合格者のみなさんへ

入学手続要項

2027

〇編入学試験

〇編入学試験（英語検定有資格者）

〇社会人編入学試験

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 8

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。

また、2月の入学前説明会後、単位認定書類の提出が必要となります。単位認定の結果は、4月の入学後説明会で説明します。

試験種別	合格発表	第一次手続	第二次手続		単位認定書類送付（消印有効）
		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）	
編入学試験	11/6（金）	～11/20（金）	～1/26（火）	1/11（月・祝）～1/26（火）	2/19（金）～3/11（木）
編入学試験（英語検定有資格者）					
社会人編入学試験					

＊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。

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。

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(4種)
※4種のうち、④は使用しないでください(P4、Step7-2を参照)。
・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)

編入学試験合格者は「入学手続書類」に加えて、「単位認定書類」の提出が必要です。
下記を確認し、郵送の準備をしてください。
※提出期間が異なるため、注意してください。

【入学手続書類一覧】 提出期間 2027年1月11日(月・祝)～1月26日(火)

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。
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。

【単位認定書類一覧】 提出期間 2027年2月19日(金)～3月11日(木)

いずれかを提出 大学を退学した方 在学(在籍)期間証明書(原本)	退学日の記載があるもの。 出願時に提出されている方は不要です。
いずれかを提出 その他全員 卒業証明書(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。 出願時に提出されている方は不要です。 [提出期限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。 オンラインのものはコピーを提出してください。 (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 なお、成績証明書は発行でき次第、「宛名ラベル(②③単位認定書類 送付用)」を使用して速やかに提出してください。「宛名ラベル(④不足書類 追送用)」は使用しないでください。
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。 オンラインのものはコピーを提出してください。
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「入学前説明会」で説明します。

▸次頁に続く

Step7-1
入学手続書類の郵送

提出期間：2027年1月11日(月・祝)～1月26日(火)(消印有効)
「宛名ラベル(①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、**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。

入学前説明会

日程：2月19日(金)
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。
説明会の詳細は、11月下旬にメールにてご案内します。
※第二次手続まで完了した方がガイダンスの対象となります。

Step7-2
単位認定に係る提出書類の郵送

提出期間：2027年2月19日(金)～3月11日(木)(消印有効)
⑴「宛名ラベル(②③単位認定書類 送付用)」を、市販の「角2封筒」に貼り付けてください。
⑵チェック欄で書類の漏れがないかを確認し、**郵便局窓口から「簡易書留・速達」扱いで郵送してください。**
⑶提出期間を過ぎた場合や、提出書類を複数回に分けて郵送する場合も、「宛名ラベル(②③単位認定書類 送付用)」を使用してください。
※「宛名ラベル(②③単位認定書類 送付用)」には、提出期間外に「成績証明書(原本)」を提出する場合についての注意書きがありますが、この記載は誤りです。提出期間外に「成績証明書(原本)」を提出する場合も含め、すべて「宛名ラベル(②③単位認定書類 送付用)」を使用してください。「宛名ラベル(④不足書類追送用)」は使用しないでください。

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。

入学後説明会

日程：4月1日(木)
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。
詳細は別途ご案内します。

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 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。
⑷ 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)。
⑸ 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
¥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

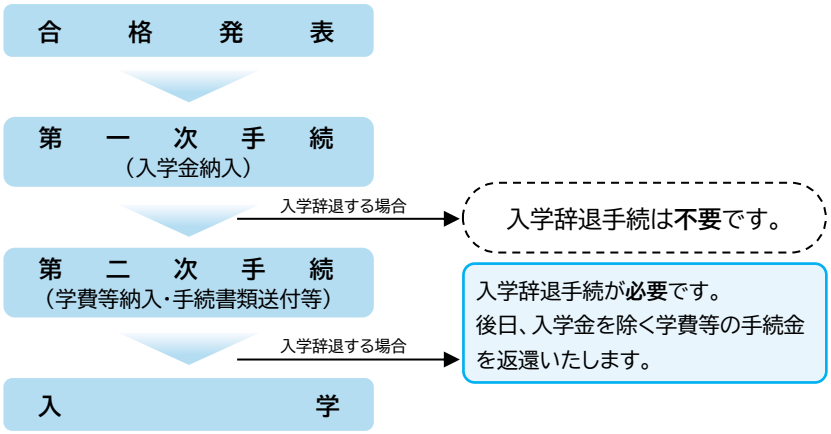
■サービス利用料

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.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～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。

3.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/

4.問い合わせ先一覧

入学手続（納入金）	財務部	**■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）