合格者のみなさんへ

入学手続要項

2027

- 総合型選抜（総合評価型）
- 総合型選抜（適性検査型）
- 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（第Ⅰ期）
- スポーツ・音楽推薦入学試験（第Ⅰ期）
- 公募制自己推薦（外国語学部英語英文学科GECプログラム 英語プレゼンテーション課題）入学試験
- 公募制自己推薦（外国語学部中国語学科　中国語能力）入学試験
- 公募制自己推薦女子特別（工学部）入学試験
- 外国高等学校在学経験者（帰国生徒等）入学試験
- 卒業生子弟・子女入学試験
- 社会人入学試験
- 外国人留学生入学試験
- 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）
- 給費生試験
- 一般入学試験（前期）
- 大学入学共通テスト利用入学試験（前期）

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。
なお、合格した試験種別により、手続の期間等が異なります。

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.給費生合格された方へ 8
5.行事・支援 その他 9
6.問い合わせ先一覧 9

KU 神奈川大学

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する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**をする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 【入学金】	・納入金手続【学費等】 ・諸規則への誓約および同意 ・学生情報入力* ・学生証用写真登録 ・在留カード等画像登録(該当者のみ)	・入学手続書類の作成・各種書類ダウンロード ・入学手続書類の郵送(消印有効)
総合型選抜(総合評価型)	11/1(日)	～11/16(月)	～1/26(火)	1/11(月・祝)～1/26(火)
公募制自己推薦 (外国語学部中国語学科 中国語能力)入学試験				
公募制自己推薦女子特別(工学部)入学試験				
卒業生子弟・子女入学試験				
公募制自己推薦(外国語学部英語英文学科 GECプログラム英語プレゼンテーション課題) 入学試験	11/6(金)	～11/20(金)	～1/26(火)	1/11(月・祝)～1/26(火)
外国高等学校在学経験者(帰国生徒等)入学試験				
社会人入学試験				
総合型選抜(適性検査型)	12/1(火)	～12/14(月)	～1/26(火)	1/11(月・祝)～1/26(火)
指定校制推薦入学試験	12/10(木)	～12/21(月)	～1/26(火)	1/11(月・祝)～1/26(火)
神奈川大学附属高等学校推薦入学試験(第Ⅰ期)				
スポーツ・音楽推薦入学試験(第Ⅰ期)				
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)				
給費生試験	1/11(月・祝)	～1/26(火)	～3/8(月)	
外国人留学生入学試験	1/29(金)	～2/12(金)	～2/25(木)	
大学入学共通テスト利用入学試験(前期)	2/13(土)	～2/25(木)	～3/8(月)	
一般入学試験(前期)	2/18(木)	～2/25(木)	～3/8(月)	

＊入力期限以降に転居等のために学生情報を修正する場合は、3/29(月)まで修正可能です。

注意事項

⑴ 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。

⑵ 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。

合否結果の確認

インターネット出願サイトにログインし、マイページメニュー「合否結果」より、合否を確認してください。

入学手続の選択

マイページメニュー「入学手続」より、[入学手続へ]ボタンを押下してください。
※複数の試験種別・学科に合格している方は、いずれか1つで手続を進めてください。

入学手続ガイダンスの確認

[入学手続ガイダンス(手続の流れ)]を押下し、手続方法を確認してください。

入学前教育課題の確認

一部の試験種別を対象に実施します。
対象者のみ、「入学手続ガイダンス」の下に「入学前教育課題」ボタンが表示されますので、詳細を確認してください。
対象者には、第一次手続完了後に課題を郵送します。

Step0 合格通知書のダウンロード

合格通知書をダウンロードし、内容に誤りがないか確認してください。
※氏名が異なる場合は、入学手続書類郵送時に氏名訂正届を提出してください(P.3、Step6「氏名訂正届」を参照)。

Step1 納入金手続

「支払方法の選択」画面より納入金および支払方法を選択し、納入金を支払ってください。
※支払期限までに手続を完了させてください。支払期限を過ぎますと、操作ができなくなりますのでご注意ください。
※支払期限を過ぎた場合は、入学を許可できません。

【二段階で納入する場合】
第一次手続期間内に「入学金」の納入が必要です。
第二次手続期間内に「学費等(分割)」または「学費等(年額)」のいずれかの納入が必要です。
「学費等(分割)」「学費等(年額)」は「入学金」が入金済となった場合、選択可能となります。

