

共通テスト利用選抜 (Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期)

1 募集人員

Ⅰ 期	Ⅱ 期	Ⅲ 期
20名	10名	5名

2 出願資格

2025年度大学入学共通テスト(2025年1月18・19日に実施)を受験した者のうち、本学が利用する教科・科目(下記の4項を参照)を解答した者

3 試験日程

選抜試験		出願期間	合格発表日
共通テスト利用選抜	Ⅰ 期	2025年1月6日(月)～1月27日(月)	2月6日(木)
	Ⅱ 期	2025年2月3日(月)～2月19日(水)	2月28日(金)
	Ⅲ 期	2025年2月25日(火)～3月13日(木)	3月20日(木)

※本学の個別試験は実施しません。

4 大学入学共通テストの利用する教科・科目

教 科	科 目	配 点
外 国 語	「英語(リーディング・リスニング)」	100点
数 学	「数学Ⅰ、数学A」「数学Ⅱ、数学B、数学C」から1科目(新課程) 「数学Ⅰ・数学A」「数学Ⅱ」「数学Ⅱ・数学B」から1科目(旧課程)	100点
理 科	「物理基礎、化学基礎、生物基礎、地学基礎」「物理」「化学」「生物」から1科目	100点

- 1)「外国語(英語)」の配点は100点に換算し利用します。
- 2)「数学」を2科目受験した場合には、高得点の科目を可否判定に使用します。
- 3)「理科」を2科目受験した場合には、高得点の科目を可否判定に使用します。

5 選考方法

入学者の選考は、大学入学共通テストの結果と、調査書等を総合して合格者を決定します。

6 出願書類・出願方法

インターネット出願サイトにアクセスし、出願手続を行ってください。(18ページ参照)

次の(1)・(2)の書類を角2封筒(240×332ミリ)に入れて、出力された「出願書類提出用宛名シート」を封筒表面に添付し、簡易書留速達郵便で送付してください。(締切日必着)

出 願 書 類

- (1) 入学願書(2枚) 17ページ参照

大学入試センターから交付された「2025年度大学入学共通テスト成績請求票(私立大学用)」を切り取り、所定欄に貼付してください。

- (2) 調 査 書 17ページ参照

出願上の注意

- (1) 24ページ参照
- (2) 同時期に実施する一般選抜を併願することができます。(「調査書」は1通で可)
- (3) 一般選抜を併願する場合は1つの封筒に同封し、郵送可能です。

7 入学検定料

15,000円

入学検定料に関する注意

- (1) インターネット出願の手順に従い、入学検定料をお支払いください。
- (2) いったん払い込まれた入学検定料は、いかなる事由があっても一切返金しません。

8 合格者発表

- (1) 24ページ参照
- (2) 補欠合格者については、合格発表と同時に学内掲示および補欠合格者本人宛に文書で通知します。
- (3) 繰り上げ合格については、合格者の入学手続き状況により欠員が生じた場合に、順次繰り上げ合格の手続きをとります。

9 入学手続

- (1) 手続の方法
24ページ参照
- (2) 手続期間

選抜試験		手続期間
共通テスト利用選抜	I 期	2025年 2 月 7 日(金)～ 2 月21日(金)
	II 期	2025年 3 月 3 日(月)～ 3 月14日(金)
	II 期	2025年 3 月21日(金)～ 3 月28日(金)

出 願 資 格

(1) 次の①～⑧のいずれかに該当する資格を有する者

- ① 高等学校(中等教育学校の後期課程を含む)を卒業した者および2025年3月卒業見込みの者
- ② 通常の課程による12年の学校教育を修了した者および2025年3月修了見込みの者
- ③ 外国において学校教育における12年の課程を修了した者および2025年3月31日までに修了見込みの者
- ④ 専修学校の高等課程を卒業(修了)した者および2025年3月卒業見込み(修了見込み)の者
- ⑤ 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程または相当する課程を有するものとして認定または指定した在外教育施設の当該課程を修了した者および2025年3月31日までに修了見込みの者
- ⑥ 文部科学大臣の指定した者 ☞⑦
- ⑦ 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者、および2025年3月31日までに合格見込みの者
- ⑧ 2025年3月31日までに18歳に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

