

入学手續のしおり

一般入試前期日程
公募制推薦入試
外国人留学生入試前期日程
社会人特別選抜前期日程

入学までの流れ	1
1. 入学手續について	2
2. 学費等明細表（2027 年度）	7
3. 学生教育研究災害傷害保険等加入について	10
4. 在留資格「留学」の在留期間更新について	11
5. 安全保障輸出管理について	12
6. 進路報告登録のお願い（工学院大学在学生の方のみ）	12
7. 工学院大学の個人情報の取扱いについて	12

入学までの流れ

合格発表

合格通知書の受領（合格発表日以降に発送）

2026年9月16日（水）14:00



（１）工学院大学入試サイトより、オンライン入学手続きへログインし、手続きを行う

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

（２）入学手続き書類の提出

2026年9月16日（水）～2026年9月25日（金）



（３）学費等の延納を希望しない方

- ・入学金の納入
- ・学費等の納入

2026年9月16日（水）～2026年9月25日（金）



（３）学費等の延納を希望する方

- ・入学金の納入
- ・学費等延納願の提出

2026年9月16日（水）～2026年9月25日（金）



学費等納入のお知らせの受領

2027年1月中旬



（３）学費等の納入

2027年1月22日（金）～2027年1月29日（金）



入学式 2027年4月

※詳細は決定次第ホームページ（<https://www.kogakuin.ac.jp/>）等でご案内します。

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 9 月 16 日（水） ～ 9 月 25 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		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)



- 2 -

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。 ・ 入学者および保証人の署名(自署)が必要です。
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、 2027G の後ろに 自身の受験番号 を記入すること。 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） ・ 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。 ・ コピーではなく原本を提出 ・【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	入学志願者 健康診断書	・「オンライン入学手続」にて各自で出力した所定用紙。 - ただし、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。 (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) - その際、裏面の上方に入学専攻名・受験番号を必ず記入すること。
---	----------------	---

⑤は書類取得後に別途提出してください。

⑤	卒業（修了）証明書	・「卒業（修了）見込証明書」ではありません。 ※工学院大学を卒業（修了）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。
---	-----------	--

【学費等の延納を希望される方のみ】

・	学費等延納願	・「オンライン入学手続」にて各自で出力した所定用紙。 ・納入期間に学費を振込する方は、提出不要です。
---	--------	---

【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。

・	パスポートのコピー	・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 ・A4 サイズの用紙にコピーしてください。
・	在留カードのコピー	・日本在留者は全員提出してください。 ・両面に記載事項がなくとも表・裏面を A4 サイズの用紙にコピーしてください。

【外国籍で在留資格が留学の方のみ】①～⑤の書類に加え、以下の書類を提出してください。

・	留学にかかる経費負担計画書	・本学所定の用紙。 ・本学への留学にかかる最低 1 年間の経費（授業料および生活費）をどのように負担するのかについて記入してください。具体的な金額を明示してください。 ・奨学金については、2027 年 4 月以降に受給できるもののみ記入してください（奨学金受給証明書のコピー添付）。 ・記入漏れのないように注意してください。
・	経費支弁書	・本学所定の用紙。 ・経費支弁者自筆。経費支弁するに至った経緯が記載されているもの。
・	講義を理解できる程度の日本語能力を有することを証明する書類	<u>日本語学校の成績証明書・出席状況証明書</u> ・在籍する（または在籍した）日本語学校の成績証明書と出席状況証明書を提出してください。 ・日本語学校は日本国内・国外の学校のどちらでもかまいません。 ・学校の公印が押印された正式な証明書を提出してください。生徒用に発行されたものは受け付けません。 ・2 校以上の学校に在籍した場合は、全ての学校について証明書を提出してください。 ・発行する学校にて厳封してもらってください。 ・日本国内の大学・短大等を卒業された方は提出不要です。

		日本語能力を証明する書類（任意） 下記をお持ちの方で出願時に未提出の方は提出してください。 1.日本語能力試験(JLPT)： 日本語能力試験 N2 以上の「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」（原本）または「日本語能力認定書」（原本を提出、こちらに限りコピーして返却します。） 2.J.TEST 実用日本語検定： 「J-TEST 認定書」（写し）、「成績表」（写し） ※本学が「入国管理局及び大学等提出専用の成績証明書」を一括で請求しますので受験番号と受験年月を併せてお知らせください。
--	--	--

