5042

Mail : studentservice@sec.nagoya-cu.ac.jp

高等教育の修学支援新制度（入学料・授業料減免＋給付奨学生）による 入学料の減免について

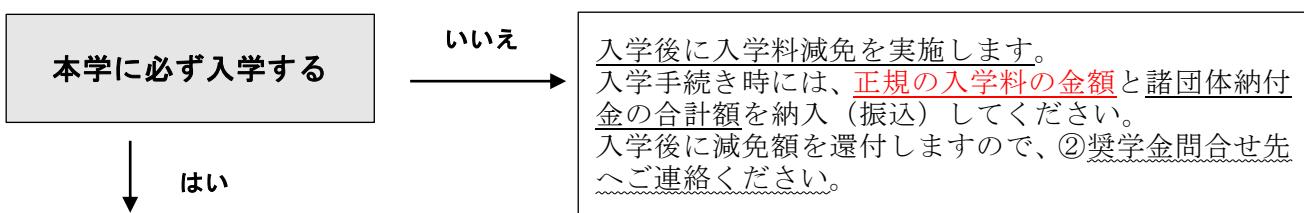
国が実施する高等教育の修学支援新制度は、『入学料・授業料の減免』と『日本学生支援機構（JASSO）による返還不要な給付奨学生』が一体となった制度です。

以下は、本制度の適用を受け入学料の減免を希望される場合の手続方法を説明しています。

対象となる方は、入学手続き時又は入学後に該当する手続きを行ってください。

本制度の適用を受けるためには、JASSO 給付奨学生として採用され、家計等の状況に応じて判定される「支援区分」に適合することが必要です。

JASSO 給付奨学生に採用された場合、入学料と同様に授業料の減免の対象となります。授業料は入学後に発生するため、入学手続き時に行っていただく手続きはありません。



「はい」の場合は以下の説明へ

1 入学前に申請する予約採用で「JASSO 給付奨学生」の採用候補者となっている方

(1) 入学手続き時に入学料の減免を行います。

入学料については下表の減免後の金額と諸団体納付金の合計額を納入（振込）してください。

採用候補者決定通知に記載された支援区分	正規の入学料の金額	減免後の入学料の金額			
		第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分 (私立理工農)
		(満額の支援)	(満額の2/3支援)	(満額の1/3支援)	(減免なし)
名古屋市住民等	232,000円	0円	77,300円	154,600円	232,000円
その他の者	332,000円	0円	110,600円	221,300円	332,000円

【多子世帯】

採用候補者決定通知に記載された支援区分	正規の入学料の金額	減免後の入学料の金額	
		第Ⅱ区分～第Ⅳ区分 (多子世帯)	多子世帯
		(満額の支援)	
名古屋市住民等	232,000円		0円
その他の者	332,000円		0円

(2) 入学手続きの受付で提出する書類

JASSO から交付される「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。
(学籍番号や下宿先の住所など、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～3月に本学 Web サイトでご案内します。

(3) 上記の手続により入学手続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。(注)

(注) 一度、この制度による支援を受けてしまうと、他のすべての対象機関において支援対象者として認定を受けることができません。

[例1] この制度の適用を受け、本学で入学料の減免を受けた場合

他の大学等で再びこの制度による支援（授業料等の減免及び給付奨学生の支給）を受けることはできません。ただし、本学で入学料の減免を受けた場合でも、その後、入学料の全額を納付し、支援を解消した場合はこの限りではありません。

[例2] この制度の適用を受け、本学の入学手続き前に他の大学等で入学料の減免を受けた場合 本学での支援（入学料・授業料の減免、JASSO 給付奨学生への推薦）は受けられません。

2 本学入学前に予約採用の手続きをしていないが、本制度の適用を希望する方（在学採用）

入学手続き時に、正規の入学料の金額と諸団体納付金の合計額を納入（振込）してください。

「在学採用」として入学後に本制度（JASSO 給付奨学生）に申請していただき、採用が決定した場合には支援区分に応じて入学料の減免額を還付します。申請方法等については、3月下旬頃に本学ウェブサイトで案内します。

3 家計が急変した方（申請可能な事由発生月の対象期間：2024年1月以降～2026年3月）

生計維持者の死亡、負傷・病気等による休職、風水害等による被災などの理由により、家計が急変した場合には個別に必要な手続を案内しますので、②奨学生問合せ先へご連絡ください。

4 その他の経済的支援制度について

JASSO の貸与奨学生など、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。

【①入学料減免の問合せ先】

学生課（入試） 桜山キャンパス
TEL : 052-853-8020 FAX : 052-841-7428
E-mail : shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp

【②授業料減免・奨学生の問合せ先】

学生課（学生支援） 滝子キャンパス
TEL : 052-872-5042 FAX : 052-872-5044
E-mail : scholarship@sec.nagoya-cu.ac.jp

○本学の関連サイト

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



○日本学生支援機構（JASSO）のサイト

高等教育の修学支援新制度（授業料等減免と給付奨学生）



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、入学手続時に申請書類とともに提出してください（り災証明書はコピー可）。
- ※ 入学手続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あります。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）

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

1 授業料減免及び各種奨学金等（留学生以外）

※詳細は本学Webサイトで確認してください。

制 度		概要・手続方法	基準・参照サイト
日本学生支援機構奨学金	授業料等 減免	<ul style="list-style-type: none"> 国が実施する高等教育の修学支援新制度は『入学料・授業料の減免』と『日本学生支援機構（JASSO）による返還不要な給付奨学金』が一体となった制度です。 多子世帯の学生に対する大学の授業料・入学金の無償化はこの制度に則って実施されます。 <p>▶本学Web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)</p>	<p>①学業、②家計（収入・資産）、③入学時期、④在留資格等の基準・要件をすべて満たす者</p> 
	給付奨学金	<p>本制度による支援を希望される方は、別紙「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）による入学料の減免について」をご参照ください。</p>	
名市大生 スタート 支援奨学金	貸与 奨学金	<ul style="list-style-type: none"> 卒業後に返還が必要な奨学金です。無利子の「第一種」、有利子の「第二種」があります。 <p>▶本学Webサイト ホーム > 教育・学生生活 > 学費・奨学金 > 日本学生支援機構奨学金</p>	<p>上記のほか、⑤過去の利用状況、⑥債務の状況等の基準・要件をすべて満たす者</p> 
	給付 (一時金)	<p>基準に該当する場合に5万円の一時金を支給します。</p> <p>▶本学Web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</p>	<p>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</p> 
その他 奨学金	貸与 ・ 給付 等	<p>本学に募集案内が届いた場合、学内掲示板、学務情報システム（Live Campus U）等により詳細を案内しています。</p> <p>▶本学Webサイト ホーム > 教育・学生生活 > 学費・奨学金等 > 各種奨学金</p>	<p>団体・法人等の募集要項によります。</p> 

<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（学生課学生支援担当）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・手續方法	基準・参照サイト
授業料減免		<p>基準に基づき、授業料の全額・1/2額・1/4額を減免します。</p> <p>▶本学Web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)</p>	<p>経済基準・成績基準を満たす者</p> 
その他 奨学金	給付等	<p>本学に募集案内が届いた場合、本学Webサイト、学内掲示板、学務情報システム（Live Campus U）でお知らせします。</p> <p>▶本学Web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)</p>	<p>団体・法人等の募集要項によります。</p> 

3 問合せ先

<留学生以外> 学生課（学生支援）

TEL : 052-872-5042

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

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日を除く）

場所：滝子キャンパス3号館1階

<留学生> 国際課

TEL : 052-872-5163

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

窓口対応時間：平日9時00分～17時00分

（土日祝日及び12月29日～1月3日を除く）

場所：滝子キャンパス3号館1階 国際交流センター

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（学生支援担当）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）

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（学部別ガイド等）でお渡しする予定です。例外として入学前に名古屋市交通局の定期券を購入できる期間があるので、下記の「入学前に通学定期券を購入する場合」をご確認ください。詳細については各鉄道・バス会社へ問い合わせてください。

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

各学部・研究科利用キャンパス・建物の最寄りの地下鉄駅及びバス停

学部・研究科	キャンパス	最寄りの地下鉄駅	最寄りのバス停
全学部、経済学研究科、人間文化研究科、理学研究科、DS 研究科	滝子(山の畑)	桜山	滝子
医学部医学科・医学研究科	桜山(川澄)	桜山	市立大学病院
医学部保健医療学科看護学専攻	桜山(川澄)	桜山高岳、車道、新栄町	布池
医学部保健医療学科リハビリテーション学専攻・看護学研究科	桜山(川澄)	桜山	市立大学病院
薬学部・薬学研究科	田辺通	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
芸術工学部・芸術工学研究科	北千種	池下、砂田橋、ナゴヤドーム前矢田	萱場、清明山

※全学部の1年生全員が滝子キャンパスで教養科目を受講します。

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、駅の重複などは発券出来ない等ご留意ください。

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 新生入学ナリーフレット 検索

ミッキー 交通企画・モビリティ都市推進課 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できます。

乗車券・電子マネーとして利用する

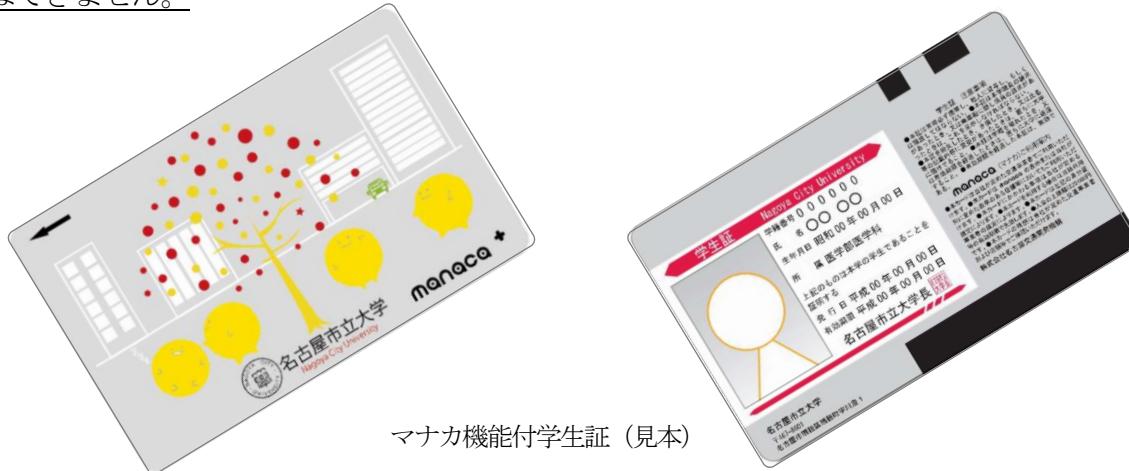
通常のマナカ乗車券として使用するためにはマナカ取扱駅などに設置してあるチャージ機などでチャージしてご利用ください。

