

2027 年度

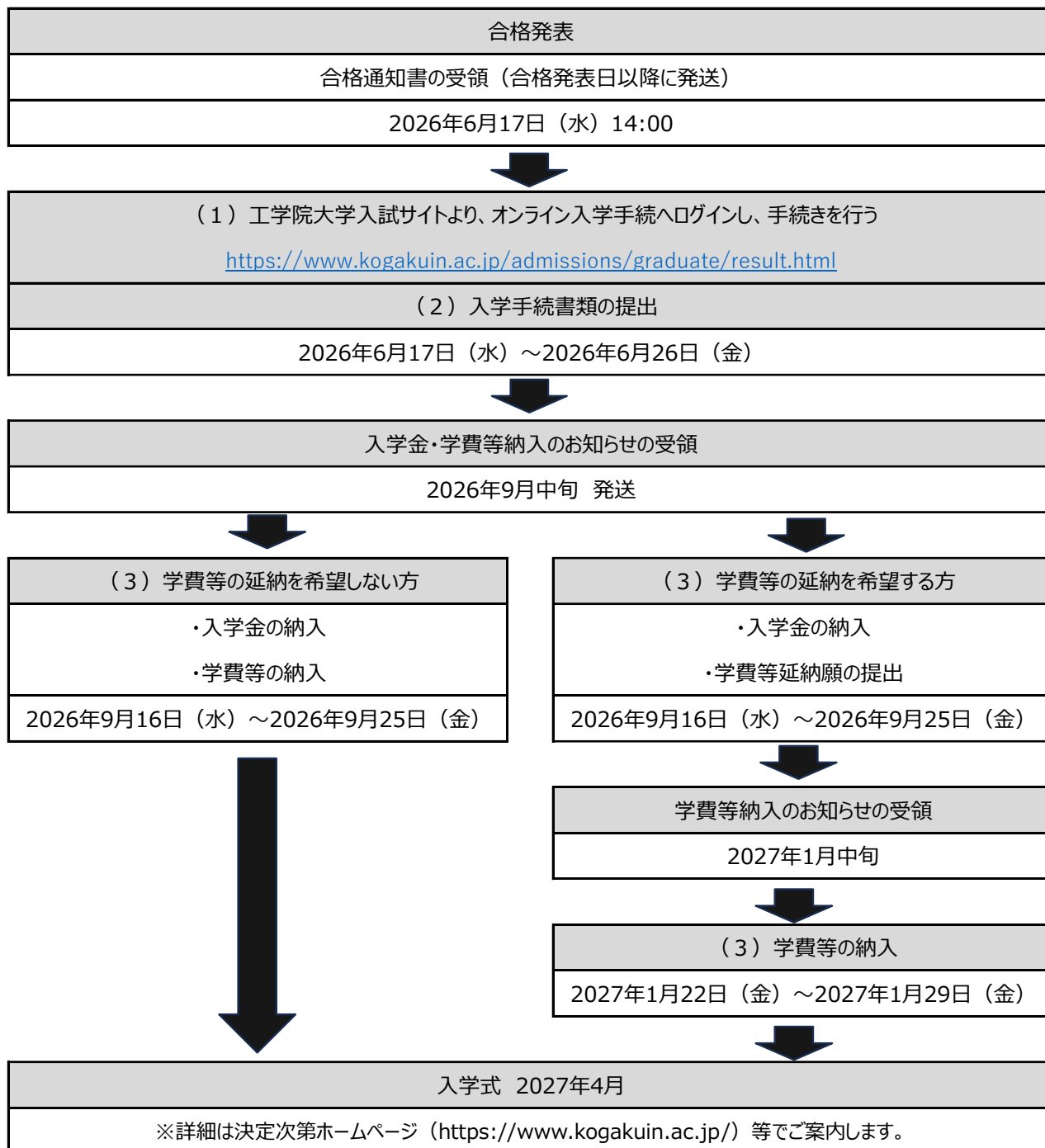
# 入学手続きのしおり

学 内 推 薦 入 試  
大学院接続型コース推薦入試  
協定大学特別推薦入試

入学までの流れ .....	1
1. 入学手続きについて .....	2
2. 学費等明細表（2027 年度） .....	5
3. 学生教育研究災害傷害保険等加入について .....	6
4. 安全保障輸出管理について .....	7
5. 進路報告登録のお願い（工学院大学在学生の方のみ） .....	7
6. 工学院大学の個人情報の取扱いについて .....	8

