

学部入学予定者用

R6.2.5版



# 令和6年度三重大学 入学手続要項（学部版）

令和6年能登半島地震により被災された入学予定者の方については、各種修学支援制度について個別の状況を踏まえてご案内しますので、入学手続開始前にご相談ください。（相談先：学務部学生支援チーム）

## 目 次

・ 入学手続に関する注意事項について	1
・ 入学手続の流れ	2
・ 学部入学手続期間	3
・ 三重大学における個人情報の取り扱いについて	5
・ 三重大学入学手続Web登録サイトについて	7
・ 入学料のWeb納付手続について	8
STEP 1 仮パスワード発行～初回ログイン・ 個人情報同意確認	9
STEP 2 通常（2回目以降）のログイン	1 2
STEP 3-1 学生調書登録「本人情報」	1 5
STEP 3-2 学生調書登録「保証人・学歴情報」	1 8
STEP 3-3 学生調書登録「通学情報」	2 1
STEP 4-1 顔写真登録	2 2
STEP 4-2 顔写真編集	2 3
STEP 5-1 入学料支払い	2 5
STEP 5-2 入学料支払い選択	2 7
STEP 5-3 入学料・授業料減免申請	2 8
STEP 5-4 入学料納入期限延長申請	3 1
STEP 6 入学手続き内容の確認	3 2
STEP 7 書類ダウンロード	3 6
・ 入学料・授業料減免及び給付型奨学金 （高等教育の修学支援新制度）について	3 8
・ 学内配置図（手続場所），問合先一覧，Q&A	4 2

# 1.入学手続に関する注意事項

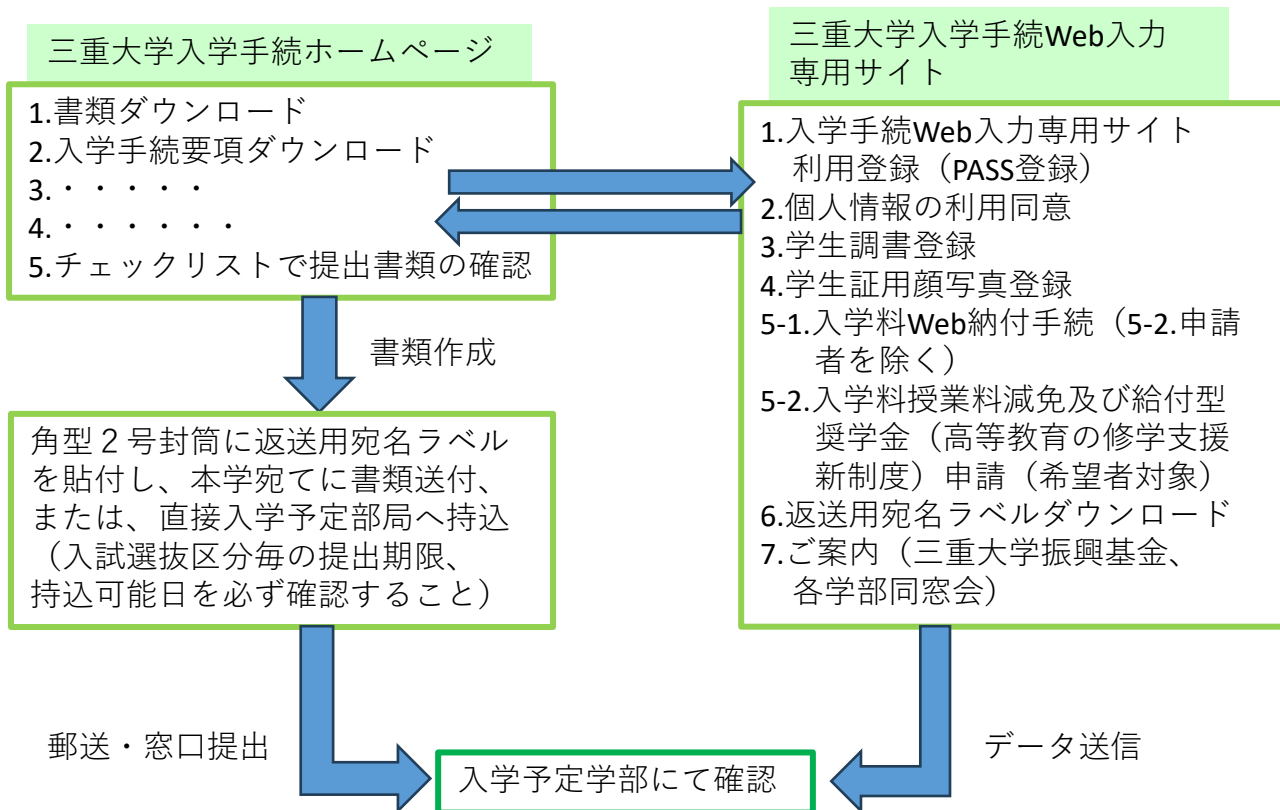
I.本学に入学許可となるのは次の全ての手続が完了した場合となります。（下部図参照）  
所定の手続が完了しない場合、入学を許可しない場合がありますので、充分注意してください。

- ・「**三重大学入学手続Web入力専用サイト**」**画面上の全手続を正常に完了**している。
- ・選抜方法別に規定する**入学手続期間最終日の17：00（日本時間）までに入学料の納付が完了**している。（入学料・授業料減免申請手続又は入学料納期延長申請手続を完了している場合を含む）
- ・選抜方法別に規定する手続期限内に入学予定学部の学務担当へ入学手続書類が到着又は書類を持参（持参を許可している選抜方法に限る）し、提出書類の記載内容に不備、虚偽の記載、不正な申告がない。（虚偽の記載、不正な申告が発覚した場合は、入学許可を取り消すことがあります。）

II.所定の入学手続期間内に入学手続を行わなかった場合は、**入学辞退者として取扱います。**  
また、**本学に入学手続を完了した方で、入学を辞退される場合は、「三重大学入学手続ホームページ」内の「入学辞退願」を確認の上、手続をしてください。**  
**なお、納付された入学料は、いかなる理由があっても返還しません。**

III.入学手続では、「三重大学入学手続ホームページ」内に掲載している入学手続関係書類や、「三重大学入学手続Web入力専用サイト」から印刷するものもあります。**予めプリンター等の印刷環境をご用意の上、手続を進めてください。**

IV.「三重大学入学手続Web入力専用サイト」内の各手続を完了後は、**必ず「三重大学入学手続ホームページ」に戻り、「【3】全学部共通入学手続提出書類」以降の各項目を確認し、手続を進めてください。**



## 2.入学手続の流れ

入学手続の流れは、以下のとおりです。  
各項目の詳細については、次ページ以降をご確認ください。

郵送された「令和6年度三重大学学部入学生用「三重大学入学手続ホームページ」のご案内（以下「案内色紙」という。）」を確認する（認証コードの記載有）

I.三重大学入学手続ホームページ内の【2】「Web入力専用サイト」を押下後、次の手続を行う。

- ・仮パスワード発行後、新規ユーザーの登録
- ・個人情報の取扱いに関する説明を読み、同意登録をする
- ・学生調書の登録
- ・学生証用写真のアップロード
- ・入学料のWeb納付手続  
(入学料・授業料の減免を希望の場合、同画面から別途申請する)

II.「提出用宛名ラベル」をカラーで印刷する

III.「三重大学入学手続ホームページ」より、入学手続関係書類を各自ダウンロード後、印刷の上、記入する。（学部別・選抜方法等によって提出を要する書類が異なる場合有）

IV.「入学手続提出書類チェックシート」を使用して、提出書類を確認・チェック後、角型2号（別途ご用意ください）の封筒にII.で印刷したラベルを貼付し、入学手続提出書類を一式入れる

V.入学予定学部学務担当宛に提出する（**郵送の場合は、郵便局で「書留速達指定」とする**）

書類の不足・不備等がある場合、入学予定者本人の電子メールあるいは携帯電話に、担当者から確認の連絡を入れますので、予めご了承ください

入学手続期間内に手続が完了しない場合、本学に入学できなくなる場合があります

### 3.学部入学手続期間

入学手続締切日は、Web登録・入学料支払期限と郵送（窓口受付）期限がそれぞれ指定されています。期日に余裕をもって手続を完了し、入学手続書類を提出してください。

（手続場所⇒学内配置図参照（P42））

#### I.推薦入試（郵送のみ受付）

選抜方法	Web登録期間	郵送受付期間 （書留速達必着）
人文学部（推薦A・推薦B） 教育学部（推薦I） 工学部（推薦①・③） 生物資源学部（推薦I）	令和6年1月24日（水） 10：00～ 令和6年2月2日（金） 17：00	令和6年1月26日（金） ～ 令和6年2月2日（金） 17時
人文学部（推薦C） 教育学部（推薦II・地域推薦） 医学部 工学部（推薦②・総合型選抜） 生物資源学部（推薦II）	令和6年2月13日（火） 18：00～ 令和6年2月19日（月） 17：00	令和6年2月14日（水） ～ 令和6年2月19日（月） 17時

#### II.一般選抜（郵送／入学予定学部窓口（指定日のみ））

選抜方法	Web登録期間	郵送受付期間 （書留速達必着）	本人又は代理人持参
一般選抜 前期日程 （全学部）	令和6年3月8日（金） 15：00～ 令和6年3月15日（金） 17：00	令和6年3月11日（月） ～ 令和6年3月14日（木） 17時	令和6年3月15日（金） 10時～17時 手続場所：各学部学務 担当
一般選抜 後期日程 （全学部）	令和6年3月22日（金） 18：00～ 令和6年3月27日（水） 17：00	令和6年3月25日（月） ～ 令和6年3月26日（火） 17時	令和6年3月27日（水） 10時～17時 手続場所：各学部学務 担当

#### III.特別選抜（郵送／入学予定学部窓口（指定日のみ））

選抜方法等	入学手続期間
帰国生徒・人文学部	II.「一般選抜後期日程」入学手続期間と同一
帰国生徒・生物資源学部	II.「一般選抜前期日程」入学手続期間と同一
社会人特別選抜・人文学部	II.「一般選抜後期日程」入学手続期間と同一
社会人特別選抜・医学部看護学科	II.「一般選抜前期日程」入学手続期間と同一
社会人特別選抜・生物資源学部	II.「一般選抜前期日程」入学手続期間と同一
私費外国人留学生特別選抜・人文学部	1.【Web登録期間】 令和6年3月8日（金）15：00～ 3月27日（水）17：00 2.【郵送受付期間：書留速達必着】 令和6年3月11日（月）～ 令和6年3月26日（火）17時 3.【本人又は代理人持参】 令和6年3月27日（水）10時～17時 手続場所：人文学部学務担当
私費外国人留学生特別選抜・工学部	I.「推薦②・総合型選抜」入学手続期間と同一
私費外国人留学生特別選抜・生物資源学部	II.「一般選抜前期日程」の入学手続期間と同一

