

合格者のみなさんへ

入学手続要項

2027

○ 大学院入学試験（秋季入学試験）

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》による入学手続としています。

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。なお、第一次手続期間内に入学金と学費等を一括で納入することも可能です。

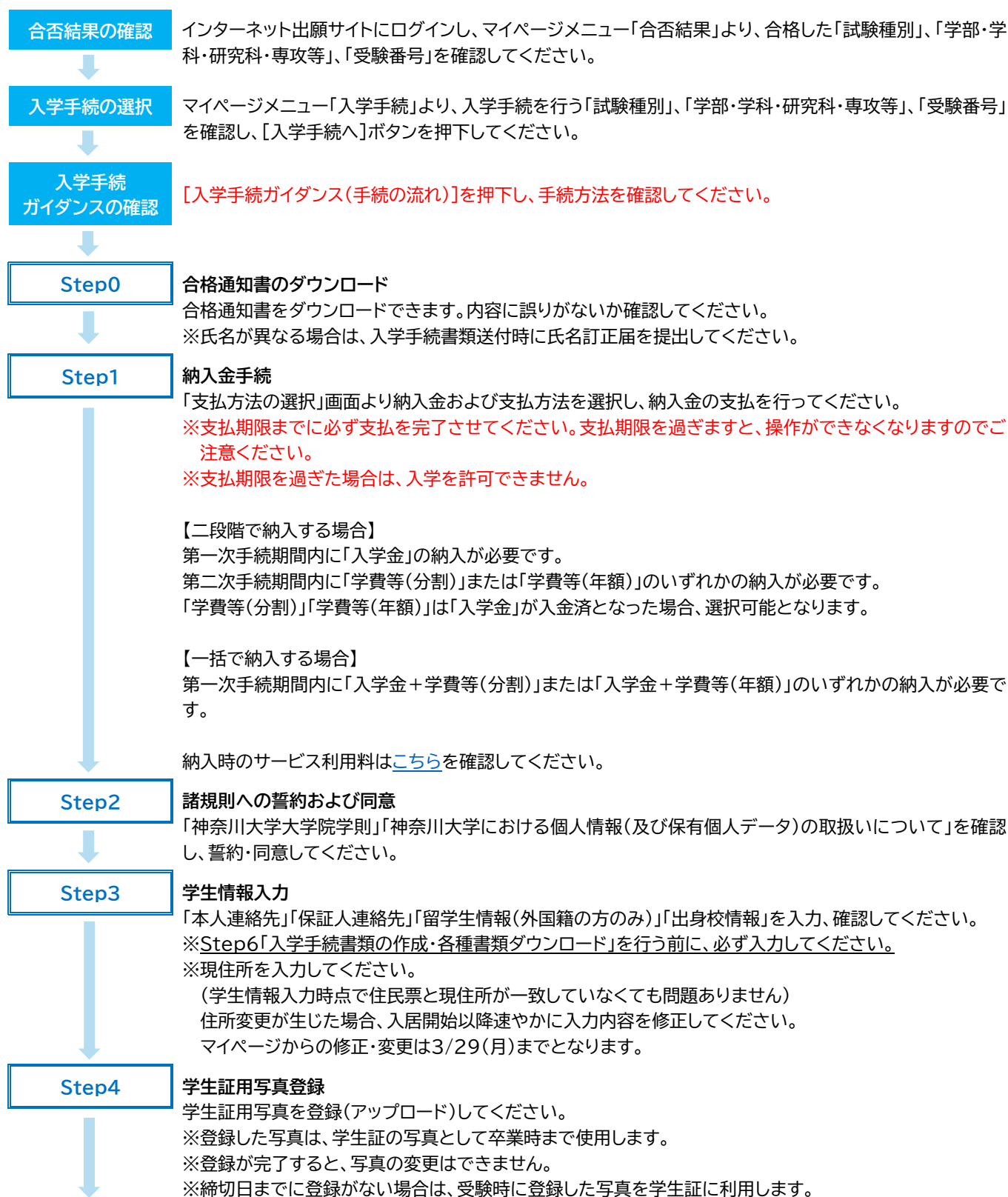
試験種別	合格発表	第一次手続	第二次手続			
		納入金手続	納入金手続	・諸規則への誓約および同意 ・学生証用写真登録 ・在留カード等画像登録(該当者のみ)	学生情報入力	手続書類 ダウンロード・ 送付 ※消印有効
		入学金の納入	学費等の納入			
秋季入学試験	9/4(金)	9/4(金)～ 9/16(水)	9/4(金)～ 2/26(金)	9/4(金)～ 2/26(金)	9/4(金)～ 3/29(月)※	1/11(月)～ 2/26(金)

※「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(月)」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) 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

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」で日本に滞在する予定の方へ】

- (1)すでに在留資格「留学」をお持ちの方
在留カード等画像を登録(アップロード)してください。
- (2)これから在留資格「留学」を取得する必要がある方
合格後、入学に際して在留資格「留学」の取得が必要な場合は、「[在留資格認定証明書交付申請について](#)」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)

