



2026年度入学手続要項

総合型選抜(外国人留学生)

学校推薦型選抜(外国人留学生)

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、社会に出て課題を見出し、自分自身で問い合わせを立て、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」で構ないので、前に踏み出す勇気を持っていてください。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 小山嚴也

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
授業料の減免制度について（外国人留学生）	4
納入方法	5
関東学院大学2026年度入学生初年度学費	7
STEP 2 「UCARO」で入学手続情報を登録	8
入学手続情報登録期間	8
登録手順	8
住所等の変更について	8
入学手続状況（ステータス）の確認方法	9
STEP 3 入学手続書類の郵送	10
入学手続書類について	10
手続き後から入学までのご案内	11
入学式・オリエンテーションについて	12
パソコンの準備について	12
健康情報の入力について	12
インターナショナル・レジデンス（国際学生寮）について	12
通学定期券の購入について	13
合理的配慮について	13
通称名の使用について	14
入学辞退について	14

入学手続について ~このページを必ず確認してください~



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行いません。

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。

【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。

●納入期間内に入金が確認できない場合、入学資格を失います。

STEP 2 「UCARO」で入学手続情報を登録

(P.8参照)

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.10参照)

■ 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：全員必ず提出してください。

提出締切日：2026年3月23日（月）消印有効

■ 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（出願時に日本国内の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。

【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.12参照)

■ パソコンの準備について (P.12参照)

■ 健康情報の入力について (P.12参照)

■ インターナショナル・レジデンス（国際学生寮）について (P.12参照)

■ 通学定期券の購入について (P.13参照)

■ 合理的配慮について (P.13参照)

■ 通称名の使用について (P.14参照)

■ 入学辞退について (P.14参照)

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。

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	入学金、春学期学費及びその他諸納金納入期間
総合型選抜(外国人留学生11月募集)	12月22日(月)～2026年1月16日(金)
総合型選抜(外国人留学生2月募集)	3月11日(水)～3月16日(月)
学校推薦型選抜(外国人留学生)	1月21日(水)～3月2日(月)

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
	共生デザイン学科	200,000円	718,160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。

■ 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。

■ 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〉

● 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に持参し、「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続をする場合は、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ヶタの受験番号を入力してください。
※「学生の氏名」欄には、受験生ご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＞

- 納入期間内に入金が確認できない場合、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. 「留学」の在留資格を持つ私費外国人留学生は、審査の上、上記の授業料から最大30%減免されます。
 4. 上記の他に教科書代（年間約20,000円～約30,000円）や生活費なども必要になります。
 5. 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)

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	入学手続情報登録期間
総合型選抜（外国人留学生11月募集）	12月22日（月）～2026年1月16日（金）
総合型選抜（外国人留学生2月募集）	3月11日（水）～3月16日（月）
学校推薦型選抜（外国人留学生）	1月21日（水）～3月2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。

受験一覧

入学手続

KGU 関東学院大学

① 利用規約・同意条項に同意する

② 誓約書に同意する

③ 本人情報を登録する

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。



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。

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	提出書類	提出期限
全員	住民票の写し（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。 ※コピー不可	
日本の高等学校を卒業見込んで出願した者	高等学校の卒業（修了）証明書（原本） ※卒業（修了）後、すみやかに提出してください。 ※出願時点で卒業（修了）している者は、あらためて提出する必要はありません。 ※コピー不可	2026年3月23日（月） 消印有効

