

合格者のみなさんへ

入学手続要項

2026

○ 一般入学試験(前期)【追加合格】

合格おめでとうございます

入学手続については、この「入学手続要項」に詳しく記載していますので、よく読んで手続を完了してください。
手続期間を過ぎたり、見間違いなどによる手続変更は一切認められませんので、ご不明な点は早めにお問い合わせください。

目次

| | |
|---------------------|---|
| 1.入学手続の方法..... | 1 |
| 2.学科等振替手続について | 6 |
| 3.入学辞退手続について | 7 |
| 4.行事・支援 その他 | 8 |
| 5.問い合わせ先一覧 | 9 |

1. 入学手続の方法

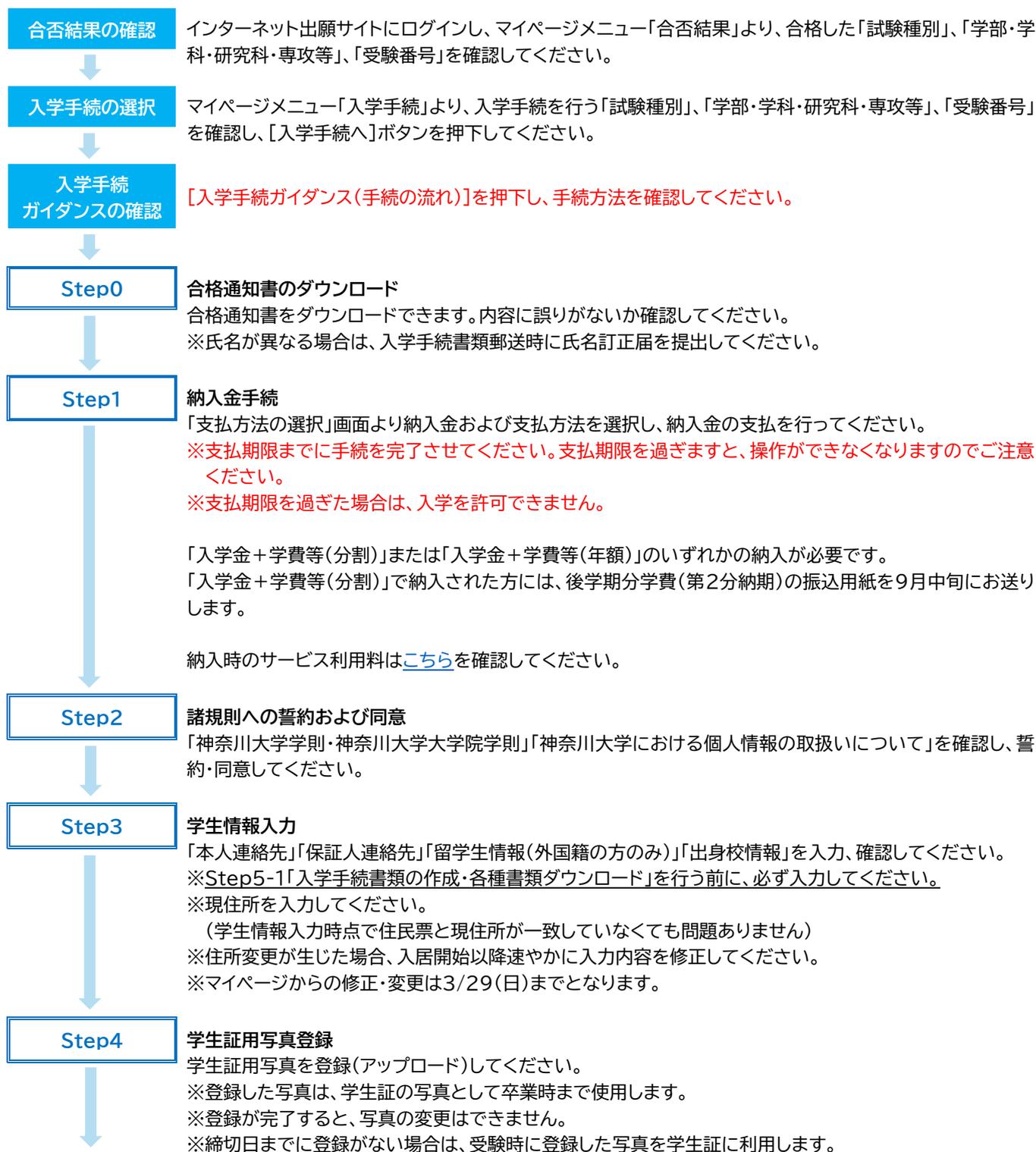
入学手続は、入学金と学費等を納め、手続書類の送付等を行うことにより完了します。

| 試験種別 | | 合格発表 | 納入金手続 | 諸規則への誓約および同意 ・学生証用写真登録 ・在留カード等画像登録(該当者のみ) | 学生情報入力 | 手続書類 ダウンロード・ 送付 ※消印有効 |
|------------|---------|-----------|-----------------------|---|------------------------|--------------------------------|
| 一般入学試験(前期) | 第1回追加合格 | 3/2(月) | 3/2(月) ~3/6(金) | 3/2(月) ~3/6(金) | 3/2(月) ~3/29(日)* | 3/2(月) ~3/6(金) |
| | 第2回追加合格 | 3/12(木) | 3/12(木) ~3/18(水) | 3/12(木) ~3/18(水) | 3/12(木) ~3/29(日)* | 3/12(木) ~3/18(水) |
| | 第3回追加合格 | 3/20(金・祝) | 3/20(金・祝) ~3/24(火) | 3/20(金・祝) ~3/24(火) | 3/20(金・祝) ~3/29(日)* | 3/20(金・祝) ~3/24(火) |
| | 第4回追加合格 | 3/25(水) | 3/25(水) ~3/30(月) | 3/25(水) ~3/30(月) | 3/25(水) ~3/29(日)* | 3/25(水) ~3/30(月) |
| | 第5回追加合格 | 3/26(木) | 3/26(木) ~3/30(月) | 3/26(木) ~3/30(月) | 3/26(木) ~3/29(日)* | 3/26(木) ~3/30(月) |

*「学生情報入力」は入学手続期間内かつ各種書類ダウンロード前に入力完了してください。
入力期限の「3月29日(日)」は、入力済の学生情報を転居等のため修正する場合の期限です。

注意事項

