

KANTO GAKUIN UNIVERSITY

2026年度入学手続要項 給費生選抜

給費生選抜は、合格種別により手続が異なる場合があります。
なお、「一般選抜免除合格」となった場合、「一般選抜免除合格」
となった学科/コースについては、改めて一般選抜に出願する必要
はありません。

入学予定のみなさんへ

みなさん、合格おめでとうございます。

4月から、新生活そして大学での学びがスタートします。

大学は最先端の知が集まる最高学府であり、この知の空間で学問に勤しむ者を学生と呼びます。そして私たち大学の教員は知の担い手である研究者です。

初めは大学の講義で扱われる内容が難しく感じるかもしれません。その道のプロである研究者が語る知が、新入生にとって難解なのは当たり前です。しかし、少し背伸びをしてついてきてほしいのです。それが学びを深めるとともに、成長の原動力になるからです。

大学での学修は、教室の中では完結しません。それぞれの専門分野に応じたアプローチで、社会に出て課題を発見し、自分自身で問いを立て、解決にむけて挑戦してみてください。教室での「理論」と「実践」を通じて、実力が身につくのです。

社会の中で学ぶことは、学びを豊かにすると同時に、多くの苦労も生じます。二の足を踏む気持ちにもなるでしょう。「半歩」で構わないので、前に踏み出す勇気を持ってください。そうした勇気を持つ学生たちと伴走し、背中を支える教職員が、みなさんの入学をお待ちしています。

関東学院大学 学長 小山巖也

目次

ページを
クリックすると
該当ページに
移動します

入学手続きについて	3
STEP 1 入学金、春学期学費及びその他諸納金の納入	4
入学金、春学期学費及びその他諸納金納入期間	4
納入方法	5
関東学院大学2026年度入学生初年度学費	7
教育ローンについて	8
授業料の減免制度について（外国人留学生）	8
「高等教育の修学支援新制度」採用候補者の学費分納手続きについて（該当者のみ）	9
STEP 2 「UCARO」で入学手続き情報を登録	11
入学手続き情報登録期間	11
登録手順	11
住所等の変更について	11
入学手続き状況（ステータス）の確認方法	12
STEP 3 入学手続き書類の郵送	13
入学手続き書類について	13
本学その他選抜区分に合格した方 （または受験予定の方）の入学手続きについて	14
手続き後から入学までのご案内	15
入学式・オリエンテーションについて	16
パソコンの準備について	16
健康情報の入力について	16
インターナショナル・レジデンス（国際学生寮）について	16
通学定期券の購入について	17
合理的配慮について	17
通称名の使用について	18
入学辞退について	18

入学手続について ～このページを必ず確認してください～

STEP 1

入学金、春学期学費及び
その他諸納金の納入

STEP 2

「UCARO」で
入学手続情報を登録

STEP 3

入学手続書類の
郵送

入学手続は、**入学金、春学期学費及びその他諸納金の納入** **「UCARO」で入学手続情報を登録** **入学手続書類の郵送**の3つが必要です。本学から、入学手続が完了した旨の書類の送付等はいりません。

また、該当者のみが行う手続、希望者のみが行う手続があります。本入学手続要項及び「合格者サイト」を確認のうえ、必要な手続を行ってください。いずれの合格者も、期間内に入学手続が完了していない場合には、入学資格を失いますので注意してください。

※本学の他選抜区分に合格した方（受験予定の方）は、合格種別等により手続きが異なる場合があります。必ずP.14を確認して手続を行ってください。

【入学手続】

STEP 1 入学金、春学期学費及びその他諸納金の納入

(P.4～6参照)

納入期間内に入学金、春学期学費及びその他諸納金を納入*してください。

●納入期間内に入金を確認できない場合、入学資格を失います。

*日本学生支援機構「給付奨学金」への予約採用の申し込みを行い、採用候補者に決定された方は、入学金のみ納入してください。
詳細は、[P.9「高等教育の修学支援新制度」採用候補者の学費分納手続について]を確認してください。

STEP 2 「UCARO」で入学手続情報を登録

(P.11参照)

受験ポータルサイト「UCARO」にログインし、登録期間内に入学手続情報を登録してください。

STEP 3 入学手続書類の郵送

(P.13参照)

■ 卒業（修了）後、すみやかに卒業（修了）証明書を郵送で提出する。

該当者：出願時に2026年3月に卒業（修了）見込みの方（出願時に高等学校等に在籍されていた方全員が対象です）

提出締切日：2026年3月23日（月）消印有効

※既卒生は提出する必要はありません。

※高等学校卒業程度認定試験合格見込みの方は、合格証明書を提出してください。

■ 住民票の写し（国籍、在留資格、在留カード番号が記載されたもの）を郵送で提出する。

該当者：外国籍の方

提出締切日：2026年3月23日（月）消印有効

〈給費生合格の者のみ〉

給付のための「口座情報」を2026年2月26日（木）までに、指定のフォームに登録する。

【手続き後から入学までのご案内】

■ 入学式・オリエンテーションについて (P.16参照)

■ パソコンの準備について (P.16参照)

■ 健康情報の入力について (P.16参照)

■ インターナショナル・レジデンス（国際学生寮）について (P.16参照)

■ 通学定期券の購入について (P.17参照)

■ 合理的配慮について (P.17参照)

■ 通称名の使用について (P.18参照)

■ 入学辞退について (P.18参照)

STEP 1

入学金、春学期学費及びその他諸納金の納入

■ 入学金、春学期学費及びその他諸納金納入期間

「入学金、春学期学費及びその他諸納金納入期間」（下表1）を参照し、納入期間内に「入学金、春学期学費及びその他諸納金」（下表2）を納入してください。納入期間内に納入を完了しなかった場合、入学資格を失います。

