

2023/2024年度

東洋大学 大学院

入学手続きのしおり

入学手続きに関する資料は郵送いたしません。
ご自身でダウンロードして手続きを進めてください。

目 次

学長メッセージ.....	1
〔入学までの流れ〕	2
■入学手続きサイトへのログイン方法	3
■入学手続きサイトについて	4
I. 入学手続	5～6
(A) 2段階入学手続方法	
■2段階入学手続の流れ	7
<1>第1次手続(入学申込手続)	
<1>- ① 手続の流れ・注意事項	8
<1>- ② 第1次手続期間	9
<2>第2次手続(本手続)	
<2>- ① 手続の流れ・注意事項	10
<2>- ② 第2次手続期間	11
(B) 2段階入学手続(入学金免除)方法	
■2段階入学手続(入学金免除)の流れ	12
<1>第1次手続(入学申込手続)	
<1>- ① 手続の流れ・注意事項	13
<1>- ② 第1次手続期間	14
<2>第2次手続(本手続)	
<2>- ① 手続の流れ・注意事項	15
<2>- ② 第2次手続期間	16
(C) 一括入学手続方法	
■一括入学手続の流れ・注意事項	17
■一括入学手続期間	18
II. 納付金納入手続	19～26
III. 納付金内訳	27～28
IV. 入学手続後の入学辞退と納付金の返還	29
V. オンライン入学手続について	30
■ログイン・入学手続先確認	31
■入学申込手続	32
■本手続	33～37
VI. 入学手続完了後の予定	38～40
VII. 入学手続についてよくある質問	41
VIII. 在留資格について(日本国以外の国籍を有する者)	42～44
IX. 東洋大学教育ローン	45
X. 長期履修制度について	46
XI. 大学院生の学部開講科目の履修について	46
XII. 災害で被災された方への特別被災奨学金による支援	46
XIII. 障がい学生支援について	47
XIV. アパート紹介・本学専用学生寮のご案内	48
XV. 東洋大学私費外国人留学生授業料減免候補者決定について	49
XVI. 東洋大学への交通アクセス	50
XVII. 東洋大学における個人情報の取扱い	51～52

〈参考書類〉

オンライン入学手続 入力フォーム(確認用)

問い合わせ先

アクセスマップ

学長メッセージ

合格おめでとうございます

東洋大学大学院に合格された皆さん、おめでとうございます。

東洋大学は、哲学者井上円了博士により「哲学館」として、1887(明治20)年に設立され、以来136年の歴史を誇る日本でも有数の総合大学です。現在、文系・理系・文理融合の多様な分野からなる15研究科、博士前期・修士課程34専攻、博士後期課程31専攻によって構成されています。また、英語のみでの修了を希望する方のためのトラックも8コース用意されており、国際的な研究水準の向上に力を入れております。

現在、私たちは新型コロナウイルス感染症の蔓延やウクライナへの軍事侵攻など、世界的な困難に直面しており、それは研究活動にも大きな影響を与えています。さらに、格差の拡大や紛争・対立も収まらず、自然災害や地球の環境問題も深刻化しています。これら噴出する課題への対応には、その本質を見極める探究心と独創的な方法で解決をもたらす^{ちえ}智慧が求められているのです。そうした厳しい状況の中であって、いやむしろそうした状況であるからこそ、この事態を乗り越え、その先の社会の在り方を模索するための創造的な研究が強く求められていると思います。

各研究科では、最先端の研究成果を扱い、学問的な基礎から応用へと学びを深める指導がなされています。創立期からの「優暇なき」人々への学習機会の提供という伝統に根ざし、昼夜開講制を採用している研究科や、職業や育児・介護などにより時間の制約がある方のために2年ではなく、計画的に3年で修了を目指す長期履修制度を導入する研究科もあり、多様な環境を有する方々に向けてより積極的な支援を行っています。皆さんが安心して学修し、研究を深化できるように、奨学金等の支援や研究発表の場の提供、研究への補助、そして生活の質を維持するための相談等の場を用意しています。特に、大学院生の場合には個別のテーマに沿って粘り強く研究を持続するための自己管理が必要となりますので、それらのサービスを有効に活用して、初期の目標を達成していただきたいと思います。

