

Shape your world



Ritsumeikan
Asia Pacific University

立命館アジア太平洋大学

入学手続要項

2024年度 4月・9月入学

要保管

重 要

入学に関する重要なお知らせを、受験生サイトAPUmateの合格者用ページのNEWSにて随時公開致します。
定期的にご確認ください。

<https://www.apumate.net/goukaku/>



CONTENTS

I 入学手続

■合格から入学までの流れと留意事項	1
1. 入学手続スケジュール	2
2. 入学手続時に必要な納付金について	4
3. 学費・諸会費について	5
4. APハウス入寮手続 (APハウス入寮者対象)	7
5. オンライン入学手続について	10
6. 入学手続書類について	13
7. 奨学金について	18
8. 納付金返還について	26
9. APU国内学生保護者会について	28
10. APU校友会について	29

II 入学後の学生生活について

1. 学生生活の相談	30
2. 自動車通学 (全面禁止)・バイク通学・自転車利用に関する本学のルールについて	31
3. キャンパス全面禁煙に向けた取り組みについて	32
4. 大規模災害等がキャンパスを含むエリアで発生した場合の対応について	32

III 入学後の学修について

1. カリキュラムについて	33
2. 1回生新入学者の履修について	33
3. 編入学生・転入学生の単位認定・履修について	36

IV Q&A

● 学生生活に関するQ & A	40
● APハウスに関するQ & A	41
● 入学手続・入学準備に関するQ & A	41
● 奨学金に関するQ & A	44
● 個人情報保護基本方針	45
● 立命館アジア太平洋大学における個人情報の取扱いについて	46

V 例規

VI 入学手続 提出書式

提出書式 目次	49
---------	----

VII 入学式などのご案内

4月入学	60
9月入学	63
● APUへのアクセス	66
● 主な施設紹介	67
● お問い合わせ先	裏表紙

— 本要項に掲載しているEducational Testing Service (ETS) の関連用語について —
・ TOEIC®およびTOEFL®はEducational Testing Service (ETS) の登録商標です。この印刷物 (本要項) はETS の検討を受けまたはその承認を得たものではありません。
・ L&RはLISTENING AND READINGの短縮形です。
・ S&WはSPEAKING AND WRITINGの短縮形です。
・ 英検®は、公益財団法人日本英語検定協会の登録商標です。

I 入学手続

■合格から入学までの流れと留意事項

1	合格発表	入学手続要項には入学までに必要な書類を同封しています。以下の流れに沿って入学手続を進めてください。 ※障がい学生支援を必要とする方は、できるだけ早く相談窓口(31ページ参照)までご連絡ください。
---	-------------	--



2	① 全員	第1次入学手続 入学金の納入	<p>入学手続には、《①第1次入学手続時納付金・②第2次入学手続時納付金の納入》と《③オンライン入学手続の登録》《④入学手続書類の提出》が必要です。手続期間内に、所定の手続を行ってください。</p> <p>※入学手続時納付金について</p> <p>(1) 納入された入学金は、理由のいかんにかかわらず返還しません。</p> <p>(2) 納付金の納入は納入期間最終日の17:00まで、金融機関窓口からの振込みの場合は最終日金融機関収納印有効です。</p> <p>●入学手続期間終了後の手続は一切受け付けられません。</p> <p>●入学手続時納付金の納入確認についてのお問い合わせには応じられません。納入時の取り引き控えや、金融機関窓口で受け取る『振込金受取書』を、入学時まで保管してください。</p> <p>※入学手続書類について</p> <p>入学手続書類到着の通知は送付しません。配達状況は郵便局の郵便追跡サービスで簡易書留番号より確認してください。また、オンライン入学手続画面で入学手続書類の到着の有無を確認できます。書類に不備がある場合は大学から連絡します。</p>
	② 全員	第2次入学手続 授業料および諸会費の納入	
	③ 全員	オンライン 入学手続の登録	
	④ 全員	入学手続書類の提出	



3	入寮者のみ	APハウスへの 入寮	<p>入学を機に転居する場合は、プレイスメントテスト前に入居し、環境を整えることをお奨めします。(目安として入学式の1週間前程度)</p>
	該当者のみ	別府への転居	



4	プレイスメントテスト (各クラス分けテスト)	<p>・プレイスメントテスト(各クラス分けテスト)</p> <p>入学前に、各種クラス分けテストを実施します。 《各種クラス分けテストのご案内》4月入学 60ページ / 9月入学 64ページ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">英語プレイスメントテスト</td> <td style="padding: 2px;">* 日本語基準入学者対象</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">日本語プレイスメントテスト</td> <td style="padding: 2px;">* 英語基準入学者対象</td> </tr> </table> <p>●1回生新入学生、2回生編入学生・転入学生、および言語教育科目履修希望者は、日本語/英語プレイスメントテストを必ず受験してください。</p>	英語プレイスメントテスト	* 日本語基準入学者対象	日本語プレイスメントテスト	* 英語基準入学者対象
英語プレイスメントテスト	* 日本語基準入学者対象					
日本語プレイスメントテスト	* 英語基準入学者対象					



5	新入生オリエンテーション	<p>学生生活を送るうえで必要な情報や注意事項、授業の履修等についての重要な説明を行いますので、必ず出席してください。入学式の数日前から開始します。</p> <p>《新入生オリエンテーションのご案内》4月入学 62ページ / 9月入学 65ページ</p>
---	---------------------	--



6	入学式	<p>《入学式のご案内》4月入学 62ページ / 9月入学 65ページ 4月・9月共通 63ページ</p>
---	------------	---



7	授業開始
---	-------------

※入学手続を完了した場合でも、高等学校を卒業できない(編入学・転入学の場合は必要な単位を取得できない)等、入学(出願)資格がないことが判明した場合は、入学を許可しません。

1 入学手続スケジュール

合格から入学までの流れを1ページに記載しています。注意点をよく読み、所定の手続を行ってください。

区分	入試方式	合格発表日	第1次入学手続時納付金 納入期間	第2次入学手続時納付金・ APハウス寮費前納金納入期間 オンライン入学手続期間	入学手続書類 提出期間 ※消印有効	
総合型選抜	総合評価方式・探究型 ～ロジカル・フラワー・ チャート型～	第1回	2023年11月1日(水)	発表翌日～ 11月13日(月)	発表翌日～ 3月11日(月)	2月9日(金)～ 3月11日(月)
		第2回	2024年1月30日(火)	発表翌日～ 2月9日(金)		
	総合評価方式・論述型	第1回	2023年11月1日(水)	発表翌日～ 11月13日(月)	発表翌日～ 3月11日(月)	2月9日(金)～ 3月11日(月)
		第2回	2024年1月30日(火)	発表翌日～ 2月9日(金)		
		第3回	2024年3月17日(日)	発表翌日～ 3月25日(月)		発表翌日～ 3月22日(金)
	活動アピール方式	第1回	2023年11月1日(水)	発表翌日～ 11月13日(月)	発表翌日～ 3月11日(月)	2月9日(金)～ 3月11日(月)
		第2回	2023年12月12日(火)	発表翌日～ 12月22日(金)		
		第3回	2024年1月30日(火)	発表翌日～ 2月9日(金)		

👉 日付が異なります。
ご注意ください。

区分	入試方式	合格発表日	第1次入学手続時納付金 納入期間	第2次入学手続時納付金・ APハウス寮費前納金納入期間 オンライン入学手続期間	入学手続書類 提出期間 ※消印有効	
帰国生徒(海外留学経験者) 国際バカロレア(IB)選抜	帰国生徒(海外留学経験者) 選抜	第1回	2023年11月1日(水)	発表翌日～ 11月13日(月)	発表翌日～ 3月11日(月)	2月9日(金)～ 3月11日(月)
		第2回	2023年12月12日(火)	発表翌日～ 12月22日(金)		
		第3回	2024年1月30日(火)	発表翌日～ 2月9日(金)		
	国際バカロレア(IB)選抜	2024年1月30日(火)	発表翌日～ 2月9日(金)			

区分	入試方式	合格発表日	第1次入学手続時納付金 納入期間	第2次入学手続時納付金・ APハウス寮費前納金納入期間 オンライン入学手続期間	入学手続書類 提出期間 ※消印有効	
学校推薦型選抜	学校推薦型選抜(指定校)	第1回	2023年12月13日(水)	発表翌日～ 12月25日(月)	発表翌日～ 3月11日(月)	2月9日(金)～ 3月11日(月)
		第2回	2024年1月16日(火)	発表翌日～ 1月26日(金)		
	学校推薦型選抜(附属校)					
学校推薦型選抜(提携校-接続コース)						

※ 手続期間内に入学手続(第1次入学手続時納付金と第2次入学手続時納付金の納入、オンライン入学手続の登録、入学手続書類の提出)が完了していない場合は、入学意思がないものとみなされ、入学が不許可となります。

※オンライン入学手続の詳細は10ページで確認してください。

区分	入試方式	合格発表日	第1次入学手続時納付金 納入期間	第2次入学手続時納付金・ APIハウス寮費前納金納入期間 オンライン入学手続期間	入学手続書類 提出期間 ※消印有効
一般選抜	前期方式	2024年2月17日(土)	発表翌日～ 3月1日(金)	発表翌日～ 3月25日(月)	2月20日(火)～ 3月11日(月)
	英語重視方式	2024年2月20日(火)	発表翌日～ 3月1日(金)	発表翌日～ 3月25日(月)	2月21日(水)～ 3月11日(月)
	共通テスト併用方式(3教科型)				
	共通テスト方式(7科目型)	2024年2月17日(土)	発表翌日～ 3月1日(金)	発表翌日～ 3月25日(月)	2月20日(火)～ 3月11日(月)
	共通テスト方式(5科目型)				
	共通テスト方式(3教科型)				
	後期方式	2024年3月17日(日)	発表翌日～3月25日(月) (第1次・第2次一括納入)	発表翌日～ 3月22日(金)	発表翌日～ 3月22日(金)
	共通テスト+面接方式				
	共通テスト方式(後期型・5科目型)				
共通テスト方式(後期型・4科目型)					
共通テスト方式(後期型・3教科型)					

👉 日付が異なります。
ご注意ください。

👉 日付が異なります。
ご注意ください。

👉 日付が異なります。
ご注意ください。

区分	入試方式	合格発表日	第1次入学手続時納付金 納入期間	第2次入学手続時納付金・ APIハウス寮費前納金納入期間 オンライン入学手続期間	入学手続書類 提出期間 ※消印有効	
秋期入試	秋期・総合評価方式・論述型	2024年5月7日(火)	発表翌日～ 5月17日(金)	発表翌日～ 6月28日(金)	6月14日(金)～ 6月28日(金)	
	秋期・活動アピール方式	第1回	2023年12月12日(火)			発表翌日～ 12月22日(金)
		第2回	2024年2月27日(火)			発表翌日～ 3月8日(金)
		第3回	2024年5月7日(火)			発表翌日～ 5月17日(金)
	秋期・帰国生徒 (海外就学経験者)選抜	第1回	2024年2月27日(火)			発表翌日～ 3月8日(金)
		第2回	2024年5月7日(火)			発表翌日～ 5月17日(金)
	秋期・国際バカロレア (IB)選抜	第1回	2023年12月12日(火)			発表翌日～ 12月22日(金)
		第2回	2024年5月7日(火)			発表翌日～ 5月17日(金)
秋期・学校推薦型選抜(指定校)	2024年4月9日(火)	発表翌日～ 4月19日(金)				

区分	入試方式	合格発表日	第1次入学手続時納付金 納入期間	第2次入学手続時納付金・ APIハウス寮費前納金納入期間 オンライン入学手続期間	入学手続書類 提出期間 ※消印有効
編入学・ 4月入学・ 転入学	編入学・転入学	第1回	2023年11月1日(水)	発表翌日～ 11月13日(月)	発表翌日～ 3月11日(月)
		第2回	2023年12月12日(火)	発表翌日～ 12月22日(金)	
	転入学(推薦)	2023年12月12日(火)	発表翌日～ 12月22日(金)		
編入学・ 9月入学・ 転入学	編入学・転入学	2024年5月7日(火)	発表翌日～ 5月17日(金)	発表翌日～ 6月28日(金)	6月14日(金)～ 6月28日(金)

※ 手続期間内に入学手続(第1次入学手続時納付金と第2次入学手続時納付金の納入、オンライン入学手続の登録、入学手続書類の提出)が完了していない場合は、入学意思がないものとみなされ、入学が不許可となります。

※ オンライン入学手続の詳細は10ページで確認してください。

2 入学手続き時に必要な納付金について

(1) 入学手続き時納付金

納付金は第1次と第2次に分かれています。下記の案内にしたがって、納入期間内に(2) 納入方法に記載しているいずれかの方法で納入してください。

■ 入学手続きまでに必要な納付金（1回生新入学） ※全学部 共通

入学手続き時納付金 4月入学・9月入学 共通		以下の入試方式で合格した方 ・後期方式 ・共通テスト+面接方式 ・共通テスト方式後期型（5科目型・4科目型・3教科型） ・総合評価方式・論述型（第3回）
第1次入学手続き時納付金 ----- 入学金	第2次入学手続き時納付金 ----- 第1 Semester 授業料A ・授業料Bおよび諸会費	
200,000円	690,000円	第1次入学手続き時納付金 第2次入学手続き時納付金 および諸会費 一括納入 ----- 890,000円

❗ 留意事項

- ・ いったん納入された入学金は返還しません。
- ・ 諸会費の詳細については5ページを参照してください。
- ・ 「国内学生優秀者育英奨学金」採用者の第2次入学手続き時納付金額は、奨学金相当額を減免した金額が表示されています。
- ・ 3月に合格発表を行う入試の場合は一括納入となり、入学システム上では第2次手続き時納付金の欄に第1次・第2次納付金額が合算して表示されます。

(2) 納入方法

オンライン入学システムにログイン後、期間内にクレジットカード、金融機関ATM（ペイジー）、ネットバンキング、コンビニエンスストアなど支払い方法を選択のうえ、お支払い、もしくは「振込依頼書」をダウンロードし、銀行・信用金庫など電信扱いのできる金融機関窓口から振り込んでください。金融機関で受け取る「振込金受取書（金融機関の収納印あり）」は入学まで保管してください。

※コンビニエンスストアでのお支払い上限金額（事務手数料含む）は30万円です。

※納付金のほかに別途支払手数料が必要です。

❗ 金融機関から振込む場合の留意事項

- ・ ゆうちょ銀行では本学所定の「振込依頼書」を使用できませんので、他の金融機関を利用してください。
- ・ 振込依頼書に印字された内容は書き換えないでください。
- ・ 10万円を超える現金振込の際には、手続きを行う方（窓口へ行く方）の本人確認書類（運転免許証、健康保険証、パスポートなど）が必要です。詳しくは、振込を依頼する金融機関に問い合わせてください。

3 学費・諸会費について

本学の1年間の授業料は、「授業料A（全回生共通）」と「授業料B（回生により異なる）」の2つで構成されています。

(1)2024年度入学者 学費および諸会費

※第1 Semester（4月入学：4月～9月、9月入学：9月～3月）

第2 Semester（4月入学：9月～3月、9月入学：4月～9月）

■2024年度入学者 初年次学費 ※全学部 共通

	入学金	授業料				合計 (入学金含む)
		第1 Semester		第2 Semester		
		授業料A	授業料B	授業料A	授業料B	
1回生新入学	200,000円	380,000円	270,000円	380,000円	270,000円	1,500,000円
編入学・転入学	200,000円	380,000円	370,000円	380,000円	370,000円	1,700,000円

※諸会費は含んでいません。

■2024年度入学者の最短修業年限までの年間授業料額（見込額） ※全学部 共通

	1回生時	2回生時	3回生時	4回生時
	第1 Semester 第2 Semester	第3 Semester 第4 Semester	第5 Semester 第6 Semester	第7 Semester 第8 Semester
1回生入学	1,300,000円	1,500,000円	1,500,000円	1,500,000円
2回生入学	—	1,500,000円	1,500,000円	1,500,000円
3回生入学	—	—	1,500,000円	1,500,000円

※入学金および諸会費は含んでいません。

※授業料は社会情勢等の変動により、見直すことがあります。

■2024年度入学者 諸会費 ※全学部 共通

APU 国内学生保護者会 会費 (在学期間分)	APU校友会 会費 (終身会費)	合計
20,000円	20,000円	40,000円

(2)学費および諸会費の納入時期

内 容	納入期日	
	4月入学	9月入学
・ 入学金 ・ 第1 Semester 授業料 A・B ・ APU国内学生保護者会会費 ・ APU校友会会費	入学前	入学前
・ 第2 Semester 授業料 A・B	2024年11月30日	2025年5月31日

※納入期日が金融機関の休業日となる場合は、納入期日はその翌営業日となります。

(3)入学後の学費納入方法

入学後の授業料納入方法は、以下の2通りになります。

- ①本学所定の「納付書」を使用した、金融機関窓口での振込（ただし、ゆうちょ銀行ではこの納付書を利用できませんので、ゆうちょ銀行の専用振込用紙をご利用ください。）
- ②ゆうちょ銀行口座を利用した自動払込（自動払込は、ゆうちょ銀行のみの取扱となっております）。
ゆうちょ銀行自動払込を利用する場合は、最寄りの郵便局で事前に手続きが必要です。
⇒ お手続きについては58ページを参照

入学後、第2 Semester以降の納付書もしくは引落通知書を、学生本人が学内システムに登録する住所に送付します。

また、学生本人が学内システム上で納付書もしくは引落通知書のPDFファイルを取得し確認することもできます。納付書はそのまま印刷しお振込に使用することができます（ただし上記の通り、ゆうちょ銀行ではゆうちょ銀行の専用振込用紙をご利用ください）。

納付書もしくは引落通知書の送付先を変更したい時は、学生本人がシステムを利用し住所変更を行ってください。システムの利用方法については入学後の「新生オリエンテーション」で説明します。また、住所を変更した場合には郵便局へ「転居届」を必ず提出してください。

なお、納付書もしくは引落通知書は日本国内の住所にのみ送られます。海外住所を登録している場合は、納付書もしくは引落通知書を受け取れません。必ず郵便受取可能な国内住所を登録する必要があります。

(4)要卒単位数を超える単位を取得した場合

- ・ 最短修業年限内に、卒業に必要な単位（124単位）を超える単位を登録・取得した場合でも、追加して授業料を支払う必要はありません。ただし、特定のプログラムの履修に際して、別途費用を徴収することがあります。
- ・ 最短修業年限を超えて5回生以上になった場合の授業料は、Semester毎に授業料Aの半額と受講登録した単位数分の授業料（22,500円×登録単位数）の請求となります。

(5)諸会費について

- ・ **APU国内学生保護者会 会費**
会費：在学期間分20,000円
⇒ 詳細は28ページを参照してください。

- ・ **APU校友会 会費**
会費：終身会費20,000円
⇒ 詳細は29ページを参照してください。

*代理徴収について

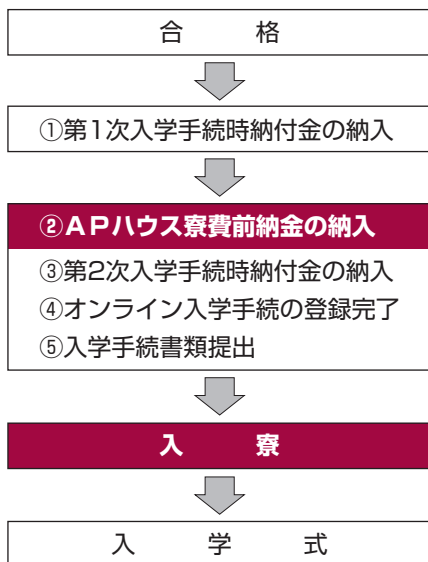
本学では、APU国内学生保護者会およびAPU校友会からの申し出を受け、各会費を代理徴収しています。なお、両会費のお支払いがなくても入学手続きが不備となることはありません。

4 APハウス入寮手続 (APハウス入寮者対象)

(1) APハウス入寮手続について

APハウス入寮には、APハウス寮費前納金・第1次入学手続時納付金・第2次入学手続時納付金を所定の期間内に納付のうえ、オンライン入学手続の登録・入学手続書類の提出が必要です。APハウス入寮者は、以下の内容をよく読み入寮手続を行ってください。**所定の期日を過ぎてからの入寮手続は一切受け付けません。**

◆ APハウス入寮手続の流れ



注意事項
● APハウス寮費前納金・第1次入学手続時納付金・第2次入学手続時納付金の納入期間は、合格発表日によって異なります。 <u>該当する期間内に納入してください。</u>
● ②APハウス寮費前納金と③第2次入学手続時納付金の納入期日は同日です（オンライン入学手続時の納入ページでは②と③の合計金額が表示されます）。
● 入試方式によっては第2次入学手続納付期限前に入寮することになりますが、 <u>左記①～③全ての入金を確認できない場合は、入寮許可となりません。</u>
● 指定された日に入寮します。

(2) APハウス寮費前納金

4月入学者・9月入学者・寮費減免制度利用者 すべて一律	
入寮費	32,000円
敷金*1	98,000円
寮費*2	104,000円
合計	234,000円

*1 敷金：寮に居住するための保証金です。寮費の未納がある場合、または入寮者の過失によって発生した居室の修繕については敷金より精算し、残額については退去後に返金します。

*2 寮費：(内訳) 4月入学者 2024年4月分寮費52,000円、5月分寮費52,000円 (APハウス5基準)
9月入学者 2024年9月半月分寮費26,000円、10月分寮費52,000円、11月半月分寮費26,000円 (APハウス5基準)

※APハウス1または2に入寮する方は、入寮後に納める寮費にて差額分を減額します。

※寮費前納金を納入した後に入寮を辞退する場合には、4月入学者は2024年3月31日(日)(消印有効)、9月入学者は2024年9月20日(金)(消印有効)までに本学が定める手続により申し出た場合に限り、入寮費(32,000円)を除く寮費前納金を返還します。詳細は27ページを参照してください。

※一旦納入された入寮費は理由のいかんにかかわらず返還しません。

(3) APハウス寮費前納金納付方法


オンライン入学手続システムにログイン後、期間内にクレジットカード、金融機関ATM(ペイジー)、ネットバンキングなど支払い方法を選択のうえお支払い、もしくは「振込依頼書」をダウンロードし、銀行・信用金庫など電信扱いのできる金融機関窓口から振り込んでください。金融機関で受け取る「振込金受取書(金融機関の収納印あり)」は入学まで保管してください。

(※第2次入学手続時納付金との合算でのお支払いとなり合計金額が30万円を超えるためコンビニエンスストアでのお支払いはできません)

① 金融機関から振り込む際の留意事項

- ・ ゆうちょ銀行では本学所定の「振込依頼書」が使用できませんので、他の金融機関を利用してください。
- ・ 「振込依頼書」に印字された内容は書き換えないでください。
- ・ 10万円をこえる現金振込の際には、手続きを行う方(窓口へ行く方)の本人確認書類(運転免許証、健康保険証、パスポートなど)が必要です。詳しくは、振り込みをする金融機関に問い合わせてください。

