# 2026 Ryukoku University Enrollment Hand Book



龍谷大学 入学ハンドブック

2025.5.30更新

この度は、龍谷大学への合格おめでとうございます。 入学手続締切日までに、全ての手続を完了させることで、本学への入学が許可されます。 このハンドブックには「入学までに必要な手続き」を記載しています。必ず手元に置き、

読み進めながら手続きを進めてください。

### 🗥 充分ご注意ください

入学手続は、「入学手続丨」と、「入学手続丨」に分かれています。

入学手続 | と入学手続 || の各手続期間内に入学申込金、ならびに入学時納入金の 納入が確認できない場合、龍谷大学への入学を辞退したものとみなします。

また、入学手続期間(手続締切日)経過後の入学手続は、いかなる事情があっても 一切認めません。充分ご注意ください。

# Contents 目次

- P.01 目的別お問い合わせ先一覧
- P.02 入学手続

入学までに必要な手続や確認事項
 UCAROについて
 手続期間を確認・把握する
 入学手続 I、入学手続 IIの納入
 入学に必要な入学手続情報などの登録
 入学に必要な書類の提出

- P.28 入学手続状況の確認について
- P.29 入学手続 IIの延納制度について
- P.30 入学申込金・入学時納入金の振替制度について
- P.33 入学辞退者への授業料等返還制度について
- P.36 information
- P.37 保護者ポータルのご案内
- P.38 入学式のご案内
- P.39 新入生特設サイト
- P.40 龍谷大学親和会(保護者会)について
- P.41 学費·諸会費
- P.42 龍谷大学外国人(留学生)学費援助奨学金、および留学生寮について
- P.43 福利厚生事業について

#### 禁止事項

UCAROの合否照会画面、合格通知書、振込用紙等をインターネット上で発信する行為、 インターネット上から入手したUCAROの合否照会画面、合格証を偽造する行為を固く禁じ ます。そのような行為を確認した場合、状況により警察へ被害届を提出する等の対応を とることがあります。

掲載している操作画面のサンプル画像は、開発準備段階のものであり実際の操作画面と異なります。 手続期限などの日程は、ご自身のPC操作画面にてご確認ください。

# 

UCARO事務局 03-6634-6494 (受付時間 10:00~18:00) ※年末年始(12/30~1/3)は除く。

#### 大学への各種お問い合わせ先

お問い合わせ内容	窓口	電話番号	所在地
入学手続全般	入試部	<b>2</b> 0570-017887	龍谷大学 深草キャンパス(京都府京都市伏見区深草塚本町67)
返金, 普及法教	学生部	075-645-7889 075-645-2067 (日本学生支援機構奨学金)	龍谷大学 深草キャンパス (京都府京都市伏見区深草塚本町67)
突子 並・誘外 活動 ※所属する学部が設置されている キャンパスへお問い合わせください。		077-543-7734 077-543-7886 (日本学生支援機構奨学金)	龍谷大学 瀬田キャンパス (滋賀県大津市瀬田大江町横谷1-5)
障がいのある学生に対する	時ぶい営生士福安	075-645-5685	龍谷大学 深草キャンパス (京都府京都市伏見区深草塚本町67)
修学支援	障かい子主文抜至	077-544-7216	龍谷大学 瀬田キャンパス (滋賀県大津市瀬田大江町横谷1-5)
入学式	総務課	075-645-7890	龍谷大学 深草キャンパス(京都府京都市伏見区深草塚本町67)
親和会・保護者ポータル	-110 - 22 - 24 - 24 - 24 - 24 - 24 - 24 - 2		

■やむをえない理由により、入学式を欠席される場合や、その他ご不明な点などがあれば、 入学される各学部・各研究科担当窓口までご連絡ください。

■ その他の学部・学科(課程等)・研究科のカリキュラムに関することについては、各学部・各研究科担当窓口までご連絡ください。

学部・研究科	電話番号	所在地		
心理学部・文学部	075-645-7893	龍谷大学 深草キャンパス(京都府京都市伏見区深草塚本町67)		
文学部 (3年次編転入学)・ 文学研究科・実践真宗学研究科・ 心理学研究科	075-343-3317	龍谷大学 大宮キャンパス (京都府京都市下京区七条通大宮東入大工町125-1)		
経済学部・経済学研究科	075-645-7894			
経営学部・経営学研究科	075-645-7895			
法学部・法学研究科	075-645-7896			
政策学部・政策学研究科	075-645-2285			
国際学部·国際学研究科	075-645-5645			
社会学部·社会学研究科	075-585-7672			
先端理工学部・先端理工学研究科	077-543-7730	普公十学 瀬田 ちょンパフ (送賀県ナ津古瀬田十江町雄公15)		
農学部・農学研究科	077-599-5601	店ロハナ / 釈山イ Y ノハス (  塩貝示八/キロ/  奈山八/上町(供付1-3))		

#### ■ 生協加入について

問い合わせ先	電話番号	所在地
龍谷大学生活協同組合	075-642-0213	龍谷大学 深草キャンパス (京都府京都市伏見区深草塚本町67)

※龍谷大学生協は龍谷大学とは全く別の団体ですが、例年、大学宛に問い合わせが多いため、掲載しています。



# 入学手続は、4つのステップからなり 全てを完了することで、入学が許可されます。

### 1 入学手続 |

入学申込金の納入

### 2 入学手続 ||

入学時納入金から入学申込金を差し引いた金額の納入

### 3 入学に必要な入学手続情報などの登録 UCAROで入学手続情報(学籍簿情報)を登録します

# 4 入学に必要な書類の提出

入学手続締切日までに提出してください

1 ~ 3 の期日は、UCAROの入学手続画面にてご確認ください。 4の期日は以下の通りです。

2025年9月に入学される方	▶ 8月21日(木)
2026年2月までに合格された方 【公募推薦入試、指定校推薦入試、一般選抜入試〔前期日程〕〔中期日程〕】など	▶ 3月17日(火)
2026年3月以降に合格された方 【一般選抜入試〔後期日程〕、共通テスト入試〔後期日程〕】	▶ 3月24日(火)

### 入学準備として以下も必ずご確認ください。

#### 学部別の案内について

以下のWEBページから各学部からの案内を確認してください。 入学前に準備するノートパソコンの仕様や入学前学習課題等について、案内しています。

見解的 

https://www.ryukoku.ac.jp/admission/guidance/faculty.html

### 新入生特設サイトについて

3月1日にオープン予定の新入生特設WEBサイトにて、入学式、オリエンテーション、 プレイスメントテスト等について案内します。入学式までに準備することもありますので、 必ず確認して入学への準備をしてください。



https://www.ryukoku.ac.jp/freshers/

国による高等教育修学支援新制度 (多子世帯に対する授業料等無償化 含む)の予約採用候補者となっている 方も、まずは入学手続の際には入学 申込金等の納入が必要になります。 本学への入学後、入学金・前期授業料の 減免額が決定した後に、減免相当額を 返金いたします。

入学手続

# 入学手続 I、入学手続 II の 納入にあたっての注意事項

 A

 子 手続における入学時納入金の納入は、
 入学手続 | と、入学手続 | の2回に分かれています。

 エー般選抜入試(後期日程)、共通テスト利用入試(後期日程)、追加合格など、入学手続が | と川に分かれていない場合は、一括納入となります。

 ア

 入学手続 | と || のそれぞれの期間内に、必ず納入を完了してください。

 期間内の完了をもって、入学意思の確認とさせていただきます。

 ※入学手続10期間内であれば、入学手続1と川を一括で入金することも可能です。

入学手続 I では入学申込金の納入を、入学手続 II では入学時納入金から入学申込金を差し引いた 金額(あらかじめ 振込依頼書に記載された金額)の納入を期日までに完了してください。 各金額は、振込依頼書、または、P.41「学費・諸会費」のWEBページ(PDF)にて、入学希望学部・研究科の 金額を確認してください。

手続方法は、振込依頼書を用いて金融機関窓口で納入する方法と、コンビニ、ペイジー、ネット バンキング、クレジットカードを用いて納入する方法があります。手続を完了しても、納入完了等の 通知はありません。領収書が振込の証明となりますので、大切に保管してください。

入学手続 |・||を各期間内に完了された場合、入学を許可します。

入学手続 I・IIの各手続期間内に入学申込金、ならびに入学時納入金の納入が確認できない 場合、龍谷大学への入学を辞退したものとみなします。

また、入学手続期間(手続締切日)経過後の入学手続は、いかなる事情があっても、一切認めません。 充分ご注意ください。

入学手続 I、および入学手続 IIの期間内に所定の入学申込金・入学時納入金を入金後、 UCAROの受験一覧にて「入金完了」と表示されていることを確認してください。

「入金完了」の表示まで、平日3日間程度を要します。

# 入学手続 UCAROについて

# UCARO

入学手続は、UCAROで行います。UCAROでは、合格した学部・ 学科(課程等)、入試方式別に表示されます。複数の学部または 入試方式に合格した場合、手続を行う学部・学科(課程等)・入試 方式を決めた上で、該当する出願情報から手続を行ってください。



- ・大学から入学手続書類の送付はいたしません。必要書類はUCAROからダウンロードしてください。
- 注 ・UCAROへのアクセスは、PCの使用を推奨します。
- 意 ・通信状況の安定した場所で、UCAROウェブサイトにアクセスしてください。
  - ・UCARO Familyでは、入学手続・振込依頼書の印刷を行うことはできません。