納入方法については、P.5～6を確認してください。

日本学生支援機構令和8年度「給付奨学金」の採用候補者に決定している方は、手続方法が異なります。

必ず「P.9「高等教育の修学支援新制度」採用候補者の学費分納手続について」を確認してください。

表1 「入学金、春学期学費及びその他諸納金納入期間」

選抜区分		合格種別	入学金納入期間	春学期学費及びその他諸納金納入期間
給費生選抜3科目(均等配点)型		給費生合格 一般選抜免除合格※	12月17日(水)～1月16日(金)	12月17日(水)～2月26日(木)
給費生選抜3科目(英語外部試験利用)型				
補欠合格	給費生選抜3科目(均等配点)型 給費生選抜3科目(英語外部試験利用)型	一般選抜免除合格※	第一次補欠合格：2月26日(木)～3月5日(木)	
			第二次補欠合格：3月6日(金)～3月16日(月)	
			第三次補欠合格：3月17日(火)～3月23日(月)	

※「一般選抜免除合格」も、給費生選抜の期日内に入学手続を行う必要があります。

表2 「入学金、春学期学費及びその他諸納金」（関東学院大学2026年度入学生初年度学費は、P.7を参照してください。）

学 部		入学金	春学期学費及びその他諸納金	合計金額
国際文化学部		200,000円	631,160円	831,160円
社会学部		200,000円	630,660円	830,660円
経済学部		200,000円	628,160円	828,160円
経営学部		200,000円	665,660円	865,660円
法学部		200,000円	666,660円	866,660円
理工学部		200,000円	802,160円	1,002,160円
情報学部		200,000円	802,160円	1,002,160円
建築・環境学部		200,000円	822,160円	1,022,160円
人間共生学部	コミュニケーション学科	200,000円	691,660円	891,660円
	共生デザイン学科	200,000円	718,160円	918,160円
栄養学部		200,000円	720,660円	920,660円
教育学部		200,000円	719,160円	919,160円
看護学部		200,000円	882,660円	1,082,660円

入学金はいかなる理由があっても返還しません

給費生合格となった方へ

入学金及び授業料の給付は、入学後、5月下旬を予定しております*。

給付には、口座情報が必要となるため、期日までに指定フォーム(P.13)に登録してください。

※「給費生合格」者で、日本学生支援機構令和8年度「給付奨学金」の採用候補者に決定している方は、入学金及び授業料の給付時期が異なります。詳細はP.9～10をご確認ください。

■ 納入方法

入学金、春学期学費及びその他諸納金の納入は、「UCARO」の合否照会画面から振込依頼書をダウンロードのうえ、「銀行窓口でのお振込み」または「クレジットカードでのお支払い」のいずれかで納入してください。

ATM、パソコン、スマートフォンからの振込みはできません。

● 振込依頼書のダウンロード手順

① 「UCARO」 <https://www.ucaro.net> にログイン

② 「受験一覧」を選択し、
入学手続を行う受験番号の「合否照会」を選択してください。



画面・デザイン等は変更になる可能性があります。

③ ページ下部にある「振込用紙を印刷する」を選択し、振込依頼書をダウンロードしてください。



画面・デザイン等は変更になる可能性があります。

④ 振込依頼書

振込依頼書は、「入学金」と「春学期学費及びその他諸納金」が分かれて出力されます。

3段目の振込依頼書は、振込みには使用しません。システム上、金額欄が「0」と印字されます。

＜振込依頼書見本＞

振込依頼書（本人保存） A 票		振込依頼書（取扱店保存） B 票		
入学金 金額 200,000円 振込先 1. 横浜銀行 横浜支店 普通 0501460 2. 三井住友銀行 横浜中央支店 普通 3091000 受取人 学校法人 関東学院 口座番号 1234567890 印 人 印 30分		入学金 金額 200,000円 振込先 1. 横浜銀行 横浜支店 普通 0501460 2. 三井住友銀行 横浜中央支店 普通 3091000 受取人 学校法人 関東学院 口座番号 1234567890 印 30分 印 人 印 30分 納入期限：2026年1月16日		
春学期学費及びその他諸納金 金額 631,160円 振込先 1. 横浜銀行 横浜支店 普通 0501460 2. 三井住友銀行 横浜中央支店 普通 3091000 受取人 学校法人 関東学院 口座番号 1234567890 印 人 印 30分		春学期学費及びその他諸納金 金額 631,160円 振込先 1. 横浜銀行 横浜支店 普通 0501460 2. 三井住友銀行 横浜中央支店 普通 3091000 受取人 学校法人 関東学院 口座番号 1234567890 印 30分 印 人 印 30分 納入期限：2026年1月16日		
使用しません 金額 0円 振込先 1. 横浜銀行 横浜支店 普通 0501460 2. 三井住友銀行 横浜中央支店 普通 3091000 受取人 学校法人 関東学院 口座番号 1234567890 印 人 印 30分		使用しません 金額 0円 振込先 1. 横浜銀行 横浜支店 普通 0501460 2. 三井住友銀行 横浜中央支店 普通 3091000 受取人 学校法人 関東学院 口座番号 1234567890 印 30分 印 人 印 30分 納入期限：2026年1月16日		

● 銀行窓口でのお振込み方法

- ① 「UCARO」より、本学指定の振込依頼書をダウンロードし、必ずA4サイズの白色の用紙にカラーで印刷してください。
入学金、春学期学費及びその他諸納金それぞれの振込依頼書を使用して金融機関窓口にてお振込みください。
※3段目の振込依頼書は、振込みには使用しません。システム上、金額欄が「0」と印字されます。
※白黒で印刷した振込依頼書は、一部金融機関で取り扱えない場合があります。
- ② 振込依頼書を金融機関窓口を持参し、「電信扱」でお振込みください。振込み金額は、振込依頼書に記載されています。