- (1) 各手続きが所定の期間内に行われない場合、入学の権利が取り消されます。
- (2) 入学手続期間最終日は当日振込扱いに限ります。金融機関によって当日振込可能な時間が異なりますのでご注意ください。



▶次頁に続く

Step5-1

入学手続書類の作成・各種書類ダウンロード

Step3「学生情報入力」を行ってから、以下の書類をダウンロードしてください。

- ・宛名ラベル(2種)
- ・誓約書/同意書
- ・氏名訂正届(該当者のみ提出)
- ・入学許可証明書(入学手続時の提出は不要)

手続書類一覧を確認し、郵送の準備をしてください。

【手続書類一覧】

| | |
|-----------------|--|
| 全員 | 「学生情報入力」後に用紙をダウンロード・印刷し、各自署名・押印(スタンプ印、シャチハタ印、同一印は不可)してください。 ※保証人は、日本国内在住者(父母・親戚のみ)を原則としています。日本国籍を有しない方で日本国内に父母・親戚がない場合は、保証人を免除する制度(保証人免除)を必ず申請してください。申請する方は国際課まで連絡してください。 (国際課 Email : kokusai-shien@kanagawa-u.ac.jp) ①国際課へ「保証人免除」の申請希望をメールで連絡する。 ②「誓約書/同意書」の保証人は、日本国内の緊急連絡先とする。 緊急連絡先とする者の署名・押印が必要です。 |
| 誓約書/同意書 | |
| 全員 | 本人のみ記載、発行から3か月以内、住民登録をしている日本国内の市区町村の役所が発行したもの ※本籍・マイナンバーの記載は不要 ※コピーおよび住民票記載事項証明書は不可 【日本国籍を有しない方】 「在留資格」、「期間・国籍」、「在留カード番号」が明記されたものを提出してください。 ※国外在住者は、来日して役所での住民登録を行ってから住民票を提出してください。 |
| 住民票の写し(原本) | |
| 全員 | 【在学中等の理由で手続締切日までに揃えられない方】 「宛名ラベル(入学手続書類 送付用)」の備考欄に送付予定日を記載してください。 (例「2026年〇月〇日 送付予定」) 証明書が入手でき次第、「宛名ラベル(不足書類 追送用)」を使用し、送付してください。 【高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定を含む)に合格した方】 合格証明書を提出してください。 ※日本語以外で書かれたものについては、日本語訳も併せて提出してください。 |
| 出身高等学校卒業証明書(原本) | |
| 該当の方 | ※該当者のみ任意で提出 合格通知書に記載されている氏名(漢字・カナ)、または氏名自体が異なる場合に訂正するための届出です。 用紙をダウンロード・印刷し、必要事項を記入のうえ提出してください。 |
| 氏名訂正届 | |