(2) 外国人においては日本語能力が日本語能力試験N2レベル程度を有する者

- ⑦ 「文部科学大臣が指定した者」とは、国際バカロレア資格を有する者、アビトゥア資格を有する者、バカロレア資格(フランス共和国)を有する者等をいう。

出 願 書 類

(1) 入学願書(2枚)

- ① インターネット出願サイトより志願者情報等を登録し、内容を確認して印刷してください。
- ② 写真は、出願前3ヶ月以内に撮影した以下の写真データを用意してください。
 - ・カラー写真(白黒不可)
 - ・正面、上半身、脱帽、背景が無地(風景・カーテンを背景にしたものは不可)
 - ・受験時に眼鏡を着用している場合は、眼鏡着用で撮影すること(サングラス不可)
 - ・データファイル形式:「.jpg」
 - ・データサイズ:200KB以上、10MB以下
 - ・加工不可
- ③ 電話番号は確実に連絡がとれる番号を登録してください。
- ④ 出願登録後に、登録内容(入試区分、試験日、試験場)の変更は一切認めないので、内容を十分確認してください。

(2) 調査書

出身高等学校の調査書は3ヵ月以内に作成されたもので、交付先で封をしたものに限りです。

高等学校卒業程度認定試験合格(見込)者は「合格(見込)証明書」および「成績(見込)証明書」を提出してください。**成績証明書に免除科目がある場合は「免除科目の成績証明書」または「単位取得証明書」も併せて提出してください。**

なお、廃校、被災などにあって調査書の交付を受けられない場合は、これに代わる証明書が必要です(出身高等学校長が作成し、密封したもの)。また、卒業後5年以上が経過し、調査書を提出することが困難な場合は、学校長が作成し、密封した卒業証明書および成績証明書(または単位取得証明書)を提出してください。

※留学生が出願する場合は、本学ホームページの入試情報サイトより留学生選抜に掲載の各国の調査書をダウンロードし、提出してください。また、「成績証明書」「卒業証明書」を提出してください。

2025年度入試よりインターネット出願になります。

インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです



STEP
1

事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。

必要書類※は、発行まで時間を要する場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。

※必要書類…調査書、顔写真データ、大学入学共通テスト成績請求票など
詳細は学生募集要項を参照

STEP
2

インターネット出願サイトにアクセス

インターネット出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/mdu/>

または、
大学ホームページ ▶ <https://www.mdu.ac.jp/>
からアクセス

STEP
3

マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。

①初めて登録する方はマイページ登録 からログインしてください。

②メールアドレスの登録を行って仮登録メールを送信 をクリックしてください。

③ユーザー登録画面から ログインページへ をクリックしてください。

④登録したメールアドレスに初期パスワードと本登録用URLが届きます。
※@e-apply.jpのドメインからのメールを受信できるように設定してください。

⑤ログイン画面から登録したメールアドレスと④で届いた「初期パスワード」にて ログイン をクリックしてください。

⑥初期パスワードの変更を行ってください。

⑦表示された個人情報を入力して 次へ をクリックしてください。

⑧個人情報を確認して この内容で登録する をクリックしてください。



⑨登録完了となります。
「マイページへ」を
クリックしてください。



⑩上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。

※出願受付中の場合のみ、「出願手続きを行う」ボタンをクリックすると出願手続に進めます。
登録期間外の場合は、これより先に進めませんので「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

STEP

4



出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



①マイページログイン後の
「出願手続きを行う」ボタン
から登録画面へ



②入試選択と留意事項の確認



③志望学部等の選択



④顔写真のアップロード
「写真選択へ」ボタンをクリックし
写真を選択します。



⑤個人情報(氏名・住所等)の
入力



⑥出願内容の確認
「入学願書(サンプル)」ボタンを
クリックすると入学願書(サンプル)が
確認できます。



⑦申込登録完了
「引き続き支払う」ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。



⑧入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード



⑨出願に必要な書類PDF
(イメージ)
※検定料納入後に出力可能となります。

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストアまたはペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合

払込票番号
メモ(13桁)

デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合

オンライン決済
番号メモ(11桁)

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ペイジー対応銀行ATMの場合

お客様番号
メモ(11桁)

確認番号
メモ(6桁)

収納機関番号
(5桁)

