

2027 Ryukoku University Enrollment Hand Book



RYUKOKU
UNIVERSITY

龍谷大学 入学ハンドブック

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Ⅰ」と、「入学手続Ⅱ」に分かれています。

入学手続Ⅰと入学手続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。

Contents 目次

- P.1 目的別お問い合わせ先一覧
- P.2 入学までに必要な手続や確認事項
- P.4 UCAROについて
- P.6 手続期間を確認・把握する
- P.7 入学手続Ⅰ・入学手続Ⅱの納入
 - ①振込依頼書
 - ②コンビニ、ATM(ペイジー)、ネットバンキング
 - ③クレジットカード
 - ④オンライン決済サービス(Flywire)
- P.14 入学に必要な入学手続情報などの登録
- P.27 入学に必要な書類の提出
- P.30 入学手続状況の確認
- P.31 入学手続Ⅱの延納制度
- P.32 入学申込金・入学時納入金の振替制度
- P.35 入学辞退者への授業料等返還制度
- P.38 information
- P.39 保護者ポータルのご案内
- P.40 入学式のご案内
- P.41 新入生特設サイト
- P.42 龍谷大学親和会(保護者会)
- P.43 学費・諸会費
- P.44 龍谷大学外国人(留学生)学費援助奨学金、および留学生寮
- P.45 福利厚生事業

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。

目的別お問い合わせ先一覧

UCARO の操作方法に関すること

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	 0570-017887	龍谷大学 京都深草キャンパス ^{※1} (京都府京都市伏見区深草塚本町67)
奨学金・課外活動 <small>※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。</small>	学生部	075-645-7889	龍谷大学 京都深草キャンパス ^{※1} (京都府京都市伏見区深草塚本町67)
		075-645-2067 <small>(日本学生支援機構奨学金)</small>	
		077-543-7734 077-543-7886 <small>(日本学生支援機構奨学金)</small>	龍谷大学 びわ湖大津キャンパス ^{※1} (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 修学支援	障がい学生支援室	075-645-5685	龍谷大学 京都深草キャンパス ^{※1} (京都府京都市伏見区深草塚本町67)
		077-544-7216	龍谷大学 びわ湖大津キャンパス ^{※1} (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 京都深草キャンパス ^{※1} (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			

■ やむをえない理由により、入学式を欠席される場合や、学部・学科(課程など)・研究科のカリキュラムに関することについては、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。

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 京都深草キャンパス ^{※1} (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 京都大宮キャンパス ^{※1} (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	龍谷大学 京都深草キャンパス ^{※1} (京都府京都市伏見区深草塚本町67)
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	龍谷大学 びわ湖大津キャンパス ^{※1} (滋賀県大津市瀬田大江町横谷1-5)
社会学部・社会学研究科	075-585-7672	
環境サステナビリティ学部 ^{※2}	077-544-7218	
情報学部 ^{※2}		
理工学部 ^{※3} ・先端理工学研究科	077-543-7730	
農学部・農学研究科	077-599-5601	

■ 生協加入について(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。)

問い合わせ先	電話番号	所在地
龍谷大学生生活協同組合	075-642-0213	龍谷大学 京都深草キャンパス ^{※1} (京都府京都市伏見区深草塚本町67)

※1:2027年4月、「大宮キャンパス」「深草キャンパス」「瀬田キャンパス」から名称変更。

※2:2027年4月、新設予定(設置届出中)。設置計画は予定であり、内容に変更が生じる可能性があります。

※3:2027年4月、「先端理工学部」より名称変更。

入学までに必要な手続や確認事項

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～**3**の期日は、UCAROの入学手続画面にてご確認ください。

1 入学手続Ⅰ

入学申込金の納入

2 入学手続Ⅱ

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

4の期日は以下の通りです。

2026年9月に入学される方

▶ 8月20日(木)

2027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16日(火)

2027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(水)

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。



<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、プレー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/>

皆様の入学を心よりお待ちしております！

入学手続Ⅰ・入学手続Ⅱの 納入にあたっての注意事項

重要

入学手続における入学時納入金の納入は、入学手続Ⅰ（入学申込金の納入）と、入学手続Ⅱ（入学時納入金から入学申込金を差し引いた金額）の2回に分かれています。

※一般選抜入試（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ⅠとⅡに分かれていない場合は、一括納入となります。

入学手続ⅠとⅡ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し、入学を許可します。

※入学手続Ⅰの期間内であれば、入学手続ⅠとⅡ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.43「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。

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。十分ご注意ください。

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、3～4日程度を要します。

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。

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。



注意

- ・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。
- ・UCAROへのアクセスは、PCの使用を推奨します。
- ・通信状況の安定した場所で、UCAROウェブサイトへ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

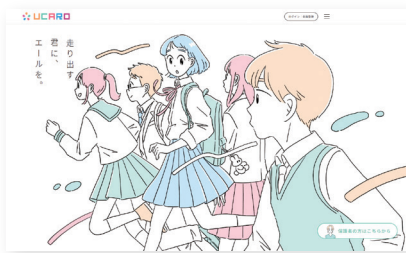
- 合格通知書の確認
- 入学時納入金の納入手続
- 入学手続情報の登録
- 郵送する書類の書式ダウンロード

×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「開く」をクリックし、手続メニューを表示する。

UCAROについて

入学手続で操作するボタン(手続メニュー)は、主に

①合否照会、②入学手続の2つです。



①合否照会から行うこと

- ・合格通知書の印刷
- ・振込依頼書の印刷

②入学手続から行うこと

- ・入学手続情報の入力
- ・手続書類郵送時の宛名ラベル印刷
- ・入学手続Ⅰ・Ⅱの決済手続
- ・郵送書類書式ダウンロード

※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



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。



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。

※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

納入方法は...