### 3.学部入学手続期間

入学手続締切日は、Web登録・入学料支払期限と郵送（窓口受付）期限がそれぞれ指定されています。期日に余裕をもって手続を完了し、入学手続書類を提出してください。

(手続場所⇒学内配置図参照 (P42))

選抜方法	Web登録期間	郵送受付期間 (書留速達必着)	本人又は代理人 持参
編入学 ・人文学部 (一般編入・社会人 編入)	令和6年2月13日(火) 15:00~ 令和6年3月14日(木) 17:00	令和6年2月14日(水) ~ 令和6年3月14日(木) 17時	なし(持参手続は 行いません)
編入学 ・人文学部 (私費外国人留学生 3年次編入学)	令和6年3月8日(金) 15:00~ 令和6年3月27日(水) 17:00	令和6年3月11日(月) ~ 令和6年3月26日(火) 17時	令和6年3月27日 (水)10時~17時 手続場所:人文学 部学務担当
編入学 ・工学部	令和6年3月22日(金) 18:00~ 令和6年3月27日(水) 17:00	令和6年3月25日(月) ~ 令和6年3月26日(火) 17時	令和6年3月27日 (水)10時~17時 手続場所:工学部 学務担当
編入学 ・生物資源学部	令和6年3月22日(金) 18:00~ 令和6年3月26日(火) 17:00	令和6年3月25日(月) ~ 令和6年3月26日(火) 17時	なし(持参手続は 行いません)

#### 【注意事項】

- ・Web上の入学手続（入学料の納付手続/入学料・授業料の減免申請/入学料納期延長申請手続を含む）が完了していない状態で、入学手続提出書類を郵送、あるいは来学して書類提出をしないでください。
- ・「三重大学入学手続Web入力専用サイト」より専用の**提出用宛名ラベル**をカラーで印刷（モノクロ不可）・記載後、**角型2号封筒（別途ご用意ください）**に貼付の上、入学手続提出書類を封入してください。（郵送、書類持参とも同じ対応）
- ・郵送の場合は、**郵便局にて必ず「書留速達」指定**で発送してください。
- ・**郵送受付期間は、本学持参日と異なっています**ので、**本学必着日時に十分注意して発送**してください。
- ・入学手続提出書類の内容について、本学より問合せをする場合があります。「三重大学入学手続Web入力専用サイト」内の「学生調書」の項目にある「入学者本人」の携帯電話番号及び電子メールは、即時に確認できる連絡先を必ず登録してください。
- ・入学手続期間中に手続を完了しなかった場合は、入学を辞退したものとして取り扱います。



## 4.三重大学における個人情報の取扱いについて①

国立大学法人三重大学（以下「本学」という。）は、本学が保有する学生、保護者等の個人情報を適切に管理することが、教育・研究の上でも極めて重要であると認識するとともに、社会的責務であると考え、「個人情報の保護に関する法律」等に基づき、「国立大学法人三重大学個人情報保護規程」を定め、これらの法律等を遵守し、個人情報の適正な取扱いに努めています。

つきましては、「三重大学入学手続Web入力専用サイト」の各項目の登録及び入学手続書類を作成される前に、以下をお読みいただき、**三重大学入学手続Web登録専用サイト上の「個人情報の取扱いに関する同意画面」を確認の上、同意登録願います。**

本学における学生、保護者等に係る個人情報の取扱いは、以下のとおりです。

### 1 保有個人情報の利用目的について

本学における学生、保護者等の主な保有個人情報は、入学試験情報及び入学手続時にご提出いただいた情報並びに入学後の修学、厚生補導、健康等の管理又は指導に必要なものとして作成又は取得した情報であって、その主な利用目的と情報の種類は、次に掲げるものです。

- ①学生本人との連絡〔学生氏名、住所、電話番号、出身校、メールアドレス等の学籍簿情報〕
- ②家庭との連絡〔保護者等の氏名、住所、電話番号（自宅及び緊急連絡先）、入学者との続柄等の保護者情報〕
- ③災害発生時の緊急連絡〔学生氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の学籍簿情報〕
- ④入学者選抜業務〔学生氏名、受験番号、入試成績、高等学校調査書情報等の入学者選抜試験情報〕
- ⑤入学者選抜方法改善のための研究〔入学者選抜試験情報、学籍簿情報等〕
- ⑥修学管理及び修学指導〔学籍番号、学生氏名、履修登録科目、単位修得学期、成績評点、単位等の学籍簿情報〕
- ⑦修学指導、生活指導等に係る保護者等への成績通知・諸連絡〔学籍簿情報、保護者情報等〕
- ⑧授業料債権管理〔口座振替情報、授業料債権情報等の授業料情報〕
- ⑨入学料・授業料減免判定〔学籍番号、学生氏名、学業成績、家族氏名・勤務先等、家族収入等の入学料・授業料減免情報、入学者選抜試験情報、学籍簿情報、奨学金情報、寄宿舍入寮者情報等〕
- ⑩奨学生の選考・推薦・採用後の緊急連絡〔学籍番号、学生氏名、生年月日、住所、奨学金希望種別、希望月額、希望保証制度、最終学歴、学業成績、家族等の情報（氏名、年令、住所、連絡先、勤務先、収入等）、振込口座等の奨学金申請情報、入学者選抜試験情報、学籍簿情報、授業料減免判定結果等〕
- ⑪奨学生の異動管理・異動報告〔学籍番号、学生氏名、奨学金種別、奨学生番号、貸与期間、貸与月額、機関保証料等の奨学生採用情報〕
- ⑫奨学生の適格（継続）認定・報告〔経済状況、学生生活状況、学修状況等の奨学金継続申請情報、学籍簿情報等〕
- ⑬奨学金返還免除候補者の選考・推薦〔学籍番号、学生氏名、学業成績、業績概要、業績証明等の奨学金返還免除申請情報〕
- ⑭寄宿舍入寮者選考及び入寮者管理〔学籍番号、学生氏名、家族氏名・勤務先等、家族収入等の寄宿舍入寮情報〕
- ⑮学生健康管理〔学籍番号、学生氏名、身長、体重、視力、心電図、X線等の学生健康診断情報〕
- ⑯課外活動支援〔学籍番号、学生氏名、電話番号、大会結果等の課外活動情報〕
- ⑰就職指導〔学籍番号、学生氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の学籍簿情報、保護者情報、学生面談情報、卒業後の進路先情報等〕
- ⑱学生名簿の作成及び配布〔学籍番号、学生氏名、クラス分け、担任教員名等の学籍簿情報〕
- ⑲各種証明書の発行〔学籍番号、学生氏名、履修登録科目、成績評点等の学籍簿情報〕
- ⑳図書館、パソコンの利用等のサービス提供に係る利用者管理〔学籍簿情報等〕
- ㉑在学中及び卒業後の刊行物の発送〔学生及び保護者の氏名、住所等の学籍簿情報〕
- ㉒各種統計・分析資料の作成〔上記の個人情報等〕

## 4.三重大学における個人情報の取扱いについて②

### 2 保有個人情報の取扱いの外部委託について

上記1に掲げる利用目的に係る個人情報の取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合があります。業務委託に当たっては、本学業務請負契約基準に則り、安全確保の措置を講じます。

### 3 保有個人情報の三重大学関連団体への提供について

三重大学では、学生証の作成を三重大学生協同組合に委託しています。学生証作成にかかる個人情報は、上記2に基づき厳格に管理されます。

また、下表の各団体に対し、当該個人情報について、安全確保の措置を講じた上、当該団体の活動に必要な範囲で大学から提供することがあります。

団体名称	構成・内容	個人情報の提供範囲
父母会・同窓会連絡協議会	学生の就職活動等に対する支援、設備整備の助成等を目的とした保護者等で組織される団体です。	会員等への案内、機関誌等の送付、在学状況の整理等のため、学生の氏名、生年月日、住所、電話番号、所属学部・学科、入学年度、卒業年月日、保護者の氏名、住所、電話番号、修学支援新制度（入学料・授業料減免、給付型奨学金）支援対象者等の個人情報を、提供することがあります。
同 窓 会	会員相互の親睦を図り、三重大学の発展と文化の振興を目的とした、卒業生、在学生、教職員等で構成される団体です。	自治会入会受付用として、学生氏名の個人情報を提供することがあります。
学生自治会	在学生による団体です。	

各団体への個人情報の提供に関して不明な点がある場合は、所属する学部・大学院の事務室へお問い合わせください。

事前に本人の同意を得た場合を除いて、個人情報の第三者への提供をいたしません。ただし、法令に基づき提供を義務づけられた場合、行政機関・司法機関等の公的機関が法令の定める事務又は事業を遂行することに協力する場合、本学の統計作成を目的とする場合、本人の生命、身体、財産、その他の権利利益を保護するために、緊急に必要であると判断できる場合、並びに公益にとって緊急かつ不可欠であると判断できる場合には、本人の同意を得ることなしに、第三者に個人情報を提供することがあります。

なお、事前に本人の同意を得て行う個人情報の提供先が外国にある第三者の場合は、その旨の同意を別途得たうえで提供します。

### 4 個人情報に関する相談等について

学生、保護者等に係る個人情報の取扱いについての相談等については、学務部教務チーム教務企画担当（TEL：059-231-9056）で受け付けます。

また、本人に関する個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求については、企画総務部総務チーム情報公開担当（TEL：059-231-9008）で受け付けます。

請求については、原則として、本人から書面による請求があり、当該請求に妥当な理由があると本学情報公開・個人情報審査委員会が認めた場合に応じます。なお、開示請求については、法律の定める不開示情報を含む場合を除き、請求に応じることを原則としています。

### 5 その他

上記1に記載した利用目的以外に、法令、本学の規則等の定める業務を遂行するために必要なものとして作成又は取得する情報を、法令に違反しない範囲で明示された利用目的のために利用する場合があります。

該当する個人情報の保有又は利用目的が生じた場合、その周知は、文書、メール等による本人への直接通知、掲示等によるもののほか、内容が本人に認識される合理的かつ適切な方法により行います。