### UCAROで行うこと

- 合格通知書の確認
- 入学時納入金の納入手続
- 入学手続情報の登録
- 郵送する書類の書式ダウンロード

#### ×複数学部合格者の誤った手続例

振込用紙は経済学部のものを使い、入学手続情報は政策学部の出願情報に登録した。

POINT

全ての手続きで、学部・学科(課程等)・入試方式・入学手続番号が一致している必要があります。



UCAROにログイン トップページからログイン画面を開き、 メールアドレス・パスワードを入力し ログインする。



**受験一覧を選択** 受験一覧をクリックする。



**入学を希望する学部・学科(課程等)の出願情報を選択** 該当する出願情報の **開**< → をクリックし、 手続メニューを表示する。

#### 入学手続で操作するボタン(手続メニュー)は、主に合否照会、入学手続の2つです。



※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。



# 手続期間を確認・把握する

出願番号	999998001	受験内容	一般選抜入試 [前期日程] 経済学部 現代・国際	1日 文	高得点重視
ステータス	入学手続情報登録完了 入学時納入金全額入金完了				
合否結果	合格				
<ul> <li>入学手</li> <li>2024年2)</li> </ul>	<b>続期間</b> 月11日(日)~2025年3月8日(土)	• <b>一括手</b> 2024年2月	売期間 月11日(日)~2025年2月16日	(日)	
<ul> <li>一次手</li> <li>2024年2月</li> </ul>	続期間 月11日(日)~2025年2月16日(日)	<ul> <li>二次手續</li> <li>2024年2月</li> </ul>	克期間 311日(日)~2025年3月8日(	±)	
₹ 298東・安地	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		入学手続		●
モ	<b>:</b> 手統				

入学を希望する学部・学科(課程等)・入試方式の
 入学手続をクリックする。

※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。



※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

- 表示されたページの、①~④を確認し把握してください。

入学時納入金の納入が確認できない場合、 龍谷大学への入学を辞退したものとみなします。

入学手続期間(手続締切日)経過後の入学手続は、 いかなる事情があっても、一切認めません。 充分ご注意ください。



# 振込依頼書で納入する場合

① 下図のとおり、振込依頼書はUCAROの合否照会からダウンロードし、印刷してください。振込依頼書を用いて、 必ず**金融機関(銀行等)の窓口**から納入してください。本学窓口でのお支払いは受付けておりません。

### 入学を希望する学部・学科(課程等)の合格照会画面から印刷した 振込依頼書を使用してください。(下記ご参照ください)

	$\square$
受験一覧	
合否照会	
5 龍谷大学	
合格通知書画面にて合格した入試制度、学部学科研究科等を必ず確認してください。	
受験番号 999998	
受験内容 一般選拔入試 [前期日程] 1日 文高得点重机 経営学部 経営	
Congratulations,	
合格	***
おめでとうございます!	
March and	
おめでとうございます。全様です。	
<お知らせ> UCAROの「入学手紙画面:書類ダウンロード」から入学手続ハンドブックをダウンロードし、必ずご確 ハンドブックには入学時納入金の支払方法や書類の提出方法など、重要な事項が記載されています。入 <u>う</u> <u>5ら</u>	認ください。入学手続 2手続 <u>ハンドブックはこ</u>
[出願香号] 999998505	
<哪示期間> 2024年2月11日~2025年3月31日	
入学手続は次の①~3からなります。開日までに各手続きを完了させてください。 ①入学時納入金(入学時込金)納入一次手続期間 (2014年2月1日、2015年1月15月)	
<ul> <li>(2024年2月1日~2025年3月8日)</li> <li>(2024年2月1日~2025年3月8日)</li> <li>入学手続書類の送付</li> <li>(2024年2月1日~2025年3月8日)</li> <li>(2024年2月1日~2025年3月8日)</li> <li>(2024年2月1日~2025年3月8日)</li> </ul>	
合格通知書を印刷する	
∞ 山前用のPDFファイルが出力されます。	
振込用紙を印刷する ※印刷用のPDFファイルが出力されます。	
展る	

<mark>振込用紙を印刷する</mark>をクリックし、 PDFファイルを印刷する。



※振込用紙サンプル。

② 手続期間最終日は、13時30分までに振込手続を行ってください。 それ以降になると、大学への振込手続期間外の「翌日扱い」となる 場合があります。ただし、取扱金融機関の出納印の日付が締切日まで であれば、有効とします。



<sup>※</sup>画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。





- ③ 振込用紙に記載されている、本学が指定する銀行の本店(振込依頼書に記載)・支店から納入される場合、 手数料は無料です。
- ④ 振込依頼書での納入を完了されましても、納入完了をお知らせする通知・連絡等は行いません。 「領収書」が納入の証明になります。大切に保管してください。
- ⑤ 入学手続 I 、および入学手続 II の期間内に、所定の入学時納入金を入金後、UCAROの受験一覧にて、入学を 希望する学部・学科(課程等)、入試型・方式の画面において入金完了と表示されていることを確認してください。

受験番号 999998	
出願番号 999998001	受験内容 一般選抜入試 [前期日程] 1日 文高得点重視 経済学部 現代・国際
ステータス 入学手続情報登録完了 入学時納入金全額入金完了	
合否結果 合格	
<ul> <li>入学手続期間</li> <li>2024年2月11日(日)~2025年3月8日(土)</li> </ul>	<ul> <li>一括手統期間</li> <li>2024年2月11日(日)~2025年2月16日(日)</li> </ul>
<ul> <li>一次手統期間</li> <li>2024年2月11日(日)~2025年2月16日(日)</li> </ul>	<ul> <li>● 二次手統期間</li> <li>2024年2月11日(日)~2025年3月8日(土)</li> </ul>
2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2	山山         一           人子手統         時周手紙
二	
	閉じる ^

※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

〔入学手続Ⅰ・入学手続Ⅱの納入にかかる注意事項〕

- ・定められた入学手続期間内に、必ず入学時納入金等の入金を完了してください。
- ・入学手続に | と || の区別がない場合は、分割で支払うことはできません。
- ・振込依頼書で納入する場合、ゆうちょ銀行は利用できません。
- ・指定された金額以外の納入および期限を過ぎた納入は無効です。
- ・本学指定の銀行の本店(振込依頼書に記載)・支店以外からの振込は手数料がかかります。

入学手続期間最終日に振込依頼書を用いて納入する場合は、当日扱いになるよう金融機関に 依頼してください。翌日以降の取扱いになる場合は、P.01の入試部までにご連絡ください。

入金完了の表示まで、平日3日間程度を要します。 入金後、平日3日間経過後も「入金完了」が表示されない 場合はP.01の入試部までご連絡ください。

〔国による高等教育の修学支援制度対象の方へ〕

国による高等教育の修学支援制度(給付金・授業料等減免)の対象の方については、 まずは振込依頼書に記載された入学諸費用の納入が必要です。



# コンビニ、ペイジー、ネットバンキングで納入する場合



各コンビニエンスストアでのお支払いは、上限30万円までとなります。 お支払い金額の合計が30万円を超える場合は、他の支払方法(銀行での お支払い・クレジットカード決済)を選択してください。

入学を希望する学部・学科(課程等)・入試方式の
 入学手続をクリックする。

※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。



入学手続ページを一番下までスクロールし、 <del>決済手続へすすむ</del>をクリックする。

納入に際して、別途、振込手数料が必要です。手数料は納入金額、 および支払い方法に応じて異なります。決済手続をクリックした 次のページでご確認ください。

コンビニ、ペイジー、ネットバンキングでの納入手続は、支払い 期日の23時59分00秒(日本時間)までとなります。



# コンビニ、ペイジー、ネットバンキングで納入する場合

<ul> <li>688,000円</li> <li>(納入金686,750円</li> </ul>	+手数料1,250円)	
割で支払う		
一次手続 261,250 (納入金260,000円	9 ⊦手数料1,250円)	
二次手続 428,000		
(納入金426,750円	手数料1,250円)	
	決済手続へすす (クレジットカード	

「一括」、または「分割」のいずれかにチェックを入れ、
 金額(納入金+手数料)と、必要な振込手数料を確認し、
 決済手続へすすむ(クレジットカード以外)をクリックする。

お支払金額	261,250 円	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
お支払期限	2025/02/16 23:59:00 ※時刻は24時間表記です	
	きみ <i>(</i> 1 / 勿)	■ □ <i>&gt; &gt;</i> ■ ミニストップ
龍台八子、刀刮子統		■セイコーマート
コンビニでのお	支払い	■ デイリーヤマザキ、の中から一つを選びクリックする。
ファミリーマート	I Fonilyfart	一括で支払うを選択した場合
		コンビニエンスストアでのお支払いは、入金限度額が30万円までと
ローソン	LAWSON	定められており、一括でのお支払いにはご利用いただくことができ
	AD	ません。ATM (ペイジー)、ネットバンキングをご利用ください。
STARAD		
セイコーマート	Seicemart	── 銀行でのお支払いをご希望の方は、
		■ ATM(ペイジー)
デイリーヤマザキ		■ ネットバンキング、のいずれかを選びクリックする。
		※ネットバンキングは、インターネットバンキングが利用可能な口座が必要です。
銀行でのお支払	い	クリック後に表示される手順に従ってお支払いください。
	-	入金完了の表示まで、平日3日間程度を要します。
ATM		入金後、平日3日経過後も「入金完了」が表示されない場合は、
	ราชสงคม ก มาร์วิ	P.01の入試部までご連絡ください。
ネットバンキング	dtLrusken ∎PayPay an ONFORANK addamanan 🕥 dan an	
	Copyright(c) WELLNET CORPORATION All rights reserved.	Í

※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。



# クレジットカードで納入する場合

799,999 円まで	16,500 円
899,999 円まで	18,500 円
999,999 円まで	20,500 円
※コンビニエンスストアからの支払いは 30 万円未満と	:なっています。
しジットカード	
tratu a	
<ul> <li>701,250円</li> <li>(納入金686.750円+手数料14.500円)</li> </ul>	
割で支払う	
── 一次手続 266,500円	
(納入金260,000円+手数料6,500円)	
二次手続 437,250円 (納入金426,750円+手数料10,500円)	
決済手続へすす	<b>t</b>
(91994)-	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

クレジットカード決済の場合、手数料が高額になります。 振込手続の前に、必ずご確認ください。

「一括」、または「分割」のいずれかにチェックを入れ、 金額(納入金+手数料)と、必要な振込手数料を確認し、 決済手続へすすむ(クレジットカード)をクリックする。

ご利用される決済	を選択し、支払手順をご確認ください。	
- お支払い内容		
事業者名	龍谷大学	
お客様名	検証 太郎 様	
お支払金額	266,500 円	
お支払期限	2025/02/16 23:59:00 ※時刻は24時間表記です	
龍谷大学、分割手	続金(1次)	
重要なお知らせ	t	
<ul> <li>■テスト環境の</li> <li>■テスト環境の</li> </ul>	の支払案内画面についてのお知らせ のクレジット決済についてのお知らせ	
クレジットでの	Dお支払い	
クレジット	VISA 🌒 🎰 🎫	
	Copyright(c) WELLNET CORPORATION All rights reserved.	