工学院大学大学院 工学研究科

# 入学までの流れ



合格おめでとうございます。

合格者は次の手続を手続期間内に完了することにより、入学が許可されます。  
所定の期間内に入学手続を完了しない場合、入学資格は失効しますので、ご注意ください。

## 1. 入学手続について

本学への入学手続は、「オンライン入学手続」を使用しておこないます。

ログイン後、画面の案内に従い、次の(1)～(3)の手続を所定の入学手続期間内に完了してください。

- (1) 「オンライン入学手続」システムへの登録
- (2) 入学手続書類の提出
- (3) 入学金・学費等の納入

### [入学手続期間]

入学手続		期間	備考
(1) 「オンライン入学手続」システムの登録	登録	2026年6月17日(水) ～6月26日(金)	締切日の23:59までに完了
(2) 入学手続書類の提出	郵送		簡易書留速達 締切日消印有効
	窓口		新宿キャンパス 6F アドミッションセンター 受付時間 09:30～16:30 日曜・祝日除く
(3) 入学金・学費等の納入	振込	2026年9月16日(水) ～9月25日(金)	締切日収納印有効

「オンライン入学手続」には以下が必要です。

・インターネットに接続できるパソコン ・A4サイズで印刷が可能なプリンタ ・学生証等に使用する顔写真データ

### 「オンライン入学手続」ログイン方法

工学院大学入試サイト

<https://www.kogakuin.ac.jp/admissions/graduate/formalities.html>

に、アクセスし「オンライン入学手続」にログインしてください。

手続番号と合否照会番号の入力欄には受験番号を入力してください。



手続番号 : YZ000  
(5桁の受験番号)  
合否照会番号 : YZ000  
(5桁の受験番号)

## 入学手続状況の確認について

入学手続状況については、「オンライン入学手続」サイトのステータスにてご確認ください。お電話による入学手続状況のお問い合わせは、応じられません。

入金状況の反映には、銀行振込の場合、入金から3日程度を要します（土・日・祝除く）。

入学手続書類の到着は、書類到着後、ステータス更新までに5日程度を要します（土・日・祝除く）。

### ※注意事項

スマートフォン、タブレット端末をご利用の場合、一部機能が動作しないことがあります。その場合はパソコンをご利用ください。

## (1) オンライン入学手続システムの登録

「オンライン入学手続」の画面指示に従い、入学手続に必要な情報を登録してください。

①	新入生情報登録	学生情報、保証人等の登録を行ってください。
②	顔写真アップロード	学生証に使用する顔写真をアップロードしてください。 「白/青/グレーを基調とした無地の背景」とした十分な明るさの写真をご用意ください。 その他、詳細な顔写真の条件などについては「オンライン入学手続」の画面指示に従ってください。

### ※注意事項

- ・前のページに戻る場合は、ブラウザの戻るボタンをクリックせず、「オンライン入学手続」画面内の戻るボタンをクリックしてください。
- ・オンラインでの入学手続情報の入力のみでは入学手続は完了しません。入学手続の完了には入学手続書類の提出と入学金・学費等の納入が必要です。
- ・入学手続完了後に入学手続情報の修正が発生した場合は、手続締切日の23:59までは「オンライン入学手続」で修正が可能です。それ以降に修正が必要な場合は、入学後、学生ポータル（キューポート）から申請してください。

## (2) 入学手続書類の提出

「オンライン入学手続」サイト **5** 必要書類一覧を参照の上、所定の入学手続期間内に次の書類を提出してください。

・提出書類に不備・不足がある場合は受理できません。提出前に必ずご確認ください。

・入学手続期間中は、窓口での提出も受付ます。

・郵送提出の場合は、「入学手続書類送付用封筒ラベル」を印刷し、市販の角2封筒表面に貼付して必要事項を記入の上、入学手続書類を郵送してください。

・**ご提出いただいた入学手続書類は返還いたしません。**

①	誓約書・同意書	・「オンライン入学手続」にて各自で出力した所定用紙。 ・ <b>入学者および保証人の署名(自署)が必要です。</b>
②	新入生健康調査票	・「オンライン入学手続」にて各自で出力した所定用紙。 ・手続番号欄は、 <b>2027Gの後ろに自身の受験番号を記入</b> すること。 例：2027GYL999
③	住民票の写し	・提出前3ヵ月以内発行のもの ・本人の住所、氏名、生年月日が記載されているもの（本籍地は不要） ・ <b>なお、個人番号（マイナンバー）が記載されているものは提出しないでください。</b> ・ <b>コピーではなく原本を提出</b> ・【外国籍の方】 上記事項に加え、国籍、在留資格、在留期間等が記載されているもの

