

入学手続要項

合格おめでとうございます。
この手続要項をよく読んで、期日までに入学手続を完了させてください。

1 入学手続

入学手続は、オンライン入学手続への登録、入学時納入金の納入が必要です。入試種別ごとに定められた入学手続期間内（2ページ参照）に手続を行ってください。詳細は、インターネット出願「マイページ」（<https://exam.nihon-u.ac.jp/nihon-u/mypage/login>）内「STEP 6 入学手続」をご確認ください。入学手続完了後は、提出書類を提出してください。

なお、以下の場合には入学が許可されません。

- ・入学手続期間内に定められた手続を完了していない場合は、入学が許可されません。
- ・出願資格を「見込み」で出願し、入学時までに大学入学資格を得られなかった場合は、入学が許可されません。
- ・出願資格を「見込み」で受験し、本学への入学手続を完了（入学時納入金を全額納入）した後に、入学時までに大学入学資格を得られなかった場合、入学許可は取り消しとなります。その際、入学時納入金から入学金を除いた金額（諸会費を含む）を返還します。

手続方法の選択（手続方法が選択可能な入試種別のみ）

一括手続	一括手続期限（2ページ参照）までにインターネット出願「マイページ」内「STEP 6 入学手続」よりオンライン入学手続への登録及び納入金を納入し、3ページ「3 提出書類」の書類を提出してください。
二段階手続	①二段階手続（第1回）期限（2ページ参照）までにインターネット出願「マイページ」内「STEP 6 入学手続」より入学金を納入してください。 ②二段階手続（第2回）期限までに同様にインターネット出願「マイページ」より残りの納入金を全額納入し、3ページ「3 提出書類」の書類を提出してください。 なお、二段階手続（第2回）の入学手続に係る通知は行いませんので、注意してください。

令和8年度入学者納入金一覧

（単位：円）

	ビジネス教養学科		
	前学期分(入学手続時)	後学期分(9月)	年 額
入学金(入学申込金)	260,000	—	260,000
授業料	325,000	325,000	650,000
施設設備資金	75,000	75,000	150,000
小 計	660,000	400,000	1,060,000
後援会費	15,000	15,000	30,000
校友会費(準会員)	10,000	—	10,000
小 計	25,000	15,000	40,000
計	685,000	415,000	1,100,000

- 1 上記学費等に消費税は課せられません。
- 2 最終学年後学期に校友会費（正会員）10,000 円を納入していただきます。

2 入学手続期間

入試種別	手続期限	一括納入手続期限 二段階手続(第1回)期限	二段階手続(第2回)期限
総合型選抜(第1期)		令和7年11月11日(火)	
外国人留学生選抜		令和7年12月12日(金)	令和8年3月18日(水)
学校推薦型選抜(指定校制・公募制・提携校・ 日本大学競技部トップアスリート)			
学校推薦型選抜(付属高等学校等) 基礎学力選抜・付属特別選抜		令和7年12月12日(金)	
校友枠選抜			
総合型選抜(第2期)			
学校推薦型選抜(付属高等学校等) 追加募集		令和8年1月9日(金)	
一般選抜N全学統一方式第1期		令和8年2月19日(木)	令和8年3月18日(水)
一般選抜C共通テスト利用方式第1期		令和8年2月24日(火)	
総合型選抜(第3期)			
一般選抜C共通テスト利用方式第2期		令和8年3月11日(水)	
総合型選抜(第4期)			
一般選抜N全学統一方式第2期		令和8年3月25日(水)	
一般選抜C共通テスト利用方式第3期			

【入学手続締切日の納入について】

入学手続締切日(一括手続・二段階手続(第1回))、最終入学手続締切日(二段階手続(第2回))の当日に振り込む場合は、振込の扱いを当日扱いにする必要があります。金融機関によっては、当日扱いとする時間帯が営業時間より短く設定されている場合がありますので、ご利用される金融機関に当日扱いとなるか確認して振り込んでください。