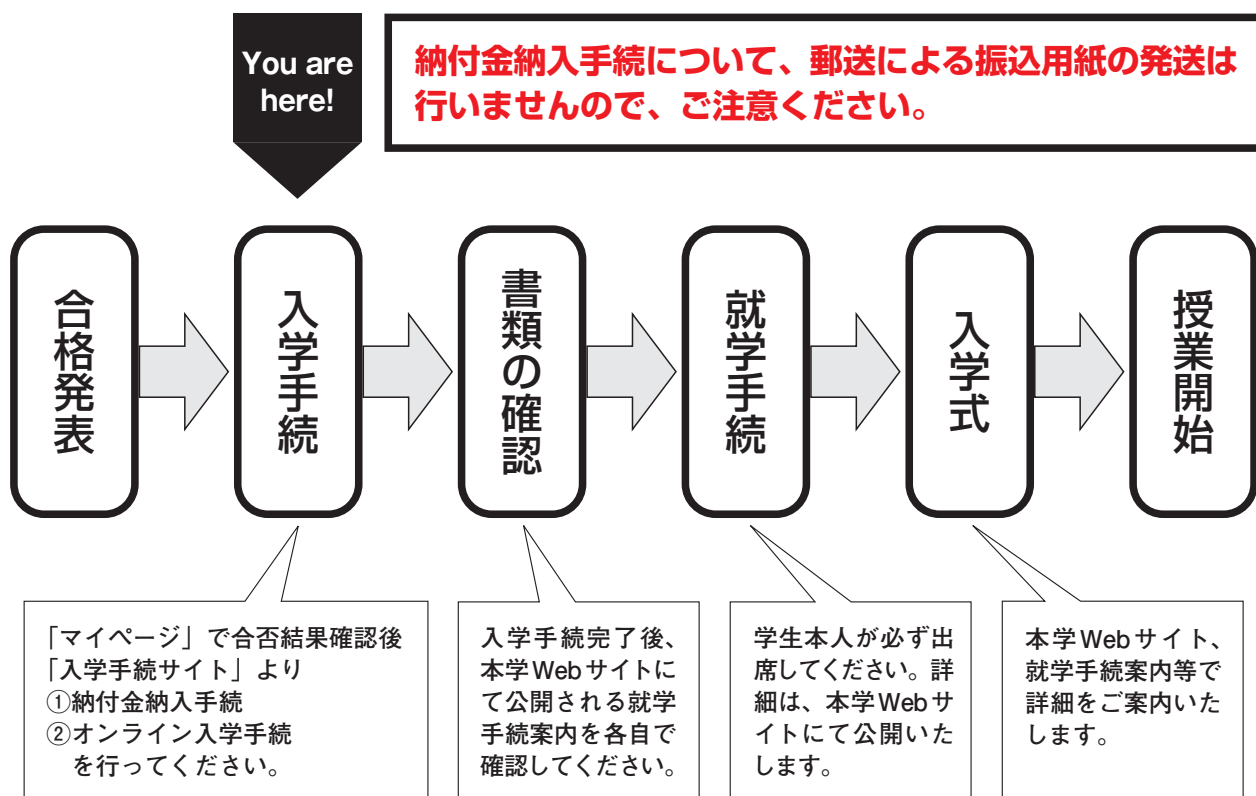
創立者井上円了博士の考え方「諸学の基礎は哲学にあり」を建学の精神として大切に受け継いできた東洋大学では、大学院においてもその精神が柱となっています。物事の本質を見極め、自他の幸福や真の豊かさの創出に貢献できるように、学修と研究に全力で取り組んでいただきたいと願っております。