58021

※収納機関番号は、ペイジーで
お支払いの際に必要となります。

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。



申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい出願内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

STEP

5

入学検定料の支払い

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi

LAWSON



マルチコピー機

あなとも、コンビニ、
FamilyMart



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

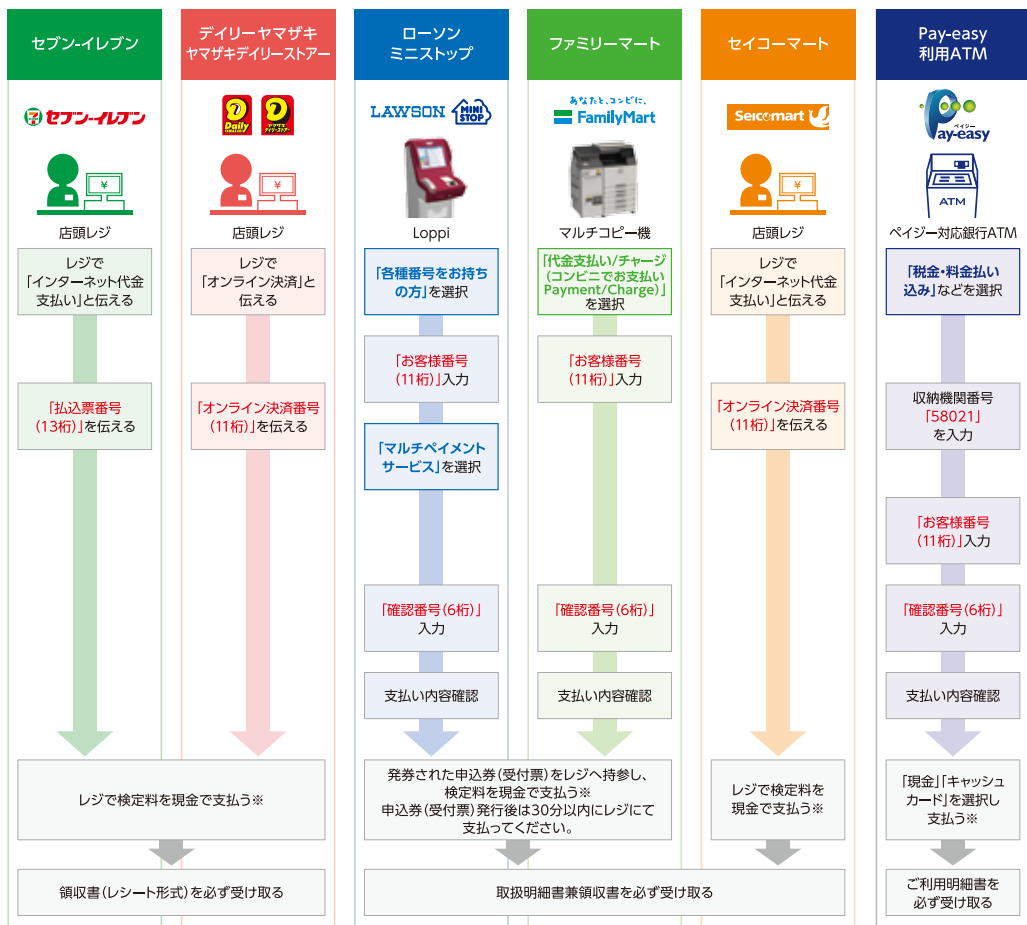
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