※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

#### - クレジットをクリックする。

- 〔クレジットカード決済利用の場合〕
- ・合格者本人以外(保護者様等)のご名義のカードもご利用可能です。
- ・クレジットカード決済手続時点で、納入金額(手数料を含む)がカード 利用限度額を超えている場合等、カードをご利用いただけないこと があります。事前にカード利用限度額をご確認のうえ、カード会社に ご連絡いただくなど必要に応じて手続きを行ったうえで、期限に 余裕をもってご納入ください。
- ・クレジットカード決済手続が完了された日をもって、納入日と みなして取り扱います(土・日・祝含む)。
- ・クレジットカード決済手続が完了した後からの取消・変更はできま せん。
- ・入学辞退・振替制度等の利用により、返金が発生した場合、決済時の
   手数料は返金いたしません。



# 日本国外から日本円送金で納入する場合〔国外居住者に限る〕

日本国外から納入する場合は、Flywireによる納入が可能です。なお、P.10に記載しているクレジットカードによる納入も可能です。

受験番号	999998			
出願番号	999998001	受験内容	一般選抜入試 [前期日程] 1 E	日 文高得点重視
ステータス 入学手統情報登録完了 入学時納入金全額入金完了			程为子印 现代。副除	
合否結果	合格			
• 入学手 2024年2,	統期間 月11日(日)~2025年3月8日(土)	<ul> <li>一括手</li> <li>2024年2)</li> </ul>	続期間 月11日(日)~2025年2月16日(日)	
<ul> <li>一次手</li> <li>2024年2,</li> </ul>	統期間 月11日(日)~2025年2月16日(日)	<ul> <li>二次手 2024年2)</li> </ul>	統期間 月11日(日)~2025年3月8日(土)	
受験票・受	2		<i>ل</i> أ )	⑦ 前退于统
振替	于统	PA 1* Z A		

入学を希望する学部・学科(課程等)・入試方式の
 合否照会をクリックする。

※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

〔注意事項〕

<お知らせ> UCAROの「入学手続画面:書類ダウンロード」から入学手続ハンドブックをダウンロードし、必ずご確認ください。入学手続 ハンドブックには入学時納入金の支払方法や書類の提出方法など、重要な事項が記載されています。 <u>入学手続ハンドブックはこ 五ら</u> [出職種号] 999998001 	振込依頼書を印刷するをクリックし、 PDFファイルをデスクトップなどに保存する。 振込依頼書に記載されている金額を確認し、下記の URL・2次元コードを読み取り「Flywire」の支払い Webページにアクセスしてください。
<ul> <li>□ROJNIAN</li> <li>2024年2月11日~2025年3月31日</li> <li>入学手続は次の①~④からなります。期日までに各手続きを完了させてください。</li> <li>①入学時時入金(入学申込金)納入→大手長期間</li> <li>(2024年2月11日~2025年3月6日)</li> <li>②入学手続書類の送付</li> <li>(2024年2月11日~2025年3月6日)</li> <li>③入学手続書類の送付</li> <li>(2024年2月11日~2025年3月8日)</li> <li>③入学手続着領(予請)費(1)2月6日)</li> <li>③入学手続着領(予請)費(1)2月6日)</li> <li>③入学手続着領(予請)費(1)2月6日)</li> <li>③入学手続着領(予請)費(1)2月18日)</li> <li>③入学手続着領(予請)費(1)2月18日)</li> <li>③入学手続着領(予請)力別間</li> <li>(2024年2月11日~2025年3月8日)</li> </ul>	Flywire支払いページ ※受験料・入学時納入金専用。 https://ryukoku-adm.flywire.com 説明に従って、支払に必要な情報を入力し手続を行ってください。
会積通知書を印刷する	支払金額は、振込依頼書に記載されている金額を正確に入力して ください。
<ul> <li>※印刷用のPDFファイルが出力されます。</li> <li>////////////////////////////////////</li></ul>	Flywireでのお支払いには手数料が必要です。 手数料はUCAROでの 決済 (クレジットカード、ペイジーなど)と比較して、高額になる 場合があります。
Ęõ	学生情報の入力ページに、受験番号を必ず入力してください。
※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。	

・次のように記載されている支払方法は選択しないでください。本学から請求書の発行はおこないません。
 「A Payment notice/bill/invoice from institution is required」
 ・必ず手続期間最終日までに支払手続を完了してください。手続期間内に支払手続を完了されたことが確認できない場合は、入学手続を認めません。

- ・金額の入力誤りには十分注意してください。支払金額が不足している場合は、入学手続を認めません。また、日本円以外での送金はできません。
- ・Flywireでの認証が完了せず支払手続が完了しなかった場合など、支払金額を本学にて受け取りできなかった場合は、入学手続を認めません。
- ・上記URL、2次元コードは、入学試験の出願および入学手続のための専用ページです。入学後の学費等の支払いには使用できません。
- ・入金完了の表示まで、平日3日間程度を要します。入金後、平日3日経過後も「入金完了」が表示されない場合は、P.01の入試部までご連絡ください。



## 3 入学に必要な入学手続情報などの登録

#### UCARD

<**キャンパス名>** 深草キャンパス

<**キャンパス所在地>** 〒612-8577 京都市伏見区深草塚本町67 代表TEL 075-642-1111: FAX 075<u>-642-8867</u>

<最寄駅> JR稲荷、京阪深草、京都市営地下鉄くいな橋、 龍谷大学前(パス)、龍谷大学前(パス)、竹田久保町(パス)

・まずは、以下の「個人情報取り扱いに関する同意条項」に同意してください。宛名ラベルの印刷と決済手続に進むことができません。
・入学時納入金は上記期間内に必ず入金してください。期間内に入金されない場合は入学できません。

●入力が完了するとアイコンがグレー ⊙ から色付き 🔮 に変化します。

📀 個人情報取り扱いに関する同意条項

#### 入学手続情報入力

 ●入力する前に必ず「お<u>知らせ</u>」より手続に開する各注意事項をご確認ください。
 ●本人認証から30分以上経過すると、操作が行えなくなります。その場合は再度ログインまたは本人認証を行ってください。
 ●全ての項目を入力し終わっても手続は完了しません。最後に一番下の「全入学手統情報入力完了」ボタンを押すことで手続が 完了します。 入学を希望する学部・学科(課程等)・入試方式の 入学手続をクリックする。

- 個人情報取り扱いに関する同意条項をクリックし、 「個人情報保護への取り組み」を確認する(別ウインドウが 開きます)。

確認後、個人情報保護への取り組み(別ウインドウ)を閉じ、 同意条項に同意するにチェックを入れ、戻るをクリックし、 入学手続情報入力へ進む。

「個人情報保護への取り組み」の内容を確認し、 同意条項に同意することで、入学手続を進める ことができます。

必ず、「個人情報保護への取り組み」の内容を確認 してください。 入学手続

	PE	誓約書から氏名文字訂正までの各項目に 必要事項を入力します。
入学手続情報入力		
<ul> <li>●入力する朝に必ず「<u>お知らせ</u>」より手続に開する各注意事項をご確認ください。</li> <li>●本人認証から30分以上経過すると、操作が行えなくなります。その場合は再度ログインまたは本人認証を行って</li> <li>●とての項目を入力し終わっても手続は完了しません。最後に一番下の「全入学手続情報入力完了」ボタンを押す 完了します。</li> </ul>	ください。 ことで手続が	
●入力が完了するとアイコンがグレー ۞ から色付き 🥏 に変化します。		
⊘ 瑩約書	>	
⊘ 本人情報	~	
◎ 入学後住所・通学情報	~	
⊘ 保証書(兼 保証人情報入力)	~	
⊘ 学費請求先情報	~	
⊘ 緊急連絡先情報	~	
⊙ 家族情報	~	
ジ アンケート	~	
⊘ 写真アップロード	>	
◎ 氏名文字訂正	>	
全ての項目を入力し終わっても、手続は完了していません。 最後に以下の「全入学手続情報入力完了」ボタンを押すことで手続が完了します。 全入学手続情報(学算溶情報)入		
カ元了 死名ラベル印刷		
決済手続		
決済手続へすすむ		
₩2		
O PAGE TOP		



### 誓約書への同意

売了します。	<u>誓約書</u> をクリックする。
●入力が完了するとアイコンがグレー ○ から色付き ◎ に変化します。	
○ 誓約書 > -	
⊘ 本人情報 ∨	
⊘ 入学後住所・通学情報 ~ ~	
⊘ 保証書(兼 保証人情報入力) >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	
⊘ 学費請求先情報 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	
⊘ 緊急達絡先情報 >>>	
⊘ 家族情報 ~	
○ アンケート	
◎ 写真アップロード >	
○ 氏名文字訂正 >	
$\checkmark$	

受験一覧		
入学手統		
2 龍谷大学		
誓約書		
次のとおりご確認のうえ、同意ください。		
龍谷大学長 殿 龍谷大学短期大学部学長 殿 在学中龍谷大学の建学の精神を体し、学則等の学内諸規則を守ることを誓います。		
学生本人氏名		
検証 太郎		
<ul> <li></li></ul>		
<ul> <li>              答約書に同意しない      </li> </ul>		
戻る		