注1) 振込依頼書に記載された金融機関の窓口で振込手续をする場合は、振込手数料は不要です。

注2) 10万円を超える振込みは、本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証、国民年金手帳、パスポート等）の提示が求められる場合があります。あらかじめ、ご利用の金融機関にて確認してください。

注3) 振込金領収書（本人保存）A票は、納入の証明書類となるため、大切に保管してください。**本学で領収書の発行は行いません。**

注4) ゆうちょ銀行でお振込みの場合、本振込依頼書は使用できません。

● クレジットカードでのお支払い方法

NTTスマートトレード（株）の「学費公共スマート払い」をご利用ください。

「学費公共スマート払い」：<https://soukin.chocom.jp/cb/index.html>

- ① 利用規約に同意し、メールアドレスを入力して送信してください。
- ② ①で入力したメールアドレスに、支払い手続を行うためのURLが記載されたメールが送られてきますので、URLをクリックし、画面の指示に沿って必要事項を入力してください。
※納入金額は、合否照会画面からダウンロードした振込依頼書を確認してください。
※「学籍番号等学校が指示する振込用の識別番号」欄には、振込依頼書に記載されている10ケタの受験番号を入力してください。
※**「学生の氏名」欄には、受験生で本人の氏名を入力してください。**
- ③ お支払いが完了すると、登録したメールアドレスに「振込み完了通知」メールが届きます。
※お支払い後、振込先に着金するのは**2営業日後となるため**、クレジットカードでのお支払いを利用する場合は、必ず納入期間内に着金が完了するよう手続してください。
※クレジットカード即時決済はありません。
※ご利用手数料（支払金額の2.9%）が発生します。
※一度に100万円以上のお支払いはできません。

<注意事項>

- 納入期間内に入金を確認できない場合、入学資格を失います。
- 一度納入した入学金はいかなる理由があっても返還しません。
- ATM、パソコン、スマートフォンからの振込みはできません。
- 本学では、領収書の発行は行っておりません。納入の証明書が必要な方は、振込依頼書を使用して金融機関窓口にてお振込みください。

関東学院大学

2026 年度入学生初年度学費

(単位 円)

学 部		入学時(2年次以降は4月)納入金額					10月納入金額					初年度 年額	
		入学金	授業料	施設費 実験実習費	教育 充実費	諸納金 委託徴収金	小計	授業料	施設費 実験実習費	教育 充実費	諸納金 委託徴収金		小計
国際文化学部		200,000	397,500	147,500		86,160	831,160	397,500	147,500		11,500	556,500	1,387,660
社会学部		200,000	397,500	147,000		86,160	830,660	397,500	147,000		11,500	556,000	1,386,660
経済学部		200,000	397,500	140,000	4,000	86,660	828,160	397,500	140,000		12,000	549,500	1,377,660
経営学部		200,000	435,000	140,000	4,000	86,660	865,660	435,000	140,000		12,000	587,000	1,452,660
法学部		200,000	435,000	140,000	5,000	86,660	866,660	435,000	140,000	5,000	12,000	592,000	1,458,660
理工学部		200,000	487,500	225,000		89,660	1,002,160	487,500	225,000		10,000	722,500	1,724,660
情報学部		200,000	487,500	225,000		89,660	1,002,160	487,500	225,000		10,000	722,500	1,724,660
建築・環境学部		200,000	487,500	245,000		89,660	1,022,160	487,500	245,000		10,000	742,500	1,764,660
人間共生学部	コミュニケーション学科	200,000	445,000	159,500		87,160	891,660	445,000	159,500		10,500	615,000	1,506,660
	共生デザイン学科	200,000	457,500	173,500		87,160	918,160	457,500	173,500		10,500	641,500	1,559,660
	栄養学部	200,000	457,500	176,000		87,160	920,660	457,500	176,000		10,500	644,000	1,564,660
	教育学部	200,000	457,500	174,500		87,160	919,160	457,500	174,500		10,500	642,500	1,561,660
	看護学部	200,000	512,500	285,000		85,160	1,082,660	512,500	285,000		10,500	808,000	1,890,660

- 〔備考〕 1. 在学中の学費は、社会情勢等の変化に応じて、改定することがあります。
2. 入学時に寄付金・学債の募集は行いません。ただし、入学後任意の寄付金を募集することがあります。
3. 学費の内訳につきましては、本学Webサイト <https://univ.kanto-gakuin.ac.jp/> に掲載しています。
(大学Webサイトトップページ → キャンパスライフ → 学生生活サポート → 学費について → 2026年度学費及び諸納金)

■ 教育ローンについて

本学では、入学予定者を対象にした、提携教育ローン制度を設けております。本制度は、修学意欲がありながら、経済的理由により修学が困難な学生に対して、経済的な支援を行うことを目的としています。（国の教育ローンは、提携ではありません）

以下に記載の教育ローン等をご利用いただく方は、大学への入金日が入学金、春学期学費及びその他諸納金納入締切日を過ぎる可能性があるため、アドミッションズセンターまで必ずご一報いただきますようお願いいたします。

教育ローンの詳細や申し込みにつきましては、利用予定の金融機関へ直接お問い合わせください。

※審査には時間がかかります。ローンのご利用をご検討の方は、余裕を持ったご準備をおすすめします。

● 国の教育ローン（日本政策金融公庫）

利 用 資 格	学生の保護者（年間所得の条件あり）
保 証	（公財）教育資金融資保証基金または連帯保証人から選択可能
用 途	学校納付金（入学金、授業料等）、受験費用（受験料、交通費等）、在学のため必要となる住居費用（敷金、家賃等）、教科書代、通学費用など
問い合わせ	国の教育ローン： https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html 教育ローンコールセンター：0570-008656または03-5321-8656（月～金 9：00～19：00） ※土曜日、日曜日、祝日、年末年始はご利用いただけません。

