

合格者のみなさんへ

入学手続要項

2025

○編入学試験

○編入学試験(英語検定有資格者)

○社会人編入学試験

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.入学辞退手続について	7
3.行事・支援 その他	8
4.問い合わせ先一覧	9

1.入学 手 続 の 方 法

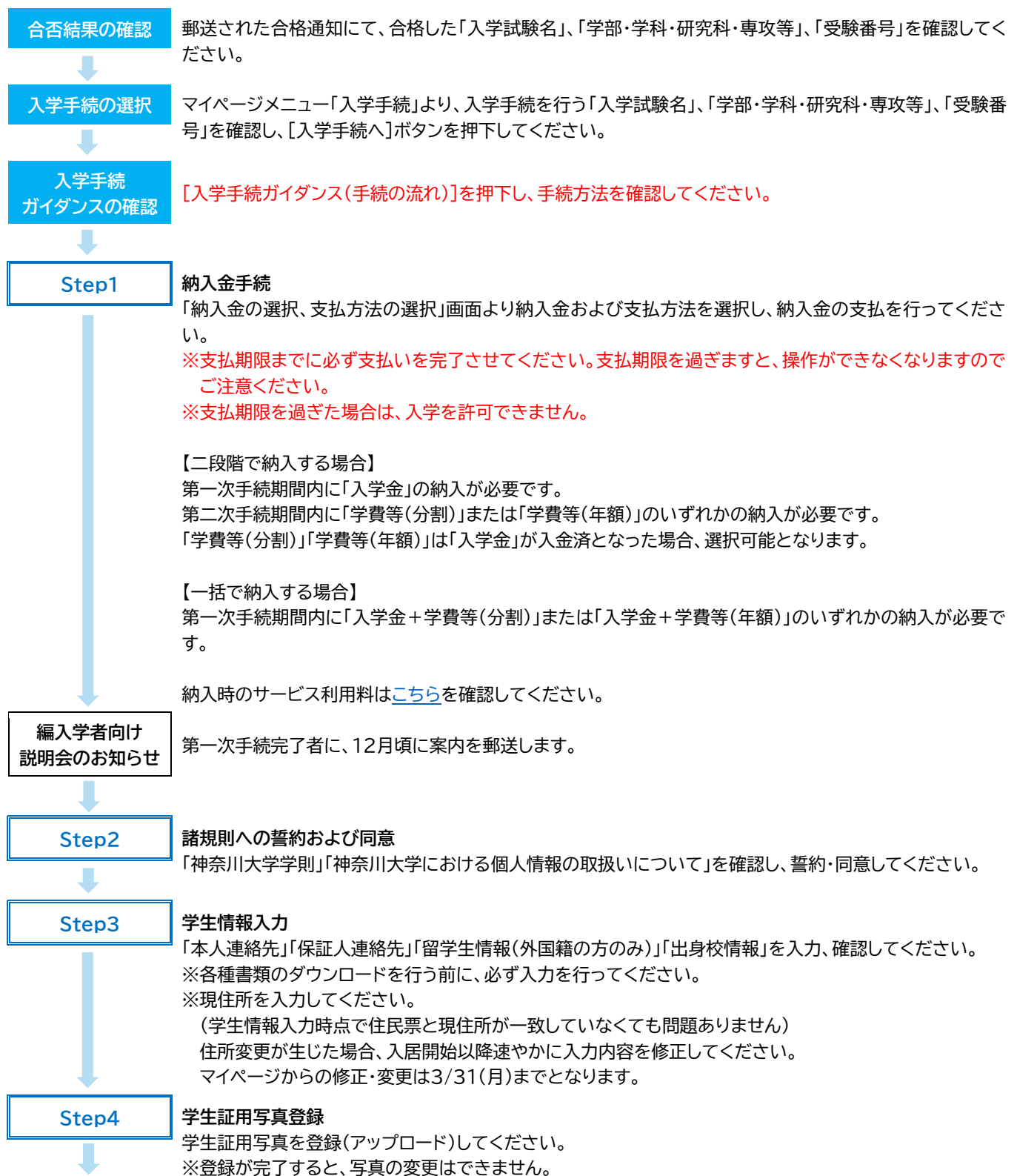
入学手続は、入学金と学費等を納め、手続書類の送付等を行うことにより完了しますが、本学では、《二段階方式》による入学手続を行っております。

二段階方式とは、第一次手続期間内に入学金を納入することで入学の権利を確保し、第二次手続期間内に学費等の納入、手続書類の送付等を行うことにより入学手続を完了する方式です。