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できます。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カード乗車券と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）

電話：052-872-5042

留学ビザを必要とする方へ

◆新しく日本に来る方

本学が代理で在留資格認定証明書の交付申請をしますので、下記を提出してください。

提出物 (◎=全員、○=必要な場合のみ)	提出先
◎「在留資格認定証明書交付申請書」P（「留学」） (申請人等作成用1～3) の Excel データ ・法務省のウェブサイト (https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html) よりダウンロードしてください。書き方の詳細は出入国在留管理局や法務省のウェブサイトを参照してください。	
○本人顔写真のデータ ・サイズ：50 キロバイト以下、形式：jpg または jpeg	
○パスポート（写）の PDF データ ・入学日から有効期限が3か月以上あるパスポートをスキャンしたもの。	
○入学許可書（写）の PDF データ ・本学が合格通知時に発行した、入学許可書をスキャンしたもの。	
○日本語能力を証明する書類（JLPT 証明書等） ・書類をスキャンしたもの。 ※上記書類を提出ができない場合は、出入国在留管理局のウェブサイト (https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html) より「(別紙) 各種確認書」の Excel データをダウンロードしていただき「2番：その他」欄に提出ができない理由を記入したものを提出してください。	メール shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp ※送付の際は、メールの件名を「COE 交付申請書類(合格された研究科名・課程名 氏名)」としてください。
○研究計画書（写）の PDF データ <u>（研究生に合格された方のみ）</u> ・申請人本人が本学へ出願する際に提出した研究計画書をスキャンしたもの。 (出願時に研究計画書を提出していない場合は、新規で作成してください。 研究テーマ、当該研究の目的と意義、研究の進め方等を記載のうえ A4 サイズ 1～2枚程度でご作成ください。様式は任意です。)	

本学において名古屋出入国在留管理局へ「在留資格認定証明書」の交付申請を行います。「在留資格認定証明書」は電子メール形式で交付されますので、本学にて受領登録を行った後、上記の提出物を送付いただいた際の送信元メールアドレスへ転送します。

「在留資格認定証明書」
(電子メール形式) が
届いたら…

「留学ビザ」の申請

- 「在留資格認定証明書」等の必要書類をご自身で日本の在外公館（大使館・領事館等）に持参し、「留学ビザ」の発給手続きをしてください。（必要書類は在外公館に確認してください。）
- 「留学ビザ」が取得できたら、日本へ入国してください。

<在留資格認定証明書の交付申請を名古屋市立大学に依頼しない場合>

出入国在留管理局より発行された在留資格認定証明書をスキャンし、メールで学生課
(shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp) あて送付してください。

◆ 日本に滞在中の方

既にビザをお持ちの場合、在留資格の種類によって必要な書類が異なります。

(1) 在留カードの在留資格が「留学」の場合

活動機関（日本語学校等）の消滅、活動機関からの離脱・移籍があったときには、その事由が生じた日から 14 日以内に必要事項を出入国在留管理局に届け出る必要があります。

① 在留期限が入学日から 1 ヶ月以内に切れる方

→本学が「所属機関等作成用 1・所属機関等作成用 2」を発行しますので、入学手続き期間内に以下の内容をメール本文に記載し送信してください。

◎氏名、受験番号、研究科・課程

◎在留カード番号、在留期間（満了日）

◎「在留期間更新の申請を希望するため、必要書類の作成を依頼します」の一文

【送信先】 shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp

※送付の際は、メールの件名を「在留期間更新申請（合格された研究科名・課程名 氏名）」としてください。

在留期間更新申請のメールが本学へ届いたら、（在留期限の 3 ヶ月前頃から順次）本学にて「所属機関等作成用 1・所属機関等作成用 2」を発行し、PDF データをメールにて返送しますので、届いた PDF データをご自身で印刷してください。印刷の際は A4 サイズの白紙に出力してください。

「所属機関等作成用 1」と
「所属機関等作成用 2」が
届いたら…

入学前に下記等を、住所地を管轄する出入国在留管理局に提出してください。

必要書類は法務省のウェブサイトに記載されていますので、ご自身で事前に必ず確認してください。不明な点があれば出入国在留管理局へ直接お問い合わせください。

提出物（出入国在留管理局へ）

- ◎「在留期間更新許可申請書」P（「留学」）（申請人等作成用 1～3）を記入し、本人の写真（事前に裏面へ氏名を記入）を申請人等作成用 1 に貼付したもの
- ◎「所属機関等作成用 1・所属機関等作成用 2」（本学が発行）
- ◎入学日から有効期限が 3 か月以上あるパスポート及び在留カード
- ◎入学許可書（本学が合格通知時に発行）のコピー
- ◎以前の活動機関の卒業証明書・成績証明書・出席証明書
- ◎手数料 ※金額はご自身で確認してください。

② 在留期限が入学日から1ヶ月以降に切れる方

入学日以降、国際課で必要な書類を発行します。直接ご連絡ください。

<連絡先> 名古屋市立大学 国際課

〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畠 1

TEL 052-872-5163 MAIL ryugaku@sec.nagoya-cu.ac.jp

(2) 在留カードの在留資格が「短期滞在」の場合

(3) 在留カードの在留資格が「留学」「短期滞在」以外の場合で、 資格を「留学」に変更する場合

→本学が「所属機関等作成用1・所属機関等作成用2」を発行しますので、入学手続き期間内に以下の内容をメール本文に記載し送信してください。

◎氏名、受験番号、研究科・課程

◎在留カード番号、在留期間（満了日）

◎「在留資格変更の申請を希望するため、必要書類の作成を依頼します」の一文

(在留資格が短期滞在の場合は、「在留資格認定証明書交付の申請を希望するため、必要書類の作成を依頼します。」の一文)

【送信先】 shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp

※送付の際は、メールの件名を「在留資格変更申請（合格された研究科名・課程名 氏名）」としてください。

在留資格変更(在留資格認定証明書交付)申請のメールが本学へ届いたら、(在留期限の3ヶ月前頃から順次)本学にて「所属機関等作成用1・所属機関等作成用2」を発行し、PDFデータをメールにて返送しますので、届いたPDFデータをご自身で印刷してください。印刷の際はA4サイズの白紙に出力してください。

「所属機関等作成用1」と
「所属機関等作成用2」が
届いたら…

入学前に下記等を、住所地を管轄する出入国在留管理局に提出してください。

必要書類は法務省のウェブサイトに記載されていますので、ご自身で事前に必ず確認してください。不明な点があれば出入国在留管理局へ直接お問い合わせください。

提出物（出入国在留管理局へ）

- (2) 在留カードの在留資格が「短期滞在」の場合
- ◎「在留資格認定証明書交付申請書」P（「留学」）（申請人等作成用1～3）を記入し、本人の写真（事前に裏面へ氏名を記入）を申請人等作成用1に貼付したもの
- (3) 在留カードの在留資格が「留学」「短期滞在」以外の場合で、在留資格を「留学」に変更する場合
- ◎「在留資格変更許可申請書」P（「留学」）（申請人等作成用1～3）を記入し、本人の写真（事前に裏面へ氏名を記入）を申請人等作成用1に貼付したもの
- ◎「所属機関等作成用1・所属機関等作成用2」（本学が発行）
- (2) 在留カードの在留資格が「短期滞在」の場合

◎入学日から有効期限が3か月以上あるパスポートのコピー
・(3) 在留カードの在留資格が「留学」「短期滞在」以外の場合で、在留資格を「留学」に変更する場合
◎入学日から有効期限が3か月以上あるパスポート及び在留カード
◎入学許可書（本学が合格通知時に発行）のコピー
◎手数料 ※金額はご自身で確認してください。

※なお、「(2) 在留カードの在留資格が『短期滞在』の場合」で、「在留資格認定証明書交付申請書」の提出日から2か月以上本人が日本国内に引き続き滞在する場合は、あて先を日本国内の本人の住所とすることができます。

(4) 在留カードの在留資格が「留学」「短期滞在」以外の場合で、資格を変更しない場合

特別な手続きは必要ありません。

「在留資格認定証明書交付申請書」作成上の注意

- ・在留資格によって必要書類が異なりますので、詳細は出入国在留管理局へ直接お問い合わせください。
- ・記載内容は、他の入学手続書類と矛盾しないように記入してください。
- ・提出する写真は、縦40mm×横30mm、提出前3か月以内に撮影された無帽・無背景・カラーのもので頭部全体が写真枠内に収まっているものとしてください。
- ・項目18「過去の在留資格認定証明書交付申請歴」は、期間更新や資格変更は含めずに、資格認定の場合のみの履歴を記入してください。
- ・項目27「滞在費の支弁方法等」の(1)支弁方法及び月平均支弁額は千円単位で、(2)経費支弁者の年収は百万円単位で記入してください。
- ・項目25「日本語能力」、項目26「日本語学習歴」、項目30「本邦における申請人の監護人」、項目30「申請人、法定代理人、法第7条の2第2項に規定する代理人」の欄は記入しないでください。
- ・記載内容について、確認のために本学から申請人本人もしくは代理人へ問い合わせことがあります。

<留学ビザ取得に関する連絡先>

- ・名古屋市立大学 学生課
〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1
TEL 052-853-8020 MAIL shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp
- ・名古屋市立大学 国際課
〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畑1
TEL 052-872-6315 MAIL ryugaku@sec.nagoya-cu.ac.jp

留学生用宿舎のご案内

名古屋市立大学の留学生宿舎への入居希望者は、2026年1月9日(金)までに書類をメールまたは郵送でお送りください。

また、留学生宿舎に関する問い合わせは以下の窓口までお願いします。
宿舎についての詳細は、QRコードからアクセス、ウェブサイトでご覧ください。

問い合わせ先・申請書提出先
〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畠1
名古屋市立大学 国際交流センター
TEL:052-872-6315 FAX:052-872-6318
E-mail:ryugaku@sec.nagoya-cu.ac.jp

NCU Dormitory for International Students

Our dormitory is created for International students. If you prefer to live in, please send us the application form either by e-mailing or posting by January 9, 2026.