● C-Web学費ローン（三井住友カード（株））

利 用 資 格	学生の保護者または本人（有職者）
保 証	保証人は原則不要（学生本人の申し込みの場合は保護者の連帯保証が必要となります） ※審査の結果必要となる場合があります。
用 途	学校納付金（入学金、授業料等）
問い合わせ	C-Web学費ローン： https://www.smbc-card.com/loan/alliance/tuition/index.jsp カスタマーセンター：050-3827-0375（10：00～17：00 年末年始除く）

● ジャックスの教育ローン（（株）ジャックス）

利 用 資 格	学生の保護者かつ安定収入のある方
保 証	保証人は原則不要（審査の結果必要となる場合もあります）
用 途	学校納付金（入学金、授業料等）
問い合わせ	ジャックスの教育ローン： https://www.jaccs.co.jp/service/credit/education/yuyu/ ジャックスコンシューマードesk：0120-338-817（平日・土日祝日10：00～19：00）

● オリコ学費サポートプラン（（株）オリエントコーポレーション）

利 用 資 格	学生の保護者または本人（社会人に限る）
保 証	保証人は原則不要（審査の結果必要となる場合もあります）
用 途	学校納付金（入学金、授業料等）
問い合わせ	オリコ学費サポートプラン： https://orico-web.jp/gakuhi/index.html 学費サポートデスク：0120-517-325（9：30～17：30 土日祝休）

■ 授業料の減免制度について（外国人留学生）

本学では、「留学」の在留資格を持つ私費外国人留学生を対象に、経済的な負担を軽減することを目的に審査の上、授業料の減免を行っており、最大4年間減免を受けることができます。留学生は1年ごとに授業料減免申請をし、本学の定めた基準により授業料減免資格が審査判定されます（これにより減免資格を得た場合は、その年度1年間の授業料から減免されます）。学業成績不振、休学、留年した場合は減免対象となりません。授業料減免率は年間授業料の30%以内です。授業料減免の申請に関する詳細は、入学後、4月に行われる「私費留学生ガイダンス」でお知らせします。必ず参加してください。

注1）減免率は変更になる場合があります。

注2）減免対象者となった場合は、秋学期に納入する授業料の額から減免します。したがって、春学期授業料を含む納入金は、全額納入することになります。

■「高等教育の修学支援新制度」採用候補者の学費分納手続について（該当者のみ）

本学は、国の「高等教育の修学支援新制度」の対象機関です。この制度では、「給付奨学金」と「授業料等の減免」の手厚い支援が受けられます。

→文部科学省Webページ https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

対象者は入学手続時に、入学金（20万円）のみ納入し、「入学時納入金分納願」等を提出してください。春学期授業料等は、入学後、減免に係る申請・認定（5月下旬）の後、支援区分に応じた減免後の費用を納入（7月中旬）していただきます。所定の期日までに学費分納手続を行わなかった場合、「授業料等の減免」措置は適用されません。

また、入学金については支援区分に応じた相当額を還付（8月下旬）します。

採用候補者に決定していない方、これから申請される方は入学手続時における学費分納手続の対象外です

● 対象者

日本学生支援機構「給付奨学金」の予約採用の申し込みを高等学校等で行い、採用候補者に決定された方

※日本学生支援機構より「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知」の交付を受けている方（10月下旬～12月下旬に通知予定）

給付奨学金の支援区分が第Ⅳ区分の方のうち、令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知の利用条件に「（私立理工農）」と記載がある方は、理工学部、情報学部、建築・環境学部で入学手続する場合に分納手続が可能です。



「（私立理工農）」と記載がある方で、その他学部で入学手続する場合は、分納手続の対象外です。入学手続期間内に春学期学費及びその他諸納金を納入していただく必要があります。

● 大学等奨学生採用候補者決定通知（見本）

選 考 結 果	給付奨学金（※1）	貸与奨学金		
	候補者決定 第●区分	ア～ウのうち、「候補者決定」と記載のものを1つだけ選択できます		
		ア：併用貸与	イ：第一種奨学金	ウ：第二種奨学金
		候補者決定	候補者決定	候補者決定

給付奨学金の欄に
「候補者決定」と記載がある方

● 手続方法

対象者は、入学金納入期間内に「入学金（20万円）」のみを納入し、以下の必要書類を提出してください。

※「春学期学費及びその他諸納金」は納入しないでください。

※奨学金の振込開始は入学後となり、入学時に必要な費用には充当できませんので注意してください。

【必要書類】

(1)入学時納入金分納願…「合格者サイト」または以下のURLよりダウンロード・印刷し、必要事項を記入してください。

入学時納入金分納願：https://pass.kanto-gakuin.ac.jp/wp-content/uploads/2026_bunnounegai.pdf

(2)「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知（進学先提出用）」の写し（コピー）

※原本は、入学後に必要になるため、必ずコピーを提出してください。

※日本学生支援機構より10月下旬～12月下旬通知

【提出期限】

選 抜 区 分		合格種別	提 出 期 限
給費生選抜3科目（均等配点）型		給費生合格	2月26日（木）必着
給費生選抜3科目（英語外部試験利用）型		一般選抜免除合格	
補 欠 合 格	給費生選抜3科目（均等配点）型	一般選抜免除合格	第一次補欠合格：3月5日（木）必着
	給費生選抜3科目（英語外部試験利用）型		第二次補欠合格：3月16日（月）必着
			第三次補欠合格：3月23日（月）必着

【提出方法】

「合格者サイト」または以下のURLより宛名ラベルをダウンロード・カラー印刷・記入し、

任意の封筒（長形3号サイズ）に貼付のうえ、郵便局窓口から簡易書留速達の手続を行ってください。

宛名ラベル（分納願）：https://pass.kanto-gakuin.ac.jp/wp-content/uploads/2026_label_bunnou.pdf

