

学生情報入力マニュアル

2021 

学生情報入力について

学生情報入力（初期登録）とは？

学生情報入力とは、大学に届け出なければならない学生及び保証人の個人情報を神奈川大学ポータルサイト (WeBSt@tion) で入力する手続きのことです。

この入力を行わないと「大学からの重要なお知らせや学費振込用紙や成績表などの郵便物が届かない」「緊急時に本人や保証人と連絡がとれない」など、あなたが不利益を被ることとなります。

下記入力期間を設けていますので、P 3 以降の“学生情報入力マニュアル”を参照しながら、必ず入力を行ってください。

【学部新入生】学生情報入力までの流れ

学生証・MNSアカウント受領

4月1日(木)登校時

※この流れは学部新入生の内容です。大学院新入生・編入学者・再入学者は次のページをご確認ください。

学生情報入力実施

4月1日(木)-5日(月)

【入力期間】

4月1日(木)~4月5日(月)

※ PC・スマートフォンどちらでも入力可

入力完了

(大学から郵送物が送付されるようになる)

住所入力が正しく行われていると、今後各種発送物が、本人宛、保証人宛に届きます。

※情報入力の完了をお知らせするものではありません。

例：学費振込用紙など

【大学院新入生・編入学者・再入学者用】 学生情報入力までの流れ

*この流れは大学院新入生・編入学者・再入学者の内容です。学部新入生は前のページをご確認ください。

学生証・MNSアカウント受領 (各種ガイダンス・指定場所にて)

【各種ガイダンス日程】

キャンパス	編入学	再入学	大学院
横浜	4月1日(木)	4月1日(木)	各キャンパス 2021年度 学修スタートガイド 参照
平塚	4月1日(木)	4月1日(木)	
みなとみらい	未定	未定	

※変更がある場合は、メール等でご連絡いたします。

※みなとみらいキャンパス編入学・再入学者につきましては、
受領方法が確定次第、メール等でご連絡いたします。

学生情報入力実施 4月1日(木)-5日(月)

【入力期間】

4月1日(木)~4月5日(月)

※ PC・スマートフォンどちらでも入力可

入力完了

(大学から郵送物が送付されるようになる)

住所入力が正しく行われていると、今後各種発送物が、本人宛、保証人宛に届きます。

※情報入力の完了をお知らせするものではありません。

例：学費振込用紙など

※在学中に引越しや携帯電話番号の変更等で登録内容に変更が生じた場合には、その都度変更の入力を行う必要があります。(本マニュアルの要領で変更できます)

※MNSアカウントは学生証配付時にお渡しします。施設やサービスの概要などは「MNS利用の手引き」、「学修スタートガイド(学部生のみ)」を参照してください。

学生情報入力に関する問合せ先

修学キャンパス学生課

入力された情報は「学校法人神奈川大学個人情報の取扱いに関する規程」に基づき適正な管理・運営をいたします。

学生情報入力（初期入力）マニュアル

*このマニュアルは、画面の一部を省略して掲載しているため、実際の画面表記と異なることがあります。

① WeBSt@tion にログインする

大学のホームページから下記の手順で WeBSt@tion にアクセスし、大学が発行するIDとパスワード（MNS アカウント）を使い、ログイン（*1）してください。



② メニューバーの学生情報変更申請から入力する

ログイン後、WeBSt@tion のトップ画面左上のタブをクリック（*2）し、メニュー内の『学生生活』（*3）のタブに『学生情報変更申請』（*4）の項目があるので、クリックし、入力を開始します。



③ 本人連絡先を入力する

入力された情報は、大学から送付する郵送物や大事な連絡を行う際に使用します。また、大学院生の場合、学費振込用紙や成績表など送付したり、大学からの重要な連絡をする際に使用します。入力漏れなどが無いよう十分注意してください。

※現住所を入力してください。海外の住所を入力することはできません。海外在住の方は住所入力を行う前に必ず修学キャンパス学生課へお問合せください。

HOME > 学生生活 >

学生情報変更申請

変更する情報を入力し、変更ボタンをクリックしてください。
「※」印は任意項目です。

- ※注1 ハイフンも全角で入力してください。
- ※注2 ローマ数字を使用する場合はアルファベットで入力してください。(例：VI→VとIでV Iと入力) 建物名が長すぎる場合は省略してください。