Should you have any inquiry, please feel free to contact the following address.

For any further information, please visit our website through the QR CODE.

International Affairs Office
Department of Student Affairs
Nagoya City University
1 Yamanohata, Mizuho-cho, Mizuho-ku
Nagoya, JAPAN 467-8501
Tel:81 52 872 6315
Fax:81 52 872 6318
E-mail: ryugaku@sec.nagoya-cu.ac.jp



名古屋市立大学
入学生・保護者の皆様

総合情報センター

Officeデスクトップアプリについて

名古屋市立大学の学生は、マイクロソフト社のOfficeデスクトップアプリを無償で利用することができます。

※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かまいません。

【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

【利用方法・ダウンロード方法等】

本学ウェブサイトをご参照ください。

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
> Microsoft365利用案内



<https://www.nagoya-cu.ac.jp/affiliate/ict/network/office365/>

【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

誓約書

このたび、貴学に入学を許可されましたうえは、学生としての本分に従って学業・研究に精進するとともに、公立大学法人名古屋市立大学学則およびその他の法人規則等を遵守することを誓います。また、私および保護者または保証人はともに、以下の事項について理解し、同意します。

(　　) 「薬学部に入学を希望される方へ」を読み、理解しました。

(　　) 「名古屋市立大学薬学部履修規程（抜粋）」を読み、理解しました。

令和　　年　　月　　日 名古屋市立大学 薬学部長 殿

入学者本人

受験番号

生年月日 西暦 年 月 日

氏名 (自署)

保護者または保証人

氏名 (自署)

(注意事項)

上記(　　)の事項について、本人および保護者または保証人の双方が理解のうえ、同意する場合、(　　)内にチェック(✓)を書いて下さい。

薬学部に入学を希望される方へ

名古屋市立大学薬学部長

みなさん、このたびは、合格おめでとうございます。教職員を代表して心よりお祝い申し上げます。

みなさんは今、名古屋市立大学薬学部で勉学に励むことができる喜びと期待でいっぱいだと思いますし、私たちはそういう学生を全力で育て、将来、人々のいのちと健康を守るという崇高な使命を果たす人材になってほしいと考えています。いい加減な気持ちでは勉学を続けることも、使命を果たすこともできません。是非、伝統ある名市大薬学部の学生としての誇りと自覚をもって入学していただきたいと思います。入学にあたり、お知らせしたいことがありますので以下に申し述べます。

1. みなさんのなかで、薬学部への進学を夢見て頑張ってきた人は、これから思う存分、薬学の世界を堪能してもらえばと思います。一方で、他大学や他学部を第一志望としていたものの、希望どおりにならなかった人がいることも承知しています。幸い、薬学は多くの学問領域を包括する守備範囲の広い学問です。物理・化学・生物・医療の各系における多様な教育と研究が行われており、希望すれば入学直後からでも研究室で実験させてもらうことも可能です。現在は肩書や経歴ではなく、本人の能力で評価される時代です。気持ちを切り替えて薬学に対する理解を深め、一日も早く興味の持てる領域を見つけてもらうとともに、時間を無駄にすることなく将来のための自己研鑽に努めてもらいたいと願っています。

2. 受験勉強のほとんどはペーパーテスト対策にあてられたと思います。大学では「学ぶ態度」が重視され、評価においても大きなウエイトを占めます。特に薬学部ではグループやチームで行う活動が多くあります。これらの活動を理由なく欠席する、遅刻する、明らかにやる気のない態度をとる、などは非常にマナーの悪い行為であり、他の学生にとっては迷惑この上ありません。また、薬学部の授業では学外の方（薬剤師や医師等臨床現場の医療職の方、企業の方、行政職の方など）に接する機会や、外部講師の方による講義や指導も多くあります。それらの方々を不快にさせることは、他の学生や今後の大学教育にとってマイナスです。そのため、態度の悪い学生には厳しく注意することになりますし、度が過ぎる場合や矯正されない場合には、当該科目を失格とします。たとえペーパーテストができるても、真面目に学ぶ意欲がないと単位を取得して進級できないことを理解願います。

3. 薬学部の必修科目は多く、1年次より勉強に追われることとなります。毎年、再受験を考えている学生は若干名いますが、薬学部の勉強と受験勉強を両立させることはきわめて困難なため、受験をあきらめるか、大学の単位を取得できずに留年するか、またはその両方になります。留年者の中には、次年度も所定の単位を取得できずに除籍となる学生もいますし、2年次に進級できても留年を繰り返し、最終的には退学する学生もいます。入学する以上は、途中で脱落することのないよう、強い意思をもって薬学部での勉強に励んでもらいたいと思います。

4. 再受験目的の休学、明確な理由なき休学、復学を前提としない休学は、本学薬学部では認められていません。経済的理由、疾病の治療、身内の介護、国外留学等が理由の場合には、そのことを証明する公的書類を提出して頂き、本人および保護者などから休学の意思や復学の計画について聞き取りを行った上で、教授会で審議をして諾否を決定します。

名古屋市立大学薬学部履修規程（抜粋）

第3章 専門教育科目

(再履修)

第23条 不合格であった授業科目、又は失格となった授業科目については、再履修しなければ受験資格を与えない。

第4章 卒業及び進級要件

(原級留置等)

第25条 1年次終了時において、修得すべき単位のうち、実験及び健康・スポーツ科目並びに地域参加型学習（薬学科に限る。）又は早期体験学習（生命薬科学科に限る。）を含む29単位以上を修得していない者は、2年次に進級できない。また、1年次配当の専門教育必修科目のうち、薬学科においては11単位、生命薬科学科においては9単位を修得していない者は、2年次に進級できない。ただし、当該学年の試験に合格した専門教育科目の単位は有効とする。

2 第3年次前期終了時において、別表2に定める教養教育科目の最低修得必要単位数から教養教育科目の修得した単位数を減じた単位数に、当該時までに配当された必修専門教育科目の未修得単位数を加えて得た単位数が生命薬科学科は8単位、薬学科は14単位を超えた場合には、卒業研究実習を始めること及び第4年次へ進級することができない。

3 薬学科においては、次の各号の定めに従い、修得等を行わなければならない。

(1) 医療薬学科目の全ての単位を修得していない場合には、臨床薬学実務実習Ⅰを履修することができない。

(2) 共用試験の受験には、第4年次後期までに開講される全ての必修科目単位（教養教育科目を除く。）の修得が必要である。

(3) 臨床薬学実務実習Ⅱ及び臨床薬学実務実習Ⅲの履修のためには、共用試験に合格しなければならない。

(除籍)

第26条 学則第30条第2項の規定に基づき、在学年数が入学後2年に至っても、なお、2年次への進級に必要な授業科目の単位を修得することができない者、在学年数が入学後6年に至っても、なお、4年次への進級に必要な授業科目の単位を修得することができない者は、除籍する。

名古屋市立大学試験及び成績に関する規程（抜粋）

(試験)

第2条 試験は、履修した授業科目について学期末（2学期にわたり開講される授業科目にあっては後の学期末）に行うものとする。ただし、必要がある場合には、その他の時期にも行うことができる。

2 前項に規定する試験は、筆記、論文、レポート及び実習その他の方法によるものとし、その方法は、当該授業科目の担当教員の定めるところによる。

3 出席時間数が当該授業科目の全時間数の7割に満たない場合は、当該授業科目の受験資格を有しないものとして失格とし、成績評価を行わないものとする。

4 前項の規定にかかわらず、実習その他の授業形態において、失格とする出席時間数を別に設ける場合は、必要に応じて、各学部の履修規程で定める。

※なお、上記は入学時点での予定内容となりますので、表現等が変更になる可能性がございますので、あらかじめご了承ください。

重　要

薬学部薬学科新入生の皆さんへ

名古屋市立大学薬学部

ワクチン接種について

名古屋市立大学薬学部へのご入学おめでとうございます。

薬学部薬学科では、1年生から教養教育の地域参加型学習や専門教育において、病院等の医療機関の見学や医療に関する実習が行われます。これらの教育時における感染防止をはかるため、次の項目について準備をお願いいたします。

- ① 下記の項目の疾患について過去のワクチン接種歴（2回）や罹患状況が分かるもの（例：母子手帳等の写し）を4月17日（金）の名市大多職種連携教育：基礎Iの講義までに準備してください。
- ② 予防接種の記録が1歳以上で「1回」のみしか接種していない場合は、2回目の予防接種を受け、「2回」の記録を準備してください。

ワクチン接種歴が2回に達していない場合、見学や実習を実施できないことがあります。

記

1. 確認項目

項目	罹患状況	過去の接種歴及び接種予定日	
		1回目	2回目
例：麻疹（はしか）	なし	2007年5月12日	2010年3月29日
麻疹（はしか）			
風疹			
流行性耳下腺炎 (ムンプス、おたふくかぜ)			
水痘 (水ぼうそう)			

2. ワクチン接種歴および罹患歴の確認方法

母子手帳等にて、過去のワクチン接種歴や罹患状況を確認してください。なお、混合ワクチンとして接種されている場合、MR（麻疹・風疹）、MMR（麻疹・風疹・ムンプス）、MMRV（麻疹・風疹・ムンプス・水痘）ワクチンとして表記されることがあります。

上記4項目について、原則2回の接種が必要となります。下表をご確認の上、ご対応をお願いいたします。

各項目の ワクチン接種歴	各項目の罹患歴	各項目における対応
すでに2回接種済	あり、なしに関わらず	新たな接種は必要ありません。
すでに1回目接種済	あり、なしに関わらず	抗体価にかかわらず、2回目の接種を行ってください。
接種なし	なし	抗体価にかかわらず、2回の接種を、6月の病院実習開始までに完了していただきます。なお、接種スケジュール上、入学前に1回目は接種済の状況が望ましいです。
	あり	抗体価に基づき、追加接種が必要か判断します。入学後のオリエンテーション等において説明します。