【一括で納入する場合】
第一次手続期間内に「入学金＋学費等(分割)」または「入学金＋学費等(年額)」のいずれかの納入が必要です。

納入時のサービス利用料はこちらを確認してください。

※「入学金＋学費等(分割)」で納入された方には、後学期分学費(第2分納期)の振込用紙を9月中旬にお送りします。

※高等教育における修学支援新制度(授業料等減免)に採用が決定している場合でも、正規の入学金・学費等を納入する必要があります。採用者には、入学後に減免額を返金します。

Step2 諸規則への誓約および同意

「神奈川大学学則・神奈川大学大学院学則」「神奈川大学における個人情報の取扱いについて」を確認し、誓約・同意してください。

Step3 学生情報入力

必要事項を入力、確認してください。
※現住所を入力してください。
(学生情報入力時点で住民票と現住所が一致していなくても問題ありません)
※住所変更が生じた場合、入居開始以降速やかに入力内容を修正してください。
※修正・変更は3/29(月)まで可能です。

Step4 学生証用写真登録

学生証用写真を登録(アップロード)してください。
※登録した写真は、学生証の写真として卒業時まで使用します。
※登録が完了すると、写真の変更はできません。
※締切日までに登録がない場合は、受験時に登録した写真を学生証に利用します。

▸次頁に続く

Step5
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。
※特定在留カード(マイナンバーカード一体型)の場合は、表面のみアップロードしてください。
※在留資格「留学」の取得・変更・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
入学手続書類の作成・各種書類ダウンロード

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(提出不要・要保管)

下記の手続書類一覧を確認し、郵送の準備をしてください。

全 員 誓約書/同意書	用紙をダウンロード・印刷し、署名・捺印(**同一筆跡、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、保証人免除申請をしてください。 申請フォーム: https://forms.office.com/r/b7FNTaeuD0 ・ 在留カード未取得の方は申請できません。**Step5の登録**を先に完了してください。 ・「誓約書/同意書」の保証人欄には、申請時に登録した日本国内の緊急連絡先の方の署名・捺印が必要です。
全 員 住民票の写し(原本)	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。
全 員 出身高等学校卒業証明書(原本)	【在学中等の理由で、手続締切日までに発行できない場合】 「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「2027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。
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。
大学入学共通テスト利用入試で合格し、手続される方 大学入学共通テスト受験票	大学入学共通テスト利用入試で合格し、手続される方は必ず提出してください。その他の試験種別で合格し、手続される方は不要です。 ※共通テスト出願サイトからダウンロードし、白色用紙に印刷してください。

Step7
入学手続書類の郵送

「宛名ラベル(入学手続書類 送付用)」を市販の「角2封筒」に貼り付けてください。
チェック欄にて書類の漏れがないかを確認し、**第二次手続期限日(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。**
※学生情報入力を行わないと「誓約書/同意書」および「宛名ラベル(提出物確認票)」がダウンロードできません。
※「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。

Step8
入学前情報・準備

入学式等の情報を、「プレ神大生」ページにて確認してください。

Step9
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月末予定)。
※大学の各種システムを利用するために必要となります。

学生証交付・新入生書類配付・オリエンテーション

各修学キャンパスにて実施

入学式

日程:4月3日(土)

注意事項

⑴ **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。
⑵ 手続書類は、入学の有無にかかわらず返却いたしません。
⑶ 下記入学試験合格者については、入学辞退はできません。
・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・音楽推薦入学試験
・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)
⑷ 下記入学試験合格者については、入学後、他の学部・学科への転部・転科を原則として認めません。
・総合型選抜(総合評価型)
・総合型選抜(適性検査型)
・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・音楽推薦入学試験
・公募制自己推薦入学試験
・外国高等学校在学経験者(帰国生徒等)入学試験
・卒業生子弟・子女入学試験
・社会人入学試験
・外国人留学生入学試験
・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)
⑸ 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Step6「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。
⑹ 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、Step6「誓約書/同意書」を参照)。
⑺ 社会人入学試験の法学部、経済学部、人間科学部の合格者のうち、長期履修学生制度を希望する方は、下記リンクより申請書類をダウンロードし、手続書類と一緒に送付してください。
https://kanagawa-u.box.com/s/rh0eygaxx28ph4dl3731jg7ik0w67v3t

■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・音楽推薦入学試験
・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)

※給費生試験の給費生合格に振替える方がこの手続を行わない場合には、給費生としての入学の権利が失われますのでご注意ください。

入学手続後、別の合格学科等に振替える場合の流れ

例

総合型選抜(適性検査型)	12/1(火) 外国語学部英語英文学科 合格
総合型選抜(適性検査型) 第一次手続	12/14(月) まで 入学金納入完了
給費生試験	1/11(月・祝) 経営学部国際経営学科 一般入試免除合格
給費生試験での入学手続に振替	1/26(火) まで ※経営学部国際経営学科で入学手続を進める場合、総合型選抜(適性検査型)で手続した入学金(および学費等)を振替えることができます。