また、締切日当日は17時までオンライン入学手続の登録が可能です。金融機関の営業時間外に登録する場合は、銀行振込以外の支払方法をマイページであらかじめ選択してください。

3 提出書類

- ①本短期大学部所定様式の提出書類・提出書類チェックリスト・宛名ラベルを、オンライン入学手続ページ (<https://www.ir.nihon-u.ac.jp/jc/admission/procedure-j/>) からダウンロードし、全て A 4 サイズで印刷してください。
- ②市販の封筒に宛名ラベルを貼付の上、提出書類チェックリスト及び以下の提出書類(1)～(5)を速達・書留にて入試係へ郵送してください。

提出書類の郵送は、入学手続締切日から2日後までの消印有効です。

※提出書類(6)(7)(8)は、該当者のみ提出してください。

※いったん受理した書類は、一切返還いたしません。

提出書類の作成は、以下の事項に留意し、正しく丁寧に行ってください。

- ・ 黒のボールペンを用いて、楷書体で丁寧に記入してください。
- ・ 氏名、生年月日、本籍地(都道府県名または国籍)は**戸籍に記載のとおり**に記入してください。
- ・ 提出書類の氏名は、全て同じ表記の氏名を記入してください。
- ・ 数字は特に指示のない限り算用数字(1, 2, 3…)を使用してください。
- ・ 住所は都道府県から記入し、マンション・アパート・寮名、号室、「〇〇方」がある場合は必ず記入してください。
- ・ 間違えて記入した場合は修正液等を使用せず、誤記入部分に**二重線を引き、上から訂正印(印鑑)**を押した後、余白部分に訂正してください。
- ・ 本短期大学部所定様式の書類は、全て A 4 サイズで印刷してください。
- ・ 「宛名ラベル」には、受験番号・郵便番号・住所・氏名を記入してください。

(1) 日本大学短期大学部(三島校舎)学籍簿(本短期大学部所定用紙)

- ・ 氏名欄は、戸籍に記載のと通りの氏名を、国籍が日本以外の場合は、パスポートに記載されている本名または通称名を正確に記入してください。

(例：渡辺・渡邊・渡邊)

- ・ 本籍のコード番号は本籍地(外国籍)コード一覧表(4ページ参照)により記入してください。
- ・ 通学時の現住所欄には、入学後の住所(通学時)を記入し、下宿等の場合にはその住所を詳細に記入してください。ただし、未定の場合は記入しないでください。
- ・ 写真は、**日本大学学生証台帳に貼付する写真と同一の写真**(縦4 cm×横3 cm)を貼付してください。(写真の裏には、受験番号・氏名を記入してください。)

※鮮明でない写真は不可。

- ・ 学校名及び卒業年月は、**令和8年4月1日現在の本学入学前の最終学校及び卒業年月**を記入してください。高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定を含む)の場合は取得年月を記入し、高校名は「高認」としてください。