(4) APハウスへの入寮

質問や相談はAPハウス・オフィスまで  裏表紙のお問い合わせ先へ

入寮期間内にAPハウス管理人室までお越しください。入寮手続時に健康保険被保険者証やパスポート等の本人確認ができる書類を提示してください。

入寮開始日

<4月入学・9月入学>

詳しい入寮許可日等については本学の受験生サイト内の合格者用ページでお知らせいたします（4月入学は1月中旬、9月入学は7月上旬を予定）。

URL <https://www.apumate.net/goukaku/>

入寮期間	1回生入学	<4月入学>2024年3月下旬から2025年2月末日
	2回生入学	<9月入学>2024年9月中旬から2025年8月末日
	3回生入学	<4月入学>2024年3月下旬から2026年2月末日
		<9月入学>2024年9月中旬から2026年8月末日

入寮棟の発表について

入寮棟の割り当ては抽選により行います。

<発表日時>

4月入学：2024年3月20日(水)

9月入学：2024年8月21日(水)

※オンライン入学手続時に登録されたメールアドレス宛にメールをお送りします。

※居室番号・居室電話番号は入寮時にお知らせいたします。

荷物の受付

入寮前の荷物お預かりは致しません。

入寮日以降に入寮者がAPハウスで直接受け取れるよう、発送手続きをお願いします。

荷物は受取日・時間を指定し、入寮後必ず寮生自身が受け取れるようお願いいたします。

宛先:

APハウス1・2 〒874-0011 大分県別府市十文字原(内竈)1丁目2番
立命館アジア太平洋大学 APハウス● ●棟

APハウス5 〒874-0011 大分県別府市十文字原(内竈)1丁目5番
立命館アジア太平洋大学 APハウス5

※発送伝票の電話番号は入寮者の携帯電話番号を記載してください。

※発送伝票の宛先氏名は受験者氏名および受験番号を記載してください。

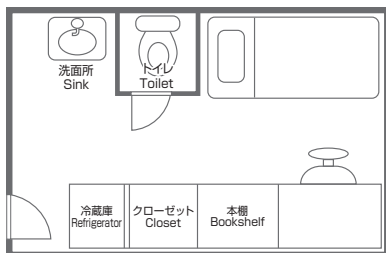
※荷物配達時に不在で配達員から直接荷物の受け取りができなかった場合は、寮生の郵便受けに不在票が投函されます。

※荷物送付についての個数の制限はありませんが、荷物の大きさはミカン箱程度(120サイズ)にしてください。配達員は入館ができないため玄関での荷物受渡となります。単身引越しバック等自身で持ち運びが難しい荷物の配送は推奨できません。

居室の設備

居室タイプおよび部屋割りについては、大学が決定します。

APハウス1・2 【個室タイプ 13㎡】

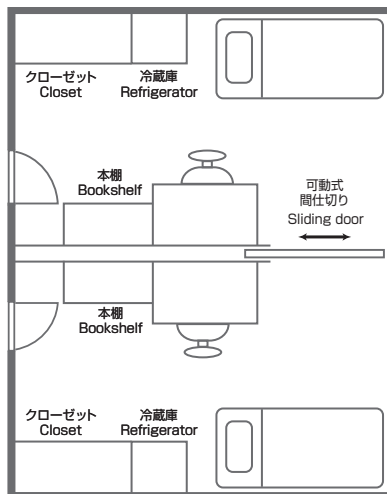


APハウス1・2 居室備品:

机、いす、本棚、照明器具、電話、クローゼット、ベッド、食器棚、寝具セット(枕、シーツ、毛布、掛け布団、敷布団)、冷蔵庫、冷暖房設備、靴箱、インターネット接続機器(Wi-Fi)、洗面所*、トイレ*

※シェアタイプの居室には*印の設備がありません。

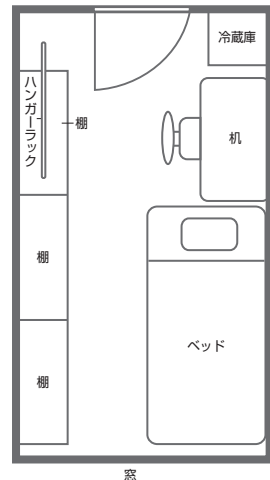
APハウス1・2 【シェアタイプ 13㎡】



APハウス5 居室備品:

机、いす、棚、照明器具、電話、ハンガーラック、ベッド、寝具セット(枕、シーツ、毛布、掛け布団、敷布団)、冷蔵庫、冷暖房設備、インターネット接続機器(Wi-Fi)、シューラック、傘立て

APハウス5 【10.08㎡】



入寮時に必要なもの 体温計、救急セット（風邪薬や解熱鎮痛剤などの常備薬、絆創膏、湿布等）、洗面用具、衣類、タオル、調理器具（料理をする場合）など

入寮時に不要なもの 布団一式（枕、毛布、シーツ含む）、冷蔵庫、洗濯機、乾燥機、掃除機、アイロン

※テレビ、パソコンは共用スペースにあります。居室で使用する場合は各自持ち込んでください。

※APハウスでは、当面の生活に必要な家電や家具は備え付けられています。限られた居住スペースで快適に生活するため、必要なものについては入寮後に各自で判断して購入および送付することをお勧めします。

入寮にあたっての注意事項

- ①入寮前は感染の危険が高まる行動の自粛をお願いします。ご自身の健康管理をしっかりと行い、入寮日当日は健康な状態でお越しください。
- ②APハウスへの入寮は指定期間内をお願いします。航空機のスケジュール等、やむを得ない事情がある方につきましては個別事情をお伺いし対応可否について検討いたします。
- ③入寮当日に各APハウス管理人室で、鍵の受渡しを含めた入寮受付を行います。
- ④入寮当日は自家用車でお越しいただくことは可能ですがAPハウス1・2・5での駐車スペースに限りがあります。APハウス1・2・5に入寮する方で混雑時や長時間駐車する際はキャンパス内の駐車場をご利用ください。
- ⑤現在APハウスへの入館は寮生・職員のみとさせていただいております。寮生以外の入館はできませんのでご了承ください。
- ⑥APハウスの居室・建物内での喫煙は禁止です。喫煙は所定の場所でのみ許可されています。
- ⑦居室には冷蔵庫、石油ストーブ、ガスコンロ、大型家具などの持ち込みはできません。
- ⑧APハウスでは、食事の提供は行っていません。食事はカフェテリアを利用するか、共同キッチンを利用して各自で調理することになります。調理器具の貸し出しはございませんので各自で購入してください。
- ⑨APハウスの調理コンロはIH(Induction Heating)です。料理をする際は、IH専用の調理器具が必要です。
- ⑩洗濯機と乾燥機は、各階に設置されています。深夜の利用は他の入寮者の迷惑となりますので24：00以降の利用は禁止します。
- ⑪ご登録のEメールアドレスに大学より入寮に関するご案内をお送りします。
Eメールアドレスに変更が生じた場合は、APハウス・オフィス（aph-mi@apu.ac.jp）へ受験番号、受験者名を添えてお知らせください。

寮費について

APハウスの寮費および納入は次の通りとなります。

	1ヶ月に必要な寮費
APハウス1・2	50,000円
APハウス5	52,000円

<4月入学者>

APハウス5に入寮する方………6月より寮費徴収が発生します。52,000円徴収となります。

APハウス1・2に入寮する方…6月より寮費徴収が発生します。

6月のみ46,000円徴収、7月以降は50,000円徴収となります。

寮費減免制度の適用者

APハウス5に入寮する方………8月より寮費徴収が発生します。26,000円徴収となります。

APハウス1・2に入寮する方…8月より寮費徴収が発生します。

8月のみ21,000円徴収、9月以降は25,000円徴収となります。

<9月入学者>

APハウス5に入寮する方………11月より寮費徴収が発生します。

11月のみ26,000円徴収、12月以降は52,000円徴収となります。

APハウス1・2に入寮する方…11月より寮費徴収が発生します。

11月のみ21,000円徴収、12月以降は50,000円徴収となります。

寮費減免制度の適用者

APハウス5に入寮する方………1月より寮費徴収が発生します。

1月のみ13,000円徴収、2月以降は26,000円徴収となります。

APハウス1・2に入寮する方…1月より寮費徴収が発生します。

1月のみ8,500円徴収、2月以降は25,000円徴収となります。

【寮費の納入について】

寮費はゆうちょ銀行口座より、当月分を毎月1日（1日が営業日でない場合は翌営業日）に自動引落しします。（ゆうちょ銀行のみ自動引落しが可能です）

寮費自動引落しの手続は、**APハウス入寮前**に各自でおこなってください。

自動払込利用申込書は、ゆうちょ銀行の窓口にてお受取りください。記入をした申込書は最寄りの**ゆうちょ銀行へ入寮前までにご提出をお願いいたします。**

※手続方法、申込書の記入方法については59ページをご確認ください。

5 オンライン入学手続きについて

立命館アジア太平洋大学では入学手続きの一部をインターネット上で行うオンライン入学手続きシステムを導入しています。

入学金、授業料および諸会費の納入、入学手続き書類の提出に加えて、オンライン入学手続きの登録が必要です。

◆ オンライン入学手続き期間

	入試区分	オンライン入学手続き期間
4月入学	2月までに合格発表の 総合評価方式（探究型・論述型） 活動アピール方式 帰国生徒（海外就学経験者）選抜 国際バカロレア（IB）選抜 学校推薦型選抜 2・3回生編入学・転入学試験	合格発表日の翌日13：00～3月11日（月）17：00
	2月合格発表の 一般選抜	合格発表日の翌日13：00～3月25日（月）17：00 （注）入学手続き書類提出締切：3月11日（月）
	3月合格発表の 一般選抜 総合評価方式（論述型）（第3回）	合格発表日の翌日13：00～3月25日（月）17：00 （注）入学手続き書類提出締切：3月22日（金）
9月入学	秋期・総合評価方式（論述型） 秋期・活動アピール方式 秋期・帰国生徒（海外就学経験者）選抜 秋期・国際バカロレア（IB）選抜 秋期・学校推薦型選抜 2・3回生編入学・転入学試験	合格発表日の翌日13：00～6月28日（金）17：00

◆ オンライン入学手続きの利用の事前準備

1. オンライン入学手続きの利用には「インターネットに接続できるパソコン」と「印刷可能なプリンタ」が必要です。
2. 入力する情報として本人および保護者等の住所情報、予防接種履歴などが必要です。
3. 学生証に使用する写真はアップロード用データと学籍簿に貼付する写真の2種類が必要です。
4. その他
オンライン入学手続きガイダンスを確認して入力してください。

◆ 推奨環境

本システムにて登録を行っていただくにあたり、以下の環境が必要となります。

PC推奨環境

<ブラウザバージョン>

Windows環境の場合	Macintosh環境の場合
Google Chrome／Microsoft Edge	Safari／Google Chrome

※ブラウザは全て最新のものを推奨します。

<PDF閲覧ソフトウェアバージョン>

Windows環境の場合	Macintosh環境の場合
Adobe Acrobat Reader DC ※Windows8.1、Windows10の「リーダー」は推奨環境外です。 ※ブラウザ専用PDF Viewerは推奨環境外です。	Adobe Acrobat Reader DC ※MacOSのプレビューは推奨環境外です。 ※ブラウザ専用PDF Viewerは推奨環境外です。

モバイル端末推奨環境

※下記は推奨環境ですが、お使いの環境によっては一部機能が動作しないことがあります。その場合はPCをご使用ください。

<OSバージョン>

Android環境の場合	iOS環境の場合
Android 10.X.X 以降 / Android Chrome	iOS 14.X.X 以降 / Safari

1. オンライン入学手続へのアクセス

受験生サイト「APUmate」の合格者用ページ内「オンライン入学手続」にアクセスし、手続を進めてください。

合格者用ページ

<https://www.apumate.net/goukaku/>



(1) ログイン方法

ログインには、受験番号と生年月日を使用します。

複数合格した場合は、入学手続を行う受験番号でログインしてください。入学手続時納付金の納入、オンライン入学手続登録、入学手続書類の送付はすべて選択したひとつの受験番号で行ってください。万一、異なる受験番号で入力した場合は、正しい受験番号で入力し直してください。受験番号間での情報移行はできません。手続を完了しなかった情報は自動的に破棄されます。

(2) 入学手続情報（入試方式・学部・学科・受験番号・入学基準言語）をご確認ください。

(3) 案内にしたがって入学手続を進めてください。

2. 第1次入学手続時納付金（入学金）の支払い

以下の①～⑤のいずれかの方法でお支払いください。

①クレジットカード

②金融機関ATM「ペイジー」

③ネットバンキング

④コンビニエンスストア（※合計金額が30万円を超える場合は④コンビニエンスストア以外の支払い方法を選択してください）

⑤金融機関の窓口で「電信扱い」で振り込み→「振込依頼書」を印刷してください。

※納付金のほかに別途支払手数料が必要です。

3. 第2次入学手続時納付金（第1 Semester 授業料、諸会費） / APハウス寮費前納金（該当者のみ）の支払い

第1次入学手続時納付金と同じく支払い方法が選択できます。

※納付金のほかに別途支払手数料が必要です。

4. 個人情報の登録

◆ オンライン入学手続きで登録する項目

	登録項目	登録	修正	備 考
1	本人情報	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願時から住所が変更になった場合は修正してください。 ・ 合格者本人のみが別府市近郊に引っ越す場合は住所変更不要です。 ・ 出願時に学校の寮に住んでいた方、海外に住んでいた方は、自宅住所へ変更してください。 ※一部、オンライン上では修正できない項目（氏名等）があります。
2	学費納付書送付先情報	○	—	保護者等に確認のうえ、正しい情報を記入してください。
3	父母・保護者・身元引受者等情報	○	—	
4	健康調査	○	—	
5	麻疹・風しん予防接種歴調査	○	—	
6	顔写真アップロード	○	—	学籍簿に貼付する写真と同じ写真を使用してください。

◆ 健康調査・麻疹・風しん予防接種歴調査について

入学時および健康診断時に取得する個人情報は、在学中の健康管理に役立てることを目的としており記入者の同意なしに目的外での使用や第三者への開示は行いません。ありのままを入力してください。

※記入していただいた内容の確認のため、登録いただいたご連絡先へ大学から連絡をする場合があります。登録いただいた健康状態に関して学生本人と保護者等のあいだで共通の認識を持つようにしてください。

日本では、感染力が強くまた重症化も危惧される、麻疹、風しん、それぞれの単体のワクチンもしくはMRワクチン（麻疹・風しん混合ワクチン）を、幼少期～学童期にそれぞれ合計2回接種することが奨励されています。母子手帳の予防接種記録をご確認頂き、麻疹と風しんのワクチンの接種日をご入力してください。

※全く予防接種歴が無い場合、1回接種のみの場合、または抗体価検査が陰性の場合、それぞれのワクチン接種を強くお勧めします。

※MMRワクチン（麻疹・風しん・おたふくかぜ混合ワクチン）は日本では長く使用されていません。

※母子手帳の紛失等でワクチンの接種日が不明な場合は設問1もしくは2で「なし」を選択、設問3もしくは4で「はい」を選択後、下に出てくる指示に従ってください。

また、入学後に行う「健康診断」は、結核など感染症の早期発見や健康管理のために重要です。必ず受診してください。健康診断を受診しなかった場合は、健康診断証明書の発行はもちろんのこと、スチューデント・オフィスで行っている学生支援が受けられなくなるほか、奨学金の申請不可、受給停止の可能性もありますのでご注意ください。

5. 顔写真アップロード

◆ 顔写真は、入学手続きと学生証に利用します。

学籍簿に貼付する写真とアップロード用の写真（データ）、それぞれ必要となります。

アップロードした写真は学生証として在学期間中使用します。

もし写真の変更をする場合は別途申請が必要となり、手数料が2,000円かかります。

※顔写真のアップロードも必ず登録期間内に完了してください。

※学生証とは・・・

立命館アジア太平洋大学の学生であることを証明するカードです。定期試験受験時、各種証明書の交付時、ライブラリー等の本学施設の利用時、本学教職員から提示を求められたときに提示が必要となりますので、常に携帯してください。



こちらはイメージです

6. オンライン入学手続きの完了

オンライン入学手続きの完了をお知らせするメールや郵便物は送付されませんので、画面で確認してください。

6 入学手続書類について

次の書類を本学所定の送付用封筒に封入のうえ、2、3ページにある表赤枠の提出期間内にく速達・簡易書留郵便>で送付してください。**日本国外から発送する場合は、提出期間最終日までに届くよう留意してください。**

提出書式は、本要項13～18ページを参照し、黒の消えないボールペンで丁寧に記入してください。間違っていて記入した場合は、修正テープ等を使用して書き直してください。

■ 入学手続書類一覧

書 類 名 称		2024年4月入学				2024年 9月入学	2024年 4月入学/9月入学
		1回生新入学				1回生新入学	編入学・転入学
		総合型選抜	学校推薦型選抜 帰国生徒（海外就学経験者）選抜 国際バカロレア（IB）選抜	一般選抜			
		総合評価方式（探究型・論述型） 活動アピール方式	学校推薦型選抜（指定校） 学校推薦型選抜（提携校・接続コース） 学校推薦型選抜（附属校） 帰国生徒（海外就学経験者）選抜 国際バカロレア（IB）選抜	前期方式 英語重視方式 後期方式	共通テスト併用方式 共通テスト方式（7科目型・5科目型・3教科型） 共通テスト方式後期型（5科目型・4科目型・3教科型） 共通テスト十面接方式	秋期・総合評価方式（論述型） 秋期・活動アピール方式 秋期・帰国生徒（海外就学経験者）選抜 秋期・国際バカロレア（IB）選抜 秋期・学校推薦型選抜（指定校）	編入学・転入学試験 転入学試験（推薦）
1	学籍簿（裏面に必ず署名のこと）	○	○	○	○	○	○
2	「住民票記載事項証明書」または「住民票の写し」 ・いずれの場合も原本を提出してください。 ・外国籍の方は16ページをよく読み、必要書類を確認してください。	○	○	○	○	○	○
3	【1回生新入学生】 高等学校等卒業証明書（原本） ※1	○	○	○	○	○	—
4	【編入学・転入学生】 大学・短大等卒業（修了）証明書	—	—	—	—	—	○
	大学・短大等成績・単位修得証明書	—	—	—	—	—	○
5	令和6年度大学入学共通テスト受験票（原本）	—	—	—	○	—	—
6	統一試験の最終成績表 ※2	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）	—	—	△ （必要な方のみ）	—
7	書式A 英語外部資格試験のスコア等原本貼付用紙 ・出願時に言語能力証明書のコピーを提出（またはアップロード）した方、もしくは国内学生優秀者育英奨学金に採用され、出願時に言語能力証明書のコピーを提出（またはアップロード）した方は必ず提出してください。	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）	—	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）
8	書式B 申出書 （手続書類遅延申出／提出済申出）	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）	△ （必要な方のみ）

○=必ず提出 △=該当の方（必要な方）のみ提出

・学籍簿は、「入学手続要項」に同封されています。

・書式A～Bは、「入学手続要項」の巻末に綴じられています。

・在籍学校の都合により締切までに卒業証明書等が発行されない場合は、18ページ「(8) 申出書（手続書類遅延申出／提出済申出）（巻末書式B）」を参照のうえ、書式B申出書に本学へ送付する予定日を必ず記入し、提出してください。

※1 **出願時に提出済みの方は再度提出する必要はありません**（書式B提出済申出書を提出してください）。卒業見込証明書は受付できません。

出願時に卒業見込証明書を提出している場合は卒業証明書（原本）を提出してください。

ただし、一般選抜の受験者は、出願時に送付済みであっても再度提出してください。

立命館高校、立命館宇治高校、立命館慶祥高校、立命館守山高校の附属校推薦入試合格者は高校より一括して大学へ送付されるため個人での提出は不要です。

※2 出願時に International Baccalaureate (IB) の IB Predicted Grades 報告書を提出した場合は、「IB最終試験6科目の成績証明書」を、国際バカロレア機構から電子データで本学に直送されるように手続をおこなってください。

※日本語・英語以外の言語で作成された証明書や資料等には、志願者以外の者による日本語または英語の翻訳文を添付してください。なお、翻訳文には翻訳者の氏名や連絡先の記入および捺印（サイン）が必要です。証明書の発行機関、翻訳会社または資格を持つ翻訳者による翻訳のみを認めます。

(1)学籍簿（裏面：誓約書 兼 同意書）

全員提出

学籍簿は、立命館アジア太平洋大学の学生として在籍していることを確認するための書類で永久保存されます。下記の記入例（おもて・うら）を参照し黒の消えないボールペンで、丁寧に記入してください。

学籍簿には、カラー写真を貼付してください（[正面・上半身の無帽・無背景]、裏面には、氏名・受験番号を記入）。

なお、学籍簿に貼付された写真を「学生証」（入学後に配布）の写真として使用する場合があります。※記載を誤った場合は、修正テープ等を使用して書き直してください。

写真
正面・上半身の無帽・無背景、裏面に氏名・受験番号を記入したものを貼付（タテ4cm×ヨコ3cm）。貼付された写真は「学生証」（入学後に配布）の写真として使用する場合があります。

① 学部・学科
入学する学部・学科の名称を○で囲んでください。

② 氏名
戸籍（外国籍の方についてはパスポート）に記載されているとおりに記入。
なお、外国籍の方で学籍上の氏名に通称名を希望する場合は、住民票の写しに記載されている通称名を記入し、そのあとに（ ）書きで本名を必ず記入。

④ 入試方式
合格した入試方式の「略称」を記入（49ページ参照）。

⑩ 出身大学等
出身大学、高等専門学校等があれば、記入。

⑪ 父母・保護者・身元引受者等
あなたの生命・安全の危機が発生・想定される場合等において、情報を開示する方の氏名・郵便番号・住所・電話番号、メールアドレス、およびあなたとの続柄を選んでください。