東 洋 大 学

学 長

矢口悦子

【入学までの流れ】



2023年秋入学

入試月	合格発表日	入学手続期間
8月入試（秋入学）	2023年8月31日（木）	一括：2023年8月31日（木）～9月6日（水）

2024年4月入学

入試月	合格発表日	入学手続期間
8月入試（4月入学）	2023年9月7日（木）	1次：2023年9月7日（木）～9月14日（木） 2次：2024年2月29日（木）～3月6日（水）
11月入試（4月入学）	2023年12月6日（水）	1次：2023年12月6日（水）～12月13日（水） 2次：2024年2月29日（木）～3月6日（水） [中小企業診断士登録養成コースのみ] 一括：2023年12月6日（水）～12月13日（水）
2月入試（4月入学）	2024年2月29日（木）	一括：2024年2月29日（木）～3月6日（水）
3月入試（4月入学）	2024年3月6日（水）	一括：2024年3月6日（水）～3月12日（火）

■入学手続きサイトへのログイン方法

入学手続きは全て「入学手続きサイト」より行うことができます。本学大学院入試情報ページから出願時に登録したマイページにログインし、以下に従って、「入学手続きサイト」に進んでください。

マイページURL : <https://exam-entry.52school.com/toyo-g/my/>

マイページログイン画面

メールアドレス・パスワードを入力し、「ログイン」をクリック

マイページトップ画面

「合否結果」をクリック

合否結果画面

「合否結果照会」をクリック

合否結果照会画面

「入学手続きへ」ボタンをクリックすると、入学手続きサイトに進みます。

■入学手続きサイトについて

東洋大学

Menu

下記の「入学手続きのしおり」を確認し、この画面から「納付金納入手続」および「オンライン入学手続」を行ってください。
合格した入試方式に応じて手続方法が異なるため、必ず「入学手続きのしおり」をご一読ください。
また、下記の入学手続情報に誤りがないか事前に確認の上、入学手続を行ってください。

合格された方への情報提供サイト「合格者の方へ」を公開しております。入学手続に関する情報等の重要なお知らせを随時掲載しますので、必ず確認してください。

入学手続サイトが動作しない、PDFの閲覧ができない場合は、[こちら](#)より、推奨環境を満たしているか確認してください。

なお、モバイル端末については、推奨環境を満たしていても、お使いの環境によっては、一部機能が動作しないことがあります。
原則として、入学手続はPC端末を利用して行ってください。

入学手続きのしおり ▶

入学手続情報

入試方式	一般入試（4月入学）
学部学科・専攻	ライフデザイン学研究科 生活支援学専攻 高齢者・障害者支援学コース 修士課程
合格者番号	2020210986

「入学手続情報」
入学手続を行う入試方式、研究科・専攻が表示されます。

入学手続

ステータス	【納付金納入手続】 入学手続締切日までに納付金の納入手続を行ってください。 【オンライン入学手続】 オンライン入学手続を行ってください。
-------	---

「入学手続」
現在の手続状況が表示されます。

未手続

納付金納入手続

支払方法の登録 ▶

支払手続 ▶

「支払方法の登録」より、支払方法を選択してください。

【2段階】「納付金手続」

手続区分	一括入学手続および2段階入学手続それぞれの金額と支払期限等が表示されます。
1次（入学金のみ）	270,000円
支払期限	2019/09/11

「支払方法の登録」
「支払手続」
こちらから納付金納入手続が行えます。（→P.19へ）

未手続

オンライン入学手続

学生情報の登録 ▶

こちらから学生情報、保証人情報等の登録を行ってください。

「学生情報の登録」
こちらからオンライン入学手続が行えます。（→P.30へ）

I. 入学手続

入学手続の3つの方法

入学手続には、「(A) 2段階入学手続」「(B) 2段階入学手続（入学金免除）」「(C) 一括入学手続」の3つの方法があります。

それぞれ手続期間や手続方法が異なりますので、P.6で該当する手続方法を確認のうえ、間違いのないように注意してください。

(A) 2段階入学手続

8月・11月入試による4月入学予定で、「(B) 2段階入学手続（入学金免除）」にあてはまらない場合

(B) 2段階入学手続（入学金免除）

8月・11月入試による4月入学予定で、本学の学部（通信教育課程・短期大学を除く）から大学院へ進学する場合、または本学の大学院博士前期・修士課程から博士後期課程へ進学する場合