④	<b>入学志願者 健康診断書</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「オンライン入学手続」にて各自で出力した所定用紙。</li> <li>ただし、<b>学内定期健康診断の受診者は大学が発行する健康診断証明書の提出に代替可能です。</b> (学内生は、本学 HP の証明書発行サービスより、発行できます)</li> <li>その際、<b>裏面の上方に入学専攻名・受験番号を必ず記入すること。</b></li> </ul>
---	------------------------	---

⑤は書類取得後に別途提出してください。

⑤	<b>卒業証明書</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「卒業見込証明書」ではありません。</li> <li>※工学院大学を卒業見込で出願された方 学位授与式当日にアドミッションセンター窓口での提出受付を予定しています。 3月上旬に学生ポータルより詳細をお知らせします。</li> </ul>
---	--------------	--

【外国籍の方のみ】①～⑤の書類に加え、以下の書類を提出してください。

・	<b>パスポートのコピー</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の氏名、生年月日、有効期限等が記載され、本人の顔写真が確認できるページのコピー</li> <li>・A4 サイズの用紙にコピーしてください。</li> </ul>
・	<b>在留カードのコピー</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本在留者は全員提出してください。</li> <li>・両面に記載事項がなくても表・裏面を A4 サイズの用紙にコピーしてください。</li> </ul>

### (3) 入学金・学費等の納入

9月中旬に本学より送付される「入学金・学費等納入のお知らせ」を確認し、入学金・学費等納入期間内に納入してください。学費は、前期・後期一括納入は、できません。後期分の学費は、入学後に納入となります。

なお、入学金を除く学費等は延納が可能です。

#### ＜注意＞

**入学金・学費等の納入が入学手続期間内に完了しない場合、入学資格は失効します。**

**必ず入学手続期間をご確認ください。**

※書類は願書に記載された「現住所」へ郵送します。現住所等に変更があった場合は、速やかに連絡してください。

※納入された入学時納入金のうち、入学金については、返還できません。

## 2. 学費等明細表（2027年度）

修士課程 [本学卒業生]		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学費	入学金	-	-	-
	授業料	545,000 円	545,000 円	1,090,000 円
諸会費	後援会入会金	-	-	-
	後援会会費	13,000 円	-	13,000 円
	校友会費（同窓会費含む）	-	-	-
	学生教育研究災害傷害保険料	*2,430 円	-	*2,430 円
合計		<b>560,430 円</b>	<b>545,000 円</b>	<b>1,105,430 円</b>

修士課程 [協定大学特別推薦]		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学費	入学金	50,000 円	-	50,000 円
	授業料	545,000 円	545,000 円	1,090,000 円
諸会費	後援会入会金	*15,000 円	-	*15,000 円
	後援会会費	13,000 円	-	13,000 円
	校友会費（同窓会費含む）	-	-	-
	学生教育研究災害傷害保険料	*2,430 円	-	*2,430 円
合計		<b>625,430 円</b>	<b>545,000 円</b>	<b>1,170,430 円</b>

- 注) 1. 後期分学費の納期は、2027年11月予定です。  
 2. \*は初年度のみ納入金を示します。  
 3. 本学卒業生で推薦入試での入学者の入学金は全額免除します。  
 4. 協定大学特別推薦入試での入学者の入学金は50,000円とします。  
 5. 外国人留学生の父母または保証人の後援会入会金および会費は全額免除します。  
 6. 上記以外に校友会費30,000円（同窓会費含む）を最終年次に徴収します。  
 （本学卒業生を除く）