⑫ 緊急連絡先
緊急時の連絡先氏名、続柄、住所および郵便番号、電話番号、勤務先（部署名・役職名・住所・電話番号）を記入。※必ずすべての項目を記入してください。

⑬ 家族
実家（帰省先）で同居している家族の氏名・年齢・続柄を記入。なお、家族が3人を超える場合は省略可。

学籍簿（おもて） 記入例

学籍簿 STUDENT INFORMATION CARD			
*学籍番号 (for office use) iii ii i 記入しないでください			
立命館アジア太平洋大学 Ritsumeikan Asia Pacific University 学部学生 Undergraduate Students			
*住所・勤務先が海外の方は、 英語ブロック体 でご記入ください。 * Please write your address and contact details in all English capital letters if you reside overseas.			
① 学部・学科 College / Department	アジア太平洋 Asia Pacific Studies / 国際経営 International Management サステナビリティ観光 Sustainability and Tourism		
② 氏名 Name	姓 Family Name	太平洋	
	名 Given Name	学	
	ミドルネーム Middle Name		
③ 受験番号 Application No.	1 2 3 4 5 6 7 8	④ 入試方式 Type of Entrance Exam	前期方式
⑤ 国籍 Nationality	日本		
⑥ 生年月日 Date of Birth	2005 / 9 / 30	⑦ 性別 Sex	男 / 女 Male / Female
⑧ 入学年月 Month of Enrollment	2024 / 4 or 9	*卒業年月日 (for office use) Date of Graduation (for office use) 記入しないでください Year / Month / Day	
⑨ 出身高等学校 High School	京都府立アジア高等学校		
⑩ 出身大学等 College / University (most recently attended)	なし		
⑪ 父母・保護者・身元引受者等 Home Country Sponsor (a parent, relative, legal guardian, or someone else)	氏名 Name	太平洋 太郎	続柄 Relationship
	住所 Address	〒郵便番号 (Postal Code) 603-8577 京都府京都市北区三条町22-2	電話番号 Phone No. 075-465-△△△△
	E-mail		
⑫ 緊急連絡先 Emergency Contact Info	氏名 Name	太平洋 太郎	続柄 Relationship
	勤務先 Employer	Asia商事 (部署・役職名) 総務課 課長	
	住所 Address	〒郵便番号 (Postal Code) 604-8577 京都府京都市北区南北町1	電話番号 Phone No. 075-465-x x x x
⑬ 家族 Family	続柄 Relationship	氏名 Name	年齢 Age
	父	太平洋 太郎	50
母	太平洋 花子	45	
姉	太平洋 愛子	20	
*備考 Notes ① 「父母・保護者またはそれに代わる身元引き受け者（母国在住者を原則とする）以下、父母・保護者等」は、「父母・保護者等」を大学へ届出いただくことにより、学生の円滑な学習・研究・学生生活の充実に資するよう、父母・保護者等の皆さまと協力することを目的としています。大学は、「立命館アジア太平洋大学における個人情報取扱いについて」を遵守し、学生の個人情報を利用します。必要な場合は、立命館アジア太平洋大学に届出する父母・保護者等に連絡することがあります。 ② Home Country Sponsor: APU will ask all enrollees to designate a home country sponsor. Please provide the name, address, and telephone number for someone else who can serve as a contact person that will be able to communicate with the University on matters regarding the health, safety, and welfare of the enrollees. 記入しないでください ③ Provide the name, address, place of employment, and telephone number for someone APU can contact in case of emergency. Provide employment information even if the person is self employed. If the person is unemployed or a stay-at-home parent, write "none" in the space for employer.			
☐写真取込 ☐記入点検 2024			

学籍簿(うら) 記入例

誓約書
立命館アジア太平洋大学長 様
私は入学するにあたり、立命館アジア太平洋大学の学生であることを自覚し、学則をはじめとする諸規程および日本の法令を遵守することを誓います。 これらに反した場合は、奨学金の取り消しを含め、学則に基づき処分されることを受け入れます。
20 24 年 3 月 5 日 署名: 太平洋学
Written Pledge
To the President of Ritsumeikan Asia Pacific University,
I pledge to uphold the standards expected of a student of Ritsumeikan Asia Pacific University and comply with the regulations of the University and the laws of Japan.
I accept that should I violate the above, I will be subject to disciplinary measures, which may include revocation of scholarship, in accordance with University regulations.
Date: _____ Signature: _____ Year / Month / Day
個人情報の取扱いに関する同意書
立命館アジア太平洋大学長 様
私は入学するにあたり、立命館アジア太平洋大学が「立命館アジア太平洋大学における個人情報の取扱い」を遵守することを前提に、私の個人情報を使用することに同意します。
20 24 年 3 月 5 日 署名: 太平洋学
Written Consent Concerning the Treatment of Personal Information
To the President of Ritsumeikan Asia Pacific University,
I give my consent to Ritsumeikan Asia Pacific University to use my personal information on the condition that the University will comply with the usage regulations outlined in the "Handling of Personal Information at Ritsumeikan Asia Pacific University."
Date: _____ Signature: _____ Year / Month / Day

学籍簿(うら)

誓約書
・
同意書

内容をよく読んでうえで、年月日の記入と署名をしてください。
[Written Pledge] [Written Consent Concerning the Treatment of Personal Information] は英語基準学生用ですので、日本語基準学生は記入しないでください。

学則をはじめとする諸規程は立命館アジア太平洋大学のホームページから参照してください。
URLは47ページに記載しています。

- 氏名の漢字表記については、電算処理のため、原則としてJIS第二水準までの漢字を使用して処理を行います。入学後の学生証や各種証明書などの漢字氏名は、JIS第二水準までの漢字を使用した表記となりますので、あらかじめご了承ください。

2021年度から、立命館アジア太平洋大学では、入学予定者のご父母等の皆さまを「父母・保護者またはそれに代わる身元引き受け者(母国在住者を原則とする)」(以下、「父母・保護者等」として届け出ただくこととなりました。これは、入学予定者の円滑な学習・研究、学生生活の充実に資するため、例えば生命・安全の危機が発生・想定される場合等においてご父母等の皆さまと協力することを目的としています。

具体的には、「立命館アジア太平洋大学における個人情報の取扱いについて」(46ページ参照)において利用目的として定めた事項に関し、本大学よりご父母等の皆さまに連絡・相談し、ご協力をお願いする場合があります。

<入学予定者の皆さんへ>

- 上記について、ご父母等の皆さまに英語・日本語以外の言語での説明が必要な場合は、入学予定者よりご父母等の皆さまに内容を読み上げて説明をいただくようお願いします。
- 配偶者がいらっしゃる場合、その方を「父母・保護者等」として届け出いただいても構いません。
- 「父母・保護者等」の届出が困難な場合は、大学までご相談ください。

<ご父母等の皆さまへ>

「父母・保護者等」の届出は、ご父母等の皆さまと本大学とが良好な関係を築くとともに連携し、学生の円滑な学習・研究、学生生活の充実に資することを目的としています。「父母・保護者等」の皆さまにおかれましては、上記についてご理解とご協力をお願い致します。

(2)住民票記載事項証明書(又は住民票の写し)

全員提出

①〈日本国籍の方〉

住民票記載事項証明書は、住民票の中の指定した項目についてのみ証明する書類です。現在住民登録をしている市区町村にて、下記4点の項目すべてを証明する住民票記載事項証明書(又は住民票の写し)を取得し提出してください。なお、いずれの書類もコピーではなく原本が必要です。

【必要項目】入学予定者氏名・出生の年月日・性別・住所

海外に居住しているなどの理由により提出できない場合には、その旨を記載したメモとパスポートのコピーを提出してください。

ミドルネームを有している方、または氏名の英字表記が日本語の読み方と同一でない方は、**氏名の英字表記が確認できる書類(身分証明書(パスポート等))のコピーを提出してください。**

本学では、入学後の各種証明書発行のための氏名登録を、漢字氏名および英字氏名で登録しています。ミドルネームを有している方、または氏名の英字表記が同一でない方は、英字氏名の表記が確認できる身分証明書(パスポート等)のコピーを提出してください。

[例1] 漢字氏名 : 理紗
日本語の読み方 : Risa
英字表記 : Lisa

英字表記が日本語の読み方と同一でない



[例2] 漢字氏名 : 立命 エマ 洋子
日本語の読み方 : Ritsumei Ema Yoko
英字表記 : Ritsumei Emma Yoko

英字氏名が確認できる書類のコピーを提出

※パスポートを持っていないまたは期限が切れているなど、英字表記が確認できる書類がない場合には、アドミッションズ・オフィスにご相談の上、任意の書式(メモ)を作成して提出してください。

【注意】マイナンバー(12桁の個人番号)は不要です。

マイナンバーが記載されていない住民票記載事項証明書(または住民票の写し)を提出してください。やむを得ずマイナンバーが記載された証明書等を提出する場合には、該当部分を黒の油性ペン等で塗りつぶすなど、番号が判別できないようにして提出してください。

②〈外国籍の方〉

下記10点の項目すべてを証明する証書を取得し提出してください。

有効期限が切れている証明書は受け付けることができませんので、注意してください。

**【必要項目】入学予定者氏名(①漢字 ②カタカナ ③英字) ④出生の年月日 ⑤性別 ⑥住所
⑦在留資格 ⑧在留期間満了日 ⑨在留カード番号 ⑩国籍**

上記項目を1枚の証明書で提出できない場合は、複数の証明書を提出してください。(例:パスポートのコピー、住民票記載事項証明書、在留カードのコピー等)

※日本国籍を含む二重国籍を有する方は、本学では「国内学生」として登録されます。

ミドルネームを有している方、または氏名の英字表記が日本語の読み方と同一でない方は、**氏名の英字表記が確認できる書類(身分証明書(パスポート等))のコピーを提出してください。**

本学では、入学後の各種証明書発行のための氏名登録を、漢字氏名および英字氏名で登録しています。ミドルネームを有している方、または氏名の英字表記が日本語の読み方と同一でない方は、英字氏名の表記が確認できる身分証明書(パスポート等)のコピーを提出してください。

[例] 漢字氏名 : 李
日本語の読み方 : RI
英字表記 : LEE

英字表記が日本語の読み方と同一でない



英字表記が確認できる書類のコピーを提出

※パスポートを持っていないまたは期限が切れているなど、英字表記が確認できる書類がない場合には、アドミッションズ・オフィスにご相談の上、任意の書式(メモ)を作成して提出してください。

■入学後の在留資格が「留学」となる方は、入学前にアドミッションズ・オフィスに連絡してください。

アドミッションズ・オフィスの連絡先(裏表紙のお問い合わせ先へ)

(3) 高等学校等卒業証明書(原本)**1回生新入学生のみ提出**

- 出身高等学校に請求し、交付を受けた原本(複製したものは不可)を提出してください。
 外国の学校出身者は、高等学校相当の課程を修了したことを証明する書類を提出してください。
高等学校卒業程度認定試験合格者は、合格証明書または合格成績証明書(文部科学省発行)を提出してください。
- ※出願時に卒業証明書の原本を提出済みの方は再度提出する必要はありませんので、18ページ「(8) 申出書(手続書類遅延申出/提出済申出)(巻末書式[B])」を参照のうえ、提出してください。出願時に卒業見込証明書を提出している場合は、必ず卒業後の証明を再提出してください。ただし、一般選抜の受験者は、出願時に送付済みであっても再度提出してください。
- ※卒業証明書の提出が間に合わない場合は、18ページ「(8) 申出書(手続書類遅延申出/提出済申出)(巻末書式[B])」を参照のうえ、提出してください。
- ※「卒業見込証明書」「卒業証書」は受け付けません。
- ※立命館高校、立命館宇治高校、立命館慶祥高校、立命館守山高校の附属校推薦入試合格者は高校より一括して大学へ送付されるため個人での提出は不要です。

(4) 大学・短大等高等教育機関の卒業(修了)証明書および成績・単位修得証明書**編入学・転入学生のみ提出**

- 編入学・転入学試験合格者のみ卒業(修了)証明書(原本)と成績・単位修得証明書(原本)の両方を提出してください。成績証明書は必ず最新のものを発行し、提出してください。転入学生のうち、卒業(修了)証明書が提出できない場合は、在学期間証明書(原本)を提出してください。
- なお、やむを得ず所定の期日までに送付できない場合は提出の遅延を認めますので、18ページ「(8) 申出書(手続書類遅延申出/提出済申出)(巻末書式[B])」を参照のうえ、提出してください。
- ※出願時に提出済みの方は再度提出する必要はありませんので、18ページ「(8) 申出書(手続書類遅延申出/提出済申出)(巻末書式[B])」を参照のうえ、提出してください。

(5) 令和6年度大学入学共通テストの「受験票」(原本)**該当者のみ提出**

- 「共通テスト併用方式」、「共通テスト方式(7科目型)(5科目型)(3教科型)」「共通テスト方式後期型(5科目型・4科目型・3教科型)」、「共通テスト+面接方式」で合格し、入学手続を行う方は、「令和6年度大学入学共通テスト受験票(原本)」を提出してください。
- なお、やむを得ず所定の期日までに送付できない場合は提出の遅延を認めますので、18ページ「(8) 申出書(手続書類遅延申出/提出済申出)(巻末書式[B])」を参照のうえ、提出してください。

(6) 統一試験等の最終成績表**1回生新入学生のみ提出**

- 出願時にInternational Baccalaureate (IB) や GCE A Level などの統一試験の Predicted Grades を提出した方は**最終成績(原本)**を提出してください。
- ※国際バカロレア資格の場合
 「IB最終試験6科目の成績証明書(Transcript of Grades)」を、国際バカロレア機構から電子データで本学へ直送されるように手続を行ってください。
 (※直送手配をする際「Ritsumeikan Asia Pacific University (Domestic)」を選択してください。)

(7) 英語外部資格試験のスコア等原本貼付用紙(巻末書式[A])**該当者のみ提出**

- 出願時に英語外部資格試験スコア等のコピーを提出(ファイルアップロードを含む)した方、もしくは国内学生優秀者育英奨学金に採用され、出願時に言語能力証明書のコピーを提出(ファイルアップロードを含む)した方は、提出したスコア等の原本を、巻末の書式[A]にクリップまたはホッチキスで留めて提出してください。
- (※出願時にTOEFL iBT® テストのTest Taker Score Reportを提出した者はOfficial Score Reportを本学へ直送する手続をおこなっていただく必要があります。立命館アジア太平洋大学のTOEFL iBT® テストのInstitution Codeは「2791」です。**Test Taker Score Reportの原本は受け付けられません。**)
- 出願時とは別の得点のスコア(原本)が到着した場合、手続が完了したことになりません。**
- (出願時に原本を提出済み、もしくは実施機関への照会、直送申請済みの方は再度提出する必要はありません。18ページ「(8) 申出書(手続書類遅延申出/提出済申出)(巻末書式[B])」に必要事項を記入して提出してください。)
- 原本が手元がない場合は、試験実施機関に問い合わせてスコアの再発行を申請するか、Certified True Copy(原本から正しく複製したものであることの証明を出身教育機関から受けたもの)を提出してください。
- なお、提出された原本は返却しませんのであらかじめご了承ください。

(8) 申出書(手続書類遅延申出／提出済申出)(巻末書式 B)

該当者のみ提出

●手続書類遅延申出

以下の書類については、提出の遅延を認める場合があります。ただし、その場合でも必ず**3月22日(金)必着**(9月入学の場合は**8月26日(月)必着**)**〈速達・簡易書留郵便〉**にて提出してください。

①高等学校等卒業証明書(原本)(17ページ(3)参照)

卒業式が入学手続書類提出期限以降に予定されている場合に限り、卒業証明書の提出遅延を認めます。本書式に必要な事項を記入し、他の入学手続書類とともに期間内に提出してください。

②大学・短大等高等教育機関の卒業(修了)証明書および成績・単位修得証明書(17ページ(4)参照)

卒業式が入学手続書類提出期限以降に予定されている場合に限り、卒業(修了)証明書および成績証明書の提出遅延を認めます。本書式に必要な事項を記入し、他の入学手続書類とともに期間内に提出してください。

③令和6年度大学入学共通テストの「受験票」(原本)(17ページ(5)参照)

やむを得ず所定の期日までに送付できない場合は、大学入学共通テスト試験受験票の提出の遅延を認めます。本書式に必要な事項を記入し、他の入学手続書類とともに期間内に提出してください。

■遅延書類の提出先

〒874-8577 大分県別府市十文字原1-1 立命館アジア太平洋大学 入学試験事務室 宛

※入試方式・受験番号・学部・氏名・住所・電話番号を明記したメモを必ず同封すること。

※必ず**〈速達・簡易書留郵便〉**で郵送してください。

●提出済申出

以下の書類を出願時に提出した方は、本書式にて申請してください。出願時に提出済みの場合でも、再度提出してもかまいません。その場合、本書式の提出は不要です。

①卒業証明書

②成績証明書

③高等学校卒業程度認定試験の合格証明書または合格成績証明書

④英語外部資格のスコア・合格証明書等

⑤International Baccalaureate (IB) ディプロマのコピーと最終試験6科目の成績評価証明書 (Transcript of Grades)

最終試験6科目の成績評価証明書を直送した方はInternational Baccalaureate (IB)ディプロマのコピーのみ提出してください。

※出願時に卒業(修了)見込証明書を提出した方は、卒業(修了)証明書の提出が必要ですので、注意してください。

※一般選抜の受験者は、出願時に送付済みであっても再度提出してください。

※障がい学生支援を必要とする方は、できるだけ早く相談窓口(31ページ参照)までご連絡ください。

7 奨学金について

立命館アジア太平洋大学では、本学独自の奨学金や、「日本学生支援機構奨学金」をはじめとする奨学団体や地方公共団体などの奨学金を取り扱っています。それぞれの奨学金は、趣旨・対象・金額・募集の有無・募集時期などに相違があります。奨学金の受給を希望される方は、各種制度の内容をよく理解し、自らの学生生活の設計をしっかりと立てた上で出願してください。

奨学金の最新情報はスチューデント・オフィスのホームページをご覧ください。

https://www.apu.ac.jp/studentsupport/scholarship_tuition/domestic/



(1) 本学独自の奨学金

国内学生優秀者育英奨学金

「国内学生優秀者育英奨学金」の採用者となった方は、入学手続の完了をもって正式採用となります。以下の内容をよく読んでうえで所定の手続を行ってください。

❶ 第1次入学手続を済ませた方で、新たに他の入試方式で「国内学生優秀者育英奨学金」採用者として合格した方は入学手続方法についてアドミッションズ・オフィスへご相談ください。

アドミッションズ・オフィスの連絡先(裏表紙のお問い合わせ先)

2020年4月から、「国の高等教育修学支援新制度」(以下、JASSO給付型奨学金)が開始されました。国内学生優秀者育英奨学金は、JASSO給付型奨学金との併給が可能です。詳細は後述の「国内学生授業料減免制度」及び「日本学生支援機構(以下、JASSO)奨学金」をご覧ください。

① 「国内学生優秀者育英奨学金」選考結果（出願時に同奨学金の受給を希望した方のみ）

「国内学生優秀者育英奨学金」の採用者には合格通知と同時に結果を通知しています。

② 本制度の趣旨、概要

「国内学生優秀者育英奨学金」は、入学試験合格者のうち、APU2030ビジョンならびにアドミッションポリシーに示す、知識・技能、思考力・判断力・表現力、主体性・多様性・協働性および英語運用能力を総合的に判断し、成績が優秀なものに支給される奨学金です。

□採用人数 最大37名（過年度実績）

□給付額・方法 授業料の全額に相当する額（入学金は対象となりません）。

※各セメスター期を単位として、最短修業年限まで（通常4年間）継続することができます。

※採用者については、第2次入学手続時納付金は、授業料から奨学金額を減免した金額を表示しています。

□受給資格の喪失について

奨学金採用者が次のいずれかに該当したときは、その時点から受給資格を失います。

①学籍を失ったとき。

②休学したとき。※ただし、休学者が復学した場合は、再支給を認める場合があります。

③学生懲戒規程による懲戒処分を受けたとき。

④継続審査に合格しなかったとき。

⑤その他、受給者として適当でないと学生委員会が判断したとき。

⑥APU定期健康診断を受診しなかったとき。

※指定期間内に健康診断を受診しなかった場合は、次セメスターの受給が一時停止されます。停止解除は次回の定期健康診断受診の確認後に行います。

③ 継続審査基準

第1から第7セメスター終了時において学業成績が2セメスター期連続して次の（イ）もしくは（ロ）に該当したときは、受給資格を失います。

（イ）修得単位数が必要最低単位数未満である。※卒業必要単位数は124単位です。

セメスター	第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5セメスター	第6セメスター	第7セメスター
必要最低単位数	14	14	14	14	14	14	6

（ロ）セメスター期のGPAが3.0未満である。

GPA（Grade Point Average）とは、学生の成績評価方法で、5段階の成績評価（A⁺、A、B、C、F）に基づき下記算定式により算出します。

【{(A⁺の単位数×4) + (Aの単位数×3) + (Bの単位数×2) + (Cの単位数×1) + (Fの単位数×0)} ÷ 総登録単位数 (P・T評価*は除く)】 ※P (Pass) 評価、T (Transfer) 評価

④ 手続方法

所定の期間内に第1次入学手続時納付金の納入、オンライン入学手続の登録を完了のうえ、入学手続書類を提出してください。

⑤ ガイダンス

新入生オリエンテーション期間に「国内学生優秀者育英奨学金ガイダンス」をおこないますので、採用者の方は出席してください。

日時等は新入生オリエンテーションのご案内もしくは入学後にキャンパスターミナル（大学のウェブ掲示板）にてご案内いたします。

国内学生授業料減免制度

「国の高等教育の修学支援新制度（以下、JASSO給付型奨学金）」に採用された学生の授業料減免額を授業料の半額まで引き上げる、本学独自の奨学金です。（JASSO給付型奨学金の減免額が授業料の半額を超える場合は、JASSO給付型奨学金の減免額で授業料が減免されます。）

JASSO給付型奨学金を申し込まれる方、採用された方、在留資格等または大学への入学時期等によりJASSO給付型奨学金に「申込資格」がない方が申請できます。

① 本制度の趣旨、概要

経済上の理由により修学が極めて困難な国内学生に対して、授業料の一部を減免することによって経済的負担を軽減し、学業が継続できることを目的としています。

出願資格
<ul style="list-style-type: none"> ・ JASSO給付型奨学金の申請者、採用者。 ・ 在留資格等または大学への入学時期等によりJASSO給付型奨学金の「申込資格」がない者* <ul style="list-style-type: none"> * 在留資格が「家族滞在」、高校を卒業してから大学入学まで2年以上経過している等 * 家計基準が上回る等、JASSOの「選考基準」を満たしていない方は本制度の対象になりません。 * 詳細は、日本学生支援機構（以下、JASSO）のウェブサイトをご参照ください。（https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/shikaku/zaigaku.html）
選考基準
<p>(1) 家計基準</p> <ul style="list-style-type: none"> ① JASSOの給付型奨学金基準に準ずる。 ② JASSO給付型奨学金の申込資格がない者に関しては、以下の基準。 給与所得者世帯の場合：年間世帯収入額の合計が400万円以下(収入額) 給与所得者世帯以外の場合：年間所得金額の合計が57万円以下(所得額) <p>(2) 学業基準</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 高校の評定平均値が3.5以上 ※卒業した年度（高校1年～3年）までの累積 ② 入学試験の成績が入学者の上位1/2以上 ③ 高卒認定試験の合格者 ④ 学修計画書を提出し、学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認できる
給付額・方法
<p>授業料の半額から「JASSO給付型奨学金」の授業料減免額を差し引いた額を減免。 ※支給を開始するセメスターは授業料を全額お支払い頂き、採用決定後に返納となりますのでご注意ください。（返納時期（予定）：春セメスター募集：10月中旬、秋セメスター募集：2月中旬）</p>
受給資格の喪失について
<p>次のいずれかに該当する場合は、本制度の適用を取り消すことがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 退学または除籍となったとき (2) 休学したとき。ただし休学者が復学した場合は、再支給を認める場合があります。 (3) 学生懲戒規程による懲戒処分を受けたとき (4) 本制度の適用を辞退したとき (5) 出願の際虚偽の申告をするなど、要件を満たさない出願をして本制度の適用を受けたことが判明したとき (6) JASSO給付型奨学金受給資格を失ったとき (7) 継続審査に合格しなかったとき (8) その他、適用者として適当でないと学生委員会が判断したとき

② 継続審査基準

本制度採用後、毎年、家計基準は7～9月(所得証明書発行時期)、学業基準は年に一度（3月又は9月）継続審査を行い、結果を通知します。

・ 家計基準

- ① JASSO給付型奨学金受給者は、同制度の審査結果を使用。
- ② JASSO給付型奨学金受給者以外の方は、収入を示す所得証明書（課税証明書・非課税証明書）にて確認
給与所得者世帯の場合：年間世帯収入額の合計が400万円以下(収入額)
給与所得者世帯以外の場合：年間所得金額の合計が57万円以下(所得額)