【提出先】

〒236-8501 神奈川県横浜市金沢区六浦東1-50-1

関東学院大学 アドミッションズセンター宛

● 分納手続した場合の入学金、授業料減免手続のスケジュール／
給費生合格者の入学金、授業料給付のスケジュール

項 目		合格種別	
		一般選抜免除合格	給費生合格
①	入学時納入金分納願・令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知(進学先提出用)の写し(コピー)をアドミッションズセンターへ提出	2月26日(木)必着 【補欠合格】 第一次補欠合格…3月 5 日(木)必着 第二次補欠合格…3月16日(月)必着 第三次補欠合格…3月23日(月)必着	2月26日(木)必着
②	授業料等減免対象者の認定に関する説明会へ参加/授業料等減免申請書の配付/スカラネットによる「進学届」提出/入力	4月上旬 ※「授業料減免申請書」「進学届」の提出は必須	
③	授業料等減免申請書の提出	4月中旬	
④	「入学金」を指定口座に給付	—	5月下旬
⑤	授業料等減免認定結果通知書の通知(減免額の確定) / 春学期納付書の送付(減免後の金額)	5月下旬 ※所定の期日までに進学後の手続を完了された方のみ	6月初旬 ※所定の期日までに進学後の手続を完了された方のみ
⑥	減免後の学費、諸納金及び委託徴収金の納入(春学期分)	7月中旬	
⑦	入学金減免相当額の還付	8月下旬	—
⑧	⑥にて納入した春学期学費及びその他諸納金を指定口座へ給付	—	8月下旬
⑨	秋学期納付書の送付	11月下旬	
⑩	授業料等減免認定結果通知書の通知(減免額の確定)	11月下旬	
⑪	学費、諸納金及び委託徴収金の納付(秋学期分)	1月中旬	

※2年次春学期以降の授業料の減免については、入学後にお渡しする「授業料等減免認定結果通知書」を確認してください。

※年1回「在籍報告」の申請手続きが必要です。(継続を希望される方のみ)

※項目の②～⑪については、学生生活課(045-786-7012)にお問い合わせください。

● 注意点

日本学生支援機構「給付奨学金」の申請もれ等で、入学手続時に採用候補者でない方は、入学金、春学期学費及びその他諸納金を全額納入していただきます。

入学後にも「高等教育の修学支援新制度」に申し込み可能です。

「高等教育の修学支援新制度」(日本学生支援機構「給付奨学金」)は、入学後にも申請することが可能です(在学採用)。なお、制度を利用するには家計基準等の条件があります。制度の詳細については、文部科学省Webページを参照してください。https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

入学後に申請を希望する場合は、大学入学後の説明会(スケジュール等は入学後のオリエンテーションや学生ポータルサイト(KGUポータル)でご案内します)にご参加ください。申請後、減免が確定した場合は減免相当額を還付します。

STEP 2

「UCARO」で入学手続情報を登録

入学手続情報登録期間

「UCARO」で以下の期間内に、入学手続に必要な情報（本人・保証人情報など）を登録してください。

選 抜 区 分		合格種別	入学手続情報登録期間
給費生選抜3科目(均等配点)型		給費生合格	12月17日(水)～2月26日(木)
給費生選抜3科目(英語外部試験利用)型		一般選抜免除合格	
補欠合格	給費生選抜3科目(均等配点)型	一般選抜免除合格	第一次補欠合格：2月26日(木)～3月5日(木)
	給費生選抜3科目(英語外部試験利用)型		第二次補欠合格：3月6日(金)～3月16日(月)
			第三次補欠合格：3月17日(火)～3月23日(月)

登録手順

「UCARO」<https://www.ucaro.net> にログイン → 「受験一覧」 → 入学手続をする受験情報をクリック → 「入学手続」をクリックすると、登録画面が表示されます。

The screenshot shows the UCARO registration interface. At the top, there are tabs for '受験一覧' (Exam List) and '入学手続' (Admission Procedure). Below the tabs is the KGU logo and name. A green box highlights the '利用規約・個人情報取り扱いに関する同意条項' (Terms of Use and Privacy Policy) with a callout '① 利用規約・同意条項に同意する' (Agree to terms of use and consent). Below this is the '入学手続情報入力' (Admission Procedure Information Input) section. It contains two red boxes: '入学手続情報：登録中' (Admission Procedure Information: Registering) and '入金状況：未入金' (Payment Status: Not Paid). Below these are instructions about payment deadlines and a warning about session expiration. At the bottom, there are three expandable sections: '誓約書' (Pledge), '本人情報' (Personal Information), and '保証人情報' (Guarantor Information). The '誓約書' section is highlighted with a callout '② 誓約書に同意する' (Agree to the pledge). The '本人情報' section is highlighted with a callout '③ 本人情報を登録する' (Register personal information). A note at the bottom states: '●入力が完了するとアイコンがグレーから色付きに変化します。' (When input is complete, the icon changes from gray to colored).

画面・デザイン等は変更になる可能性があります。

● 住所等の変更について

入学手続完了後に住所等を変更した場合は、入学後に学生用ポータルサイト（KGUポータル）より変更の手続きを行ってください。

■ 入学手続状況（ステータス）の確認方法

入学手続状況（ステータス）は、「UCARO」の「受験一覧」から確認することができます。
ステータス表示及び手続状況の詳細は、下表のとおりです。

受験一覧

⚠ 受験情報が表示されない場合は、[こちら](#) へ

全表示

合格のみ表示

KGU 関東学院大学

受験番号 1234567890

出願番号 123456

ステータス 入学手続中

(入学手続情報登録中、未入金)