■名・姓の順番で半角大文字英字で入力してください。
■氏名の間にスペースを入れてください
※ミドルネームがある場合、例2のように各氏名の間にスペースをいれてください
例1) 神奈川 太郎→ TARO KANGAWA
例2) リ ティ マイケル→ LI TEI MICAEL

・ 本人連絡先

学籍番号	202100000	学年	1年	性別	男性
所属	法律学科				
氏名	神奈川 太郎				
氏名カナ	カナガワ タロウ				
氏名(英字)	TARO KANAGAWA				
生年月日	2002年01月01日				
郵便番号	221	-	8686	(半角)	都道府県 神奈川県
市区町村	横浜市神奈川区六角橋 (全角)				
町名・番地など	3-27-1 (全角)				
アパートなど	神奈川アパート2号棟101 (全角)				
住居区分	アパート				
電話番号	0428000000 (半角) ハイフンなし				
携帯電話番号	09000000000 (半角) ハイフンなし				
E-MAIL	kanagawauniver@docomo.ne.jp (半角)				
(確認)	kanagawauniver@docomo.ne.jp (半角)				
職業区分	会社員				
勤務先名	〇〇商事株式会社 ※ (全角)				
雇用形態	正社(職)員 ※				
	勤務状態 休職中 ※				

郵便番号を入力すると「都道府県」と「市区町村」が自動で入力されます。
※海外の住所は入力できません。
海外在住の方は、住所入力を行う前に必ず修学キャンパス学生課へお問合せください。

都道府県は含めないでください。
ハイフンも全角で入力してください。

■建物名が長すぎると印刷物に反映できないことがあります。その場合は、住所(番地)フィールドに省略して入力を行ってください。
例) ～～マンション2号棟101⇒2号棟101
■建物名でローマ数字を使用している箇所は、アルファベットで入力してください。
例) VI→VとIでV Iと入力。

■「自宅」とは実家のことで親と同居していることを表します。
■「大学寮」とは『中丸棟・二本榎・エスペラル・栗田谷アカデミア』を表します。

自宅の電話番号を入力してください。自宅の電話がない場合は自分の携帯番号を入力してください。

普段使用しているアドレスを入力してください。アドレスを持っていない場合は「MNSアカウント」に記載している「神大メール(～@jindai.jp)」を入力してください。

入学する以前の職業情報になります。

これまでの社会人経験の有無や、現在の職業状況を入力してください。

- ①: 定職に就いた経験がない場合や、高校や大学に通いながらのアルバイト(TA・SA・ウーバーイーツなど)経験しかない場合は職業区分で『以前より無職』を選択してください。
- ②: 在職者、大学入学にあたり退職された方、主婦など、今までに職歴がある場合は勤務先以下も入力してください。

④ 保証人情報を入力する

ここでは大学に届出る保証人情報の入力を行います。保証人は原則父母で入力してください。保証人情報は、学部生の場合、学費振込用紙や成績表など送付したり、大学からの重要な連絡を行う際に使用します。入力漏れなどが無いよう十分注意してください。

また、外国人留学生で修学キャンパス国際センターに保証人免除の申請を行っている者は、日本国内の緊急連絡先を入力してください。

※現住所を入力してください。海外の住所を入力することはできません。海外在住の方は住所入力を行う前に必ず修学キャンパス学生課へお問合せください。

保証人 連絡先	
氏名	神奈川 花子
氏名カナ	カナガワ ハナコ
氏名(英字)	HANAKO KANAGAWA
郵便番号	198 - 0015 (半角)
市区町村	青梅市吹上 (全角)
町名・番地など	1-1-1 (全角)
アパートなど	(全角)
電話番号	0428000000 (半角) ハイフンなし
携帯電話番号	07000000000 (半角) ハイフンなし
E-MAIL	kanagawauniversity@docomo.ne.jp ※ (半角)
(確認)	kanagawauniversity@docomo.ne.jp ※ (半角)
勤務先	主婦 (全角) ※名前が長くて入りきらない場合は省略可
勤務先連絡先	07000000000 (半角) ハイフンなし

■全角で入力してください。
■氏名の間にスペースを入れてください。

保証人は原則父母を選択してください。
※留学生の方へ
保証人の続柄について、国際センターに『保証人免除者申請』を行っている場合は、右のプルダウンから『保証人免除者』を選択してください。