本籍地（外国籍）コード一覧表

都 道 府 県						外 国					
001	北 海 道	017	石 川 県	033	岡 山 県	051	中 国	067	イ ギ リ ス		
002	青 森 県	018	福 井 県	034	広 島 県	052	中国（台湾）	068	ド イ ツ		
003	岩 手 県	019	山 梨 県	035	山 口 県	053	中国（香港）	069	フ ラ ン ス		
004	宮 城 県	020	長 野 県	036	徳 島 県	054	韓 国	070	ス ペ イ ン		
005	秋 田 県	021	岐 阜 県	037	香 川 県	055	朝 鮮	071	ポ ル ト ガ ル		
006	山 形 県	022	静 岡 県	038	愛 媛 県	056	フィリピン	072	ギ リ シ ャ		
007	福 島 県	023	愛 知 県	039	高 知 県	057	タ イ	073	ウ ズ ベ キ ス タ ン		
008	茨 城 県	024	三 重 県	040	福 岡 県	058	シンガポール	074	ベ ト ナ ム		
009	栃 木 県	025	滋 賀 県	041	佐 賀 県	059	マレーシア	075	ケ ニ ア		
010	群 馬 県	026	京 都 府	042	長 崎 県	060	インドネシア	076	オーストラリア		
011	埼 玉 県	027	大 阪 府	043	熊 本 県	061	バングラデシュ	077	ラ オ ス		
012	千 葉 県	028	兵 庫 県	044	大 分 県	062	カ ナ ダ	078	モ ン ゴ ル		
013	東 京 都	029	奈 良 県	045	宮 崎 県	063	ア メ リ カ	999	そ の 他		
014	神 奈 川 県	030	和 歌 山 県	046	鹿 児 島 県	064	メ キ シ コ				
015	新 潟 県	031	鳥 取 県	047	沖 縄 県	065	ブ ラ ジ ル				
016	富 山 県	032	島 根 県			066	ロ シ ア				

（２）日本大学学生証台帳（本短期大学部所定用紙）

- 貼付する写真は、卒業まで携帯する学生証の写真として使用しますので、服装等についてはこのことに十分配慮してください。（できれば制服でない方が望ましい。）３か月以内に撮影された背景無地、無帽で正面向きの肩から上を撮影したもので、カラー写真、枠無し、大きさは縦４cm×横３cmにしてください。（写真の裏には、受験番号・氏名を記入してください。）※鮮明でない写真は不可。

学籍簿に貼付する写真と同一の写真を貼付してください。

- 合格した入試種別、受験番号、氏名、合格学科を必ず記入の上、提出してください。

（３）写真１枚

学籍簿・学生証台帳に貼付する写真とは別に１枚必要となります。

大きさは縦４cm×横３cmとし、写真の裏面には氏名を記入し、市販の封筒に入れて提出してください。※鮮明でない写真は不可。

（４）住民票記載事項証明書（本短期大学部所定用紙）

- 住民票記載事項証明書は、学生証作成時等に使用するため、「住民票記載事項証明書」〔様式１〕に、戸籍に記載のとおり所定事項（氏名・生年月日・性別・本籍地・世帯主氏名・住所・学科・受験番号）を楷書体で丁寧に記入の上、本人の住民票がある市区町村の役所の窓口に出し、証明を受けてください。証明印を必ず確認してください。申請者は本人以外でも構いません。
- 記入の際には、住所の番地表示は「丁目・番・号」で、生年月日は元号を○で囲んでください。間違えて記入した場合は、修正液等を使用せず、誤記入部分に二重線を引き、役所で訂正印を受けてください。
- 手続の３か月以内に証明を受けて提出してください。

※本短期大学部所定用紙で証明が受けられない場合に限り、「住民票」に代えることができます。その場合には、所定事項（氏名・性別・生年月日・世帯主・住所）が記載された入学者本人の「住民票」（手続の３か月以内に発行されたもの）を提出してください。提出の際、下部右側余白に受験番号・学科・氏名をご記入ください。

※出願後、氏名の変更があった場合には、戸籍抄本等、変更の経過の確認できる証明書を提出してください。

(5) 保証書（本短期大学部所定用紙）

保証人の保証内容として、極度額（別表参照）を上限とした金銭保証とともに、入学者の人的保証として、事件、事故に関与した場合などに保証人から情報提供を求めることができるよう、問題解決に向けた連携を図る旨を記載した保証書となります。**保証人は原則父母とし**、保証書の署名欄は保証人のみとします。

保証書は、入学時納入金の納入後、入学手続完了のメールが届き、その後出力が可能となります。インターネット出願「マイページ」内「入学手続メニュー5 提出書類出力」より出力し、提出してください。

