

2026年度 入学手続要項

目 次

I 入学手続

1 新入生

1. 入学手続の注意事項	P. 1
2. 入学手続の流れ	P. 2
3. 入学手続期間	P. 4
4. 学校納付金額	P. 5
5. 入学手続に必要な学校納付金の詳細について	P. 6
6. 併願可の入学試験合格者への入学手続特例	P. 7
7. 入学許可証の発行・交付	P. 7
8. 入学手続後の注意	P. 7
9. 保険料・委託徴収金等について	P. 8

2 編転入生

1. 入学手続の注意事項	P. 9
2. 入学手続の流れ	P.10
3. 入学手続期間	P.12
4. 学校納付金額	P.13
5. 入学手続に必要な学校納付金の詳細について	P.14
6. 併願可の入学試験合格者への入学手続特例	P.15
7. 入学許可証の発行・交付	P.15
8. 入学手続後の注意	P.15
9. 保険料・委託徴収金等について	P.16

3 学費以外に必要な諸費用について P.17

4 入学手続書類記入上の注意/記入例 P.23

II その他事項

1 入学式・入学準備等について	P.31
2 各種奨学金制度等のご案内	P.37
3 障害・疾病等により学生生活に不安がある方へ	P.40
4 外国籍を持つ方へのお願い	P.40
5 合格者個人情報の取り扱いについて	P.41
6 オンデマンドコンテンツ「日本福祉大学入門」のご案内	P.41

入学手続について不明な点がある場合は、入学広報課(0569-87-2212)までお問い合わせください。



日本福祉大学

I 入学手続

□ 新入生

1. 入学手続の注意事項

- (1) 入学手続書類の送付および学校納付金(入学金+授業料等)の振り込みにより手続は完了となります。
※指定期間内に手続が行われない場合は、入学資格が取り消されますので、十分注意してください。
- (2) 第1次手続期間に入学金の振り込みがない場合は、第2次手続期間に入学手続を行うことはできません。
(第2次手続期間での一括手続は選択できません。)
- (3) 学校納付金は、本学指定の振込依頼書(学部別に指定)を使用して「電信振込」を取り扱う最寄りの銀行・信用金庫・信用組合・農協等の窓口より振り込んでください(ゆうちょ銀行からの振り込みの場合は、本学指定の振込依頼書は使用できません)。振込依頼書を使用せずに振り込みをする場合は、振込先の口座番号(学部別に指定)に十分注意し、入学手続用受験番号と合格者氏名を必ず記入して振り込んでください。
金融機関のATMおよびインターネットバンキングからの振り込みも可能です。
- (4) 外国人留学生の学校納付金一覧は、可否結果通知に同封されている別紙にて確認してください。
- (5) 一旦振り込まれた「入学金」は、返還できません。
- (6) 4月1日以降に入学辞退はできません。
- (7) 一括(半期)・分割(半期)納付[下記表参照]の後期分の授業料等の振り込みに関しては、入学後に財務課からお知らせします。(9月中旬)

「納付方法」を選択してください
(どの納付方法を選択しても年間納付金額に差はありません)

納付方法	第1次手続期間	第2次手続期間
一括(年間)	入学金+1年間の授業料等	—
一括(半期)	入学金+半期分の授業料等	—
分割(年間)	入学金	1年間の授業料等
分割(半期)	入学金	半期分の授業料等

2. 入学手続の流れ

一括(年間・半期)納付(下記参照)または分割(年間・半期)納付(次ページ参照)を選択してください。

※国の高等教育修学支援新制度に申し込んでいる方(予定も含む)も、所定の金額を納入していただきますので、「一括(半期)」または「分割(半期)」(入学金と半期分の授業料等)を選択されることをお勧めします。

一括(年間・半期) 第1次手続期間の1回で入学手続を完了させる方法です

(1) 第1次手続期間・・・入学手続書類送付 + 学校納付金(入学金 + 授業料等)振り込み

提出書類

①学生生活記録
②在学誓書登録フォーム
別紙-1
③後援会会員票
別紙-2
④学生健康管理票
別紙-3
⑤学生証用写真台帳
別紙-4

①～⑤の書類を④の封筒に入れ、速達の簡易書留またはレターパックライトにて郵送してください。
※「入学手続書類記入上の注意/記入例」をよく読んで、間違いのないように記入してください。

学校納付金

●一括(年間)
⇒ 入学金 + 1年間分の授業料等

●一括(半期)
⇒ 入学金 + 半期分の授業料等

※学校納付金額を確認して、
第1次手続期間内に振り込んでください。

(2) 入学許可証交付

入学手続が完了した方へ「入学許可証」を逐次郵送します。(普通郵便)

(3) 2026年3月31日までに・・・卒業証明書または高卒認定試験合格成績証明書・合格証明書を郵送

高等学校を卒業する者(現役生)は卒業証明書を、高卒認定試験を合格見込みで受験した者は合格成績証明書と合格証明書を、④の封筒に入れ、簡易書留またはレターパックライトにて郵送してください。
入学手続書類に同封していただいても構いません。(※コピー不可)

**入学許可証が交付されていても、これらの手続書類が未提出の場合、
大学入学資格が確認できないため、入学許可が取り消されます。**

(4) 入学

入学式は4月1日(水)です。
※一括(半期)納付の場合、後期分の授業料等の振り込みに関しては、入学後に財務課からお知らせします。(9月中旬)

分割(年間・半期) 第1次手続期間と第2次手続期間の2回で入学手続を完了させる方法です

(1) 第1次手続期間・・・入学手続書類送付 + 入学金振り込み

提出書類	学校納付金
①学生証用写真台帳 別紙-4 	●分割(年間) ⇒ 入学金 ●分割(半期) ⇒ 入学金 ※学校納付金額を確認して、 第1次手続期間内に振り込んでください。
②第1次手続連絡票 別紙-5 	

①～②の書類を④の封筒に入れ、速達の簡易書留またはレターパックライトにて郵送してください。
※「入学手続書類記入上の注意/記入例」をよく読んで、間違いのないように記入してください。

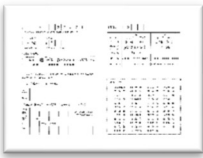
(2) 第2次手続期間が始まる前までに・・・第2次手続連絡票別紙-6送付

提出書類	学校納付金
①第2次手続連絡票 別紙-6 	●分割(年間) ⇒ 1年間分の授業料等 ●分割(半期) ⇒ 半期分の授業料等 ※学校納付金額を確認して、 第2次手続期間内に振り込んでください。

他大学の合格発表などの関係で提出締切に間に合わない場合は、決定次第、提出してください。

①の書類を④の封筒に入れ、郵送してください。

(3) 第2次手続期間・・・入学手続書類送付 + 授業料等振り込み

提出書類	学校納付金
①学生生活記録 	●分割(年間) ⇒ 1年間分の授業料等 ●分割(半期) ⇒ 半期分の授業料等 ※学校納付金額を確認して、 第2次手続期間内に振り込んでください。
②在学誓書登録フォーム 別紙-1 	
③後援会会員票 別紙-2 	
④学生健康管理票 別紙-3 	①～④の書類を④の封筒に入れ、速達の簡易書留またはレターパックライトにて郵送してください。 ※「入学手続書類記入上の注意/記入例」をよく読んで、間違いのないように記入してください。

(4) 入学許可証交付

入学手続が完了した方へ「入学許可証」を逐次郵送します。(普通郵便)

(5) 2026年3月31日までに・・・卒業証明書または高卒認定試験合格成績証明書・合格証明書 郵送

高等学校を卒業する者(現役生)は卒業証明書を、高卒認定試験を合格見込みで受験した者は合格成績証明書と合格証明書を、④の封筒に入れ、簡易書留またはレターパックライトにて郵送してください。
入学手続書類に同封していただいても構いません。(※コピー不可)

入学許可証が交付されていても、これらの手続書類が未提出の場合、大学入学資格が確認できないため、入学許可が取り消されます。

(6) 入学

入学式は4月1日(水)です。
※分割(半期)納付の場合、後期分の授業料等の振り込みに関しては、入学後に財務課からお知らせします。(9月中旬)

3. 入学手続期間

入学手続期間は、受験した入学試験ごとに指定されています。下表をよく確認して、指定期間内に入学手続書類の送付および学校納付金を納入してください。

試 験 日	入 学 試 験 名	第1次手続期間	第2次手続連絡票 提出締切 *	第2次手続期間						
2025年 10月12日(日)	活動評価型入学試験【前期日程】	2025年 11月1日(土)～ 11月9日(日)消印有効 入金は11月9日(日) 午後3時まで								
	強化スポーツ・文化活動入学試験【前期日程】									
	高大接続入学試験【前期日程】									
2025年 10月19日(日)	AO入学試験【前期日程】									
	日本福祉大学付属高等学校接続入学試験									
	同窓会・提携団体等推薦入学試験 【同窓会推薦型】【自治体推薦型】 【提携法人推薦型】【連携法人推薦型】									
2025年 11月16日(日)	強化スポーツ・文化活動入学試験【中期日程】				2025年 12月5日(金)～ 12月15日(月)消印有効 入金は12月15日(月) 午後3時まで	2026年 3月7日(土) 消印有効	2026年 3月8日(日)～ 3月24日(火) 午後5時必着 入金は3月24日(火) 午後3時まで			
	指定校推薦入学試験【前期日程】									
	日本福祉大学付属高等学校推薦入学試験【前期日程】									
2025年 11月23日(日)	一般推薦入学試験【前期日程】				2025年 12月19日(金)～ 2026年 1月5日(月)消印有効 入金は1月5日(月) 午後3時まで					
	高卒認定、海外帰国生徒、高等学校卒業者、 定時制・通信制高等学校入学試験【前期日程】									
2025年 12月13日(土)	AO入学試験【中期日程】									
	活動評価型入学試験【中期日程】									
	社会人入学試験									
	一般推薦入学試験【後期日程】									
	高卒認定、海外帰国生徒、高等学校卒業者、 定時制・通信制高等学校入学試験【後期日程】									
2026年 2月3日(火) 2月4日(水) 2月5日(木)	一般入学試験【前期日程】	2026年 2月14日(土)～ 2月26日(木)消印有効 入金は2月26日(木) 午後3時まで								
—	大学入学共通テスト利用入学試験 【前期日程(全学部出願型を含む)】									
2026年 2月7日(土)	AO入学試験【後期日程】									
	活動評価型入学試験【後期日程】									
2026年 2月22日(日)	強化スポーツ・文化活動入学試験【後期日程】					2026年 2月28日(土)～ 3月11日(水)消印有効 入金は3月11日(水) 午後3時まで	2026年 3月19日(木) 消印有効			2026年 3月20日(金)～ 3月24日(火) 午後5時必着 入金は3月24日(火) 午後3時まで
	一般入学試験【中期日程】									
—	大学入学共通テスト利用入学試験【中期日程】	2026年 3月20日(金)～ 3月24日(火) 午後5時必着 入金は3月24日(火) 午後3時まで		(第1次手続期間のみ) ※一括手続しか 選択できません						
2026年 3月14日(土)	一般入学試験【後期日程】									
	指定校推薦入学試験【後期日程】									
	日本福祉大学付属高等学校推薦入学試験【後期日程】									
	高大接続入学試験【後期日程】									
—	大学入学共通テスト利用入学試験【後期日程】									

* 第2次手続連絡票別紙-6が提出締切に間に合わない場合は、意思を決定した時点で送付してください。

4. 学校納付金額

(単位：円)

学部		社会福祉学部	教育・心理学部	スポーツ科学部	健康科学部
学科		社会福祉学科	こども学科 学校教育学科 心理学科	スポーツ科学科	リハビリテーション学科
専攻・専修		総合政策専修 現代社会専修	—	—	理学療法学専攻 作業療法学専攻
第1次 手続期間	一括(年間)	1,351,660	1,351,660	1,536,660	1,917,960
	一括(半期)	809,660	809,660	902,160	1,103,460
	分割(年間)	200,000	200,000	200,000	200,000
	分割(半期)	200,000	200,000	200,000	200,000
第2次 手続期間	一括(年間)	手続は必要ありません			
	一括(半期)				
	分割(年間)	1,151,660	1,151,660	1,336,660	1,717,960
	分割(半期)	609,660	609,660	702,160	903,460

(単位：円)

学部		工学部	経済学部	国際学部	看護学部
学科		工学科	経済学科	国際学科	看護学科
専修		情報工学専修 建築学専修	経済専修 経営専修	—	—
第1次 手続期間	一括(年間)	1,601,660	1,361,660	1,361,660	1,997,960
	一括(半期)	934,660	814,660	814,660	1,143,460
	分割(年間)	200,000	200,000	200,000	200,000
	分割(半期)	200,000	200,000	200,000	200,000
第2次 手続期間	一括(年間)	手続は必要ありません			
	一括(半期)				
	分割(年間)	1,401,660	1,161,660	1,161,660	1,797,960
	分割(半期)	734,660	614,660	614,660	943,460