(C) 一括入学手続

8月入試による秋入学予定、または11月・2月・3月入試による4月入学予定の場合
※ただし11月入試は中小企業診断士登録養成コースのみ

(A) (B) (C) いずれの手続方法でも、入学手続締切日までに以下の①、②を行ってください

① 納付金を納入する

納付金の内訳については、P.27～28を確認してください。

(A) 2段階入学手続の場合

第1次手続（入学申込手続）で入学申込金（入学金相当額）を、第2次手続で残りの納付金を納入します。入学申込金（入学金相当額）は、第2次手続を行った場合には入学金に充当されます。

(B) 2段階入学手続（入学金免除）の場合

第2次手続で入学申込金（入学金相当額）を除く納付金を納入します。

(C) 一括入学手続の場合

入学金を含む納付金を一括で納入します。

② オンライン入学手続を行う

(A) 2段階入学手続の場合

第1次手続で「入学申込手続」の登録を、第2次手続で「本手続」の登録を行います。

(B) 2段階入学手続（入学金免除）の場合

第1次手続で「入学申込手続」の登録を、第2次手続で「本手続」の登録を行います。

(C) 一括入学手続の場合

「本手続」の登録を行います。

入学手続で行うこと

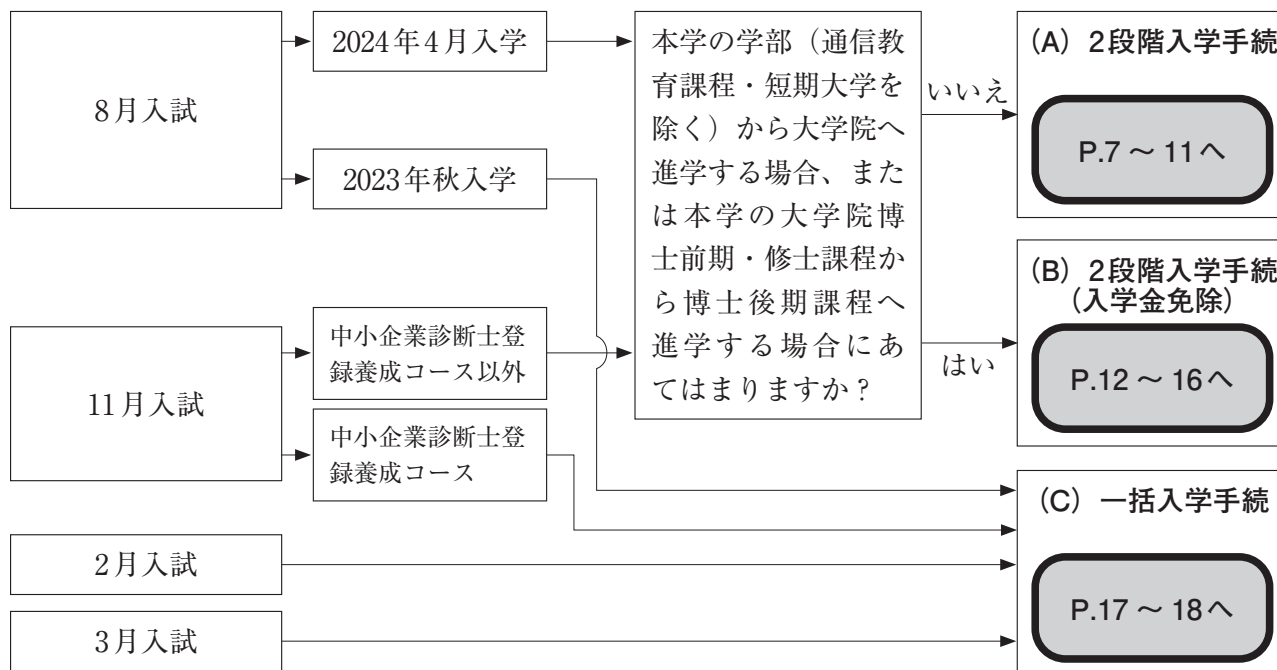
		①納付金の納入	②オンライン入学手続
(A) 2段階入学手続	第1次手続	入学申込金(入学金相当額)のみ	入学申込手続
	第2次手続	入学金(入学申込金を充当)を除く納付金	本手続
(B) 2段階入学手続 (入学金免除)	第1次手続	— (納入なし)	入学申込手続
	第2次手続	入学金を除く納付金	本手続
(C) 一括入学手続		入学金を含む納付金	本手続