## 5.三重大学入学手続Web登録サイトについて

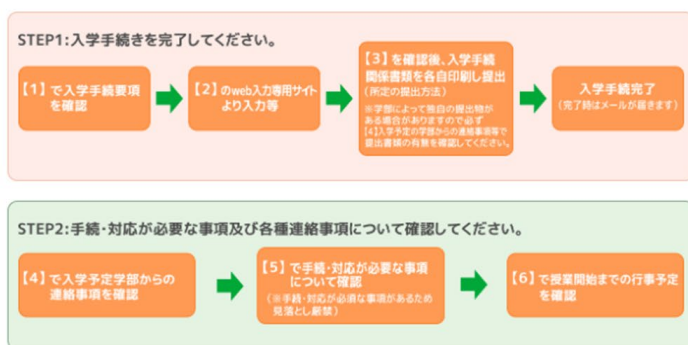
● 入学手続開始前に次の準備をしてください。

- ・「認証コード」の記載のある案内色紙
- ・パソコン（極力最新のOSで使用）又はスマートフォン（iOS14.0以上、Android OS 11.0以上を使用）
- ・ブラウザ（Microsoft Edge,Google Chrome,Mozilla Firefox,Safariのいずれかの最新版を使用）
- ・入学手続書類の印刷環境（プリンター）
- ・入学料の支払手段の選択及び準備（クレジットカード（VISA 又はMASTER））、コンビニ払い、Pay-easy（対応銀行のキャッシュカードの用意、または、対応銀行のネットバンキング及びPay-easyサービスの利用手続の完了）
- ・学生証用写真データ（無背景、3分身、無帽、正面向、ファイル容量5MB未満）
- ・機構からの決定通知【進学先提出用】の写真画像（高校で給付奨学金予約採用候補者となった者のみ）
- ・角型2号封筒（入学手続書類の提出に使用）

### 「三重大学入学手続Web入力専用サイト」について

三重大学入学手続ホームページ

入学手続きの流れ



#### 【1】入学手続要項

入学手続要項を熟読のうえ、Web入力にお進みください。

[入学手続要項 \(PDF\) はこちら >](#)

♡ クリックすると、PDFデータを閲覧できます。

#### 【2】Web入力専用サイト

[Web入力はこちら >](#)

♡ クリックすると、Web入力専用サイトに移動します

<サイトの推奨ブラウザ>

・ Microsoft Edge  
・ Google Chrome  
・ Mozilla Firefox  
・ Safari  
の各最新版

<スマートフォンの推奨OS>

・ iOS14.0以上  
・ Android OS 11.0以上

押下する。  
(押下後の各画面説明については、9ページ以降を確認すること。)

#### 【注意事項】

- ・ Web登録期間にならないと入力できません。
- ・ Web登録期間終了後は、入力、手続、閲覧及び修正ができなくなります。
- ・ サーバーメンテナンスのため、毎週月曜日の午前2時～午前6時の間は使用できません。
- ・ 複数のタブ（複数のウィンドウ）での同時操作は、不具合が発生する場合がありますので控えてください。

## 6.入学料のWeb納付手続について

入学料納付手続画面から支払手段を選択して、入学料を納付してください。

入学料：282,000円+（システム利用料）

### STEP1.支払手段を選択する

- ・クレジットカード払い（VISA・MASTERのいずれか）
- ★コンビニ支払（セブンイレブン・ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・デイリーヤマザキ・セイコーマート）
- ★Pay-easy支払（銀行ATM（現金支払不可）、ネットバンキング）



### STEP2.支払内容を確認後、各決済画面で支払をする

### 注意！！：入学料支払の例外について（P38～P41参照）

入学料・授業料減免を申請する場合は**入学料を振り込まず**「入学料・授業料減免申請」の申請画面で必要事項を入力してください。

（日本学生支援機構の「給付奨学金」の採用候補者となっている方は必ず入学料・授業料減免申請を行ってください。）

## 一旦納入された入学料は、原則返還できません。

### 【注意事項】

- ・入学料の他に、「システム利用料」が必要です
- ・在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定された新授業料が適用されます
- ・振込用紙による銀行振込はできません。また、Pay-easy対応の銀行ATMを利用する場合は、対象銀行のキャッシュカードからの支払のみとなります
- ・**入学手続期間最終日の17：00（日本時間）以降に入金した場合、本学が事前に許可した場合を除き、入学許可となりません。（返還もできません）**
- ・クレジットカードでの支払時は、使用カードが3Dセキュア（本人認証サービス）に対応していることを要します。（ご不明な場合は、利用されるクレジットカード発行会社へご確認ください。）
- ・決済代行サービス（株式会社電算システム）による納付です

★支払手段の詳細は、以下のサイトを参照してください。

コンビニ払い



[https://www.dsk-ec.jp/products/shuunou/support/index\\_a.html](https://www.dsk-ec.jp/products/shuunou/support/index_a.html)

Pay-easy（銀行ATM、ネットバンキング）



<https://www.dsk-ec.jp/products/shuunou/support/payeasy.html>

## STEP1 仮パスワード発行～初回ログイン・個人情報同意確認

受験番号、生年月日、学部、認証コード(郵送物に同封)、メールアドレスを入力します。  
承諾にチェックを入れ、送信するボタンを押下してください。

三重大学 入学手続Webシステム

### ログイン

入学手続期間にならないと入力できません。  
必ず入学手続期間内に入力、手続を完了してください。  
入学手続期間終了後は、入力、手続、閲覧及び修正ができなくなります。  
サーバメンテナンスのため 毎週月曜午前2～6時は使用できません。  
複数のタブ(複数のウィンドウ)を開いて、同時に同じ機能を実行すると、不具合が発生する場合があります。複数タブ(複数ウィンドウ)での同時操作はお控えくださいますよう、お願いいたします。  
各画面の詳細説明は、「三重大学入学手続要項」内に記載されていますので、入力開始前に用意して、確認しながら登録してください。  
各画面の「?」アイコンを押すと、サイト解説PDFが開きます。

**ログイン** ? 初回 ? 通常

受験番号(5桁の場合は先頭に0を加えて6桁で入力)

受験番号

パスワード

パスワード

ログインする      パスワード変更

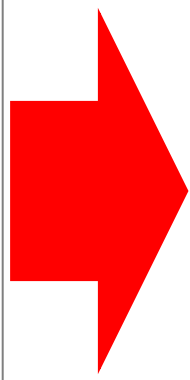
[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

**初回仮パスワード発行**

[ご利用ガイド](#)   [お問い合わせ](#)

[特定商取引法に基づく表記](#)   [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.



三重大学 入学手続Webシステム

### 初回仮パスワード発行

各項目、及びメールアドレスを入力の上、「送信する」ボタンを押してください。  
ご入力いただいたメールアドレスに、仮パスワードが送信されますので、そちらを使用してログインをお願いいたします。

受験番号(5桁の場合は先頭に0を加えて6桁で入力) ※必須です。

受験番号

生年月日 ※必須です。

2003 年

04 月

10 日

学部/大学院等 ※必須です。

学部/大学院等

認証コード ※必須です。

0123ABCD

メールアドレス ※必須です。

メールアドレス

※メール受信設定でドメイン指定を行っている場合は、メールが届かないことがあります。@ab.mie-u.ac.jpを受信可能なドメインとして設定してください。

入学手続に必要な仮パスワードを取得するため、メールアドレスを入力・送信することを承諾します。

送信する

[ログイン画面はこちら](#)

[ご利用ガイド](#)   [お問い合わせ](#)

[特定商取引法に基づく表記](#)   [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

初回仮パスワード発行時に必要な認証コードは案内色紙(郵送物に同封)を確認してください。


ここで入力されたメールアドレス宛に仮パスワードを記載したメールが届きます。





初回ログインを行います。 ※メールにて送付された仮パスワードでログインしてください。  
初回のみパスワード変更画面が表示されます。新パスワードを入力し、パスワード変更ボタンを押してください。  
以後ログインは受験番号と今回設定したパスワードで行います。

三重大学 入学手続Webシステム

## ログイン

入学手続期間にならないと入力できません。  
必ず入学手続期間内に入力、手続を完了してください。  
入学手続期間終了後は、入力、手続、閲覧及び修正ができなくなります。  
サーバメンテナンスのため 毎週月曜午前2～6時は使用できません。  
複数のタブ（複数のウィンドウ）を開いて、同時に同じ機能を実行すると、不具合が発生する場合があります。複数タブ（複数ウィンドウ）での同時操作はお控えくださいますよう、お願いいたします。  
各画面の詳細説明は、「三重大学入学手続要項」内に記載されていますので、入力開始前に用意して、確認しながら登録してください。  
各画面の「」アイコンを押すと、サイト解説PDFが開きます。

**ログイン**  初回  通常


受験番号（5桁の場合は先頭に0を加えて6桁で入力）

パスワード

**ログインする**      **パスワード変更**

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

**初回仮パスワード発行**

[ご利用ガイド](#)   [お問い合わせ](#) 

[特定商取引法に基づく表記](#)   [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

三重大学 入学手続Webシステム

## パスワード変更

### パスワード変更

ユーザーID


000011

旧パスワード

新パスワード 8文字以上半角英数字混合

新パスワード（確認）

**パスワード変更**      キャンセル

[ご利用ガイド](#)   [お問い合わせ](#) 

[特定商取引法に基づく表記](#)   [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

旧パスワードはメールにて送付された仮パスワードとなります。

個人情報保護に関する内容をご確認の上、同意するを押してください。  
※同意しないを押すとログアウトします。



同意確認

## 同意確認

三重大学

### 4.三重大学における個人情報の取扱いについて①

国立大学法人三重大学（以下「本学」という。）は、本学が保有する学生、保護者等の個人情報を適切に管理することが、教育・研究の上でも極めて重要であると認識するとともに、社会的責務であると考え、「個人情報の保護に関する法律」等に基づき、「国立大学法人三重大学個人情報保護規程」を定め、これらの法律等を遵守し、個人情報の適正な取扱いに努めて

同意しない

同意する

[ご利用ガイド](#) [お問い合わせ](#)



[特定商取引法に基づく表記](#) [個人情報保護方針](#)



## STEP2 通常(2回目以降)のログイン


※初回のログインについてはSTEP1をご参照ください。



受験番号とご自身で設定したパスワードを入力し、「ログインする」ボタンを押してください。

メニュー画面が表示されます。

三重大学 入学手続Webシステム

### ログイン

入学手続期間にならないと入力できません。  
必ず入学手続期間内に入力、手続を完了してください。  
入学手続期間終了後は、入力、手続、閲覧及び修正ができなくなります。  
サーバメンテナンスのため 毎週月曜午前2～6時は使用できません。  
複数のタブ(複数のウィンドウ)を開いて、同時に同じ機能を実行すると、不具合が発生する場合があります。複数タブ(複数ウィンドウ)での同時操作はお控えくださいますよう、お願いいたします。  
各画面の詳細説明は、「三重大学入学手続要項」内に記載されていますので、入力開始前に用意して、確認しながら登録してください。  
各画面の「」アイコンを押すとPDFが開きます。

**ログイン**  初回  通常

受験番号(5桁の場合は先頭に0を加えて5桁で入力)

パスワード

**ログインする** **パスワード変更**

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

**初回仮パスワード発行**

[ご利用ガイド](#) [お問い合わせ](#)

[特定商取引法に基づく表記](#) [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

入力するパスワードは初回ログイン時に設定したものととなります。

三重大学 入学手続Webシステム

### 同意確認

三重大学

#### 4.三重大学における個人情報の取扱いについて①

国立大学法人三重大学(以下「本学」という。)は、本学が保有する学生、保護者等の個人情報を適切に管理することが、教育・研究の上でも極めて重要であると認識するとともに、社会的責務であると考え、「個人情報の保護に関する法律」等に基づき、「国立大学法人三重大学個人情報保護規程」を定め、これらの法律等を遵守し、個人情報の適正な取扱いに努めます。

[「メニュー」へ](#)

[ご利用ガイド](#) [お問い合わせ](#)

[特定商取引法に基づく表記](#) [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.