ご準備いただく書類

ワクチン接種歴または罹患歴が分かるもののコピー

(例：母子健康手帳における接種歴・罹患歴の記載ページの写し)。

※入学後の名市大多職種連携教育：基礎 I の初回講義（2026年4月17日（金曜））に書類提出の日時・方法について説明しますので、ご準備ください。

※接種を受けた場合はその証明書類の写し（例：接種したロット番号のシールを貼付した領収書。あるいは、接種日と接種したロット番号の記載書類と接種した医療機関名が明示された書類）を提出していただく予定です。

3. 接種歴または罹患歴の提出

提出の日時・方法は入学後の地域参加型学習の講義にて連絡します。上記疾患の過去のワクチン接種歴または罹患歴がわかるもの（例：母子健康手帳等の写し）を初回の名市大多職種連携教育：基礎 I の講義時（4月17日（金））に持参してください。

接種歴または罹患歴がわかるものについては、氏名、接種年月日、医療機関名が明示されていることを確認してください。

ワクチン接種歴または罹患歴がわかるものは入学後に配布される「感染症等の抗体検査結果と予防接種の覚え書き」に貼付し、必ず各自で卒業まで大切に保管してください。

尚、検査結果は個人情報として薬学部事務課で厳重に管理し、その利用は学生教育上の場合に限定します。

問い合わせ先

名古屋市立大学薬学部事務課（田辺通キャンパス）

TEL 052-836-3402 FAX 052-834-9309

E-MAIL : jimusitu@phar.nagoya-cu.ac.jp

【よくある質問】

Q1：「接種1回+罹患履歴」で2回目接種が本当に必要ですか？

A：はい、必ず必要です。医学的に、免疫の確実性と持続性を確保するためです。抗体価がどうであっても、2回目接種をお受けください。

Q2：罹患履歴をどのように証明するのですか？

A：母子手帳に記載がある場合はその写しをご提出ください。不明な場合は、かかりつけの医師にご相談ください。

Q3：接種はどこで受ければよいですか？

A：お住まいの地域の医院、クリニック、保健所などでワクチン接種が可能です。「麻疹・風疹・ムンプス・水痘の予防接種希望」とお伝えの上、ご予約ください。

Q4：複数の疾患で異なる対応が必要な場合はどうしたらよいですか？

A：疾患ごとに上記の表に従い、それぞれ対応してください。初回講義でもご説明いたします。

Q5：提出期限に間に合わない場合は？

A：計画的に接種を進めて下さい。間に合わない場合については、初回講義でご説明いたします。

入学生のみなさまへ

ノートパソコンご準備のお勧め



名古屋市立大学薬学部・研究科では、レポート課題の作成や遠隔授業の受講などでパソコンを使用します。そこで持ち運び可能な自分専用のノートパソコンをご準備いただくことをお勧めします。以下に推奨するノートパソコンの要件（推奨スペック）を記します。自分専用として新たにノートパソコンをご購入する際の参考にしていただければと思います。

◆ Windows11 ノートパソコンの推奨要件（スペック）

項目	推奨スペック	備考
CPU 右のいずれか	Core i3、Core i5、Core i7、 Core Ultra、 Ryzen 3、Ryzen 5、Ryzen 7	格安CPUを選ぶ場合、Intel N100なら許容範囲内です。
メモリ	8 GB 以上	最近のソフトはメモリ消費量が大きいので、長期に使うのであれば 16GB を推奨します。
ストレージ	256 GB 以上	SSDを推奨。HDDとeMMCをお勧めしません。
画面サイズ	13~14 インチ	15 インチ以上は重くなり持ち運びに不向きです。 12 インチ以下でも良いが、視認性に劣ります。
重量	1 kg 前後~2 kg まで	実際に持つてみて決めてください。 2 kg を超えると持ち運びが辛くなります。
DVD ドライブ	なくても良い	

*カメラ・マイクが内蔵されている方が望ましい。

◆ Mac ノートパソコンの推奨要件

項目	推奨スペック	備考
機種	Mac Book Pro、Mac Book Air	概ね 2019 年以降発売のもの
OS	Mac OS12 以降	
メモリ	8 GB 以上	
ストレージ	256 GB 以上	該当機種は全て SSD です。
DVD ドライブ	なくてもよい	

◆ アプリ（ソフトウェア）の要件

- Word, Excel, PowerPoint について

在学期間中は Office デスクトップアプリを無料でご利用いただけます。利用方法・ダウンロード方法等は、本学ウェブサイトで案内予定です。

※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かまいません。

- 化学系講義やレポート等で使用するソフトウェア：「ChemDraw」

大学がライセンス契約を結んでおり、入学後に使用可能です。化学系のレポート作成などに使用して下さい。使用方法などは入学後に案内します。

◆ ネット環境

薬学部キャンパス内では無線 LAN (ncuwifi)に接続できます。

<https://www.nagoya-cu.ac.jp/affiliate/ict/network/ncuwifi/>



◆ 参考：名古屋市立大学生協の WEB サイト

学習用パソコンのご案内

https://www.univcoop-tokai.jp/ncucoop/fresh/fresh_242.html



新入生応援サイト（問い合わせフォームのリンクあり）

<https://www.univcoop-tokai.jp/ncucoop/fresh/index.html>



薬学部保護者説明会・キャンパス見学会のご案内

ご息女様・ご子息様のご入学、誠におめでとうございます。

薬学部では保護者の皆様に本学部の概要をご理解いただくため、保護者説明会を開催いたします。薬学部（田辺通キャンパス）での開催となります。（裏面参照）

説明会では、学部の特色、教育方針、学生サポート体制、就職状況等についてご説明させていただきます。また、保護者の方からのご質問等にもお答えさせて頂きます。説明会にご参加いただきますようご案内申し上げます。

説明会終了後、午後2時30分ごろから1時間程度、薬学部キャンパス・施設の見学会（教員によるガイドツアー）も開催いたします。こちらもぜひご参加下さりますようお願い申し上げます。

つきましては、お手数をおかけしますが準備の都合上、下記QRコードより事項をご入力いただきますようお願い申し上げます。

記

1 保護者説明会

日 時 令和8年4月6日（月）
午後1時30分（入学式終了後）～2時30分頃
会 場 名古屋市立大学薬学部（田辺通キャンパス）
講義・図書館棟1階 宮田ホール

2 薬学部キャンパスの見学会

日 時 令和8年4月6日（月）
午後2時30分頃（保護者説明会終了後）～
会 場 名古屋市立大学薬学部（田辺通キャンパス）
講義・図書館棟1階 宮田ホール

3 その他の新入学生は入学式後の予定はありません。※変更の可能性あり

（問合先） 名古屋市立大学薬学部事務課
(052) 836-3402（直通）

名古屋市立大学薬学部
保護者説明会・キャンパス見学の出席回答用 QR コード



<https://forms.gle/jEFXYCDwWC5xdhjd9>
※回答結果は自動返信されませんのでご注意ください。

名古屋市立大学薬学部（田辺通キャンパス）案内図

〒467-8603 名古屋市瑞穂区田辺通 3 - 1



[主な交通機関] ※公共交通機関をご利用ください。

地下鉄 桜通線「瑞穂区役所」下車

1番出口から東へ徒歩約15分

または市バス「瑞穂区役所」から金山14（瑞穂運動場東行き）「市大薬学部」下車

市バス 金山駅から

金山7番のりばより金山16「市大薬学部」下車

金山8番のりばより金山14「市大薬学部」下車

経済学部入学生ならびに保護者の皆様

パソコン及び通信環境の整備について

皆様、ご入学おめでとうございます。

名古屋市立大学では、大学からの連絡や資料送付、レポート提出などを、大学専用の Web システムで行うため、学生の皆様は日常的にパソコンを使用いたします。また、教育効果を高めることを目的に、多様なメディアを高度に利用するためパソコンを使用する授業もございます。

こうした状況を踏まえ経済学部では、皆様のご自宅にパソコンと通信環境をご用意いただくことを推奨しております。ご用意いただくにあたり、家計へのご負担をおかけすることと存じますが、ご理解賜りますようお願い申し上げます。

◆これからご用意いただく方は、下記を参考にされてください。

●パソコン

持ち運び可能なノート型パソコンを推奨します。授業によっては、パソコンを使用して行うものもあり、大学にパソコンを持参いただくことになります。また、3年生から演習（ゼミ）が始まると、大学でパソコンを使用する機会が増加します。

カメラとマイクが内蔵されているパソコンが望ましいですが、ないようであれば、必要に応じて、外付けのカメラとマイクをご準備ください。

●ソフトウェア

① OS（基本ソフトウェア）

Microsoft Windows 11 (Home/Pro) もしくは、Apple macOS (アップデートが可能なもの)

② Office アプリケーション

Office (Word/Excel/PowerPoint/Outlook 等) は、入学後に大学アカウント用に配布するものを無償で個人 PC にインストールできます。事前購入は不要です。※卒業後は利用できません。

③ 推奨スペック

メインメモリ 16GB 以上、SSD 256GB 以上

※このスペックは、プログラミング演習やデータ分析などの実習において快適な動作環境を確保するためには推奨するものです。これより低いスペックでも基本的な学習は可能ですが、複数のアプリケーションを同時に動かす際にパフォーマンスが低下する可能性があります。

●通信環境

通信方式により、通信速度や通信量が異なりますが、通信速度が速い方が、「遠隔授業」を安定して受講できます。通信量は、「遠隔授業」が多い場合は、月に 50 GB (あるいは、それ以上) に達することもありますので、契約の際にご注意ください。

また、学内には無線 LAN 設備がございますが、接続しにくい場所もありますのでご注意ください。

ご不明な点は、山の畠事務課 経済学部担当まで、お問い合わせください。

電話：052-872-5702 メール：yama-economy@sec.nagoya-cu.ac.jp

総合生命理学部合格者ならびに保護者の皆様へ

ノート型パソコンご準備のお願いとお知らせ

趣旨

コンピュータ、インターネットを代表とする情報技術は、あらゆる分野の学習、研究活動において不可欠なものとなっています。情報技術を活用する能力は、学生ひとりひとりが自分のコンピュータを持ち、それらを日常的に活用、適切に管理・運用していくことによって獲得していくものと考えています。そのため、名古屋市立大学総合生命理学部ではノート型パソコンを大学における必須のツールと位置づけ、さまざまな授業において活用を進めております。