①振込依頼書、②コンビニ、ATM(ペイジー)、ネットバンキング、③クレジットカード、日本国外から納入する場合の④オンライン決済サービス(Flywire)の、4つの方法があります。

手数料は以下の通りです。

		10万円未満	10万円	10万円超～ 30万円未満	30万円	30万円超～ 50万円未満	50万円～ 60万円未満	60万円～ 70万円未満	70万円～ 80万円未満	80万円～ 90万円未満	90万円～ 100万円未満	
振込依頼書		振込依頼書に記載されている、本学が指定する銀行から納入する場合は無料です。 ※指定する銀行以外から納入する場合は手数料がかかります。										
UCARO	コンビニ	1,250円				ご利用いただけません						
	ATM (ペイジー)	現金	1,250円			ご利用いただけません						
		キャッシュカード	1,250円									
	ネットバンキング	1,250円										
	クレジットカード	2,500円	6,500円	6,500円	10,500円	10,500円	12,500円	14,500円	16,500円	18,500円	20,500円	
オンライン決済サービス(Flywire)		支払い方法により手数料が異なります。										

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。**

振込依頼書による納入の場合は、入金完了の表示まで3～4日程度を要します。



①振込依頼書で納入する場合

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。(次のページをご参照ください)

注意

- ・振込依頼書に記載されている振込先に、ATMやインターネットバンキングなど、ご自身の銀行口座から直接振り込みを行わないでください。
- ・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。



振込依頼人が特定できないため、入学手続Ⅰ・入学手続Ⅱの納入完了が確認できません。

振込依頼書に記載されている、本学が指定する銀行の本店・支店から納入される場合、手数料は無料です。(指定する銀行以外から納入される場合は手数料がかかります。)

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・連絡等はいりません。
受付銀行収納印が押印されている「振込金額領収者(本人保存)」が納入の証明になります。大切に保管してください。

入学手続期間最終日に納入する場合は、当日扱いになるように金融機関へ依頼してください。13時30分以降に振込手続きを行うと、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、取扱金融機関の受付銀行収納印の日付が締切日までであれば、有効とします。

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。

② コンビニ、ATM(ペイジー)、ネットバンキングで納入する場合

コンビニでのお支払いは、上限30万円までとなります。

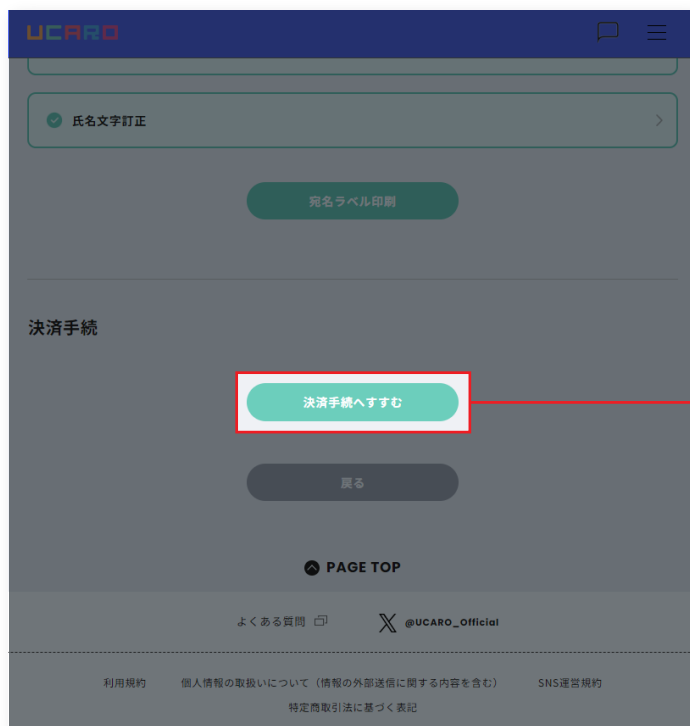
お支払い金額の合計が30万円を超える場合は、他の支払方法を選択してください。

※入学手続 I と、入学手続 II を一括で支払う場合は30万円を超えるため、ご利用いただくことができません。



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、
決済手続へすすむをクリックする。

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、ATM(ペイジー)、ネットバンキングでの納入手続は、手続期間最終日の23時59分00秒(日本時間)までとなります。

クレジットカード以外

一括で支払う

688,000円
(納入金686,750円+手数料1,250円)

分割で支払う

一次手続 261,250円
(納入金260,000円+手数料1,250円)

二次手続 428,000円
(納入金426,750円+手数料1,250円)

決済手続へすすむ
(クレジットカード以外)

戻る

「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
龍谷大学、分割手数料金(1次)	

コンビニでのお支払いをご希望の方は、

- ファミリーマート
- ローソン
- ミニストップ
- セイコーマート
- デイリーヤマザキ、の中から一つを選びクリックする。

コンビニでのお支払い

ファミリーマート FamilyMart

ローソン LAWSON

ミニストップ

セイコーマート Seicomart

デイリーヤマザキ

銀行でのお支払いをご希望の方は、

- ATM(ペイジー)
- 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

ATM
その隣の銀行はコチラ

ネットバンキング

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。

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。

③クレジットカード

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。

- 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。

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。

クレジットカード

一括で支払う

701,250円
(納入金686,750円+手数料14,500円)

分割で支払う

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)

**決済手続へすすむ
(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)**をクリックする。

お支払方法の選択

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

- ▶ ■テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ
- ▶ ■テスト環境のクレジット決済についてのお知らせ

クレジットでのお支払い

クレジット    

Copyright(c) WELLNET CORPORATION All rights reserved.