※入学手続期間内に手続を完了しない場合は、入学の意思がないものと判断します。入学手続期間外は一切受け付けいたしません。

該当する手続方法を確認し、それぞれのページに進んでください。

〈入学試験月〉

〈手続方法〉



(A) 2段階入学手続方法

■2段階入学手続の流れ

【2段階入学手続の対象者】

8月入試による4月入学予定の方

11月入試による4月入学予定の方（中小企業診断士登録養成コース除く）

※本学の学部（通信教育課程・短期大学を除く）から大学院へ進学する方、または本学の大学院博士前期・修士課程から博士後期課程へ進学する方は、「(B) 2段階手続（入学金免除）」(P.12)を参照してください。

◆合格発表日◆

2023年 8月入試（4月入学）→2023年 9月7日（木）

2023年11月入試（4月入学）→2023年12月6日（水）

2段階入学手続は、以下の<1>、<2>の手順となります。指定の入学手続期間中に各手続を完了させてください。

各ステップが完了したら、右側にある□欄にチェック☑を入れてください。

<1> 第1次手続 (P.8~9)	① <u>入学申込金（入学金相当額）を納入</u>する（P.19～26参照） ☐ ② オンライン入学手続 <u>（入学申込手続）</u>をする（P.30～32参照） ☐ ①、②の手続期間 2023年 8月入試（4月入学）→2023年 9月7日（木）～ 9月14日（木） 2023年11月入試（4月入学）→2023年12月6日（水）～ 12月13日（水） ↓ 第1次手続（入学申込手続）完了 ※まだ入学手続は完了していません！！ <u>手帳やカレンダー等に第2次手続期間を書き込み、</u> <u>指定期間に必ず第2次手続を完了してください。</u> ☐
<2> 第2次手続 (P.10~11)	③ <u>納付金を納入</u>する（P.19～26参照） ☐ ④ オンライン入学手続 <u>（本手続）</u>をする（P.33～37参照） ☐ ③、④の手続期間 2023年8月・11月入試(4月入学)→2024年2月29日（木）～3月6日（水） ↓ 第2次手続（本手続）完了 入学手続完了