このために、本学部の入学に際しましては、自分専用のノート型パソコンをご準備頂いております。家計へのご負担をおかけすることと思いますが、何卒ご理解いただけますよう、お願い申し上げます。

ご用意いただくパソコンについて

- 持ち運び可能なノート型パソコンとしてください。なお、OS（基本ソフトウェア）については、Windows, macOS どちらをお選びいただいても構いません。
- 後述の要件に合致するノートパソコンをお持ちの場合、新たにご購入いただく必要はありません。
- 新入学学部別ガイダンスにおいて、担当教員による説明を行います。選び方が分からぬといった場合には、入学後いつでも構いませんので個別に教員に相談していただくことをお奨めいたします。
- 本学部における使用では 5 月中旬頃までにご用意いただければ結構ですが、4 月の授業開始直後からパソコンでの作成を前提とした課題が課される授業もあります。ご準備が間に合わない場合には、キャンパス内の PC 教室を使用して課題作成することができます。

パソコンを新規に購入される場合

1. Windows PC の購入について

販売中のものから、下記の点にご留意いただき、選択してください。

- Windows 11 を選択してください。エディションは、Home / Pro のいずれかとしてください。
- CPU は、Intel 製 Core i3, i5, i7, AMD 製 Ryzen シリーズのうち、ここ 2~3 年のモデル、Intel 製 Core Ultra シリーズであれば概ね問題ありません。Qualcomm 製 Snapdragon X シリーズを搭載した PC については、日常使用においては概ね問題ないと思われますが、後に使用するソフトウェアが動作しないといった可能性があります。選択の際にはこの点をご留意ください。
- メモリーは最低でも 8GB、可能であれば 16GB の搭載をお勧めします。
- ストレージは、SSD もしくは UFS を選択してください。容量については 256GB 以上をお勧めします。eMMC, HDD はできるだけ選択されないようご注意ください。
- セキュリティ対策については、標準の Windows Defender で十分ですので、市販のセキュリティ対策ソフトウェアを購入いただく必要はありません。別途導入したセキュリティ対策ソフトウェアが原因で、授業で使用するプログラムの導入が妨げられるなど、問題が生じことがあります。

- 企業などで使用された PC を払い下げた後に再整備し、安価で販売するといった広告を目にすることがあります。性能が著しく低い（Windows 11 の動作仕様を満たしていない）、正式なライセンスのソフトウェアを使用していないなどの問題があります。選択されないようご注意ください。

2. MacBook の購入について

MacBook Air, MacBook Pro については、販売中の現行モデルであれば、どのような構成でも問題ありません。アップルストア（実店舗、オンライン共）では学生割引で購入することができます。こちらも、市販のセキュリティ対策ソフトウェアを購入いただく必要はありません。

3. Office アプリケーションについて

名古屋市立大学では、マイクロソフト社との包括ライセンス契約により、在学中は Office アプリケーション（Microsoft Word / Excel / PowerPoint など）を無償で学生が所有する PC（Windows, macOS ともに）にインストールして利用することができます。したがって、これらのアプリケーションを PC と一緒に購入していただく必要はありません。（購入していただいたものを利用しても差し支えありません。）ただし、利用可能となるのは入学後となります。また、本学卒業後は使用できなくなります。

すでにお持ちのパソコンを使用される場合

概ね上記に相当する仕様のパソコンをすでにお持ちで、通常の使用において問題がない場合、新たにご購入いただく必要はありません。必要に応じて、入学後に担当教員にご相談ください。

サポートが終了している OS（Windows 10 など）を搭載した PC は学内のネットワークに接続して使用いただくことはできませんのでご注意ください。

貸与制度について

経済的理由によりノート型パソコンのご用意が困難な場合、大学から一年次の間に限り貸与する制度を用意しています。詳細につきましては、ご入学後にお問い合わせください。

問い合わせ先

このご案内以降の情報につきましては、名古屋市立大学総合生命理学部 Web サイト内にてご案内致します。また、ご用意いただくノート型パソコンやソフトウェアについてのお問い合わせは、電子メールにて下記アドレスまでお送りください。なお内容によってはすぐにご回答をお送りできない場合がありますことをご了承ください。

名古屋市立大学総合生命理学部・学生用ノート型パソコン担当

Web サイト：https://www.nsc.nagoya-cu.ac.jp/notepc_r8/
E-mail：notepc@nsc.nagoya-cu.ac.jp

保護者各位

名古屋市立大学総合生命理学部長

総合生命理学部保護者説明会のご案内

総合生命理学部へのご入学おめでとうございます。

本学では、令和8年4月6日(月)午前10時より日本特殊陶業市民会館にて入学式を行います。総合生命理学部では本学部をより深くご理解いただくため、入学式終了後に保護者説明会を下記のとおり開催いたします。本学部教員より学部の特色、支援体制等についてご説明させていただきますので、何卒ご出席くださいますようご案内申し上げます。

記

<開催日時・会場>

日 時 令和8年4月6日(月) 13時00分～14時30分（予定）

会 場 名古屋市立大学滝子キャンパス 2-207 教室

※当日は本学在学生の保護者の方を対象とした、ペアレンツカミングデーと共に開催となります。

※新入生向けのガイダンスを同時間帯に開催いたします。

<参加を希望される皆様へ>

保護者説明会への参加を希望される場合は、令和8年3月31日（火）までに、申込フォームより必要事項を入力し、お申し込みください。参加を希望されない場合は不要となります。

申込フォーム

<https://forms.office.com/r/aM8KQS56MH>

令和8年4月6日(月) 総合生命理
学部保護者説明会アンケート



(問合先) 名古屋市立大学山の畠事務課
電話 (052) 872-5802 (直通)

令和8年度入学者アンケートご協力のお願い

合格おめでとうございます。

この調査は、入学する皆さんの意見を聞き、今後の名古屋市立大学の運営をより良いものとするためのアンケートです。

是非ご協力いただきますようお願ひいたします。

なお、頂いた回答により回答者に不利益が生じることは一切ありません。

回答締切：令和8年3月31日（火）

以下の URL よりご回答ください。

(所要時間は 5 ~ 10 分程度です)

<https://forms.gle/vo9RjrKi3q9JHjtn7>



【入学者アンケートに関する問い合わせ先】

名古屋市立大学 学生課（入試）

TEL : 052-853-8020

MAIL : shingaku@adm.nagoya-cu.ac.jp

保 護 者 の 皆 様

謹啓 時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

このたび、ご子息・ご息女が名古屋市立大学の入学試験にめでたく合格の栄冠をかちえられましたことを心からお祝い申し上げます。

さて、名古屋市立大学には、会則のとおり保護者の皆様などを会員とする後援会が結成されております。この後援会は、主として学生の福利厚生の為に大学の発展に側面から協力する目的で昭和 31 年に結成されました。以来、会員のご子息、ご息女が充実した学生生活を送ることが出来るよう様々な支援事業を行っております。

今後数年間本学に教育を託される保護者の皆様におかれましても、ご入会くださるようお願い申し上げます。

なお、本会は、保護者の皆様などから入学時にお振込いただく会費により運営致しているところであります。

細則によりまして、医学部医学科及び薬学部薬学科ご入会の方は 9 万円（6 ヶ年分）、医学部保健医療学科、薬学部生命薬学科、経済学部、人文社会学部、芸術工学部、総合生命理学部、データサイエンス学部ご入学の方は 6 万円（4 ヶ年分）となっております。重ねてのお願いとはなりますが、何卒本会の趣旨にご賛同いただき、入学料等とともににお振込くださいますようお願い申し上げます。

また、後援会の活動に必要となる個人情報の利用につきましては、「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」に利用目的及び利用情報をまとめておりますので、あらかじめご了承くださいますようお願い申し上げます。

謹 白

名 古 屋 市 立 大 学 後 援 会

会長 村井 清

後援会による学生に対する各種支援事業

課外活動に対する支援

■大学祭・クラブ活動等に対する助成

… 大学祭や、クラブ・同好会などの課外活動団体に対する助成を行っています。令和6年度は43件のクラブ・同好会に助成しました。

■ゼミ合宿、クラブ合宿等における宿泊施設利用補助

… 学習、研究、課外活動のために提携施設を利用した際、宿泊代金の一部を助成しています。令和6年度は延べ138名に助成しました。

学生に対する福利厚生事業

■成績優秀者表彰

… 大学が実施する、優秀な成績を修めた学生に対する表彰「瑞秀賞」に併せて、後援会から記念品を贈呈しています。

■徳川美術館・名古屋市美術館・名古屋市博物館※の入館補助

… 入館時に学生証を提示することで年間何度でも無料入館することができます。令和6年度は延べ約1442名の学生が利用するなど、多くの学生に教養を身に着ける機会を提供しています。

※休館中。令和8年度リニューアルオープン予定。

就職支援・キャリア形成事業への支援

■各種資格試験受験費用助成

… TOEICを始めとする各種資格の合格者に対して、受験料の全額を助成しています。令和6年度は延べ257名に助成しました。

■業界研究など就職・キャリアに関するガイダンス開催

… 社会人としての将来像を描けるようなガイダンスに対する支援等を行っています。

国際交流活動への支援

■交換留学等に対する助成

… 本学と国際交流協定を締結している大学に留学等をする学生に対して、航空運賃の助成を行っています。

教育環境整備への支援

課外活動施設である学生会館や運動施設を中心に、学生が課外活動に使用する施設の修繕を実施しています。令和6年度は、滝子キャンパスの中庭グラウンド防球ネット設置、学生会館和室の畳替、卓球場・武道場へのスポットエアコン設置等を行いました。

名古屋市立大学後援会会則

第1条 本会は、名古屋市立大学後援会と称する。

第2条 本会の事務所は、大学内に置く。

第3条 本会は、大学の整備拡充、学術研究等大学の充実のために必要な協力を与えることを目的とする。

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 大学施設の整備に対する援助
- (2) 学術研究に対する援助
- (3) 教職員及び学生の福利厚生に対する援助
- (4) その他本会の目的達成に必要な事業

第5条 本会は、次の会員をもって組織する。

- (1) 在学生(学部生に限る。)の保護者又は保証人で本会の趣旨に賛同する者
- (2) 卒業生で本会の趣旨に賛同する者
- (3) 本会の趣旨に賛同する個人又は法人