（３）入学金・学費等の納入

「オンライン入学手続」の画面の案内に従い、所定の入学手続期間内に入学金・学費等を納入してください。

学費等は、前期・後期分を一括納入できません。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。学費等の延納については、P.6 をご覧ください。

<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。 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。 納入金額の詳細については、P.7～9 をご覧ください。
--

【納入方法】

銀行振込	日本国内の金融機関の窓口から振り込めます。
クレジットカード	クレジットカードよりお支払いが可能です。 決済金額に応じてサービス利用料が発生します。
コンビニエンスストア	セブン - イレブン、ローソン、ファミリーマート、デイリーヤマザキ、ニューヤマザキデイリーストア、ミニストップ、セイコーマートでお支払い可能です。 ※コンビニエンスストアを利用の場合は現金で 30 万円までの支払いとなります。
銀行 ATM（ペイジー）	Pay-easy 対応 ATM にてお支払いください。 ※ゆうちょ銀行・銀行 ATM を利用する際、現金で 10 万円を超える場合はキャッシュカードが必要です。
ネットバンキング	利用したい金融機関を選択し、ネットバンキングサイトからをお支払いください。 ※ご利用にはネットバンキングの利用契約が必要です。

入学金と学費等は合算しての入金はできませんのでご注意ください。

【振込手数料・サービス利用料】

それぞれ支払方法によって振込手数料・サービス利用料が異なりますので、必ずお支払い前にご確認ください。**一度支払いが完了した入学金・学費等の納入方法は変更できません。**

クレジットカード決済にかかるサービス利用料：

納入金額	サービス利用料	納入金額	サービス利用料
～ 200,000 円	4,500 円	500,001 円 ～ 600,000 円	12,500 円
200,001 円 ～ 300,000 円	6,500 円	600,001 円 ～ 700,000 円	14,500 円
300,001 円 ～ 400,000 円	8,500 円	700,001 円 ～ 800,000 円	16,500 円
400,001 円 ～ 500,000 円	10,500 円	800,001 円 ～ 900,000 円	18,500 円

コンビニエンスストア、銀行ATM（ペイジー）、ネットバンキング利用にかかるサービス利用料：1,250円／回

【学費等の延納を希望される方】

入学金を除く学費等のみ、「学費等延納願」の提出により延納が認められます。

延納を希望される方は、**入学金を納入した上で、必ず「学費等延納願」**を、下記**入学手続期間内**に提出してください。「学費等延納願」を提出された方には、**2027 年 1 月中旬頃に学費等納入のお知らせを改めて送付**しますので、下記納入期間内に納入してください。

入学手続期間：

2026 年 9 月 16 日（水）～ 9 月 25 日（金） ※締切日消印・収納印有効

学費等納入期間（延納者）：

2027 年 1 月 22 日（金）～ 1 月 29 日（金） ※締切日収納印有効

【入学辞退を希望される方】

入学金・学費等を納入された方でやむを得ず入学を辞退することになった場合は、アドミッションセンターまで速やかに**電話で入学辞退の旨**をご連絡ください。

こちらからお送りする**本学指定の入学辞退届・学費等返還振込先届**を提出する必要があります。

提出期限：**2027 年 3 月 31 日（水）** 締切日消印有効

期限内に提出された「入学辞退届」を審査の上、入学金を除く学費および諸経費を返還します（返還予定時期：2027 年 5 月中旬）。

納入された入学時納入金のうち、入学金についてはいかなる理由があっても返還できません。

なお、「入学辞退届」の提出がない場合は学費等は返還できません。

2. 学費等明細表（2027 年度）

■ 修士課程 一般入試／公募制推薦入試／社会人特別選抜

修士課程		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学費	入学金	*200,000 円	-	*200,000 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		775,430 円	545,000 円	1,320,430 円

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	*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	-	-	-
	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		610,430 円	545,000 円	1,155,430 円