※保証人が海外にいる場合は、海外の住所を入力してください。また、署名は必ず本人のものとするため、郵送等の時間を考慮し、早めに準備を進めてください。

(別 表)

標準修業年限分の授業料相当額一覧（令和8年度入学者）

学 科	標準修業年限分の 授業料相当額	学 年	授 業 料
			金額（円）
ビジネス教養学科	1,300,000	1 年 次	650,000
		2 年 次	650,000

(6) パスポート・在留カードのコピー ※該当者のみ

国籍が日本以外の場合は、以下ア・イを A4 サイズの用紙にコピーして提出してください。

なお、ア・イは有効期限が最新の状態のものを提出してください。

ア 顔写真・氏名・国籍・生年月日・有効期限が記載されたパスポートのコピー

イ 在留カード両面（表面・裏面）のコピー

(7) 「入学許可書返送用」封筒 ※入学許可書希望者のみ

市販の長3封筒を使用し、返送先の住所を記入の上、簡易書留郵便料金（長3封筒 460円）分の切手を貼付したものを提出してください。（貼られていない場合「入学許可書」の返送ができません。）

納入金及び提出書類の確認後、「入学許可書」を本人宛郵送します。出願時の住所に変更があった場合、入試係に連絡してください。

(8) 卒業証明書

現在在学中の教育機関を令和8年3月卒業見込みの出願資格での受験者は、**令和8年3月31日（火）までに入試係に郵送（必着）してください。**その際、市販の封筒を使用し、封筒の表面に「卒業証明書在中」と朱書きし、受験番号も明記してください。（提出書類送付時に卒業証明書が発行済の場合は、提出書類に同封しても構いません。）

また、**卒業証明書は卒業式後速やかに発行を受け、必ず期日までに提出してください。**卒業証明書の上部右側余白に、封印されている場合は封筒の余白等に、学科名、受験番号を必ず記入してください。

※既卒者は卒業証明書の提出は不要です。

卒業証明書送付先

〒411-8588 静岡県三島市文教町1-9-18

日本大学短期大学部（三島校舎）入試係

4 入学手続完了後の入学辞退の申し出

入学手続完了後に入学辞退をする場合は、あらかじめ入試係に電話連絡の上、指示に従ってください。

入学手続完了後（入学時納入金を全額納入した後）に、やむを得ない理由によって本短期大学部への入学を辞退される場合は、電話により下表の申し出期限までに入試係へ申し出てください。

申し出を受理しますと、「入学辞退願」を本短期大学部より送付いたしますので、必要事項を記入の上、「入学許可書」と併せて速やかに返送してください。学校推薦型選抜合格者につきましては、「高等学校長からの入学辞退願」（様式任意）を併せて提出してください。

手続終了後、入学金を除く入学時納入金（諸会費等を含む）は返還いたします。ただし、いったん提出された提出書類及び入学金は返還いたしません。

なお、申し出期限の翌日以降に申し出があった場合は、提出書類及び入学金を含む入学時納入金は返還いたしません。（日本大学学生生徒等総合保障制度については、約款の定めるところによります。）

＜注意＞

- ①入学辞退の申し出受理に際しては、直接本人の意思確認をさせていただきます。
- ②入学辞退の申し出を本学が受理した後の辞退の取り消しは認めません。
- ③「入学辞退願」が提出されない場合、入学金を除く入学時納入金の返還手続きができませんので、必ず提出してください。

入学辞退申し出期限

入 試 種 別	申し出期限
総合型選抜（第1期・第2期）	令和8年1月31日(土) 17時まで
学校推薦型選抜（指定校制・公募制・提携校・日本大学競技部トップアスリート）	
学校推薦型選抜（付属高等学校等）基礎学力選抜・付属特別選抜・追加募集	
校友枠選抜	
総合型選抜（第3期・第4期）	令和8年3月31日(火) 17時まで