クレジットをクリックする。

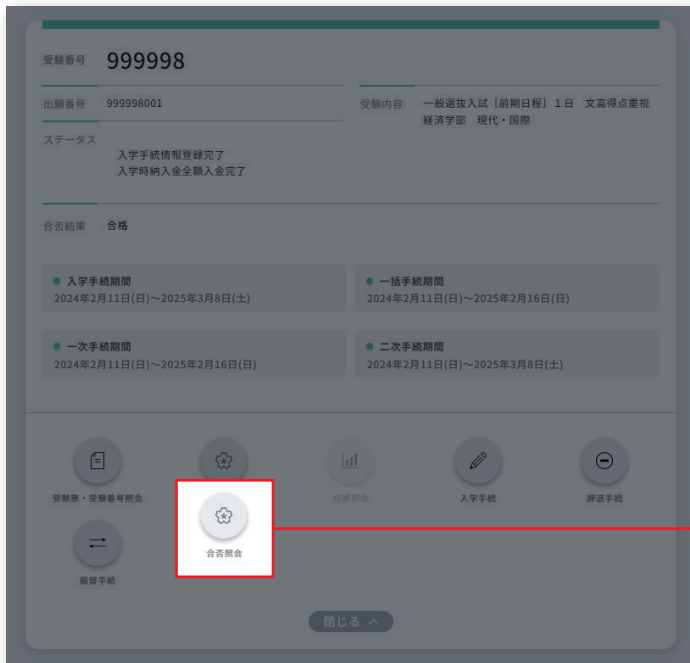
※画像はサンプルです。手続期限等は、実際の操作画面にてご確認ください。

④ オンライン決済サービス(Flywire)

オンライン決済サービス(Flywire)でのお支払いの場合も手数料が必要です。

日本国外から納入する場合は、P.12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。

- ・支払いの際、発生する手数料は支払い者に負担いただきます。支払い方法により手数料が異なります。
- ・次のように記載されている支払方法を選択する場合は、UCAROからダウンロードできる振込依頼書をアップロードしてください。
「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。
- ・下記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。



入学を希望する学部・学科(課程等)・入試方式の合格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。



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。

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。

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。

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。

入学に必要な入学手続情報などの登録

個人情報取り扱いに関する同意事項

「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。

The screenshot shows the UCARO website interface. At the top, there is a navigation bar with the UCARO logo and a menu icon. Below the navigation bar, there is a section for campus information, including the name of the campus (深草キャンパス), its location (〒612-8577 京都市伏見区深草塚本町67), and contact information (代表TEL 075-642-1111; FAX 075-642-8867). There is also a section for the nearest station (JR福荷、京阪深草、京都市営地下鉄くいな橋、龍谷大学前(バス)、龍谷大学前(バス)、竹田久保町(バス)).

In the center, there is a box with the following text:

- 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。

Below this box, there is a note: ● 入力完了するとアイコンがグレー ○ から色付き ● に変化します。

The main focus is a button labeled 「個人情報取り扱いに関する同意条項」 with a checkmark icon and a right-pointing arrow. This button is highlighted with a red box. A red line connects this button to the explanatory text on the right.

At the bottom, there is a section titled 「入学手続情報入力」 with the following instructions:

- 入力する前に必ず「お知らせ」より手続に関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。

入学に必要な入学手続情報などの登録

〔注意事項〕

- 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きは完了しません。最後に一番下の「全入学手続情報(学籍簿情報)入力完了」ボタンを押すことで手続きが完了します。

誓約書から氏名文字訂正までの各項目に必要な事項を入力します。

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。

入学に必要な入学手続情報などの登録

誓約書への同意

完了します。

●入力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
- 氏名文字訂正

誓約書をクリックする。

UCARO

受験一覧

入学手続

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

誓約書に同意する

誓約書に同意しない

戻る

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

入学に必要な入学手続情報などの登録

本人情報の入力

「履修外国語選択項目」「スポーツ技術学種目選択」について、入学後に履修を希望する外国語の言語や種目を選択してください。選択する前に右記のWEBページから、履修選択についての説明を必ずご確認ください。選択した内容は変更できませんので、慎重に選択してください。

※編・転入学者、大学院入学者などは対象外となります。

入学手続ガイダンスページ内、
外国語／スポーツ技術学の履修選択について



龍谷 入学手続 🔍

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
- 氏名文字訂正

本人情報をクリックする。

UCARO

国名
-

浄土真宗関係区分
-

前現勤務先
会社名
-
採用年月日
-
退職年月日
-
勤務先電話番号
-
前職・現職区分
-

履修外国語選択項目
第1希望
-
第2希望
-
第3希望
-
第4希望
-

本人情報を編集する

閉じる

本人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。

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、
本人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。

入学に必要な入学手続情報などの登録

入学後住所・通学情報の入力

「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。
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は、現住所を入力してください。

「入学後住所」が未定の場合は現住所を入力し、「アパート・マンション名」欄に「未定」と入力してください。

入学後住所・通学情報の修正・変更は3/24まで可能です。

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、右記のWEBページでもご確認ください。

入学手続ガイドンスページ内、
通学情報の登録について

龍谷入学手続 Q



●入力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

入学後住所・通学情報をクリックする。

UCARO

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
-
出発駅
-
到着駅
-
乗換 5
公共交通機関名
-
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