<1> 第1次手続（入学申込手続）

<1>-① 手続の流れ・注意事項

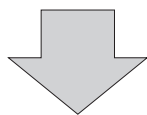
第1次手続期間中に、必ず①と②両方の手続を完了させてください。

① 入学申込金（入学金相当額）を納入する

マイページから入学申込金（入学金相当額）の納入手続をします。（P.19～26参照）

② オンライン入学手続（入学申込手続）をする

インターネット上で入学手続（入学申込手続）に必要な項目の入力・登録を行います。
（P.30～32参照）



第1次手続完了

2024年2月29日（木）～3月6日（水）に第2次手続（本手続）を行ってください。
（P.10～11参照）

※上記①、②はどちらを先に手続しても構いません。

【注意事項】

- * 「入学申込金（入学金相当額）の納入」および「オンライン入学手続での登録」は、必ず第1次手続期間中（P.9参照）に完了してください。第1次手続期間中に手続が完了していない場合は、入学の意思がないものと判断し、第1次手続期間外は受け付けしません。
- * 納付金納入手続は、大学窓口での受付および海外からの送金はできません。
- * 入学申込金（入学金相当額）は、第2次手続（本手続）を行った場合には入学金に充当します。
- * 納付した入学申込金（入学金相当額）は、「東洋大学大学院の合格した研究科・専攻に入学し得る地位を取得するための対価」としての金員であるため、入学を辞退した場合を含め、事情の如何にかかわらず返還しません。また提出した書類は返還しません。
- * 納付した入学申込金（入学金相当額）を除く納付金は、入学辞退が認められた場合にのみ返還します。
上記以外の場合には、誤入金等を含め、事情の如何にかかわらず返還しません。振替なども一切受け付けしません。

<1>-② 第1次手続期間

入学試験月によって、それぞれ手続期間が異なりますので注意してください。

入学試験月	研究科	専攻	課程	第1次手続期間
8月入試	文学	全専攻	博士前期	2023年 9月7日(木) ゝ 9月14日(木)
	社会学			
	法学		全課程	
	経営学		博士前期	
	経済学		全課程	
	国際学			
	国際観光学			
	社会福祉学			
	ライフデザイン学			
	理工学			
	総合情報学			
	生命科学			
	食環境科学			
	情報連携学			
	健康スポーツ科学			
11月入試	経営学	全専攻 (中小企業診断士登録養成コースは除く)	博士前期	2023年 12月6日(水) ゝ 12月13日(水)
	経済学	公民連携	修士	
	国際学	グローバル・イノベーション学		
	社会福祉学	全専攻	全課程	
	ライフデザイン学	人間環境デザイン		
	生命科学	生体医工学		
	健康スポーツ科学	全専攻		

<2> 第2次手続（本手続）

<2>-① 手続の流れ・注意事項

第2次手続期間中に、必ず③と④両方の手続を完了させてください。

③ 納付金を納入する

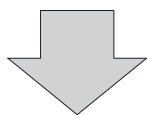
マイページから納付金の納入手続をします。(P.19～26参照)

④ オンライン入学手続（本手続）をする

インターネット上で入学手続（本手続）に必要な項目の入力・登録を行います。

(P.33～37参照)

※多岐にわたる項目の入力が必要となるため、時間に余裕をもって手続してください。



第2次手続完了

※上記③、④はどちらを先に手続しても構いません。

【注意事項】

- * 「納付金の納入」および「オンライン入学手続での登録」は、必ず第2次手続期間中（P.11参照）に完了してください。第2次手続期間中にすべての手続が完了していない場合は、入学の意思がないものと判断し、第2次手続期間外は受け付けしません。
- * 納付金納入手続は、大学窓口での受付および海外からの送金はできません。
- * 第2次手続は、第1次手続（入学申込手続）で入学申込金（入学金相当額）を振り込んだ入試方式の研究科・専攻に限って行うことができます。従って、本学の他の入試方式による研究科・専攻（同一も含む）に合格し、そちらへの入学を希望する場合には、あらためて入学申込金（入学金相当額）を支払う必要があります。
今回の入学申込金（入学金相当額）は、他の入試方式による研究科・専攻への入学申込金（入学金相当額）として充当することはできませんので、入学申込金（入学金相当額）を納入する際は、間違いのないように注意してください。

<2>-② 第2次手続期間

入学試験月	研究科	専攻	課程	第2次手続期間
8月入試	文学	全専攻	博士前期	2024年 2月29日(木) ゝ 3月6日(水)
	社会学			
	法学		全課程	
	経営学		博士前期	
	経済学		全課程	
	国際学			
	国際観光学			
	社会福祉学			
	ライフデザイン学			
	理工学			
	総合情報学			
	生命科学			
	食環境科学			
	情報連携学			
	健康スポーツ科学			
11月入試	経営学	全専攻 (中小企業診断士登録養成コースは除く)	博士前期	
	経済学	公民連携	修士	
	国際学	グローバル・イノベーション学		
	社会福祉学	全専攻	全課程	
	ライフデザイン学	人間環境デザイン		
	生命科学	生体医工学		
	健康スポーツ科学	全専攻		