#### 誓約書の内容を確認いただいたうえで、<mark>誓約書に同意する</mark>を クリックし●マークを入れて、<mark>完了する</mark>をクリックする。

入学手続

#### 本人情報の入力

充了します。	本人情報をクリックする	5.
●入力が完了するとアイコンがグレー ○から色付き ◎ に変化します。		
⊘ 誓約書	>	
⊙ 本人情報		
⊘ 入学後住所・通学情報		
○ 保証書(兼 保証人情報入力)		
◇ 学費請求先情報		
○ 緊急連絡先情報	~	
⊘ 家族情報	~	
<i>⊙ アン</i> ケート	~	
⊘ 写真アップロード	×	
⊘ 氏名文字訂正	<u>&gt;</u>	
$\checkmark$		





### 入学後住所・通学情報の入力

完了します。	入学後住所・通学情報をクリックする
●入力が完了するとアイコンがグレー ○ から色付き 🥑 に変化します。	
⊘ 誓約書	>
⊘ 本人情報	
⊘ 入学後住所・通学情報	~
② 保証書 (兼 保証人情報入力)	$\sim$
⊘ 学費請求先情報	~
⊘ 緊急連絡先情報	~
⊘ 家族情報	~
· アンケート	~
⊘ 写真アップロード	>
④ 氏名文字訂正	>
$\checkmark$	



「入学後住所」は、龍谷大学からの郵送物のお届け先となります。 必須とはなっておりませんが、アパート・マンション名、部屋 番号まで正確に入力してください。

「入学後住所」が現住所と同一の場合や、転居の予定はあるが、 転居先が決定していない場合は、現住所を入力してください。

通学方法では、公共交通機関(電車・バス等)で通学する場合、 利用する公共交通機関と乗り換え情報を、必ず入力してくだ さい。入力内容は、通学定期券の購入に必要な「在籍確認 シール」(入学時に大学から配付)に表示されます。自宅から 大学までの最短、または合理的な通学経路を、必ず正確に入力 してください。通学情報の登録についての詳細は、以下の WEBページでもご確認ください。

入学手続ガイダンスページ内 通学情報の登録について	`	
	龍谷入学手続 🔍	回路總統

入力した情報に誤りがある・修正の必要がある場合は、 該当する箇所が赤く表示されます。全ての項目に正しい情報を 入力し、登録するをクリックすると完了します。

登録後に内容を変更(修正)する場合は、入学後住所・通学情報 を編集するを再度クリックし、修正を行ってください。 ※入学後住所・通学情報の修正・変更は3/24まで可能です。

	出発駅	
	-	
	到着駅	
	-	
乗換3	公共交通機関名	
	-	
	出発駅	
	-	
	到着駅	
乗換4	公共交通機関名	
	-	
	山充軟 -	
	제差职	
	-	
垂扬 5	公共交通機関名	
*15 3	-	
	出発駅	
	-	
	到着駅	
	-	
通学時間		
	入学後住所・通学情報を編集する	
閉じる ^		



### 3 入学に必要な入学手続情報などの登録

#### 保証書(兼保証人情報)の入力

※原則として、保証人の方が手続を行ってください。

#### 〔参考:保証書〕

 保証人は、左記の保証書に記載している事項について 責務を担える方に限ります。例えば、「父・母・兄・姉・ 配偶者(もし該当の人がいない場合は、これに代わる人)」 です。学生の在学期間中、日本国内に在住している方に 限ります。

ただし、留学生で保証人の責務を担える方が日本国内に おらず、日本国外居住の父・母・兄・姉・配偶者等を保証人 とする場合は、入力画面に記載している〈国外居住の方を 保証人とする場合の住所入力方法〉のとおり入力してくだ さい。

売了します。	
●入力が完了するとアイコンがグレー ○ から色付き ⊘ に変化します。	
⊘ 豎約書	>
⊘ 本人情報	~
◎ 入学後住所・通学情報	~
⊘ 保証書(兼 保証人情報入力)	~
⊘ 学費請求先情報	~

1 禾訨書 ( 隶 1 禾訨人 恒 報 人 刀 ) を ク リ	リックする	0
---------------------------------	-------	---

UCARO	
生年月日	生年月日
	年龄
続柄	
住所	-
電話番号	電話番号
	携带電話
メールアドレス	
勤務先	勤務先名
	職業区分
	勤務先電話番号
	勤務先部署名
	(保証書 (雑 保証人情報入力)を 編集する

 保証書(兼保証人情報入力)を編集するをクリックし、
 記載されている「保証書」を確認のうえ、必要な情報を 全て入力し、登録するをクリックする。

入力した情報に誤りがある・修正の必要がある場合は、 該当する箇所が赤く表示されます。全ての項目に正しい情報を 入力し、登録するをクリックすると完了します。

登録後に内容を変更(修正)する場合は、保証書(兼保証人情報 入力)を編集するを再度クリックし、修正を行ってください。



### 学費請求先情報の入力

売了します。	
●入力が完了するとアイコンがグレー ○ から色付き ● に変化します。	
⊘ 誓約書	>
② 本人情報	~
○ 入学後住所・通学情報	~
⊘ 保証書(兼 保証人情報入力)	~
⊘ 学費請求先情報	~
⊘ 緊急連絡先情報	~
⊘ 家族情報	~
· アンケート	~
⊘ 写真アップロード	>
⊙ 氏名文字訂正	>
$\checkmark$	

・学費請求先情報をクリックする。

学費請求先情報は、龍谷大学から学費に関する 確認事項がある場合に使用します。

	)
⊘ 本人情報	~
○ 入学後住所・通学情報	~
⊘ 保証書(兼 保証人情報入力)	~
✓ 学費請求先情報	~
学费请求先	
F.\$ _	
続柄 -	
住所 -	
電話番号電話番号	
携带電話	
-	
学費請求先情報を編集する	
閉じるへ	

学費請求先情報を編集するをクリックし、 必要な情報を全て入力し、登録するをクリックする。

学費請求先が、保証書(兼保証人情報)と同一の場合、 「保証人と同じ」に、√を入れてください。

※ご登録いただいた情報は「龍谷大学 保護者ポータル」と併用いたします。 「龍谷大学 保護者ポータル」に関する内容は、P.37をご確認ください。

学費請求先が、保証人と異なる場合は、必要な情報を全て入力 してください。

入力した情報に誤りがある・修正の必要がある場合は、 該当する箇所が赤く表示されます。全ての項目に正しい情報を 入力し、登録するをクリックすると完了します。

登録後に内容を変更(修正)する場合は、学費請求先情報を編集 するを再度クリックし、修正を行ってください。 ※学費請求先は、日本国内に居住されている方に限ります。



### 緊急連絡先情報の入力

完了します。	
●入力が完了するとアイコンがグレー ○ から色付き ● に変化します。	
○ 誓約書	>
⊘ 本人情報	~
○ 入学後住所・通学情報	~
⊘ 保証書 (兼 保証人情報入力)	~
⊘ 学費請求先情報	~
─ 緊急連絡先情報	~
⊘ 家族情報	~
<ul> <li>アンケート</li> </ul>	~
○ 写真アップロード	>
<ul> <li>○ 写真アップロード</li> <li>○ 氏名文字訂正</li> </ul>	>

緊急連絡先情報をクリックする。

緊急連絡先は、学生が事故に遭うなどの緊急時において 登録されている保証人と連絡がとれない場合に使用します。

◯ 保証者 (兼 保証	入情報入刀)		Ň
⊘ 学費請求先情報			$\sim$
			~
続柄			
氏名	-		
住所	-		
電話番号	图定電話		
	携带番号		
	-		
勤務先	勤務先名		
	職業区分 -		
	勤務先電話番号		
	-		
	緊急連絡先情報を編集する		
	閉じるへ		

<mark>緊急連絡先情報を編集する</mark>をクリックし、 必要な情報を全て入力し、<mark>登録する</mark>をクリックする。

緊急連絡先情報は、保証書(兼 保証人情報)・学費請求先とは 異なる情報(住所・電話番号)を入力(選択)してください。

保証人情報で日本国外居住の方を登録している場合は、緊 急連絡先情報では、必ず日本国内居住の方を入力してくだ さい。

入力した情報に誤りがある・修正の必要がある場合は、 該当する箇所が赤く表示されます。全ての項目に正しい情報を 入力し、登録するをクリックすると完了します。

登録後に内容を変更(修正)する場合は、<mark>緊急連絡先情報を編集</mark> するを再度クリックし、修正を行ってください。



#### 家族情報の入力



家族情報をクリックする。

学生の安全管理のため、家族情報を確認しています。



家族情報を編集するをクリックし、ご家族の人数を選択、なら びに人数分の家族情報(本人以外)を入力(選択)し、登録するを クリックする。

入力した情報に誤りがある・修正の必要がある場合は、 該当する箇所が赤く表示されます。全ての項目に正しい情報を 入力し、登録するをクリックすると完了します。

登録後に内容を変更(修正)する場合は、<mark>家族情報を編集する</mark> を再度クリックし、修正を行ってください。



アンケートの入力

充了します。	
●入力が完了するとアイコンがグレー ○ から色付き ❷ に変化します。	
⊘ 誓約書	>
⊘ 本人情報	~
⑦ 入学後住所・通学情報	~
② 保証書 (兼 保証人情報入力)	~
② 学費請求先情報	~
⊘ 緊急連絡先情報	~
⊘ 家族情報	~
· ② アンケート	~
⊘ 写真アップロード	>
⊘ 氏名文字訂正	>
$\checkmark$	

アンケートをクリックする。

入試に関するアンケートにご協力ください。

⊘ 学費請求先情報	~
◎ 緊急速絡先情報	~
중法情報	~
ジ アンケート	~
この度入学手続した学 - 部・学科の志望度 他大学の合格状況 -	
入学を決めた理由 -	
アンケートを編集する	_
間じるへ	
● 写真アップロード	>
○ 氏名文字訂正	>