入学後住所・通学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。

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

保証人の方が手続を行ってください。

保証人は、下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。

(参考:保証書)

龍谷大学

【入学手続情報入力】保証書(兼 保証人情報入力)(父母またはこれに代わる者)

保証書

入学者について、在学中は次の責務を担うことを保証します。

- ・本人が在学中、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ように助言・指導すること。
- ・本人が関係する事故・事件等が起きた場合に、大学と連携してその対応にあたること。

※保証人は、上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。なお、この保証書に記載の責務には、金銭の保証は含みません。

※保証人は、保証書記載の事項に同意したうえで、入学者本人ではなく、入学者の保証人となる方が情報を入力してください。保証人情報の登録をもって、保証書に同意し、提出したものと扱います。

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

保証書(兼 保証人情報入力)をクリックする。

UCARDO

生年月日 生年月日

年齢

続柄

住所

電話番号 電話番号

携帯電話

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(兼 保証人情報入力)を編集する

閉じる

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。

入学に必要な入学手続情報などの登録

学費請求先情報の入力

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。

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.39をご確認ください。

学費請求先は、日本国内に居住されている方に限ります。



学費請求先情報をクリックする。



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。

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。

入学に必要な入学手続情報などの登録

緊急連絡先情報の入力

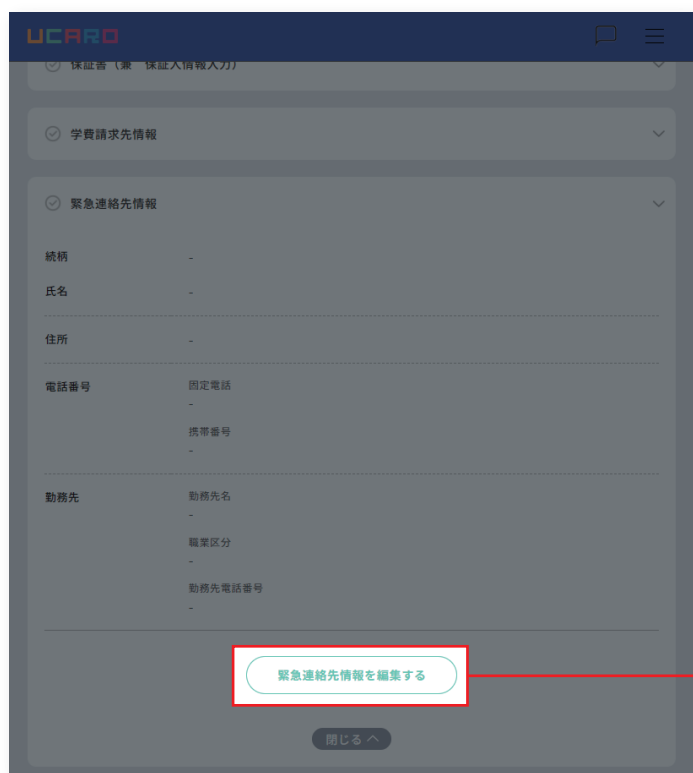
緊急連絡先は、学生が事故に遭うなどの緊急時において登録されている保証人と連絡がとれない場合に使用します。
保証書(兼 保証人情報)・学費請求先とは異なる情報(住所・電話番号)を入力(選択)してください。

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。



A screenshot of a registration menu. At the top, there is a red box with the text '完了します。' and a note: '●入力完了するとアイコンがグレーから色付きに変化します。' Below this are several menu items, each with a radio button and a chevron icon. The item '緊急連絡先情報' is highlighted with a red rectangular box. Other items include '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', '家族情報', and 'アンケート'.

緊急連絡先情報をクリックする。



A screenshot of the '緊急連絡先情報' form. The form fields are: '続柄', '氏名', '住所', '電話番号' (with sub-fields for '固定電話' and '携帯番号'), and '勤務先' (with sub-fields for '勤務先名', '職業区分', and '勤務先電話番号'). At the bottom, there is a button labeled '緊急連絡先情報を編集する' which is highlighted with a red rectangular box. Below it is a '閉じる' button.

緊急連絡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。

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、緊急連絡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。

入学に必要な入学手続情報などの登録

家族情報の入力

学生の安全管理のため、家族情報を確認しています。

A screenshot of a mobile application's registration menu. The menu consists of several items, each with a circular icon and a chevron arrow. The items are: 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 (highlighted with a red box), アンケート, 写真アップロード, and 氏名文字訂正. At the top, there is a message: 完了します。 and a note: ●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。

家族情報をクリックする。

A screenshot of the 'Family Information' input form. The form is titled '【入学手続情報入力】 家族情報'. It features a dropdown menu for '同居人数 (必須)' with '0名' selected. Below the dropdown are two buttons: '登録する' (highlighted with a red box) and '戻る'. At the bottom, there is a 'PAGE TOP' link and a footer with 'よくある質問' and '@UCARO_Official'. The bottom-most part of the page contains links for '利用規約', '個人情報の取扱いについて (情報の外部送信に関する内容を含む)', and 'SNS運営規約 特定商取引法に基づく表記'.