Step5-2

在留カード等画像登録(日本国籍を有しない方のみ)

在留カード等画像を登録(アップロード)してください。

- ※在留資格「留学」を新規取得または在留期間の更新が必要な方へ
下記ページを確認のうえ、速やかに国際課までメールで連絡してください。
(国際課 在留資格担当 Email : intl-visa@kanagawa-u.ac.jp)
<https://www.kanagawa-u.ac.jp/international/welcome/contact/procedure/>

Step6

MNSアカウント通知書のダウンロード

手続きが完了するとダウンロードができるようになります(3月下旬予定)。

※大学の各種システムを利用するために必要となります。

Step7

入学手続書類の郵送

ダウンロード書類「宛名ラベル(入学手続書類 送付用)」を市販の「角型2号(角2)封筒(240mm×332mm)」に貼り付けてください。

入学手続書類を「宛名ラベル(入学手続書類 送付用)」のチェック欄にて確認し、**入学手続期限日(消印有効)**までに、郵便局窓口から「簡易書留・速達」扱いで郵送してください。

※「宛名ラベル(不足書類 追送用)」は、出身高等学校卒業証明書を追送する場合のみ使用してください。

資料送付

入学手続が完了した方へ新入生郵送物をお送りします。
郵送物は新入生向け「[プレ神大生](#)」ページにも掲載します。

登校日・ 新入生書類配付

各修学キャンパスにて実施

入学式

日程:4月3日(金)

注意事項

- (1) **入学手続完了後でも、入学資格がないことが判明した場合は入学許可を取り消します。**
入学許可取消となった場合は、入学辞退手続が必要となります。
入学辞退手続により入学金を除く学費等の手続金を返還いたします。
- (2) 手続書類は、入学の有無にかかわらず返却いたしません。
- (3) 入学手続完了後、入学許可証明書の発行を希望される方は、P.3記載のStep5-1「入学手続書類の作成・各種書類ダウンロード」内から「入学許可証明書」をダウンロードしてください。
- (4) 日本国内に保証人がいない場合は、国際課まで連絡してください(P.3、Step5-1、誓約書/同意書を参照)。

■サービス利用料

クレジットカードで支払う場合

| 金 額 | サービス利用料 |
|-------------------------|---------|
| ¥1 ~ ¥200,000 | ¥4,500 |
| ¥200,001 ~ ¥300,000 | ¥6,500 |
| ¥300,001 ~ ¥400,000 | ¥8,500 |
| ¥400,001 ~ ¥500,000 | ¥10,500 |
| ¥500,001 ~ ¥600,000 | ¥12,500 |
| ¥600,001 ~ ¥700,000 | ¥14,500 |
| ¥700,001 ~ ¥800,000 | ¥16,500 |
| ¥800,001 ~ ¥900,000 | ¥18,500 |
| ¥900,001 ~ ¥1,000,000 | ¥20,500 |
| ¥1,000,001 ~ ¥1,100,000 | ¥22,500 |
| ¥1,100,001 ~ ¥1,200,000 | ¥24,500 |
| ¥1,200,001 ~ ¥1,300,000 | ¥26,500 |
| ¥1,300,001 ~ ¥1,400,000 | ¥28,500 |
| ¥1,400,001 ~ ¥1,500,000 | ¥30,500 |
| ¥1,500,001 ~ ¥1,600,000 | ¥32,500 |
| ¥1,600,001 ~ ¥1,700,000 | ¥34,500 |
| ¥1,700,001 ~ ¥1,800,000 | ¥36,500 |