・ 学業基準

JASSO給付型奨学金の適格認定に準ずる。2回連続して「警告」に該当した場合は「廃止」。

【参考】 JASSO給付型奨学金の基準

区分	学業基準
廃止	<ul style="list-style-type: none"> 1. 修業年限で卒業又は終了できないことが確定したこと。 2. 修得した単位数の合計数が標準単位数の5割以下であること。 3. 履修科目の授業への出席率が5割以下であることその他の学修意欲が著しく低い状況にあると認められること。 4. 警告の区分に該当する学業成績に連続して該当すること。
警告	<ul style="list-style-type: none"> 1. 修得した単位数の合計数が標準単位数の6割以下であること。（「廃止」の区分に該当するものを除く。） 2. GPA等が学部等における下位4分の1の範囲に属すること。 3. 履修科目の授業への出席率が8割以下であることその他の学修意欲が低い状況にあると認められること。（前の「廃止」の区分の3に掲げる基準に該当するものを除く。）

③ 出願方法

- スチューデント・オフィスのウェブサイト「国内学生向け奨学金」より願書等をダウンロードし、記入、4月・10月に本学に申請。詳細は下記のウェブサイトをご覧ください。（3月下旬・9月下旬に更新予定）。



国内学生授業料減免制度 https://www.apu.ac.jp/studentsupport/scholarship_tuition/domestic/reduction/

国内学生寮費減免制度に申請された方は、2月下旬（追加の採用者を発表する場合は3月2日以降）にお送りする採否結果通知にて詳細をご確認ください。

その他本学独自奨学金

(内容は予告なく変更される場合があります)

名 称	種別	資格/対象	採用人数(年間)	金 額
安藤百福名誉博士 奨 励 賞	給付	学部の3回生(5セメスター生)で次のいずれかを満たす者 ①学業成績優秀 ②自主活動で顕著な成績を修めた者	4名以内	上限50万円
安藤百福名誉博士 栄 誉 賞	給付	選考セメスター期に卒業予定の者(8セメスター以下)のうち、学業および課外活動で成績優秀かつ意欲的な進路の目標を掲げている者	4名以内	上限100万円
優秀学生奨励金	給付	所定の単位を修得し、かつ各学部、各セメスター学年において当該セメスター期の学業成績が最も優秀な者	30名程度	上限10万円
自主活動奨励金	給付	自主的諸活動において顕著な成果を修めた個人または団体	予算の範囲内で定める	団体上限10万円 個人上限5万円
国内学生経済支援 授 業 料 減 免	給付	主たる家計支持者の死亡、失職等で家計が急変し、学業の継続が困難となった者(入学後の急変のみ対象)	20名以内	授業料の50%減免
A P U 国内学生保護者会 修学援助奨学金	給付	国内学生経済支援授業料減免に採用された学生の内、APU国内学生保護者会会員子女	20名以内	20万円

(2) 本学以外の奨学金

日本学生支援機構奨学金

JASSO奨学金に予約採用された方は、入学後速やかに
スチューデント・オフィスにて必要な手続を行ってください。

- ・高校で日本学生支援機構の奨学金(給付・貸与)に申し込んで採用された方(予約採用)→**A**へ
※高校で予約が決定している奨学金以外の奨学金をあわせて申込みたい方は、**B**を確認してください。
- ・APU入学後に日本学生支援機構の奨学金(給付・貸与)に申し込む方(在学採用)→**B**へ
- ・在学資格が留学ビザ、法定特別永住者、永住者、定住者、日本人・永住者の配偶者以外でAPU国内学生授業料減免希望の方→**C**へ

A 日本学生支援機構奨学金(貸与・給付)の申請(高等学校で申請をした予約採用の方)

高等学校在学中に予約採用に出願し、「令和6年度 大学等奨学生採用候補者決定通知」を受けた方は、以下の手続が必要で、この手続を行わなければ、正式な採用にはならず、受給の開始が出来ませんのでご注意ください。また、指定する時期に手続を完了しない場合は受給資格を失います。

手 続 概 要	時 期
1)給付奨学金予約採用候補者で、かつ自宅外通学予定者のうち、初回奨学金振込時から自宅外月額での振込を希望する学生	
①「出願事前登録フォーム」入力	2月下旬～3月上旬
②書類提出	3月上旬
2)上記以外の予約採用候補者	
①「出願事前登録フォーム」入力	3月下旬～4月上旬
②書類提出	4月上旬
以下、1) 2) 共通	
③日本学生支援機構のウェブサイト(スカラネット)で進学届を入力	
書類提出後に大学から交付される識別番号を使い、日本学生支援機構のウェブサイト(スカラネット)上で進学届を入力してください(4月1日以降～4月中旬迄)※2	春入学者： 4月上旬～
④採用後の手続	秋入学者： 9月下旬～
進学届を期限までに入力し、正式に採用となった方に、キャンパスターミナル(大学のウェブ掲示板)にて採用後の手続についてお知らせいたします。	
⑤奨学金支給開始	6月以降
>申請が完了した時期によって変わります。申請完了後、最速で翌月の支給開始となります。 >入学金・授業料(第1セメスター分)は入学前の指定期日迄に大学へお支払い頂き、入学後に返金手続きを行います(春セメスター 10月・秋セメスター 2月を予定)。入学を辞退される場合は、本制度の適用外となり、本学の入学金は返還されません	

※1 予約採用が決定しているものとは別の種別の奨学金を希望する場合は、APU入学後に新規申し込みが必要です。詳細は次項をご覧ください。

※2 秋入学者の③の手続きや時期については別途お知らせします。

必ず下記ウェブサイト参照し、手続きの詳細を確認してください

(更新時期 春セメスター：2月下旬、秋セメスター：9月上旬)

JASSO給付奨学金 高校で申請済みの方(予約採用者)

https://www.apu.ac.jp/studentsupport/scholarship_tuition/domestic/jasso_precedure/





B APU入学後に日本学生支援機構の奨学金(給付・貸与)に申し込む方(在学採用)


「日本学生支援機構」第一種奨学金・第二種奨学金(貸与)

第一種奨学金	
種 類	貸与型・無利子
金 額	自宅通学者 「最高月額」：54,000円 「最高月額」以外の金額：20,000円、30,000円、40,000円から選択できます。 自宅外通学者 「最高月額」：64,000円 「最高月額」以外の金額：20,000円、30,000円、40,000円、50,000円から選択できます。
出願資格	学力基準：高等学校最終2か年の成績の評定平均値が3.5以上(高等学校卒業程度認定試験に合格し、上記に準じると認められる者を含む) または高等学校卒業程度認定試験合格者 家計基準：父母など家計を支えている者の年収(税込み)の上限 (例)4人世帯・自宅外通学者の場合 ・給与所得…「最高月額」受給対象者：年収810万円以内／「最高月額」以外受給対象者：年収853万円以内 ・給与所得以外の世帯…「最高月額」受給対象者：年収402万円以内／「最高月額」以外受給対象者：年収445万円以内 (この金額は目安です。家族の人数や世帯の状況などにより異なります。)
貸与期間	貸与開始月から卒業するまでの最短修業年限。
第二種奨学金	
種 類	貸与型・有利子(在学期間中は無利子、貸与利率は上限3%)
金 額	(月額)20,000円から120,000円までの1万円単位の金額の中から選択できます。
出願資格	学力基準：本学入学により学力基準を満たします。 家計基準：父母など家計を支えている者の年収(税込み)の上限 (例)4人世帯・自宅外通学者の場合 ・給与所得…年収1,196万円以内 ・給与所得以外の世帯…年収788万円以内 (この金額は目安です。家族の人数や世帯の状況などにより異なります。)
貸与期間	貸与開始月から卒業するまでの最短修業年限。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、春季の募集のみです。 ・緊急採用、応急採用奨学金：家計が急変した学生を対象に、随時出願受け付ける制度があります。 ・上記は2023年度の実績を基に作成しており、変更となる場合があります。最新の情報は下記ウェブサイトをご参照ください。 ・第一種奨学金の学力基準および家計基準は変更となる可能性があります。 <p>日本学生支援機構「奨学金の制度(貸与型)」 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/index.html</p>  <p>スチューデント・オフィス 「日本学生支援機構(JASSO)奨学金(入学後に申請する方(貸与・給付))」 https://www.apu.ac.jp/studentsupport/scholarship_tuition/domestic/jasso/</p> 

「日本学生支援機構」給付型奨学金※返還不要（国の高等教育の修学支援新制度）

支給内容 (返還不要)	<p>①毎月の給付奨学金 世帯の所得金額に基づく区分(第Ⅰ～第Ⅲ区分)に応じて学校の設置者（国立大・私立）及び通学形態(自宅通学・自宅外通学)等により定まる下記の金額(月額)が、原則として毎月振り込まれます。 (1) 自宅通学の場合：①第Ⅰ区分⇒38,300円 ②第Ⅱ区分⇒25,600円 ③第Ⅲ区分⇒12,800円 (2) 自宅外通学の場合：①第Ⅰ区分⇒75,800円 ②第Ⅱ区分⇒50,600円 ③第Ⅲ区分⇒25,300円</p> <p>②授業料の減免 給付奨学金の採用区分（第Ⅰ～第Ⅲ区分）に応じて学校の設置者（国立大・私立）及び学校種等により定まる下記の金額が授業料等の減免の上限額（年額）となります。 ※入学金の減免（返金）は、入学月分から支援を受けられる学生が対象です。 (1) 第Ⅰ区分：授業料減免額⇒700,000円 / 入学金⇒入学金満額 (2) 第Ⅱ区分：授業料減免額⇒466,700円 / 入学金⇒入学金の2/3の額 (3) 第Ⅲ区分：授業料減免額⇒233,400円 / 入学金⇒入学金の1/3の額 ※JASSO給付型奨学金の採用者は前述の「国内学生授業料減免制度」も採用となります（要申請）。 JASSO給付型奨学金の授業料減免額が授業料の半額に満たない場合、その半額までの金額を大学が支援します。 JASSO給付奨学金 + APU「国内学生授業料減免制度」 = 学費の半額</p> <p>③入学金（入学月分から給付開始となる学生のみ） 第Ⅰ区分：満額、第Ⅱ区分：2/3の額、第Ⅲ区分：1/3の額</p>																											
出願資格	<p>日本学生支援機構の設定した学業基準・家計基準</p> <p>(1) 学業基準 次のいずれかに該当する必要があります。 ①高等学校等における3年間の評定平均値が3.5以上であること。 ②高等学校卒業程度認定試験の合格者であること。 ③将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること。</p> <p>(2) 経済基準（家族人数・構成により基準は異なります） 収入・所得に基づく課税標準額等により設定されているため、世帯構成、障がい者の有無、各種保険料の支払い状況等によって異なりますが、標準モデル世帯の家計総収入(税込み)の限度額は下表の通りです。</p> <p>標準モデル 4人世帯の場合の目安</p> <table border="1" data-bbox="368 1137 1380 1444"> <thead> <tr> <th rowspan="2">想定する世帯構成</th> <th colspan="3">親①が給与所得者の世帯 (年間の収入金額)</th> <th colspan="3">親①が給与所得者以外の世帯 (年間の所得金額)</th> </tr> <tr> <th>第Ⅰ区分</th> <th>第Ⅱ区分</th> <th>第Ⅲ区分</th> <th>第Ⅰ区分</th> <th>第Ⅱ区分</th> <th>第Ⅲ区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本人、親①、親②（無収入）、高校生</td> <td>295</td> <td>395</td> <td>461</td> <td>196</td> <td>277</td> <td>348</td> </tr> <tr> <td>本人、親①、親②（給与所得者）、高校生</td> <td>親①：295 親②：115</td> <td>親①：336 親②：155</td> <td>親①：409 親②：155</td> <td>親①：179 親②：115</td> <td>親①：205 親②：155</td> <td>親①：262 親②：155</td> </tr> </tbody> </table> <p>※表中の数字はあくまでも目安です。選考に必要な情報をマイナンバーにより情報を取得しますので、目安の金額を上回っていても対象となる場合や下回っていても支給対象とならない場合があります。</p>	想定する世帯構成	親①が給与所得者の世帯 (年間の収入金額)			親①が給与所得者以外の世帯 (年間の所得金額)			第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	本人、親①、親②（無収入）、高校生	295	395	461	196	277	348	本人、親①、親②（給与所得者）、高校生	親①：295 親②：115	親①：336 親②：155	親①：409 親②：155	親①：179 親②：115	親①：205 親②：155	親①：262 親②：155
想定する世帯構成	親①が給与所得者の世帯 (年間の収入金額)			親①が給与所得者以外の世帯 (年間の所得金額)																								
	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分																						
本人、親①、親②（無収入）、高校生	295	395	461	196	277	348																						
本人、親①、親②（給与所得者）、高校生	親①：295 親②：115	親①：336 親②：155	親①：409 親②：155	親①：179 親②：115	親①：205 親②：155	親①：262 親②：155																						
支給期間	<p>最大4年間（最短修業年限内） ※継続審査あり（学業・家計、各年1回） ※継続審査結果により、奨学金の支給停止や支給額が変更となる場合があります。</p>																											
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●入学金・授業料減免分の返金は採用決定後に行います（予定：春セメスター募集：10月中旬、秋セメスター募集：2月中旬）。翌セメスターより、学費は請求時に奨学金の支給額を授業料と相殺します。 ●家計が急変した学生を対象に、随時出願を受け付ける制度もあります（家計急変後3か月以内に申請）。 ●貸与奨学金との併用は可能ですが、第1種奨学金（無利子）との併給の場合は、貸与金額に以下の月額上限が課されます。 (1) 支援区分第Ⅰ・Ⅱの方：0円 (2) 支援区分第Ⅲの方：19,200円（自宅外通学）、21,700円（自宅通学） ●上記は2023年度の実績を基に作成しており、変更となる場合があります。最新の情報は下記ウェブサイトをご参照ください。 <p>日本学生支援機構「奨学金の制度（給付型）」 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html</p> <p>スチューデント・オフィス 「日本学生支援機構（JASSO）奨学金（入学後に申請する方（貸与・給付）」 https://www.apu.ac.jp/studentsupport/scholarship_tuition/domestic/jasso/</p>  																											

日本学生支援機構奨学金（貸与・給付）の申請（入学後に初めて申請する方）

手 続 概 要	時期（春セメスター）
① スチューデント・オフィスのウェブサイトで手続き・必要書類の詳細を確認する(入学前)	3月中旬
JASSO給付奨学金 入学後に申請する方（貸与・給付） https://www.apu.ac.jp/studentssupport/scholarship_tuition/domestic/jasso/ 	
② 資料請求をする(入学前～)	3月中旬～
大学に返送用の未使用レターパックを送り、資料請求をする。もしくは、大学（スチューデント・オフィス窓口）に資料を取りに行く。	
③ ガイダンスに参加する	3月下旬～
大学で申請について説明を行うガイダンスを行いますので参加をしてください。日時等はオリエンテーションの資料をご覧ください。	
④ 申請書類の提出	
大学のJASSO国内担当者宛に申請書類を提出。高校の成績証明書など、多くの書類が必要になるので、早めの準備を強くお勧めします。	
⑤ 日本学生支援機構のウェブサイト(スカラネット)を入力	6月以降
書類提出後に大学から交付される識別番号を使い、日本学生支援機構のウェブサイト（スカラネット）を入力（4月1日以降～ 6月中旬迄 ）	
⑥ 採用後の手続き	
正式に採用となった方に、キャンパスターミナル（大学のウェブ掲示板）にて採用後の手続きについてお知らせします。	
⑦ 奨学金支給開始	
<ul style="list-style-type: none"> > 申請が完了した時期によって変わります。申請完了後、最速で2カ月後の支給開始となります。 > 給付奨学金に採用された方の入学金・授業料(第1セメスター分)は、採用後に返金手続きを行います（春セメスター 10月・秋セメスター 2月を予定）。 	

> 申請締切に間に合うよう、**入学前から**準備を始めるようにしてください。

> 秋セメスターの申請スケジュール

● 貸与奨学金は原則春期のみ募集が行われます。

● 給付奨学金は9月上旬に資料請求、10月～11月に申請を行う予定です。詳細は上記ウェブサイトをご覧ください。

◆ 以前に日本学生支援機構奨学金を受けたことがある方

貸与終了時に受け取った日本学生支援機構発行の冊子「返還のてびき」の巻末にある「在学届」を2024年4月1日（月）から4月15日（月）の間に本学へ提出し、「在学中の返還期限猶予」手続きを行ってください。この手続きを怠ると在学中に返還が開始となりますので、くれぐれも注意してください。提出先は上記ウェブサイトをご覧ください。

ただし、日本学生支援機構の第一種奨学金または第二種奨学金の「採用候補者決定通知」を受領した方は、大学入学後、前奨学生番号を記入した進学届の提出により在学中は自動的に返還期限が猶予されますので、「在学届」を提出する必要はありません。

C 在留資格が留学ビザ、法定特別永住者、永住者、定住者、日本人・永住者の配偶者以外でAPU国内学生授業料減免希望の方

本学の「国内学生授業料減免制度」では、家族滞在ビザをお持ちの方や高等学校を卒業して2年以上を経る方など、「国の高等教育の修学支援新制度（JASSO給付奨学金）」へ申請資格を持たない方も、一定の要件を満たすことで授業料の半額の支援を得ることができます。入学後に申請をすることが可能です。詳細は以下のウェブサイトをご覧ください。

スチューデント・オフィス

「立命館アジア太平洋大学「国内学生授業料減免」奨学金（JASSO給付奨学金 申込資格のない方）」

https://www.apu.ac.jp/studentsupport/scholarship_tuition/domestic/reduction/ineligible/



民間奨学財団奨学金／地方公共団体奨学金

・奨学財団、地方公共団体によって貸与または給付など内容が異なります。これらの団体の募集要項は本学に募集依頼があり次第、スチューデント・オフィスのホームページに掲載します。

スチューデント・オフィス「国内学生向け奨学金」

https://www.apu.ac.jp/studentsupport/scholarship_tuition/domestic/



・地方公共団体奨学金については、地方公共団体（都道府県等）の教育委員会へ直接問い合わせることをお勧めします。

「国の教育ローン」のご案内

以下は公表情報からのご案内となります。詳細はお近くの日本政策金融公庫および各金融機関にご相談ください。

融 資 額	学生・生徒1人につき350万円以内（一定の要件に該当する場合は、450万円まで）
返済期間	18年以内
利 率	年1.95%＜2023年5月現在＞ ※最新の利率は下記のホームページでご確認ください。
返済方法	毎月元利均等返済（在学期間内で元金の返済を据え置くことができます）
そ の 他	利用資格等の詳細についてはホームページをご覧ください。 【教育ローン コールセンター】0570-008656 【ホームページアドレス】 http://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html



「APU 学費サポートプラン」のご案内

本学では教育ローンとして、株式会社オリエントコーポレーション（以下、オリコ）と提携している「APU学費サポートプラン」をご案内しています。入学手続金でのご利用も可能です。

お問い合わせ先	<p>【オリコ学費サポートデスク フリーダイヤル】0120-517-325（9：30～17：30）</p> <p>【ホームページアドレス】https://orico-web.jp/gakuhi/index.html?clientid=14900369</p> <p>立命館アジア太平洋大学Home>学生生活>学費と奨学金>在学時に申請可能な奨学金>教育ローン></p> <p>② オリエントコーポレーション「学費サポートプラン」新入生用</p> <p>※申込入力は納付期限の5営業日前までに完了してください。</p> <p>※申込受付期間はホームページに記載がございます。</p> <p>入試日程によりご利用できない場合がございます。ご了承ください。</p> <p>※入力の原則翌営業日にオリコから審査結果をご利用者に連絡します。</p>
---------	---



8 納付金返還について

(1) 入学時納付金返還手続について(入学金を除く)

本学の2024年度入学手続において、入学時納付金〔入学金および第1セメスター授業料および諸会費〕の納入後に本学への入学を辞退する方については、**【4月入学】**の場合は2024年3月31日(日)、**【9月入学】**の場合は2024年9月20日(金)までに本学が定める手続により申し出た場合に限り、入学金(200,000円)を除く入学時納付金〔第1セメスター授業料および諸会費〕を後日返還します。

返還対象

第2次入学時納付金(第1セメスター授業料および諸会費)
※入学金は返還の対象となりません。

提出書類

「入学時納付金・APハウス寮費前納金 返還願(巻末書式C)」(本学所定用紙/55ページ)に必要な事項を記入の上、<速達・簡易書留郵便>で送付してください。

提出期限

【4月入学の場合】2024年3月31日(日) ※最終日消印有効

【9月入学の場合】2024年9月20日(金) ※最終日消印有効

※書類到着後、内容および手続状況等を確認します。書類の不足や不備等がある場合は返還できないことがありますので注意してください。期日を過ぎての申し出には応じません。

※**書類提出後の取り消し・変更は一切できません**。また、提出された書類は返却しません。

書類提出先 ※<速達・簡易書留郵便>で送付してください。

〒874-8577 大分県別府市十文字原1-1
立命館アジア太平洋大学 アドミッションズ・オフィス A 係
TEL: 0977-78-1120

返還予定時期

【4月入学の場合】2024年5月中旬～下旬頃

【9月入学の場合】2024年10月下旬頃

※指定口座への振込とします。クレジットカードなどの支払い方法によって返還時期が異なります。ご了承ください。

※本学からの振込時の銀行振込手数料は、返還手続者本人の負担となりますので、あらかじめご了承ください。

※入学時納付金(入学金を除く)とAPハウス寮費前納金(入寮費を除く)の返金は別々になります。

(2) APハウス寮費前納金(入学金・入寮費を除く)返還手続について

APハウス入寮手続完了後に入寮を辞退する方については、**【4月入学】**の場合は2024年3月31日(日)、**【9月入学】**の場合は2024年9月20日(金)までに本学が定める手続により申し出た場合に限り、入学金(200,000円)と入寮費(32,000円)を除く寮費前納金を後日返還します。

返還対象

APハウス寮費前納金
※入寮費は返還の対象となりません。

提出書類

「入学手続時納付金・APハウス寮費前納金返還願(巻末書式㊦)」(本学所定用紙/55ページ)に必要事項を記入の上、<速達・簡易書留郵便>で送付してください。
※APハウスの寮費前納金納入後に入寮を辞退する場合は必ず提出してください。

提出期限

【4月入学の場合】 2024年3月31日(日) ※最終日消印有効
【9月入学の場合】 2024年9月20日(金) ※最終日消印有効
※書類到着後、内容および手続状況等を確認します。書類の不足や不備等がある場合は返還が遅れたり、返還できないことがありますので注意してください。期日を過ぎての申し出には応じません。
※**書類提出後の取り消し・変更は一切できません。**また、提出された書類は返却しません。

書類提出先 ※ <速達・簡易書留郵便> で送付してください。

〒874-8577 大分県別府市十文字原1-1
立命館アジア太平洋大学 アドミッションズ・オフィス A 係
TEL: 0977-78-1120

返還予定時期

【4月入学の場合】 2024年5月上旬
【9月入学の場合】 2024年10月下旬
※指定口座への振込とします。
※本学からの振込に掛かる手数料は、返還手続者本人の負担となりますので、あらかじめご了承ください。
※入学手続時納付金(入学金を除く)とAPハウス寮費前納金(入寮費を除く)の返金は別々になります。