アンケートを編集するをクリックし、 必要な情報を全て選択し、<mark>登録する</mark>をクリックする。

入力した情報に誤りがある・修正の必要がある場合は、 該当する箇所が赤く表示されます。全ての項目に正しい情報を 入力し、登録するをクリックすると完了します。

登録後に内容を変更(修正)する場合は、<mark>アンケートを編集する</mark> を再度クリックし、修正を行ってください。



### 学生証に使用する写真のアップロード

完了します。	
●入力が完了するとアイコンがグレー ○から色付き ◎ に変化します。	
○ 誓約書	>
⊘ 本人情報	~
⊘ 入学後住所・通学情報	~
○ 保証書(兼 保証人情報入力)	~
⊘ 学費請求先情報	~
⊘ 緊急連絡先情報	~
⊘ 家族情報	~
· アンケート	~
⊘ 写真アップロード	>
氏名文学訂正	>

- 写真アップロードをクリックする。

	出願の際に登録した本人写真を変更する場合は、写真アップ
受験一覧	新しい本人写真をアップロードしてください。写真を変更
入学手続	しない場合は、変更しないにナェックを入れ、登録するを クリックする。
☑ 龍谷大学	※写真データのサイズ(容量)は、1 MBまで。
写真アップロード	※写真データのサイズ(寸法)は、縦横比4:3 (640x 480ピクセル)に 合わせてください。
出願時に写真をアップロードしていない方または出願時にアップロードした写真と変更を希望する方はアップロード してください。	
	登録した本人写真は、入学後「学生証の写真」として使用いた
	します。
現在登録されている写真	※入学後、学生証の写真を変更(学生証の再発行)する場合は有料となります。
写真を変更しますか ④面 ● 変更する アップロードできる画像はWeb出願の「証明写真作成サービス」で作成した画像のみとなります。 下記URLより専用画像を作成してください。 証明容真作成サービス	アップロードした画像ファイルのデータ形式に誤りがある・ 修正の必要がある場合は、赤くメッセージが表示されます。 正しいデータ形式の画像ファイルをアップロードし、登録 するをクリックすると完了します。
https://test.webshutsugan.com/ucaro-photo-ryukoku/ まアップロードファイル選択	登録後に写真を変更する場合は、 <mark>写真アップロード</mark> を再度 クリックし、写真の変更を行ってください。



### 登録されている氏名文字の訂正

完了します。	
●入力が完了するとアイコンがグレー ○ から色付き ❷ に変化します。	
⊘ 整約書	>
⊘ 本人情報	~
○ 入学後住所・通学情報	~
◎ 保証書(兼 保証人情報入力)	~
⊘ 学賓請求先情報	~
◎ 緊急連絡先情報	~
⊘ 家族情報	~
· アンケート	~
○ 写真アップロード	>
⊘ 氏名文字訂正	>
$\checkmark$	

#### 登録されている入学予定者ご自身の氏名に使われている漢字を 住民票などに記載されている漢字に、訂正(変更)を希望される 場合は、氏名文字訂正をクリックする。

氏名文字に訂正がない場合は、手続き不要です。 漢字の変更(訂正)を希望されない場合は ⊘ のままで 手続を進めてください。

例)

UCARO上での表示	在学中に使用を希望する氏名
高/吉/崎/瀬/静	髙/吉/﨑/瀨/靜



・カメラ(スマートフォン等)で撮影した、使用を希望する氏名が 記載された証明書・住民票等の画像ファイルを、指定された データ形式(拡張子・ファイルサイズ)でアップロードして ください。

アップロードした画像ファイルのデータ形式に誤りがある・ 修正の必要がある場合は、赤くメッセージが表示されます。 正しいデータ形式の画像ファイルをアップロードし、登録 するをクリックすると完了します。

登録後に画像ファイルを変更する場合は、<mark>氏名文字訂正</mark>を 再度クリックし、画像ファイルの変更を行ってください。



# 3 入学に必要な入学手続情報などの登録

A学手続情報入力         ●入力する前に必ず「お塩ら北」より手機に関する各注意専項とご確認ください。         ●人次はたかう30分以上提通すると、能分か行えなくなります。その場合は角度ログインまたは本人認証を行ってください。         ●たび取り自を入力に終わっても手続は完了しません。最後に一番下の「全入学手続情報入力完了」ボタンを押すことで手続が完了します。         ●入力が完了するとアイコンがグレー ○から色付き ◎ に変化します。         ● 堅約者       >         ● 本人情報          ● 入学後住所・通学情報       >
<ul> <li>入学手続情報入力</li> <li>●A力する結に必ず「<u>お知らせ</u>」より手続に関する各注意事項をご確認ください。</li> <li>●本人認証から30分以上提過すると、操作が行えなくなります。その場合は再度ログインまたは本人認証を行ってください。</li> <li>●全ての項目を入力し終わっても手続は完了しません。 譲後に一番下の「全入学手続情報入力完了」ボタンを押すことで手続が 完了します。</li> <li>●入力が完了するとアイコンがグレー ○から色付き ② に変化します。</li> <li>◎ 翌約書</li> <li>&gt;&gt;</li> <li>◇ 本人情報</li> <li>✓ 入学後住所・通学情報</li> </ul>
<ul> <li>ヘナナ 3 MLIGHTA &lt;</li> <li>● A.力する前に必ず「訪<u>知らせ</u>」より手続に関する各注意事項をご確認ください。</li> <li>● A.人然症から309以上経過すると、操作が行えなくなります。その場合は身度ログインまたは本人認足を行ってください。</li> <li>● 全ての項目を入力し終わっても手続は完了しません。最後に一番下の「全入学手続情報入力完了」ボタンを持すことで手続が 完了します。</li> <li>● A.力が完了するとアイコンがグレー ○ から色付き ② に変化します。</li> <li>◎ 習約書 &gt;&gt;</li> <li>◎ 本人情報 </li> </ul>
<ul> <li>●人力する前に多ず「装造を貸」より手続に関する含注量項をご開設ください。</li> <li>●人大学がら30分以上経過すると、指針パラスくなります。その場合は再度ログインまたは本人認識を行ってください。</li> <li>●全ての項目を入力し終わっても手続は完了しません。最後に一番下の「全入学手続情報入力完了」ボタンを押すことで手続が完了します。</li> <li>●入力が完了するとアイコンがグレー ○から色付き ② に変化します。</li> <li>② 誓約書 &gt;&gt;</li> <li>○ 誓約書 &gt;&gt;</li> <li>○ 本人情報 &gt;&gt;</li> </ul>
<ul> <li>●入力が完了するとアイコンがグレー ○から色付き ◎ に変化します。</li> <li>● 誓約書</li> <li>&gt;&gt;</li> <li>◇ 本人情報</li> <li>✓</li> <li>◇ 入学後住所・通学情報</li> <li>✓</li> </ul>
<ul> <li>● 智約書 &gt;&gt;</li> <li>● 本人情報 &gt;&gt;</li> <li>○ 本人情報 &gt;&gt;</li> <li>&gt;</li> <l< th=""></l<></ul>
<ul> <li>◇ 本人情報</li> <li>◇</li> <li>◇</li> <li>◇</li> <li>◇</li> <li>◇</li> <li>◇</li> </ul>
● 入学後住所・通学情報
● 保証書(兼 保証人情報入力) ~
♥ 学費請求先情報 >>
✓ 緊急連絡先情報
家族情報     ✓
<ul> <li>アンケート</li> </ul>
マラクアップロード         >
£\$\$\$\$11E >>
全ての項目を入力し終わっても、手続は完了していません。 最後に以下の「全入学手続情報入力完了」ボタンを押すことで手続が完了します。 全入学手続情報(学籍薄情報)入 力完了
<u>現名ラベル印刷</u>
決済手続へすすむ
展る
O PAGE TOP

#### 登録内容の確認

文字の変換ミスをはじめとした「入力ミス」が大変多く見受け られます。登録した入学手続情報に誤りがないか、今一度よく 確認してください。「全入学手続情報(学籍簿情報)入力完了」 クリック後は、入学後住所・通学情報\*\*以外の項目は、編集 (変更)ができなくなります。

現時点で変更の可能性がある場合は、全入学手続情報(学籍 簿情報)入力完了をクリックしないでください。

※但し、入学後住所・通学情報の修正・変更は、クリック後も3/24まで編集(変更)が可能。



入学手続情報 登録チェックリスト

#### 氏名に関すること

□ 氏名の漢字が正確に入力できている
 □ ローマ字氏名が正確に入力できている
 (間違いがあると大学からの郵送物が届かなくなります)

#### 住所に関すること

□ 入学後の住所が正確に入力できている
 □ マンション名、建物名、部屋番号が正確に入力できている
 (間違いがあると大学からの郵送物が届かなくなります)

#### 通学情報に関すること

□ 片道のみ入力している □ 通学情報が正確に入力できている □ 駅名が正確に入力できている

(間違いがあると定期券を購入することができません)



「全入学手続情報(学籍簿情報)入力完了」をクリックしなかった 場合、学籍簿情報は登録されません。

学籍簿情報に不備があった場合は、入学後、所属する学部の教務課 にて、再度、登録を行っていただきます。

入学手続 II の延納制度に申請を予定されている方は、まず、延納 申請手続を期日までに速やかに行ってください。その後、延納 申請が完了してから「全入学手続情報(学籍簿情報)入力完了」を クリックしてください。

全ての項目の確認が完了し、変更がなければ、全入学手続 情報(学籍簿情報)入力完了をクリックし、完了する。



#### 定められた入学手続締切日までに、入学手続書類の提出を完了してください。

- 入学手続締切日の必着です。 郵送は「速達・簡易書留郵便」を利用してください。
- 書類の提出期限は以下のとおりです。 可能な限り書類をまとめて提出してください。