クレジットカード以外の利用料は次頁

■サービス利用料

クレジットカード以外(コンビニ・ネットバンク・ATM)で支払う場合

| 金 額 | サービス利用料 |
|-------------------------|------------|
| ¥1 ~ ¥200,000 | ¥1,250(一律) |
| ¥200,001 ~ ¥300,000 | |
| ¥300,001 ~ ¥400,000 | |
| ¥400,001 ~ ¥500,000 | |
| ¥500,001 ~ ¥600,000 | |
| ¥600,001 ~ ¥700,000 | |
| ¥700,001 ~ ¥800,000 | |
| ¥800,001 ~ ¥900,000 | |
| ¥900,001 ~ ¥1,000,000 | |
| ¥1,000,001 ~ ¥1,100,000 | |
| ¥1,100,001 ~ ¥1,200,000 | |
| ¥1,200,001 ~ ¥1,300,000 | |
| ¥1,300,001 ~ ¥1,400,000 | |
| ¥1,400,001 ~ ¥1,500,000 | |
| ¥1,500,001 ~ ¥1,600,000 | |
| ¥1,600,001 ~ ¥1,700,000 | |
| ¥1,700,001 ~ ¥1,800,000 | |

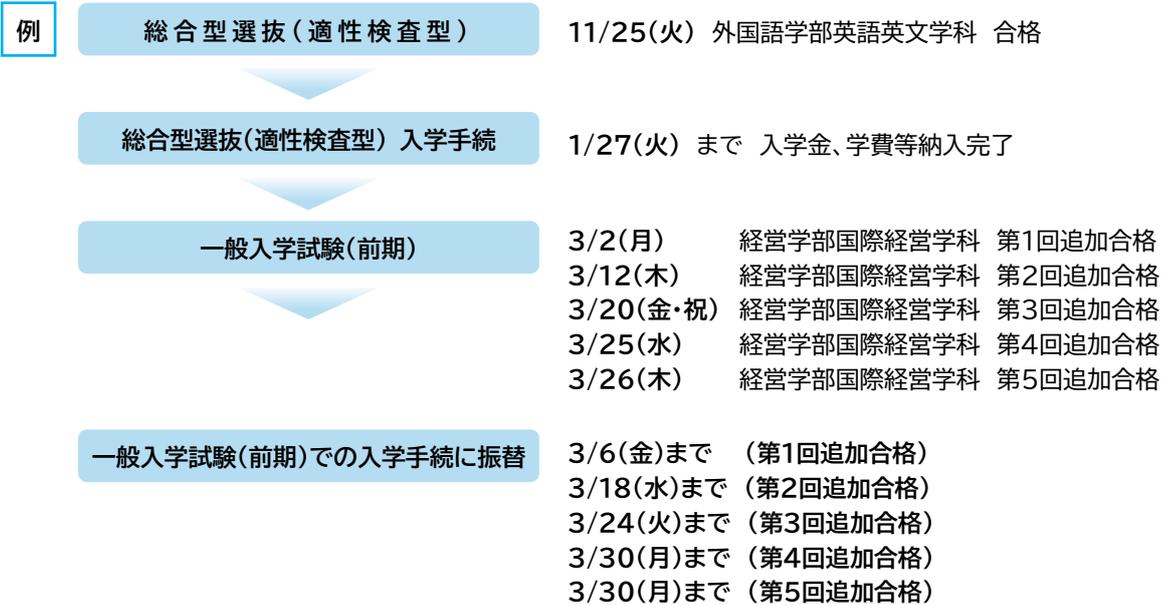
2. 学科等振替手続について

既に神奈川大学の入学試験に合格し入学金・学費等を納入した方が、他の入学試験を受験し他学科等に合格し、入学する学科等の変更を希望する場合には、既に納入済の入学金・学費等を振替えることができます。振替時、学費等に不足が発生する場合は、不足分の納入についても学科等振替手続期間内に完了させる必要があります。

※既に下記入学試験で合格している方は、学科等を振替えることはできません。

- ・総合型選抜(総合評価型)の国際日本学部、人間科学部、化学生命学部
- ・指定校制推薦入学試験
- ・神奈川大学附属高等学校推薦入学試験
- ・スポーツ重点強化部推薦入学試験
- ・卒業生子弟・子女入学試験
- ・全国商業高等学校長協会推薦入学試験(経済学部・経営学部)