※国の高等教育修学支援新制度に申し込んでいる方(予定も含む)も、所定の金額を納入していただきますので、

「一括(半期)」または「分割(半期)」(入学金と半期分の授業料等)を選択されることをお勧めします。

※第1次手続期間の一括(年間・半期)納付と、第2次手続期間の分割(年間・半期)納付の金額には、

大学が委託されて徴収している「学生会費」「同窓会入会金・会費」「後援会会費」が含まれています。

5. 入学手続に必要な学校納付金の詳細について

新入生（留学生除く） ※外国人留学生の学校納付金一覧は、可否結果通知に同封されている別紙にて確認してください。

（単位：円）

内 訳		学部・学科・ 専攻・専修	社会福祉学部	教育・心理学部	スポーツ科学部	健康科学部
		社会福祉学科	こども学科 学校教育学科 心理学科	スポーツ科学科	リハビリテーション学科	
		総合政策専修 現代社会専修	—	—	理学療法学専攻 作業療法学専攻	
学 費	入学金	200,000	200,000	200,000	200,000	
	授業料	(年額) 885,000 (半期) 442,500	885,000 442,500	900,000 450,000	975,000 487,500	
	施設維持費	(年額) 190,000 (半期) 95,000	190,000 95,000	360,000 180,000	435,000 217,500	
	実験実習費	(年額) — (半期) —	— —	— —	210,000 105,000	
	学生教育研究災害傷害保険料	3,300	3,300	3,300	3,300	
学研災付帯賠償責任保険料		1,360	1,360	1,360	—	
感染症抗体検査費用		—	—	—	22,660	
委 託 徴 収 金	学生会費	10,000	10,000	10,000	10,000	
	同窓会入会金	3,000	3,000	3,000	3,000	
	同窓会会費	(年額) 9,000 (半期) 4,500	9,000 4,500	9,000 4,500	9,000 4,500	
	後援会会費	50,000	50,000	50,000	50,000	
	学校納付金計	(年額) 1,351,660 (半期) 809,660	1,351,660 809,660	1,536,660 902,160	1,917,960 1,103,460	

（単位：円）

学部・学科・専修 内 訳		工学部	経済学部	国際学部	看護学部
		工学科	経済学科	国際学科	看護学科
		情報工学専修 建築学専修	経済専修 経営専修	—	—
学 費	入学金	200,000	200,000	200,000	200,000
	授業料	975,000	885,000	885,000	1,015,000
		487,500	442,500	442,500	507,500
	施設維持費	350,000	200,000	200,000	400,000
		175,000	100,000	100,000	200,000
	実験実習費	—	—	—	285,000
		—	—	—	142,500
学生教育研究災害傷害保険料		3,300	3,300	3,300	3,300
学研災付帯賠償責任保険料		1,360	1,360	1,360	—
感染症抗体検査費用		—	—	—	22,660
委 託 徴 収 金	学生会費	10,000	10,000	10,000	10,000
	同窓会入会金	3,000	3,000	3,000	3,000
	同窓会会費	9,000	9,000	9,000	9,000
		4,500	4,500	4,500	4,500
	後援会会費	50,000	50,000	50,000	50,000
学校納付金計		1,601,660	1,361,660	1,361,660	1,997,960
		934,660	814,660	814,660	1,143,460

※一旦振り込まれた「入学金」は、返還できません。

※2027年度以降の学校納付金は、前年度に決定・公示します。

※入学後、別途授業に関わる費用が発生する場合があります。詳細は、入学後に確認してください。

6. 併願可の入学試験合格者への入学手続特例

<新たに合格した学部・学科・専攻・専修への変更手続について>

本学の他の入学試験で合格し、すでに学校納付金を納入後に変更を希望する場合は、所定の手続が必要ですので、変更を希望する新たに合格した入学試験の第1次手続期間内に、入学広報課(0569-87-2212)まで連絡してください。

7. 入学許可証の発行・交付

- (1) 指定の入学手続書類の送付および学校納付金(入学金+授業料等)の振り込みにより、入学手続は完了となります。
- (2) 入学手続完了者には、「入学許可証」が交付されます。「入学許可証」は出願登録時に入力した住所に普通郵便で送付します。※入学金の振り込みだけでは「入学許可証」の発行はできません。

入学許可証見本(緑色の用紙)

〒●●●-△△△△ 東京都新宿区霞ヶ丘町▲-▲ メゾン新宿101 日福 花子 殿	入 学 許 可 証 受験番号 1161120001 氏名 ニッポク ハナコ 殿 日福 花子 殿 本学の社会福祉学部社会福祉学科行政専修 第1学年へ新入学することを許可します。 ●●●●年 ●月 ●日 日本福祉大学 学長 ■■■ ■■■ ■■■ 学長印
---	--

SAMPLE

- (3) 出願登録時より自宅住所が変わる場合(出願登録時に学校の寮など自宅以外の住所を入力し、自宅へ入学許可証を送付希望の場合も含む)や、下宿先アパートへ入学許可証の送付を希望する場合は、「入学許可証送付先変更届」**別紙-7**を入学手続書類と一緒に送付してください。
- (4) 「入学許可証」と引き換えに学生証を交付しますので、入学式当日に必ず持参してください。
※「入学許可証」は原則として再発行できません。万が一紛失した場合には、身分を証明できるもの(保険証など)を入学式に持参してください。

8. 入学手続後の注意

- (1) 一旦受理した「入学手続書類」は、返還できません。
- (2) 一旦振り込まれた「入学金」は、返還できません。
- (3) 入学手続完了後、入学を辞退する場合は、2026年3月31日(火)午後3時までに入學広報課(0569-87-2212)へ連絡してください。その際に、辞退手続(入学金以外の学校納付金の返還)の方法を案内します。
ただし、以下の入学試験合格者は合格専願のため入学辞退はできません。
◆活動評価型入学試験 ◆強化スポーツ・文化活動入学試験 ◆AO入学試験
◆同窓会・提携団体等推薦入学試験【同窓会推薦型】【自治体推薦型】【提携法人推薦型】【連携法人推薦型】
◆指定校推薦入学試験 ◆日本福祉大学付属高等学校推薦入学試験 ◆高大接続入学試験
◆日本福祉大学付属高等学校接続入学試験 ◆外国人留学生等指定校推薦入学試験
- (4) 4月1日以降に入学辞退はできません。

9. 保険料・委託徴収金等について

＜学生教育研究災害傷害保険および学研災付帯賠償責任保険＞

(1) 学生教育研究災害傷害保険(略称「学研災」)全員加入

正課・課外活動中および通学中に生じた急激かつ偶然な事故によって、学生本人が身体に傷害を受けた場合に対象となる、公益財団法人日本国際教育支援協会の傷害保険です。

(本学ではAタイプ「通学中等傷害危険担保特約」に加入)

(2) 学研災付帯賠償責任保険(略称「学研賠」)全員加入(健康科学部、看護学部を除く)

正課、学校行事、大学が認める課外活動およびその往復で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊した場合の損害賠償責任への保障が対象となります。上記(1)「学生教育研究災害傷害保険」に付帯する保険です。

(本学ではAコース「学生教育研究賠償責任保険」に加入)

健康科学部、看護学部につきましては、入学後にそれぞれ必要な保険をご案内いたします。

保険料は、『入学手続きに必要な学校納付金の詳細について』を参照してください。なお詳細については、新入生オリエンテーション時に配付する資料の中にそれぞれの保険の「加入者のしおり」がありますので確認してください。

＜感染症抗体検査料金について(健康科学部、看護学部)＞

健康科学部、看護学部は、病院実習等で必要な感染症抗体検査を入学時の健康診断時に実施します。

抗体検査料金は、学校納付金に含まれています。『入学手続きに必要な学校納付金の詳細について』を参照してください。また、健康診断日程については大学ホームページ、入学後のオリエンテーションでお知らせします。

【検査項目・料金】

抗体検査項目：麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・百日咳・HBs抗原・抗体・結核

抗体検査料金：22,660円(税込)

＜委託徴収金について＞

(1) 学生会費

学生会は学生生活の向上、学生の自主的な活動(学生主催行事、ゼミやサークルなど)の促進を主な目的として、全学生で構成する組織です。この学生会費(4年分10,000円)を、大学が委託を受けて徴収しています。

『入学手続きに必要な学校納付金の詳細について』を参照してください。

(2) 日本福祉大学同窓会入会金・会費

同窓会は、会員相互の親睦と連帯を図り、母校の発展に寄与することを目的としています。また、後輩への援助事業として在学生の就職および実習活動に対する協力・支援を行っています。同窓会入会金3,000円は、大学が同窓会より委託され、入学手続き時に納入していただきます。

会費は1年次から4年次にわたり、毎年9,000円ずつ授業料と共に納入していただきます。

(3) 日本福祉大学後援会会費

日本福祉大学後援会は、日本福祉大学の教育・研究活動に対する後援と独自の文化的諸事業等を通して大学の充実・発展を図り、我が国の文化の向上に寄与することを目的としています。会員は、学生の保護者や法人会員等からなり、主として会員の皆様からの会費収入によって学生の課外活動、国際交流ならびに、就職指導への助成をはじめとした様々な後援事業を行っています。(日常的な運営は学生の保護者等で組織する大学後援会幹事会で行っています)

保護者会員の会費は、大学が後援会より委託され、入学手続き時に納入していただきます。会費は全学部共通で50,000円、2年次編入学は37,500円、3年次編入学は25,000円です。

② 編転入生

1. 入学手續の注意事項

- (1) 入学手續書類の送付および学校納付金(入学金+授業料等)の振り込みにより手續は完了となります。
※指定期間内に手續が行われない場合は、入学資格が取り消されますので、十分注意してください。
- (2) 第1次手續期間に入学金の振り込みがない場合は、第2次手續期間に入学手續を行うことはできません。
(第2次手續期間での一括手續は選択できません。)
- (3) 学校納付金は、本学指定の振込依頼書(学部別に指定)を使用して「電信振込」を取り扱う最寄りの銀行・信用金庫・信用組合・農協等の窓口より振り込んでください(ゆうちょ銀行からの振り込みの場合は、本学指定の振込依頼書は使用できません)。振込依頼書を使用せずに振り込みをする場合は、振込先の口座番号(学部別に指定)に十分注意し、入学手續用受験番号と合格者氏名を必ず記入して振り込んでください。
金融機関のATMおよびインターネットバンキングからの振り込みも可能です。
- (4) 外国人留学生の学校納付金一覧は、可否結果通知に同封されている別紙にて確認してください。
- (5) 一旦振り込まれた「入学金」は、返還できません。
- (6) 4月1日以降に入学辞退はできません。
- (7) 一括(半期)・分割(半期)納付[下記表参照]の後期分の授業料等の振り込みに関しては、入学後に財務課からお知らせします。(9月中旬)

「納付方法」を選択してください
(どの納付方法を選択しても年間納付金額に差はありません)

納付方法	第1次手續期間	第2次手續期間
一括(年間)	入学金+1年間の授業料等	—
一括(半期)	入学金+半期分の授業料等	—
分割(年間)	入学金	1年間の授業料等
分割(半期)	入学金	半期分の授業料等

2. 入学手続の流れ

一括(年間・半期)納付(下記参照)または分割(年間・半期)納付(次ページ参照)を選択してください。

※国の高等教育修学支援新制度に申し込んでいる方(予定も含む)も、所定の金額を納入していただきますので、「一括(半期)」または「分割(半期)」(入学金と半期分の授業料等)を選択されることをお勧めします。

一括(年間)・一括(半期) 第1次手続期間の1回で入学手続を完了させる方法です

(1) 第1次手続期間・・・入学手続書類送付 + 学校納付金(入学金 + 授業料等)振り込み

提出書類			学校納付金
① 学生生活記録 別紙 -1	② 在学誓書登録フォーム 別紙 -1	③ 後援会員票 別紙 -2	● 一括(年間) ⇒ 入学金 + 1年間分の授業料等
④ 学生健康管理票 別紙 -3	⑤ 学生証用写真台帳 別紙 -4		● 一括(半期) ⇒ 入学金 + 半期分の授業料等
			※学校納付金額を確認して、 第1次手続期間内に振り込んでください。
			①～⑤の書類を④の封筒に入れ、速達の簡易書留または レターパックライトにて郵送してください。 ※「入学手続書類記入上の注意/記入例」をよく読んで、 間違いのないように記入してください。

(2) 入学許可証交付

入学手続が完了した方へ「入学許可証」を逐次郵送します。(普通郵便)

(3) 卒業証明書 持参

大学、短期大学、専門学校を2026年3月に卒業予定の方は卒業証明書を、各学部の指定日(編転入生オリエンテーション等)に持参し提出してください。(※コピー不可)

入学許可証が交付されていても、これらの手続書類が未提出の場合、
大学入学資格が確認できないため、入学許可が取り消されます。

※一括(半期)納付の場合、後期分の授業料等の振り込みに関しては、入学後に財務課からお知らせします。(9月中旬)