### 〔龍谷大学の各学部に入学(編転入含む)する場合〕

必要書類	備考
住民票記載事項証明書 (入学者分のみ・コピー不可)	住所・氏名・生年月日の記載があるもの。外国籍の方は国籍・在留資格・在留期間・在留期間の 満了日・在留カード番号が記載されるよう、市区町村等の発行窓口に依頼してください。 ※通学住所と一致している必要はありません。 ※続柄・マイナンバー・住民票コードの記載は必要ありません。
大学入学共通テスト受験票 〔原本〕 (共通テスト利用入試合格者のみ)	共通テスト利用入試の合格者のみ提出が必要です。 本学の書類提出期間内に大学入学共通テストの受験票を提出できない場合は、コピーを提出して ください。共通テスト受験票本紙は、入学意思が決定した段階で封筒に宛名ラベルを貼付の上、 簡易書留・速達で別途、郵送してください。 ※一般選抜入試(共通テスト併用方式)に合格された方は、提出する必要はありません。
高等学校、短期大学、高等専門学校、専修学校等の 卒業証明書 〔原本〕	「卒業証明書」は、卒業証書ではありません。 4年制大学中途退学者については「退学証明書(許可書)」、在籍期間証明書または「在学証明書」を 提出してください。社会人編転入試で合格した者、ならびに外国人留学生入試で合格した者で、 出願時に提出していれば不要です。なお、高等学校卒業認定試験合格者、および大学入学資格 検定合格者は合格証明書、または合格成績証明書を提出してください。 ※再入学試験に合格された方は、提出の必要はありません。
成績証明書 〔原本〕 (編転入学試験合格者のみ)	最終成績が記載されているものを提出してください。 ※社会人編転入試に合格された方は、提出の必要はありません。
預金口座振替依頼書 (学費引落口座登録申請書)	本学所定用紙をUCAROの入学手続画面の「書類ダウンロード」より ダウンロードの上、必ず提出してください。 ※第1年次の後期授業料から口座振替による納入となります。 ※金融機関に依頼せず、本学にご提出ください。

受験時から氏名を変更する場合は、P.01の入試部までご連絡ください。



4 入学に必要な書類の提出

### 〔龍谷大学 大学院の各研究科に入学する場合〕

備考
住所・氏名・生年月日の記載があるもの。外国籍の方は国籍・在留資格・在留期間・在留期間の 満了日・在留カード番号が記載されるよう、市区町村等の発行窓口に依頼してください。 ※通学住所と一致している必要はありません。 ※続柄・マイナンバー・住民票コードの記載は必要ありません。
「卒業証明書」は、卒業証書ではありません。 最終学歴のものを提出してください。 ※出願時に提出済みの方、ならびに再入学試験に合格された方は、提出の必要はありません。
最終成績が記載されているものを提出してください。 ※出願時に提出済みの方も提出が必要です。再入学試験に合格された方は、提出の必要はありません。
本学所定用紙をUCAROの入学手続画面の「書類ダウンロード」より グウンロードの上、必ず提出してください。 **11年次の後期授業料から口座振替による納入となります。 **金融機関に依頼せず、本学にご提出ください。 UCFRE 皮 皮 皮 水 ア 度 度 水 し て 大 ア 度 度 大 の よ の と た で た の た の た の た の た の た の た の た の た の し の の し の の の し の の の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し し し の し の し の し の し の し の し の し し し し の し の し し し し の し の し し し し の し し し し し の の し し し し し し し し つ し し し の た わ し し ん ひ し し し し 知 し に し つ し し し し し し し し し し し し し

受験時から氏名を変更する場合は、P.01の入試部までご連絡ください。

入学手続

4 入学に必要な書類の提出

### 書類の提出方法について

UCAROの入学手続から宛名ラベルをダウンロード後、A4サイズが入る角形2号封筒(W240×H332mm)に貼付し、 氏名・住所や入学予定の学部・学科(課程等)などを記入の上、提出してください。

### 必ず、入学手続を進めている「学部・学科(課程等)・方式」の ~ を開き、 入学手続ページの「宛名ラベル印刷」からダウンロード・印刷したラベルを使用してください。

⊘ 入学後住所・通学情報	~	
《証書(兼 保証人情報入力)	~	alay 大学 7 封密
● 学費請求先情報	~	大学手続着 夏花中
◎ 緊急連絡先情報	~	
◆ 家族情報	~	
<ul> <li>♥ アンケート</li> </ul>	~	
❷ 写真アップロード	>	
<ul> <li>氏名文字訂正</li> </ul>	>	
宛名ラベル印刷	2	
手続番= されてい	号は合否照会画面内に記載 いる9桁の数字です。 ~~~	
	2次元コードには入学する本 记録しています。 他人の宛名	人の情報と、入学を希望する学部・学科等を ラベルを流用することはできません。

### 書類の提出にあたって

- いったん提出された入学手続書類は、いかなる理由があっても返還できません。
- 入学手続書類の記載内容に不備等があった場合、確認のために本人、または保証人(父母等)に電話やメールで連絡することがあります。
- ■本学への書類到着状況についてのお問い合わせは、ご遠慮ください。 簡易書留郵便の配達状況は、郵便局窓口か日本郵便の「郵便追跡サービス」にて確認できます。
- 期間内に準備できない書類(卒業証明書など)がある場合、不足書類の名称と追送予定日を記載したメモを同封し、期日までに準備できる 書類を先にお送りください。残りの書類は、準備でき次第、封筒に宛名ラベルを貼付の上、追送書類在中の旨を朱書きし郵送してください。

# 入学手続状況の確認について

受験番号	999998	
出願番号	999998001	受験内容 一般選抜入試 [前期日程] 1日 文高得点重視 経済学部 現代・国際
(テータス	入学手続情報登録完了 入学時納入金未入金	
否結果	- 合格	
<ul> <li>入学引</li> <li>2024年2</li> </ul>	-続期間 月11日(日)~2025年3月8日(土)	<ul> <li>● 一括手続期間</li> <li>2024年2月11日(日)~2025年2月16日(日)</li> </ul>
• 一次 <del>3</del> 2024年2	=続期間 月11日(日)~2025年2月16日(日)	<ul> <li>二次手続期間</li> <li>2024年2月11日(日)~2025年3月8日(土)</li> </ul>

入学手続状況は受験一覧のステータス画面で確認できます。 手続状況のステータスは、下記、〔**手続状況のステータス〕**を ご確認ください。

ステータスの更新には、入学手続金納入後、 平日3日間を要します。

※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

### 〔手続状況のステータス〕

ステータスの更新には、入学諸手続金納入後、平日3日間を要します。 更新がされない場合は、P.01の入試部までご連絡ください。

UCARO受験一覧のステータス表示				手続の状態		
		入学手続情報未登録	>	登録されていません。		
入学手続情報の登録状況 -		入学手続情報登録中	>	登録が途中です。		
		入学手続情報登録完了	···· <b>&gt;</b> ····	登録が完了しています。		
		入学手続情報登録不備	···· <b>&gt;</b> ····	龍谷大学 入試部に連絡してください。		
入学時納入金の納入状況	-	入学時納入金未入金	<b>~</b> ~~~	入学時納入金が納入されていません。		
		入学時納入金1次のみ入金完了	>	入学申込金の納入が完了しています。 入学時納入金と入学申込金の差額が納入されていません。		
		入学時納入金全額入金完了	<b>``</b>	入学時納入金の納入が完了しています。		
		入学時納入金入金不備	>	龍谷大学 入試部に連絡してください。		

手続完了者の	)受験-	一覧ステータス表示		手続の状態
入学手続情報登録完了	+	入学手続金全額入金完了	····· <b>&gt;</b> ·····	入学手続情報の登録、および入学手続金全額入金を 完了しています。 入学手続書類を期限内にお送りください。

# 入学手続Ⅱの延納制度について

本学では他大学の受験を予定している受験生の経済的負担軽減を目的として、入学手続 II の延納制度を設定しています。 延納手続にかかる詳細は、後日掲載いたします。

# 入学申込金・入学時納入金の振替制度について

龍谷大学では、複数の受験機会を設けていることから、入学申込金や入学時納入金を納めた合格者が、新たに 合格した学部・学科・課程・専攻・領域への入学を希望する場合に、納入済みの入学申込金や入学時納入金を希望 する学部等に振り替えることができる制度を設けています。振替手続はUCAROから申請していただけます。

注意

振替先は、公募推薦入試、一般選抜入試、共通テスト利用入試で合格した学部等に限ります。 専願制入試で合格した方は、本制度を利用することはできません。

### 振替手続要領

ログインする。

UCAROの受験一覧から新たに合格した学部・学科(課程等)の入学手続 | 期間最終日の前日まで<sup>※</sup>に登録・申請を行ってください。 ※手続期間が一括の場合、一括の手続期間の最終日前日まで。





※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

手続メニューの振替手続をクリックし、 必要な情報を全て入力(選択)し、ページ最下の 確定をクリックする。

手続メニューの「振替手続」は、入学手続 I、または入学手続 IIが 完了している場合に限り、色付きで表示されます。 入学申込金・入学時納入金の振替制度について

	振替を希望する学部等を確認し、 手続に進むをクリックする。
受験一覧	
振替手続	
記谷大学	
振鬱先一覧から振替先を選んでください。 ☆必ず振替元、振替先の情報を確認してください。	
振替元情報	
受験番号 999998	
受験内容 一般選抜入試 [前期日程] 1日 文高得点重視 経済学部 現代・国際	
$\sim$	
振替先一覧	
受験番号 999998	
受験内容 一般選抜入試 [前期日程] 1日 文高得点重視 経営学部 経営 手続に進む	
展る	

UCARO	
受験一覧	
振替手続	
2 龍谷大学	
振替元情報	
受験番号 999998	
受験内容 一般選抜入試 [前期日程] 1日 文高得点重視 経済学部 現代・国際	
$\sim$	
振替先情報	
受験番号 999998	
受験内容 一般選抜入試 [前期日程] 1日 文高得点重視 経営学部 経営	
振營申請	
Ęõ	