入学手続後、別の合格学科等に振替える場合の流れ



学科等および学費等振替手続締切日

| 新たに合格した入学を希望する学科等の試験種別 | | 手続締切日 |
|------------------------|---------|--------------|
| 一般入学試験(前期) | 第1回追加合格 | 3/6(金)13:00 |
| | 第2回追加合格 | 3/18(水)13:00 |
| | 第3回追加合格 | 3/24(火)13:00 |
| | 第4回追加合格 | 3/30(月)13:00 |
| | 第5回追加合格 | 3/30(月)13:00 |

手続方法

振替先の「合格者コード」および振替時の学費等における過不足の有無を確認してから手続を進めてください。

- ①マイページメニュー「入学手続」より、振替元の「試験種別」、「学部・学科・研究科・専攻等」、「受験番号」を確認し、[入学手続へ]ボタンを押下してください。
 - ②ページ下部の[学科等振替申請をする場合はこちら]を押下してください。
 - ③「学科等振替情報」「返還金振込先(振替後、過入金が発生する場合のみ)」「本人・保証人情報」を入力してください。
 - ④申請内容を確認し、「登録」を押下して手続を完了させてください。
 - ⑤学費等に不足が発生する場合は、振込依頼書をダウンロードし、当日15:00までに納入してください。
- ※申請内容確認後、今後の手続についてメールにてご連絡いたします。

その他

上記手続締切日以降の学科等変更および学費等の振替はできませんのでご注意ください。

3.入学辞退手続について

入学辞退の手続が必要な場合

合 格 発 表

入 学 手 続
(入学金、学費等納入および手続書類送付等)

入学辞退する場合

入 学

〈入学辞退手続受付期間〉
入学手続完了日～
2026年3月31日(火)13:00まで

後日、入学金を除く学費等の手続金を返還いたします。

■入学辞退とは

入学手続を完了した方が、入学を辞退する際に行う手続です。入学金を除く学費等の手続金を返還いたします。入学手続を完了していない方(学費等未納入、手続書類未提出)は、入学辞退を申請する必要はありません。

※納入された入学金はいかなる理由があっても一切返還できません。

手続期間

入学手続完了日～2026年3月31日(火)13:00まで

学費等の返還時期

2026年4月末(予定)

入学辞退申請方法

本人および保証人、双方が了承のうえ申請を行ってください。

- ①マイページメニュー「入学手続」より、「試験種別」、「学部・学科・研究科・専攻等」、「受験番号」を確認し、[入学手続へ]ボタンを押下してください。
- ②ページ下部の[入学辞退申請する場合はこちら]を押下してください。
- ③「辞退理由」「本人・保証人情報」「返還金振込先」を入力し、通帳またはキャッシュカードの画像をアップロードしてください。
- ④申請内容を確認し、「登録」を押下して手続を完了させてください。

4月1日(水)以降に入学辞退する場合

2026年4月1日(水)、同日付をもって入学扱いとなりますので、「入学辞退手続」ではなく、別途「退学届」を提出していただくこととなります。この場合、いかなる理由があっても学費等の手続金は一切返還できません。

4. 行事・支援 その他

以下の項目について、神奈川大学公式ホームページ内「[プレ神大生](#)」ページよりご確認いただけます。各項目の詳細や申込期間・方法等の記載がありますので必ずご確認ください。

「プレ神大生」ページ URL

<https://www.kanagawa-u.ac.jp/prejindai/>



3～4月の予定

入学のご案内や郵送物、入学後のガイダンス等についての案内も記載していますので、必ずご確認ください。郵送物は学費納入時期によって送付される日程が異なります。

また、郵送物はP.2記載のStep3「学生情報入力」でご登録いただいた住所にお送りします。

※行事予定の詳細は、入学手続後に送付する郵送物に同封の「学修スタートガイド」をご確認ください。



新入生対象の奨学金

学業の奨励と大学生活を経済面から支援するために独自の奨学金制度を設けています。本学独自の奨学金・日本学生支援機構の奨学金に関する詳しい説明動画配信および資料配付は、4月初旬に行う予定です。入学後に大学公式ホームページ等でご確認ください。