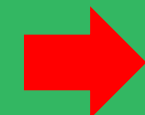
メニュー

### 入学手続メニュー

手続期間：2023/01/15～2023/03/15

入学諸費用支払いが本学で確認できた後、「4.書類ダウンロード」のボタンが追加表示されます。

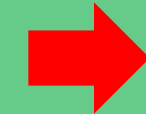
1. 学生調書



STEP3-1 学生調書登録 「本人情報」へ



2. 顔写真アップロード



STEP4-1 顔写真登録へ



3. 入学料支払い



STEP5-1 入学料支払いへ

お支払期限：2023/03/15 17:00

お申込番号：



**入学料支払い完了後にSTEP7の書類ダウンロードボタンが出現します。**

[ご利用ガイド](#) [お問い合わせ](#)



[特定商取引法に基づく表記](#) [個人情報保護方針](#)

## 入学料支払い完了後のメニュー画面

☰ 三重大学 入学手続Webシステム 

メニュー

### 入学手続メニュー

手続期間：2023/01/15～2023/03/15  
入学料支払いが本学で確認できた後、「4. 書類ダウンロード」のボタンが追加表示されます。

1. 学生調書 

▼

2. 顔写真アップロード 

▼

3. 入学料支払い 

お支払完了：2023/01/19 15:45:00

---

4. 書類ダウンロード 

三重大学同窓会のご案内

三重大学振興基金へのご協力のお願い(三重大学HPへ)

ご利用ガイド お問い合わせ 

特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

入学料支払い（入学料・授業料減免申請，入学料納入期限延長申請を含む）終了後に，STEP7の書類ダウンロードボタンが出現します。  
書類をダウンロード後、印刷して必要項目を記入の上、本大学へ郵送してください。  
入金を行ってから、システムに反映されるまでに最大60分ほどかかる場合がございます。

## STEP3-1 学生調書登録 「本人情報」

本人情報を入力し終わったら、「保証人・学歴情報へ」ボタンを押してください。

必須事項に入力漏れがある場合はエラーメッセージが表示されますので、再入力してください。

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
---------	--------------	-----------	-------------	-------------

三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力のお願い

1-1. 学生調書(本人情報)	1-2. 学生調書(保証人・学歴情報)	1-3. 学生調書(通学情報)
-----------------	---------------------	-----------------

学生調書(本人情報)

### 学生調書(本人情報) ⓘ

本学への留学生である場合はチェックを入れてください。

本学への留学生です。

**氏名(漢字)** ※必須です。なお、留学生の方は、漢字または英字で記入してください。

三重 太郎

**氏名(フリガナ)** ※必須です。なお、留学生の方は、カタカナまたは英字で記入してください。

ミエ タロウ

**氏名(英字)** ※必須です。外国人の方は、在留カードの氏名通り記入してください。

MIE TARO

**国籍** ※必須です。

国籍

**本籍地(都道府県)** ※必須です。外国人の方は、「国外」と記入してください。

本籍地

**性別** ※必須です。

男性  女性

**生年月日** ※必須です。

2004 年

この入力事項は、三重大学における学生生活や学籍管理等就学に関わる業務並びに災害発生時等の緊急連絡に使用しますので、この趣旨を了解の上記入してください。

本人氏名は、戸籍簿記載どおり記入してください。本人氏名は、JIS第2水準までの範囲内の漢字であるか確認してください。（「高」、「崎」、「濱」以外の外字は、大学内の各種システムが対応していないため使用できません。）

氏名(フリガナ)は姓名の間に全角スペースを入れてください。

「姓→名」の順で記載し、姓と名の間に半角スペースを1文字入れてください。（例：山田太郎→YAMADA TARO）

戸籍上の本籍地を記入してください。外国人の方は、「国外」と記入してください。

西暦で記載してください。

## 本人情報

**入学後郵便番号（ハイフンなし）** ※必須です。

入学後郵便番号（ハイフンなし）

**入学後住所1（県市区町村）** ※必須です。郵便番号を入力すると自動補完されます。

入学後住所1（県市区町村）

**入学後住所2（番地）** ※必須です。

入学後住所2（番地）

**入学後住所3（建物名・号室）**

入学後住所3（建物名・号室）

**固定電話番号（半角ハイフンあり）** ※任意です。

固定電話番号

**携帯電話番号（半角ハイフンあり）** ※必須です。  
日本国外の携帯電話番号の場合は、国番号を除いて登録してください。  
また、国番号を含めた携帯電話番号を、「意見要望」欄へ登録してください。

携帯電話番号

**メールアドレス** ※必須です。

aaa@bbbccc-s.co.jp

**本人携帯メールアドレス** ※本人携帯メールアドレス、本人PCメールアドレスのどちら必須です。

本人携帯メールアドレス

**本人PCメールアドレス** ※本人携帯メールアドレス、本人PCメールアドレスのどちら必須です。

本人PCメールアドレス

**住居種別** ※必須です。

※注：入学後に実際に居住する住所を登録してください。

なお、現時点で入学後の居住先がまだ決まっていない場合は、現居住地を登録してください。

今後、本学から各種郵送物を送付する場合があります。（入学後すぐに使用するものもあり）本手続後に転居をする場合には、郵送物を確実に受領できるよう、転居前に郵便局に転居届を確実に提出してください。

数値入力項目のハイフンについてはサイトの指示通りに入力を行ってください。

住所は、都道府県名から記載してください。  
なお、郵便番号を入れると、自動補完されますので、反映された住所の続きを入力してください。

下宿の方は〇〇方を、アパートの方は、アパート名及び部屋番号を必ず記入してください。

緊急時に本学から連絡をする場合があります。確実に受信できる手段を必ず登録してください。

初回仮パスワード発行時に登録したメールアドレスが自動的に反映されます。

緊急時に本学から連絡をする場合があります。確実に受信できる手段をどちらか必ず登録してください。



三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
---------	--------------	-----------	-------------	-------------

三重大学同窓会のご案内      三重大学振興基金へのご協力のお願い

1-1. 学生調書(本人情報)	1-2. 学生調書(保証人・学歴情報)	1-3. 学生調書(通学情報)
-----------------	---------------------	-----------------

学生調書(本人情報)

**住居種別** ※必須です。

自宅  
学生寮  
下宿・アパート  
その他

**提出予定手段** ※必須です。

郵送      部局持込

**意見要望**

ご意見があればお書きください。

メニューに戻る      **保証人・学歴情報へ**

ご利用ガイド   お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記   個人情報保護方針

入学後に居住予定の住居種別を選択してください。「その他」を選択した場合は、具体的な住居種別を記入してください。

STEP7でダウンロードする提出書類の返送方法を選択してください。

- ・ 全角500文字、半角1,000文字以内で記入してください。
- ・ 後程入力していただく「学歴情報」にて、「学歴」や「職歴」が4つ以上の場合にこの欄へ追記してください。
- ・ 各項目で特に特記事項や連絡事項がある場合に記入してください。
- ・ 所有する携帯電話が日本国外の電話番号の場合には、国番号を含めた携帯電話番号を記入してください。(例：81-90-9999-9999)
- ・ その他、三重大学への意見・要望がある場合に記入してください。

本人情報入力終了後  
**STEP3-2**  
学生調書登録 「保証人・学歴情報」へ

## STEP3-2 学生調書登録 「保証人・学歴情報」

保証人・学歴情報を入力し終わったら、「通学情報へ」ボタンを押してください。

必須事項に入力漏れがある場合はエラーメッセージが表示されますので、再入力してください。

三重大学 入学手続Webシステム

1.学生調書	2.顔写真アップロード	3.入学料支払い	4.入学諸費用支払い	5.書類ダウンロード
三重大学同窓会のご案内		三重大学振興基金へのご協力のお願い		
1-1.学生調書(本人情報)	1-2.学生調書(保証人・学歴情報)	1-3.学生調書(通学情報)		
学生調書(保証人・学歴情報)				

### 学生調書(保証人・学歴情報) ⓘ

各電話番号が日本国外の場合には、「国番号、半角ハイフン、0を除いた電話番号（半角ハイフン有）」の順に入力してください。（例：81-90-9999-9999）

#### 入学予定者の保証人

保証人氏名（漢字） ※必須です。外国人の方は、英字で記入してください。

保証人氏名（フリガナ） ※必須です。

保証人郵便番号（ハイフンなし） ※必須です。

数値入力項目のハイフンについてはサイトの指示通りに入力を行ってください。  
なお、郵便番号を入れると、自動補完されますので、反映された住所の続きを入力してください。