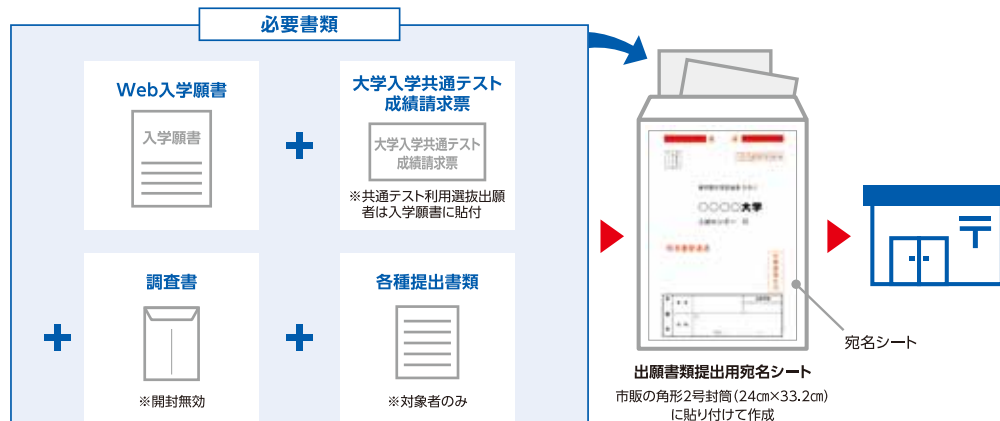
STEP

6

必要書類の印刷と郵送

登録だけでは出願は完了していませんのでご注意ください。

出願登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類を印刷し、その他の必要書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送してください。※出願締切日必着。



送付先

〒399-0781 長野県塩尻市広丘郷原1780
松本歯科大学 入試広報室 行

■出願書類

詳細は学生募集要項「出願書類」を確認してください。

※出願受理した入学検定料・必要書類は一切返却しません。

「入学願書」の印刷方法



- (1) マイページに表示された「入学願書(印刷)」のボタンをクリックしてください。
- (2) お支払いが正常に完了すると「入学願書(印刷)」のボタンがクリックできるようになり入学願書の出力ができます。

〈出願完了〉

出願時の
注意点

出願はインターネット出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届かなければ出願を受理できませんのでご注意ください。

インターネット出願は24時間可能です。ただし、出願登録は出願締切日23時59分まで、入学検定料の支払いは出願締切日まで(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)、必要書類の郵送は出願締切日必着です。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP

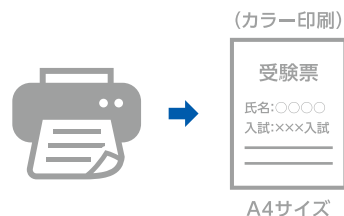
7

受験票の印刷

本学で出願を確認後、各入試毎に受験票を配信します。

インターネット出願システムよりダウンロードできる状態にしますので、必ず印刷し、試験当日持参してください(※郵送はいたしません)。

※受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したアドレスへメールで通知します。



【印刷に関する注意事項】 受験票は必ずA4用紙にカラー(白黒不可)・片面印刷してください。

インターネット出願 Q & A

❶ 推奨するパソコン環境を教えてください。

❶ 【利用環境】

PCでのインターネット出願では次のブラウザをご使用ください。

・Microsoft Internet Explorer 11以降・Microsoft Edge・Google Chrome 65以降・Mozilla Firefox 59以降・Apple Safari 8以降

※ブラウザのタブ機能を利用して、複数のタブで同時に申込操作を行いますと、選択した内容が他のタブに引き継がれてしまう等の不具合が発生する場合があります。複数タブの同時申込操作はお控えください。

スマートフォン、タブレットでのインターネット出願では次のOSをご使用ください。

・iOS 10.2以降・Android 4.4以降

※各OSの標準ブラウザが推奨環境となります。

❷ 自宅にパソコンやプリンターを持っていないのですが、インターネット出願できますか？

❶

1. パソコンをご自宅にお持ちでない場合

ご自宅以外の学校等のパソコンを利用させていただいても構いませんが、個人情報欄のメールアドレスについては、携帯電話のものに設定してください。

2. プリンターをお持ちでない場合

USBメモリ等にダウンロードしたPDFファイルを保存し、高等学校や予備校、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用してください。

❸ 登録するメールアドレスは、フリーメール(Gmailなど)や携帯電話のメールアドレスを利用してもよいでしょうか？

❶

利用することは可能です。

登録されたメールアドレスは、出願登録完了の通知や入金完了の通知に使用しますのでドメイン(@e-apply.jp)を受信指定してください。

メールサービスを運営する会社の迷惑メール対策の関係から、ウイルスや迷惑メールと判断され通常の受信ボックスに振り分けられずにご覧いただけないケースや、メール自体が届かない場合がありますのでご注意ください。

