

《入学手続について》

1. 入学手続

- 合格者は、「選考結果通知書」と合わせて通知する「2026 年度入学手続要項」「手続書類」を参照して、締切日までに入学手続を完了してください。
- 入学手続には、＜第1次＞と＜第2次＞があり、入学金・春学期分納付金および入学手続書類が必要となります。

＜第1次＞入学金を指定銀行に振込送金してください。

＜第2次＞春学期分納付金を指定銀行に振込送金のうえ、入学手続書類を提出してください。

※第1次手続期限までに入学金と春学期分納付金を同時に納入することも可能です。

なお、入学手続締切日は入試種別により異なります。一部の入試種別には入学金・春学期分納付金を一括納入する必要がありますので「入学手続要項」を必ず確認してください。

2. 納付金の充当（専願制については、該当しません。）

併願制においてのみ、すでに入学手続を完了した者が、重複合格し、あらたに入学手続を行う場合、先に納入した入学金・春学期分納付金を充当することができます。その場合、合格発表後速やかに入学課へ〔納付金充当願〕（本大学所定）を提出してください。

3. 納付金の返還（専願制については、該当しません。）

併願制においてのみ、入学手続完了後に入学を辞退する場合、2026年3月31日（火）午後5時までに所定の手続きをすれば、すでに納入済みの入学金を除く春学期分納付金は返還します。ただし、返還手続締切日以降の申し出には応じられません。

4. 既修得単位の認定

本大学に入学する前に、大学または短期大学等において履修した授業科目について修得した単位の認定を希望する場合は、つぎの書類をあらかじめ準備し、所定の期日までに入学課へ申し出てください。なお、期日を過ぎて申し出ても一切受理しません。

(1)既修得単位認定願（本学所定）

(2)学業成績証明書または単位修得証明書

※在学中の場合は、履修中の科目名・単位数を含んだ上記証明書を提出してください。

(3)授業内容がわかる書類（シラバス・講義便覧等 コピーも可）

※日本語以外の言語で記載の場合は、日本語訳を添付してください。