～略～

保証人電話番号（半角ハイフンあり） ※必須です。連絡先が海外の場合は、国番号から全番号を記載してください。

保証人続柄 ※必須です。

海外の番号である場合は、以下のように入力してください。  
国番号、ハイフン、0を除いた電話番号(ハイフン有り)  
例：81-90-9999-9999



三重大学 入学手続Webシステム				
1.学生調書	2.顔写真アップロード	3.入学料支払い	4.入学諸費用支払い	5.書類ダウンロード
三重大学同窓会のご案内		三重大学振興基金へのご協力のお願い		
1-1.学生調書(本人情報)	1-2.学生調書(保証人・学歴情報)	1-3.学生調書(通学情報)		
学生調書(保証人・学歴情報)				
<b>入学予定者本人</b>				
<p>高等学校からの暦を登録してください。 ただし教育学部入学予定者のみ、小学校からの暦を登録してください。 (教育実習の際に必要なため) 学歴出身校の「入学」及び「卒業」の入力項目で、編入学、中途退学等の「入学」及び「卒業」以外の暦がある場合は、各項目に年及び月を入力の上、1-1.学生調書(本人情報)部分の意見要望欄に、暦の詳細を追記してください。 (高等学校卒業程度認定試験の合格者については、学歴出身校の項目に、「高等学校卒業程度認定試験」と記入し、試験実施会場の都道府県、「入学」及び「卒業」は、同試験の合格した年及び月を記入してください。)</p>				
<b>学歴出身校1</b> ※必須です。				
<input type="text" value="学歴出身校1"/>				
<b>学歴出身校所在地1(都道府県)</b> ※必須です。				
<input type="text" value="学歴出身校所在地1"/>				

本学入学までの学歴が4つ以上ある場合、「1-1.学生調書(本人情報)」内の「意見要望」内に、4つ目以降の暦(学歴出身校、学歴出身校所在地、学歴出身校入学年月、学歴出身校卒業年月)を記入してください。

～略～

<input type="text" value="04"/>	月
学歴出身校	卒業 3
<input type="text" value="2021"/>	年
<input type="text" value="03"/>	月

保証人・学歴情報

※職歴については、常勤（正社員）として勤務した（している）暦のみ登録してください。

～略～

保証人・学歴情報入力終了後  
STEP3-3 学生調書登録 「通学情報」へ

### STEP3-3 学生調書登録 「通学情報」

通学情報を入力し終わったら、「顔写真のアップロードへ」ボタンを押してください。

必須事項に入力漏れがある場合はエラーメッセージが表示されますので、再入力してください。

#### 【注意！通学区間の申請と認定について】

**以下と異なる申請をされた場合、本学の基準に従った経路、区間及び最寄駅を本学で指定し認定します。認定された区間や最寄駅の事後変更対応は、原則行いません**

- ①本学は、各交通事業者が定める発行基準を順守し、**本学への通学目的**として「**居住地の最寄駅**」から「**本学の最寄駅**（近鉄：近鉄江戸橋駅）、（JR及び伊勢鉄道：津駅）」との間で認定した区間において、通学証明書を発行します
- ②本学が区間認定するため、**高校の通学時に認定されていた通学区間と異なる場合でも、認定した区間を変更しません**
- ③**自宅の最寄駅が普通や準急停車駅の場合に、本学から遠方となる急行停車駅を最寄駅として認定できません**（複数の公共交通機関を常用利用時の乗継駅経由となる場合を除く）
- ④「**最寄駅の停車本数**」、「**始発・終電の時刻**」、「**最寄駅周辺の駐車場の有無**」、「**駅周辺の街灯が少ない**」、「**休みに時に私用でよく使う駅**」、「**最寄駅を利用したことがない**」等は区間認定上考慮できません（各交通事業者に確認済。）
- ⑤居住地から最寄駅までが離れていて、最寄駅まで自家用車や自転車等で移動する場合、Web上の地図サイトにより居住地と最寄駅間の距離を確認し、最短距離となる駅を最寄駅として認定します

～略～



## STEP4-1 顔写真登録

顔写真のアップロードを行います。

ファイルを選択から、ご自身の顔写真の画像を選択してください。

選択するとプレビュー欄に画像が表示されます。「顔写真の編集へ」ボタンを押してください。

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
三重大学同窓会のご案内		三重大学振興基金へのご協力のお願い		
2-1. 顔写真のアップロード		2-2. 顔写真の編集		

顔写真のアップロード

### 顔写真のアップロード

顔写真を登録してください。  
登録する写真（カラー）は、学生証用の写真として使用します。  
無背景、正面3分身（胸から上）、無帽、無マスク、3ヵ月以内に撮影したものを使用してください。

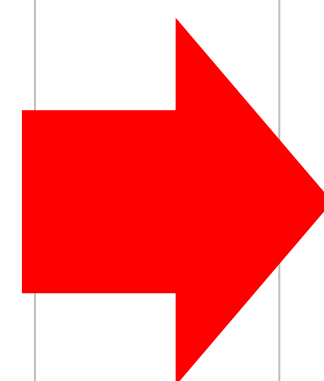
**ファイルを選択**

プレビュー

入学調書へ **顔写真の編集へ**

ご利用ガイド お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.



三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
三重大学同窓会のご案内		三重大学振興基金へのご協力のお願い		
2-1. 顔写真のアップロード		2-2. 顔写真の編集		

顔写真のアップロード

顔写真のアップロードが完了しました。

### 顔写真のアップロード

顔写真を登録してください。  
登録する写真（カラー）は、学生証用の写真として使用します。  
無背景、正面3分身（胸から上）、無帽、無マスク、3ヵ月以内に撮影したものを使用してください。

**ファイルを選択**

プレビュー

入学調書へ **顔写真の編集へ**

ご利用ガイド お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

画像選択後  
**STEP4-2**  
顔写真編集へ

## STEP4-2 顔写真編集

STEP4-1で選択した顔写真のトリミングを行います。

画像下のバーで拡大縮小を調整後、「トリミング」ボタンを押してください。

よろしければ「完了」ボタンを、もう一度トリミングしなおしたい場合は「リセット」ボタンを押してください。

完了後、「入学料支払いへ」ボタンを押してください。

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書 2. 顔写真アップロード 3. 入学料支払い 4. 入学諸費用支払い 5. 書類ダウンロード

三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力のお願い

2-1. 顔写真のアップロード 2-2. 顔写真の編集

顔写真の編集

### 顔写真の編集

使用する写真の範囲を選択してください。

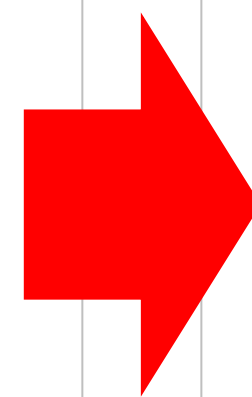
編集

トリミング リセット 完了

顔写真のアップロードへ 入学料支払いへ

ご利用ガイド お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.



三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書 2. 顔写真アップロード 3. 入学料支払い 4. 入学諸費用支払い 5. 書類ダウンロード

三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力のお願い

2-1. 顔写真のアップロード 2-2. 顔写真の編集

顔写真の編集

### 顔写真の編集

使用する写真の範囲を選択してください。

プレビュー

トリミング リセット 完了

顔写真のアップロードへ 入学料支払いへ

ご利用ガイド お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.



## 完了時画面

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書 2. 顔写真アップロード 3. 入学料支払い 4. 入学諸費用支払い 5. 書類ダウンロード

三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力のお願い

2-1. 顔写真のアップロード 2-2. 顔写真の編集

顔写真の編集

顔写真の編集が完了しました。

完了メッセージが表示されます。

### 顔写真の編集

使用する写真の範囲を選択してください。

プレビュー

トリミング リセット 完了

顔写真のアップロードへ 入学料支払いへ

編集完了後  
STEP5-1 入学料支払いへ

ご利用ガイド お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.



## STEP5-1 入学料支払い

入学料の支払い選択を行います。

免除・納入期限延長の申請等がなければ、「お支払手続へ」ボタンを押して下さい。

免除申請がある方は、「入学料・授業料減免申請」ボタンを押して下さい。

入学料納入期限延長申請がある方は、「入学料納入期限延長申請」ボタンを押して下さい。

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
---------	--------------	-----------	-------------	-------------

三重大学同窓会のご案内      三重大学振興基金へのご協力のお願い

### 入学料支払い

#### 入学料支払い

入学料のお支払手続を進める方はこちら

**お支払手続へ**

**【学部学生】（外国人留学生は対象外）**  
修学支援新制度における入学料・授業料減免の申請をする方（申請結果が出るまで(8月中旬予定)は、入学料及び前期授業料の支払いが猶予されます)

**入学料・授業料減免申請**  
**【学部学生】（外国人留学生は対象外）**

入学料の納入延長申請をする方（※一般選抜（後期日程）を合格された方の内、他大学の前期追試験を受験されている方が対象となります。）

**入学料納入期限延長申請**

顔写真の編集へ

ご利用ガイド   お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記   個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

STEP5-2 入学料支払い選択へ

STEP5-3 入学料・授業料減免申請へ

STEP5-4 入学料納入期限延長申請へ

入学料納入期限延長申請は、一般選抜（後期日程）の方のみが対象となります。他試験を受験された方はボタンが表示されない仕組みとなっております。

## 入学料支払い不要の方について

三 三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
---------	--------------	-----------	-------------	-------------