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。

入学許可証明書について

在留期間の更新手続きには「入学許可証明書」が必要です。

入学手続完了後、希望者はアドミッションズセンター（TEL: 045-786-7019）までお申し出ください。

なお、入学許可証明書の発行には1週間程度かかります。

在留期間更新許可申請書については、国際センター（TEL: 045-786-7015）までお問い合わせください。

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>

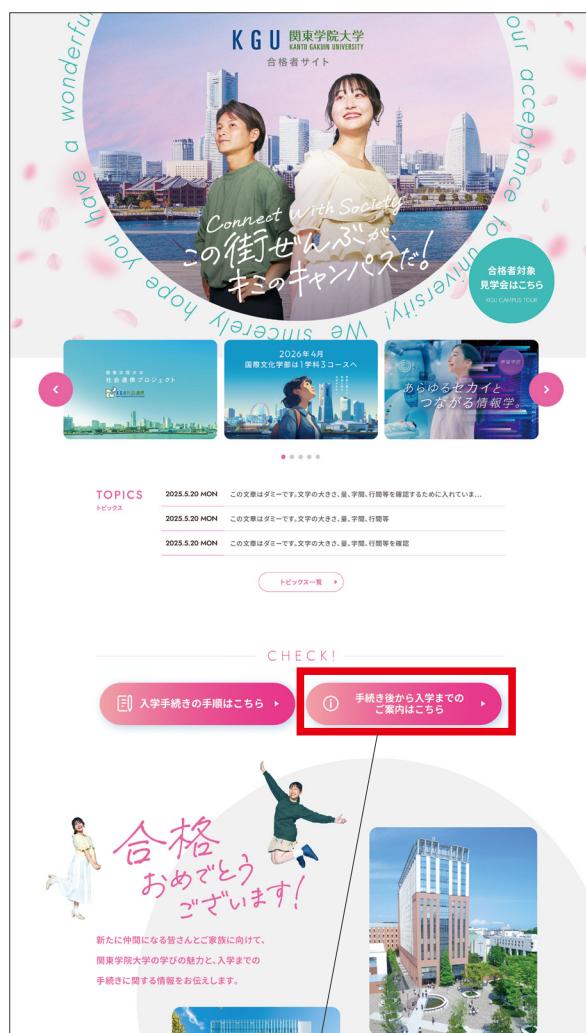
手続き後から入学までのご案内

入学手続の **STEP1** **STEP2** を完了後、本入学手続要項と合わせて「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。

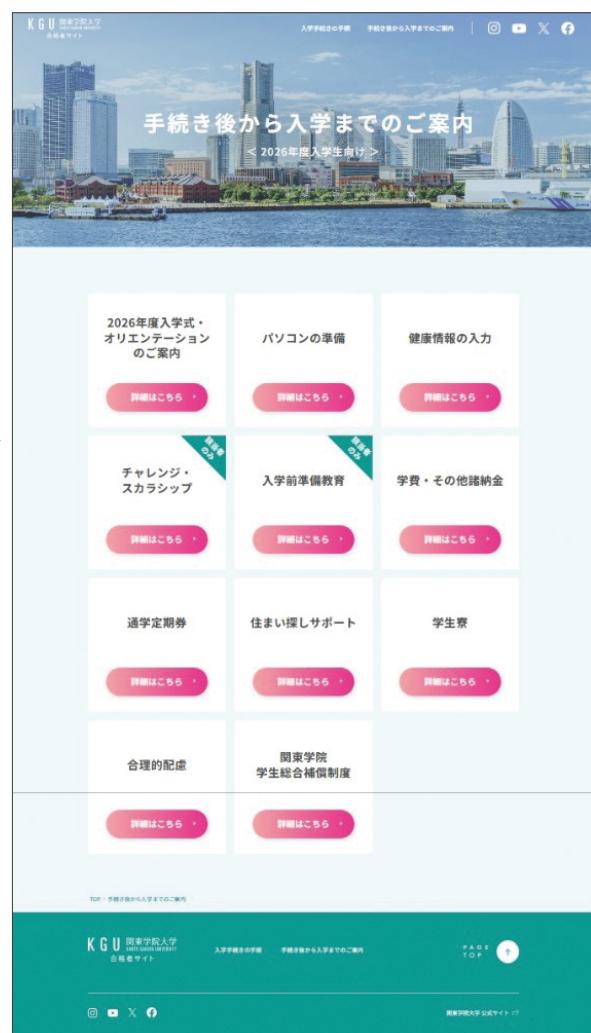
「手続き後から入学までのご案内」には、入学式やオリエンテーション、学生寮等の入学までに必要な情報が掲載されています。

● 「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



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。



ここをクリック

■ 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=lprLink>

〈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、シー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。

〈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、お願ひいたします。

● 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ご相談 【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ご相談 【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ご相談 【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行い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/>