9 APU国内学生保護者会について

質問や相談は事務局まで
裏表紙のお問い合わせ先へ

APU国内学生保護者会は、「立命館アジア太平洋大学（APU）の教育活動に対する援助および文化的諸事業を通して、大学の充実・発展および会員相互の親睦をはかる」ことを目的とした国内学部学生の父母・保護者による組織で、学生生活支援、懇談会開催等の事業を行っています。

会費は在学期間20,000円で、同会からの申し出により本学が代理徴収を行っています。

APU国内学生保護者会の主な事業は次の通りです。

詳細は同会ホームページ・フェイスブックをご覧ください。

ホームページ：<https://www.apu.ac.jp/apufubo/>



フェイスブック・アカウント名：APU 国内学生保護者会



2023年度より、懇談会のご案内ハガキの郵送を廃止し、保護者会ホームページ、フェイスブックのご案内と致します。懇談会のご案内時期は、毎年4月中旬頃にホームページの『What's New』とフェイスブックにて公開致します。ご案内時期になりましたら、保護者会ホームページ・フェイスブックをご確認いただきますよう、よろしくお願い致します。

<参考：2023年度の主な事業>

会員（および本学に在籍する会員の子）のみが対象。

懇談会	本学の近況・学生生活の様子を伝え、会員の皆様の関心や質問に答えるなど、本学と共同で開催しています。2023年度はAPUでの定例懇談会に加え、福岡、北海道、京都、大阪、東京、熊本、愛知で地域懇談会を開催しました。
弔慰金	会員または本学に在籍する会員の子が亡くなった場合に給付されます。
修学援助奨学金	主たる家計支持者の死亡や失職等による家計急変のため、修学を継続することが困難となった会員の子への支援です。国内学生経済支援授業料減免に採用された学生のうち、会員の子に200,000円が給付されます。
学生向けの補助企画	生協での100円朝食、食品・飲料の無料配布、ベジタリアン・メニューとweb資格講座の半額補助など、多様な企画を通し学生に還元致しました。

本学内に事務局が設置されています。

経済的な事情、その他により会費納入が困難な方は第2次入学手続時納付金の納入締切1週間前までにご連絡ください。

なお、本学ではAPU国内学生保護者会による連絡手段に協力するものとして、学籍簿の「@父母・保護者・身元引受者等」に記載された情報を同会に提供しています。あらかじめご了承ください。

※「APU-Club・国内学生父母の会」の名称は、2022年9月1日より「APU国内学生保護者会」に変更致しました。

10 APU校友会について

質問や相談は事務局まで
☎裏表紙のお問い合わせ先へ

APUに在学された方は、全員「校友会会員」となります。特に入会の申し込み手続等はなく、全員が自動的に会員となります。会費は終身会費20,000円です。

立命館アジア太平洋大学校友会（以下、「APU校友会」）は、2003年3月に卒業生を母体とした同窓会組織として発足しました。APUで学び、過ごした仲間を、時を越えて「校友」と呼び、「会員相互の親睦を図ること」「APUの発展に寄与する事業を行うこと」などを目的とした活動に取り組み、本学の誇る財産である「世界的な人的ネットワーク」を永続的に結ぶ礎としても機能しています。現在は将来の卒業生となる在校生も校友会活動をともに創造する重要メンバーと捉え、準会員の位置付けで入会の案内をしています（ご卒業と同時に正会員となります）。

会費については同会からの申し出により、本学が学費とあわせて代理徴収しており、国内学生新入生の場合は第2次入学手続時納付金とあわせて納付を案内しています。

準会員も含めて、会員は生涯にわたって校友データベースを利用でき、世界中の会員とコンタクトを取ることができます。在学中から、ぜひこの貴重なネットワークを活用して活発に交流してください。

APU校友会の主な事業は次の通りですが、詳細は同会ホームページ（<http://www.alumni.apu.ac.jp/>）をご参照ください。



＜主な事業＞

APU校友会総会	予算・決算のほか次年度の事業計画などを会員に報告しています。
在校生支援	在校生のキャリア形成を支援する就職セミナーや学生団体への支援、学修を支援する図書のリブラリーへの寄贈のほか、学生時代をいかに過ごすかといったことを卒業生と語り合うイベントなどを行い、様々な面から在校生を支援しています。また、在校生で組織する校友会学生団体「Loop.A.S.」は校友（卒業生）と在校生をつなぐ各種企画に取り組んでいます。
各地域での交流イベント	国内外に約37あるチャプター（支部）において、交流イベントやセミナーなどを各地で開催し、卒業後のネットワーク作りを支援しています。
校友サイト	各チャプター（支部）のイベント案内や、本学に関わるニュースを配信しています。また、校友データベースから校友の勤務先や業種などを検索できる機能も備えています。

本学内に事務局が設置されています。会の運営・内容に関する事など、気軽にお尋ねください。

* 経済的な事情、その他により会費納入が困難な方は第2次入学手続時納付金の納入締切1週間前までにご連絡ください。

II

入学後の学生生活について

1 学生生活の相談

質問や相談はスチューデント・オフィスまで ☞ 裏表紙のお問い合わせ先へ

スチューデント・オフィスが学生生活に関わる業務全般を行っています。またヘルスクリニックには保健師が、カウンセリングルームにはカウンセラーがいます。奨学金・住宅・寮生活・健康管理・課外活動・その他学生生活における不安や悩みについて相談を受け付けています。

障がいのある学生に対する支援について

本学では、障がい学生支援に関する指針（ガイドライン）にもとづき、障がい学生支援を行うとともに、その活動を通じて、すべての学生の学びと成長に寄与する取り組みを行います。

支援内容については、障がいの内容や程度、所属する学部の学びの特徴と障がい学生のニーズにもとづいて、個別に検討します。

立命館アジア太平洋大学 障がい学生支援に関する指針（ガイドライン）

立命館アジア太平洋大学（以下本学）では、以下の指針（ガイドライン）に基づき、身体障がい、発達障がい、精神障がい、その他の心身の機能の障がいがある学生（以下「障がい学生」という。）の支援を行う。

ただし、本指針（ガイドライン）は、支援制度の基準、根幹を定めたものであり、支援内容については、障がいの内容や程度に応じ、個別に必要かつ合理的な配慮を検討し、障がい学生や関係者と十分な協議を経た上で決定する。

1. 支援理念

本学に従事する全ての教職員は、本学での修学において支援を求める学生が、本学での学びの経験を通して、成長し社会につながっていく、そのプロセスを支援する。また本学は、本学に在籍する学生及び関係者が本指針を理解し、共に協力し合うことを期待する。

2. 基本方針

- 1) 本学の教職員は、本学に在籍する障がい学生が、障がいのない学生と分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら学生生活を送ることができるよう支援を行う。
- 2) 障がい学生の支援を通して、すべての学生の学びと成長に寄与する取り組みを行う。
- 3) 障がいのある学生に対する支援は、原則として本人からの支援要請に基づき行うものとする。
- 4) 支援内容の判断が困難な場合には、障害者基本法に定める「合理的配慮」並びに文部科学省の「障がいのある学生の修学支援に関する検討会」報告（第一次まとめ・第二次まとめ）が定める基準、取扱いを参考とし、学生の個別事情及び本学の環境等を勘案して判断する。

3. 支援の目的

本学の障がい学生支援は、障がいを理由として教育や学習の権利が不当に損なわれることのないよう取り組むことを第一の目的とする。同時に、修学の上で必要に応じて適切な支援を行うことや、支援活動を通じて、よりよい人間関係を養うとともに、支援者が障がいについて理解できる場を提供する。

4. 支援体制

本学における障がい学生の支援者は、本学の教職員及び障がい学生を支援する本学の学生サポーターとし、学外の障がい者支援の専門家等とも緊密に連携を図る。

本学は障がい学生への支援を全学的に行うために、スチューデント・オフィス内に「障がい学生相談受付」を設ける。またスチューデント・オフィス、アカデミック・オフィス、アドミッションズ・オフィス、キャリア・オフィスに「障がい学生支援相談員」を配置し、学生等へ公開する。学生はスチューデント・オフィスの「障がい学生相談受付」だけでなく、直接、相談員に相談することもできる。

「障がい学生相談受付」は、障がい学生から受けた相談内容に応じ各オフィスの相談員に繋ぎ、相談員は障がい学生の修学支援及び関係部局間や支援者間の連携支援が適切に行われるための調整を行う。

5. 個人情報の保護と守秘義務

- 1) 支援者が支援をする上で知り得た障がい学生の個人情報（障がいや相談の内容を含む。）の管理を厳密に行い、第三者に個人情報の開示や提供が必要な場合は、本人の同意を得るものとする。
- 2) 障がい学生への連携支援を行うために必要と本学が判断した場合、集団守秘義務を十分に遵守しつつ支援者間での個人情報の共有を行うことができる。

6.情報公開

本学の障がい学生支援方針、支援体制や相談の進め方また支援内容等について、本学ホームページ等を活用し、学生や志願者等に適宜、適切な方法で周知する。

7.この指針（ガイドライン）に関する事務は、スチューデント・オフィスが行う。

8.この指針（ガイドライン）の改廃は、学生委員会、教学委員会の議を経て、学長が決定する。

障がい学生の相談窓口

相談内容	問い合わせ先	電話番号・メールアドレス
入学試験、入学前相談	アドミッションズ・オフィス（国内）	0977-78-1120
	アドミッションズ・オフィス（国際）	学部：welcome@apu.ac.jp 大学院：apugrad@apu.ac.jp
障がい学生相談受付、生活相談、入学後の履修相談	障がい学生支援事務局	0977-78-1124 apudss@apu.ac.jp
進路・就職相談	キャリア・オフィス	0977-78-1128

性の多様性について

APU は基本的人権の尊重という観点より、性の多様性を尊重しています。いかなる性的指向や性自認の学生も人権侵害を受けず、また、性的指向や性自認を理由に不利益な扱いをされることも不快な思いや苦痛を受けることなく、本学において学修し、学生生活を送ることのできる環境づくりを目指しています。

詳細は大学のホームページ（<https://www.apu.ac.jp/home/life/content57/>）をご覧ください。

スチューデント・オフィスのLGBTリエゾン・オフィサーに相談することもできます（連絡先：

apulgbt@apu.ac.jp）。



2 自動車通学（全面禁止）・バイク通学・自転車利用に関する本学のルールについて

本学では、大学への通学はバス・電車などの公共交通機関によることを原則としており、「**自動車による通学は禁止**」しています。また、近隣住民の方々の迷惑となるため、大学周辺（別府湾SA、高速バス利用者駐車場を含む。）においても自動車の駐車を禁止しています。

バイク通学については、入学後に登録を行ったうえで、本学所定の置場に駐輪することを条件として認めています。なお、「バイク登録」の詳細については入学後に配布する資料やスチューデント・オフィスのホームページでお知らせします。

自転車利用については、「大分県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」によって、2021年6月から利用者の自転車損害賠償責任保険等への加入が義務化されます。安全で適正な自転車の利用をお願いします。

大学は社会の一員であり、当然ながら社会的責任を負っています。したがって、学生が大学構成員としての責任を自覚せず、本学の「自動車通学禁止」および「バイク登録制度」のルールを遵守しない場合には、大学としての規則に基づいた厳しい処分を行います。

任意保険の加入について

本学では、「バイク登録」にあたって、任意保険への加入を義務付けています。自動車やバイクを保有する者は自賠責保険（強制保険）の加入が義務付けられています。しかし、自賠責保険は自動車やバイクを運転する者の最低限の義務であり決して十分とは言えません。交通事故を起こし、特に加害者となった場合には、任意保険に加入していないと十分な補償ができず、被害者との間で大きなトラブルとなったり、補償のための長時間アルバイト等、その後の学業の継続に重大な支障をきたすケースも考えられます。それは50ccの原動機付自転車についても同様です。

そういった時のために、任意保険に加入することで（対人：無制限、対物：200万円以上、搭乗者：200万円以上）自賠責保険の補償内容を補充すると同時に、保険会社の担当員が仲介に入ることによって大きなトラブルを避けることができます。交通事故は他人事ではなく、いつ自分の身に降り掛かってくるかわかりません。自賠責保険だけでなく、必ず任意保険にも加入し、不測の事態に備えてください。

なお、2021年6月から大分県で自転車を利用する者は自転車賠償責任保険等への加入が義務付けられています。

3 キャンパス全面禁煙に向けた取り組みについて

立命館学園は教育機関として学生・生徒・児童や学園で働く人々の健康を維持・向上させ、社会的にも模範となる取り組みを進める立場から、喫煙人口の減少・受動喫煙の防止に学園全体で取り組んでいます。2008年4月に策定した「立命館学園 キャンパス全面禁煙に向けた指針」に基づき教育・啓発等を行っています。

4 大規模災害等がキャンパスを含むエリアで発生した場合の対応について

※大規模災害とは、以下のような場合を想定しています。

- ・別府市に「災害救助法」が適用された場合
- ・別府市で災害が発生し、かつ、それに対処するため、内閣総理大臣が「非常災害対策本部」を設置したもの。

本学では、大規模災害が発生した場合の対外的な情報発信を、大学の公式ウェブサイトから行います。本学公式Facebookや大分県・別府市等の災害関連ウェブサイトも集約し、学生および保護者のみなさまが必要とする情報にアクセスしやすい形で、ニュース等では報じられない本学の状況や災害の情報を順次発信します。

学生のみなさまへは、学生向けウェブサイト（Campus Terminal）からも安否確認の連絡や大学からのお知らせを発信しますので、必ず確認してください（学生向けウェブサイトの閲覧には、入学後に付与されるユーザアカウントとパスワードが必要です）。

〈大学の公式ウェブサイト〉

①【日本語】

<https://www.apu.ac.jp/home/>



②【英語】

<https://en.apu.ac.jp/home/>



〈災害時の情報提供ページ〉

※このページは、大規模災害発生時のみ表示されます。お気に入りに登録する場合は大学の公式ウェブサイトを登録してください。

③【日本語】

<https://www.apu.ac.jp/home/gallery/article/?storyid=155>



④【英語】

<https://en.apu.ac.jp/home/gallery/article/?storyid=155>



また、次の点にもあわせて留意し、大規模災害等に備えてください。

- ・本学では、「いざ災害にあったときどのように行動したらよいか」というマニュアル「緊急災害対応ハンドブック（学生用）」を作成し、大学の公式ウェブサイトで公開していますので、ご一読ください。
- ・災害発生時には安否確認等の電話が増加し、回線がつながりにくくなります。ご家族・知人と緊急時の安否確認の方法について確認を行ってください。

※電話会社等が提供している災害用伝言板の使用には、事前に登録が必要な場合があります。平時に、連絡先を登録する、利用方法を確認する等、適切な準備を行っておくことが大切です。

「災害時の情報提供ページ」の画面イメージ



〈緊急災害対応ハンドブック（学生用）〉

⑤【日本語】

<https://www.apu.ac.jp/home/life/content40/>



⑥【英語】

<https://en.apu.ac.jp/home/life/content40/>



Ⅲ 入学後の学修について

1 カリキュラムについて

質問や相談はアカデミック・オフィスまで
☎ 裏表紙のお問い合わせ先を参照

2023年度以降に1回生新入学者として入学する学生の皆さんは、「2023カリキュラム」のもとで学修を進めていくことになります。2022年度までの入学者と異なるカリキュラムとなりますので注意してください。詳細は入学後のガイダンスでご案内します。

■卒業要件（2023カリキュラム）

卒業するためには、次の要件を全て満たす必要があります。

- ①要卒科目を合計124単位以上修得すること
- ②所定の期間在学すること（4年以上。ただし早期卒業プログラム対象学生は在学期間3年以上）
- ③日本語基準国内学生は英語で開講される共通教養科目もしくは専門教育科目20単位以上を修得すること

さらに、それぞれの学部においては、次の要件を満たす必要があります。

<アジア太平洋学部>

- ④共通教育科目40単位以上の修得。ただし、以下の要件を満たすこと
 - ・日本語基準学生は英語科目24単位以上、英語基準学生は日本語科目16単位以上の修得。ただし、入学時の言語運用能力によって、英語科目、日本語科目の免除制度を別に設ける
 - ・3つの学修分野で指定されたそれぞれの共通教養科目から1科目ずつ合計6単位以上の修得
- ⑤APS専門教育科目62単位以上の修得。ただし選択した学修分野で指定された専門教育科目36単位以上の修得（⑥の単位を含む）
学修分野：「文化・メディア・社会」、「グローバル経済」、「国際関係」の3分野
- ⑥「卒業研究Ⅱ」の単位修得

<国際経営学部>

- ④共通教育科目40単位以上の修得。ただし、以下の要件を満たすこと
 - ・日本語基準学生は英語科目24単位以上、英語基準学生は日本語科目16単位以上の修得。ただし、入学時の言語運用能力によって、英語科目、日本語科目の免除制度を別に設ける
 - ・学部指定の共通教養科目6単位以上の修得
- ⑤APM専門教育科目62単位以上の修得およびそのうち必修専門教育科目18単位の修得

<サステナビリティ観光学部>

- ④共通教育科目40単位以上の修得。ただし、以下の要件を満たすこと
 - ・日本語基準学生は英語科目24単位以上、英語基準学生は日本語科目16単位以上の修得。ただし、入学時の言語運用能力によって、英語科目、日本語科目の免除制度を別に設ける
 - ・学部指定の共通教養科目8単位の修得
- ⑤アカデミック・スキル科目（必修）6単位の修得
- ⑥観光学分野科目のうち、5科目10単位以上の修得
- ⑦持続可能な社会分野科目のうち、5科目10単位以上の修得
- ⑧オフキャンパス・プログラム科目のうち、2単位以上の修得
- ⑨最終成果科目のうち、2単位以上の修得

※卒業要件は入学時点の日本在留資格によって異なります。入学時点で日本在留資格が「留学」の場合、「国際学生」としての卒業要件が適用されます。日本在留資格が「留学」の方は、アドミッションズ・オフィスまで申し出てください（裏表紙のお問い合わせ先を参照）。

2 1回生新入学者の履修について

質問や相談はアカデミック・オフィスまで
☎ 裏表紙のお問い合わせ先へ

(1) [日本語基準] の1回生新入学者

①言語教育科目（『英語』）の履修について

言語教育科目（『英語』）を決められた単位数以上修得することが必要になります。

新入生を対象に実施する「英語プレイスメントテスト（クラス分けテスト）」の結果により『英語』の履修トラックと履修開始レベルを決定します。スタンダードトラックでは合計24単位以上（『英語初級A・B』、『英語準中級A・B』、『英語中級A・B』、『英語準上級A・B』）、アドバンストラックでは合計12単位以上（『英語上級1A・1B』、『英語上級2A・2B』）を修得することが必要です。なお、履修開始よりも低いレベルの『英語』科目は「履修免除」となり、それぞれのレベルに合った科目から学修を始めます。（ただし、免除された単位数分の科目を「言語教育および共通教養」科目で修得する必要があります。）

英語プレイスメントテストの日程については、4月入学は60ページを、9月入学は64ページを確認してください。

◆『英語』科目の履修開始レベルとプレイズメントの目安

	プレイズメントの目安		
	履修開始レベル ※ () 内は単位数	目安(IELTS)	
英語 プレイズメント テスト	→ スタンダードトラック (必修24単位)	英語初級A (4) + 英語初級B (2)	4.0
		英語準中級A (4) + 英語準中級B (2)	4.5
		英語中級A (4) + 英語中級B (2)	5.0
		英語準上級A (4) + 英語準上級B (2)	5.5
→	アドバンストラック (必修12単位)	英語上級1A (4) + 英語上級1B (2)	6.0
		英語上級2A (4) + 英語上級2B (2)	6.5
→	『英語』科目を免除と判断した場合	『英語』科目免除	12単位を 言語教育科目および 共通教養科目で修得

②卒業に必要な単位構造

◆スタンダードトラック

科目分野		必要単位数	合計
共通教育科目	英語	24単位	124単位以上
	共通教養科目	16単位	
	言語教育科目および共通教養科目	0単位	
専門教育科目		62単位	
他学部科目		0単位	
要卒集計外科目		0単位	

◆アドバンストラック

科目分野		必要単位数	合計
共通教育科目	英語	12単位	124単位以上
	共通教養科目	16単位	
	言語教育科目および共通教養科目	12単位	
専門教育科目		62単位	
他学部科目		0単位	
要卒集計外科目		0単位	

日本語基準国内学生は、英語で開講される共通教養科目または専門教育科目（自学部および他学部科目）を20単位以上修得することが必要です。言語教育科目や両言語開講科目（E/J）は、英語開講科目として認められません。

日本語基準学生が英語開講科目を履修するためには「英語中級A・B」の単位を修得している（または履修免除されている）ことが必要です。ただし「APS/APMブリッジプログラム」（英語開講科目）については、「英語準中級A・B」の単位修得後から履修することができます。

(2)[英語基準]の1回生新入学者

①言語教育科目（『日本語』）の履修について

言語教育科目（『日本語』）を決められた単位数以上修得することが必要になります。

『日本語』の履修開始レベルは新入生を対象に実施する「日本語プレイズメントテスト」の結果により決定します。合計16単位（「日本語初級Ⅰ」、「日本語初級Ⅱ」、「日本語初級Ⅲ」、「日本語中級」）を修得することが必要です。なお、履修開始よりも低いレベルの『日本語』科目は「履修免除」となり、それぞれのレベルに合った科目から学修を始めます。（ただし、免除された単位数分の科目を「言語教育および共通教養」科目で修得する必要があります。）

日本語プレイズメントテストの日程については、4月入学は60ページを、9月入学は64ページを確認してください。

◆『日本語』科目の履修開始レベルとプレイスメントの目安

		プレイスメントの目安	
		履修開始レベル ※ ()内は単位数	目安 (日本語能力試験=JLPT)
日本語 プレイスメント テスト	→ 『日本語』科目を必修とする場合 (16単位)	日本語初級I (4)	日本語未習者
		日本語初級II (4)	N5
		日本語初級III (4)	N4
		日本語中級 (4)	N4以上
	→ 『日本語』科目を免除とする場合	『日本語』科目免除	16単位を言語教育科目および共通教養科目で修得

③卒業に必要な単位構造

科目分野		必要単位数	合計
共通教育科目	日本語	16単位	124単位以上
	共通教養科目	16単位	
	言語教育科目および共通教養科目	8単位	
専門教育科目		62単位	
他学部科目		0単位	
要卒集計外科目		0単位	

(3)入学前単位認定について

本学では多様な機会を通じて積極的に学習する重要性を考慮し、入学前(2回生・3回生編転入生を除く)における「他大学等での学修」に対して一定の基準を設け、本人からの申請に基づいて審査のうえ、単位認定を行っています。

◆ 以下の場合についてのみ、入学前の他大学等における学修として単位認定申請を受け付けています。

1. 本学入学前に、他の大学や短期大学等において履修した科目の修得単位がある場合
2. 本学入学前に、本学の「科目等履修生」として履修した科目の修得単位がある場合

単位認定の上限：30単位まで

提出書類：

- ① 入学前単位認定申請書
- ② 成績証明書の原本
- ③ 各科目のシラバス(科目名、科目概要、評価基準、授業の到達目標、授業時間、授業回数等が記載されているもの)