第6条 本会に次の役職者を置く。

会長	1名
副会長	若干名
理事	若干名
会計	1名
監事	3名

第7条 会長、副会長は、理事会の推薦に基づき、総会で選任する。

- 2 理事は、会員のうちから前項により選任された会長が、総会の議を経て委嘱する。
- 3 前項の理事には、各学年に属する会員のうちから1名以上を含むものとする。
- 4 会計は理事のうちから、会長が委嘱する。
- 5 監事は、会員のうちから総会の議に基づき会長が委嘱する。

第8条 役員の任期は、1年とする。ただし、再任は妨げない。

第9条 会長は、本会を代表し、会務を統轄する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
- 3 会計は、会計事務を司り、監事は、会計事務を監査する。

第10条 第6条に定める役員の外必要があると認めるときは、顧問を置くことができる。

2 顧問は、総会の議を経て会長が委嘱し、会長の諮問に応ずるものとする。

第 11 条 本会の会議は、総会、理事会及び役員会とし、会長がこれを招集する。

ただし、時宜により書面を以って会議に代えることができる。

2 会議の議長は、会長がこれに任ずる。

第 12 条 総会は、毎年年度始めにこれを開催し、会務の報告、予算及び決算、会則の変更その他重要事項を審議決定する。

2 会長が必要あると認める時は、臨時総会を開催することができる。

第 13 条 理事会は、会長、副会長、会計及び理事をもって構成し、事業計画、細則の変更その他会務の運営について必要な事項を審議する。

第 14 条 役員会は、会長、副会長、会計及び監事をもって構成し、必要と認める事項を協議する。

第 15 条 会長の命を受けて本会の事務を処理するために、書記を置く。

第 16 条 本会に必要な経費は、会費及び寄附金又はその他の収入をもって充てる。

第 17 条 会員は、会費を負担するものとし、金額及び徴収方法は別に定めるところによる。ただし、第 5 条第 2 号の会員は会費を徴収しないものとする。

第 18 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日をもって終る。

附 則

この会則は、昭和 31 年 3 月 3 日から施行する。

附 則

この会則は、昭和 38 年 1 月 5 日から施行する。

附 則

1 この会則は、平成 7 年 6 月 12 日から施行する。

2 この会則による改正後の名古屋市立大学後援会会則（以下「改正後会則」という。） 第 7 条第 2 項の規定は、平成 7 年度以後に委嘱する理事に適用し、平成 6 年度以前に委嘱した理事については、なお従前の例による。

3 改正後会則第 3 条の規定は、平成 8 年度から適用する。

附 則

この会則は、平成 12 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 14 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 5 年 6 月 28 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 6 年 7 月 12 日から施行する。

名古屋市立大学後援会会則細則

第1条 名古屋市立大学後援会会則（以下「会則」という。）第17条に規定する会費の額は、次のとおりとする。

- (1) 会則第5条第1号の会員は、1学年につき15,000円とする。
- (2) 会則第5条第3号の個人会員は1年につき2,000円、法人会員は1年につき10,000円とする。

第2条 会費の徴収方法は、次のとおりとする。

- (1) 会則第5条第1号の会員は、入学手続時に、学部ごとに定められた修業年限に15,000円を乗じて得た額を、本会事務所へ納入するものとする。
- (2) 前号の規程にかかわらず、薬学部生命薬学科から薬学部薬学科に転学科した在学生に係る会則第5条第1号の会員は、転学科時に、30,000円を本会事務所へ納入するものとする。
- (3) 会則第5条第3号の会員は、毎年度当初に本会事務所へ納入するものとする。

第3条 会費は、納入後にあっては、これを返還しないものとする。

第4条 会則第4条の事業のうち学生個人への補助事業の対象となる学生の保護者等は、会費を納入していることとする。

第5条 この細則の実施に関し必要な事項は、役員会の議を経て、会長が定めることができる。

附 則

この細則は、昭和31年3月3日から施行する。

附 則

この細則は、昭和36年2月15日から施行する。

附 則

この細則は、昭和38年1月5日から施行する。

附 則

この細則は、昭和38年8月14日から施行する。

附 則

この細則は、昭和39年3月25日から施行する。

附 則

この細則は、昭和43年5月31日から施行する。

附 則

この細則は、昭和51年1月1日から施行する。

附 則

この細則は、昭和53年5月12日から施行する。

附 則

1 この細則は、平成7年6月12日から施行する。

2 この細則による改正後の名古屋市立大学後援会会則細則の規定は、平成8年度以後に入学する学生に適用し、平成7年度以前に入学した学生については、なお従前の例による。

附 則

1 この細則は、平成21年6月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

2 この細則による改正後の名古屋市立大学後援会会則細則第2条第2号の規程は、施行日以降に転学科する学生に適用する。

附 則

この細則は、令和6年7月12日から施行する。

ご入学された皆さまへ

名古屋市立大学交流会ご入会について

ご入学おめでとうございます。心よりお慶び申し上げます。

名古屋市立大学交流会は、名古屋市立大学の学生、同窓生ならびに教職員等が全学的に集う組織です。名古屋市立大学のさらなる発展と社会への貢献を図るとともに、会員相互の交流や親睦を目的としております。

ご入学された皆さまやご家族から、「誇りに思い、愛される名市大」となるよう、明るい未来に向かって歩んでまいりたいと存じます。皆さまの温かいご理解とご支援を賜りますよう謹んでお願ひ申し上げます。つきましては、下記によりご入会手続きのほどお願ひ申し上げます。

末筆ではございますが、皆さまのご健康とご多幸を心よりお祈り申し上げます。

名古屋市立大学交流会
会長 津田 喬子

記

1. 申込方法 入会金を入学料等とともに、入学時納付金振込依頼書にてお振込みください。
2. 入会金 5,000 円
3. その他
 - (1) 交流会の活動に必要となる個人情報の利用につきましては、「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」に利用目的及び利用情報をまとめておりますので、あらかじめご了承くださいますようお願ひ申し上げます。
 - (2) 会員情報は、業務委託先（DM 発送業者など）以外の第三者に提供することはありません。
 - (3) 名古屋市立大学交流会では、会員名簿を発行することはございません。（交流会を名乗った名簿発行の勧誘にご注意ください。）

以上

【問合せ先】

名古屋市立大学交流会事務局

TEL : 052-853-8005 FAX : 052-841-6201

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

URL : <https://www.koryukai.jp>

名古屋市立大学交流会会則

(目的)

第1条 この会は、名古屋市立大学の同窓生、学生及び教職員等が全学的に集う組織として、名古屋市立大学の発展と社会への貢献を図るとともに会員相互の交流、親睦等を目的とする。

(名称)

第2条 この会の名称は、名古屋市立大学交流会（以下「本会」という。）とする。

(事務局)

第3条 本会は、事務局を名古屋市立大学内に置く。

(会員)

第4条 本会は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 名古屋市立大学・同大学大学院、名古屋市立保育短期大学、名古屋市立女子短期大学及び名古屋市立中央看護専門学校（以下「市立大学」という。）の卒業生、修了生その他市立大学に在籍したことのある者
- (2) 市立大学の学生
- (3) 市立大学（名古屋市立大学医学部附属病院を含む。以下同じ。）に勤務している者及び勤務したことのある者
- (4) 市立大学とゆかりのある者又は団体で、会長が必要と認めた者
- (5) その他本会の趣旨に賛同する者又は団体で、会長が必要と認めた者

(役員)

第5条 本会に、役員として、会長1名、副会長若干名及び理事を置く。

- 2 会長は、会員の中から理事会の推薦を受けた者を、総会において選出する。
- 3 副会長は、役員の互選により定める
- 4 理事は、別表に掲げる者及び会長が指名する者とする。

(監事)

第6条 本会に、監事若干名を置く。

- 2 監事は、理事会の同意を得て、会長が選任する。

(役員等の職務)

第7条 会長は、本会を代表し、その会務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会務の執行を総括する。会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 3 理事は、会務の執行を担当する。
- 4 監事は、本会の会計を監査する。

(任期)

第8条 会長及び副会長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、副会長の任期の末日は、会長の任期の末日以前でなければならない。

- 2 理事の任期は、2年とし、再任を妨げない。
- 3 監事の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、監事の任期の末日は、会長の任期の末日以前でなければならない。
- 4 役員及び監事（以下、この条において「役員等」という）は任期満了の後、後任の役員等が選任されるまでの間、なおその職務を行なうものとする。
- 5 補欠により選任された役員等の任期は前任者の残任期間とする。

(会議)

第9条 会議は、総会、理事会とする。

- 2 総会は、原則毎年1回、開催する。

- (1) 総会は会長、副会長、理事及び第4条に掲げる会員をもって組織し、会長が招集する。
 - (2) 総会の議長は、会長をもって充てる。
 - (3) 総会は、次に掲げる事項を議決する。
 - ア 本会の運営に関する重要事項
 - イ 会則の改廃に関する事項
 - ウ 事業計画及び事業報告に関する事項
 - エ 予算及び決算に関する事項
 - オ その他会長が諮問する事項

- (4) 総会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。
- 3 理事会は、会長、副会長及び理事をもって組織し、会長が招集する。ただし、時宜により書面を以って理事会に代えることができる。

- (1) 理事会は本会の運営に必要な事項を審議する。
- (2) 理事会は、役員の 2 分の 1 以上の出席がなければ開会することができない。なお、別表に掲げる理事がやむを得ない理由により出席できないときは、当該理事が所属する同窓会の者を代理人として出席させることができる。

4 前2項にかかわらず、災害、その他やむを得ない理由により総会及び理事会の開催が困難な場合は、会長が議事を決することができる。

(事業)

第10条 本会は第1条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 市立大学及び市立大学の学生への支援、連携及び協力
- (2) 懇親会、講演会等の開催等、会員相互の交流及び親睦の推進
- (3) 会員への名古屋市立大学の情報提供
- (4) 市立大学の各同窓会との連携及び協力
- (5) その他本会の目的に沿った事業活動

(経費)

第11条 本会の運営に必要な経費は、入会金、賛助会費、寄附金その他の収入をもって充てる。

(会計年度)

第12条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(委任)