(1) 第1次手続期間・・・入学手続書類送付＋入学金振り込み

分割(年間)・分割(半期) 第1次手続期間と第2次手続期間の2回で入学手続を完了させる方法です

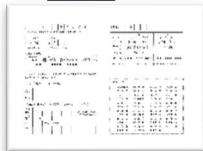
提出書類		学校納付金
①学生証用写真台帳 別紙-4	②第1次手続連絡票 別紙-5	●分割(年間) ⇒ 入学金
		●分割(半期) ⇒ 入学金
		※学校納付金額を確認して、 第1次手続期間内に振り込みしてください。

①～②の書類を④の封筒に入れ、速達の簡易書留またはレターパックライトにて郵送してください。
※「入学手続書類記入上の注意/記入例」をよく読んで、間違いのないように記入してください。

(2) 第2次手続期間が始まる前までに・・・第2次手続連絡票別紙-6送付

提出書類	
①第2次手続連絡票 別紙-6	他大学の合格発表などの関係で 提出締切に間に合わない場合は、 決定次第、提出してください。
	①の書類を④の封筒に入れ、郵送してください。

(3) 第2次手続期間・・・入学手続書類送付 ＋ 授業料等振り込み

提出書類			学校納付金
①学生生活記録	②在学誓書登録フォーム 別紙-1	③後援会会員票 別紙-2	●分割(年間) ⇒ 1年間分の授業料等
			●分割(半期) ⇒ 半期分の授業料等
④学生健康管理票 別紙-3			※学校納付金額を確認して、 第2次手続期間内に振り込みしてください。
			①～④の書類を④の封筒に入れ、 速達の簡易書留またはレターパックライトにて 郵送してください。 ※「入学手続書類記入上の注意/記入例」をよく読んで、 間違いのないように記入してください。

(4) 入学許可証交付

入学手続が完了した方へ「入学許可証」を逐次郵送します。(普通郵便)

(5) 卒業証明書 持参

大学、短期大学、専門学校を2026年3月に卒業予定の方は、卒業証明書を各学部の指定日(編転入生オリエンテーション等)に持参し提出してください。(※コピー不可)

**入学許可証が交付されていても、これらの手続書類が未提出の場合、
大学入学資格が確認できないため、入学許可が取り消されます。**

※分割(半期)納付の場合、後期分の授業料等の振り込みに関しては、入学後に財務課からお知らせします。(9月中旬)

3. 入学手続期間

入学手続期間は、受験した入学試験ごとに指定されています。下表をよく確認して、指定期間内に入学手続書類の送付および学校納付金を納入してください。

試験日	入 学 試 験 名	第1次手続期間	第2次 手続連絡票 提出締切＊	第2次手続期間		
2025年 10月19日(日)	第2・3学年一般編転入学試験【前期日程】	2025年 11月1日(土)～ 11月9日(日) 消印有効 入金は11月9日(日) 午後3時まで	2026年 3月3日(火) 消印有効	2026年 3月4日(水)～ 3月11日(水) 午後5時必着 入金は3月11日(水) 午後3時まで		
	第3学年同窓会推薦編転入学試験【前期日程】					
2025年 11月16日(日)	第2・3学年指定校推薦編入学試験【前期日程】	2025年 12月5日(金)～ 12月15日(月) 消印有効 入金は12月15日(月) 午後3時まで				
	第2・3学年日本福祉大学中央福祉専門学校推薦編入学試験					
2026年 2月7日(土)	第2・3学年一般編転入学試験【後期日程】	2026年 2月14日(土)～ 3月4日(水) 午後5時必着 入金は3月4日(水) 午後3時まで	/	(第一次手続期間のみ) ※一括手続しか選 択できません		
	第3学年同窓会推薦編転入学試験【後期日程】					
2026年 2月22日(日)	第2・3学年指定校推薦編入学試験【後期日程】	2026年 2月28日(土)～ 3月11日(水) 午後5時必着 入金は3月11日(水) 午後3時まで				

* 第2次手続連絡票別紙-6が提出締切に間に合わない場合は、意思を決定した時点で送付してください。

4. 学校納付金額

<2年>

(単位：円)

学部	社会福祉学部	教育・心理学部	スポーツ科学部	工学部	経済学部	国際学部
学科	社会福祉学科	心理学科	スポーツ科学科	工学科	経済学科	国際学科
専修	総合政策専修 現代社会専修	—	—	情報工学専修 建築学専修	経済専修 経営専修	—
第1次 手続期間	一括(年間)	1,328,120	1,328,120	1,513,120	1,578,120	1,338,120
	一括(半期)	786,120	786,120	878,620	911,120	791,120
	分割(年間)	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
	分割(半期)	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
第2次 手続期間	一括(年間)	手続は必要ありません				
	一括(半期)					
	分割(年間)	1,128,120	1,128,120	1,313,120	1,378,120	1,138,120
	分割(半期)	586,120	586,120	678,620	711,120	591,120

<3年>

(単位：円)

学部	社会福祉学部	健康科学部	経済学部	国際学部
学科	社会福祉学科	福祉工学科	経済学科	国際学科
専修	行政専修 子ども専修 医療専修 人間福祉専修	建築バリアフリー専修	—	—
第1次 手続期間	一括(年間)	1,264,430	1,414,430	1,274,430
	一括(半期)	747,430	822,430	752,430
	分割(年間)	200,000	200,000	200,000
	分割(半期)	200,000	200,000	200,000
第2次 手続期間	一括(年間)	手続は必要ありません		
	一括(半期)			
	分割(年間)	1,064,430	1,214,430	1,074,430
	分割(半期)	547,430	622,430	552,430

※第1次手続期間の一括(年間・半期)納付と、第2次手続期間の分割(年間・半期)納付の金額には、大学が委託されて徴収している「同窓会入会金・会費」「後援会会費」が含まれています。

5. 入学手続に必要な学校納付金の詳細について

※外国人留学生の学校納付金一覧は、可否結果通知に同封されている別紙にて確認してください。

＜2年＞

(単位:円)

学部・学科・専修 内訳		社会福祉学部	教育・心理学部	スポーツ科学部	工学部	経済学部	国際学科
		社会福祉学科	心理学科	スポーツ科学科	工学科	経済学科	国際学科
		総合政策専修 現代社会専修	—	—	情報工学専修 建築学専修	経済専修 経営専修	—
学 費	入学金	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
	授業料 (年額)	885,000	885,000	900,000	975,000	885,000	885,000
	(半期)	442,500	442,500	450,000	487,500	442,500	442,500
	施設維持費 (年額)	190,000	190,000	360,000	350,000	200,000	200,000
	(半期)	95,000	95,000	180,000	175,000	100,000	100,000
費	実験実習費 (年額)	—	—	—	—	—	—
	(半期)	—	—	—	—	—	—
学生教育研究災害傷害保険料		2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600
学研災付帯賠償責任保険料		1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020
感染症抗体検査費用		—	—	—	—	—	—
委託 徴収 金	同窓会入会金	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	同窓会会費 (年額)	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
	(半期)	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
	後援会会費	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500	37,500
学校納付金計 (年額)		1,328,120	1,328,120	1,513,120	1,578,120	1,338,120	1,338,120
(半期)		786,120	786,120	878,620	911,120	791,120	791,120

＜3年＞

(単位:円)

学部・学科・専修 内訳		社会福祉学部	健康科学部	経済学部	国際学部
		社会福祉学科	福祉工学科	経済学科	国際学科
		行政専修 子ども専修 医療専修 人間福祉専修	建築バリアフリー専修	—	—
学 費	入学金	200,000	200,000	200,000	200,000
	授業料 (年額)	835,000	965,000	835,000	835,000
	(半期)	417,500	482,500	417,500	417,500
	施設維持費 (年額)	190,000	210,000	200,000	200,000
	(半期)	95,000	105,000	100,000	100,000
費	実験実習費 (年額)	—	—	—	—
	(半期)	—	—	—	—
学生教育研究災害傷害保険料		1,750	1,750	1,750	1,750
学研災付帯賠償責任保険料		680	680	680	680
感染症抗体検査費用		—	—	—	—
委託 徴収 金	同窓会入会金	3,000	3,000	3,000	3,000
	同窓会会費 (年額)	9,000	9,000	9,000	9,000
	(半期)	4,500	4,500	4,500	4,500
	後援会会費	25,000	25,000	25,000	25,000
学校納付金計 (年額)		1,264,430	1,414,430	1,274,430	1,274,430
(半期)		747,430	822,430	752,430	752,430

※一旦振り込まれた「入学金」は、返還できません。

※2027年度以降の学校納付金は、前年度に決定・公示します。

※入学後、別途授業に関わる費用が発生する場合があります。詳細は、入学後に確認してください。

6. 併願可の入学試験合格者への入学手続特例

＜新たに合格した学部・学科・専修への変更手続について＞

本学の他の入学試験で合格し、すでに学校納付金を納入後に変更を希望する場合は、所定の手続が必要ですので、変更を希望する新たに合格した入学試験の第1次手続期間内に、入学広報課(0569-87-2212)まで連絡してください。

7. 入学許可証の発行・交付

- (1) 指定の入学手続書類の送付および学校納付金(入学金+授業料等)の振り込みにより、入学手続は完了となります。
- (2) 入学手続完了者には、「入学許可証」が交付されます。「入学許可証」は出願登録時に入力した住所に普通郵便で送付します。※入学金の振り込みだけでは「入学許可証」の発行はできません。

入学許可証見本(緑色の用紙)

入 学 許 可 証	
〒●●●-△△△△ 東京都新宿区霞ヶ丘町▲-▲ メゾン新宿101 日 福 花 子 殿	受験番号 1161110001 氏名 日 福 花 子 殿 本学の社会福祉学部社会福祉学科 第1学年へ新入学することを許可します。
SAMPLE	●●●●年 ●月 ●日 日 本 福 祉 大 学 学 長 ■ ■ ■ ■
	学 長 印

- (3) 出願登録時より自宅住所が変わる場合(出願登録時に学校の寮など自宅以外の住所を入力し、自宅へ入学許可証を送付希望の場合も含む)や、下宿先アパートへ入学許可証の送付を希望する場合は、
「入学許可証送付先変更届」別紙-7を入学手続書類と一緒に送付してください。
- (4) 「入学許可証」と引き換えに学生証を交付します。編转入生オリエンテーション当日に必ず持参してください。
※「入学許可証」は原則として再発行できません。万が一紛失した場合には、身分を証明できるもの(保険証など)を編转入生オリエンテーションに持参してください。

8. 入学手続後の注意

- (1) 一旦受理した「入学手続書類」は、返還できません。
- (2) 一旦振り込まれた「入学金」は、返還できません。
- (3) 入学手続完了後、入学を辞退する場合は、2026年3月31日(火)午後3時までに入学金以外(0569-87-2212)へ連絡してください。その際に、辞退手続(入学金以外の学校納付金の返還)の方法を案内します。
ただし、以下の入学試験合格者は合格専願のため入学辞退はできません。
◆指定校推薦編入学試験 ◆日本福祉大学中央福祉専門学校推薦編入学試験
- (4) 4月1日以降に入学辞退はできません。

9. 保険料・委託徴収金等について

＜学生教育研究災害傷害保険および学研災付帯賠償責任保険＞

(1) 学生教育研究災害傷害保険(略称「学研災」)全員加入

正課・課外活動中および通学中に生じた急激かつ偶然な事故によって、学生本人が身体に傷害を受けた場合に対象となる、公益財団法人日本国際教育支援協会の傷害保険です。

(本学ではAタイプ「通学中等傷害危険担保特約」に加入)

(2) 学研災付帯賠償責任保険(略称「学研賠」)全員加入

正課、学校行事、大学が認める課外活動およびその往復で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊した場合の損害賠償責任への保障が対象となります。上記(1)「学生教育研究災害傷害保険」に付帯する保険です。

(本学ではAコース「学生教育研究賠償責任保険」に加入)

保険料は、『入学手続に必要な学校納付金の詳細について』を参照してください。なお詳細については、編転入生オリエンテーション時に配付する資料の中にそれぞれの保険の「加入者のしおり」がありますので確認してください。

＜委託徴収金について＞

(1) 日本福祉大学同窓会入会金・会費

同窓会は、会員相互の親睦と連帯を図り、母校の発展に寄与することを目的としています。また、後輩への援助事業として在学生の就職および実習活動に対する協力・支援を行っています。同窓会入会金3,000円は、大学が同窓会より委託され、入学手続時に納入していただきます。

会費は毎年9,000円ずつ授業料と共に納入していただきます。

(2) 日本福祉大学後援会会費

日本福祉大学後援会は、日本福祉大学の教育・研究活動に対する後援と独自の文化的諸事業等を通して大学の充実・発展を図り、我が国の文化の向上に寄与することを目的としています。会員は、学生の保護者や法人会員等からなり、主として会員の皆様からの会費収入によって学生の課外活動、国際交流ならびに、就職指導への助成をはじめとした様々な後援事業を行っています。(日常的な運営は学生の保護者等で組織する大学後援会幹事会で行っています)