❹ ポップアップがブロックされ、画面が表示されません。

❶

当サービスでは出願書類の表示・ファイルのダウンロードなどでポップアップ機能を使用しています。お使いのWebブラウザが「ポップアップウィンドウをブロックする」設定になっている場合、サービスを受けられない可能性がありますので、「ポップアップを常に許可する」設定を行ってください。設定方法については、お使いのWebブラウザのヘルプページをご覧ください。

❺ 漢字等で入力できない文字があるのですが。

❶

氏名や住所等を入力する際に、文字が外字等で入力できない場合は代替文字またはカタカナで入力してください。

例) 高橋 → 高橋、宮崎 → 宮崎、I (ローマ数字) → I (英字のアイ)

Q 郵便番号検索をすると、違う住所が出てくるのですが？

- A** 入力した郵便番号をもう一度確認してください。市町村合併などで旧住所が表示されたり、郵便局での登録が正規のものと違う場合があります。お手数ですが、画面上に表示された住所を消して、正しい住所を入力してください。

Q 入力内容の間違いに気づきました。どうすればよいですか？

- A** 【入学検定料の支払い前】
お手数ですが、再度始めから申し込み直してください。新たに【支払いに必要な番号】が通知されますので、新しい番号で入学検定料をお支払いください。

【入学検定料を支払った後】

入学検定料を支払った後に入力誤りに気づいた場合でも、やり直しはできません。
直接大学へ連絡し、その旨をお伝えください。(問合せ先:0263-54-3210 入試広報室)

Q 出願書類を印刷するのに使用できる紙は、具体的にはどのような紙ですか？

- A** 以下の要件を満たす紙を使用してください。
1. 白い普通紙:普通紙にもメーカーによって固有の名前をつけているものがあり、「普通紙」という表示がないものがありますが、一般的には普通紙、PPC用紙、OA共用紙、コピー用紙などと表示されています。白色のものを使用してください。
(※使用してはいけない紙:フォト用紙・マット紙・光沢紙・厚みのある用紙・色のついた紙・切り取りミシンの入った紙)
 2. A4サイズ:A4サイズとは、サイズが「210mm×297mm」のものです。

Q 入学検定料支払いの領収書等は出願書類に同封しますか？

- A** コンビニエンスストア・Pay-easy決済で支払った際に発行される領収書等は、出願書類に同封せず自身で保管してください。

Q 書類はどのように提出すればよいですか？

- A** ◆必要書類の準備が完了したら、『出願内容の確認／入学願書の印刷』ボタンよりログインして印刷したPDFファイル内にある宛名シートを市販の角2封筒(240mm×332mm)に貼り付けてご送付ください。
- ◆送付時に気を付けること
1. 学生募集要項で指定された送付方法を守ってください。指定された送付方法以外では出願が認められない場合があります。
 2. 出願書類を折り曲げずに封筒に入れてください。A4用紙は市販の角2封筒に折り曲げないで入ります。
 3. 送付時に渡される受付証明書(郵便局の「簡易書留郵便物受領書」等)を大切に保管してください。郵送事故が起こった場合に送付したことを証明する書類になります。

Q 出願専用ページ(マイページ)にログインできません。どうしたらよいですか？

- A** インターネット出願サイト「マイページ」にログインできない場合、出願登録時に入力した「メールアドレス」・「パスワード」を誤って入力している可能性があります。再度確認してください。
それでもログインできない場合は、「出願・申込サービスサポートセンター(0120-202079)」へ連絡し、その旨をお伝えください。

出願上の注意

- (1) 出願書類の不足や記入もれ等の不備があった場合は、受付けませんので十分注意してください。
- (2) 出願書類はいかなる事由があっても一切返却しません。
- (3) 入学願書提出後、受験者の連絡先に変更があった場合は、ただちに本学入試広報室に届け出てください。
- (4) 二重在籍を禁止していますので、大学等に在学中に本学を受験する場合は、入学手続き完了後、必ず他大学等を退学してください(卒業(修了)見込みを除く)。
- (5) 松本歯科大学は、障がいのある人からの相談に組織的かつ迅速に対応するため、障がい学生修学支援窓口を設置しています。障がいのある人は出願時に入試広報室までご相談ください。