画面・デザイン等は変更になる可能性があります。

「UCARO」のステータス表示	手続状況	
	入学手続情報の登録状況	入学時納入金の納入状況
入学手続中 （入学手続情報未登録、未入金）	未登録の状態です。	入学金、春学期学費及びその他諸納金 が未入金の状態です。
入学手続中 （入学手続情報未登録、入学金納入完了）	未登録の状態です。	入学金の納入が完了している状態です。
入学手続中 （入学手続情報未登録、入金完了）	未登録の状態です。	入学金、春学期学費及びその他諸納金 の納入が完了している状態です。
入学手続中 （入学手続情報登録中、未入金）	登録中の状態です。	入学金、春学期学費及びその他諸納金 が未入金の状態です。
入学手続中 （入学手続情報登録中、入学金納入完了）	登録中の状態です。	入学金の納入が完了している状態です。
入学手続中 （入学手続情報登録中、入金完了）	登録中の状態です。	入学金、春学期学費及びその他諸納金 の納入が完了している状態です。
入学手続中 （入学手続情報登録完了、未入金）	登録が完了している状態です。	入学金、春学期学費及びその他諸納金 が未入金の状態です。
入学手続中 （入学手続情報登録完了、入学金納入完了）	登録が完了している状態です。	入学金の納入が完了している状態です。
入学手続完了	登録が完了している状態です。	入学金、春学期学費及びその他諸納金 の納入が完了している状態です。

※受付処理の都合上、手続状況が反映されるまでに1週間程度かかることがあります。

12

STEP 3

入学手続書類の郵送

■ 入学手続書類について

「合格者サイト」または以下URLより「宛名ラベル（入学手続書類）」をダウンロード・カラー印刷し、市販の長形3号サイズの封筒（封筒の色は問いません）に貼付のうえ、以下の入学手続書類を郵便局窓口から簡易書留で郵送してください。なお、入学手続書類が長形3号サイズの封筒に収まらない場合は、角形2号サイズの封筒でも構いません。

●宛名ラベル（入学手続書類）：https://pass.kanto-gakuin.ac.jp/wp-content/uploads/2026_label_gakubu.pdf

対 象 者	入 学 手 続 書 類	提 出 期 限
「2026年3月卒業（修了）見込」で出願した者	高等学校等の卒業（修了）証明書の原本 ※出願時に高等学校等に在籍されていた方、全員が対象です。 ※卒業（修了）後すみやかに提出してください。	2026年3月23日（月） 消印有効
「高等学校卒業程度認定試験合格見込」で出願した者	合格証明書の原本	
「外国籍」の者	住民票の写しの原本 ※国籍、在留資格、在留カード番号が記載されたものを提出してください。	
「出願時点で卒業（修了）」している者（既卒） 「出願時点で高等学校卒業程度認定試験に合格」している者	改めでの証明書の提出は不要です。	—
「給費生合格」の者	以下の指定フォームより、「口座情報」を登録してください。あわせて口座情報が分かる通帳やキャッシュカードの写真またはPDFをアップロードしてください。 口座情報登録URL： https://forms.office.com/r/96JrNfuaKp	2026年2月26日（木） 必着

手続上の注意事項

注1) 入学手続書類の到着確認の問い合わせには応じません。郵便局窓口で受け取った「書留・特定記録郵便物等受領証」に記載されている「お問い合わせ番号」を用いて各自で配達状況を確認してください。

（郵便局ホームページ <https://trackings.post.japanpost.jp/services/srv/search/>）

なお、本学から入学手続書類について確認の連絡をする場合がありますので、「書留・特定記録郵便物等受領証」は失くさないよう保管してください。

注2) 入学手続書類を提出期限までに提出できない場合は、アドミッションズセンターまで連絡してください。

注3) 以下に該当する場合、入学資格を取り消します。

- ・卒業（修了）見込みの方で、2026年3月末までに卒業（修了）できなかった場合
- ・期間内に入学手続を完了しなかった場合、もしくは提出書類に不備があった場合
- ・公序良俗に反する行為、またはそのおそれのある行為を行った場合

注4) 入学金及び一度提出された書類は、いかなる理由があっても返還しません。

注5) 学位取得のため学校教育法に定める他の大学に在籍する方は、同時に本学に学位取得のため在籍することはできません。

本学の個人情報保護の取り組みについては、関東学院公式ホームページ内「プライバシーポリシー」から関連規程などを含めてご覧いただけます。
<https://www.kanto-gakuin.ac.jp/?policy=p602>

■ 本学その他選抜区分で合格した方（または受験予定の方）の入学手続について

本学その他選抜区分で合格した方（受験予定の方）は、給費生選抜の合格種別等により、入学手続が異なる場合があります。以下を参照して、該当する手続を行ってください。

※複数の選抜区分をまたいでの手続は認められません。

		併願型選抜				
		総合型選抜 (9月／11月募集) 併願方式	総合型選抜 (帰国生)	総合型選抜 (社会人)	総合型選抜 (学院内 11月／2月募集)	総合型選抜 (外国人留学生 11月／2月募集)
給費生選抜	一般選抜免除合格	〈手続き〉 合格したいいずれかの選抜区分で手続き 〈手続期間〉 手続きする選抜区分の手続期間内に行う 〈入学手続情報〉 手続きする選抜区分で登録				
	給費生合格	〈手続き〉 給費生として手続きする場合は給費生選抜で手続き 〈手続期間〉 給費生選抜の手続期間内に行う。ただし、併願型選抜で入学時納入金を納入済の場合は、給費生選抜の入学金、春学期学費及びその他諸納金それぞれの納入期間内に申し出があった場合に限り、入学時納入金の振替を認める。 〈入学手続情報〉 給費生選抜で登録 〈その他〉 給付のための「口座情報」の登録				