### 3. 学生教育研究災害傷害保険等加入について

次の保険は、在学中安心して勉学や課外活動ができるよう、教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために設けられている保険です。入学生は全員加入となり、保険料は委託徴収金としてに入学時納入金に含まれています。

#### 1. 学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）

##### ■ 保険の内容

本学の「教育研究活動中」およびその往復中の事故によって身体に傷害を被ったとき（「病気」は対象になりません）。

##### ■ 保険金の種類と金額（2,000万円コース）

担保範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中、学校行事中	2,000万円	120万円～3,000万円	治療日数1日以上が対象 3千円～30万円	1日につき 4,000円 最大180日間
課外活動以外で学校施設内にいる間	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	
学校施設外で大学に届け出た 課外活動(クラブ活動) <sup>(注)</sup> 中	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	
通学中*	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	
学校施設等相互間の移動中*	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	

\* 学校が禁じた方法を除く。

#### 2. 学生教育研究賠償責任保険（略称「学研賠」）

##### ■ 保険の内容

正課、学校行事およびその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊した場合により被る法律上支払わなければならない損害賠償金をてん補限度額の範囲内でお支払いします。

##### ■ 対象となる活動範囲と補償内容

活動範囲	対人賠償	対物賠償
正課、学校行事およびその往復*。インターンシップ、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動およびその往復*。但し、学校が正課、学校行事、課外活動として認めた場合に限る。	1事故1億円限度	1事故1億円限度

\* 学校が禁じた方法を除く。

#### <保険料(掛金：一時払い)>

	修士課程（2年間）	博士後期課程（3年間）
学研災	1,750円	2,600円
学研賠	680円	1,020円
合計	2,430円	3,620円

#### <保険期間（2027年4月入学生）>

対象	期間	保険始期	保険終期
修士課程	2年間	2027年4月1日午前0時から	2029年3月31日午後12時まで
博士後期課程	3年間	2027年4月1日午前0時から	2030年3月31日午後12時まで

★詳細は、本学ホームページでご確認ください。

<https://www.kogakuin.ac.jp/>

（「学生生活」→「お金・保険に関すること」→「保険（学研災・学研賠）および傷病に対する診療費など補助」）

《参考》公益財団法人日本国際教育支援協会 学生教育研究災害傷害保険 <http://www.jees.or.jp/gakkensai/>

本保険は、公益財団法人日本国際教育支援協会が契約者となり、東京海上日動を幹事会社とする次の損保会社（あいおいニッセイ同和損保、損保ジャパン日本興亜、東京海上日動、三井住友海上）の共同保険契約となっております（2026年4月1日現在）。本学は、この保険の賛助会員大学です。

## 4. 安全保障輸出管理について

工学院大学（以下「本学」という）では、国際的な平和及び安全の維持に寄与することを目的として、「外国為替及び外国貿易法（外為法）」に基づき「学校法人工学院大学安全保障輸出管理規程」を定め、技術の提供や貨物の輸出を行っています。本学で研究を行う場合には、同法令に従うことが求められますのでご注意ください。

※安全保障輸出管理制度の詳細については以下を参照してください。

経済産業省 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

## 5. 進路報告登録のお願い（工学院大学在在学生の方のみ）

下記の要領にて、就職支援システム「求人 NAVI」から進路報告登録（決定登録）をお願いします。

<登録までの ToDo>

- ① 学生ポータル（キューポート）のリンクから「統合認証：求人 NAVI（就職支援システム）・学生用」を選択。
- ② トップメニューの「進路報告登録」を選択。
- ③ 内容を確認したうえで、「次へ」を選択して、「■進学」→「大学院進学（本学）」を選択。
- ④ 必要項目を入力したうえで、「登録」を選択。
- ⑤ 登録内容一覧で「決定にする」を選択し、登録終了。

## 6. 工学院大学の個人情報の取扱いについて

工学院大学（以下「本学園」という）は、個人の人格尊重の理念のもとに個人情報の重要性を認識し、「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」および「学校法人工学院大学個人情報の保護に関する規程」を定め、入学手続および本学在学中における各種手続において取得した個人情報を厳重に管理・保管し、以下の利用目的のために利用します。

### 個人情報の利用目的

本学園では教育研究、学生・生徒支援、大学運営上、必要と認められる個人情報に限り、以下の利用目的のために収集します。さらに、その情報を本学園のデータベースに組み入れることがあります。

