

令和 7 年度
日本大学大学院工学研究科
入学手続要項

【 外国人留学生 】

個人情報の取扱いについて

日 本 大 学

入学手続書類に記載された入学手続者本人及び保証人の氏名、住所、生年月日及びその他の個人情報は、学籍・成績管理、教育、学生生活支援、学費の案内、図書館利用、就職支援等及びこれらの業務に付随する学生及び保証人への連絡・通知等、本大学の教育事業に必要な範囲に利用します。

また、これらの業務の一部を業者に委託する場合があります。この場合、当該業務の委託を受けた業者は、上記利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用することはありません。

なお、本大学では、学生への教育・指導をより適切に行うため、保証人に対して学生の学業成績並びに出席状況等の開示及び履修状況等についての問合せを行う場合があります。

問 合 せ 先
工 学 部 教 務 課



合格発表

オンライン入学手続

8 各種ご案内 提出書類等 → 大学院工学研究科

I 手続きについて

手続きは下記の二通りの方法がありますので、各自で選択して期限内に手続きを完了してください。

■ 一括手続方法

① 手続きは下記の期限までに行ってください。

手 続 期 限
令和7年1月31日（金）

（注）提出書類を郵送する場合は、手続期限の消印有効

② 手続きに必要な納入金及び書類

納入金・手続書類	留 意 事 項
入学時納入金 【博士前期課程】 750,000 円 【博士後期課程】 715,000 円	「II 学費一覧」(p.3) の中で初年度納入金のうち入学時納入金全額を納入してください。 日本大学インターネット出願「マイページ」のオンライン入学手続から入金方法を選択し、「納入金支払」を行ってください。
保 証 書	（マイページからダウンロード） 記載内容を確認して必要事項を記入し、署名・捺印の上、提出してください。
学 籍 簿 ※写真添付	送付した用紙に必要事項を記入し、提出してください。
写真規格	用途：学生証，ポータルサイト 様式：カラー写真・光沢仕上げ・枠無し（3か月以内に撮影したもの） スタイル：正面・上半身・脱帽・背景無地 大きさ：縦4cm×横3cm（裏面に受験番号・氏名を明記してください）

③ 提出方法

郵送 又は 工学部（教務課窓口）に持参してください。

※ 同封の封筒を使用し、専攻名・受験番号・氏名を記入してください。

（郵送の場合は、簡易書留・切手，当日消印有効）

④ 入学書類の提出（必須）

4月の入学までに最終項のURLから書類をダウンロードの上、教務課に提出してください。
（提出期間 3/11～3/18 厳守）

■ 二段階手続方法

① 第一回目手続き

手 続 期 限
令和7年1月31日（金）

手 続 方 法：

納 入 金	手 続 方 法
入学申込金 200,000 円	日本大学インターネット出願「マイページ」のオンライン入学手続から入金方法を選択し、「納入金支払」を行ってください。

いったん納入された入学申込金は返還いたしません。

② 第二回目手続き

第一回手続きをした方に限ります。

手 続 完 了 期 限
令和7年3月18日（火）

（注）提出書類を郵送する場合は、手続期限の消印有効

手 続 方 法：

納入金・手続書類	留 意 事 項
入学時納入金 【博士前期課程】 550,000 円 【博士後期課程】 515,000 円	「Ⅱ 学費一覧」(p.3)の中で初年度納入金のうち入学時納入金全額を納入してください。 日本大学インターネット出願「マイページ」のオンライン入学手続から入金方法を選択し、「納入金支払」を行ってください。
保 証 書	（マイページからダウンロード） 記載内容を確認して必要事項を記入し、署名・捺印の上、提出してください。
学 籍 簿 ※写真添付	送付した用紙に必要事項を記入し、提出してください。
写真規格	用途：学生証，ポータルサイト 様式：カラー写真・光沢仕上げ・枠無し（3か月以内に撮影したもの） スタイル：正面・上半身・脱帽・背景無地 大きさ：縦4cm×横3cm（裏面に受験番号・氏名を明記してください）