三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力のお願い

入学料支払い

### 入学料支払い

入学料のお支払手続を進める方はこちら

お支払手続へ

**【学部学生】（外国人留学生は対象外）**  
修学支援新制度における入学料・授業料減免の申請をする方（申請結果が出るまで(8月中旬予定)は、入学料及び前期授業料の支払いが猶予されます）

入学料・授業料減免申請  
【学部学生】（外国人留学生は対象外）

本学より別途ご案内をしている方のみ、下記ボタンから手続を進めてください。

国費留学生又は本学が入学料を徴収しない方はこちら

メニューに戻る

ご利用ガイド お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

入学料支払い不要の方は、最下部に支払スキップボタンが表示されます。押下するとメニュー画面に戻り、書類ダウンロードが可能となります。

STEP7 書類ダウンロードへ

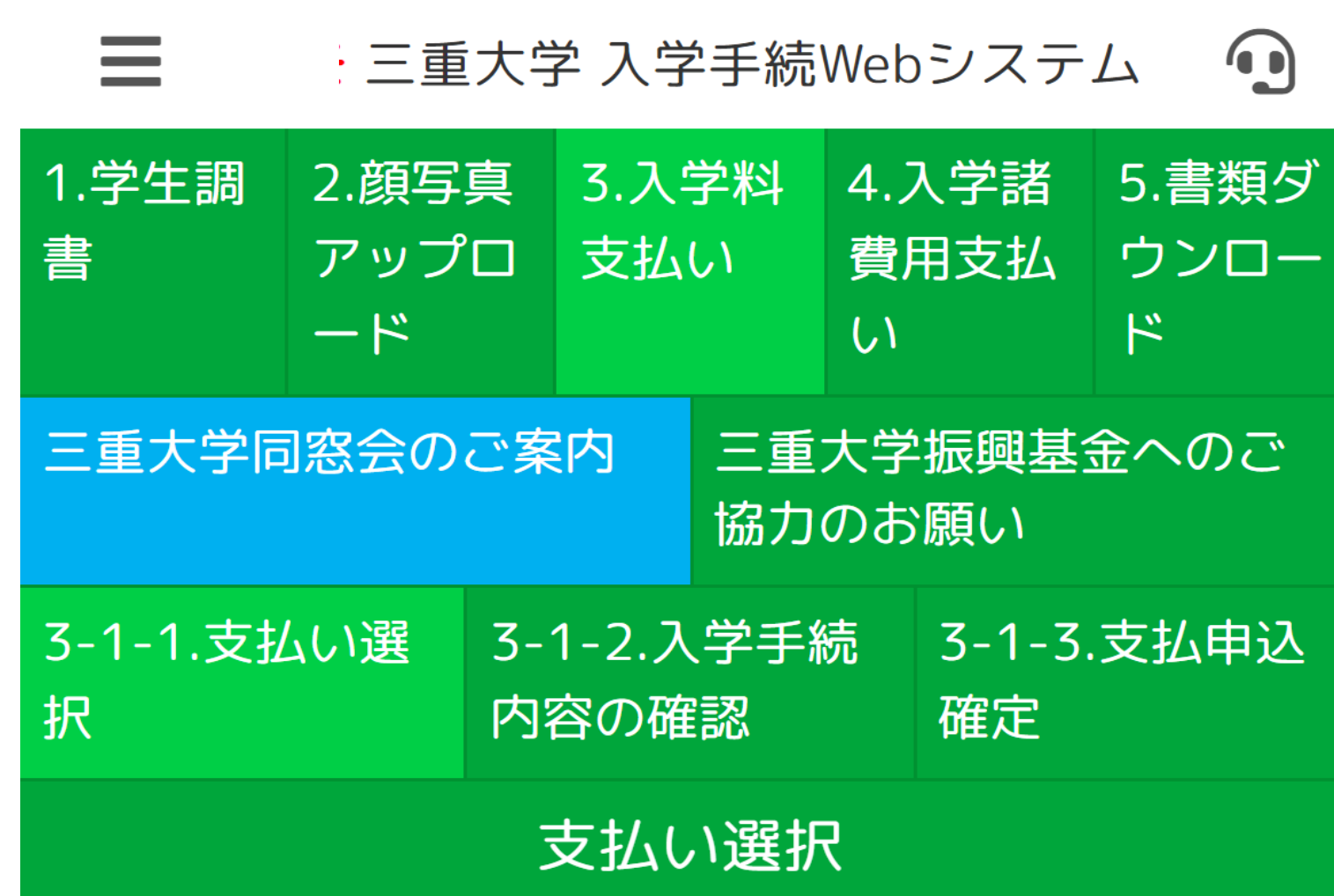
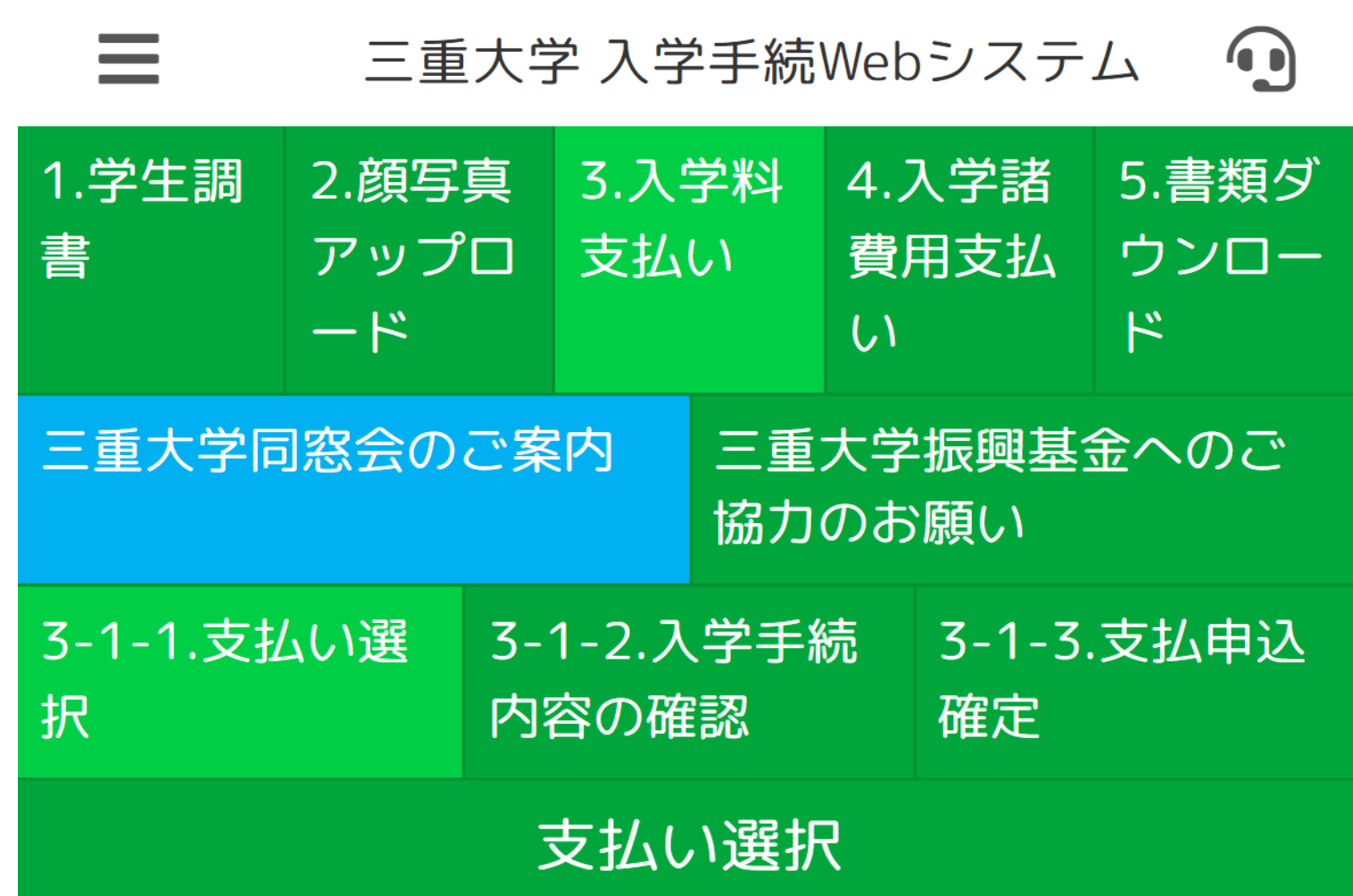


## STEP5-2 入学料支払い選択

入学料の支払い方法の選択を行います。

クレジットカード、コンビニ払込、ペイジーの3種類からお選びいただけます。

手数料が支払方法によって変動いたしますのでご注意ください。



### 支払い選択 ⓘ

お支払方法を以下より選択してください。 ※必須です。

- クレジット
- コンビニ
- ペイジー

入学料	282,000 円
システム利用料	- 円
<b>お支払い金額</b>	<b>282,000 円</b>



ご利用ガイド お問い合わせ  
 特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

### 支払い選択 ⓘ

お支払方法を以下より選択してください。 ※必須です。

- クレジット
- コンビニ
- ペイジー

お支払方法選択時にシステム利用料が切り替わります。金額にご確認ください。

入学料	282,000 円
システム利用料	7,657 円
<b>お支払い金額</b>	<b>289,657 円</b>



ご利用ガイド お問い合わせ  
 特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

**STEP6**  
**入学手続き内容の確認へ**

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

## STEP5-3 入学料・授業料減免申請(学部学生用)

学部学生の入学料免除申請を行います。

免除同意画面で2か所の同意チェックを入力後、「入学料・授業料減免申請」ボタンを押してください。

同意後の画面で必要事項を入力し、「入学料・授業料減免申請」ボタンを押してください。

上記処理を行った場合は入学料の納入は必要ありません。

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
三重大学同窓会のご案内		三重大学振興基金へのご協力のお願い		
3-2-1. 入学料免除同意		3-2-2. 入学料免除申請		
入学料免除同意				

### 入学料免除同意

修学支援新制度における入学料・授業料減免の申請にあたっての確認事項及び注意事項

あなたが行おうとしている入学料・授業料減免申請は「修学支援新制度」によるものです。制度の概要は [文部科学省](#) や [日本学生支援機構](#) のホームページより確認してください。  
[認定要件はこちら](#)

申請にあたり以下の確認事項及び注意事項をよく読み、確認してください。

**【確認事項】**

I. この申請書の記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書の記載事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、在学する学校から減免を受けた金額の支払を求められることがあることを承知しています。

II. 授業料等減免の対象者の認定手続きにおいて、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という。）を通じ、三重大学が機構の保有する私の給付型奨学金に関する情報の送付を受けること、及び機構が三重大学の保有する私の授業料等減免等に関する情報の送付を受けることに同意します。

III. 現在、他の学校において、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免を受けておらず、当該授業料等減免の対象者の認定申請中でもありません。

承知及び同意します。

～略～

金の貸与上限額が変更されること  
※貸与上限額の詳細は日本学生支援機構のホームページや資料に記載しています。

7. 申請結果は8月中旬に通知予定です。前期授業料免除の申請結果と合わせて通知します。

確認しました

入学料支払いへ **入学料・授業料減免申請**

ご利用ガイド お問い合わせ **2つ目：注意事項を確認の上、チェックを入れてください。**  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針  
サイト解説

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

1つ目：確認事項の承知・同意の上  
チェックを入れてください。

入学料・授業料減免申請ボタンを押下後、必要事項入力画面(学部学生用)

※すべての項目を申請者本人が入力してください。

※予約採用の給付奨学金採用候補者は、機構からの決定通知【進学先提出用】の写真画像をこの画面でアップロードしてください

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
---------	--------------	-----------	-------------	-------------

三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力をお願い

3-2-1. 入学料免除同意 3-2-2. 入学料免除申請

**入学料免除申請**

**入学料免除申請**

氏名(漢字) ※必須です。  
三重 太郎

氏名(フリガナ) ※必須です。  
ミエ タロウ

入学年月 ※必須です。  
2022 年  
04 月

生年月日 ※必須です。  
2003 年  
04 月  
10 日

郵便番号(ハイフンなし) ※必須です。  
郵便番号(ハイフンなし)

現住所1(県市区町村) ※必須です。郵便番号を入力すると自動補完されます。  
現住所1(県市区町村)

現住所2(番地) ※必須です。  
現住所2(番地)

現住所3(建物名・号室)  
現住所3(建物名・号室)