Step6

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。

- ・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。

※手続書類は、入学の有無にかかわらず返却しませんので、予めご承知おきください。

【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。
誓約書/同意書	※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。 保証人免除申請フォーム: https://forms.office.com/r/b7FNTaeuD0 在留カード未取得の方は、保証人免除申請はできません。Step5を先に完了してください。 「誓約書／同意書」の保証人欄は、保証人免除申請にて申請した日本国内の緊急連絡先とする者の署名・押印が必要です。
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
住民票の写し(原本)	【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	【博士前期課程】出身校の卒業証明書 【博士後期課程】出身校の博士前期課程修了証明書 ●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「2027年〇月〇日 送付予定」) 証明書が入手で次第、「宛名ラベル(不足書類 追送用)」を使用し、送付してください。 ※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。
卒業証明書または 博士前期課程修了証明書(原本)	
該当の方	※該当者のみ任意で提出
氏名訂正届	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。

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、卒業証明書または博士前期課程修了証明書を追送する場合のみ使用してください。

※入学手続メニュー「ステータス」の更新には、書類到着後2～3日を要するためご了承ください。

Step8

入学前情報・準備

入学式等の情報については、「[ブレ神大生](#)」ページにてご確認ください。

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。

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(土)

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。
- (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記載のStep6「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
¥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を参照してください。

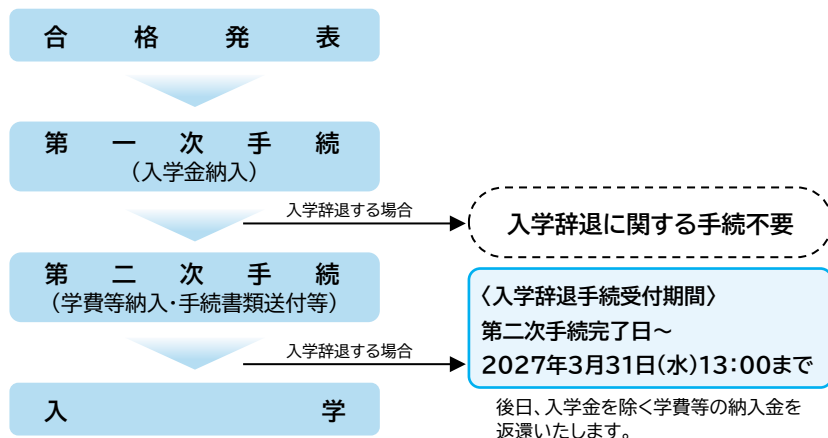
■サービス利用料

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納入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納入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「[プレ神大生](#)」ページよりご確認ください。
各項目の詳細や申込期間・方法等の重要な情報を掲載してい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月の行事予定

入学式や入学後のガイダンス等、4月の行事予定についてご案内しています。4月当初は様々な行事が開催されますので、ご自身が関係するものには必ず参加してください。
行事予定の詳細は、「学修スタートガイド」を併せてご確認ください。



学修スタートガイド ※3月頃公開予定

主要スケジュールや各種履修登録、各種制度案内、各種手続き等、新学期の重要な情報を掲載しています。期間が決まっているものもありますので、必要な情報を見逃さないようにご確認ください。



大学院向けWEB案内 ※3月頃公開予定

大学院生活を始める上で必要な情報を掲載しています。また、年度初めのガイダンスやイベント、履修する上で必要な情報、手続きや提出が必要なものについてもご案内していますので、目を通したうえで入学に向けて準備を進めてください。



奨学金制度

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については、入学後に神奈川大学公式ホームページ等でご確認ください。



既修得単位の認定

神奈川大学大学院に入学する以前に、大学院博士前期課程(修士課程)を修了、または中途退学された方で、新たに神奈川大学大学院博士前期課程の1年次に入学した場合、在籍していた大学院で修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む※)は、教育上有益であると認めた場合に限り本学大学院で修得したものとして入学時に認定する制度があります。該当される方は必ず詳細をご確認ください。

※本学の大学院科目等履修生制度による修得単位も含めます。



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。

4. 問い合わせ先一覧

お問い合わせの内容により、担当窓口が異なります。下記の一覧をご確認のうえ、該当の窓口へご連絡ください。なお、代表番号では電話交換手に対応しますので、ご用件をお伝えいただけましたら担当者へおつなぎします。

入学手続(納入金)	横浜キャンパス	財務部	TEL 045-481-5661 Email: keiri-web@kanagawa-u.ac.jp	
入学手続書類	法・経済・ 人間科・総合理工・ 歴史民俗資料学研究科	学生課	TEL 045-481-5661	
	経営・人文学研究科	学生課	TEL 045-664-3710	
4月の行事予定	法・経済・ 人間科・総合理工・ 歴史民俗資料学研究科	教務課	TEL 045-481-5661	詳細は新入生向け「 プレ神大生 」ページで公開する「学修スタートガイド」を確認してください。
	経営・人文学研究科	教務課	TEL 045-664-3710	
奨学金	法・経済・ 人間科・総合理工・ 歴史民俗資料学研究科	学生課	TEL 045-481-5661	
	経営・人文学研究科	学生課	TEL 045-664-3710	
障がい等のある 学生への支援	法・経済・ 人間科・総合理工・ 歴史民俗資料学研究科	学生ケア・ サポート課	TEL 045-481-5661	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・サポート課に連絡してください。
	経営・人文学研究科	学生ケア・ サポート課	TEL 045-664-3710	
既修得単位の認定	法・経済・ 人間科・総合理工・ 歴史民俗資料学研究科	教務課	TEL 045-481-5661	
	経営・人文学研究科	教務課	TEL 045-664-3710	
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	