

令和5年度  
日本大学国際関係学部

# 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、期日までに提出書類を提出してください。

## 提出書類一覧

入試種別ごとに○印のある書類を提出してください。本学部所定様式の提出書類は全てA4サイズで印刷・記入し、宛名ラベルを市販の封筒に貼付の上、書留・速達にて入試係へ郵送してください。

		学校推薦型 選抜		一般選抜		外国人留学生選抜	帰国生選抜
		学校推薦型選抜 (指定校制・公募制)	付属高等学校等 (基礎学力選抜・付属特別選抜・ 国公立併願方式・追加募集)	総合型選抜	一般選抜 (A個別方式第1期・第2期・第3期(N全学統一方式第1期) C共通テスト利用方式第1期・第2期)		
1	日本大学国際関係学部学籍簿	○	○	○	○	○	○
2	日本大学学生証台帳	○	○	○	○	○	○
3	住民票記載事項証明書 [様式1]	○	○	○	○	○	○
4	卒業証明書	○	○	○	○	○	○
5	保証書	○	○	○	○	○	○

# 1 入学手続

入学手続には、誓約の登録、入学手続情報の登録及び入学時納入金の納入後、提出書類の提出が必要です。

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。入学手続期間内に定められた手続を完了しない場合は、入学が認められませんのでご注意ください。

## 手続方法の選択 (手続方法が選択可能な入試種別のみ)

<b>A 一括手続</b>	<p>入学手続期間内に「誓約の登録」、「入学手続情報の登録」、「入学時納入金」の納入と「提出書類」の提出を行うことで入学手続を完了します。</p> <p>日本大学国際関係学部他に併願大学がない場合や本学部への入学を第一希望とする場合の手続方法です。</p>
<b>B 二段階手続</b>	<p>入学手続期間内に「誓約の登録」、「入学手続情報の登録」、「入学申込金（入学時納入金のうち入学金相当額）」の納入後、「授業料等（納入金残金）」の納入と「提出書類」の提出を令和5年3月17日（金）までに行うことで入学手続を完了します。</p> <p>日本大学国際関係学部他に本学の他学部・短大（学科）もしくは他大学を併願しており、それらの大学の合格発表を検討しながら本学部への入学を希望する場合に適した手続方法です。</p>

## 令和5年度入学者納入金一覧

(単位：円)

項目	初年度			2年次以降		
	前学期分 (入学手続時)	後学期分 (9月)	計	前学期分 (4月)	後学期分 (9月)	計
入学金 (入学申込金)	260,000	—	260,000	—	—	—
授業料	445,000	445,000	890,000	445,000	445,000	890,000
施設設備資金	100,000	100,000	200,000	100,000	100,000	200,000
後援会費	15,000	15,000	30,000	15,000	15,000	30,000
校友会費 (準会員)	10,000	—	10,000	10,000	—	10,000
計	830,000	560,000	1,390,000	570,000	560,000	1,130,000

- 1 上記学費等に消費税は課せられません。
- 2 入学後、教職課程を履修する場合、上記金額とは別に教育実習費・介護等体験費用・申請手数料等が必要になります。
- 3 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

下記期間（期限）を必ず守ってください。

期間内に入学時納入金を納めた後、提出書類を提出してください。

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。

※卒業証明書を除く。

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		令和4年11月11日（金）	
外国人留学生選抜		令和4年12月13日（火）	令和5年3月17日（金）
学校推薦型選抜（指定校制・公募制）			
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4年12月13日（火）	
学校推薦型選抜（付属高等学校等） 追加募集		令和5年1月10日（火）	
一般選抜（A個別方式第1期）			
一般選抜（N全学統一方式第1期）		令和5年2月17日（金）	令和5年3月17日（金）
一般選抜（C共通テスト利用方式第1期）		令和5年2月20日（月）	
帰国生選抜			
一般選抜（A個別方式第2期）		令和5年3月17日（金）	
一般選抜（C共通テスト利用方式第2期）			
学校推薦型選抜（付属高等学校等） 国公立併願方式		令和5年3月24日（金）	
一般選抜（A個別方式第3期）			

## 3 提出書類作成方法

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。

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 本学部所定様式の書類は、全てA4サイズで印刷してください。
- 7 「宛名ラベル」をダウンロード・印刷し、郵便番号・受験番号・住所・氏名を記入したものを市販の封筒に貼り、書留・速達で郵送してください。

## 日本大学国際関係学部学籍簿 (本学部所定用紙)

- ①氏名欄は、戸籍記載の漢字を、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)
- ②本籍のコード番号は本籍地（外国籍）コード一覧表により記入してください。
- ③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。
- ④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4cm×横3cm）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。
- ⑤学校名及び卒業年月は、**令和5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		

## 日本大学学生証台帳 (本学部所定用紙)

- ①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。**
- ②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。

## 住民票記載事項証明書 (本学部所定用紙)

- ①「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・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へ提出し、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。
  - ②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。
  - ③手続の3か月以内に証明を受けて提出してください。
- ※本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。

## 「入学許可書返送用」封筒 ※入学許可書希望者のみ

市販の封筒(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404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、国際関係学部入試係に連絡してください。

### 提出書類についての問い合わせ先

日本大学国際関係学部入試係

電話：055-980-1919

受付時間：平日9時00分～17時00分／土曜日9時00分～13時00分

(日曜・祝日除く)

## 卒業証明書

現在在学中の教育機関を令和5年3月卒業見込みの出願資格での受験者は、**令和5年3月31日(金)までに国際関係学部入試係に郵送(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必要ありません。

### 卒業証明書送付先

〒411-8555 静岡県三島市文教町2-31-145

日本大学国際関係学部入試係

## 保証書 (本学所定用紙)

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を提出してください。保証書の署名欄は保証人のみとします。

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。オンライン入学手続手順よりダウンロード・印刷し、提出してください。

(インターネット出願マイページ → 入学手続 → 入学手続手順 → 2 入学手続メニュー → メニュー5 提出書類出力)

## (別 表)

標準修業年限分の授業料相当額一覧 (令和5年度入学者)

学部	標準修業年限分の 授業料相当額	学 年	授 業 料 金額 (円)
		1 年 次	890,000
国際関係学部	3,560,000	2 年 次	890,000
		3 年 次	890,000
		4 年 次	890,000

## 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」が必要となる場合があります。

「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、4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「2023 (令和5) 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 : [http://www.nihon-u.ac.jp/admission\\_info/application/international/form\\_download/](http://www.nihon-u.ac.jp/admission_info/application/international/form_download/)

## 日本大学学則

日本大学学則について、以下のURLより確認してください。

(教育情報について → 12-1. 日本大学学則 (学部) について)

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

## 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る。）

### ＜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	令和5年1月31日(火) 17時00分まで
学校推薦型選抜（指定校制・公募制）	
学校推薦型選抜（附属高等学校等）基礎学力選抜・附属特別選抜・追加募集	
学校推薦型選抜（附属高等学校等）国公立併願方式	令和5年3月31日(金) 17時00分まで

※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】** 日本大学国際関係学部入試係  
〒411-8555 静岡県三島市文教町2-31-145  
電話：055-980-1919  
受付時間：平日 9時00分～17時00分／土曜日 9時00分～13時00分  
（日曜・祝日除く）