保護者会員の会費は、大学が後援会より委託され、入学手続時に納入していただきます。会費は全学部共通で2年次編入学は37,500円、3年次編入学は25,000円です。

③ 学費以外に必要な諸費用について

1. その他、学費以外に必要な諸費用

(1) 資格取得に伴う実習費・課程登録費

各学部とも、本人希望に基づき資格取得のための教育課程を履修する場合は、通常の学費とは別に課程登録のための諸費用(課程登録費)や実習費が必要になります。

これらの費用については、入学した後、それぞれの資格ごとに実施されるガイダンスの中で、登録手続や納付方法等について説明があります。それぞれ必要な諸費用については、学則を参照してください。

<課程登録費>

①社会福祉学部

教職課程(高校(福祉)):37,000円

スクールソーシャルワーク教育課程:20,000円

②経済学部

教職課程(中学(社会)、高校(公民・地歴)):37,000円

③教育・心理学部

公認心理師資格取得学士課程(「心理実習Ⅰ」実習費を含む):25,000円

④国際学部

教職課程(中学(英語)、高校(英語)):37,000円

日本語教師(主専攻・副専攻):10,000円

⑤スポーツ科学部

教職課程(中学(保体)、高校(保体)):37,000円

※スポーツ科学部で特別支援学校教諭免許の取得を併せて希望する場合は57,000円

<実習費>

①社会福祉学部

「ソーシャルワーク実習」実習費:115,000円 ※社会福祉士指定科目

「精神保健福祉援助実習」実習費:125,000円 ※精神保健福祉士指定科目

「保育実習」実習費:48,000円～54,000円

②教育・心理学部

「心理実習Ⅱ」実習費:10,000円、「保育実習」実習費:48,000円～54,000円

「教育実習」(幼稚園)実習費:16,000円

上記は特に主要なものとして、課程登録費で20,000円を超えるもの、実習費で20,000円を超えるものを列挙しています。

上記の他、例えば教育実習費については受入校によって額が異なる(平均額12,000円)ため一律に金額を表示できないものや、資格に限らず本人の希望に基づき実施する実習にも費用が発生するものがあります。詳細は本学学則の別表4及び別表5(以下URL)をご確認ください。

<https://www.n-fukushi.ac.jp/about/university/regulation/index.html>

※毎年度の学則改正に伴い実習費等の金額も改定される場合があります。入学後、大学から配布される学則で再度確認するとともに、入学した後の資格ごとのガイダンス等で旅費等のその他の諸経費も含めた詳細を確認してください。

(2) 海外で実施される大学の正課授業に伴う実習費

本学では毎年、4～5か所の海外連携校等において、正課授業としてのフィールド学習を実施しています(科目名は学部により異なります)。これらの科目を履修した場合、学費とは別に行き先ごとに学則に定められた以下の実習費が必要となります(航空券代を含む渡航費、宿泊費、プログラム運営費等で構成されており、現地での食費は含まれません)。

なお、これらの実習費は外国為替レートや航空運賃等の変動要素があるため、毎年、海外での授業実施の約1カ月前(1月)までに、正式に当該年度の実習費を公示いたします。授業履修については、下記の国別実習費(予定)が目安準備額となりますので、ご参照ください。

※国際学部の新入生については、1年次科目として、全員が海外で実施される正課授業を履修します。保護者の皆様におかれましては、1年次には学費とは別に下記の実習費(予定)が必ず必要であることをあらかじめご承知おきください。

※工学部工学科建築学専修では26年度に海外で実施される正課授業(選択科目)を開講します。費用等は、新入生オリエンテーションで確認してください。

※新型コロナウイルスの感染状況によっては、海外でフィールド学習を行えない場合があります。

【海外で実施される正課授業の国別実習費】(予定)

フィリピン : 370,000円 マレーシア : 370,000円 カンボジア : 370,000円 アメリカ : 400,000円
日本(沖縄) : 150,000円(留学生のみ選択可)

【国際学部「国際フィールドワークⅠ」に関わる費用・注意事項について】

・「国際フィールドワークⅠ」の実習費の納入については、2回に分けて納入していただきます。

〈参考〉①6月頃に実習費10万円を納入 ②12月に実習費残金を納入(過年度の納入スケジュール)

・パスポートの所持について、パスポートを持っていない学生は、夏頃までに取得する必要があります。

また、既にパスポートを所持している学生は、研修出発時(2月中旬)から6ヵ月以上の有効期限が必要となりますので注意してください。

(3) 実習活動等に係る保険について

現在、大学での学習はキャンパス内に留まらず、各種実習やインターンシップ、地域における活動など内容も多岐にわたります。

こうした活動中に、自身の身に生じた傷害については、前述の「学生教育研究災害傷害保険(以下、「学研災」)」(入学時に全員加入)、他者に対する損害賠償責任は「学研災付帯賠償責任保険(以下、「学研賠」)」(入学時に全員加入。ただしリハビリテーション学科、看護学科を除く)で担保されます。

リハビリテーション学科、看護学科については、実習および授業での事故、感染症、第3者に対する賠償責任への保障を担保する保険として、「Will」(日本看護学校協議会共済会総合補償制度)を入学後にご案内して加入していただきます。

学部	学科	専 攻 ・ 専 修	保険商品名(略称)*							
			学研災	学研賠	Will					
社会福祉学部	社会福祉学科	総合政策専修	入学時に 全員加入 (編転入生 含む)	入学時に全員加入 (編転入生含む)	—					
		現代社会専修								
	社会福祉学科 (3年編転入のみ)	行政専修								
		子ども専修								
		医療専修								
		人間福祉専修								
教育・心理学部	こども学科	—								
	学校教育学科									
	心理学科									
スポーツ科学部	スポーツ科学科	—				入学時に 全員加入 (編転入生 含む)	入学時に全員加入 (編転入生含む)	—		
経済学部	経済学科	経済専修								
		経営専修								
	経済学科 (3年編転入のみ)	—								
国際学部	国際学科	—							—	入学後に全員加入(1～4年生)
健康科学部	福祉工学科 (3年編転入のみ)	建築バリアフリー専修								
工学部	工学科	情報工学専修								
		建築学専修								
健康科学部	リハビリテーション学科	理学療法学専攻								
		作業療法学専攻								
看護学部	看護学科	—								

* 学研災: 学生教育研究災害傷害保険Aタイプ「通学中等傷害危険担保特約」の略称(保険料は4年間で3,300円、3年間で2,600円、2年間で1,750円)

* 学研賠: 学研災付帯賠償責任保険Aコース「学生教育研究賠償責任保険」の略称(保険料は4年間で1,360円、3年間で1,020円、2年間で680円)

* Will: 「日本看護学校協議会共済会総合補償制度」(保険料は1年間で約3,000円~4,500円程度)

※学生総合保障制度の斡旋について(任意加入)

上記(3)は、基本的に大学での学習活動を対象にしたものであり、「自主的なボランティア活動やサークル活動」、日常生活全般まではカバーされておられません。こうした場面でのケガや事故を補償するため、本学と協力関係のある諸団体より保障制度の保険をご紹介します。

これらは任意加入の保険ですが、豊かで実り多い学生生活を安心して送るためにも加入をご検討ください。

(4) 教科書(テキスト)購入費用について

科目ごとに教科書(テキスト)が指定されています。使用する教科書については、入学後、授業科目概要(シラバス)にて確認することができます。その他に必要なものがある場合は、別途、案内いたします。

(5) 演習科目および実習科目における費用について

- ・演習科目により、別途、材料費等が必要となる場合があります。
- ・実習科目により、実習施設への旅費交通費および宿泊費等の費用が別途必要となります。
- ・健康科学部リハビリテーション学科および看護学部では、感染症等の予防接種費用などが別途必要となります。
- ・工学部工学科建築学専修および健康科学部福祉工学科建築バリアフリー専修(3年編転入)では、設計科目において製図用具が必要となります。

製図用具の購入等については、入学後のオリエンテーションで説明します。

(6) 実習ユニフォーム・シューズ等の購入について

【健康科学部リハビリテーション学科】

学内外での実習・演習用に所定のユニフォーム・シューズ等を購入していただきます。入学後に、サイズ合わせと注文を行います。2025年度のユニフォームのセット価格は、理学療法学専攻・作業療法学専攻は34,700円(男子)・32,900円(女子)となっております。なお、価格に変更になる可能性があります。

【看護学部】

学内外での実習・演習用に所定のユニフォーム・シューズ・ポロシャツ等を購入していただきます。入学後に、サイズ合わせと注文を行います。ユニフォーム・シューズ・ポロシャツ以外にも、聴診器、手袋等の購入が必要となります。2025年度のユニフォーム・シューズのセット価格は、男子:17,500円、女子16,600円となっております。なお、価格は、変更になる場合があります。

2. パソコンの購入について

本学では、個人所有のノートパソコンを活用した授業や課外活動を行っています。また、新型コロナウイルス禍のような感染症の流行時や暴風警報発令時等、キャンパスへの通学が困難となる状況に際しては、自宅等にて講義を受講する「オンライン授業」を実施する場合がありますので、以下の仕様を満たすノートパソコンを入学までにご準備いただくようお願いいたします。

なお、工学部工学科の入学者の方は、「(2)工学部工学科・健康科学部福祉工学科(編転入)に入学される方」を必ずご確認ください。

(1) 推奨するパソコンの性能・仕様

新たにノートパソコンを購入する場合、以下の性能・仕様(オンライン授業の受講やOfficeソフトの動作に必要な基本要件)を満たしているかご確認ください。

なお、所有するノートパソコンが以下の性能・仕様を満たしていない場合は、必要に応じてICTサポートデスクにご相談ください。

1) ハードウェア

- (1) C P U: デュアルコア1Ghz以上(複数のアプリを同時に利用する際にはデュアルコア 2Ghz以上 (core i3 / i5 / i7 相当)が搭載されていると快適に動作可能)
- (2) メ モ リ: 8GB以上(複数のアプリを同時に利用する際には16GB以上搭載されていると快適に動作可能)
- (3) 画面解像度: 1366×768ドット以上
- (4) ストレージ: 128GB以上(256GB以上推奨)
- (5) 無 線 L A N: Wifi5以上に対応していること
- (6) カメラ機能: Web カメラ、マイク・スピーカーを内蔵
- (7) 重 量: 1.3kg以下を推奨
- (8) バッテリー: 学内での利用に十分な稼働時間(8時間程度を目安とする。USB Power Delivery対応機種であれば、モバイルバッテリーによる充電可能)

※学内充電環境について

キャンパス内には、フリースペースや一部教室等に充電設備を整備するとともに、ICTサポートデスクにてモバイルバッテリーの貸出(授業用途限定・数量に限りあり)を行っています。

ノートパソコンのバッテリー容量に不安がある方は、PC充電用モバイルバッテリーの用意をご検討ください。(出力65W以上、容量20,000mAh以上推奨)

※オンライン授業を自宅等学外で受講する場合、3Mbps以上のブロードバンド回線(光回線、移動体通信(LTE、モバイルWifi)等)が必要となります。

2) ソフトウェア

- (1) O S: Windows11以上

※Macについて

情報処理演習等の授業サポートの関係から工学部工学科・健康科学部福祉工学科(編転入)以外の入学者の方にはMicrosoft Windowsを推奨しています。

Macの利用を妨げるものではありませんが、授業内での操作サポートが十分に行えない場合がありますのでご了承ください。(なお、大学ポータルシステムのnfujpについて2026年度はmacOS14以降での動作を保証する予定です)

- (2) セキュリティ: Windows11の無償付属セキュリティソフト「WindowsDefender」有効化
(他の有償セキュリティソフトでも問題ありません)
- (3) ソ フ ト: MicrosoftOffice(Word、Excel、PowerPoint)

本学では全学生を対象にOfficeソフトMicrosoft365Apps(Word、Excel、Powerpoint含む)を無償提供していますので、パソコン購入時にMicrosoftOffice付製品を購入する必要はありません。

※大学が無償提供する「Microsoft365Apps」について

- ①パソコン(WindowsまたはMac)、スマートフォン、タブレットにおいてそれぞれ5台、計15台までインストール可能です。
- ②Microsoft365Appsは在学期間中のみ利用可能です(卒業後は利用できません)。

(2) 工学部工学科・健康科学部福祉工学科(編転入)に入学される方

工学部工学科・健康科学部福祉工学科(編転入)では、情報工学専修と建築学専修・建築バリアフリー専修でご準備いただくパソコンの性能・仕様等が異なりますので、以下の専修別に記載の性能・仕様にてご準備をお願いいたします。なお、WordやExcel、PowerpointなどのMicrosoft Officeは、大学在学中は無償で手に入りますので、ソフトが入っていないパソコンで十分です。