		専願型選抜					
		総合型選抜 (9月／11月募集) 専願方式	総合型選抜 (オリーブ)	学校推薦型選抜 (指定校)	学校推薦型選抜 (スポーツ1期)	学校推薦型選抜 (スポーツ2期)	学校推薦型選抜 (外国人留学生)
給費生選抜	一般選抜免除合格	〈手続き〉 専願型選抜で手続き 〈手続期間〉 専願型選抜の手続期間内に行う 〈入学手続情報〉 専願型選抜で登録				〈手続き〉 入学金：給費生選抜で手続き 春学期学費及びその他諸納金：専願型選抜で手続き 〈手続期間〉 入学金：給費生選抜の手続期間内に行う 春学期学費及びその他諸納金：専願型選抜の手続期間内に行う 〈入学手続情報〉 専願型選抜で登録	
	給費生合格	〈手続き〉 専願型選抜で手続き 〈手続期間〉 専願型選抜の手続期間内に行う 〈入学手続情報〉 専願型選抜で登録 〈その他〉 給付のための「口座情報」の登録				〈手続き〉 入学金：給費生選抜で手続き 春学期学費及びその他諸納金：専願型選抜で手続き 〈手続期間〉 入学金：給費生選抜の手続期間内に行う 春学期学費及びその他諸納金：専願型選抜の手続期間内に行う 〈入学手続情報〉 専願型選抜で登録 〈その他〉 給付のための「口座情報」の登録	

手続き後から入学までのご案内

入学手順の **STEP1** **STEP2** を完了後、本入学手順要項と合わせて「合格者サイト」内「手続き後から入学までのご案内」を必ず確認してください。

「手続き後から入学までのご案内」には、入学式やオリエンテーション、学生寮等の入学までに必要な情報が掲載されています。

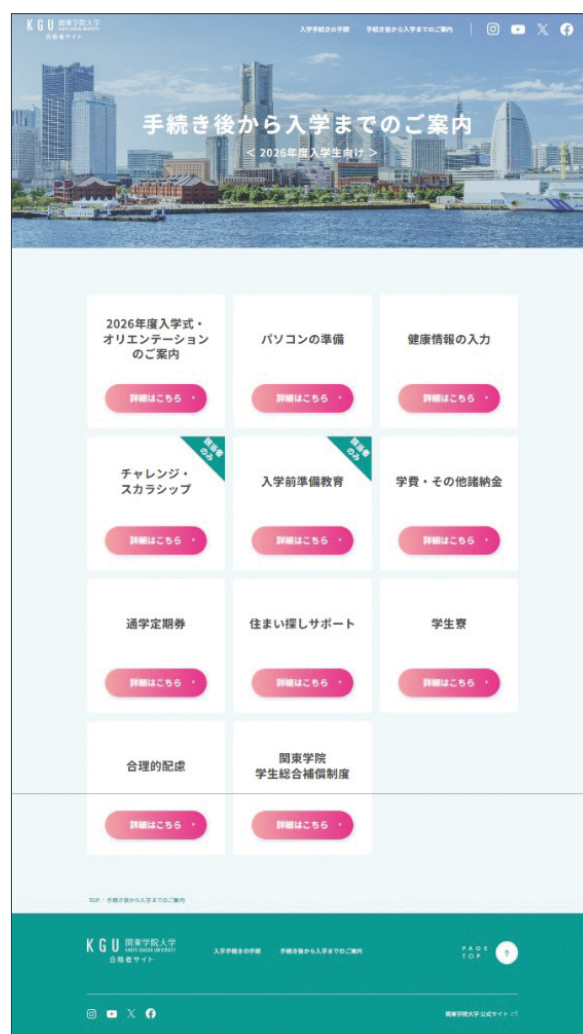
●「手続き後から入学までのご案内」の見方

①「合格者サイト」TOPページへ



ここをクリック

②「手続き後から入学までのご案内」から各自必要な項目を確認してください。



■ 入学式・オリエンテーションについて

● 入学式

日 時 2026年4月2日(木)
会 場 パシフィコ横浜(横浜国際平和会議場 国立大ホール)
横浜市西区みなとみらい1-1-1
電 話 〔総合案内〕045-221-2155
〔交通案内〕045-221-2166
U R L <https://www.pacifico.co.jp/>
交 通 「桜木町駅」(JR京浜東北線・根岸線、横浜市営地下鉄)下車、動く歩道利用徒歩約12分
「みなとみらい駅」(みなとみらい線)下車、徒歩約5分

● オリエンテーション

オリエンテーションでは、学生証配付や学生生活を送る上で必要な大学内での諸手続、授業の履修方法、施設の利用方法等について説明します。入学式前に行われることもありますので「合格者サイト」の「手続き後から入学までのご案内」から日程を確認し、必ず出席してください。

※入学式、オリエンテーションについての詳細は、「合格者サイト」内「手続き後から入学までのご案内」に掲載します(2月下旬～3月上旬を予定)。

■ パソコンの準備について

本学では、授業での課題取り組みや論文作成、オンライン授業など、学びの多くの場面でパソコンとインターネットを活用します。履修登録や課題の提出、大学や教員からのお知らせなども大学の専用サイトを通じて行います。このような活動を通じて皆さまが身につけた知識とスキルは、大学卒業後社会でのあらゆる場面で発揮することにつながるため、学生の皆さまには個人のパソコン及び通信環境の確保を必須としています。

つきましては、「合格者サイト」の「手続き後から入学までのご案内」から詳細をご確認いただき、パソコン及び通信環境の準備をお願いいたします。

※要件を満たすパソコン・通信環境を既にお持ちの場合は、新たに購入する必要はありません。

※Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint等)は、本学へ入学後無償でダウンロードできます。あらかじめ、これらがインストールされているPCを選んで購入する必要はありません。

■ 健康情報の入力について(保証人の方と相談して全員必ずご回答ください)

健康で安心安全な大学生活を送る上で大事な情報となります。自身の体調や健康面の事情について、「合格者サイト」内「手続き後から入学までのご案内」の「健康情報の入力」よりご回答ください(2026年3月23日(月)締切)。なお、この健康情報は大学生活における健康管理のために使用し、関係者以外に公開することはありません。