※シラバスに評価基準・授業の到達目標・授業時間・授業回数・使用するテキスト等が記載されていない場合は、それらがわかる資料を追加してください。

※シラバスが日本語または英語以外の言語で記載されている場合は、必ず日本語または英語の翻訳を添付してください。

<注意事項>

- ・入学前単位認定に申請ができるのは、入学直後の第1セメスターの申請期間のみです。これ以降の申請は一切受け付けませんので注意してください。
- ・前籍大学等で4単位として認定されていても、対応する本学の科目が2単位の場合は、2単位として認定します。
- ・成績評価はすべて「T」(Transfer: 認定)となります。卒業までに取れるT認定の上限は60単位です。
- ・提出書類がすべて揃っていない場合は、単位認定申請を受け付けません。

(1) 2回生編入学・転入学の場合

① 2回生編入学生・転入学生に適用されるカリキュラムについて

2024年度入学の2回生編入学生・転入学生の皆さんは、**「2023カリキュラム」**のもとで学修を進めていくことになります。

② 2回生編入学・転入学時の単位認定について

2回生編入学・転入学の場合、APU入学以前の他大学・短期大学等で修得した単位は、**30単位を超えない範囲で**単位認定されます。原則として、共通教養科目分野として一括認定されます。

他大学・短期大学等で修得した単位が30単位以上であっても、上限を超えるものについては、認定されません。

なお、国際経営学部（APM）必修科目は、AACSB・EQUIS・AMBA・EPASいずれかの認証校で修得した場合を除いて、単位認定の対象とはなりません。

また、教職等の資格課程科目については、APUの卒業に必要な単位としての認定はできません。

③ 2回生編入学生・転入学生の卒業要件

APUを卒業するためには、合計124単位以上を修得し、かつカリキュラムで定められた要件を満たすことが必要です。APU入学前に他大学・短期大学等で修得した30単位が認定された場合は、124単位－30単位＝94単位以上をAPUで修得しなければなりません。

なお、卒業するための要件は、「適用されるカリキュラム」、「入学基準の言語」と「国内学生/国際学生」の区分で、学部ごとに異なります。

自身に該当する卒業要件をAPUアカデミック・オフィスウェブサイトを確認してください。

アジア太平洋学部(APS):

https://www.apu.ac.jp/academic/aps/graduation_requirements/



国際経営学部(APM):

https://www.apu.ac.jp/academic/apm/graduation_requirements/



サステナビリティ観光学部(ST):

https://www.apu.ac.jp/academic/st/graduation_requirements/



④ 言語教育科目の履修について

【言語教育科目(『英語』・『日本語』)の履修について】

2回生編入学生・転入学生は、入学言語基準と反対の言語教育科目(日本語基準学生は英語、英語基準学生は日本語)を決められた単位数以上修得する必要があります。

- ・日本語基準の学生は、英語24単位(スタンダードトラック)または12単位(アドバンスドトラック)の修得が必要です。
- ・英語基準の学生は、日本語16単位の修得が必要です。
- ・入学時に実施するプレイスメントテストの結果により、履修トラック・履修開始レベルを決定します。必ずテストを受けてください。なお、プレイスメントテストの結果により、履修開始よりも低いレベルの科目は「履修免除」となり、それぞれのレベルにあった科目から学修を始めます。
- * 日本語が母語であっても、英語基準の学生は必ず日本語プレイスメントテストを受験してください。

【アジア太平洋言語(中国語、韓国語、マレー・インドネシア語、スペイン語、タイ語、ベトナム語)の履修について】

アジア太平洋言語の履修を希望される方は、下記の履修条件を満たしている必要があります。

- ・履修を希望する言語が母語でないこと。
- ・日本語基準学生は「英語初級 A・B」、英語基準学生は「日本語初級 I・II・III」を単位修得済み、もしくは履修免除済みであること。
- * 入学直後のセメスターよりアジア太平洋言語の履修を希望する場合は、上記プレイスメントテストの結果をもとに履修の可否を判断します。

⑤編入学生・転入学生向けガイダンスについて

新入生オリエンテーション期間中に、「2回生編入・転入生向けのガイダンス」を実施します。2回生編入・転入学生の履修上の留意点、単位認定結果確認方法等について案内します。詳細は後日お知らせします。

(2)3回生編入学・転入学の場合

①3回生編入学生・転入学生に適用されるカリキュラムについて

2024年度入学の3回生編入学生・転入学生の皆さんは、「2017カリキュラム」のもとで学修を進めていくことになります。2024年度1回生新入学者とは異なるカリキュラムとなりますので注意してください。

②3回生編入学生・転入学生の卒業要件

APUを卒業するためには、124単位を修得することが必要です。APU入学前に他大学・短期大学等で修得した単位は、62単位を上限に認定されます。62単位が認定された場合は、124単位－62単位＝62単位以上をAPUで修得しなければなりません。

また、卒業するためには、下記の要件をすべて満たす必要があります。

1. 入学時に認定された単位数(*)を含めて、合計124単位以上を修得していること
 2. 各科目分野で卒業に必要とされる単位数を修得していること
- (*) 入学時に専門教育科目分野として認定される単位数は、個別異なります。専門教育科目分野での単位認定の状況によっては、2年間での卒業が困難となることがあります。

さらに、それぞれの学部においては、下記の要件を満たす必要があります。

<アジア太平洋学部>

3. 以下の4つの学修分野の中から自身が登録した学修分野の必修科目(共通教養科目)を2単位以上修得していること
 4. 以下の4つの学修分野の中から自身が登録した学修分野の専門教育科目を28単位以上修得していること
- 学修分野:「環境・開発」、「観光学」、「国際関係」、「文化・社会・メディア」の4分野

<国際経営学部>

3. APM必修科目(11科目)を全て修得していること
4. APM必修科目(数学)を少なくとも2単位以上修得していること

③単位認定について

3回生編入学・転入学の場合、APU入学以前の他大学・短期大学等で修得した単位は、事前審査の結果を踏まえて、62単位を超えない範囲で認定されます。

他大学・短期大学等で修得した単位が62単位以上であっても、上限を超えるものについては、認定されません。また、教職等の資格課程科目については、APUの卒業に必要な単位としての認定はできません。

卒業に必要な単位構造と単位認定

日本語基準学生の場合

科目分野		必要単位数	合計	標準認定単位数
共通教育科目	英語	24単位	124単位以上	24単位
	共通教養科目	16単位		38単位 (*)
	言語教育科目および 共通教養科目	0単位		
専門教育科目		62単位		
他学部科目		0単位		0単位
要卒集計外科目		0単位		

英語基準学生の場合

科目分野		必要単位数	合計	標準認定単位数
共通教育科目	日本語	16単位	124単位以上	16単位
	共通教養科目	16単位		46単位 (*)
	言語教育科目および 共通教養科目	8単位		
専門教育科目		62単位		
他学部科目		0単位		0単位
要卒集計外科目		0単位		

④履修について

【言語教育科目（『英語』・『日本語』）の履修について】

3回生編入学生・転入学生は、言語教育科目（『英語』・『日本語』・『アジア太平洋言語（AP言語）』）の履修は必須ではありません。ただし、当該言語教育科目の履修を希望する方については、所定の期日までにアカデミック・オフィスに連絡し、本学が指定する手続きを経た場合、履修を認めることがあります。

【アジア太平洋言語（中国語、韓国語、マレー・インドネシア語、スペイン語、タイ語、ベトナム語）の履修について】

入学直後のセメスターよりアジア太平洋言語の履修を希望する場合は、事前の申請が必要です。申請方法、期日は入学許可後にメールでお知らせします。また、履修を希望する言語が母語でないことが条件となります。

【国際経営学部（APM）の履修について】

APUにおいて、必修科目11科目および、必修科目（数学）を少なくとも2単位修得することが必要です。

APM必修科目は、AACSB・EQUIS・AMBA・EPASいずれかの認証校で修得した場合を除いて、単位認定の対象とはなりません。

なお、APM必修科目に相当する科目をAACSB・EQUIS・AMBA・EPASいずれかの認証校で修得した場合は、APUの当該科目を履修したものとみなし、単位認定します。

【『3回生専門演習科目（ゼミ）』の履修について】

3回生専門演習科目（ゼミ）は必修科目ではありませんが、大学院進学や日本国内での就職を考えている方は、ゼミで専門学習の準備を始めることを勧めます。入学直後のセメスターからゼミの履修を希望する場合は、下記APUアカデミック・オフィスウェブサイトを参照し、所定の期日までに申請をしてください。

URL <https://www.apu.ac.jp/academic/>

各学部>専門教育科目>演習科目（ゼミ）>⑰2017カリキュラム>●学部演習システムと新規申請について＝詳細＝>編転入生・交換留学生（受入）向け ゼミ新規申請 を参照してください。

⑤編入学生・転入学生向けガイダンスについて

新入生オリエンテーション期間中に、「3回生編入・転入生向けガイダンス」を実施します。このガイダンスで、3回生編入学生・転入学生の履修上の留意点、単位認定結果確認方法等について案内します。詳細は、後日ご案内します。

学生生活に関するQ&A

Q1 教科書の購入にはどの程度の費用がかかりますか？

A1 教科書の価格は履修する科目によって異なります。本学教員が作成しているコースパック（授業で使用する専門の教科書）は700円～1,000円程度で販売しています。専門科目については、3,000円程度の書籍や、10,000円程度の英文書籍の購入が必要となる場合もあります。履修科目にもよりますが、年間50,000円程度は必要となるでしょう。

Q2 APUへの主な通学方法や料金を教えてください。

A2 31ページに記載の通り、本学では、自動車通学を禁止しています。そのため、通学は授業時間にあわせて運行している路線バスでの通学を原則としています。ただし、バイク通学については、本学での事前「登録」を前提として許可しています。

路線バスの主要停留所からAPU間の料金（片道）は、別府駅-APU 570円、鉄輪-APU 330円、亀川駅-APU 350円です。なお、入学式以降に販売する75%割引の年間定期券を購入した場合、別府駅からは年間約100,000円、亀川駅からは年間約63,100円となります（2023年度実績）。

詳細は各バス会社（大分交通：0977-67-1331、亀の井バス：0977-23-0141）までお問い合わせください。

Q3 APU校内にATMはありますか？

A3 E棟スチューデントユニオン前に、大分銀行およびゆうちょ銀行、コンビニエンスストア ローソン内にローソン銀行のATMがあります。

なお、ATMは下記の金融機関の一部サービスが利用できます。

（三井住友銀行、大分みらい信用金庫）

Q4 住民票を別府市に移す必要はありますか？

A4 みなさんは大学生活の大半を別府市で過ごすこととなります。法律では、実際に居住している場所に住民登録するよう定められており、転入の届出は、別府市に住み始めた（引っ越した）日から14日以内に行うようになっています。別府市で受けることができる様々な公共サービスについては、住民票を移した際に、案内が市役所窓口で配布されます。大学入学を機に、別府市へ転入の届出を行うことをお勧めします。

※転入の届出をするには、まず前の住所地で転出の手続を行う必要があります。詳しくは市役所にお尋ねください。

※パスポートの取得手続について

海外でのプログラムへ参加するためにはパスポートが必要です。パスポートの発行には住民登録のある自治体での手続が必要となります。

APU入学に際し住民票を移さない選択をされる場合は、入学前にパスポートの発行を済ませておくことをお勧めします。

Q5 別府市内でのアルバイト事情について教えてください。

A5 市内には、旅館・ホテルや小売店、飲食サービス業など多くのアルバイト先があります。その他、本学のキャンパス内でも、授業のサポートをするTA（ティーチングアシスタント）や生活協同組合でのアルバイト等、さまざまな仕事があります。ただし、アルバイトをする場合には、学業に支障のない範囲での就労に心がけてください。

（本学では学外のアルバイトの斡旋は行っていません。）

Q6 入学後、子供の成績を保護者が見ることはできますか？

A6 保護者の方もWebで成績を確認することができます。

①APU公式ホームページの上部にある「保護者の方」をクリックする。

該当ページ：<https://www.apu.ac.jp/home/parents/>

②「お子様の成績情報閲覧」を選択し、保護者用IDとパスワードでログインする。

※保護者用パスワードの設定方法等の詳細は、同ページの「オンライン成績情報閲覧マニュアル」をご参照ください。



APハウスに関するQ&A

Q1 入寮時に準備する必要があるものについて教えてください。

A1 入寮時に必要なものとしては体温計、救急セット（風邪薬や解熱鎮痛剤などの常備薬、絆創膏、湿布等）、洗面用具、衣類、タオル、IH調理器具（料理をする場合）、炊飯器などです。APハウスでは、当面の生活に必要な家電や家具は備え付けられています。上記以外の必要なものについては各自で入寮後に判断して購入してください。テレビ、電子レンジは共有スペースにあります。

Q2 APハウスでは食事の提供はありますか？

A2 APハウスでは食事の提供はありません。多くの寮生は共同キッチンを上手に活用し、友人と食事を作ることで交流の促進やお金の節約をしています。また、毎週、食品の移動販売等がキャンパス、APハウス1・2に来てくれます。また、学内のカフェテリアおよびコンビニエンス・ストアも夕方まで営業しています。

Q3 シャワールームと大浴場の利用について教えてください。

A3 シャワールームは各フロアに数室備え付けられています。また、APハウス1・2の大浴場は月曜日を除き利用できます。利用時間は入寮後のガイダンスでお知らせします。

Q4 門限はありますか？

A4 ありません。寮の入口は防犯上24時間オートロックですが、寮生は学生証で開錠できるため、いつでも自身の居住棟への出入りが可能です。

Q5 事前見学はできますか？

A5 現在APハウスへの入館は寮生、職員のみとさせていただいておりますので事前の見学はお断りさせていただいております。YouTubeで「APハウス」と検索していただけますと、寮生が作成したAPハウスや居室の案内動画をご覧いただけます。

入学手続・入学準備に関するQ&A

入学手続について

Q1 複数の入試方式で合格したのですが、入学手続はどのようにしたらよいですか？

A1 本学の入学試験を複数受験し、2つ以上合格した場合は、そのうちから一つを選び入学手続を行ってください。また異なる学部で合格した場合については、入学したい学部・入試方式で入学手続を行ってください。

◆入学手続時納付金、オンライン入学手続の登録、入学手続書類の提出について

《第1次・第2次入学手続時納付金の納入》と《オンライン入学手続の登録》《入学手続書類の提出》は、必ず同じ受験番号で行ってください。異なる受験番号で入学手続を行った場合、入学手続が完了していないこととなります。

◆APハウス入寮の取り扱いについて

複数の入試方式で合格し、複数の方式でAPハウス入寮予定となった場合は、入学手続を行う入試方式（受験番号）で入寮手続を行ってください。

Q2 入学金（または授業料）を納入後に異なる学部への入学試験に合格し、入学する学部を変更したい場合はどのようにしたらよいですか？

A2 納入済みの入学時納付金を別の方式の合格手続に振り替える（＝充当する）ことができます。その場合、「学費充当」の手続が必要になります。該当者はアドミッションズ・オフィスへ「学費充当願（本学所定書式）」を請求してください。

また、次の場合も入学時納付金を振り替えることができます。

- ・入学金（あるいは授業料）を納入後に別の入学試験で「国内学生優秀者育英奨学金」採用となった場合
- ・入学金（あるいは授業料）を納入後に別の言語基準で合格した場合

Q3 入学時納付金を振り込みましたが、間違いなく振り込めているか不安です。

A3 入学時納付金（第1次・第2次とも）の納入確認のための電話・メール等での問い合わせには応じていません。ご自身でオンライン入学時納付金サイトより確認してください。なお、銀行振込で入学時納付金を納入した場合、オンライン入学時納付金サイトに情報が反映されるまでに、数日要することがあります。納入の際の控えや、金融機関窓口で受け取った「払込金受取書」（金融機関収納印が押印されたもの）を入学時まで大切に保管してください。

Q4 入学時書類を誤って記入してしまいました。どうしたらよいですか？

A4 誤って記入した場合は、修正テープ等を使用して書き直してください。

Q5 入学時書類の中の一部書類が、書類提出期間内に提出できません。どうしたらよいですか？

A5 書類提出の遅延を認める場合があります。

本要項18ページ「(8) 申出書」を参照し、「申出書」(巻末書式 [B]) (本学所定用紙/53ページ)を提出してください。

各種クラス分けテスト（プレイスメントテスト）について

質問や相談はアカデミック・オフィスまで
☎裏表紙のお問い合わせ先へ

Q6 英語・日本語プレイスメントテストは必ず受験しなければいけませんか？

A6 **1回生入学者、2回生入学者は必ず受験してください。また、3回生入学者で言語教育科目の履修を希望する場合は、期日までに申し出た上で入学基準言語ではない言語のプレイスメントテストを受験してください。**

住居について

Q7 どのように住居を探したらいいですか？ 安心して相談できる不動産会社はどこですか？

A7 住居を探す方のために、学校法人立命館が設立した(株)クレオテックのオフィスが、APUキャンパス内にあります。(株)クレオテックでは、APU学生専用マンションのご紹介や、入居後のサポートも行っており、安心して別府での住居を探することができます。遠方のため住居探しに来られない方には、Zoomを使ったオンラインの物件案内、電話・メール・LINEでのご相談や、お電話での入居申し込みも可能です。詳細は、本要項に同封している「お部屋探しカタログ2024」をご参照ください。

入学準備について

Q8 英語力に十分な自信がなく、入学後の英語学修や学生生活に不安があります。

また、入学までにしておいた方がよいことを教えてください。

A8 日本語基準入学者は、英語プレイスメントテストの結果により、各々の適切なレベルから英語の学修を開始します。授業は4技能を総合的に向上できるようなカリキュラムになっていますので、安心して学修に取り組んでください。また大学の英語学修に備えるために、必ず中学や高校で学んだ英文法と英単語をしっかり復習しておいてください。本学が案内する各種の入学前学習講座もぜひ活用してください。入学後の大学生活では、普段から、国際学生や外国籍の先生と英語を使ってコミュニケーションを取るよう心がけてください。より多くの異文化体験・理解をすることも英語力の向上や国際感覚を磨くために役立ちます。

Q9 入学手続の前に、一度キャンパスを見学したいのですが、可能ですか？

A9 APハウス等、一部の建物への立ち入りはお断りしていますが、キャンパス内は自由に見学できます。

Q10 日本学生支援機構奨学金の申し込みを考えています。入学前に準備が必要なものはありますか？

A10 日本学生支援機構奨学金を新たに申し込む場合は、本要項 21ページ記載の方法で、**入学前に**募集要項を請求し、出願書類を準備してください。入学後すぐに一斉出願をする必要があります。

なお、高校在学中に予約採用に出願し採用候補者として決定している方は募集要項を請求する必要がありませんが本学へメールをし、手続を速やかに開始する必要があります。入学後に21ページ記載の手続を行ってください。

Q11 総合型選抜で合格したのですが、大学入学共通テストを受験する必要はありますか？

A11 本学では、総合型選抜合格者についても、大学入学共通テストの受験を推奨しています（ただし、受験日程上、不可能な場合はその限りではありません）。本学合格後においても高校で学習する各教科の学力は必須であり、とりわけ就職の試験等では合否を左右する場合があります。合格者のみなさんは、大学入学共通テストへの出願の有無に関わらず、合格後も各教科の学習を継続し、学力の向上と弱点の補強に励んでください。

Q12 在留資格の種類を変更したいのですが、どうすればいいですか？

A12 入学前は、アドミッションズ・オフィスにご相談ください。

入学後は、スチューデント・オフィスの窓口へ直接お越しください。

アドミッションズ・オフィスの連絡先  裏表紙のお問い合わせ先へ

Q13 入学前に日本の学校に通っており、在留資格期限が残り少ないのですが、どうすればいいですか？

A13 申請には時間がかかります。すぐにスチューデント・オフィスのビザ担当までお問い合わせください。また入学前に日本の学校に通っていた方は、下記の手続きが必要となりますので必ず行ってください。

1. 卒業証明書の取得
2. 成績証明書の取得
3. 転出届の提出および転入手続きの実施
4. 出入国在留管理局への所属機関の変更届の提出

問い合わせ先：stuvisa@apu.ac.jp

スチューデント・オフィスの連絡先  裏表紙のお問い合わせ先へ

奨学金に関するQ&A

Q1 他方式で既に第1次入学手続時納付金（入学金）の納入を済ませ、手続を進めていますが、今回新たに別の方式で「国内学生優秀者育英奨学金」の採用者として合格しました。入学手続はどのようにしたらいいですか。また、第1次入学手続時納付金（入学金）は、再度納入する必要がありますか？

A1 納付金を振り替える（＝充当する）ことができますので、第1次入学手続時納付金（入学金）を、再度納入する必要はありません。この場合、「学費充当」の手続を行うため、アドミッションズ・オフィスへ「学費充当願」（本学所定書式）を請求してください。

Q2 「国内学生優秀者育英奨学金」に採用されたのですが、入学手続は別に合格した他方式で進めたいと思っています。「国内学生優秀者育英奨学金」採用の権利を移すことはできますか？

A2 「国内学生優秀者育英奨学金」は入学試験の成績とあわせて採否を審査していますので、権利を他の合格に移すことはできません。

Q3 学外奨学金との併用はできますか？

A3 多くの国内学生が利用している日本学生支援機構奨学金との併給は可能です。

その他の奨学財団、地方自治体等の奨学金を受給予定の方、あるいは出願予定の方は、本学の「国内学生優秀者育英奨学金」または「国内学生授業料減免制度」との併給が可能かどうか、当該奨学財団、地方自治体等に直接お問い合わせください。

個人情報保護基本方針

学校法人立命館（以下「本学園」）は、本学園が教育研究上使用する本学園の学生・生徒等の個人情報について、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守するために自主的なルールおよび体制を確立し、以下のとおり個人情報保護基本方針を定め、これを実行し維持します。なお、学術研究の用に供する目的で行う個人情報の取り扱いについては別に定めるものとします。

記

- 1.本学園は、この基本方針を実行するために、「学校法人立命館個人情報保護規程」を定め、一般に公表するとともに、本学園教職員等（役員、教員、職員、パートタイマー、派遣労働者等を含む）および学園関係者に周知徹底させます。
- 2.本学園は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等を防止するため、不正アクセス対策、コンピュータウイルス対策など適切な情報セキュリティ対策を講じます。
- 3.本学園は、個人情報の入手にあたり、適法かつ公正な手段によって行い、不正な方法により入手しないことはもちろん、個人情報の主体である本人から利用目的等について同意をとるか、本学園インターネットホームページに必要事項を告知します。
- 4.本学園は、個人情報を間接的に入手する場合、入手する個人情報について、提供者が本人から適正に入手したものであるかどうかを確認し、本学園インターネットホームページに個人情報の利用目的等の必要事項を告知します。
- 5.本学園は、個人情報の本人が自己個人情報について、開示、訂正、使用停止、消去等の権利を有していることを確認し、本人からのこれらの請求を尊重して対応します。
- 6.本学園は、個人情報を第三者との間で共同利用したり、業務を委託するために個人情報を第三者に預託する場合は、当該第三者について調査し必要な契約を締結し、その他法令上必要な措置を講じます。
- 7.個人情報については、本学園が設置する学校に現在在籍する学生・生徒および過去に在籍した学生・生徒に限らず、本学園が設置する学校の学生・生徒となる目的で本人から提供された個人情報についても同様に厳密に取り扱います。
- 8.具体的な個人情報取得、取り扱いのため以下の原則を定めます。
 - 個人情報の利用は、取得目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとします。
 - 個人情報を第三者に提供することを原則として行いません。
 - 個人情報の目的外利用、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為を行いません。
 - 本学園従事者が、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的に使用することを禁じます。その業務に係る職を退いた後も同様とします。
 - 次に示す内容を含む個人情報の取得、利用または提供を行いません。
 - 1.思想、信条および宗教に関する事項
 - 2.社会的差別の原因となる事項