※下記に記載の価格や性能は2025年9月時点のものであり、今後変更される可能性があります。

情報工学専修

◆推奨パソコン

MacBook Air 生協での価格209,800円(税込)
CPU: 10コアCPU、10コアGPU、Apple M4チップ
メモリ: 16GB、SSD: 512GB SSDストレージ
(4年間の保証付き)

※ノートパソコンは故障することも考慮して購入場所を選んでください。生協以外で購入し、故障の際の保証をつけていない学生が学年で2、3人程度います。卒業研究でシステム開発をしていると必須ですので、4年生になってから買い替える学生もいます。最初の購入価格は保証の分、高くなりますが、生協で4年間の保証を付けての購入をお勧めします。

アップルストアでも同機種を購入することができます。大学生活4年間はカバーできませんが、3年間のメーカー保証を付けておくことをお勧めします。

建築学専修・建築バリアフリー専修

◆推奨パソコン

建築の授業や卒業研究等では、設計に関わるグラフィックデザインや画像処理、CADなど、パソコンに負荷がかかるソフトを使用します。このため、卒業まで使用できるパソコンの仕様として、グラフィックスボードが搭載されている下記推奨スペック以上のスペックを満たす機種のご準備をお願いいたします。

また、一般的な家電量販店で案内されるノートパソコンは、下記スペックを満たすパソコンの取り扱いがほぼないため、Windowsの場合は、スペックを参照の上、カスタマイズPCを比較的安価で販売しているインターネットショップ(マウスコンピューター、ドスパラ、PC工房など)や、4月に生協より案内されるノートパソコンの購入をお勧めします。

推奨スペック	機種の例
【Windows】 ・C P U: インテルCore i7-13620Hプロセッサー ・グラフィクス: NVIDIA GeForce RTX 4050 Laptop GPU ・メ モ リ: 16GB ・S S D: 512GB	・カスタマイズPC ・生協PC
【Mac】 ・タ イ プ: クラムシェル ・C P U: M4(10コアCPU_10コアGPU) ・メ モ リ: 16GB ・S S D: 512GB ・O S: MacOS ・重 量: 1.24kg ・イ ン チ 数: 13.6 ・外 寸: 304.1×215.0×11.3 ・液 晶: Liquid Retina ・解 像 度: 2560×1664	・MacBook Air

(3) ご不明な点等について(問い合わせ先)

パソコンの準備にあたって、ご不明な点やご心配な点等につきましては、以下の担当にメールにてご相談ください。

日本福祉大学ICTサポートデスク : ict-help@ml.n-fukushi.ac.jp

<参考情報>

本学の推奨仕様に準じたパソコンは、家電量販店やネットショップ等で購入可能です。購入するパソコンの性能や仕様等については販売店舗にご確認ください。

本学ではパソコン購入に関わる斡旋は行っておりませんが、日本福祉大学生協同組合と株式会社エヌ・エフ・ユー(学校法人日本福祉大学100%出資会社)においても本学の推奨仕様に準じたパソコンを販売しています。詳細は各店舗から送付されるチラシをご確認ください。

※両店舗では以下の特徴を持ったパソコンが購入可能です。

- ①4年間の保証(一般的なメーカー保証は1年程度)
- ②メーカー保証が適用されないユーザーの不注意による故障・破損に適用できる4年間動産保証付

④入学手続書類記入上の注意/記入例

注意事項

- (1) * 欄は記入しないでください。
- (2) 文字は楷書、数字は算用数字で正確に記入してください。
- (3) 提出書類への記入は全て黒のボールペンを使用してください(鉛筆・フリクションペン等の消える筆記具は不可)。記入後の修正は、修正ペンや修正テープを使用してください。
- (4) 氏名・性別欄は、戸籍と同一の内容を記入してください。ただし、戸籍氏名が旧字体で、常用漢字(新字体)を日常的に使用している場合は、常用漢字を記入しても構いません。
 - ・外国籍で漢字氏名がない場合は、アルファベット氏名(パスポート、在留カードと同一)を記入してください。
 - ・改姓・外国籍等による通称名使用のため、戸籍等と異なる氏名・性別による学生生活を希望される場合は、「通称名等使用申請」の手続が必要です。詳細は学生課まで問い合わせください。【通称名等使用に関する問い合わせ先(申請書請求先)】
学生課 TEL:0569-87-2323 E-mail:gakusei-shien-2@ml.n-fukushi.ac.jp
- (5) 緊急連絡先欄は、緊急の連絡等に利用しますので、日本国内の連絡先を必ず記入してください。
- (6) 保証人は、原則、日本国内在住の成人(父または母、父母ともに保証人になることができない場合は、未成年後見人、親族等)へお願いしてください。
- (7) 書類の中に不備がある場合、再提出となり必要な手続が遅れる場合があります。各項の説明をよく読み、不備なく記入してください。
- (8) 各書類は、ミシン目に沿って切り離し、決められた返信用封筒を使用し提出してください。

1. 学生生活記録・在学誓書

学生生活記録・在学誓書は、本学入学にあたり、学生としての権利や義務に関する契約書として大切な意味を持つとともに、皆さんの在学中の学生生活支援の資料として活用したり、卒業後の各種証明書発行の基礎資料として利用するものです。

この記録は、日本福祉大学学生個人情報保護規則等に基づき厳重に保管します。他の目的に供したり、外部に示し、皆さんや家族の方々の不利益を招くことはありませんので、**空欄なく、正確に記入してください。**

キャンパス内全面禁煙について

日本福祉大学は、受動喫煙の防止策を講じることを義務化した健康増進法の施行を受けて、2013年度より「**キャンパス内全面禁煙**」を実施しています。これは健康管理を目的に、4年間を通じて喫煙経験を持たずに本学を卒業していただきたいという考えから実施しています。

入学後に「**キャンパス内全面禁煙**」が守れない場合や学外での喫煙マナー等が守れない場合は、学生指導や学則第49条に基づく処分対象となります。

本趣旨を了解のうえ、在学誓書へ署名ください。

記入上の注意

- ① 入学手続用受験番号欄は、合否結果通知に記載されている「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)を記入してください。
- ② 入学する学部・学科・専攻・専修を○で囲んでください。
- ③ 年齢は、2026年4月1日時点での年齢を記入してください。
- ④ 日本国籍の場合 …本籍欄に都道府県名を記入してください。
国籍・在留資格欄は、記入の必要はありません。
- 外国籍の場合 …国籍欄に国名、在留資格欄に在留資格名を必ず記入してください。
二重国籍の方は、本籍・国籍の両方を記入してください。
『外国籍を持つ方へのお願い』もご確認ください。

2. 在学誓書登録フォーム 別紙 - 1

在学誓書登録フォームには、在学誓書に記入した「学生氏名」「保証人氏名」「住所」「電話番号」を記入してください。

記入上の注意

カタカナの濁点・半濁点や数字は、1マスとして記入してください。

例：「ガ」の場合 … ○

カ	ゝ
---	---

 ×

ガ	
---	--

「12」の場合 … ○

1	2
---	---

 ×

12	
----	--

- ① 入学手続用受験番号欄は、合否結果通知に記載されている「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)を記入してください。
- ② 学生氏名欄は、姓と名の間に1文字空白を入れて、記入してください。
- ③ 本籍県コード欄は、「県コード表」から該当の番号を記入してください。
- ④ **保証人は、「学生生活記録」内、在学誓書の保証人と同一人物・同一内容とします。**保証人氏名欄は、姓と名の間に1文字空白を入れ、住所欄は、保証人の住所を記入してください。
- ⑤ 続柄コード欄は、「続柄コード表」から該当の番号を記入してください。

＜記入例＞ ※赤字部分をご記入ください

[illegible]

別紙 - 2

記入上の注意

- ① 入学手続用受験番号欄は、可否結果通知に記載されている「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)を記入してください。
- ② 学生氏名欄は、姓と名の間に1文字空白を入れて、記入してください。
- ③ 住所、電話欄は、自宅の住所、電話番号を記入してください。下宿生は、下宿先を記入するのではなく、帰省先(実家)を記入してください。
- ④ ご父母(保証人)以外を後援会員として登録される場合は、記入してください。
- ⑤ 学籍番号欄は、記入不要です。
- ⑥ ご父母の勤務先の名称、携帯電話番号を記入してください。
- ⑦ 自宅パソコンまたはご父母の携帯電話(どちらでも可)のメールアドレスを記入してください。

＜記入例＞ ※赤字部分をご記入ください

分類: 文學、地理

4. 学生健康管理票 別紙 - 3

記入上の注意

- ① 年齢は、2026年4月1日時点での年齢を記入してください。
- ② 本人連絡用携帯電話番号、メールアドレス欄は、必ず記入してください。
携帯電話及びメールアドレスを持っていない場合は、「なし」と記入してください。
- ③ 緊急連絡先欄は「学生生活記録」内、在学誓書の保証人と同一人物を記入してください。
- ④ 感染症歴は、必ず記入してください。不明の場合は、「不明」を○で囲んでください。未記入の場合は「不明」とみなします。
- ⑤ 障害者手帳の有無を必ず記入してください。未記入の場合は「無」とみなします。障害者手帳がある場合は、コピーを添付してください。受験時に提出している方は、再提出の必要はありません。

<記入例> ※赤字部分をご記入ください

取扱注意		別紙-3																															
学生健康管理票		学籍番号 (記入不要)																															
フリガナ	ニックネーム	入学学籍別添付番号	1161120001																														
氏名	日福 花子 ①	学 部	社会福祉学部																														
生年月日	西暦 XXXX 年 XX 月 XX 日 (18才)	学 科	社会福祉学科																														
住 所	東京都新宿区霞ヶ丘町▲-▲ マゾン新宿×××	専攻・専修	行政専修																														
本人連絡用 携帯電話 ※必須	●●●-○○○○-××××	メー ル ア ド レ ス ※必須	XXXXX@XXXXX.XXX.jp																														
緊急 連絡先 ※必須	第一連絡者 氏名 日福 一郎 本人との関係 父 連絡先電話番号 ●●●-○○○○-××××																																
第二連絡者 氏名 日福 良子 本人との関係 母 連絡先電話番号 ●●●-○○○○-××××																																	
4	<table border="1"> <thead> <tr> <th>病 名</th> <th>発 病</th> <th>発病年齢</th> <th>予後</th> <th>母子手帳を添付し()内に年齢 該当するものに○を記入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>麻疹(はしか)</td> <td>⑤・不明・有</td> <td>才</td> <td>第1期(1才)・無・不明</td> <td>第2期(才)・無・不明</td> </tr> <tr> <td>風 疹</td> <td>⑤・不明・有</td> <td>才</td> <td>第1期(2才)・無・不明</td> <td>第2期(才)・無・不明</td> </tr> <tr> <td>おたふくせき</td> <td>無・不明・⑤</td> <td>8 才</td> <td>1回目(才)・⑤・不明</td> <td>2回目(才)・⑤・不明</td> </tr> <tr> <td>水ぼうそう</td> <td>無・不明・⑤</td> <td>3 才</td> <td>1回目(才)・無・⑤</td> <td>2回目(才)・無・⑤</td> </tr> <tr> <td>百日咳</td> <td>無・⑤・有</td> <td>才</td> <td>第1期(1回目)・⑤・⑤</td> <td>第2期(2回目)・⑤・⑤</td> </tr> </tbody> </table>			病 名	発 病	発病年齢	予後	母子手帳を添付し()内に年齢 該当するものに○を記入	麻疹(はしか)	⑤・不明・有	才	第1期(1才)・無・不明	第2期(才)・無・不明	風 疹	⑤・不明・有	才	第1期(2才)・無・不明	第2期(才)・無・不明	おたふくせき	無・不明・⑤	8 才	1回目(才)・⑤・不明	2回目(才)・⑤・不明	水ぼうそう	無・不明・⑤	3 才	1回目(才)・無・⑤	2回目(才)・無・⑤	百日咳	無・⑤・有	才	第1期(1回目)・⑤・⑤	第2期(2回目)・⑤・⑤
病 名	発 病	発病年齢	予後	母子手帳を添付し()内に年齢 該当するものに○を記入																													
麻疹(はしか)	⑤・不明・有	才	第1期(1才)・無・不明	第2期(才)・無・不明																													
風 疹	⑤・不明・有	才	第1期(2才)・無・不明	第2期(才)・無・不明																													
おたふくせき	無・不明・⑤	8 才	1回目(才)・⑤・不明	2回目(才)・⑤・不明																													
水ぼうそう	無・不明・⑤	3 才	1回目(才)・無・⑤	2回目(才)・無・⑤																													
百日咳	無・⑤・有	才	第1期(1回目)・⑤・⑤	第2期(2回目)・⑤・⑤																													
5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>現在通院中の病気について記入してください(※通院に非難を記入)</th> <th>発病年齢</th> <th>通院状況()内に年齢 該当するものに○を記入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>才()年・月に()回</td> <td>通院:有・無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>才()年・月に()回</td> <td>通院:有・無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>才()年・月に()回</td> <td>通院:有・無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>才()年・月に()回</td> <td>通院:有・無</td> </tr> </tbody> </table>			現在通院中の病気について記入してください(※通院に非難を記入)	発病年齢	通院状況()内に年齢 該当するものに○を記入		才()年・月に()回	通院:有・無		才()年・月に()回	通院:有・無		才()年・月に()回	通院:有・無		才()年・月に()回	通院:有・無															
現在通院中の病気について記入してください(※通院に非難を記入)	発病年齢	通院状況()内に年齢 該当するものに○を記入																															
	才()年・月に()回	通院:有・無																															
	才()年・月に()回	通院:有・無																															
	才()年・月に()回	通院:有・無																															
	才()年・月に()回	通院:有・無																															
該当するものに○をつけてください。																																	
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>アレルギー: 無・⑤ → 食物 花粉 薬品 金属 動物 その他 (アトピー)</td> </tr> <tr> <td>アレルギー反応を起こすものを記入してください。()</td> </tr> <tr> <td>ショックを起こしたことがある エビペン所持</td> </tr> <tr> <td>その他:</td> </tr> <tr> <td>特 異 性:</td> </tr> </tbody> </table>				アレルギー: 無・⑤ → 食物 花粉 薬品 金属 動物 その他 (アトピー)	アレルギー反応を起こすものを記入してください。()	ショックを起こしたことがある エビペン所持	その他:	特 異 性:																									
アレルギー: 無・⑤ → 食物 花粉 薬品 金属 動物 その他 (アトピー)																																	
アレルギー反応を起こすものを記入してください。()																																	
ショックを起こしたことがある エビペン所持																																	
その他:																																	
特 異 性:																																	
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>障害: 無・有 → 手帳: ⑤・有・申請中</td> </tr> <tr> <td>障害の種類: 視覚 聴覚 肢体 発達 精神 その他()</td> </tr> <tr> <td>診断名または障害名:</td> </tr> </tbody> </table>				障害: 無・有 → 手帳: ⑤・有・申請中	障害の種類: 視覚 聴覚 肢体 発達 精神 その他()	診断名または障害名:																											
障害: 無・有 → 手帳: ⑤・有・申請中																																	
障害の種類: 視覚 聴覚 肢体 発達 精神 その他()																																	
診断名または障害名:																																	