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	総合型選抜(適性検査型)	給費生試験	大学入学共通テスト利用入学試験(前期)	一般入学試験(前期)
手続締切日	12/14(月)13:00	1/26(火)13:00	2/25(木)13:00	2/25(木)13:00

※同一試験種別における学科振替の場合にも、上記期日が締切日となります。

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。

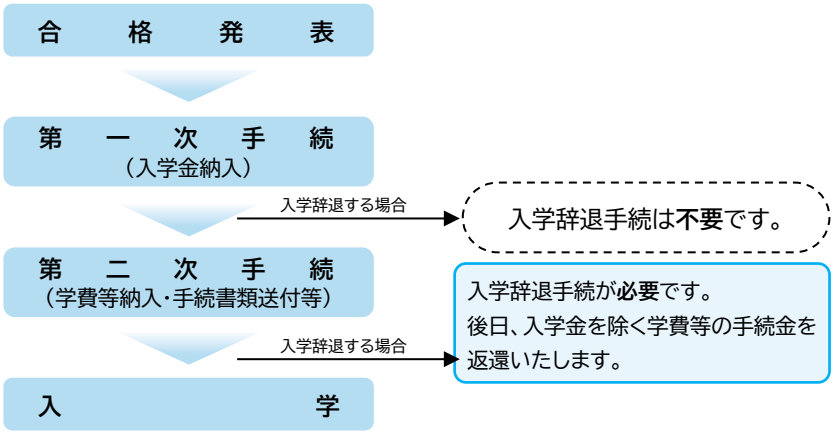
※申請内容確認後、今後の手続についてメールにてご連絡いたします。

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～2027年3月31日(水)13:00まで

学費等の返還時期

2027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(木)以降に入学辞退する場合

2027年4月1日(木)、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「退学願」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。

4.給費生合格された方へ

給費生に関わる規程(2027年度より一部改正予定)はこちらに掲載しています。必ず確認をしてから手続を進めてください。奨学金は入学後、年2回に分けて原則4年間給付されます(毎年継続審査あり)。

■入学金／学費等の納入時期

入学前	1年生	2～4年生	
[第一次手続期間]入学金(20万円) [第二次手続期間]学費/委託徴収金	10月 後期学費 ※学費を分納された方のみ	4月 前期学費	10月 後期学費

■給費生への奨学金給付時期と金額

法・経済学部は年額105万円、経営・外国語・国際日本・人間科学部は年額115万円、理・工・建築・化学生命・情報学部は155万円、さらに自宅外通学者(原則、自宅からの通学に片道2時間以上を要し、下宿等から通学する者)には年額70万円を追加で給付します。また、入学初年度には入学金相当額(20万円)を給付します。

給付時期 / 学部	1年生		2～4年生	
	5月末	11月末	5月末	11月末
法・経済学部	72.5万円	52.5万円	52.5万円	52.5万円
経営・外国語・国際日本・人間科学部	77.5万円	57.5万円	57.5万円	57.5万円
理・工・建築・化学生命・情報学部	97.5万円	77.5万円	77.5万円	77.5万円
＋自宅外通学者	35万円	35万円	35万円	35万円

5.行事・支援　その他



合格者向けサイト「プレ神大生」ページ

合格から入学後までのスケジュール、準備が必要なもの、各種支援など、**重要な情報を掲載しています。必ずご確認ください。**
詳細が確定したものから随時公開・更新されるため、定期的なチェックをお願いいたします。

主な掲載事項
・3～4月の予定（学修スタートガイド）
・入学前教育課題
・パソコンの購入
・新入生対象の奨学金
・学生寮
・通学定期券の購入　など

「プレ神大生」ページ　URL

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

6.問い合わせ先一覧

入学前教育課題	学長室 （教育支援センター）	■**横浜キャンパス**【法・経済・人間科・理・工・建築・化学生命・情報学部】 TEL **045-481-5661**（代） ■**みなとみらいキャンパス**【経営・外国語・国際日本学部】 TEL **045-664-3710**（代）
入学手続（納入金）	財務部	
入学手続書類・奨学金	学生課	
障がい等のある学生への支援	学生ケア・サポート課	
既修得単位の認定	教務課	
在留資格	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）	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）