試験種別	合格発表	第一次手続	第二次手続				
		納入金手続	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	単位認定に係る 提出書類 ダウンロード・送付 ※消印有効
		入学金の納入	学費等の納入				
編入学試験	11/1(金)	11/1(金)～ 11/12(火)	11/1(金)～ 1/21(火)	11/1(金)～ 1/21(火)	11/1(金)～ 3/31(月)	1/6(月)～ 1/21(火)	2/18(火)～ 3/14(金)
編入学試験 (英語検定有資格者)							
社会人編入学試験							

注意事項

- (1) 第一次手続期間内に入学金が納入されない場合、入学の権利は取り消されます。また、第一次手続期間内に入学金の納入がされても、第二次手続期間内に学費等の納入、手続書類の送付等を完了しない場合、入学の権利は取り消されます。
- (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」を必ず行ってから、以下の書類をダウンロードしてください。

※赤字の書類は入学手続で使用します。

・合格通知書

・**手続関連書類(氏名訂正届※該当者のみ、入学手続書類 確認票、単位認定に係る提出書類 確認票)**

・**誓約書／同意書**

・**宛名ラベル(2種)**

・入学許可証明書

・MNSアカウント通知書(大学の各種システムを利用するためのIDとパスワードが記載されています)

【入学手続書類一覧】【単位認定に係る提出書類一覧】を確認し、郵送の準備をしてください。

【入学手続書類一覧】提出期間 2025年1月6日(月)～1月21日(火)

※「宛名ラベル」に記載の同封書類一覧は、編入学試験以外で合格し、手続する方向けのものです。編入学試験で合格し、手続する方は「入学手続書類 確認票」にて提出書類を確認してください。

全 員 入学手続書類 確認票	用紙をダウンロード・印刷し、提出書類チェック欄にチェックをつけながら、その他の提出書類を用意してください。
全 員 誓約書/同意書	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・親戚がいない場合は、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。
全 員 住民票(原本) (発行から3か月以内のもの)	本人のみ記載のもの(本籍・マイナンバーの記載は必要ありません)。 ※日本国籍を有しない方は、在留資格および期間・国籍が明記されたもの。 ※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。
該当の方 氏名訂正届	※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。

【単位認定に係る提出書類一覧】提出期間 2025年2月18日(火)～3月14日(金)

※「宛名ラベル」に記載の同封書類一覧は、編入学試験以外で合格し、手続する方向けのものです。編入学試験で合格し、手続する方は「単位認定に係る提出書類 確認票」にて提出書類を確認してください。

全 員 単位認定に係る 提出書類 確認票	用紙をダウンロード・印刷し、提出書類チェック欄にチェックをつけながら、その他の提出書類を用意してください。
全 員 卒業証明書(原本)または 在学(在籍)期間証明書 (原本)	出願時に提出されている方は不要です。
全 員 成績証明書(原本)	編入学以前の最終単位修得状況が確認できるもの。 [成績証明書が提出期日内に発行できない場合] 編入学以前の最新の単位修得状況および履修状況が確認できる書類を期限内に必ず提出してください。 なお、成績証明書は発行でき次第、速やかに提出してください。 (例)・最新の成績通知書および履修登録確認票 ・最新の成績通知書および時間割表 ※オンラインのものはコピーを提出してください。
全 員 編入学以前の学校の 履修要覧のコピー	各自のカリキュラムや卒業までに必要な修得科目が記載されているもの。
全 員 編入学以前の学校の シラバスのコピー	各自の修得科目の講義内容が確認できるもの。
提出書類が日本語以外の方 日本語の翻訳	提出書類が日本語または英語以外の場合は、提出してください。様式任意、ただし、翻訳者の署名を必ずつけること。本人翻訳可。

※資格教育課程(教職課程・社会教育課程・学芸員課程・日本語教員養成課程)の履修希望者は、別途書類等を提出いただく場合があります。詳細は「入学前ガイダンス(2月中旬)」で説明します。

▶次頁に続く

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。

※「在留資格認定証明書交付申請について」

入学にともない在留資格「留学」の取得が必要な場合には、合格後、すみやかに手続きを開始してください。

<https://www.kanagawa-u.ac.jp/international/welcome/contact/procedure/>

※「在留資格について」

在留資格を「留学」に変更する必要がある場合には、入学手続を行う前に国際課まで連絡してください。

在留資格「留学」についての問い合わせ先

国際課 Email : intl-visa@kanagawa-u.ac.jp

Step6-1

入学手続書類の郵送(提出期間:2025年1月6日(月)~1月21日(火))