通院中など対応が必要な方のみ、裏面にご記入ください。該当しない方は記入の必要はありません。

5. 学生証用写真台帳 別紙 - 4

台帳に貼付された写真を学生証の作成に使用しますので、高校の制服着用の写真は使用できません。

(学生証は卒業するまで使用します)

記入上の注意

- ① 学部・学科・専攻・専修名欄は、入学する学部・学科・専攻・専修名を記入してください。
- ② 入学手続用受験番号欄は、合否結果通知に記載されている「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)を記入してください。
- ③ 写真貼付欄には、写真台帳に記載のある注意事項を必ず確認し、条件を満たしたものを貼付してください。
- ④ 氏名がアルファベット(英字)の場合は、アルファベット表に氏名をアルファベット(英字)、カタカナでフリガナを記入し、該当する氏名のアルファベット(英字)を○で囲んでください。20文字以内(スペースを含む)に収まらない場合はミドルネーム等を略すなどしてください。

<記入例> ※赤字部分をご記入ください

学生証用写真台帳		別紙-4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
①	合格した入学試験名 一般 入学試験 ①②・中期・後期 申請する日程に○を付けてください 学部・学科・専攻・専修名 社会福祉 学部 社会福祉 学科 総合政策 専攻	写真貼付欄 (貼付可能) (貼付不可) 申請校制服着用写真は不可																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
②	入学手続用受験番号 1161120001 フリガナ ニッブナ ハナコ 氏名 日福 花子	③																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
※ 学生証は卒業するまで使用します。以下に注意してください。 注意事項 ・学生証用写真台帳は、一括手続を選択する方は返信用封筒「①」、分割手続を選択する方は返信用封筒「②」で郵送してください。 ・高校制服着用写真、インスタント写真、スナップ写真、カラーコピーは不可です。鮮明な写真を使用してください。 ・正面・上半身・無帽、無背景、カラーつやあり、影なしの写真を貼り付けてください。 ・髪型により目が隠れている写真は不可です。 ・色影の強いカラーコンタクトの着用や、メガネの反射により目が確認できない写真は不可です。 ・右側の写真の場合も不可となりますのでご注意ください。 不適当な写真例 上三分身より大 上三分身より小 影が切れる アルファベットの○の囲み方 ○がアルファベットからはみ出さない																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
④	氏名がアルファベット(英字)の場合は、以下に記入し、該当するアルファベットを○で囲んでください。 20文字以内(スペースを含む)に収まらない場合は、ミドルネーム等を略すなどしてください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>フリガナ</th> <th>氏名</th> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th><th>I</th><th>J</th><th>K</th><th>L</th><th>M</th><th>N</th><th>O</th><th>P</th><th>Q</th><th>R</th><th>S</th><th>T</th><th>U</th><th>V</th><th>W</th><th>X</th><th>Y</th><th>Z</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ア</td><td>A</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>イ</td><td>B</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ウ</td><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>エ</td><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>オ</td><td>E</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>カ</td><td>F</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>キ</td><td>G</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ク</td><td>H</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ケ</td><td>I</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>コ</td><td>J</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>サ</td><td>K</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>シ</td><td>L</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ス</td><td>M</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>セ</td><td>N</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>タ</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>チ</td><td>P</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ツ</td><td>Q</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>テ</td><td>R</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ト</td><td>S</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ナ</td><td>T</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ネ</td><td>U</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ノ</td><td>V</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ハ</td><td>W</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ヘ</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ホ</td><td>Y</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>マ</td><td>Z</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		フリガナ	氏名	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	ア	A																										イ	B																										ウ	C																										エ	D																										オ	E																										カ	F																										キ	G																										ク	H																										ケ	I																										コ	J																										サ	K																										シ	L																										ス	M																										セ	N																										タ	O																										チ	P																										ツ	Q																										テ	R																										ト	S																										ナ	T																										ネ	U																										ノ	V																										ハ	W																										ヘ	X																										ホ	Y																										マ	Z																									
フリガナ	氏名	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
ア	A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
イ	B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ウ	C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
エ	D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
オ	E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
カ	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
キ	G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ク	H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ケ	I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
コ	J																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
サ	K																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
シ	L																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ス	M																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
セ	N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
タ	O																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
チ	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ツ	Q																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
テ	R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ト	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ナ	T																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ネ	U																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ノ	V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ハ	W																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ヘ	X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ホ	Y																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
マ	Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

6. 学校納付金振込依頼書

学校納付金は、選択した手続区分の金額を以下の要領にしたがって納入してください。

(1) 金融機関の窓口での学校納付金振り込み

- ・ 本学指定の振込依頼書(学部別指定用紙)を使用して「電信振込」を取り扱う最寄りの銀行・信用金庫・信用組合・農協等の窓口よりお振込みください。
- ・ ゆうちょ銀行からの振り込みの場合は、本学指定の振込依頼書は使用できません。ゆうちょ銀行備え付けの振込用紙となりますので、振込先の口座番号間違いには十分注意してください。なお、お振り込みの際は、ご依頼人名(合格者氏名)の前に「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)を必ず記入してください。
- ・ 振込金(兼手数料)受取書は、学校納付金の支払証明書となるため、大切に保管してください。
入学手続書類に同封する必要はありません。

- ・ 下表を参考に、入学する学部・学科・専攻・専修の振込依頼書を使用してください。

学部	学科	専攻・専修	ページ	振込依頼書の色
社会福祉学部	社会福祉学科	総合政策専修 現代社会専修	1	水色
		行政専修 子ども専修 医療専修 人間福祉専修 (上記4専修は3年編転入のみ)		
教育・心理学部	こども学科	—	2	ピンク色
	学校教育学科			
	心理学科			
スポーツ科学部	スポーツ科学科	—	3	若草色
健康科学部	リハビリテーション学科	理学療法学専攻 作業療法学専攻	4	紫色
	福祉工学科	建築バリアフリー専修 (上記専修は3年編転入のみ)		
工学部	工学科	情報工学専修 建築学専修	5	青色
経済学部	経済学科	経済専修 経営専修	6	黄色
	経済学科(3年編転入のみ)			
国際学部	国際学科	—	7	黄緑色
看護学部	看護学科	—	8	オレンジ色

- ・ 振込依頼書を紛失した場合は、銀行・信用金庫・信用組合・農協等に備え付けの振込用紙を使用し、納入してください。

お振り込みの際は、ご依頼人名(合格者氏名)の前に「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)を必ず記入してください。

<記入例> ※赤字部分をご記入ください

・振込依頼書(用紙の色)は、入学する学部により異なります。間違いのないように記入してください。

選択した手続区分の該当する金額を正確に記入してください。
学部・学科・専攻・専修により金額が異なるので注意してください。

振込金受取書 (兼手数料)

金額 年 月 日

送り先 三菱UFJ銀行 武豊支店

受取人 普通 口座番号 0576545

お名前 学校法人 日本福祉大学 様

ご依頼人 (入学手続用受験番号) 1161120001 日福 花子 様

(備考)

第1次手続用

印紙 (17号) 振込金手数料 5万円以上 貼付

振込依頼書 (兼手数料入金票明細票)

ご依頼日 年 月 日 電信 振

振り先 三菱UFJ銀行 武豊支店

店番 587 振込種別 普通 口座番号 0576545

フリガナ ガク ニホンフクシダイガク

学校法人 日本福祉大学 様

愛知県知多郡美浜町奥田会下前 35-6 (電話) (0569-87-2212)

ご依頼人 入学手続用 受験番号 1161120001

フリガナ ニッパ ク ハナコ

合格者名 日福 花子 様

住所 〒465-0800 東京都新宿区西ヶ丘1-1-1 メゾン新築 電話 (03) 5561-1111

備考 お振込銀行は入学手続用受験番号で必ず打電してください。

308608 (6.10.2) 打電 1161120001 ニッパ ク ハナコ

合計 第1次手続用

必ず合格者の氏名を記入してください。

必ず合格結果通知に記載されている「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)を記入してください。

(2) ATMでの学校納付金振り込み

・以下の口座へ必要金額を納入してください。

学部	学科	専攻・専修	口座番号	銀行名	支店名	口座名義
社会福祉学部	社会福祉学科	総合政策専修 現代社会専修 行政専修 子ども専修 医療専修 人間福祉専修 (上記4専修は3年編転入のみ)	0576545	三菱UFJ銀行	たけとよ 武豊 してん 支店	(学) にほん 日本 ふくしだいがく 福祉大学
教育・心理学部	こども学科	—	1485365			
	学校教育学科	—	1485365			
	心理学科	—	1485365			
スポーツ科学部	スポーツ科学科	—	1132728			
健康科学部	リハビリテーション学科	理学療法学専攻 作業療法学専攻	1132744			
	福祉工学科	建築バリアフリー専修 (上記専修は3年編転入のみ)	1132744			
工学部	工学科	情報工学専修 建築学専修	1132736			
経済学部	経済学科	経済専修 経営専修	1132736			
	経済学科(3年編転入のみ)	—	1132736			
国際学部	国際学科	—	1132728			
看護学部	看護学科	—	1485357			

・振込者名(合格者氏名)の前に、「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)を必ず入力してください。

※合格者以外の名義で振り込む場合は、振込者名を必ず合格者氏名にしてお振込みください。

例)「入学手続用受験番号」1161120001の福祉太郎さんが振り込む場合...