#### 利用目的

- (1) 入学者選考及び入学手続に関わる情報管理・連絡
- (2) 学籍管理、履修・成績管理、授業運営、研究活動支援
- (3) 学生証・生徒証発行、各種証明書発行、ネットワーク利用ID・メールアドレス発行
- (4) 学費情報管理、口座情報管理
- (5) 学生・生徒生活関連（課外活動、奨学金、学生・生徒保険、健康、就職活動及び進路等）の支援・相談及び情報管理
- (6) 学内施設・設備の利用管理及び防犯カメラの設置による映像情報管理
- (7) 図書館利用情報管理
- (8) 保証人・ご父母への学費納付書・成績通知書送付、成績等相談
- (9) 各種案内送付（学園の広報誌、催し物、寄付依頼関係）
- (10) 学術交流協定などによる協定大学・学校への情報提供
- (11) 大学内においてアルバイト等の仕事を行う場合の雇用管理、給与等の支払い
- (12) 文部科学省等の調査・届出・申請
- (13) 補助金申請
- (14) 教育研究活動
- (15) 学会組織、後援会、PTA、教職員組合への必要情報の提供
- (16) 弔慰、災害見舞
- (17) 学則、表彰規程、懲戒規程による賞罰
- (18) 資料請求者、行事参加者への案内、資料の送付
- (19) 理事会・評議員会の運営
- (20) 採用選考、採用前手続
- (21) 教職員の雇用関係管理、健康管理
- (22) 各種統計処理
- (23) その他教育研究、学生・生徒サービス業務

### 個人情報の第三者提供

本学園は、個人情報の利用目的達成のために、以下の場合を除き、第三者に提供、譲渡、販売、共有、複製、複写することはありません。

これら以外に提供の必要性が生じた際には、その都度、本人への意思確認を行います。

- (1) 学生・生徒の学業成績等、学修状況を学生・生徒の保証人・ご父母に提供する場合
- (2) 学生・生徒の名簿を作成、開示する場合
- (3) 個人情報保護法第27条第1項各号に規定されている場合

本学園では、原則として学生・生徒の個人データを第三者に提供することはありません。ただし、教育指導、学生・生徒交流、卒業生交流などの場合に、請求者の安全・管理体制を確認し、あらかじめ本人の同意を得て第三者に提供することがありますが、健康診断等の結果などの要配慮個人情報については、原則として提供しません。

## 共同利用

本学園は、個人情報保護に関する法律第27条第5項第3号に基づき、次の範囲において個人情報を共同利用します。なお、共同利用の際には、適正な取扱いとなるよう適切な管理を行います。

一般社団法人工学院大学校友会

○共同利用の目的：

校友会会員相互の親睦、校友会費の徴収、本学園の発展を目的とした活動の案内等（名簿作成、会報の送付等）

○共同利用する個人データの項目：

- ・学生・生徒および卒業生に関する個人情報のうち、本法人付与メールアドレス、保証人の氏名、続柄、電話番号
- ・卒業生に関する個人情報のうち、進路・進学情報
- ・教育職員に関する個人情報のうち、任免に係る情報、内線番号、メールアドレス
- ・個人データの管理について責任を有する者

住所：東京都新宿区西新宿一丁目24番2号

一般社団法人工学院大学校友会 工学院大学校友会会長

## 外部委託について

本学園からの各種送付物やデータの入力等に関して、業務の全部又は一部を外部委託することがあります。委託業者に対する事前調査、契約による義務付けなどの合理的な方法により、当該個人情報の紛失・滅失、改ざん、漏洩及び再提供の防止などを図ります。

※「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」の詳細については以下を参照してください。

[https://www.kogakuin.ac.jp/about/compliance/privacy\\_policy.html](https://www.kogakuin.ac.jp/about/compliance/privacy_policy.html)

## 個人情報に関する問い合わせ先

学校法人工学院大学 総務・人事部総務課

電話：03-3340-0121

### 入学手続きに関するお問い合わせ先

工学院大学アドミッションセンター

〒163-8677 東京都新宿区西新宿 1-24-2

TEL：03-3340-0130（直通）

MAIL：nyushi@kogakuin.ac.jp

受付時間 09:30~16:30 日曜・祝日除く