学生寮・国際寮栗田谷アカデミアのご案内

自宅外通学をする学生の負担に配慮し、学生マンション(中丸棟・二本榎棟・エスペラル)を完備しています。また、SDGs(持続可能な開発目標)を推進できる人材育成を目的とした国際寮(栗田谷アカデミア)が2019年に設置され、神奈川・東京を含む全国からの学生と外国人留学生と一緒に生活しています。



お部屋紹介

お部屋(アパート、学生会館、民間学生マンション 等)紹介業務につきましては、神奈川大学100%出資の事業会社「株式会社KUパートナーズ」に委託しています。入居を希望される場合はご確認ください。



障がい等のある学生への支援

障がい等の理由により、修学上の支援が必要な方は、入学を決定次第、各キャンパス学生ケア・サポート課に速やかにご連絡ください。



既修得単位の認定

神奈川大学に入学する以前に大学・短期大学を卒業または中途退学された方で、その大学・短期大学において修得した単位が教育上有益であると認められた場合に限り、神奈川大学で修得したものとして認定します。該当される方は必ず[こちら](#)をご確認ください。



新生活準備

神奈川大学では、学生の福利厚生事業を神奈川大学生協に委託しています。入学に向けて、新生活の準備(ノートPCや学習教材の購入等)が必要な方は、第一次手続後に送付される資料をご確認ください。

また、教科書の販売については、4月に実施される新入生書類配付やオリエンテーションにてご案内しておりますので、各授業で確認してから購入してください。



教育ローン

申し込み・手続等詳細については、直接、各金融機関へお問い合わせください。



パソコンの購入

入学する学部・学科によって、要件が異なります。詳細は[こちら](#)を確認してください。

〈工学部入学の方〉

PCのスペックに指定があります。

〈情報学部(計算機科学科、先端情報領域プログラム)入学の方〉

指定スペックでの自費購入によるPCが必携ですので、入学までに各自で準備してください。

〈情報学部(システム数理学科)入学の方〉

PCを4年間貸与します。

5. 問い合わせ先一覧

| | | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------------|---------------------------------------|---|
| 入学手続(納入金) | 横浜 キャンパス | 財務部 | TEL 045-481-5661 | 内線2101 |
| 入学手続書類 | 法・経済・人間科・ 理・工・建築・ 化学生命・情報学部 | 学生課 | TEL 045-481-5661 | 内線2089/2091 |
| | 経営・外国語・ 国際日本学部 | 学生課 | TEL 045-664-3710 | 内線3209 |
| 3~4月の予定 | 法・経済・人間科・ 理・工・建築・ 化学生命・情報学部 | | TEL 045-481-5661 | 詳細は入学手続後にお送りする「学修スタートガイド」をご確認ください。 新入生向け「 プレ神大生 」ページでも3月上旬に公開をいたします。 |
| | 経営・外国語・ 国際日本学部 | | TEL 045-664-3710 | |
| 奨学金 | 法・経済・人間科・ 理・工・建築・ 化学生命・情報学部 | 学生課 | TEL 045-481-5661 | 大学独自の奨学金 内線2041 日本学生支援機構 内線2040 |
| | 経営・外国語・ 国際日本学部 | 学生課 | TEL 045-664-3710 | 内線3209 |
| 障がい等のある 学生への支援 | 法・経済・人間科・ 理・工・建築・ 化学生命・情報学部 | 学生ケア・ サポート課 | TEL 045-481-5661 | 内線2165/2166 |
| | 経営・外国語・ 国際日本学部 | 学生ケア・ サポート課 | TEL 045-664-3710 | 内線3207 |
| 既修得単位の認定 | 法・経済・人間科・ 理・工・建築・ 化学生命・情報学部 | 教務課 | TEL 045-481-5661 | 内線2065 |
| | 経営・外国語・ 国際日本学部 | 教務課 | TEL 045-664-3710 | 内線5328 |
| 在留資格 | 横浜・ みなとみらい キャンパス | 国際課 | Email: intl-visa@kanagawa-u.ac.jp | |
| 保証人届出免除 (日本国籍を有しない方) | 横浜・ みなとみらい キャンパス | 国際課 | Email: kokusai-shien@kanagawa-u.ac.jp | |
| お部屋紹介 (アパート、学生会館、 民間学生マンション) | | | KUパートナーズ TEL 045-491-1775 | |
| 新学期用品 | | | 神奈川大学生協 TEL 045-481-5688(代) | |