受験の心得

1 受験上の注意

- (1) 受験票は、本学で出願書類確認後、配信します。出願時に登録したメールアドレスに、受験票を取得可能になった旨の通知メールが届きますので、プリントアウトして持参ください。
- (2) 試験当日は、8時40分までに受験票を受付に提示してください。
- (3) 試験当日受験票を忘れたり紛失した場合は、直ちに受付係員へ申し出てください。
- (4) 試験開始時刻に遅れた場合は、受付係員の指示を受けてください。
- (5) 試験場の下見は原則としてできませんが、会場の場所、交通手段、所要時間等については事前に確認しておいてください。

2 試験場での注意

- (1) 試験場内では、全て試験監督者の指示に従ってください。
- (2) 受験票は受験番号表示札のある机に出して置いてください。
- (3) 試験開始後30分を経過するまでは退場できません。
- (4) 試験場では、鉛筆(HB)、シャープペンシル(HB)、消しゴムおよび鉛筆削り以外は使用できません。
- (5) 携帯電話等はアラームを解除し、電源を切ってかばん等に入れておいてください。

3 その他の注意

東京・大阪試験場への直接電話での問い合わせは一切受付ません。入試に関する問い合わせは、すべて本学入試広報室(TEL 0263-54-3210・51-2031)までお願いします。

合格者発表について

合格者については受験番号を合格発表日の午後3時に学内掲示および翌日の午後3時まで本学ホームページ(<https://www.mdu.ac.jp/>)に掲載するとともに、合格者本人宛に文書で通知します。〔合格発表日に発送〕

入学手続について

合格者には、「合格通知書」および「入学手続要項」を送付しますので、期間内に入学手続を完了してください。完了者には「入学許可書」を交付します。

入学手続期間内に所定の手続を完了しない場合は、入学を辞退したものと取り扱います。なお、入学手続に必要な費用については、学生納付金等(学生納付金・諸納付金・委託徴収会費)25ページを参照してください。

学生納付金等 (学生納付金・諸納付金・委託徴収会費)

1 初年度納付金等

(1) 学生納付金

(単位:円)

区 分 項 目	初年度納付金			2年目以降		
	入学手続時	2025年10月	年 額	前期(4月)	後期(10月)	年 額
入 学 金	600,000	—	600,000	—	—	—
授 業 料	1,840,000	1,840,000	3,680,000	2,100,000	2,100,000	4,200,000
計	2,440,000	1,840,000	4,280,000	2,100,000	2,100,000	4,200,000

- (2) 上記学生納付金の他に毎年度諸納付金(学生共済費)として23万円、委託徴収会費(蒼穹会費、校友会費)として15万円(2年目以降は11万円)を徴収します。(初年度の校友会費には入会金の4万円を含みます。)
- (3) 初年度に必要な学生納付金等の合計は466万円となります。また、2年目以降の合計は毎年度454万円となります。
- (4) 在学中(6年間)に必要な学生納付金等の総額は2,736万円となります。
- (5) 本学校友会員の子女、および本学在学学生または校友会員の兄弟姉妹は、入学時(1年に限り)に返済義務のない給付型奨学金(79万円)を支給(授業料減免)します。ただし、特待生となった場合は適用されず、特待生の給付型奨学金(298万円または198万円)が支給されます。〔「2025年度特待生募集要項」を参照〕
- (6) 授業料は前期、後期に分けて納入することができます。
- (7) 留学生および留学生同様の補助が必要な要件を満たす学生は、在留学生等の関連措置費として初年度3万円、2年目以降毎年度2万円(留年した場合は翌年度3万円)を徴収します。
- (8) 各学年において学生納付金とは別に教科書・実習器具・個人用教材費が必要になります。(下表参照、2024年度実績)なお、第1学年の個人用教材費にはノートパソコン代が含まれます。注)入学後必ず本学指定の機種を購入していただきます。

(単位:円)

第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	総額
約350,000	約250,000	約300,000	約1,390,000	約240,000	約490,000	約3,020,000

- (9) 入学を辞退する場合は、2025年3月28日(金)17時までに申し出て所定の手続を経れば、入学金を除いた学生納付金、諸納付金、委託徴収会費は返金します(学校推薦型選抜の入学許可者を除く)。
- (10) 入学前の寄付金の募集はありません。