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

入学に必要な入学手続情報などの登録

アンケートの入力

入試に関するアンケートにご協力ください。



アンケートをクリックする。



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、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、アンケートを編集するを再度クリックし、修正を行ってください。

入学に必要な入学手続情報などの登録

学生証に使用する写真のアップロード

出願の際に登録した本人写真を変更する場合は、**写真アップロード**をクリックし、**変更する**にチェックを入れ、手順に添って新しい本人写真をアップロードしてください。

※写真データのサイズ(容量)は、1 MBまで。

※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。

本人写真は、補整・修正を一切行っていない無加工のものを使用してください。

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。

※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。



写真アップロードをクリックする。



写真を変更しない場合は、**変更しない**にチェックを入れ、**登録する**をクリックする。

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。

登録後に写真を変更する場合は、**写真アップロード**を再度クリックし、写真の変更を行ってください。

入学に必要な入学手続情報などの登録

登録されている氏名文字の訂正

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**から変更します。

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	高/吉/崎/瀬/静

登録した氏名文字は、入学後「学生証の氏名文字」として使用いたします。

※入学後、学生証の氏名文字を変更(学生証の再発行)する場合は有料となります。

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。



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。



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、**氏名文字訂正**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。

入学に必要な入学手続情報などの登録

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。

また、「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。全ての項目の確認が完了し、変更がなければ、必ず「全入学手続情報(学籍簿情報)入力完了」をクリックし、登録を完了してください。

※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)

学籍簿情報に不備があった場合は、入学後、通学するキャンパスの窓口より連絡させていただきますので、指示に従って修正を行ってください。

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。

The screenshot shows the UCARO portal interface for entering student information. The page title is '入学手続情報入力'. Below the title, there are instructions in Japanese: '●入力する前に必ず「お読みせよ」より手続に関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。', and '●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。'. Below these instructions, there is a list of items with progress indicators: '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', and '氏名文字訂正'. At the bottom of the page, there is a large red button labeled '全入学手続情報(学籍簿情報)入力完了' and a smaller button labeled '完名ラベル印刷'.

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、簡易書留・速達で郵送してください。

書類の提出にあたって

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

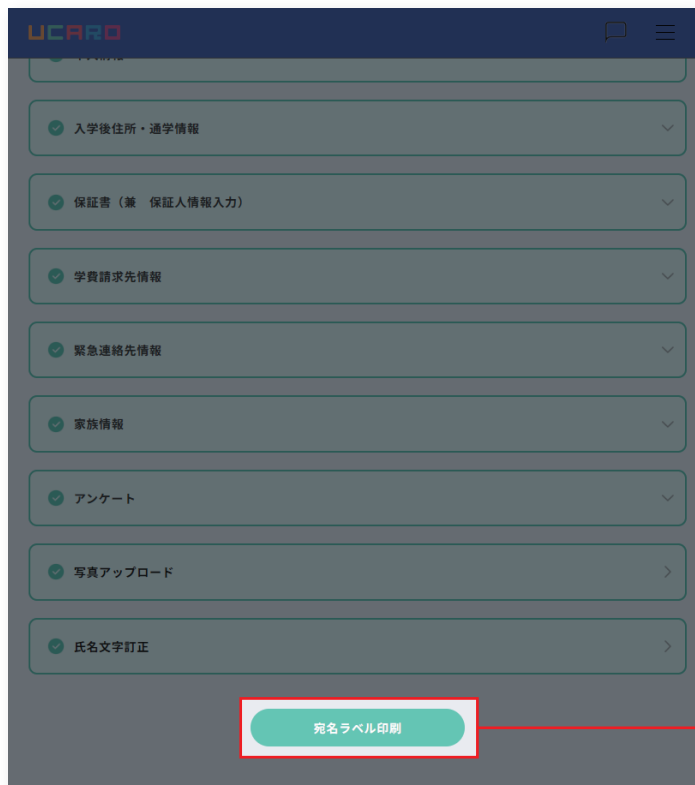
入学手続締切日についてはP.02をご参照ください。

- 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。
- 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または、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。

宛名ラベルについて

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。

- 1 手続番号には、合否照会画面内に記載されている9桁の数字を記入してください。
- 2 2次元コードには、入学する本人の情報と、入学を希望する学部・学科等を記録しています。他人の宛名ラベルを流用することはできません。なお、2次元コードを読み取り、情報を確認することはできません。



入学に必要な書類の提出

〔龍谷大学の各学部へ入学(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て依頼してください。 ※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。
令和9年度 大学入学者選抜に係る 大学入学共通テスト受験票 (共通テスト利用入試による入学者のみ)	共通テスト利用入試による入学者のみ提出が必要です。 ※一般選抜入試(共通テスト併用方式)による入学者は、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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。 高等専門学校の3年次を修了した入学者については、「高等専門学校第3学年修了証明書」を提出してください。 編転入学者のうち、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。 ※外国人留学生入試による入学者で、出願時に提出していれば不要です。 ※社会人編転入試および再入学試験による入学者は、提出する必要はありません。
成績証明書〔原本〕 (編転入学試験入学者のみ)	最終成績が記載されているものを提出してください。 ※社会人編転入試による入学者は、提出する必要はありません。
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。 金融機関に提出せず、本学に提出してください。 ※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。



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〕

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ご依頼ください。 ※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、または修了証明書〔原本〕 (コピー不可)	「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よる入学者は、提出の必要はありません。
成績証明書〔原本〕	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。再入学試験による入学者は、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、必ず提出してください。 <u>金融機関に提出せず、本学に提出してください。</u> ※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。 