振替元となる学部等と振替先となる学部等を 再度ご確認ください。確認後、<mark>振替申請</mark>をクリックする。

<mark>振替申請を</mark>クリックすると、取り消しはできません。 充分ご確認の上、<mark>はい</mark>をクリックしてください。



# 入学申込金・入学時納入金の振替制度について



※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

振替手続を行った受験番号の 〜を開き、 手続メニューの<mark>受験票・受験番号照会</mark>をクリックする。

該当する受験番号の振替申請が終了し、受付けられていることを確認してください。

いただいた内容を龍谷大学で確認し、問題がなければ受理いたします。確認には、通常で平日3日間程度を要します。

龍谷大学での確認が終了すると、振替先の学部等で振替申請が 完了していることをご確認いただけます。

振替元の学部等と、振替先の学部等で、入学時納入金に差額 (不足額)が発生する場合は、事前にP.01の入試部までご連絡 ください。

#### 〔振替制度にかかる注意事項〕

 ・振替元の学部等と、振替先の学部等で、入学時納入金に差額(不足額)が発生する場合、P.01の入試部まで 事前にご連絡ください。本学から新たに追加入金用の振込用紙を郵送します。お手元に届いた振込用紙で 期限内に不足分の金額を納入してください。

振替による不足分の納入は、金融機関窓口(電信扱い)での振込に限ります。

- ・振替により入学時納入金を超過した場合は、過納分を後期学費に繰り越します。
- ・振替完了後に、振込依頼書を利用して入学手続Ⅱを行う場合は、振替先の振込書を必ずご使用ください。
- ・振替先においても、入学手続 II、入学に必要な入学手続情報(学籍簿情報)等の登録、入学に必要な書類の 提出が必要です。

# 入学辞退者への授業料等返還制度について

入学手続IIまで終了している各学部・学科(課程)等に対し、入学を辞退される場合は、下記要領のとおり UCAROから申請を行ってください。所定の日時までに入学辞退・授業料等返還の手続をされた場合に、入学時 納入金から入学申込金を差し引いた金額を返還します。

返還金は、2025年9月入学の辞退者は10月下旬、2026年4月入学の辞退者は5月上旬の振込を予定をしております。

### 「入学辞退・授業料等返還」登録要領

メールアドレス・パスワードを入力し

ログインする。

2025年9月入学は、2025年9月17日(水)14時59分00秒(日本時間)までに、 2026年4月入学は、2026年3月31日(火)14時59分00秒(日本時間)までに、 入学手続から必要事項(辞退理由、返還口座等)を登録・申請してください。

* UCRRD	(1117-1000) =	UCRRO		UCARD	0 E (	
acar au H-se		ALLE SON ALLE	Martine State			
UCAROにログイン	1	受験一覧を選択		入学手続きをした	学部・学科(課程等)	)の出願情報を選拔
トップページからロ	グイン画面を開き、	受験一覧をクリックす	-る。	該当する出願情	報の 開く くを	クリックし、

手続メニューを表示する。



※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

手続メニューの<mark>辞退手続</mark>をクリックし、 必要な情報を全て入力(選択)し、<mark>確定</mark>をクリックする。

手続メニューの「辞退手続」は、入学手続 II まで終了している 場合に限り、色付きで表示されます。

入力した情報に誤りがある・修正の必要がある場合は、 該当する箇所が赤く表示されます。全ての項目に正しい情報を 入力し、確定をクリックすると完了します。

確定後に内容を変更(修正)する場合は、P.01の入試部まで ご連絡ください。

# 入学辞退者への授業料等返還制度について

UCARD	━ 辞退理由の 🛇 からプルダウンメニューで開き
	以下の中からひとつ選んでください。
受験一覧	
	■ 他大学合格
辞退手続 	■ 経済的理由
10000000000000000000000000000000000000	■ 家庭の事情
	■ 准改变百
辞退情報	■    
受験番号 999998	■ 一身上の都合
·····································	 ■留学
又來的各 一版近版八码 [[]]的口径] 1日 又同時黑重號 桂舟子即 死化,國家	■ その他
辞退理由(必須)	
送金元口座再報 293 返金される条件を満たした場合のみ、入力された口座に返金されます。	
※総合口座・通常預金・通帳貯蓄預金のみ	
(銀行) 線行	
Hite	
Fa	

UCARD	$\square$
受験一覧	
辞退手続	
2 離谷大学	
辞退情報	
受赎番号 999998	
受験内容 一般選抜入試 [前期日程] 1日 文高得点重視 経済学部 現代·国際	
辞退理由 🛞 7	
•	
海会生口应德级 (270)	
AS 第217日1年1月18 27月 返金される条件を満たした場合のみ、入力された口座に返金されます。	
※総合山陸・通常損益・通販貯番損益のみ	_
○ 銀行 ○ ゆうちょ銀行	
確認	
展る	

・銀行または、ゆうちょのいずれかにチェックマークをつけ 返金先の口座情報を登録してください。

# 入学辞退者への授業料等返還制度について



information

### Microsoft Office アプリケーションの利用について

龍谷大学の学生は、マイクロソフト社が提供するMicrosoft Office アプリケーション(Word、Exel等)を無償で利用することができます。



Microsoft Office365

ノートPCの必携化・携帯の推奨について

龍谷大学では、学生の情報処理・情報活用能力の向上等を目的として、PCを利用する授業が設定されて います。**学部によっては入学生の皆様に個人で使用可能なノートPCを必ず携帯していただくこと**と しており、入学の際にはノートPCをご用意(購入)していただくことになります。あらかじめご了承 ください。

ノートPCに必要なスペック等の詳しい情報は、龍谷大学ウェブサイト内、入学手続ガイダンスのページ、 「学部別の案内」をご確認ください。本件に関するお問い合わせはP.01の各学部教務課へご連絡ください。 ※必要なスペックを満たすノートPCをすでにお持ちの場合は、新たにご用意いただく必要はありません。



https://www.ryukoku.ac.jp/admission/guidance/faculty.html

# Q&A 入学手続に関するよくあるご質問について

よくあるご質問については、「Web入学手続きについてよくある質問」からご確認ください。



https://www.ryukoku.ac.jp/admission/guidance/qa.html

保護者ポータルのご案内

龍谷大学では、保護者の皆様への情報提供サービスとして「保護者ポータル」を開設しています。 日頃の修学状況や、成績表、時間割等をはじめ、大学の取り組み、お知らせ・ご案内などをオン ラインでご確認いただける総合ウェブサイトです。

#### 1. 利用対象

在学中(留学中を含む)の学部生、大学院生の保証人、学費請求先。

### 2. ご利用いただけるサービス

	保証人 兼 学費請求先	保証人	学費請求先 
学費の口座振替日・納付額のご確認	•	•	•
学費延納・分納申請	•		•
成績照会サービス	•	•	
時間割照会サービス	•	•	
シラバス照会サービス	•	•	_
大学からの各種お知らせ	•	•	_
大学からの各種お知らせ(学費・奨学金に関すること)	•	•	•
保護者向け各種イベントのお申し込み	•	•	

### 3. 保護者ポータルのログイン ID 通知

4月下旬に、以下のとおり郵送します。

保証人 (学費請求先を兼ねる方を含む)	保証人住所宛て
学費請求先(保証人を兼ねない方)	学費請求先住所宛て

保護者ポータルに関するお問い合わせは、P.01の総務課までご連絡ください。

# ■9月入学

入学手続の完了後、改めて入学手続完了の連絡や入学式のご案内はいたしません。 本ページにてご案内する入学式会場へ、各自お集まりください。



場所 龍谷大学 深草キャンパス 顕真館

龍谷大学入学式の詳しい情報は、2026年7月中旬に 龍谷大学ウェブサイトにてご案内いたします。

**News** をご確認ください。



### ■4月入学

入学式に関する詳しい情報は、2026年1月以降に 龍谷大学ウェブサイトにてご案内いたします。

### 入学前の3月から、新入生特設サイトを 本学ウェブサイトにオープンします。

新入生が学生生活をスムーズに始められるように、入学前準備に関することや、 入学後のオリエンテーションの日程等を確認することができます。また、大学で学ぶ うえで重要となる、成績や卒業するための条件に関すること、入学後、最初に行う 時間割の決め方(これを履修登録といいます)を動画等でくわしく説明します。 さらに、課外活動の紹介や、学生生活を送るうえでの注意事項等も説明します。新入生 特設サイトは、3月以降、順次コンテンツを公開していきます。



龍谷大学 新入生特設サイト Q

#### 入学前のオンラインテスト(英語)受験について

#### 入学前準備について

龍谷大学の建学の精神 学長メッセージ 情報環境について 履修について など

#### 授業について

学内情報システムの利用 教科書の購入について 新入生対象アセスメントテストについて 障がい学生支援について 学年暦 など

#### 学生生活について

学生生活の注意事項 課外活動について 図書館について 食堂について 留学生の生活ガイダンス など

#### オリエンテーション日程について

オリエンテーション日程表 キャンパスマップ 通学定期券について 通学バスについて など

### **奨学金について** 奨学金の概要 日本学生支援機構奨学金 など

入学前のオンラインテスト(英語)受験や入学前準備については、3月中に必ず確認してください。 また、入学後の予定は、オリエンテーション日程でご確認ください。

龍谷大学では、履修登録や大学からの各種連絡、授業での資料提示や、レポート等の課題作成など、パソコンを利用する機会が多くあります。 また、一部においてインターネット環境を利用し、オンライン上で行う授業があります。そのため、入学される皆様にはノートPCの所有や 自宅等でのWi-Fi環境の整備を推奨しています。また、キャンパスの多くの場所でWi-Fiによるインターネット接続が可能です。

龍谷大学では、Microsoft社との包括ライセンス契約により、在学中は無料でOfficeソフト (Word、Excel、PowerPointなど)が利用可能です。