※入学辞退の申し出文書提出の際に、「入学許可書」が必要（入学許可書を所持している方のみ）となりますので、大切に保管してください。

【申し出先】 日本大学短期大学部（三島校舎）入試係
〒411-8588 静岡県三島市文教町1-9-18
TEL：055-980-0821
平日 9時～17時／土曜日 9時～13時（日曜・祝日除く）

※一般選抜、外国人留学生選抜、帰国生選抜につきましては、インターネット出願「マイページ」（<https://exam.nihon-u.ac.jp/nihon-u/mypage/login>）内「オンライン入学手続要項→7 入学（手続）辞退」または各募集要項該当箇所をご確認ください。

5 新学期の日程等

令和8年度授業開始日までの行事日程は、令和8年3月上旬に短期大学部（三島校舎）ホームページ（<https://www.ir.nihon-u.ac.jp/jc/>）に掲載予定です。参考までに令和7年度授業開始日までの行事日程を下記に示します。

なお、同ガイダンス等日程表については、令和8年3月下旬頃から入学手続完了者に順次案内を郵送します。

<令和7年度参考>

期 日	行 事	持 参 物
令和7年4月2日（水）	学生証等配付, ガイダンス	入学許可書 (合格通知書)
4月3日（木）	開講式	学生証
4月4日（金）	健康診断	学生証
4月7日（月）	前学期授業開始	学生証
4月8日（火）	入学式 場所：日本武道館(東京)	

※開講式及び日本大学入学式の服装について、特に指定されていませんが、式典ですので、スーツ・ブレザー等の着用をお奨めします。

アパート・マンション、奨学金について

学生課にて相談等を受け付けます。指定学生寮・民間アパートの情報は、本短期大学部ホームページ（<https://www.ir.nihon-u.ac.jp/jc/campuslife/apartment/>）にも掲載しております。

日本大学短期大学部学則

日本大学短期大学部学則について、以下のURLより確認してください。

（教育情報について→12-1. 短期大学部学則について）

URL： <https://www.ir.nihon-u.ac.jp/jc/guide/info-ed/>

在留資格・ビザ（査証）と入学許可書について

外国人留学生が、在留資格等を申請する場合には、大学が発行する「入学許可書」が必要となることがあります。

「入学許可書」は、入学手続が完了した場合に限り発行します。発行を希望される方は、5ページをご確認ください。

※外国人留学生選抜合格後の手続については、以下のURLより「2026（令和8）年度外国人留学生選抜募集要項／入試要項」20～21ページをご参照ください。

URL： https://www.nihon-u.ac.jp/admission_info/application/international/form_download/

6 各種問い合わせ先

日本大学短期大学部（三島校舎）

<https://www.ir.nihon-u.ac.jp/jc/>

〒 411-8555 静岡県三島市文教町 2-31-145（本校舎）

〒 411-8588 静岡県三島市文教町 1-9-18（三島駅北口校舎）

問い合わせ内容	担当部署	連絡先
入学手続全般について ※書類作成・各種提出書類等	入試係	055-980-0821
新学期の日程、履修・成績等について	教務課	055-980-0802
アパート・マンション、奨学金について	学生課	055-980-1901

平日 9時～17時／土曜日 9時～13時（日曜・祝日除く）

○オンライン入学手続全般に関するお問い合わせ

【日本大学入試センター】 TEL：03-5280-9170

【日本大学本部学務部入学課】 TEL：03-5275-8001

平日 9時～17時／土曜日 9時～13時（日曜・祝日除く）

○インターネット出願サイト システム操作に関するお問い合わせ

お問い合わせの前に「よくある質問」(<https://exam.nihon-u.ac.jp/guidance/enroll-nihon-u/faq/>)
をご確認ください。

【志願受付操作サポート窓口】 TEL：0120-678-781

令和7年8月1日（金）～令和8年3月31日（火）9時～20時

※年末年始（12月29日（月）～1月3日（土））を除く。

※公衆電話からはご利用いただけません。