2005年4月1日

立命館アジア太平洋大学における個人情報の取扱いについて

立命館アジア太平洋大学（以下「本学」といいます。）は、個人情報保護に関する法令および「学校法人立命館個人情報保護規程」を遵守し、本学が入学予定者から取得する個人情報を以下のように取扱います。

<利用目的>

学生の個人情報は、次の目的のために利用します。

1. 学籍管理、履修管理、成績管理、学費情報管理等、学生等の学修支援
2. 学生生活相談、課外活動支援、奨学金管理、保健衛生管理等、学生等の学生生活支援
3. 進路指導、就職活動支援、進路就職情報管理等、学生等の進路就職支援
4. 保護者への成績通知等、保護者との履修、成績、進路相談
5. 入学試験業務、入学手続業務執行
6. 立命館アジア太平洋大学および学校法人立命館が設置する各校の各種案内物送付
7. 学内施設・設備の利用管理、保安管理
8. 各種証明書発行
9. 学術交流協定などによる国内外の協定校への必要情報の提供
■立命館アジア太平洋大学の協定校・機関一覧
<https://www.apu.ac.jp/abroad/search-university/>
10. 奨学事業を行う団体への必要情報の提供
11. 卒業生で組織する団体（校友会）への必要情報の提供
12. 学生の父母・保護者で組織する団体（APU国内学生保護者会）への必要情報の提供
13. 学校法人立命館個人情報保護委員会で認められた団体への必要情報の提供
14. 大学評価（自己点検評価・第三者評価・認証評価等）、各種統計調査
15. 教育、研究、FD活動
16. その他、上記各号に関連し、または附随する目的

<個人情報の管理>

学生の個人情報は、法令および学校法人立命館個人情報保護規程に則り、漏洩・滅失・毀損等がないよう安全に管理します。

<個人データの提供を伴う業務委託>

本学は、個人データの取扱を含む業務の一部を個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結した上で、外部の事業者へ委託することがあります。

<個人データの第三者提供>

本学は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを学校法人立命館以外の団体に提供することはありません。ただし、法令に基づき適正に提供を要求された場合は、本人の同意なしに情報を提供することがあります。

<個人データの共同利用>

本学は、学校法人立命館を個人データの管理について責任を有する者として、次の場合に個人データを共同利用することがあります。これ以外の場合については取得の際に明示いたします。

学生・父母（保護者・身元引受者等）の個人データ

共同利用する個人データの項目	[在学生] 氏名、学籍番号、学部、学科、回生、セメスター、在籍状態区分、入学年、卒業年、卒業見込年、卒業判定、現住所・電話番号、帰省先住所・電話番号 [保護者・身元引受者等] 氏名、住所・電話番号・メールアドレス
共同利用者の範囲	学校法人立命館、APU国内学生保護者会
利用目的	保護者会の事業案内

卒業生（校友）の方の個人データ

共同利用する個人データの項目	氏名、校友番号、帰省先住所・電話番号、現住所・電話番号、学部、入学年、卒業年、ゼミ、サークル、国籍、性別
共同利用者の範囲	学校法人立命館、立命館アジア太平洋大学校友会
利用目的	校友会の事業案内等、卒業生との連携に関する業務のため

V 例規

立命館アジア太平洋大学の学則をはじめとする学内の諸規程については、以下のウェブサイトにて公開しています。

①学則・学部則・履修に関する規程など

(立命館アジア太平洋大学ホームページ>APUについて>理念と目的>諸規程)

<https://www.apu.ac.jp/home/about/content233/>

②APU国内学生保護者会会則

(APU国内学生保護者会ホームページ>会則)

<https://www.apu.ac.jp/apufubo/about/bylaws/>

③立命館アジア太平洋大学校友会会則

(APU校友会ホームページ>校友会会則)

<https://www.alumni.apu.ac.jp/about/regulations>

諸規程は変更の可能性があります。変更の場合は随時上記ウェブサイトを更新します。インターネット環境がない等の事情によって、ウェブサイトを見ることができない場合は、立命館アジア太平洋大学アドミッションズ・オフィス（国内）までお問い合わせください。

—このページは白紙です—

提出書式 目次

書式 A	英語外部資格試験のスコア等原本貼付用紙	51
書式 B	申出書（手続書類遅延申出／提出済申出）	53
書式 C	入学手続時納付金・APハウス寮費前納金 返還願	55

◆提出書類の記入方法

- (1) 提出書類は、本要項13～18ページを参照し、黒の消えないボールペンで丁寧に記入してください。誤って記入した場合は、修正テープ等を使用して書き直してください。
- (2) 提出書類の入試方式名称記入欄には、下表の「略称」を記入してください。

入試方式名称		略 称
4月入学	総合評価方式・探究型～ロジカル・フラワー・チャート型～	⇒ 総合評価・探究型
	総合評価方式・論述型	⇒ 総合評価・論述型
	活動アピール方式	⇒ 活動アピール
	帰国生徒（海外就学経験者）選抜	⇒ 帰国生徒
	国際バカロレア（IB）選抜	⇒ 国際バカロレア
	学校推薦型選抜（指定校）	⇒ 推薦（指定校）
	学校推薦型選抜（提携校―接続コース）	⇒ 推薦（提携校）
	学校推薦型選抜（附属校）	⇒ 推薦（附属校）
	前期方式	⇒ 前期方式
	英語重視方式	⇒ 英語重視
	後期方式	⇒ 後期方式
	共通テスト併用方式	⇒ 共通テスト併用
	共通テスト方式（7科目型）	⇒ 共通テスト7科目
	共通テスト方式（5科目型）	⇒ 共通テスト5科目
	共通テスト方式（3教科型）	⇒ 共通テスト3教科
	共通テスト方式後期型（5科目型・4科目型・3教科型）	⇒ 共通テスト後期（5科目型・4科目型・3教科型）
	共通テスト＋面接方式	⇒ 共通テスト＋面接
2回生 編入学・転入学試験	⇒ 2回編・転入学	
3回生 編入学・転入学試験	⇒ 3回編・転入学	
9月入学	秋期・総合評価方式・論述型	⇒ 秋期・総合評価・論述型
	秋期・活動アピール方式	⇒ 秋期・活動アピール
	秋期・帰国生徒（海外就学経験者）選抜	⇒ 秋期・帰国生徒
	秋期・国際バカロレア（IB）選抜	⇒ 秋期・国際バカロレア
	秋期・学校推薦型選抜（指定校）	⇒ 秋期・推薦（指定校）
	2回生 編入学・転入学試験	⇒ 秋期・2回編・転入学
	3回生 編入学・転入学試験	⇒ 秋期・3回編・転入学

- (3) 入学手続書類を送付する前に、必要書類が封入されているか確認したうえで、返信用封筒の裏面のチェックリストに☑を記入し、提出してください。
- (4) いったん提出された入学手続書類は返還できませんのでご了承ください。
- (5) 各書類の受験番号記入欄に座席番号や、出願番号を記入しないように注意してください。

—このページは白紙です—

英語外部資格試験のスコア等原本貼付用紙

①学 部	<input type="checkbox"/> アジア太平洋学部 <input type="checkbox"/> 国際経営学部 <input type="checkbox"/> サステナビリティ観光学部			
②入試方式				
③氏 名			④受験番号	
⑤検 定 等 種 別	<input type="checkbox"/> TOEFL iBT® Test <input type="checkbox"/> TOEIC® Test <input type="checkbox"/> IELTS <input type="checkbox"/> 実用英語技能検定 <input type="checkbox"/> TEAP <input type="checkbox"/> GTEC <input type="checkbox"/> ケンブリッジ英検 <input type="checkbox"/> PTE Academic			

出願時に提出（ファイルアップロードを含む）したスコア・合格証明書等の原本の貼付欄

※出願時に英語外部資格試験のスコア等の証明書のコピーを提出（ファイルをアップロード）した方、もしくは国内学生優秀者育英奨学金に採用され、出願時に言語能力証明書のコピーを提出（ファイルをアップロード）した方は、それらの**原本**をこの用紙に貼付して提出してください。（出願時に原本を提出済み、もしくは実施機関への照会、直送申請済みの方は、この用紙を提出する必要はありません）

※クリップやホッチキス等で留めても構いません。

※提出された証明書等は返却しません。

※証明書等の提出に代えて、証明書等が実施機関から本学へ直送されるよう手配しても構いません。その場合は、以下の欄にチェック☑をつけ、本学への到着予定日を記入した上で、この用紙を提出してください。

証明書等を実施機関から本学へ直送する。

（本学への到着予定日：2024年__月__日頃）

※TOEFL iBT® Testは、TOEFL iBT® Home Editionも対象とします。Test Date Scoresに加え、My Best™ Scoresでの提出も可能です。

TOEFL iBT® Test のスコア請求に必要な本学の Institution Code は「2791」です。
 なお、出願時にTOEFL iBT® TestのTest Taker Score Reportを提出した方は、必ず Official Score Reportを本学へ直送する手順をおこなってください。

【記入上の注意】

①～⑤すべて記入してください。未記入の場合は不備扱いとなります。

〈入学者本人記入（自筆）〉

- ① 入学する学部に入☑を入れてください。
- ② 49ページを参照の上、入学手続を行う入試方式を記入してください。
- ③ 氏名を記入してください。
- ④ 受験番号を記入してください。
- ⑤ 提出する英語外部資格試験等のスコア・合格証明書等に☑を入れてください。

—このページは白紙です—

申出書 (手続書類遅延申出 / 提出済申出)

※該当する項目に を付けてください。

学 部	<input type="checkbox"/> アジア太平洋学部	受験番号	
	<input type="checkbox"/> 国際経営学部		
	<input type="checkbox"/> サステナビリティ観光学部		
入試方式		フリガナ	
		氏 名	

以下の該当する項目に を付けてください。

手続書類遅延については、提出予定日等を記入してください。本申出書は他の手続書類とともに所定の手続書類提出期間内に提出してください。

※本要項18ページ参照

提出済	※ただし、一般選抜の受験者は出願時に送付済みであっても再度提出してください。
◆出願時に提出済です。	
<input type="checkbox"/> 卒業証明書 ※出願時に卒業見込証明書を提出済みの場合は、改めて卒業証明書(原本)を提出してください。	
<input type="checkbox"/> 成績証明書 (編入学・転入学)	
<input type="checkbox"/> International Baccalaureate (IB) ディプロマのコピーと最終試験6科目の成績評価証明書 (Transcript of Grades) 最終試験6科目の成績評価証明書を直送した方は International Baccalaureate (IB) ディプロマのコピーのみ提出してください。	
<input type="checkbox"/> 高等学校卒業程度認定試験の合格証明書または合格成績証明書	
<input type="checkbox"/> 英語外部資格試験のスコア・合格証明書等の原本	
※原本を同封した入試方式 () 入試) 受験番号 ()	
手続書類遅延	
◆提出が遅れます。	
<input type="checkbox"/> 高等学校卒業証明書 (原本) 卒業式が ___月___日の予定ですので、卒業式終了後 ___月___日までに、卒業証明書の交付を受けて提出します。	
<input type="checkbox"/> 高等学校卒業程度認定試験の合格証明書または合格成績証明書 ___月___日までに提出します。	
<input type="checkbox"/> 大学入学共通テスト受験票の提出 3月___日まで大学入学共通テスト受験票が必要ですので、 ___日までに提出します。	
<input type="checkbox"/> 大学・短大の卒業 (修了) 証明書 ___月___日までに提出します。	
<input type="checkbox"/> 大学・短大の成績・単位修得証明書 ___月___日までに提出します。	
<input type="checkbox"/> その他 (書類名:) ___月___日までに提出します。	

提出期限

※本申出書を提出した場合でも、必ず下記期日までに遅延を申し出た書類を 〈速達・簡易書留郵便〉 にて提出してください。提出が期日を超えた場合は入学許可を取り消します。

2024年4月入学の場合：2024年3月22日 (金) 〔本学必着〕

2024年9月入学の場合：2024年8月26日 (月) 〔本学必着〕

—このページは白紙です—

—このページは白紙です—

－このページは白紙です－

学費自動払込手続【希望者のみ】

自動払込利用申込書		申込専用			
<p>※太枠内にボールペンではっきりとご記入ください。 ※「お届け印」欄には、通常貯金のお届け印を押してください。 ※総合口座通帳を併せて、ご提出ください。 ※最近お受取りになった領収書をお持ちの場合は、窓口にご提示ください。</p>					
記入例					
お申込人(口座名義人)	おところ	郵便番号 (郵便番号) 通帳作成時の登録住所			
	おなまえ	フリガナ フリガナ 通帳のお名前 *ご家族名義でも可 様	*通帳を開設した時と同じ印鑑 		
	日中ご連絡先電話番号	電話番号 携帯 会社 自宅			
	記号番号	記号 番号(8桁未満の場合は右詰めして記入し、その補足の空欄には「0」をご記入ください) 1 通帳記号 0 通帳番号			
▲通帳に記載のある方のみご記入ください。		▲2枚目にもご捺印ください。			
▼お申込みの日から払込みが開始される日までの期間を1か月以上あけてご記入ください。▼払込日は収納加入者さまにご確認の上、ご記入ください。					
払込先	加入者名	学校法人 立命館 立命館アジア太平洋大学			
	口座番号	01740-9-99188			
払込金の種別	払込開始月	下記参照 年 月から 払込日	毎月下記参照日 (再払込日 - 日) 土・日・祝日の場合は翌営業日		
	該当の項目にし印をつけてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 電気料金 20	<input checked="" type="checkbox"/> 住宅使用料 25	<input checked="" type="checkbox"/> 授業料等 29	<input checked="" type="checkbox"/> 割賦代金 34
		<input checked="" type="checkbox"/> ガス料金 21	<input checked="" type="checkbox"/> 公庫償還金 26	<input checked="" type="checkbox"/> 購読料 31	<input checked="" type="checkbox"/> 税金 35
		<input checked="" type="checkbox"/> 水道料金 22	<input checked="" type="checkbox"/> 育英会返還金 27	<input checked="" type="checkbox"/> 年金保険 32	<input checked="" type="checkbox"/> 30
		<input checked="" type="checkbox"/> 電話料金 23	<input checked="" type="checkbox"/> 各種保険料 28	<input checked="" type="checkbox"/> 会費 33	<input checked="" type="checkbox"/> 30
▼「ご契約者欄」はお申込人とご契約者の「おところ・おなまえ」が異なる場合にご記入ください。					
ご契約者	おところ	郵便番号 (-) 受験番号 (※住所等必要ありません)			
	おなまえ	フリガナ 入学者氏名 様			
	日中ご連絡先電話番号	入学者の携帯番号 (ない場合：支弁者連絡先) 携帯 会社 自宅			
※ 払込開始月及び払込日はこちらをご参照下さい					
備考	4月入学者		日附印 印鑑照合 受付		
	払込開始月	2024 年 11月 から 払込日 毎月11/20日 (再払込日 - 日) 土・日・祝日の場合は翌営業日			
9月入学者		払込開始月	2025 年 5月 から 払込日 毎月5/20日 (再払込日 - 日) 土・日・祝日の場合は翌営業日		
(1枚目)		(取扱店一保簿管理貯金事務センター) ㊟ 30170(25-TPN) ゆうちょ銀行			

※ 自動払込利用申込書はゆうちょ銀行窓口にご置きます。

ゆうちょ銀行自動払込利用申込の手順

- ① ゆうちょ銀行に預金口座を開設 (ゆうちょ銀行の口座をお持ちでない方のみ) ***ご家族名義でも可能**
- ② 「自動払込利用申込書」を最寄りのゆうちょ銀行へ上記払込開始月の約1か月半前までに提出。

※ 留意事項

- ① ゆうちょ銀行提出後、手続完了までに約一ヶ月かかることがあります。早めのお手続を行ってください。
- ② 払込日は暦の関係などで若干日にちが変動することがあります。あらかじめご了承ください。
- ③ 各自、ゆうちょ銀行窓口への提出になります。本学へ送付しないようご注意ください。
(自動払込利用申請後の本学への連絡は一切必要ございません。)
- ④ 本学への入学を辞退される方に対する書類等の返却は行いませんのでご了承ください。
- ⑤ **学費**と**寮費**は別々の提出となります。

A Pハウス寮費自動払込手続【入寮者必須】

自動払込利用申込書		申込専用
<p>※太枠内にボールペンではっきりとご記入ください。 ※「お届け印」欄には、通常貯金のお届け印を押してください。 ※総合口座通帳を併せて、ご提出ください。 ※最近お受取りになった領収書をお持ちの場合は、窓口にご提示ください。</p>		
記入例		
お申込人(口座名義人)	おところ	郵便番号 (郵便番号) 通帳作成時の登録住所
	おなまえ	フリガナ フリガナ 通帳のお名前 *ご家族名義でも可 様
	日中ご連絡先電話番号	携帯 会社 自宅 電話番号
	記号番号	記号 番号(8桁未満の場合は右詰め記入し、その補足の空欄には「0」をご記入ください) 1 通帳記号 0 通帳番号
▼お申込みの日から払込みが開始される日までの期間を1か月以上あけてご記入ください。 ▼払込日は収納加入者さまにご確認の上、ご記入ください。		
払込先	加入者名	学校法人 立命館 立命館アジア太平洋大学
	口座番号	01740-9-99188
払込金の種別	払込開始月	下記参照 年 月から 払込日 毎月下記参照日 (再払込日 日) 土・日・祝日の場合は翌営業日
	該当の項目にレ印をつけてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 電気料金 20 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅使用料 25 <input checked="" type="checkbox"/> 授業料等 29 <input checked="" type="checkbox"/> 割賦代金 34
		<input checked="" type="checkbox"/> ガス料金 21 <input checked="" type="checkbox"/> 公庫償還金 26 <input checked="" type="checkbox"/> 購読料 31 <input checked="" type="checkbox"/> 税金 35
		<input checked="" type="checkbox"/> 水道料金 22 <input checked="" type="checkbox"/> 育英会返還金 27 <input checked="" type="checkbox"/> 年金保険 32 <input checked="" type="checkbox"/> 30
		<input checked="" type="checkbox"/> 電話料金 23 <input checked="" type="checkbox"/> 各種保険料 28 <input checked="" type="checkbox"/> 会費 33 <input checked="" type="checkbox"/> 30
▼「ご契約者欄」はお申込人とご契約者の「おところ・おなまえ」が異なる場合にご記入ください。		
ご契約者	おところ	郵便番号 (-) 受験番号 (※住所等必要ありません)
	おなまえ	フリガナ 入学者氏名 様
	日中ご連絡先電話番号	携帯 会社 自宅 入学者の携帯番号 (ない場合：支弁者連絡先)
※ 払込開始月及び払込日はこちらをご参照下さい		
備考	4月入学者 ※全員「払込開始日」は6月で手続きいただけますが、寮費減免制度利用の方は8月より引落開始となります。	日附印 印鑑照合 受付
	9月入学者 ※全員「払込開始日」は11月で手続きいただけますが、寮費減免制度利用の方は1月より引落開始となります。	
(1枚目) (取扱店一階管理貯金事務センター) 〒30170(25-TPN) ゆうちょ銀行		

※ 自動払込利用申込書はゆうちょ銀行窓口にございます。入寮生全て必要な手続となります。

ゆうちょ銀行自動払込利用申込の手順

「自動払込利用申込書」を最寄りのゆうちょ銀行へ入寮前までに提出。

※ 留意事項

- ① ゆうちょ銀行提出後、手続完了までに最長一ヶ月かかることがあります。早めのお手続を行ってください。
- ② 各自、ゆうちょ銀行窓口への提出になります。本学へ送付しないでください。
(自動払込利用申請後の本学への連絡は一切必要ございません。)
- ③ 本学への入学を辞退される方、入寮を辞退される方に対しての書類等の返却は行いませんのでご了承ください。
- ④ 学費と寮費は別々の提出となります。

Ⅶ 入学式などのご案内

※以下の日程はあくまで予定です。スケジュール等の変更があった場合には受験生サイトAPUmate内の合格者用ページでお知らせいたしますので必ずご確認ください。

4月入学

プレイACEMENTテストのご案内

各プレイACEMENTテスト（クラス分けテスト）の日程は下記のとおりです。特に、プレイACEMENTテストは入学後の履修開始レベルを決定するための重要なテストですので、必ず受験してください。やむを得ない事情でプレイACEMENTテストを欠席する場合は、必ず下記アカデミック・オフィスまで事前に連絡してください。

各プレイACEMENTテストの確定した日程は3月上旬以降に受験生サイト APUmate内の合格者用ページで案内します。

[URL](https://www.apumate.net/goukaku/) <https://www.apumate.net/goukaku/>



◆英語プレイACEMENTテスト *日本語基準入学者対象

英語科目の履修トラックと履修開始レベルを決定します。日本語基準の学生は必ず受験してください。
※万が一英語プレイACEMENTテストを受験できなかった場合は、英語スタンダードトラック（英語科目必修24単位）の「英語初級A・B」（計6単位）から履修開始となります。

実施日 2024年3月下旬（予定）

集合場所 立命館アジア太平洋大学（予定）

対象者 日本語基準の1回生新入学生および2回生編入学・転入学生：全員
日本語基準の3回生編入学・転入学生：言語教育科目履修希望者で、事前に申し出を行った者のみ

入学前に取得した英語検定試験スコアを用いた必修英語科目のプレイACEMENTについて

英語科目の履修トラックと開始レベルの判定（英語プレイACEMENTテスト）において、以下4種類の英語検定試験のスコアを提出することができます。ただし、本制度を利用する場合も、日本語基準学生は全員英語プレイACEMENTテストの受験が必要です。

- ・ TOEFL iBT® Test
TOEFL iBT® Testは、TOEFL iBT® Home Editionも対象とします。Test Date Scoresに加え、My Best™ Scoresでの提出も可能です。
- ・ TOEIC® Tests
- ・ IELTS™
- ・ PTE Academic

詳細はアカデミック・オフィスのウェブサイトを確認してください。

[URL](https://www.apu.ac.jp/academic/common_subjects/english/) https://www.apu.ac.jp/academic/common_subjects/english/



◆日本語プレイACEMENTテスト *英語基準入学者対象

日本語科目の履修の必要性や、履修開始レベルを決定します。日本語が母語であっても英語基準の学生は必ず受験してください。

※万が一日本語プレイACEMENTテストを受験できなかった場合は、日本語初級Ⅰ・Ⅱ（日本語科目必修16単位のうち計8単位）からの履修開始となる場合があります。

実施日 2024年3月上旬～下旬（予定）※Web試験・インタビュー試験の2種類実施予定

集合場所 立命館アジア太平洋大学（予定）

対象者 英語基準の1回生新入学生および2回生編入学・転入学生：全員
英語基準の3回生編入学・転入学生：言語教育科目履修希望者で、事前に申し出を行った者のみ

やむを得ない事情で上記プレイACEMENTテストを欠席する場合は、必ず下記まで連絡してください。

■立命館アジア太平洋大学 アカデミック・オフィス E-mail : cleac@apu.ac.jp

4月入学

新入生ご家族対象キャンパスツアーのご案内

キャンパスツアーの詳細については3月上旬から大学のホームページよりご案内します。ホームページ下段にある「Events Information（イベント情報）」欄をご確認ください。