第13条 本会の運営に関し必要な事項は、この会則に定めるものほか、会長が別に定める。

附 則

この会則は、平成25年3月21日から実施する。

附 則

この会則は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この会則は、平成29年2月4日から実施する。

附 則

この会則は、平成30年2月11日から実施する。

附 則

この会則は、令和4年2月19日から実施する。

附 則

この会則は、令和5年2月18日から実施する。

附 則

この会則は、令和7年4月1日から実施する。

別表（第5条第4項関係）

瑞友会 会長
薬友会 会長
瑞山会 会長
剣陵会 会長
瑞桜会 会長
萱光会 会長
看桜会 会長
瑞滝会 会長
同窓会さわらび 会長
ひさぎ会 代表
しらゆり会 会長

学友会からのお知らせ

新入生ならびに保護者の皆様、ご入学おめでとうございます。

学友会は正式名を名古屋市立大学学友会と称し、学生の総意を大学の運営に反映するための公的な学生の意思代表機関です。当大学では学生全員が会員であり、一人一人が大学の自治の担い手となっています。

毎年、卒業までの大学生活を快適なものにするため、新入生の方全員に学友会の会員となっていただき、入学時に学友会費を納めていただいている。学友会費は、大学祭、自治活動やクラブ活動など、学生生活における様々な活動に割り当てられます。金額は、入会金 2,000円、年会費 1,500円(学友会規約による)で、卒業までの会費を入学科等とともに一括して納めていただきます。学友会の規約は、大学ホームページの 教育・学生生活 > 諸手続きのご案内 > 学生生活に関わる各種規程(<http://www.nagoya-cu.ac.jp/education/procedures/rules/index.html>)に掲載しています。

学部によって金額は異なり、以下のようになります。

医学部(医学科)・薬学部(薬学科)	計 11,000円
-------------------	-----------

医学部(保健医療学科)・薬学部(生命薬科学科)・経済学部・ 人文社会学部・芸術工学部・総合生命理学部・データサイエンス学部	計 8,000円
--	----------

なお、納めていただいた学友会費の返金はできませんので、予めご了承ください。新入生ならびに保護者の皆様のご理解、ご協力をお願いいたします。

◆学外諸団体にご注意ください！

入学手続き、入学式当日および新入生歓迎祭期間中には、大学周辺に勧誘や街頭アンケートが多く出没します。このような人たちに名前や住所、電話番号を教えると、後々まで付きまとわれ、下宿生の場合は下宿にまで押しかけてくることもあります。このような団体については、当方も十分に気を付けていますが、新入生ならびに保護者の方々も常に注意されますようお願いいたします。

◆新入生歓迎祭にぜひご参加ください！

例年、新入生の皆様を歓迎するために、新2年生が新入生歓迎行事をいろいろと企画しています。数年前には新型コロナウィルス感染症の流行もありましたが、今では以前の活気を取り戻しました。授業や課外活動などについて先輩に相談したり、友だちをつくったりする場を設け、みなさんが大学生活をスタートするためのお手伝いをします。ぜひご参加ください。

名古屋市立大学学友会
会長 磯貝 知生



ご入学された皆様へ

名古屋市立大学薬友会
会長 河 村 典 久

名古屋市立大学薬友会入会について

ご入学おめでとうございます。

名古屋市立大学薬学部は、明治17年(1884年)に創立されました名古屋薬学校を前身校とし、140年の長い伝統を持つ学部であります。

名古屋市立大学薬友会は、この伝統ある薬学部の卒業生、大学院修了生、在学生、教員からなる会で、会員相互の親睦と学識の向上をはかり、薬学部の発展と社会文化に貢献することを目的としております。

皆様にも入学と同時に入会し、会員となって頂きたいと思います。つきましては、下記により入会の手続きをお取り下さいようお願い申し上げます。

記

1. 申込方法 入会金および会費を入学金と同時に支払ください。

2. 入会金 10,000 円

3. 会費 10,000 円

(入学後11年間分の会費に充当します。なお、既納入会金および会費は如何なる理由がありましても返却しませんのでご了承願います。)

【連絡先】 名古屋市立大学薬友会

〒467-8603 名古屋市瑞穂区田辺通 3-1

(名古屋市立大学薬学部内)

E-mail: shomu@phar.nagoya-cu.ac.jp

名古屋市立大学薬友会会則 (改正 平成19年4月21日)

第 1 章 総 則

第1条 本会は名古屋市立大学薬友会と称する。

第2条 本会は名古屋市立大学薬学部に本部をおく。

第 2 章 目的および事業

第3条 本会は会員相互の親睦と連絡を密にし学識の向上をはかり、薬学部の発展と社会文化に貢献することを目的とする。

第4条 本会は前条の目的を達成するために必要な事業を行なう。

第 3 章 会 員

第5条 本会は次の会員をもって組織する。

1. 正会員

イ. 名古屋市立大学薬学部本科ならびにその前身校の卒業者

ロ. 名古屋市立大学薬学部現職教員

ハ. 名古屋市立大学大学院薬学研究科、名古屋市立大学薬学部選科、専攻科の学生、研究員およびそれらの修了者

ニ. 名古屋市立大学薬学部本科学生

2. 特別会員

名古屋市立大学薬学部の旧教員およびその前身校の教員であった者

3. 名誉会員

名古屋市立大学薬学部、その前身校および本会のため功績があり代議員会の推薦を経て総会の承認を得た者

第6条 正会員は別に定めるにより会費を納めなければならない。ただし薬学部本科学生は入学と同時に会費を納めなければならない。

第7条 本会の会員で本会の名誉を毀損し本会の目的趣旨に反するような行為があったときは総会の議決を経て除名することができる。ただし総会は議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

第 4 章 役員、代議員、参与及び功績会員

第8条 本会は次の役員をおく。

- | | | |
|---------|-----|----------------------------|
| 1. 名誉会長 | 1名 | 本会正会員中より代議員会の推薦を経て総会にて決する。 |
| 2. 会長 | 1名 | (同上) |
| 3. 副会長 | 若干名 | (同上) |
| 4. 理事 | 若干名 | (同上) |
| 5. 監事 | 3名 | (同上) |
| 6. 顧問 | 若干名 | 代議員会にて推薦し会長これを委嘱する。 |
| 7. 委員 | 若干名 | 会長これを委嘱する。 |

第9条 役員の任務

1. 名誉会長
2. 会長 本会を代表する。
3. 副会長 会長を補佐し会長支障のあるときは代理する。
4. 理事 会務を処理し会の円滑な運営をはかる。
5. 監事 本会の会計を監査する。
6. 顧問 会務の諮問に応じる。
7. 委員 理事を補佐し事務を分掌する。

第10条 代議員は正会員中から別に定めるところにより選出する。

第11条 役員および代議員の任期は2年とする。ただし重任を妨げない。

第12条 補欠役員及び代議員の任期は前任者の残任期間とする。

第13条 本会に参与及び功績会員おく。

1. 会長は本会の運営に功労のある者のうち若干名を参与として委嘱する。参与は、会長の求めに応じて意見を述べる。
2. 会長は本会の運営に大きな貢献をした者を理事会の推薦を経て功績会員とする。

第5章 会議

第14条 会議は総会、代議員会および役員会とする。

第15条 総会は定期総会および臨時総会とする。

1. 定期総会毎年1回、4月の第3または第4土曜日に開催する。
2. 臨時総会は必要と認められた時会長これを聞く。

第16条 代議員会は会長が招集するほか、代議員10名以上の要請のある時は会長は要請のあつた日から10日以内に開かねばならない。

第17条 役員会は会務の運営上必要と認められた時会長がこれを聞く。

第18条 総会は代議員会の議を経て提案された次の事項を議決する。

1. 会則の変更、改正に関する件
2. 決算および予算に関する件
3. 基本財産に関する件
4. 役員の選挙に関する件
5. 事業に関する件
6. その他代議員会で必要と認めた事項

第19条 代議員会は次の事項を議決する。

1. 総会附議原案に関する件

第20条 役員会は次の事項を審議し執行する。

1. 会の運営上必要と認められる件

第21条 総会、代議員会および役員会の議事は出席人員の過半数で決する。

第22条 総会および代議員会の議長はその都度出席会員の中から選任する。

第6章 表彰および慶弔

第23条 表彰および慶弔に関しては別に定める。

第 7 章 会 計

- 第 24 条 本会の経費は会費、寄附金、基本財産利子等をもってこれにあてる。
- 第 25 条 既納会費は如何なる理由あるもこれを返却しない。
- 第 26 条 本会の会計年度は3月1日に始まり翌年2月末日に終わる。

第 8 章 基本財産

- 第 27 条 本会に基本財産を設け特別会計とする。
- 第 28 条 基本金は理事（会計担当）が銀行預金または確実な方法で保管する。
- 第 29 条 基本財産は総会の議決を経なければ使用することはできない。

第 9 章 支 部

- 第 30 条 本会は会員数名以上を有する地区に支部を設立することができる。支部を設立する時は会則、会員ならびに役員の氏名を本部に通知し総会の承認を得なければならない。
- 第 31 条 支部はその所在地名を用い名古屋市立大学薬友会〇〇支部と称する。
- 第 32 条 支部は常に本部と連絡をはからねばならない。
- 第 33 条 本会の支部は別に定める。

名古屋市立大学薬友会運営細則 (改正 平成19年4月21日)

第1条 会則第5条の特別会員のうち希望するものは正会員となることができる。但しこの場合会費を同時に納入しなければならない。

第2条 会員は氏名、住所、勤務先などに変更を生じたときは速かに本会に届けなければならない。

第3条 会則第6条の会費は次の通り定める。

1. 薬学部本科学生を除く正会員は年額 1,000 円とする。但し前納の時は5年分 4,500 円とする。
2. 薬学部本科学生は入学と同時に入会金 10,000 円 および会費 10,000 円を納入し、入学後 11 カ年の会費とする。

第4条 会則第 10 条の代議員は次の通り選出する。

1. 各支部長
2. 各卒業年次悔に4名以内
3. 市立大学薬学部在職者代表4名(教授1名, 准教授1名, 講師1名, 助教・助手1名)
4. 大学院薬学研究科生2名
5. 薬学部本科学生各学年毎に2名