③ 提出方法

郵送 又は 工学部（教務課窓口）に持参してください。

※ 同封の封筒を使用し、専攻名・受験番号・氏名を記入してください。

（郵送の場合は、簡易書留・切手、当日消印有効）

④ 入学書類の提出（必須）

4月の入学までに最終項のURLから書類をダウンロードの上、教務課に提出してください。

（提出期間 3/11～3/18 厳守）

Ⅱ 学 費 一 覧

博士前期課程

（単位：円）

令和7年度 入学者納入金				
項 目	初年度 納入金	内 訳		備 考
		入学時納入金	9月納入金	
入 学 金	0	0	——	※ 学内者
	200,000	200,000	——	上記以外（入学時のみ納入）
授 業 料	700,000	350,000	350,000	毎年同額納入
施設設備資金	300,000	150,000	150,000	毎年同額納入
実験実習料	80,000	40,000	40,000	毎年同額納入
日本大学校友会費 （準会員）	10,000	10,000	——	毎年同額納入（代理徴収分）
計	1,090,000	550,000	540,000	※ 学内者
	1,290,000	750,000	540,000	上記以外

博士後期課程

（単位：円）

令和7年度 入学者納入金				
項 目	初年度 納入金	内 訳		備 考
		入学時納入金	9月納入金	
入 学 金	0	0	——	※ 学内者
	200,000	200,000	——	上記以外（入学時のみ納入）
授 業 料	630,000	315,000	315,000	毎年同額納入
施設設備資金	300,000	150,000	150,000	毎年同額納入
実験実習料	80,000	40,000	40,000	毎年同額納入
日本大学校友会費 （準会員）	10,000	10,000	——	毎年同額納入（代理徴収分）
計	1,020,000	515,000	505,000	※ 学内者
	1,220,000	715,000	505,000	上記以外

（注）※ 学内者とは、本大学を卒業した者または本大学院を修了した者となります。

- 入学手続完了後（入学時納入金を全額納入した後）に、本研究科への入学を辞退する場合は、令和7年3月28日（金）17時までにマイページSTEP6「入学手続」から「辞退」登録を行ってください。あわせて、振込口座等を入力し「入学時納入金返還請求願」をダウンロードして、指定された提出締切日（必着）までに郵送してください。入学金を除く入学時納入金（諸会費等を含む）を後日返還いたします。ただし、入学金は返還いたしません。
- また、令和7年3月28日（金）17時以降にやむをえない理由によって本研究科へ入学を辞退する場合は、令和7年3月31日（月）17時までに本学部教務課へ電話にて申し出てください。申し出を受理しますと、入学辞退及び入学金を除く入学時納入金（諸会費等を含む）返還の手続を御案内いたします。

なお、令和7年4月1日（火）以降は、本学に学籍が生じておりますので、いかなる理由においても入学金を含む入学時納入金は返還いたしません（日本大学学生生徒等総合保障制度については保険約款の定めるところによります）。

【注意】

- ① 入学辞退に際しては、直接本人の意思確認をさせていただく場合があります。
- ② 入学辞退の登録後、または入学辞退の申し出を本学が受理した後の辞退の取消しは認めません。
- ③ 「入学時納入金返還請求願」など必要な書類が提出されない場合、入学金を除く入学時納入金の返還ができませんので、必ず提出してください。

■ 9月納入金については、入学後、8月末頃に会計課から案内をお送りいたします。

Ⅲ 連絡事項

- 1 日本大学学則について
本学部ホームページで公開しておりますので、下記URLから確認してください。
<https://www.ce.nihon-u.ac.jp/undergraduate/schoolrules/>
 - 2 入学までに必要な情報（入学式、開講式、ガイダンス等）を順次掲載しますので、以下のサイトを
確認してください。
なお、同サイトから提出書類をダウンロードの上、教務課に提出してください(必須)。
大学院入学サイト：
https://www.ce.nihon-u.ac.jp/contents/admission_procedures/aj38ufjjiqbyu.html
- 
- 3 在留資格の更新に「入学許可書」が必要な場合はメールにて連絡してください。
(大学から送付される資料が受信可能なメールアドレスにて連絡してください)
 - 4 在学証明書、学生証及び学生旅客運賃割引証は入学後に発行いたします。
 - 5 教育課程、授業時間割等については、入学後の大学院ガイダンス時にお知らせします。

提出書類についての問合せ先

〒963-8642 福島県郡山市田村町徳定字中河原1番地

日本大学工学部 教務課

TEL : 024-956-8619

Mail: ceb.kyomul@nihon-u.ac.jp



LOHAS Engineering