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。

入学手続状況の確認

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。

※本学への書類到着状況については、ステータス画面で確認できません。簡易書留郵便の配達状況は、郵便窓口か日本郵便の「郵便追跡サービス」にて確認できます。



※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、3～4日を要します。

UCARO受験一覧のステータス表示		手続の状態
入学手続情報の登録状況	入学手続情報未登録	> 登録されていません。
	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	> 登録が完了しています。
	入学手続情報登録不備	> 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	> 入学時納入金が納入されていません。
	入学時納入金(1次手続金)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	> 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
入学手続情報の登録状況	入学手続情報登録完了	> 入学手続情報の登録、および入学時納入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。
入学手続納入金の納入状況	入学時納入金全額入金完了	

入学手続Ⅱの延納制度

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

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。

また、複数合格者が希望とは異なる学部等に誤って納入した場合も、振替手続を行うことにより、正しい学部等に振り替えることが可能です。

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です。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。

他大学への進学等で本学へ入学されない場合は、P.35の入学辞退者への授業料等返還制度についてをご確認ください。

〔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、差額を納入するために必要な情報(振込先金融機関、口座番号、金額)をUCAROのメッセージ機能で通知しますので、金融機関窓口・ATM・ネットバンキングのいずれかで納入してください。
- ・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。
- ・振替先の学部等において、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。
- ・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、振替先の振込依頼書を必ずご使用ください。

振替手続要領

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Ⅰ期間最終日の23時59分00秒(日本時間)まで※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。



UCAROにログイン

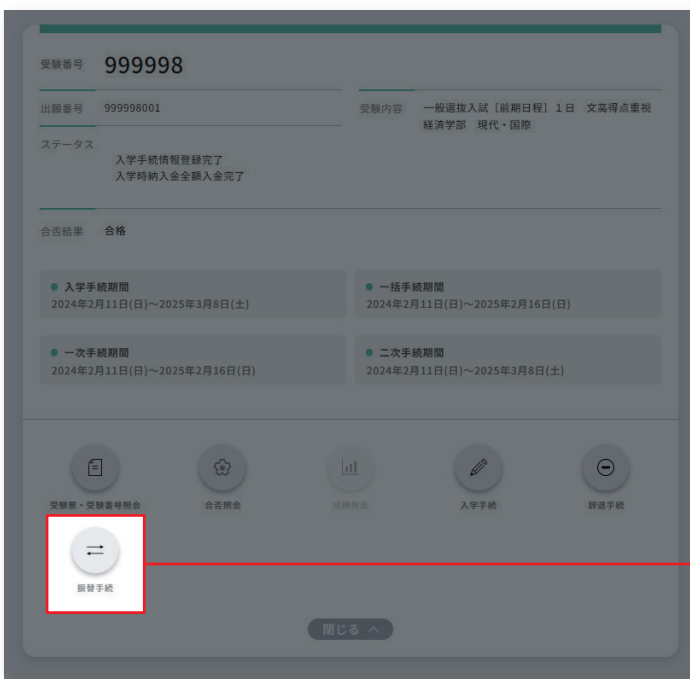
トップページからログイン画面を開き、メールアドレス・パスワードを入力しログインする。

受験一覧を選択

受験一覧をクリックする。

振替元となる学部・学科(課程等)の出願情報を選択

該当する出願情報の「開く」をクリックし、手続メニューを表示する。



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。

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。

入学申込金・入学時納入金の振替制度

UCARD

受験一覧

振替手続

龍谷大学

振替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

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

戻る

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。

UCARD

受験一覧

振替手続

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

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

振替申請

戻る

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、**振替申請**をクリックする。

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

⚠️ 手続き後、振替の取り消しはできません。
本当によろしいですか?

はい

いいえ

入学申込金・入学時納入金の振替制度



振替手続状況は、振替元となる学部等の受験一覧のステータス画面で確認できます。下記、〔手続状況のステータス〕をご確認ください。

龍谷大学での確認が完了し「振替完了」となると、振替先となる学部等の受験一覧のステータス画面で手続状況を確認できます。

※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、3～4日を要します。

振替元学部等の受験一覧ステータス表示	手続の状態
入学手続情報の登録状況	振替受付 > 振替申請を受け付けました。
	振替完了 > 振替先学部への振替が完了しました。

入学辞退者への授業料等返還制度

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(他大学への進学等で本学に入学しない)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學辞退・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。入学手続Ⅰのみを完了している者(入学申込金のみを納入し他大学への進学等で本学に入学しないことを決めた場合は、入学申込金の返還は行っていないため、本制度への申請は不要です。

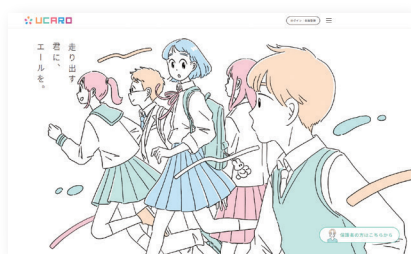
返還金は、2026年9月入学の辞退者は10月下旬、2027年4月入学の辞退者は5月上旬の振込を予定しております。

〔注意事項〕

- ・ 辞退手続確定後の取消しは認めません。
- ・ 申請締切日までに申請できない場合は、「入学時納入金から入学申込金を差し引いた金額」の返還はできません。

「入学辞退・授業料等返還」登録要領

2026年9月入学は、2026年9月16日(水)14時59分00秒(日本時間)までに、
2027年4月入学は、2027年3月31日(水)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。



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。



入学手続をした学部・学科(課程等)の出願情報を選択

該当する出願情報の「開く」をクリックし、手続メニューを表示する。



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

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、色付きで表示され申請が可能となります。

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。

※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。

入学辞退者への授業料等返還制度

The screenshot shows the UCARD application interface for a student. The page title is "受験一覧" (Exam List). Below it, the "辞退手続" (Withdrawal Procedure) section is active, showing the student's name "龍谷大学" (Ryugasaki University). The "辞退情報" (Withdrawal Information) section displays the student ID "999998" and the exam content "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". The "辞退理由" (Reason for Withdrawal) field is highlighted with a red box and contains a dropdown menu with a downward arrow. Below this, the "返金先口座情報" (Refund Account Information) section is visible, with radio buttons for "銀行" (Bank) and "ゆうちょ銀行" (Post Office Bank). At the bottom, there are "確認" (Confirm) and "戻る" (Back) buttons.