第5条 本会は会務執行のため役員会の中に理事会を設け、次のように分掌する。

1. 庶務
2. 会報
3. 名簿
4. 卒後教育
5. 会計 (収入および支出)

第6条 正会員が議案のある場合は総会の2カ月前までに本部に文書をもって提出しなければならない。

第 7 条 会議の議案は緊急の場合を除き会議の 1 週間前までに全構成員に通知しなければならない。

第 8 条 会則第 23 条による表彰は次の各項のいずれかに該当するものにつき代議員会の推薦と総会の承認を経て表彰する。

1. 本会に対して寄附その他功績顕著であったもの。
2. 本会会員で本会の運営その他について功労のあったもの。
なお慶弔に関しては本会の意を表し代議員会に報告する。

第 9 条 薬友会会員名簿データは会員のプライバシー保護に留意し管理する。

1. 名簿データを薬友会活動の目的以外に利用することを禁止する。
2. 薬友会活動以外に名簿データを利用する場合は、別途理事会で協議し会員の利益となると判断された場合のみ利用を認める。

第 10 条 本会は次の地区に支部を置く。

関東 (茨城, 栃木, 群馬, 埼玉, 千葉, 東京, 神奈川, 山梨), 関西 (京都, 大阪, 兵庫, 奈良, 滋賀, 和歌山), 三重県, 長野県, 新潟県, 台湾

ご入学の皆様へ

名古屋市立大学経済学部同窓会「瑞山会」

令和8年度（2026年度）

名古屋市立大学経済学部同窓会「瑞山会」入会ご案内

この度の名古屋市立大学経済学部合格、心よりお祝い申し上げます。

私どもは、名古屋市立大学経済学部生の同窓会で、「会員相互の親睦をはかるとともに、母校の発展に寄与することを目的」として、1978年（昭和53年）11月19日に設立されました。

2025年（令和7年）3月末現在、経済学部卒業者は累計1万1000名を超え、登録瑞山会正会員は1万人を超えるました。

活動は年1回の総会・懇親会をはじめ各種行事を開催。活動報告として「会報」発行。2025年8月にはホームページも刷新され、活動の最新情報を適時掲載致しております。

支部活動としては現在8つの職域、職種別支部と、関東支部（1都7県）・関西支部（2府4県）の地域支部が設立されており、卒業後も身近な会員相互との交流と親睦を深める場を整えております。

入会手続きとしましては、別紙「入会申込書・個人情報同意書」に記入提出いただき、入会金を入学手続き時に「諸団体納付金」として納付くださいますようお願い申し上げます。

入会された皆様方は、「準会員（学生会員）」として会員登録をさせて頂き、卒業時に「正会員」に移行致します。

1、特典

【準会員】

- 1) 3年生時には毎年開催される瑞山会総会後の懇親会に参加することができ、卒業生との交流の中で卒業後の参考情報を得ることができ就職活動に活かせます。
- 2) 在学中の成績や行いに対して、大学の推薦により卒業時に瑞山会表彰を受けることができます。
- 3) 大学の推薦及び当会の定める条件を満たせば、名古屋市立大学協定校に6ヶ月以上留学する場合、留学費補助が受けられます。「瑞山会協定校留学費補助制度」

【正会員】※卒業後

- 1) 各種瑞山会行事（総会、懇親会、各種イベント）への案内
- 2) 瑞山会・会報（年1回発行）のお届け
- 3) 同期会、ゼミ同窓会開催などの支援



↑ 新入生説明会情報

2、瑞山会情報の閲覧

ホームページで、瑞山会の活動状況を知ることができます。

* URL は <https://www.zuizankai.jp/> 二次元コード▶



3、入会申込および入会金

- 1) 入会申込：「入会申込書 兼 個人情報取扱い同意書」は、入学手続き時に提出願います。
住所登録等を希望されない入会者の方も「氏名、ユーザー名」の記入をお願いいたします。
- 2) 入会金：30,000円（卒業後に正会員永年会費に充当され年会費は発生しません）
入学時の納付金と合わせ振り込みをお願いいたします。

<お問合せ先>

上記 URL の瑞山会ホームページのトップページにある「お問合せ・他」をご利用願います。以上

名古屋市立大学経済学部同窓会「瑞山会」入会申込書 兼 個人情報取扱い同意書

1. 入会申込書

瑞山会に入会を希望しますので、入会金を納付し入会を申し込みます

なお、下記 2 項目を確認し、☑を記入しました

瑞山会ホームページ・「学生会員(準会員)の皆様」の新規会員登録を完了しています

入会金の納付が完了するまでは、入会が受理されないことを承知しています

記入日 (西暦) 年 月 日

※ご記入前に、下記記入上の注意事項をご確認ください

氏 名	姓 (Middle name/Last name)		名 (First name)		
ふりがな					
住 所 (国内連絡先)	郵便番号				
	都道府県			市区郡	
	町村番地			建物名	
新規会員登録 ユーザー名	瑞山会 HP 「学生会員の皆様」への登録内容 (登録した桁数で記入してください)				

記入上のご注意

- ① 新規会員登録ユーザー名は、ホームページから会員登録の際に設定されたユーザー名をご記入ください。
- ② 住所欄は、ご実家・帰省先など現時点で確実に郵送物を受け取り可能な住所を、町村番地・建物名・部屋番号まで正確に記入してください。
なお、住所変更された場合は、隨時、ホームページ「会員情報変更」で変更登録をお願いします。
- ③ 本入会申込書およびホームページに住所登録をされない場合、瑞山会からのご案内など会員としての特典を受けることが出来なくなりますのでご承知ください。
- ④ ホームページ「学生会員(準会員)の皆様」の「新規会員登録」で会員登録がお済でない方は右の二次元コードまたはURLから新規会員登録し、ユーザー名を記入ください。
- ⑤ この「入会申込書」も入学受付時に必ず提出願います。住所登録を希望されない方、ホームページから会員登録が終了された方も、入会確認のため提出が必要です。



<https://zuizankai.jp>

2. 個人情報取り扱いに対する同意書

会員登録情報を名古屋市立大学経済学部同窓会「瑞山会」へ提供し、下記【個人情報の取扱について】のとおり取扱うことに同意します。ご同意いただきました意向を下段枠内にご署名をお願い致します。

【個人情報の取扱について】

- 1) 名古屋市立大学経済学部同窓会「瑞山会」が保有する会員情報は、同窓会名簿の基礎資料とするほか会報、行事連絡等のご案内など「瑞山会」から会員への情報発信に限定し利用いたします。
- 2) 会員情報は、業務委託先 (DM発送業者等:守秘義務契約済) 以外の第三者に提供することはありません。
- 3) 会員情報は、個人情報保護法に基づき、会員の利益が損なわれないように留意し個人情報保護に努めます。

事務局確認欄	
HP会員登録	
入会金入金	

自 署	記入日西暦	年	月	日
	氏名			

ご入学の皆さんへ

名古屋市立大学経済学会

名古屋市立大学経済学会入会について

合格おめでとうございます。

名古屋市立大学経済学会は、本学部教員、大学院生、学部学生からなる会員によって構成されております。機関誌『オイコノミカ』の発刊、学術講演会・研究会開催、本学会会員の学部学生・大学院生の研究活動支援等を行っていますが、これらの学会活動は、会員、学生会員からの会費によって支えられております。

名古屋市立大学経済学会の機関誌『オイコノミカ』は、経済学や経営学およびこれらに関連する諸科学の発展に寄与することを目的として、本学部創設とともに発刊された学術研究雑誌です。『オイコノミカ』は、本学部教員を中心に執筆され、また広く一般から優秀な論文を求める等の努力が重ねられた結果、現在内外の高い評価を得るにいたっています。『オイコノミカ』はこれから経済学や経営学を勉強される皆さんに役立つものと存じます。

今回本学に入学されるさんは、学生会員となることによって本学会の活動に貢献されることになります。学生会員会費4年分6,000円を入学手続きの際にお納め下さるようお願い申し上げます。

※なお、お納めいただいた学生会員会費の返金はできませんので、予めご了承ください。



名古屋市立大学人文社会学部 同窓会(瑞桜会)入会のご案内

ご入学おめでとうございます。

人文社会学部同窓会(瑞桜会)は、名古屋市立大学人文社会学部卒業生により組織され、会員相互の親睦と母校の発展に寄与することを目的とし、同窓会名簿の作成、会報の発行、総会などを行っています。

また、卒業生が在校生に向けて現在の活躍の様子を伝える「ようこそ先輩シリーズ」の開催や在学生の皆さんの海外留学等を応援する在校生支援事業など、在校生向けの事業も行っています。

皆様方にも入学と同時に学生会員として入会していただきたく、お手数ですが、下記により入会の手続をお願いいたします。

記

1 申し込み

入学時納付金振込依頼書にて、同窓会費を入学料等とともに お振り込みください。

2 同窓会費 15,000円

内訳 入会金 5,000円

年会費5か年分 10,000円

名古屋市立大学人文社会学部同窓会

会長 野村 圭一

名古屋市立大学理学同窓会（瑞滝会）入会のご案内

ご入学おめでとうございます。

理学同窓会（瑞滝会）は、名古屋市立大学総合生命理学部生及び卒業生、並びに理学研究科（旧システム自然科学研究科）大学院生及び修了生により組織され、会員相互の親睦と母校の発展に寄与することを目的とし、学生活動や研究活動への支援、会報の発行、総会などを行っております。

皆様方にも入学と同時に会員として入会していただきたく、お手数ですが、下記により入会の手続をお願いいたします。

記

1 申し込み

入学時納付金振込依頼書にて、同窓会費を入学料等とともに振り込みください。

2 同窓会費 20,000円

(内訳：
 入会金 5,000円
 年会費5か年分 15,000円)

会費金額は同窓会会則細則第2条（※）に基づきます。

名古屋市立大学理学同窓会
会長 飯田 博之

（※）同窓会会則細則 第2条

入会金は5,000円、年会費は3,000円とする。ただし当分の間、入会時に学部生においては20,000円、大学院生においては10,000円を納入したものは終身会員とし、会費を免除する。

お問い合わせ先

〒467-8501

愛知県名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畠1

名古屋市立大学大学院 理学研究科

実験・研究支援室内 研究科同窓会事務局

E-mail : dousoukai@nsc.nagoya-cu.ac.jp