- 注) 1. 後期分学費等の納期は、2027 年 11 月予定です。
2. *は初年度のための納入金を示します。
3. 本学卒業生の入学者の入学金は 50,000 円とします。
4. 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。
5. 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）

■修士課程 外国人留学生入試

修士課程		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学費	入学金	*200,000 円	-	*200,000 円
	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	-	-	-
	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		747,430 円	545,000 円	1,292,430 円

- 注) 1. 後期分学費等の納期は、2027 年 11 月予定です。
2. *は初年度のための納入金を示します。
3. 本学卒業生の入学者の入学金は 50,000 円とします。
4. 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。
5. 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）

■ 博士後期課程 一般入試／社会人特別選抜

博士後期課程		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学費	入学金	*200,000 円	-	*200,000 円
	授業料	499,000 円	499,000 円	998,000 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	*3,620 円	-	*3,620 円
合計		730,620 円	499,000 円	1,229,620 円

博士後期課程 [本大学院修了生]		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	499,000 円	499,000 円	998,000 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	*3,620 円	-	*3,620 円
合計		515,620 円	499,000 円	1,014,620 円

- 注) 1. 後期分学費等の納期は、2027 年 11 月予定です。
2. *は初年度のための納入金を示します。
3. 本大学院修了生の入学者の入学金は全額免除します。
4. 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。
5. 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、本大学院修了生を除く）

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) ^(注) 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. 在留資格「留学」の在留期間更新について

日本の在留資格を保有しており、本学へ入学する留学生は「在留期間更新許可申請」手続きが必要です。更新は在留期間満了日の3ヶ月前から可能です。在留期限に余裕をもって早めに学生支援課へ申請をしてください。日本で在留資格を保有していない場合や、在留資格「留学」への変更を希望する場合は、別途手続きが必要となります。学生支援課まで連絡をしてください。

【大学への申請について】

(1) 必要書類について

- ① 在留期間更新許可申請書（1～3枚目）※
- ② 資格外活動許可申請書（アルバイト希望の場合のみ）※
- ③ パスポートの写し（有効期限可能なもの・顔写真ページ）
- ④ 在留カードの写し（表・裏）

※①在留期間更新許可申請書

出入国管理局庁トップページ>在留手続>在留資格から探す>在留資格「留学」

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html>

※②資格外活動許可申請書

出入国在留管理庁トップページ>各種手続>各種手続案内

> 出入国審査手続・在留審査手続> 在留審査手続> 資格外活動許可について

http://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nyuukokukanri07_00045.html

(2) 申請方法・問い合わせ先について

必要書類を揃え学生支援課までお越しください。

【学生支援課】

- ・新 宿キャンパス 〒160-0023 東京都新宿区西新宿 1-24-2 中層棟 5 階
- ・八王子キャンパス 〒192-0015 東京都八王子市中野町 2665-1 1 号館 1 階

Tell: 03-3340-0105（新宿） 042-628-4882（八王子）

Mail: ryugakusei@sc.kogakuin.ac.jp

【出入国管理局への申請について】

出入国管理局へ申請に行く際は、【大学への申請について】の資料に加えて、以下の資料をご準備ください。

- ・写真 1 枚（4cm × 3cm 最近 3 カ月以内に撮影）
- ・前学校の卒業証明書及び成績証明書
 - ※日本語学校出身者は、出席状況証明書も必要
- ・入学許可書又は在学証明書
- ・経費支弁書（通帳または、預金残高証明書）

新しい在留カードが付与されたら、新たに取得した在留番号の記載のある住民票（マイナンバー省略のもの）・在留カードの写しを学生支援課まで提出してください。

5. 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。

※安全保障貿易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>

6. 進路報告登録のお願い（工学院大学在学の方のみ）

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。

7. 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、教育研究、学生・生徒支援、大学運営のために利用します。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。

また、これらの利用目的のために、本学指定の業務委託先に個人情報の取り扱いを委託する場合があります。業務委託先に対しては、契約等により個人情報の適切な管理を義務付けています。

あらかじめご了承ください。

※「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

入学手続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