2 特待生募集について

「特待生」として成績優秀な学生を募集します。

詳細は「2025年度特待生募集要項」を参照または本学入試広報室までお問い合わせください。

3 入学手続き完了後、必要になる書類等

- (1) 戸籍抄本(外国人は「在留カード」のコピー:日本に入国後)
- (2) 出身高等学校等の卒業・修了証明書
- (3) 顔写真(カラー)1枚、縦4cm×横3cm

松本歯科大学で利用可能な主な奨学金・教育ローン

〈お問合せ：経理室 0263-51-2023〉

	松本歯科大学 歯学部奨学金	日本学生 支援機構 奨学金	(株)オリエント コーポレーション 教育ローン	(株)ジャックス 教育ローン	三井住友 カード(株) 学費ローン
タイプ			学費サポートプラン	元利均等分割払・ 元金据置払	元利均等分割払 (固定金利)
問合せ窓口	本学学事室	本学学事室	0120-517-325 受付時間 9:30～17:30	(株)ジャックス コンシューマーデスク 0120-338-817	カスタマーセンター 050-3827-0375
ホームページ		http://www.jasso.go.jp/	松本歯科大学歯学部 オリコ教育ローン https://orico-web.jp/gakuhi/index.l?clientid=14624233	http://www.jaccs.co.jp/yuyu/ ID:D422 パスワード:08495360	「セディナ学費ローン」 で検索 ⇒ 学校検索 ⇒ 松本歯科大学
対象費用	学資	学資	授業料・教材費など	授業料・教材費など	授業料・教材費など
申込者	学生本人 (特待生は対象外)	学生本人	親権者	親権者	親権者
申込条件	経済的な理由により修学が著しく困難であると認められる者 学業、人物共に優れ健康であると認められる者	世帯の所得・ 学力等の基準あり	年収基準・ 学力基準なし	原則、有職者の方	有職者の方
申込方法	奨学金申込書を 学長に提出	大学が申込窓口	webもしくは郵送	webもしくは 電話申込	web
申込時期	4月	4月	随時	随時	随時
申込上限額	60万円/年を 上限とします。	2万円～16万円 /毎月	700万円 (2回目以降の利用の合計金額が700万円を超える場合は、別の契約で利用できます)	2,000万円まで	2,000万円 (累積)まで
利子	年3.00%上限 ※在学期間中無利子	第一種…無利子 第二種…利子負担あり ※貸与終了後に利子決定 年3.00%上限	実質年率3.00% (固定) ※2024.5月現在	金利実質年率 2.90%(期間中固定) 6～180回 ※2024.5月現在	実質年率2.90% (固定) 6～180回 ※2024.5月現在
保証人	連帯保証人および保証人 ・一親等の親族(連帯保証人) ・別に生計を営む者(保証人)	人的保証または機関保証 人的保証:連帯保証人 および保証人 機関保証:保証料が必要	原則不要	連帯保証人 原則不要	原則不要
返済口座	定めなし	定めなし	親権者の口座 卒業後学生本人の 口座に変更可	親権者の口座	親権者の口座
審査期間	6月～7月頃	6月～7月頃	web申込:申込の 翌営業日 郵送の場合: 郵送から1週間程度	申込の翌営業日	原則24時間以内
必要書類	申込書 連帯保証人の収入 に関する証明書 ※採用後 誓約書、連帯保証人、保証人の 印鑑登録証明書	父母の収入に関する 証明書 確認書兼個人信用 情報の取扱に 関する同意書 ※採用後 返還誓約書ほか	学生証(合格通知書) 写し 納付額の記載書類の 写し	大学が発行する学費 納付金明細書 (振込依頼書)の写し ※EメールまたはFAXで送信	大学が発行する学費 振込依頼書学生証 (合格通知書) ※提出不要
返済条件 その他	卒業した年の10月 から10年以内	卒業後7ヵ月後 から20年以内	在学中元金据え置き可 最長12年元利均等返済 ※借入金はオリコから大学の 指定口座に直接入金 されます。	web申込は24時間受付可能 最長15年元利均等返済 在学期間中+卒業後 6ヵ月の元金据置可能 ※借入金はジャックスから 大学の指定口座に直接 入金されます。	最長15年払(元利均等 返済)在学期間中の元金 据置可能 ※借入金は三井住友カード から大学の指定口座に 直接入金されます。