■名・姓の順番で半角大文字英字で入力してください。
■氏名の間にスペースを入れてください。
※ミドルネームがある場合、例2のように各氏名の間にスペースをいれてください
例1) 神奈川 太郎 → TARO KANGAWA
例2) リ ティ マイケル → LI TEI MICAEL

郵便番号を入力すると「都道府県」と「市区町村」が自動で入力されます。
※海外の住所は入力できません。
保証人が海外在住の方は、住所入力を行う前に必ず修学キャンパス学生課へお問合せください。

都道府県は含めないでください。
ハイフンも全角で入力してください。

■建物名が長すぎると印刷物に反映できないことがあります。その場合は、住所(番地)フィールドに省略して入力を行ってください。
例) ~マンション2号棟101 ⇒ 2号棟101
■建物名でローマ数字を使用している箇所は、アルファベットで入力してください。
例) VI ⇒ V と I で VI と入力。

自宅の電話番号を入力してください。自宅の電話がない場合は保証人の携帯電話番号を入力してください。

アドレスを持っていない場合「空欄」としてください。

文字数が多すぎて入力できない場合は省略してください。
例) 株式会社 ⇒ (株)
無職の場合は「無職」と入力してください。

無職の場合は保証人の「携帯電話番号」を入力してください。

⑤ 留学生情報・出身校情報を確認する

留学生情報・出身校情報に誤りがないかご確認ください。

※入力変更できないため注意!!!
⇒変更がある場合は修学キャンパス学生課までお問い合わせください。

※留学生情報については、入学手続書類から随時職員が入力しているため、未反映の場合がございます。恐れ入りますが、4月下旬に再度 WeBSt@tion の本画面から確認していただき、更新されていない場合は修学キャンパス学生課に申し出てください。

その後「変更」ボタン（*5）をクリックしてください。

留学生情報	
国籍	
外国人登録番号	
在留資格	
在留期限	
在留期間	
資格外活動	資格外活動期限
出身校情報	
高校名	石巻
所在地	宮城県
課程	全日制
学科	普通科
卒業年月	2020年 03月

(*5)

変更
クリア

⑥ 内容を確認し、登録する

入力内容に誤りがないか確認し、問題なければ「登録」ボタン（*6）をクリックしてください。その後「正常に登録しました」（*7）とポップアップがでできます。

⇒以上で終了となります。

※入力完了後、誤りに気付いた場合は再度同じ手順で入力してください。（何度でも入力できますが「英字氏名」「職業区分」「勤務先名」「雇用形態」「勤務状態」「保証人氏名・カナ氏名・英字氏名・続柄」はシステム上で変更できません。変更がある場合は修学キャンパス学生課にお問い合わせください。学生課へ変更報告は不要です。）

※今後住所変更を行う際は同様の手順で随時変更できます。（Q&A「Q5」参照）

HOME > 学生生活 >

学生情報変更申請/確認

変更内容を確認し、登録ボタンをクリックしてください。

本人連絡先	学年	性別	
学籍番号	202100000	1年	男性
所属	法律学科		
氏名	神奈川 太郎		
氏名カナ	カナガワ タロウ		
氏名(英字)	TARO KANAGAWA		
生年月日	2002年01月01日		
郵便番号	221-8686	都道府県 神奈川県	
市区町村	横浜市神奈川区六角橋		
町名・番地など	3-27-1		
アパートなど	神奈川アパート2号棟101		
住居区分	アパート		
電話番号	0428000000		
携帯電話番号	09000000000		
E-MAIL	kanagawauniver@docomo.ne.jp		
(確認)	kanagawauniver@docomo.ne.jp		
職業区分	会社員		
勤務先名	〇〇商事株式会社		
雇用形態	正社(職)員	勤務状態 休職中	

保証人連絡先

氏名	神奈川 花子	続柄	母
氏名カナ	カナガワ ハナコ		
氏名(英字)	HANAKO KANAGAWA		
郵便番号	198-0015	都道府県	東京都
市区町村	青梅市吹上		
町名・番地など	1-1-1		
アパートなど			
電話番号	0428000000		
携帯電話番号	07000000000		
E-MAIL	kanagawauniversity@docomo.ne.jp		
(確認)	kanagawauniversity@docomo.ne.jp		
勤務先	主婦		
勤務先連絡先	07000000000		