～略～

日本学生支援機構の給付奨学金に関する情報 ※必須です。

①～③のいずれか選択してください。

- ①「高校で給付奨学金予約採用候補者となった者」
- ②「大学入学後、新規で給付奨学金申請を希望する者」
- ③「他大学等で給付奨学生となり、転学や編入学し、引き続き支援を希望する者」

①、③を選択の場合、追加の入力項目が出現します。サイトの指示に従い入力してください。

入学料免除同意 入学料・授業料減免申請

**STEP7 書類ダウンロードへ**

ご利用ガイド お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針  
サイト解説

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

## 決定通知【進学先提出用】アップロードについて

三重大学 入学手続Webシステム

1.学生調書	2.顔写真アップロード	3.入学料支払い	4.入学諸費用支払い	5.書類ダウンロード
三重大学同窓会のご案内		三重大学振興基金へのご協力のお願い		
3-2-1.入学料免除同意		3-2-2.入学料免除申請		

**入学料免除申請**

日本学生支援機構の給付奨学金に関する情報 ※必須です。  
①～③のいずれか選択してください。

①「高校で給付奨学金予約採用候補者となった者」

②「大学入学後、新規で給付奨学金申請を希望する者」

③「他大学等で給付奨学生となり、転学や編入学し、引き続き支援を希望する者」

給付奨学金採用候補者決定通知書の登録番号  
※ ① を選択した場合は入力してください。

採用登録番号

**機構からの決定通知書【進学先提出用】のコピー写真をアップロード** ※ ① を選択した場合は必須です。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

入学料免除同意

**入学料・授業料減免申請**

【進学先提出用】の画像アップロード機能は①選択時に出現します。



## STEP5-4 入学料納入期限延長申請

入学料の納入期限延長申請を行います。

他大学試験を受験しているか否かのチェック、受験大学名、合格発表日を入力してください。

合格発表日入力欄から下の注意事項をよくご確認の上、「入学料納入期限延長申請」ボタンを押してください。

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
---------	--------------	-----------	-------------	-------------

三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力のお願い

3-3-1. 入学料納入期限延長申請

入学料納入期限延長申請

### 入学料納入期限延長申請 ⓘ

他大学の前期追試験を受験されている方は、入学料の納入期限を延長致します。該当する場合は以下のチェック欄にチェックしてください。

私は他大学の前期追試験を受験していません。

チェックを入れると入力項目が出現します。

[ご利用ガイド](#) [お問い合わせ](#)

[特定商取引法に基づく表記](#) [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
---------	--------------	-----------	-------------	-------------

三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力のお願い

3-3-1. 入学料納入期限延長申請

入学料納入期限延長申請

### 入学料納入期限延長申請 ⓘ

他大学の前期追試験を受験されている方は、入学料の納入期限を延長致します。該当する場合は以下のチェック欄にチェックしてください。

私は他大学の前期追試験を受験しています。

受験大学名 ※必須です。

受験大学名

合格発表予定日 ※必須です。

2022 年

03 月

～略～

なお、既に提出済みの入学関係書類については返却しません。

入学辞退の連絡期限：令和5年3月29日（水）17時まで

STEP7 書類ダウンロードへ

[ご利用ガイド](#) [お問い合わせ](#)

[特定商取引法に基づく表記](#) [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

## STEP6 入学手続き内容の確認

これまでに入力した項目の確認を行います。

※入学料免除申請を行った方はSTEP6を飛ばし、STEP7書類ダウンロードを行います。

※入学料納入期限延長申請を行った方はSTEP6を飛ばし、STEP7書類ダウンロードを行います。

☰ 三重大学 入学手続きWebシステム 🗣️

1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 入学諸費用支払い	5. 書類ダウンロード
三重大学同窓会のご案内		三重大学振興基金へのご協力をお願い		
3-1-1. 支払い選択	3-1-2. 入学手続き内容の確認	3-1-3. 支払申込確定		
入学手続き内容確認				

### 入学手続き内容の確認 ⓘ

#### — 入学料

● クレジット決済

入学料	282,000 円
システム利用料	7,657 円
合計金額	289,657 円

前画面で選択した決済方法と金額が表示されます。システム利用料は決済方法によって変動いたします。ご確認ください。

#### — 決済期限

2024/03/30まで

#### — 学生調書

氏名	電算 次郎
氏名(フリガナ)	デン ジロウ
性別	男
保証人名	三重 保護者
郵便番号	5170003
住所1	三重県鳥羽市桃取町
住所2(番地)	000番地
住所3(建物名・号室など)	建物名00号室
携帯電話番号	090-1234-5678
メールアドレス	bbb@densan-s.co.jp

STEP3-1、STEP3-2の学生調書画面にて入力した情報が表示されます。お間違えの無いよう、今一度ご確認ください。

一度入金いただいた入学料の返金は致しかねます。支払い前に内容をご確認ください。  
入学料・授業料減免申請、一般選抜(後期日程)の合格者で入学料納入期限延長申請を行う方は支払手続きを行わないでください。

お支払手続きへ

支払へ

外部の決済サイトで決済方法を選択し、お支払後にSTEP7 書類ダウンロードへ

[ご利用ガイド](#) [お問い合わせ](#)

[特定商取引法に基づく表記](#) [個人情報保護方針](#)

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

## 決済サイト画面(クレジット)

必要事項を入力して下さい。

三重大学

---

クレジットでのお支払い

カード番号	<input type="text"/> (ハイフンなし)
有効期限	<input type="text"/> 月 / <input type="text"/> 年
セキュリティコード	<input type="text"/> セキュリティコードを入力してください

**セキュリティコードとは**

クレジットカード裏面の署名部の上に記載されております数字の、右から3桁を指します。  
(1234 567と記載されている場合は567がセキュリティコードになります)



ほとんどのケースは上記に該当しますが、一部のクレジットカードにつきましてはクレジットカード表面のカード番号上部に記載されております4桁の数字を指すケースもあります。  
ご不明な場合は、お持ちのクレジットカード会社にお問合せ下さい。

画像認証	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 24px; font-weight: bold;">16977</div> <input type="text"/> (上記画像に表示された文字を入力して下さい)
------	---



キャンセル次へ ▶

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.



## 決済サイト画面(コンビニ支払)

入力事項にお間違いがないかご確認ください。

購入ボタンで払込が可能となります。

三重大学

コンビニでのお支払い

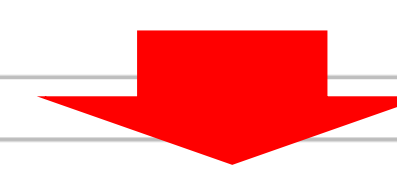
氏名	ミエ	テストサ
email	aaa@bbbcc-s.co.jp	
email(確認用)	aaa@bbbcc-s.co.jp	
電話番号	09012345678	

お支払いになるコンビニを選択して下さい

<input checked="" type="radio"/> セブンイレブン 	<input type="radio"/> ローソン 
<input type="radio"/> ファミリーマート 	<input type="radio"/> ミニストップ 
<input type="radio"/> デイリーヤマザキ 	<input type="radio"/> セイコーマート 

キャンセル 次へ ▶

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.



三重大学

下記の内容で購入をします。  
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。

ご購入内容の確認

お支払方法	WebCVS
商品名	入学科一式
ご購入金額	¥282,500

お客様情報

氏名	ミエテストサ
email	aaa@bbbcc-s.co.jp
電話番号	09012345678
お支払いになるコンビニ	セブンイレブン

◀ 戻る    キャンセル    購入 ▶

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.



三重大学

ご購入の受付が完了しました  
コンビニ請求情報は以下になります。  
尚、お客様のメールアドレスへも通知されます。

ご購入処理の完了

[払込票を開く](#)

お支払方法	コンビニ払い
お支払いになるコンビニ	セブンイレブン
払込番号	7230254206139

◀ 戻る

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.

手続き後、メールアドレスにも払込情報が通知されます。各コンビニにてお支払いください。



## 決済サイト画面(ページ)

入力事項にお間違いがないかご確認ください。

三重大学

---

Pay-easyでのお支払い

氏名	ミエ	テストサ
電話番号	09012345678	
email	aaa@bbbccc-s.co.jp	
email(確認用)	aaa@bbbccc-s.co.jp	

ご利用可能な金融機関を [こちら](#) でご確認ください。

[キャンセル](#) [次へ](#)

---

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.

三重大学

---

下記の内容で購入をします。  
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。

ご購入内容の確認

お支払方法	Pay-easy
商品名	入学料一式
ご購入金額	¥282,500

お客様情報

氏名	ミエテストサ
電話番号	09012345678
email	aaa@bbbccc-s.co.jp

[戻る](#) [キャンセル](#) [購入](#)

---

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.

三重大学

---

ご購入の受け完了

ご購入の受付が完了しました。

以下のリンク情報からPay-easyお支払い情報をご確認ください。  
尚、お客様のメールアドレスへも通知されます。

お支払情報確認は [こちら](#) からご確認をお願い致します。

[戻る](#)

---

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.

手続き後、メールアドレスにもお支払い情報が通知されます。  
リンク先にて、支払方法の選択を行っていただき、「お支払いの流れ」に従ってご入金ください。

いつも 三重大学をご利用いただきましてありがとうございます。

下記の内容で請求をさせていただきますので、ご確認ください。

支払方法：Pay-easy  
支払期限：2022/01/24

請求情報等URL：<https://www5.econ.ne.jp/pay/smt/index.aspx?odno=817e8677888577747f7e84758b8a787702>

請求金額：282,500円

## STEP7 書類ダウンロード

必要書類をPDFファイルでダウンロードします。

提出用宛名ラベルをカラーで印刷して必要項目を記入の上、本大学へ提出してください。※持参も必要

三重大学 入学手続Webシステム

1. 学生調書 2. 顔写真アップロード 3. 入学料支払い 4. 書類ダウンロード

(外部団体)三重大学同窓会のご案内 三重大学振興基金へのご協力のお願い

書類ダウンロード

### 書類ダウンロード

下記ファイルをダウンロードして、必要事項を記入の上、提出してください。※持参の場合も同様です。  
ダウンロードファイルに提出用宛名ラベルが含まれております。封筒に貼付して提出してください。

**現在、本ページでの学部入学予定者向けのダウンロードファイルは「学部提出用宛名ラベル」のみです。**  
**他の提出書類については、入学予定先により異なりますので、三重大学入学手続ホームページにてダウンロードしてください。**

書類ダウンロードが動作しない場合（iPhoneをご利用される方）  
safariの設定が以下のとおりになっているか確認してください。

- 1 設定⇒safari⇒ポップアップブロックをoff
- 2 設定⇒safari⇒すべてのCookieをブロックをoff
- 3 設定⇒safari⇒詳細（一番下）⇒JavaScriptをon
- 4 設定⇒safari⇒ダウンロード⇒「このiphone内」に設定

**書類ダウンロード**

ダウンロードファイル一覧

- 学部提出用宛名ラベルR4-1.pdf

【学部入学生の皆様へ】  
引き続き、下記のURLから「三重大学入学手続ホームページ」に戻り、【3】全学部共通 入学手続提出資料、【4】入学予定の学部からの連絡事項等を確認し、必要な入学手続書類様式をダウンロード後、印刷、記入等してください。（詳細は、【1】入学手続要項をご確認ください。）

<https://www.mie-u.ac.jp/admission-procedure/procedure/index.html>

メニューに戻る ご案内へ

ご利用ガイド お問い合わせ  
特定商取引法に基づく表記 個人情報保護方針

Copyright © 2021 Mie University. All rights reserved.