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。

- 他大学合格
- 経済的理由
- 家庭の事情
- 進路変更
- 浪人するため
- 一身上の都合
- 留学
- その他

The screenshot shows the UCARD application interface, similar to the previous one. The "辞退理由" (Reason for Withdrawal) dropdown menu is now filled with a hyphen "-". The "返金先口座情報" (Refund Account Information) section is highlighted with a red box and shows two radio buttons: "銀行" (Bank) and "ゆうちょ銀行" (Post Office Bank). The "確認" (Confirm) and "戻る" (Back) buttons are visible at the bottom.

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。

※合格者本人以外(保護者様等)の口座も登録可能です。

入学辞退者への授業料等返還制度

The screenshot shows the UCARO interface for a student's resignation. It includes fields for '辞退対象' (Resignation Target) with '受験番号' (Exam Number) 999998 and '受験内容' (Exam Content) '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'. Below this is the '辞退理由' (Reason for Resignation) '経済的理由' (Economic reasons). The '返金先口座情報' (Reimbursement Account Information) section lists: '金融機関コード' (Financial Institution Code) 0005, '銀行名' (Bank Name) 三菱UFJ, '支店コード(店番)' (Branch Code) 431, '支店名(店名)' (Branch Name) 京都, '口座種別' (Account Type) 普通, '口座番号' (Account Number) 0000000, and '口座名義人(カナ)' (Account Holder Name) リュウコク タロウ. At the bottom, there is a green '確定' (Confirm) button highlighted with a red box, and a grey '戻る' (Back) button.

辞退理由・返金口座確認情報に修正が無ければ
確定をクリックしてください。

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。

※返還金は、2026年9月入学の辞退者は10月下旬、2027年4月入学の辞退者は5月上旬の振込を予定しています。

〔手続状況のステータス〕 ステータスの更新には、3日～4日を要します。

受験一覧ステータス表示	手続の状態
入学手続情報の登録状況	辞退受付 > 辞退申請を受け付けました。
	辞退完了 > 辞退が完了しました。

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、Excel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(学費に関する事)	●	—	●
大学からの各種お知らせ(奨学金に関する事)	●	●	●
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。

入学式のご案内

■ 9月入学

入学手続きの完了後、改めて入学手続き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。

日程

2026年9月17日(木) 11:00～ (受付 10:40～) ■ 日程は予定であり、変更が生じる可能性があります。

場所

龍谷大学 京都深草キャンパス ※ **けん しん かん 顕真館** ※2027年4月、「深草キャンパス」から名称変更。

龍谷大学入学式の詳しい情報は、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。

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、2027年1月以降に
龍谷大学WEBサイトにてご案内いたします。

新入生特設サイト

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 🔍



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。

龍谷大学親和会(保護者会)

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上げます。

なお、5月～6月に、親和会の会計・会務の報告、予算の承認、役員を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上げます。

2. 親和会の主な事業


保護者対象事業	<ul style="list-style-type: none">(1) 親和会定期総会の開催(2) 全国保護者懇談会(大学との共催)の開催(3) 三者(大学・親和会・校友会)共催事業の開催<ul style="list-style-type: none">① 大学懇談会(大阪)の開催② ホームカミング・デーの開催③ 資格取得支援事業の開催(4) 広報関連事業(「親和会だより」の配信)(5) 保護者ポータル運営にかかる助成(6) 龍谷総合学園学校保護者会連合会活動(7) 弔慰金制度
学生・大学支援事業	<ul style="list-style-type: none">(1) 親和会奨学事業の実施<ul style="list-style-type: none">① 親和会海外研修奨学金制度(夏期・春期)② 親和会学生活動奨励金制度③ 親和会学生救済型奨学金制度④ 親和会優秀者表彰制度(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)(3) 親和会助成事業の実施<ul style="list-style-type: none">① 教育・研究活動助成制度② 特別助成制度(4) 大学の学生支援事業への助成事業<ul style="list-style-type: none">① 課外活動等への助成② 学生健康管理(健康診断)への助成③ 就職・キャリア支援業務への助成(5) 入学記念品の贈呈(6) 卒業時の表彰制度(親和会長賞の贈呈)(7) 防災備蓄品等整備にかかる助成(8) 「仏教の思想」科目テキストにかかる助成(9) 積立金事業(10) 大学募金活動への協力

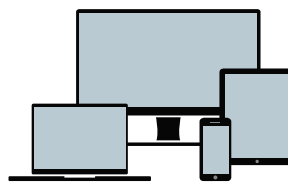
親和会に関するお問い合わせは、P.01の総務課までご連絡ください。

学費・諸会費〔学部〕

2027(令和9)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。

2027(令和9)年度入学者 学費・諸会費(予定額) PDF

龍谷 学費 2027 



龍谷大学外国人(留学生)学費援助奨学金、および留学生寮

外国人留学生の方へ

本学では、学部1年生の私費外国人留学生を対象に、授業料を減免する奨学金制度があります。

申請を希望する場合は、入学までに所定の書類を提出してください。

※詳細はUCAROの案内をご確認ください。

また、留学生寮の手続につきましては、合格後にUCAROにてご案内いたします。

各自WEBサイトをご確認の上、お申込みください。

福利厚生事業

龍谷大学では、学生の福利厚生事業の多くを龍谷大学生生活協同組合(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。