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

提出期限日(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」に記載の同封書類一覧は、編入学試験以外で合格し、手続する方向けのものです。編入学試験で合格し、手続する方は「入学手続書類 確認票」にて提出書類を確認してください。

入学前説明会

日程:2月中旬

各学科のカリキュラム紹介や既修得単位認定方法の説明を行います。

Step6-2

単位認定に係る提出書類の郵送(提出期間:2025年2月18日(火)~3月14日(金))

ダウンロード書類「宛名ラベル(出身高等学校卒業証明書(原本)等送付用)」を市販の「角型2号(角2)封筒(240mm×332mm)」に貼り付けてください。

提出期限日(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」に記載の同封書類一覧は、編入学試験以外で合格し、手続する方向けのものです。編入学試験で合格し、手続する方は「単位認定に係る提出書類 確認票」にて提出書類を確認してください。

入学式

日程:4月3日(木)

入学後説明会

日程:4月上旬

授業時間割表、履修要覧等の配付ならびに既修得単位認定結果等についての説明を行いますので必ず出席してください。

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。手続書類は、入学の有無にかかわらず返却いたしません。
- (2) 第二次手続を完了後、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。
- (3) 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。
- (4) 編入学試験および編入学試験(英語検定有資格者)出願資格⑤・⑦(外国語学部英語英文学科(GECプログラム)3年次出願の場合は、出願資格Ⅰ-③)、社会人編入学試験出願資格⑤によって出願、合格し、本学へ入学する際には、現在在籍している大学を退学していただく必要があります。

■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
¥0 ～ ¥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

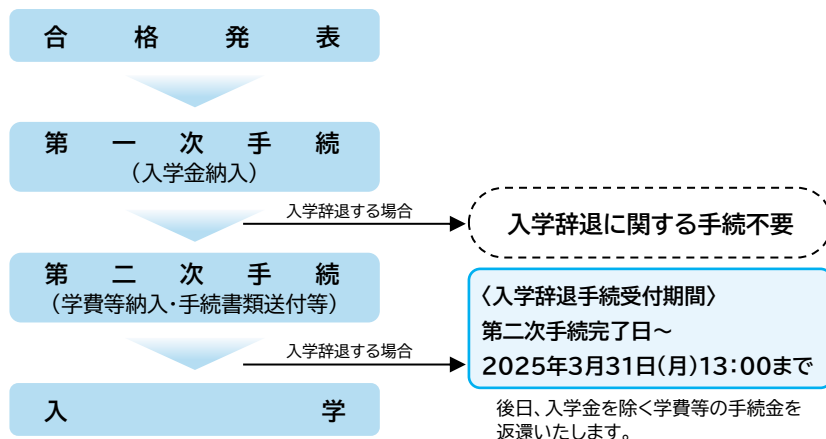
■サービス利用料

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
¥0 ～ ¥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.入学辞退手続について

入学辞退の手続が必要な場合



■入学辞退とは

第二次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。第二次手続を完了していない入学手続未了の方(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

第二次手続完了日～2025年3月31日(月)13:00まで

学費等の返還時期

2025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、「入学試験名」、「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(火)以降に入学辞退する場合

2025年4月1日(火)、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になります。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。

3. 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「[ブレ神大生](https://www.kanagawa-u.ac.jp/prejindai/)」ページよりご確認ください。

「ブレ神大生」ページ URL

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



3月・4月の行事予定

3月上旬に「[ブレ神大生](https://www.kanagawa-u.ac.jp/prejindai/)」で公開する「学修スタートガイド」をご確認ください。2月中旬実施予定の入学前説明会でも詳細を説明します。



奨学金制度

学業の奨励と大学生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。



学生マンション・国際寮栗田谷アカデメイアのご案内

自宅外通学をする学生の負担を配慮し、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\(栗田谷アカデメイア\)](#)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・サポート課にご連絡ください。可能な限り、2月28日(金)までにご連絡をお願いいたします。



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月の入学後説明会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

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。

4. 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2103
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2089／2268
	経営・外国語・国際日本学部	学生課	TEL 045-664-3710	内線3209
3月・4月の 行事予定	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3月上旬に新入生向け「 プレ神大生 」ページで公開する「学修スタートガイド」をご確認ください。
	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3212
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)