こちらのURLからもご回答いただけます：<https://forms.office.com/r/cwK2N2pX1K?origin=lpLink>

〈問い合わせ先〉

学院保健センター：045-786-7003

カウンセリングセンター：045-786-7014

■ インターナショナル・レジデンス(国際学生寮)について

インターナショナル・レジデンスは、横浜・金沢八景キャンパスから徒歩2分の立地にあり、様々な地域や国から学びに来た学生が暮らす国際学生寮です。

寮内には、管理スタッフが常駐し、フロアごとに共用スペースが設置されているほか、シアタールームやオープンテラスなど、リラックスできる設備も整っています。申し込みを希望される方は、「合格者サイト」内「手続き後から入学までのご案内」の「学生寮」からご確認ください。

給費生合格の方は、1年目の寮費を半額補助します。

〈問い合わせ先〉

学生生活課：045-786-7012

■ 通学定期券の購入について

入学後、本学への通学に係る公共交通機関の通学定期券購入については、以下の点にご留意いただきますよう、お願いいたします。

● 修学キャンパスについて

修学キャンパスは、学部・学科によって異なります。詳細は以下のとおりです。

横浜・金沢八景キャンパス	横浜・関内キャンパス
国際文化学部／社会学部／経済学部／ 理工学部／情報学部／建築・環境学部／ 人間共生学部(共生デザイン学科)／ 栄養学部／教育学部／看護学部	経営学部／法学部／ 人間共生学部(コミュニケーション学科)

● 利用目的

通学を目的として利用する場合のみ購入が可能です。

※アルバイト、課外活動、就職活動等のために購入することは**できません**。

● 購入できる区間

学生証裏面に貼付する在籍確認シールに記載した本人現住所の最寄り駅から修学キャンパスの最寄り駅までです。

修学キャンパス	最寄り駅
横浜・金沢八景キャンパス	金沢八景駅
横浜・関内キャンパス	関内駅または日本大通り駅

● 購入時に必要なもの

学生証の提示が必要です。本学では、学生証の裏面に貼付する在籍確認シールが通学証明書を兼ねています。

在籍確認シールに現住所、通学区間をご自身でご記載いただきます。

※学生証は、入学後のオリエンテーション期間中にキャンパス内で配付しますので、定期券が購入できるのはオリエンテーション後となります。

● 通学手段について

公共交通機関以外の通学手段の取り扱いについては以下のとおりです。

修学キャンパスによって取り扱いが異なります。詳細は、入学後の学生生活関連ガイダンスにてご説明いたします。

【横浜・金沢八景キャンパス】

自動車	オートバイ	自転車
禁止	許可制	許可制

【横浜・関内キャンパス】

自動車	オートバイ	自転車
禁止	禁止	禁止

通学定期券についての問い合わせ先

■ 国際文化/社会/経済/理工/情報/建築・環境学部

【学生生活課】045-786-7012

月～金 8:30～17:00 (11:10～12:10を除く)

■ 人間共生(共生デザイン学科)/栄養/教育/看護学部

【学生支援室】045-786-5741

月～金 8:30～17:00 (11:10～12:10を除く)

■ 経営/法/人間共生学部(コミュニケーション学科)

【学生支援室】045-232-4502

月～金 8:30～17:00 (11:10～12:10を除く)

■ 合理的配慮について

本学では、障がいのある学生に対してさまざまな支援を実施しています。また、学院保健センターには保健師、看護師、カウンセリングセンターには臨床心理士が常駐しています。具体的な支援内容や修学上の配慮等につきましては、入学前にご相談いただくことが可能です。詳細は、「合格者サイト」の「手続き後から入学までのご案内」から確認してください。

〈相談窓口〉

・総合相談及び聴覚障がいに関すること	【学生支援室】	045-786-4928	月～金 10:00～16:00
・身体の病気や障がいに関すること	【学院保健センター】	045-786-7003	月～金 9:30～16:00
・発達障がいや精神障がいに関すること	【カウンセリングセンター】	045-786-7014	月～金 10:00～16:00

■ 通称名の使用について

本学に在籍する学生は、以下の（１）～（４）のいずれかに該当する場合、所定の手続きを行うことにより、学内において通称名を使用することができます。

学内で通称名の使用を希望する場合には、入学後、学生生活課窓口でご相談ください。

- （１） 婚姻等により戸籍上の姓を変更した学生が旧姓を使用する場合
- （２） 外国籍である学生が住民登録上の通称名を使用する場合
- （３） 性別違和のある学生が通称名を使用する場合
- （４） 学長が戸籍又は住民登録上の氏名を使用することで学生に不利益が生じるおそれがあるとき、その他特別な事情があると認める場合

■ 入学辞退について

入学時納入金（入学金、春学期学費及びその他諸納金）納入後、入学を辞退される場合は、2026年3月31日（火）16:00までに受験ポータルサイト「UCARO」の「辞退手続」より手続をしてください。

「UCARO」での辞退手続完了後、入学時納入金のうち、入学金を除いた金額を返還します。返還には1ヶ月程度お時間をいただく場合があります。また、返還金振込時のご連絡等はいりませんのでご了承ください。

※締切日時までに辞退手続を行わなかった場合、春学期学費及びその他諸納金は返還しません。

※分納手続による入学手続をした方も「UCARO」での辞退手続が必要です。



関東学院大学 アドミッションズセンター

KANTO GAKUIN UNIVERSITY

◇ 事務取扱時間

月～金 9:00～16:00
(11:10～12:10を除く)

土 9:00～12:00

(日・祝日・夏期・冬期休業期間等を除く)

冬期休業期間: 12月24日(水)～1月4日(日)

〒236-8501 神奈川県横浜市金沢区六浦東 1-50-1 ☎ 045-786-7019

(E-mail) nyushi@kanto-gakuin.ac.jp

(ホームページ) <https://ao.kanto-gakuin.ac.jp/>