1	1	6	1	1	2	0	0	0	0	1	フ	ク	シ	タ	ロ	ウ
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Ⅱ その他事項

① 入学式・入学準備等について

1. 入学式(全学部対象)

日 程 2026年4月1日(水) ※詳細は、同封の別紙資料をご覧ください。

2. 新入生オリエンテーション(全学部の新入生対象)

日 程 2026年4月上旬(予定)

場 所 美浜キャンパス : 社会福祉学部、教育・心理学部、スポーツ科学部

半田キャンパス : 健康科学部、工学部

東海キャンパス : 経済学部、国際学部、看護学部

※詳細は入学式(4月1日(水))当日の配布資料で確認してください。

準備するもの ①筆記用具

②学生証(入学式当日に交付します)

③オリエンテーション資料(オリエンテーション時に配布します)

※オリエンテーションの詳細は、3月初旬、本学ホームページ上の「お知らせ」に掲示します。

3. 編転入生オリエンテーション(編転入生のみ対象)

入学手続者は、編転入生オリエンテーションに出席してください。なお、学部によっては、以下の日程以前に別途オリエンテーションを行う場合があります。その場合は、別途ご案内します。

【社会福祉学部】

日 程 2026年3月17日(火)

場 所 美浜キャンパス

【社会福祉学部、教育・心理学部、スポーツ科学部合同】

日 程 2026年3月23日(月)

場 所 美浜キャンパス

【工学部、健康科学部(福祉工学科 建築バリアフリー専修)】

日 程 2026年3月25日(水) ※詳細は入学手続者(編転入生)へ後日連絡します。

場 所 半田キャンパス

【経済学部、国際学部】

日 程 2026年3月25日(水) ※詳細は入学手続者(編転入生)へ後日連絡します。

場 所 東海キャンパス

4. 留学生オリエンテーション

留学生を対象にしたオリエンテーション。

日 程 2026年3月下旬

※詳細は、対象者(外国人留学生等入学試験(編転入含む)合格者)へ後日連絡します。

外国人留学生等入学試験・外国人留学生等指定校推薦入学試験以外の合格者で参加を希望される場合は、以下へご連絡ください。

日本福祉大学 学生課 TEL:0569-87-2323 E-mail: st-intl-j@ml.n-fukushi.ac.jp

5. 学部別連絡事項

社会福祉学部に入学者の方へ

新入生セミナーの実施について(予定)

社会福祉学部では、入学した1年生を対象に、「新入生セミナー」を実施します。詳細は、入学時のオリエンテーション時にお伝えします。なお、本セミナー参加費用については、別途徴収(15,000円程度)の予定です。

教育・心理学部に入学者の方へ

現段階でお知らせする事項はございません。

スポーツ科学部に入学者の方へ

新入生セミナーの実施について(予定)

スポーツ科学部では、入学した1年生を対象に、「新入生セミナー」を実施します。詳細は、入学時のオリエンテーション時にお伝えします。なお、本セミナー参加費用については別途徴収の予定です。

演習・実習の実施について(予定)

スポーツ科学部では、一部の資格科目について、別途実習費(7,000円程度)を徴収する場合があります。特に、学外実習を伴う科目(野外運動:キャンプ・水辺・スキー)の受講を希望する方については、交通費・宿泊費等(25,000円程度)の実費が必要となります。詳細は、入学後に説明します。

健康科学部・工学部に入学者の方へ

新入生セミナーの実施について(予定)

健康科学部・工学部では、入学後の学習を円滑に進めるための「学びの導入」と、新入生同士の交流となる新入生セミナーを実施します。詳細は、入学時のオリエンテーションでお伝えします。なお、本セミナー参加費用について別途徴収(1,000円程度)する場合があります。

リハビリテーション学科の卒業要件に対応する資格取得要件について

リハビリテーション学科ではそれぞれ専攻に応じて以下の資格の取得要件を満たしていることが卒業要件となります。

学科・専攻名	資格
リハビリテーション学科 理学療法学専攻	理学療法士国家試験受験資格
リハビリテーション学科 作業療法学専攻	作業療法士国家試験受験資格

工学科・福祉工学科(編転入)のパソコン購入について

学習に使用するパソコンについては『工学部工学科・健康科学部福祉工学科(編転入)に入学者の方』のパソコンをご準備いただくようお願いいたします。

経済学部に入学者の方へ

経済学部では個人所有のパソコンを使用して授業や演習を行います。前期授業開始までに携行型パソコンをご用意ください。

学習に使用するパソコンについては『パソコンの購入について』をご確認ください。

国際学部に入学者の方へ

新入生セミナーの実施について

- ① 目 的 : 学部教育の理解と教員との交流を深める
- ② 運 営 : 国際学部教員、在学生実行委員

※日程・参加費等についての詳細は、新入生オリエンテーション詳細掲示の際にご連絡します。

TOEIC受験について

目 的 : 国外での研修やフィールドワークに備えて、1～2年次は年に2回、TOEICを受験することを推奨しています。

* 英検準2級未取得またはTOEIC415点未満の方は、入学までの期間に中学校・高等学校で使用したテキストを復習しておきましょう。

学習に使用するパソコンについては『パソコンの購入について』をご確認ください。

看護学部に入学者の方へ

新入生セミナーの実施について

看護学部では、入学した1年生を対象に、新入生セミナーを実施する予定です。詳細は入学式後の新入生オリエンテーションにて案内します。

パソコン購入について

看護学部では、個人所有のパソコンを授業や演習、学内外の実習にて使用します。2026年度入学生より、教科書(テキスト)は電子テキストを一斉導入する予定です。授業資料の閲覧、実習記録作成等でもパソコンは使用しますので、携行型のパソコンをご用意ください。

学習に使用するパソコンについては『パソコンの購入について』をご確認ください。

6. 国内の大学・短期大学を卒業・中途退学された方へ

本学第1学年に入学以前に、日本国内の大学・短期大学で修得した単位(卒業・中退・科目等履修いずれの場合でも)のある方は、従前の大学・短期大学における修得単位を認定申請することができます。

本学で開設する授業科目と同一名称または同一内容で単位数が同等以上のものに限り、30単位を限度として認定します。認定申請には、従前の大学・短期大学における最終成績・単位修得証明書及び該当科目の授業科目概要(シラバス)が必要となります。入学後に申請受付を行いますので、手元に必要書類がない場合は、それまでに取り寄せておいてください。既修得単位の認定は、入学時の1回限りです。既修得単位認定を希望される方は、本学入学後に開催されるオリエンテーション期間中に必ず各事務室に申し出てください。

社会福祉学部 教育・心理学部 スポーツ科学部	}	美浜事務室	TEL 0569-87-2322
------------------------------	---	-------	------------------

健康科学部 工学部	}	半田事務室	TEL 0569-20-0111
--------------	---	-------	------------------

経済学部 国際学部 看護学部	}	東海事務室	TEL 0562-39-3811
----------------------	---	-------	------------------

7. 高等学校等卒業証明書または高等学校卒業程度認定試験合格成績証明書・合格証明書の提出

2026年3月に高等学校等を卒業見込みの者(現役生)は、学校で発行される卒業証明書(卒業証書ではありません)を2026年3月31日(火)(最終日消印有効)までに卒業証明書送付用封筒(国の封筒)に入れ、簡易書留にて入学広報課(入試係)宛に送付してください(コピー不可)。提出する封筒の表には、必ず10桁の「入学手続用受験番号(合否結果通知に記載されています)」「入学する学部・学科・専攻・専修名」「氏名」「住所」「電話番号」を記入してください。

また、高等学校卒業程度認定試験を合格見込みで入学試験を受験した者は、合格成績証明書と合格証明書を2026年3月31日(火)(必着)までに卒業証明書送付用封筒(国の封筒)に入れ、簡易書留にて入学広報課(入試係)宛に送付してください(コピー不可)。提出する封筒の表には、合否結果通知に記載されている「入学手続用受験番号」(10桁の数字もしくは英数字)「入学する学部・学科・専攻・専修名」「氏名」「住所」「電話番号」を記入してください。

いずれも期間内に送付できない場合は、必ず入学広報課(0569-87-2212)まで連絡してください。

※簡易書留の控え(書留郵便物受領証)は必ず保管しておいてください。

**入学許可証が交付されていても、これらの手続書類が未提出の場合、
大学入学資格が確認できないため、入学許可が取り消されます。**

8. 大学・短期大学・専門学校等卒業証明書の提出

2026年3月に大学・短期大学・専門学校等を卒業見込みの者は、学校で発行される卒業証明書(卒業証書ではありません)を編転入生オリエンテーションに持参し提出してください(コピー不可)。

9. アパートへの入居について

(1) 日本福祉大学指定アパート

美浜キャンパス周辺にある指定アパートは、安心して過ごせる条件を備えた大学認定のアパートです。

<指定アパートの特徴>

- ・日本福祉大学学生専用アパートです。 → 原則、男女別棟(または階層別)です。
 - ・30年を超える実績があります。 → 1983年からこれまで多くの日本福祉大生が巣立っていきました。
 - ・安心サポート → 家主が親代わりになり、困った時にはサポートします。
 - ・通常家賃よりも安く入居可 → 「指定アパート奨学生制度」利用時。返済は不要です。
 - ・仲介手数料、更新手数料は無料。
- ※詳しくは指定アパートパンフレット、またはホームページを確認してください。
ホームページには最新の空室情報を掲載しています。
HPアドレス <https://www.netnfu.ne.jp/gesyuku/>

<日本福祉大学指定アパートの申込方法等>

申込方法	特設紹介所で申込書を受付します(詳細は申込要項にてご確認ください)
送付日	合格発表日またはその翌日
特設紹介所 設置期間	2025年11月1日(土)～2026年3月31日(火) (年末年始、指定休務日を除く。指定アパートパンフレット、ホームページでご確認ください。)
受付時間	午前10時～午後4時
問い合わせ先	日本福祉大学 学生課「指定アパート紹介係」(美浜キャンパス内、特設紹介所) TEL 0569-87-2328 MAIL gesyuku@ml.n-fukushi.ac.jp ※特設紹介所設置期間外は下記の連絡先へお問い合わせください 日本福祉大学 学生課(年末年始を除く平日) TEL 0569-87-2323 MAIL gesyuku@ml.n-fukushi.ac.jp

(2) 半田キャンパス周辺アパート・マンション

半田キャンパス周辺にある、主に学生が多く住むアパート・マンションです。

申込方法	送付資料を確認の上、下記の連絡先へお問い合わせください
送付日	合格発表日またはその翌日
申込期間	2025年11月1日(土)～2026年3月31日(火) (年末年始、指定休務日を除く。ホームページでご確認ください。)
受付時間	午前10時～午後4時
問い合わせ先	日本福祉大学 学生課「指定アパート紹介係」(美浜キャンパス内、特設紹介所) TEL 0569-87-2328 MAIL gesyuku@ml.n-fukushi.ac.jp ※特設紹介所設置期間外は下記の連絡先へお問い合わせください 日本福祉大学 学生課(年末年始を除く平日) TEL 0569-87-2323 MAIL gesyuku@ml.n-fukushi.ac.jp

(3) 東海キャンパス周辺アパート・マンション

東海キャンパス周辺にある、主に学生が多く住むアパート・マンションです。

申込方法	送付資料を確認の上、下記の連絡先へお問い合わせください
送付日	合格発表日またはその翌日
申込期間	2025年11月1日(土)～2026年3月31日(火) (年末年始、指定休務日を除く。ホームページでご確認ください。)
受付時間	午前10時～午後4時
問い合わせ先	日本福祉大学 学生課「指定アパート紹介係」(美浜キャンパス内、特設紹介所) TEL 0569-87-2328 MAIL gesyuku@ml.n-fukushi.ac.jp ※特設紹介所設置期間外は下記の連絡先へお問い合わせください 日本福祉大学 学生課(年末年始を除く平日) TEL 0569-87-2323 MAIL gesyuku@ml.n-fukushi.ac.jp

10. 通学定期券購入について

通学定期券の購入方法(主な鉄道機関)は、以下のとおりです。購入希望者は、各鉄道機関窓口などで所定の手続を行ってください。

- ・使用開始は4月1日以降です。
- ・通学定期券は、自宅(下宿等含む)から通学するキャンパスの最寄り駅・バス停の区間のみ購入できます。
- ・鉄道機関の都合により手続が一部変更となる場合があります。2026年3月上旬に本学ホームページ上の「お知らせ」に提示しますので必ずご確認ください。変更等があった場合は、各鉄道機関の情報が最新かつ正確なものとなります。

鉄道機関	購入可能日 ※1	必要書類	購入場所
名古屋市交通局【地下鉄】	通用開始日の14日前以降 (使用開始は4月1日以降)	入学許可証又は合格通知書 (入学後)学生証・学生証裏面に貼付する在学確認シール※3 (4月1日入学式で配布)	・交通局サービスセンター (名古屋・栄・金山) ・上小田井・上飯田駅を除く全ての地下鉄駅長室
名古屋鉄道【名鉄】※2	入学式当日 (4月1日)から	学生証・学生証裏面に貼付する在学確認シール※3 (4月1日入学式で配付)	・有人駅(赤池を除く) ・名鉄名古屋駅サービスセンター
東海旅客鉄道【JR東海】※2			・有人駅(古虎溪を除く)
近畿日本鉄道【近鉄】※2			・定期券窓口のある有人駅
半田市公共バス (「ごんくる」&「知多バス」) 【知多バス】※2 ※4			・名鉄知多バス旅行かもめツアーセンター (知多半田駅前クラシティ2F)他

※1 複数の鉄道機関を乗り継ぐ通学定期券を購入する場合、購入可能日は遅い期日の鉄道機関の方になります。

※2 名古屋鉄道【名鉄】・東海旅客鉄道【JR東海】・近畿日本鉄道【近鉄】・半田市公共バス【知多バス】は、4月1日入学式当日(行き)は通学定期券を利用することはできません。入学式後、駅窓口へ学生証(入学式で配付)を提示し、通学定期券を購入してください。

・近畿日本鉄道【近鉄】は、入学式当日(行き)の片道乗車券を精算(返金手続)することが可能です。精算を希望する場合は、有人駅にて行きの乗車券を購入する前に駅係員にお尋ねください。ICカードで乗車されたものについては返金出来ません。