書類ダウンロードが動作しない場合、ポップアップブロックがかかっている可能性があります。ブラウザの設定をご確認ください。

Zipファイルを解凍する際、ソフトによっては文字化けを起こす可能性があります。解凍ソフトを変更する、もしくは個別でのダウンロードをお願いいたします。

圧縮されたPDFがZipファイルでダウンロードされます。

PDFをファイルごとに個別でダウンロードすることも可能です。



1. 学生調書	2. 顔写真アップロード	3. 入学料支払い	4. 書類ダウンロード
三重大学同窓会のご案内		三重大学振興基金へのご協力のお願い	
ご案内			

## ご案内

三重大学同窓会(外部団体)及び三重大学振興基金からご案内します。

三重大学同窓会のご案内

同窓会案内ページが開きます。

三重大学振興基金へのご協力のお願い(三重大学HPへ)

三重大学振興基金ページが開きます。

[メニューに戻る](#)

[ご利用ガイド](#) [お問い合わせ](#)



[特定商取引法に基づく表記](#) [個人情報保護方針](#)

## 入学料・授業料減免及び給付型奨学金 (高等教育の修学支援新制度)

「三重大学入学手続Web入力専用サイト」の「5-1.入学料支払い」画面上で「入学料・授業料減免申請」を選択する場合、次ページ以降の詳細説明を必ずご確認ください。



## 7. 入学料・授業料減免及び給付型奨学金（高等教育の修学支援新制度）

令和2年度より入学料・授業料減免と給付型奨学金の2つの支援を受けられる制度として、新しい修学支援制度が始まりました。大学等における修学の支援に関する法律に基づき国が経済的な支援を行う制度です。

### 【1. 申請手続き】

2つの支援を受けられる制度であるものの、**入学料・授業料減免と給付型奨学金、それぞれでの申請が必要**となりますので、以下の手順に沿って両方の申請を行ってください。

（新規申請者は（1）、高校等で給付型奨学金の採用候補者となっている者は（2）に沿って申請）

**入学料・授業料減免及び給付型奨学金のそれぞれの申請を行い、初めて修学支援新制度への申請が完了すること**となりますので、必ず両方の申請を行ってください。

（※事情により一方のみに申請をする場合は学生支援チームに連絡してください。）

詳細については、三重大学入学手続きホームページの「授業料免除」及び「奨学金」を確認してください。

#### （1）大学入学手続きの際に新規申請希望の方

	入学料・授業料減免	給付型奨学金
申請書類	Web入学手続き時に「 <b>入学料・授業料減免申請</b> 」を選択し、必要事項を入力 ※入学手続きの際に、 <b>入学料の振込は行わないでください</b> 。一度振り込まれた入学料は返還できません。	申込説明会（4月5日(金)16時20分～共通教育校舎190番教室）にて配付します。 出席できない場合は、4月3日(水)～4月11日(木)の期間中に学生支援チームへ申請書類を取りに来てください。
提出時期	Web入学手続き時に減免申請	4月8日(月)～4月22日(月)
提出場所	Web入学手続き時に申請する	学生支援チームへ提出
結果通知	8月中旬頃	8月中旬頃

#### （2）高校等在学時に採用候補者となっている方

	入学料・授業料減免	給付型奨学金
配布書類	—	3月下旬に大学HPへ「 <b>手続案内等</b> 」を掲載予定⇒各自で印刷する。
配布時期	—	4月3日(水)～4月8日(月)
配布場所	—	大学HP（三重大学→新入生用ページ） ※学生支援チーム窓口でも配布します
申請書類	Web入学手続き時に「 <b>入学料・授業料減免申請</b> 」を選択し、必要事項を入力 ※入学手続きの際に、 <b>入学料の振込は行わないでください</b> 。一度振り込まれた入学料は返還不可	次の3種類の書類を記入の上提出 ①進学届入力下書き用紙 ②採用候補者決定通知【進学先提出用】 ③提出書類チェック表
提出時期	Web入学手続き時に減免申請	4月4日(木)～4月10日(水)
提出場所	Web入学手続き時に申請する	学生支援チームへ提出
結果通知	8月中旬頃	5～6月頃

※給付型奨学金は、申請書類を提出時に窓口で内容を確認後、IDとパスワードを付与します。そのIDとパスワードを用いて、**学生本人がインターネットにて「進学届」の入力を行う必要**があります。インターネットでの「進学届」の入力後に、初回振込及び採用手続き書類の配布があります。「進学届」の提出で手続きが完了する訳ではありませんので、注意してください。

認定要件・支援内容（概要）については、入学料・授業料減免申請手続き内の同意画面にリンクが設定されていますので、そちらからも確認できます。  
また、インターネットで「修学支援新制度」で検索することも確認できます。

## 【2.認定要件】

次の(1)～(4)に掲げる、**(1)国籍・在留資格等**、**(2)進学するまでの期間等**、**(3)学業成績等**、**(4)家計の経済状況**の要件、基準を満たすこと。

### (1)国籍・在留資格等に関する要件

(次のいずれかに該当する者)

- ①日本国籍を有する者
- ②日本国籍を有しない者のうち、「法定特別永住者」、「永住者」、「定住者」、「日本人の配偶者等」又は「永住者の配偶者等」の在留資格をもって在留する者

### (2)大学に進学するまでの期間等に関する要件

(次のいずれかに該当する者)

- ①高校等を初めて卒業した年度の翌年度の末日から、大学等に入学した日までの期間が2年を経過していない者
- ②高等学校卒業程度認定試験合格者等については、当該試験受験資格取得年度の初日から認定試験合格の日までの期間が5年を経過していない者（5年を経過した後も毎年度認定試験を受験していた者も含む。）であって、合格した年度の翌年度の末日から大学等に入学した日までの期間が2年を経過していない者

### (3)学業成績等に関する基準

(次のいずれかに該当すること)

- ①高校等の評定平均値が3.5以上であること
- ②入学試験の成績が上位2分の1以上であること
- ③高校卒業程度認定試験の合格者であること
- ④学修計画書の提出を求め、学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認できること

### (4)家計の経済状況に関する基準

(次の①,②いずれにも該当すること)

#### ①収入に関する基準

本人及び生計維持者のそれぞれについて以下の算式により算出された額を合算した額（以下、「支援額算定基準額」という。）が下表のいずれかの区分に該当すること。

**【算式】市町村民税の所得割の課税標準額 × 6% - (調整控除の額 + 税額調整額)**

※政令指定都市に市民税を納税している場合は、(調整控除の額 + 税額調整額)に3/4を乗じた額となる。

区 分	基 準 額
第Ⅰ区分	支援額算定基準額が100円未満
第Ⅱ区分	支援額算定基準額が100円以上～25,600円未満
第Ⅲ区分	支援額算定基準額が25,600円以上～51,300円未満
第Ⅳ区分	支援額算定基準額 51,300円以上～154,500円未満【予定】 (令和6年1月現在)

※第Ⅳ区分は令和6年度から新設され、多子世帯（扶養する子の数が3人以上の世帯）のみが対象となる予定です。

収入に関する基準については、日本学生支援機構が提供している「進学資金シミュレーター」で、支援の対象となり得るか、大まかに調べることができます。「日本学生支援機構 進学資金シミュレーター」で検索してみてください。

## ②資産に関する基準

本人及び生計維持者の資産合計について、以下の要件を満たすこと  
(資産には不動産は含みません。負債との相殺もできません。)

- ・生計維持者が1人の場合：1,250万円未満
- ・生計維持者が2人の場合：2,000万円未満

## 【3.支援内容】

支援金額は、収入に関する基準に基づく区分ごとに定まっています。

どの区分に認定されるかは、申請時に提出していただくマイナンバーを用いて、日本学生支援機構にて決定されます。

(支援金額)

区 分	入学料・授業料 減免額	給付型奨学金（月額）	
		自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	全額免除	29,200円	66,700円
		(33,300円)	
第Ⅱ区分	2/3免除	19,500円	44,500円
		(22,200円)	
第Ⅲ区分	1/3免除	9,800円	22,300円
		(11,100円)	
第Ⅳ区分	1/4免除	7,300円	16,700円
		(8,400円)	

(令和6年1月現在、第Ⅳ区分の給付型奨学金の月額はや定)

※生活保護世帯及び児童養護施設等から通学する者の奨学金月額はカッコ内の金額

## ご案内

QRコード又はURL先よりご確認ください

学内配置図（受付場所）

<https://www.mie-u.ac.jp/admission-procedure/item/gakunaihaitizu.pdf>



入学手続き等に関する問合せ先

<https://www.mie-u.ac.jp/admission-procedure/item/toiawase.pdf>



## Q&A

QRコード又はURL先に各手続のQ&Aを掲載していますのでご確認ください

<https://www.mie-u.ac.jp/admission-procedure/item/QandA.pdf>



### 【不具合関係1】（iPhone使用時）ログインできない。ダウンロードできない

safariの設定が以下のとおりになっているか確認してください。

- ・ 設定⇒safari⇒ポップアップブロックをoff
- ・ 設定⇒safari⇒すべてのCookieをブロックをoff
- ・ 設定⇒safari⇒詳細（一番下）⇒JavaScriptをon
- ・ 設定⇒safari⇒ダウンロード⇒「このiphone内」に設定

### 【不具合関係2】書類ダウンロード画面で入学手続書類がダウンロードできない

「書類ダウンロード」画面からは提出用宛名ラベルのみダウンロードできます。引き続き、「三重大学入学手続ホームページ」に戻り、「【3】全学部共通 入学手続提出書類」及び「【4】入学予定の学部からの連絡事項等」をご確認ください。





**MIE**  
UNIVERSITY