(住所データの提供を希望しない場合)

住所データの提供を希望しない場合は、入学手続きの締切日までに、以下のフォームから申請してください。申請いただくと受験生本人の住所データを龍大生協・メルシー社に提供しませんので、入学準備資料は送付されません。

申請フォーム

<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きを行ってください。

龍谷大学生生活協同組合

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9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、BYODに対応するPC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。

入学準備手続きのご案内

入学準備手続きと合わせて生協加入手続きをお願いします

重要

学生証への生協データ反映のため、
期日までに各種お手続きをお済ませください



まずは公式 LINE にご登録ください

各種手続き、情報収集 LINE からできます！

ここをタップしてLINE登録！



上のボタンをタップでLINE登録ページのリンクが開きます

生協加入手続き

説明会の参加予約

パソコンの購入

チャットで質問

お手元に準備資料がない場合は、

今すぐ **【資料請求】** を！

資料請求はここをタップ



上のボタンをタップで資料請求フォームのリンクが開きます



お問合せ

龍谷大学生生活協同組合 本部

☎075-642-0213

龍谷大学生協 新入生

検索



<https://www.ryukoku-coop.com/fresh/>

新入生・保護者と一緒に

入学準備説明会 にご参加ください

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と一緒にしておたえします。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。

昨年は**4,000名**以上の新入生・保護者の方にご参加いただきました！

生協加入手続きのやり方

大学生活に潜むリスクと共済

先輩の大学生活の紹介

学内の食堂利用方法

龍大生に必要な教科書・パソコン

現役の龍大生と生協職員がサポートします！

対面／オンライン どちらも開催します！

おすすめ！ 対面

- ・現役龍大生が直接サポートします！
- ・手続き方法、購入の仕方もサポート
- ・パソコンはその場で購入OK！お持ち帰りいただけます！



オンライン

- ・どこからでも参加OK！
- ・説明を聞きながら、Q&Aで質問できます
- ・遠方の方、対面で都合の合わない方はこちらにご参加ください！



詳細・申込は
ここをタップ



上のボタンをタップで説明会サイトのリンクが開きます

一人暮らしをご検討の方【お部屋紹介】

龍谷大学生協でお部屋探し!

龍谷大学から
下宿幹旋事業を
移管されて

38年の実績

おすすめ
ポイント!

- 1 住まいカウンターが学内常設
- 2 物件の幅が広い
- 3 先輩学生スタッフに直接話が聞けるから、不安や疑問をその場で解消できる
- 4 オンラインだけでも住まいの紹介やお申込みが完結!



申込から退去までしっかりサポート! 学内常設だから安心!

お部屋探しは生協で!

住まい専用
LINE

お問合せはこちらから

右のボタンをタップでLINE登録ページのリンクが開きます

登録は
ここを
タップ



電話でのお問合せ

深草キャンパス 0120-941-936

瀬田キャンパス 0120-204-159

お電話、住まい専用LINEからお気軽にご相談下さい!

一人暮らしでしょうか?
通学でしょうか?

どれくらいの家賃で
どんな部屋があるのかな?



家具や家電付きの
お部屋はあるのかな?

スーパーや駅が近くて住みやすい
エリアがいいな!



どんな部屋か見てみたい!
とりあえず直接話を聞きたいな!

来店予約をしよう

WEB
から

龍谷大学生協 来店予約

検索

<https://www.ryukoku-coop.com/form/room/>



先輩学生スタッフに色々話が聞ける!

- ・買い物はどこに行ってますか?
- ・食費や光熱費は月でどのくらい?
- ・どんなバイトをしてる?
- ・自炊してる? 外食が多い? などなど

見に行きたいけど遠くて...オンラインで
住まい相談やお申込みをしたい!

オンラインで
相談・お申込みしよう

Zoom を用いてご案内します

- ・成約手続きも全てオンラインで可能!
- ・お部屋の相談やお問い合わせは
LINE で気軽にできる!



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。

1. 保険について 龍谷大学大学生総合保障制度(学生・子ども総合保険)の特徴

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、一度の手続きで卒業まで安心です。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。

※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、さまざま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します。

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します。
- ・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、瀬田の各キャンパス付近の物件を数多くご紹介。

※詳細は、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。

3. 学びと大学生活の充実をサポート

- ・大学推奨パソコンの販売
- ・オリジナルグッズの企画、販売
(日々の生活の中で大学を身近に感じられるアイテムとしてご用意しています)
- ・就活証明写真
- ・卒業袴レンタル

安心して学生生活を送っていただける環境づくりを、事業会社として支えています。

**RYUKOKU
MERCY**



〔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

住まい探し

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。

龍谷大学 専用学生寮

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



0120-07-3656

龍谷大学 × Dormy

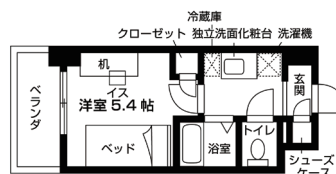


龍谷大学 専用学生寮 6F・7F

S-RESIDENCE 京都竹田 dormitory

男子・女子寮

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。



月額賃料

53,000円~

龍谷大学専用フロア(6・7F) 限定条件

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



0120-749-020

龍谷大学 アパート・下宿のご案内