留学生情報

国籍	
外国人登録番号	
在留資格	
在留期限	
在留期間	
資格外活動	資格外活動期限

出身校情報

高校名	
所在地	
課程	
学科	
卒業年月	

(*6)

登録
戻る



HOME > 学生生活 >

学生情報変更申請

変更する情報を入力し、変更ボタンをクリックしてください。
「※」印は任意項目です。

※注1 ハイフンを全角で入力してください。
※注2 ローマ数字を使用する場合はアルファベットで入力してください。（例：VI→Vと1でV1と入力）
建物名が長すぎる場合は省略してください。

正常に登録しました (*7)

本人連絡先

学籍番号	学年	性別	
学籍番号	202100000	1年	男性
所属	法律学科		
氏名	神奈川 太郎		
氏名カナ	カナガワ タロウ		
氏名(英字)	TARO KANAGAWA		
生年月日	2002年01月01日		
郵便番号	221-8686 (半角)	都道府県 神奈川県	
市区町村	横浜市神奈川区六角橋	(全角) 例) 横浜市	
町名・番地など	3-27-1	(全角) ※注1 例) 3-	
アパートなど	神奈川アパート2号棟101	(全角) ※注2 例) 〇〇	
住居区分	アパート		
電話番号	0428000000 (半角) ハイフンなし		
携帯電話番号	09000000000 (半角) ハイフンなし		
E-MAIL	kanagawauniver@docomo.ne.jp (半角)		
(確認)		(半角)	
職業区分	会社員		
勤務先名	〇〇商事株式会社		
雇用形態	正社(職)員	勤務状態 休職中	

保証人連絡先

氏名	神奈川 花子	続柄	母
氏名カナ	カナガワ ハナコ		

学生情報入力「Q&A」

Q1. 指定された入力期間内に入力することができなかった。どうすればよいか。

A1. 至急入力してください。入力期間後も入力できますが、大学からの大切なお知らせが届かない可能性があります。

Q2. 本人・保証人住所は住民票の住所を入力すべきか、それとも現住所を入力すべきか。

A2. 現住所（＝現在住んでいる住所）を入力してください。今後入力された住所に大学からの郵送物が届くこととなります。

Q3. 入力完了後、学生課へ変更報告する必要があるか。

A3. 報告する必要はございません。

Q4. 入力完了後、入力内容に誤りがあることがわかった。どのように修正すればよいか。

A4. 再度入力して修正してください。ただし、修正可能な項目とそうでない項目があります。以下の通りとなります。

【修正可能な項目】

- ・本人の住所、電話番号、携帯番号、メールアドレス
- ・保証人の住所、電話番号、携帯番号、メールアドレス、勤務先情報

【修正できない項目】

- ・本人の氏名、カナ氏名、英字氏名、職業区分、勤務先名、雇用形態、勤務状態、留学生情報、出身校情報
- ・保証人の氏名、カナ氏名、英字氏名、続柄

※上記を修正する場合は修学キャンパス学生課までお問い合わせください。

Q5. 今後入力した情報が変更になる（引っ越しや氏名変更 など）。どのようにすればよいか。

A5. 現時点での情報を入力してください。その後変更が生じたタイミングで以下のように修正してください。

① 「Q4」の「A4. 修正可能な項目」について

⇒ WeBSt@tion から変更してください。（※本マニュアルの要領で変更できます）

② 「Q4」の「修正できない項目」について

⇒ 「氏名」の場合：「各種変更届」を修学キャンパス学生課に提出してください。

※「各種変更届」はHPからプリントアウト可能です。

(リンク先：<http://www.kanagawa-u.ac.jp/campuslife/certificate/current/pdf/report.pdf>)

⇒ 「氏名」以外を変更する場合：修学キャンパス学生課までお問い合わせください。

Q6. 海外在中の場合、住所の入力はどのようにすればよいか。

A6. 本人および保証人ともに海外の住所は入力できません。

住所登録を行う前に必ず修学キャンパス学生課へお問い合わせください。

【問い合わせ先】

横浜キャンパス学生課
045-481-5661 (代表)
平塚キャンパス学生課
0463-59-4111 (代表)
みなとみらいキャンパス学生課
045-664-3710 (代表)