・名古屋鉄道【名鉄】・東海旅客鉄道【JR東海】・半田市公共バス【知多バス】は、入学式当日(行き)の片道乗車券を清算(返金手続)することはできません。

※3 本学では通学証明書として、学生証裏面に貼付するシール型の在学確認シールを入学式の日(行き)に学生証と共に配付します。入学式より前に、学生証、通学定期券購入のための在学確認シール、通学証明書は発行できませんので留意してください。なお、入学式の日(行き)に新入生に配付する在学確認シールは有効期限が4月30日までとなっており、最初は1か月定期券しか購入できません。4月下旬に有効期限が翌年3月31日までの新しい在学確認シールを改めて配付します。

※4 半田市公共バス(「ごんくる」&「知多バス」)【知多バス】は、名鉄知多半田駅から半田キャンパス間の通学定期(半田北部線と半田・常滑線の200円区間で利用可)は学割適用で月額7,170円です。上記区間も含んだ半田市全域で利用できる定期は月額8,000円です。こちらは学割適用なしのため入学式以前でも購入できます。(2025年7月現在)詳しくは知多バス(知多乗合株式会社)にお問い合わせください。

通学定期券は、通学のために学生の自宅(含む下宿等)の最寄り駅から、大学(入学する学部のあるキャンパス)の最寄り駅までの区間について発行されるものです。サークル等の活動のために他キャンパスに移動する場合は、通学定期券は購入できません。

名古屋市交通局の学生定期券のみ、通学に限らず、塾やアルバイトでも、希望の区間・経路が選べます。ただし他社線(リニモを除く)との連絡定期券の他社線部分は、通学定期券(自宅と大学の最寄駅の区間)の発売となります。

② 各種奨学金制度等のご案内

＜貸与奨学金＞ ※卒業後に返還する必要があります。

名 称	内 容
日本学生支援機構 第一種奨学金 (無利子貸与)※	○独立行政法人が運営する公的奨学金です。卒業後最長20年で返還します。 ○貸与月額は20,000円～64,000円(入学年度、通学形態等により定められた月額)から選択。 ○家計基準、成績基準があります。 ○採用後、返還誓約書の提出が必要です。
日本学生支援機構 第二種奨学金 (有利子貸与)※	○独立行政法人が運営する公的奨学金です。卒業後最長20年で返還します。 ○貸与月額は20,000円～120,000円から選択。 ○家計基準、成績基準があります。 ○採用後、返還誓約書の提出が必要です。 ○返還の際に利息が発生します。(年利上限3%)
日本福祉大学 緊急貸与奨学金 (無利子貸与)	○家計急変等により、学費の支払いが困難になった方が対象です。(事由発生から1年以内) ○年間学費 1/4 を上限に貸与します。(在学中2回まで) ○採用後、返還誓約書の提出が必要です。卒業後10年以内に返還します。
愛知県保育士修学資金	○教育・心理学部こども学科に入学し、卒業後に保育士として愛知県内で就労を希望する学生が対象です。 ○月額50,000円、入学準備金200,000円、就職準備金200,000円が貸与されます。 ○卒業後1年以内に保育士として登録し愛知県内で保育士の仕事に就き、以後継続して5年間業務に従事した場合、返還が免除されます。 ○推薦可能人数を希望者が上回った場合、学内選考を実施します。
自治体・財団奨学金	○地方自治体や各種奨学制度を実施している財団の奨学金です。 ○内容は各奨学金によって異なります。随時掲示板で募集します。 【参考 過去2年間に募集のあった自治体・財団】 岐阜県・三重県・あしなが育英会・交通遺児育英会 等

※高校時に奨学金の予約を受けた方は、入学後の「奨学金オリエンテーション」で必要な手続(進学届の提出)についてご案内しますので、オリエンテーションにご出席ください。

※記載の内容は、2025年7月のものです。

貸与の基準や金額等については変更される場合がありますので、奨学金の利用を予定している年度の開始前(3月初旬以降)に、日本学生支援機構のホームページ又は本学のホームページにて改めて確認してください。

日本学生支援機構ホームページ <http://www.jasso.go.jp/>

＜給付奨学金＞ ※返還の必要はありません。

名 称	内 容
日本学生支援機構 給付奨学金	○経済的理由により大学等への進学をあきらめることがないよう、2020年4月に開始された国による給付奨学金制度です。 ○家計、成績(学修意欲)、国籍(留学生不可)等の要件があります。 ○在学中は在籍確認等の手続が必要です。 ○給付型奨学金の対象として認定された場合、授業料・入学金の減免を受けることも可能です(要申請)。 ○令和7年度より就学支援制度拡充により、多子世帯に属している学生等は所得制限なく授業料等減免を受けられるようになります。
日本福祉大学 経済援助給付奨学金	○経済的困難を抱える学生に対し、1回25万円を給付します。 ○世帯の収入状況・学業成績(単位・GPA・学修意欲など)を基準に書類選考・面接選考を行います。 ○募集期間は前期・後期の年2回です。 ○在学中最大2回まで受給可能です。
日本福祉大学 はじめの一步奨学金	○入学準備費用25万円(入学前給付)、新生活準備費用25万円(卒業時給付)を給付します。 ○18歳まで児童養護施設に入所していた方または里親等に養育されていた方で本学の通学制学部へ進学を強く希望し学ぶ目的が明確である方が対象です。 ○選考基準(進学目的、入学後の資金計画等)を選考委員会にて判定します。 ※詳細については以下のホームページを確認してください。 https://www.n-fukushi.ac.jp/ad/lp/hajimeno-ippo/ 該当する方で応募を希望する方は、2026年3月6日(金)(消印有効)までに、入学広報課まで必要書類を送付してください。必要書類は上記のホームページに掲載されています。 入学手続「2次手続連絡票」が未提出の方は、応募書類を同封していただいて構いません。 
自治体・財団 奨学金	○地方自治体や各種奨学制度を実施している財団の奨学金です。 ○内容は各奨学金によって異なります。随時掲示板で募集します。 【参考 過去2年間に募集のあった自治体・財団】 大幸財団、横山育英財団、上山財団、ファスキア財団、リンガーハット財団 等

<私費外国人留学生への経済援助について(2025年度参考)>

■私費外国人留学生学費減免

日本福祉大学では、人物・学業成績ともに優秀で、経済援助を必要とする私費外国人留学生(在留資格「留学」)に対しての学費減免制度があります。(申請書・所得証明書の提出が必要、審査あり)

新入生は、入学金と初年度授業料が50%減免されます。なお、入学時点で日本語能力試験N1を持っている方は、初年度授業料が65%減免されます。2年次以降は、成績や修得単位に応じて、授業料の0%～50%を減免します。なお、日本語能力試験N1を持っている方は、授業料の0%～65%を減免します。

■私費外国人留学生等特別奨励金

入学前年度から4年生9月までに日本語能力試験N1に合格した場合には、「特別奨励金」(10万円)を申請することができます。

詳細は、「学校納付金額のお知らせ(留学生用)」、留学生オリエンテーションにて確認してください。

<教育ローン>

■国の教育ローン：「日本政策金融公庫」(国民生活事業)

「国の教育ローン」は教育のために必要な資金を融資する公的な制度で、融資額は学生一人につき350万円以内、返還期間は18年が上限です。詳しくは下記の「教育ローンコールセンター」へ問い合わせさせていただくか、日本政策金融公庫(国民生活事業)ホームページを確認してください。

◇教育ローンコールセンター(ナビダイヤル)：0570-008656

※受付時間：月曜～金曜(9:00～19:00)※土曜、日曜、祝日、年末年始を除く

◇日本政策金融公庫(国民生活事業)

ホームページ：<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html>

■提携教育ローン：「学費サポートプラン」※外国人留学生は利用できません

本学では、株式会社オリエントコーポレーション(オリコ)と提携して、学費納入者の一時的な経済的負担を軽減するため、簡単な手続で利用可能な学校納付金分納制度「学費サポートプラン」を導入しています。入学金や授業料などの学校納付金をオリコが学費納入者に代わって大学に立て替え払いする制度で、学費納入者はオリコに毎月分割で支払うというクレジット商品です。

・利用対象：学校納付金(入学金・授業料・施設設備費・維持費・各実習費)

・融 資 額：学部によって金額が異なりますので、『入学手続に必要な学校納付金の詳細について』を確認してください。

詳細は下記の「サポートデスク」に問い合わせてください。

◇学費サポートデスク(フリーダイヤル) 0120-517-325 受付時間 9:30～17:30

◇WEB学費サポートシステム

(詳しいご案内・お申し込みはこちらから)→ <https://www.n-fukushi.ac.jp/ad/about/scholarship/>

③ 障害・疾病等により学生生活に不安がある方へ

本学では、学生支援センターが各学部や事務室と連携して、障害、疾病等により学生生活において配慮が必要な学生の相談援助、コーディネートを行っています。

- (1) 出願時に届け出をされた方のうち、第1次入学手続をされた方には、「障害状況及び配慮希望調査票」を送付します。必要事項を記入し返送してください。
- (2) 出願時に届け出をされていない方で、入学後の学生生活に不安がある場合は、下記の問い合わせ先へご相談ください。
- (3) 「障害状況及び配慮希望調査票」を提出された方について、入学後の学生生活についての個別面談を入学前に行います。面談の日時は、各キャンパスから連絡します。
- (4) 入学式やオリエンテーションにおいて、支援が必要な場合は、入学手続最終日までに連絡してください。上記面談において確認します。

－問い合わせ先－

日本福祉大学 学生支援センター

E-mail: support-c@ml.n-fukushi.ac.jp

美浜キャンパス 学生支援センター(社会福祉学部、教育・心理学部、スポーツ科学部) TEL 0569-87-2432

半田キャンパス パーソナルサービス室(健康科学部、工学部) TEL 0569-20-0116

東海キャンパス 学生支援センター(経済学部、国際学部、看護学部) TEL 0562-39-3811(代表)

④ 外国籍を持つ方へのお願い

I. 日本国籍および外国籍を有する方

大学へ届けていただく国籍は、文部科学省への届出(「外国人学生調査票」の統計データ(在籍者の人数))として使用します。外国籍と日本国籍を持つ場合、どちらかの国籍を選択された際には、学生課へご連絡ください。

なお、外国人留学生等入学試験の受験者以外で、留学生オリエンテーションへの参加を希望される場合は、以下までご連絡ください。

－問い合わせ先－

日本福祉大学 学生課 TEL 0569-87-2323 FAX 0569-87-5249

Email: st-intl-j@ml.n-fukushi.ac.jp

II. 在留資格が「留学」以外の方

在留資格「留学」に限り、学費減免を受けることができます。在留資格「留学」に変更を予定している方は、4月1日時点で出入国在留管理局に在留資格「留学」の資格変更許可申請が完了している(引換証をもらっている)場合は、学費減免を受けることができます。

本件について相談がある場合は、国際課へご連絡ください。

－問い合わせ先－

日本福祉大学 国際課 TEL 0569-39-3811

Email: st-intl-j@ml.n-fukushi.ac.jp

⑤ 合格者個人情報取り扱いについて

本学では、入学後の学生生活向上のために、関連する以下の法人に対して、合格者の個人情報を提供しており、今後、各法人より諸案内が送付されます。

1. 情報提供先

- 1) 株式会社 エヌ・エフ・ユー(日本福祉大学関連会社)
- 2) 有限会社 日本福祉総合サービス(日本福祉大学関連会社)
- 3) 日本福祉大学生生活協同組合

2. 提供情報

合格者の氏名、郵便番号、住所、電話番号

3. 利用目的

下宿、学生総合保険制度、学生総合共済、生協(パソコン等の販売、学習講座、保険、企画)などの案内送付のため。

4. その他

当該の法人とは、秘密保持契約を交わし、情報の適正利用、管理に努めております。
利用目的終了後に、提供されたデータは消去しております。

5. 問い合わせ先

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1) 日本福祉大学 入学広報課 | TEL 0569-87-2212 |
| 2) 株式会社 エヌ・エフ・ユー | TEL 0569-21-0560 |
| 3) 有限会社 日本福祉総合サービス | TEL 0569-21-0640 |
| 4) 日本福祉大学生生活協同組合 | TEL 0569-87-2301 |

⑥ オンデマンドコンテンツ「日本福祉大学入門」のご案内

合格おめでとうございます。

本学に合格し入学を検討している皆さんに、日本福祉大学が入学者に向けて公開配信するオンデマンドコンテンツ「日本福祉大学入門」に関するご案内をいたします。

「日本福祉大学入門」は、下記のURLまたはQRコードによりインターネットに接続したパソコン・スマートフォン・タブレットから視聴することができます。

URL <https://www.n-fukushi.ac.jp/ondemand/dn/>



「日本福祉大学入門」では、大学で学ぶ上で知っておいてほしいことを、学長メッセージとともに贈り、入学に向けた準備意識、心構えを持ってもらうことを目的としています。

視聴は任意ですが、是非ご覧ください。

皆様に会えることを心待ちにしています。

オンデマンドコンテンツ「日本福祉大学入門」にかかるお問い合わせ先
日本福祉大学 全学教育センター(学務課) TEL 0569-87-2214