本学ホームページURL：<https://www.apu.ac.jp/>



注 意 事 項：季節の変わり目ですので、温度調節可能な服装、歩きやすい靴でお越しください。
小雨の場合は決行しますが、荒天時は、室内でのプログラムに変更する場合があります。
あらかじめご了承ください。

■新入生ご家族対象キャンパスツアーについての問合せ先

立命館アジア太平洋大学 学長室 APU国内学生保護者会事務局

電 話：0977-78-1144 E-mail：apu-fubo@apu.ac.jp

4月入学

入学式・新入生オリエンテーションのご案内

入学式

2024年度入学式(4月入学)を次のとおり挙ります。(※ただし、状況により変更になる可能性があります。)

開催日 2024年4月1日(月)

式場 立命館アジア太平洋大学(大分県別府市十文字原1-1)

※入学式の詳細は、2024年2月に大学のホームページにてお知らせします。

入学式の数日前より、プレイスメントテストやオリエンテーションのために通学が必要となります。入学を機に転居する方は、目安として入学式の1週間程度前に転居し、環境を整えることをお奨めします。

新入生オリエンテーション

各種重要書類の交付、履修・学生生活・奨学金などの各種情報提供と手続、健康診断を行うほか、期間中に2024年春 semester の履修科目登録を行う必要がありますので、必ず出席してください。なお、詳細は、後日ご案内します。

実施期間 2024年3月下旬～4月上旬(予定)

※各ガイダンスの詳細スケジュールについては、3月中旬以降受験生サイト APUmate の合格者用ページにてご案内します。

URL <https://www.apumate.net/goukaku/>



入学準備に関わる大切なお知らせをメールでお送りする場合があります。オンライン入学手続にご登録いただいたアドレスに届くメールにご注意ください。

4月/9月入学

入学式についてのQ&A

Q1 入学式にはどのような服装で出席すればよいですか？また、持参するものはありますか？

A1 服装に決まりはありませんが、式典にふさわしい格好で出席してください。
スーツを着用する学生が多いですが、国際学生は民族衣装が多く、また和装の国内学生も少なくありません。

Q2 入学式当日に必要なものはありますか？

A2 入学式当日の持参物は、メモ用の筆記具を持参する程度で結構です。

Q3 入学式は自家用車で行ってもよいでしょうか？

A3 多くの方の来場が見込まれるため、可能な限り公共交通機関での来場にご協力ください。

◆入学式では、毎年恒例の在校生によるサークルパフォーマンスなどの企画を盛大に行います。
ぜひご期待ください！

9月入学

プレイスメントテストのご案内

各プレイスメントテスト（クラス分けテスト）の日程は下記のとおりです。特に、プレイスメントテストは入学後の履修開始レベルを決定するための重要なテストですので、必ず受験してください。やむを得ない事情でプレイスメントテストを欠席する場合は、必ず下記アカデミック・オフィスまで事前に連絡してください。

各プレイスメントテストの確定した日程は8月下旬以降に受験生サイト APUmate内の合格者用ページで案内します。

URL <https://www.apumate.net/goukaku/>



◆英語プレイスメントテスト *日本語基进入学者対象

英語科目の履修トラックと履修開始レベルを決定します。**日本語基準の学生は必ず受験してください。**

※万が一英語プレイスメントテストを受験できなかった場合は、英語スタンダードトラック（英語科目必修24単位）の「英語初級A・B」（計6単位）から履修開始となります。

実施日 2024年9月中旬（予定）

集合場所 立命館アジア太平洋大学（予定）

対象者 日本語基準の1回生新入学生および2回生編入学・転入学生：全員

日本語基準の3回生編入学・転入学生：言語教育科目履修希望者で、事前に申し出を行った者のみ

入学前に取得した英語検定試験スコアを用いた必修英語コースのプレイスメントについて

英語科目の履修トラックと開始レベルの判定（英語プレイスメントテスト）において、以下4種類の英語検定試験のスコアを提出することができます。ただし、本制度を利用する場合も、日本語基準学生は全員英語プレイスメントテストの受験が必要です。

・TOEFL iBT® Test

TOEFL iBT® Testは、TOEFL iBT® Home Editionも対象とします。Test Date Scoresに加え、My Best™ Scoresでの提出も可能です。

・TOEIC® Tests

・IELTS™

・PTE Academic

詳細はアカデミック・オフィスのウェブサイトを確認してください。

URL https://www.apu.ac.jp/academic/common_subjects/english/



◆日本語プレイスメントテスト *英語基进入学者対象

日本語科目の履修の必要性や、履修開始レベルを決定します。日本語が母語であっても**英語基準の学生は必ず受験してください。**

※万が一日本語プレイスメントテストを受験できなかった場合は、日本語初級 I・II（日本語科目必修16単位のうち計8単位）からの履修開始となる場合があります。

実施日 2024年9月上旬～中旬（予定）※Web試験・インタビュー試験の2種類実施予定

集合場所 立命館アジア太平洋大学（予定）

対象者 英語基準の1回生新入学生および2回生編入学・転入学生：全員

英語基準の3回生編入学・転入学生：言語教育科目履修希望者で、事前に申し出を行った者のみ

やむを得ない事情で上記プレイスメントテストを欠席する場合は、必ず下記まで連絡してください。

■立命館アジア太平洋大学 アカデミック・オフィス E-mail : cleac@apu.ac.jp

9月入学

入学式・新入生オリエンテーションのご案内

入学式

2024年度入学式(9月入学)を次のとおり挙ります。(※ただし、状況により変更になる可能性があります。)

開催日 2024年9月20日(金)

式場 立命館アジア太平洋大学(大分県別府市十文字原1-1)

※入学式の詳細は、2024年8月に大学のHPにてお知らせします。

入学式の数日前より、プレイスメントテストやオリエンテーションのために通学が必要となります。入学を機に転居する方は、目安として入学式の1週間程度前に転居し、環境を整えることをお奨めします。

新入生オリエンテーション

各種重要書類の交付、履修・学生生活・奨学金などの各種情報提供と手続、健康診断を行うほか、期間中に2024年秋 semester の履修科目登録を行う必要がありますので、必ず出席してください。

なお、詳細は後日ご案内します。

実施期間 2024年9月下旬～10月上旬(予定)

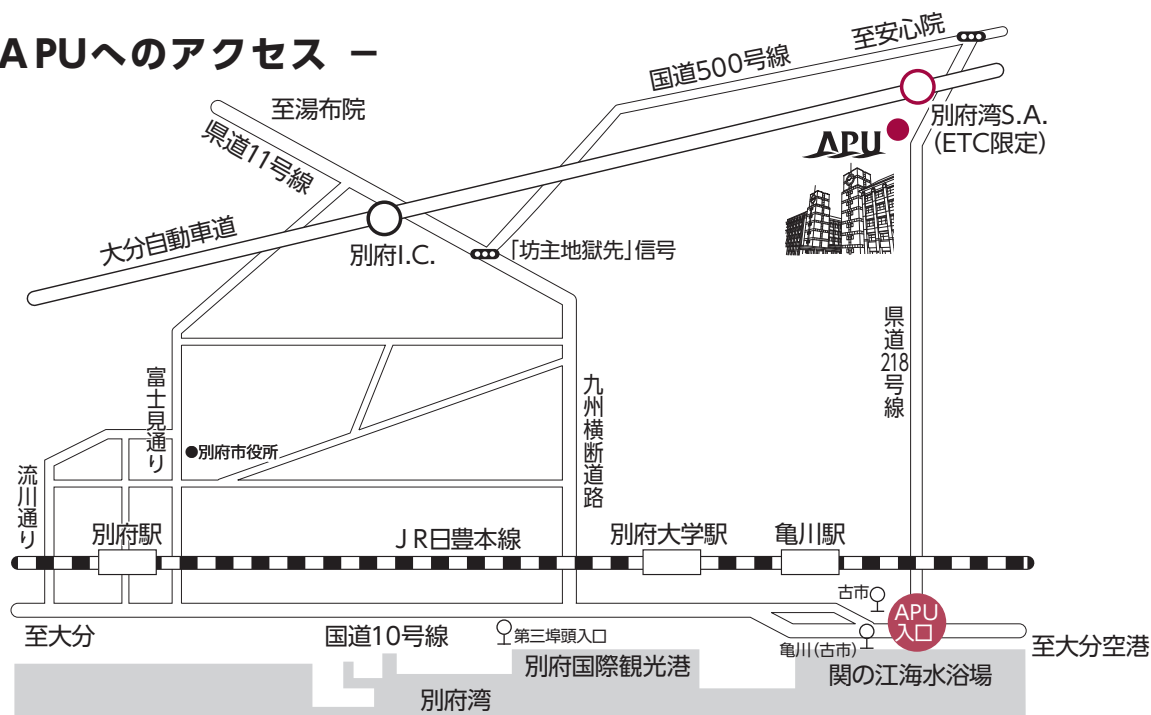
※各ガイダンスの詳細スケジュールについては、9月中旬以降受験生サイト APUMate よりご案内します。

URL <https://www.apumate.net/goukaku/>



入学準備に関わる大切なお知らせをメールでお送りする場合があります。オンライン入学手続にご登録いただいたアドレスに届くメールにご注意ください。

－ APUへのアクセス －



〈立命館アジア太平洋大学への主な交通機関〉

①JR線 亀川駅より

大分交通バス「APU」行きに乗車 ⇒ 終点「立命館アジア太平洋大学」下車 ―――― 約15分

②JR線 別府駅より

東口より大分交通バスまたは亀の井バス「APU」行きに乗車 ⇒ 終点「立命館アジア太平洋大学」下車 ―――― 約35分
西口より亀の井バス「APU」行きに乗車 ⇒ 終点「立命館アジア太平洋大学」下車 ―――― 約35分

③航空 大分空港より

空港特急バス〈エアライナー〉に乗車 ⇒ 「亀川(古市)」下車 (約35分)、反対車線のバス停「古市」より ―――― 約45分
大分交通バス「APU」行きに乗車 ⇒ 終点「立命館アジア太平洋大学」下車

④フェリー 別府国際観光港より

「第三埠頭入口」バス停より大分交通バス「APU」行きに乗車 ⇒ 終点「立命館アジア太平洋大学」下車 ―――― 約20分

福岡から

・JR博多駅、福岡空港より

高速バス〈とよのくに〉にて「高速別府湾・APU」下車 徒歩5分 ―――― JR博多駅から「高速別府湾・APU」まで約2時間20分
福岡空港から「高速別府湾・APU」まで約1時間40分

・お車を利用される場合

大分自動車道別府ICから県道11号線を右折、「坊主地獄先」信号を左折し ―――― 約20分
国道500号線を約5km進み、県道218号線に右折する。

別府湾SAスマートIC (ETC専用出口) で下車 ―――― 約5分

関東から

・羽田空港より

飛行機にて「大分空港」へ、「大分空港」からは上記③を参照ください。 ―――― 羽田空港から大分空港まで約1時間30分

関西から

・大阪(伊丹)空港より

飛行機にて「大分空港」へ、「大分空港」からは上記③を参照ください。 ―――― 大阪(伊丹)空港から大分空港まで約1時間

・JR京都駅・新大阪駅・新神戸駅より

新幹線にて「小倉駅」下車、JR特急にて「別府駅」下車、「別府駅」からは ―――― 京都駅から別府駅まで約3時間40分
上記②を参照ください。 新大阪駅から別府駅まで約3時間30分
新神戸駅から別府駅まで約3時間

・大阪南港より

フェリーさんふらわあにて「別府国際観光港」下船、「別府国際観光港」から ―――― 大阪南港から別府国際観光港まで約1時間50分
は上記④を参照ください。

Shape your world



Ritsumeikan
Asia Pacific University

主な施設紹介

▶ **こんなときはこの番号へ**
 キャンパス見学について
 TEL: 0977-78-1315
 入学、入学試験について
 TEL: 0977-78-1120

AED(自動体外式除細動器)設置場所
 APUでは、突然の心臓停止から命を救うためにAEDを設置しています。
 どなたでも使用可能ですので、救急車が到着するまでAEDを活用してください。

- E棟** スチューデント・ユニオン
 1F カフェテリア/バジフィックカフェ
 2F スチューデントホール/ The Quiet Space
- EII棟** スチューデント・ユニオンII
 1F APU生協ショップ
 2F 多目的ホール
 プレゼンテーションスペース
- F棟** 教室棟
 1F F101-F112 教室/和心庵(茶室)
 言語自主学习センター(SALC)
 2F F201-F214 教室/リフレッシュコモンズ
 3F F301-F304 教室/個人研究室
- FII棟** 教室棟II
 1F F1120-F1127 教室
 2F F1120-F11234 教室
 3F F1120-F11331 教室
- G棟** 体育館
- H棟** 大学院棟
 1F H101-H102 教室
 2F H201-H202 教室
 3F 個人研究室

ショップの利用について
 ショップでは、食品、日用品、文具、書籍などのほか、エスニック食料も取り扱っています。また、お土産にAPUオリジナルグッズも取り揃えています。

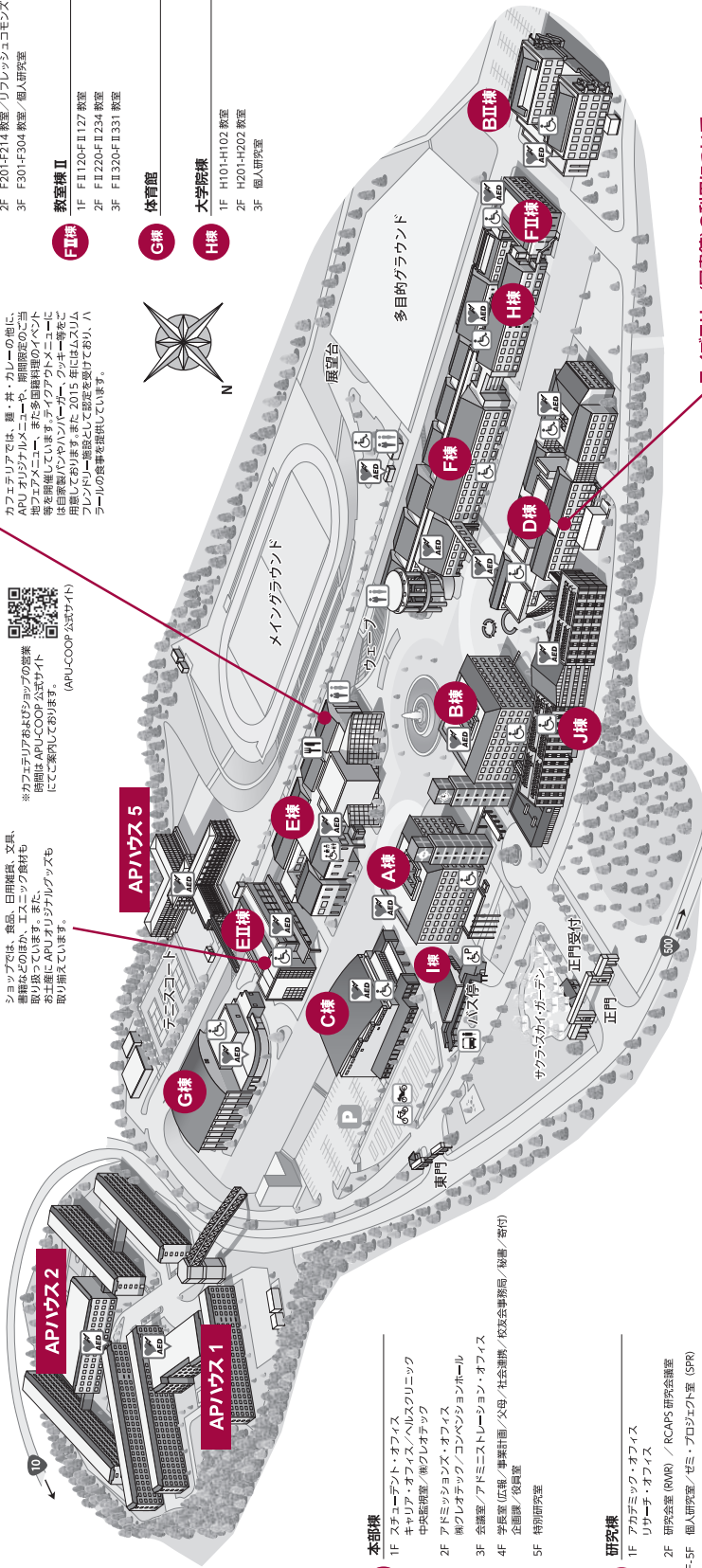
カフェテリアの利用について
 カフェテリアでは、昼・暮・カレメの他にAPUオリジナルメニューや、期間限定のご当地メニュー、また季節料理のイベント等を開催しています。チャイナコートメニューは自営業/ハンバーガー、クッキー等をご用意しております。また、2015 年にはムスリムフレンドリーな環境を整えており、ハラルの食事を取り扱っています。



※カフェテリアおよびショップの営業時間にはAPU-LOOP公式サイトにてご案内しております。(APU-LOOP 公式サイト)



- A棟** 本部棟
 1F スチューデント・オフィス
 キャリア・オフィス/ヘルスクリニック
 中央監理室/車検予約センター
 2F アドミッション・オフィス
 副レガトック/コンベンションホール
 3F 会議室/アドミニストレーション・オフィス
 4F 学長室(広報)/事業計画/父母/社会連携/校友会事務局/秘書(帯付)
 企画課/後援室
 5F 特別研究室
- B棟** 研究棟
 1F アカデミック・オフィス
 リサーチ・オフィス
 2F 研究会室(BMR)/RCAPS 研究会議室
 3F-5F 個人研究室/ゼミ、プロジェクト室(SPR)
- BII棟** 研究棟II
 1F 講師共同研究室
 学生相談室/APU孔子学院
 2F 個人研究室
 3F 個人研究室
- C棟** ミレニアム・ホール



I棟 時待棟(ときまちば)
 コンビニエンスストア(ローソン)/文字情報ラウンジ
 バス待ち合いスペース

J棟 グリーンコモンズ
 1F J101-J105 教室/グリーンコモンズステージ
 コーヒーコモンズ1,2/カフェコモンズ
 さくらラウンジ/ミーティングルーム1-4
 プロジェクトルーム

D棟 メディアセンター
 1F APUライブラリー/マルチメディアルーム
 D101-D111 教室
 2F APUライブラリー/D201-D214 教室
 情報処理習習室(IPS)2-6
 マルチメディアラボ1
 CAN 教室 1-12
 情報システム講義室

ライブラリー(図書館)の利用について
 書籍はもちろん、世界地図、地図の新聞や雑誌なども所蔵しており、どなたでもご自習いただけます。
 また、次の方は、ライブラリーカードの発行申請をしていただくことで以下のサービスの利用が可能となります。
 ● 対象: 本分庫内居住もしくは、本分庫内の企業や学校へ通勤、通学する満18歳以上の方
 本分庫内の高等学校に在学している方
 ● 対象: サービス、図書館の閲覧、複写、館外貸出(館内利用の資料を除く)、DVD・ビデオの視聴
 ライブラリーの開館時間や休館日、利用方法については
 APUライブラリー公式サイトにてご案内しております。

AP/AVS 2 AP/AVS 2
AP/AVS 1 AP/AVS 1

(APU ライブラリー公式サイト)

—このページは白紙です—

お問い合わせ先

入学手続きや今後の学生生活について質問や相談がありましたら気軽にお問い合わせください。

お問い合わせ事項	受付オフィス	電話番号など
<input type="checkbox"/> 入学手続き	アドミッションズ・オフィス	電話 0977-78-1120 (土日祝除く 9:00 ~ 17:30) FAX 0977-78-1199 E-mail apumate@apu.ac.jp URL https://www.apumate.net
<input type="checkbox"/> 入学前学習講座 <input type="checkbox"/> プレイACEMENTテスト (英語・日本語) <input type="checkbox"/> 留学プログラム (Off-Campus Study Program) <input type="checkbox"/> 入学後の履修	アカデミック・オフィス	電話 0977-78-1122 0977-78-1101(Off-campus Study Program) (土日祝除く 10:00 ~ 16:30) E-mail apunmk@apu.ac.jp (入学前学習講座) cleac@apu.ac.jp (プレイACEMENTテスト) acsubmit@apu.ac.jp (入学後の履修) URL https://www.apu.ac.jp/academic/ https://www.apu.ac.jp/abroad/ programs/(留学プログラム)
<input type="checkbox"/> 学生生活支援 ・学籍 (休学・復学) ・ビザ ・証明書 ・奨学金 ・健康管理	スチューデント・オフィス	電話 0977-78-1124 (学生生活支援) 0977-88-5961 (JASSO給付・貸与) 0977-78-1126 (カウンセリングルーム) (土日祝除く 9:00 ~ 17:30) E-mail apustu1@apu.ac.jp (学籍) stuvisa@apu.ac.jp (ビザ) shoumei@apu.ac.jp (証明書) apuschi@apu.ac.jp (奨学金) djasso@apu.ac.jp (JASSO給付・貸与) counseli@apu.ac.jp(カウンセリングルーム)
<input type="checkbox"/> 課外活動支援 ・地域交流・ホームステイ ・クラブサークル・プロジェクト ・マルチカルチュラルウィーク ・その他		電話 0977-78-1104 (課外活動支援) (土日祝除く 9:00 ~ 17:30) E-mail stueca@apu.ac.jp (課外活動) URL https://www.apu.ac.jp/student support/
<input type="checkbox"/> APハウス ・入寮 ・寮生支援 ・寮費、退寮	APハウス・オフィス	電話 0977-78-1901 (土日祝除く 9:00 ~ 17:30) FAX 0977-78-1902 E-mail aph-mi@apu.ac.jp (APハウス入寮) ssc_bo@apu.ac.jp (APハウス全般) aphcreo@apu.ac.jp (APハウス寮費)
<input type="checkbox"/> 学費	アドミニストレーション・オフィス	電話 0977-78-1112 (土日祝除く 9:00 ~ 17:30) E-mail adgaku@apu.ac.jp
<input type="checkbox"/> APU国内学生保護者会	APU国内学生保護者会事務局 (学長室)	電話 0977-78-1144 (土日祝除く 9:00 ~ 17:30) E-mail apu-fubo@apu.ac.jp URL http://www.apu.ac.jp/apufubo/
<input type="checkbox"/> APU校友会	APU校友会事務局 (学長室)	電話 0977-78-1103 (土日祝除く 9:00 ~ 17:30) E-mail apualumn@apu.ac.jp URL http://www.alumni.apu.ac.jp/ja/

受付オフィスがわからないときは、アドミッションズ・オフィス (電話 0977-78-1120) へご連絡ください。

Shape your world



Ritsumeikan
Asia Pacific University

立命館アジア太平洋大学
アドミッションズ・オフィス
〒874-8577 大分県別府市十文字原 1-1
TEL 0977-78-1120 (直)

URL https://www.apumate.net