#### 1. 龍谷大学親和会とは

「龍谷大学親和会(保護者会)」は、1962(昭和37)年に創設され、以来、毎年度新入生保護者全員のご支援を頂いており ます。親和会は大学教育・学生生活への支援、併せて会員相互の情報交換と親睦を図ることを目的とし、大学との連携を 密にして、幅広く多彩な活動を行っております。つきましては本会会則をご熟覧の上、本会の意とするところをご理解 賜わり、ご入会いただきますようお願い申しあげます。

なお、5月~6月に、親和会の会計・会務の報告、予算の承認、役員の選出について審議をいただく「親和会定期総会」や、 親和会の最大の事業ともいえる、保護者の皆様と大学教職員が懇談を行う「全国保護者懇談会」を開催いたしております。 保護者の皆様におかれましては、是非ご参加賜りますようお願い申しあげます。

#### 2. 親和会の主な事業

保護者対象事業	<ul> <li>(1)親和会定期総会の開催</li> <li>(2)全国保護者懇談会(大学との共催)の開催</li> <li>(3) 三者(大学・親和会・校友会)共催事業の開催</li> <li>①大学懇談会(大阪)の開催</li> <li>②ホームカミング・デーの開催</li> </ul>
	<ul> <li>③資格取得支援事業の開催</li> <li>(4) 広報関連事業(「親和会だより」の配信)</li> <li>(5) 保護者ポータル運営にかかる助成</li> <li>(6) 龍谷総合学園学校保護者会連合会活動</li> <li>(7) 弔慰金制度</li> </ul>
学生・大学支援事業	<ul> <li>(1)親和会奨学事業の実施</li> <li>①親和会海外研修奨学金制度(夏期・春期)</li> <li>②親和会学生活動奨励金制度</li> <li>③親和会学生救済型奨学金制度</li> <li>④親和会優秀者表彰制度</li> <li>(2)自然災害等救済支援活動の実施(親和会自然災害等特別見舞金制度)</li> <li>(3)親和会助成事業の実施</li> <li>①教育・研究活動助成制度</li> <li>②特別助成制度</li> <li>②特別助成制度</li> <li>(4)大学の学生支援事業への助成事業</li> <li>①課外活動等への助成</li> <li>②学生健康管理(健康診断)への助成</li> <li>③就職・キャリア支援業務への助成</li> <li>④宗教教育活動への助成</li> <li>(5)入学記念品の贈呈</li> <li>(6)卒業時の表彰制度(親和会長賞の贈呈)</li> <li>(7)防災備蓄品等整備にかかる助成</li> <li>(8)「仏教の思想」科目テキストにかかる助成</li> <li>(9)積立金事業</li> <li>(10)大学募金活動への協力</li> </ul>

親和会に関するお問い合わせは、P.01の総務課までご連絡ください。

# 学費・諸会費(学部)

2026(令和8)年度入学者の学費および諸会費(予定額)は、 以下のWEBページ(PDF)にてご確認ください。



2026(令和8)年度入学者 学費・諸会費(予定額) PDF

谷会費(予定額)PDF
 □ 2:3□
 前谷学費 2026 Q
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □

龍谷大学外国人(留学生)学費援助奨学金、および留学生寮について

### 外国人留学生の方へ

外国人留学生入試による合格者のうち、「龍谷大学外国人(留学生)学費援助奨学生」(学費減免)を希望される方は、 入学後、入学した研究科において申請手続が必要です。

また、留学生寮の手続は、合格が決まった時点で、各自でグローバル教育推進センター事務部 (075-645-7898) に お問い合わせください。

# 福利厚生事業について

龍谷大学では、学生の福利厚生事業の多くを龍谷大学生活協同組合(以下「龍大生協」)、 および龍谷メルシー株式会社(以下「メルシー社」)にお願いをしています。龍谷大学が 龍大生協、およびメルシー社へ住所データを提供し、龍大生協、およびメルシー社から皆様に 入学準備資料(主に以下①~③)が送付されます。



申請フォーム htt

https://forms.gle/83wZpF5SxjCsFpbp9



#### ①共済・保険等についての案内物

大学生活では活動や行動範囲等が広がり、ケガや病気の危険性が増します。また、自転車事故等に対する 社会的責任も厳しくなってきています。共済や保険等の保証制度への加入を強くお奨めいたします。

#### ② 住まいの紹介・仲介についての案内物

龍谷大学では、マンション・アパートの紹介・仲介を、メルシー社、ならびに龍大生協にお願いしています。 学内での斡旋を行っており、安心してご利用いただけます。ひとり暮らしをされる方は、メルシー社・ 龍大生協に相談して紹介を受けてください。

#### ③ 新生活準備や学内福利厚生施設等の案内物

学生証には、生協組合員証と電子マネーの機能が備わっています。また、龍大生協の運営する食堂・ ショップ等の利用には生協への加入が必要です。パソコン・教科書購入や新生活準備のための必要な 手続を行ってください。

#### 龍谷大学生活協同組合

龍谷大学の学生・院生・教職員が、自らの大学生活がよりよくなるように、出資金を出し合って様々な事業を行うために1966年に 設立されました。約22,000人の組合員が加入しており、龍谷大学から施設の貸与を受けて3キャンパス12店舗+付属中高2店舗 にて事業活動(食堂、コンビニ、書籍、パソコン・文具、旅行・自動車運転免許教習所、共済・保険・住まいの斡旋・卒業式の貸衣装等)を 行っております。

#### 龍谷メルシー株式会社

龍谷大学が100%出資し設立した法人で、教育・研究への支援と、学生サービス向上を事業目的としています。在学中のケガや 病気に備える保険やインターネットで割安に加入できる自転車保険や海外旅行保険等の損害保険、大学オリジナルグッズ製作販売、 学生マンション斡旋、卒業式の貸衣装、自動販売機管理など、学生サービスの向上に取り組んでいます。

〔住所データの利用目的について〕 龍大生協・メルシー社に提供する住所データは、新生活準備・入学後の大学生活の資料・案内物の送付以外には利用されません。

### 龍谷大学生協からのお願い









ご入学の準備や大学生活の不安について、龍谷大学の先輩と龍谷大学生協が一緒におこたえします。 大学生活スタート全般にわたる内容をご用意しています。





# 龍谷メルシー株式会社について







龍谷メルシーは、龍谷大学と共に学生の皆さまの学生生活をサポートします。 (龍谷大学100%出資会社)

〔お問い合わせ〕龍谷メルシー株式会社:Tel. 077-547-6001 Mail. ryukoku-merci@r-merci.jp

# 1. 保険について

学生生活のみならず、日常生活を送るうえで直面するさまざまな危険を総合的に補償し ます。長期契約ですので一度のお手続きで卒業まで安心です。

龍谷大学学生総合補償制度(学生・こども総合保険)の特徴

団体割引が適用されますので、一般でご加入されるよりもお得です。

例えばこんな時にお役に立ちます

### ♦賠償責任補償・国内外補償

- ・自転車で走行中、通行人にぶつかってケガをさせてしまった。
- ・アルバイトやインターンシップ中に損害賠償事故をおこしてしまった。

### ◆傷害・疾病補償

・熱中症や特定感染症も対象。入院1日目からお支払い。

### ◆育英費用補償

- ・扶養者に万一のことがあった場合、育英費用を補償します。
- ・学費だけではなく、その後の生活費など用途を限定せず経済的サポートします。

※制度の詳細、ご加入方法など、お気軽にお問い合わせください。

# 2.住まいのお手伝い

お部屋探しの条件には、様々なご要望があると思います。 ご相談させていただきながら、ご要望に応じた住まいをご紹介させていただきます。

### 龍谷メルシーのお部屋紹介の特徴

- ・龍谷大学生専用寮、龍大生専用フロアをご紹介。
- ・食事付、家賃、場所など、幅広いバリエーションでご紹介。
- ・進学先が確定する前からお部屋探しが可能。
- ・深草、大宮、瀬田キャンパス付近の物件を多数ご紹介。

〔詳細について〕次のページ以降の「住まい探しのご案内」をご参照ください。

# 住まい探しについて

ご入学おめでとうございます。 龍谷メルシー株式会社は、龍谷大学生の学生専用寮や 大学近隣の学生マンション探しのお手伝いをさせていただきます。

# <sup>龍谷大学 専用学生寮</sup> Ryukoku Student Home 光輝

男子・女子寮

Ryukoku Student Home 光輝は、深草キャンパスから徒歩約8分という通学に適した立地の 提携学生専用寮。各駅にも近く、大宮、瀬田キャンパスへの移動も便利。また、食事ならびに 家具家電備え付け、寮長寮母も住込みのためセキュリティも万全で安心して暮らせます。

龍谷大学 女子専用学生寮

# Ryukoku Student Home くいな

女子寮

京都市営地下鉄「くいな橋」駅徒歩約5分。3路線利用可能なエリアに立地。深草キャンパス まで徒歩約8分。駅近の女子専用学生寮!徒歩約8分の龍谷大学深草キャンパスのほか、 各駅にも近く、大宮・瀬田のキャンパスへの移動も便利です。

上記の2物件のお問い合わせは...

(株)共立メンテナンス

<u>
この
120-07-3656</u>
龍谷大学 × Dormy

日前日 約355 ny 日全日

龍谷大学 専用学生寮 6F•7F

S-RESIDENCE 京都竹田 dormitory



2022年3月竣工の食事付き(選択制)レジデンス。インターネット無料・家具家電付き・管理人 駐在(平日8:00~17:00日勤)で新生活を応援。龍谷大学深草キャンパスから自転車5分の 好立地。さらに、近鉄京都線・市営地下鉄烏丸線「竹田」駅まで徒歩5分なので、キャンパス 移動や就職活動の際も大変便利な物件です。



上記の物件以外の学生マンションのお問い合わせは...

住まい探しサポートセンター相談ダイヤル