(B) 2段階入学手続（入学金免除）方法

■2段階入学手続（入学金免除）の流れ

【2段階入学手続（入学金免除）の対象者】

8月入試および11月入試による4月入学予定の方のうち、本学の学部（通信教育課程・短期大学を除く）から大学院へ進学する方、または本学の大学院博士前期・修士課程から博士後期課程へ進学する方が対象になります。

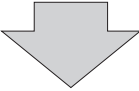
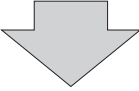
◆合格発表日◆

2023年 8月入試（4月入学）→2023年 9月7日（木）

2023年11月入試（4月入学）→2023年12月6日（水）

2段階入学手続は、以下の<1>、<2>の手順となります。指定の入学手続期間中に各手続を完了させてください。

各ステップが完了したら、右側にある□欄にチェック☑を入れてください。

<1> 第1次手続 (P.13~14)	① オンライン入学手続（<u>入学申込手続</u>）をする（P.30～32参照） ☐ ① の手続期間 2023年 8月入試（4月入学）→2023年 9月7日（木）～ 9月14日（木） 2023年11月入試（4月入学）→2023年12月6日（水）～ 12月13日（水）  第1次手続（入学申込手続）完了 ※まだ入学手続は完了していません！！ <u>手帳やカレンダー等に第2次手続期間を書き込み、</u> <u>指定期間に必ず第2次手続を完了してください。</u> ☐
<2> 第2次手続 (P.15~16)	② <u>納付金を納入</u>する（P.19～26参照） ☐ ③ オンライン入学手続（<u>本手続</u>）をする（P.33～37参照） ☐ ②、③ の手続期間 2023年8月・11月入試(4月入学)→2024年2月29日（木）～3月6日（水）  第2次手続（本手続）完了 入学手続完了

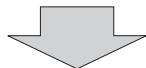
<1> 第1次手続（入学申込手続）

<1>-① 手続の流れ・注意事項

第1次手続締切日までに、必ず①の手続を完了させてください。

① オンライン入学手続（入学申込手続）をする

インターネット上で入学手続（入学申込手続）に必要な項目の入力・登録を行います。
(P.30～32参照)



第1次手続完了

2024年2月29日（木）～3月6日（水）に第2次手続を行ってください。（P.15～16参照）

【注意事項】

- * 「オンライン入学手続の登録」は、必ず第1次手続期間中（P.14参照）に完了してください。
第1次手続期間中に手続が完了していない場合は、入学の意思がないものと判断し、第1次手続期間外は受け付けしません。
- * 本学の学部（通信教育課程・短期大学を除く）から大学院へ進学する場合、および本学の大学院博士前期・修士課程から博士後期課程に進学する場合、入学金は免除となりますが、①オンライン入学手続（入学申込手続）は必要です。

<1>-② 第1次手続期間

入学試験月によって、それぞれ手続期間が異なりますので注意してください。

入学試験月	研究科	専攻	課程	第1次手続期間
8月入試	文学	全専攻	博士前期	2023年 9月7日(木) ゝ 9月14日(木)
	社会学			
	法学		全課程	
	経営学		博士前期	
	経済学		全課程	
	国際学			
	国際観光学			
	社会福祉学			
	ライフデザイン学			
	理工学			
	総合情報学			
	生命科学			
	食環境科学			
	情報連携学			
	健康スポーツ科学			
11月入試	経営学	全専攻 (中小企業診断士登録養成コースは除く)	博士前期	2023年 12月6日(水) ゝ 12月13日(水)
	経済学	公民連携	修士	
	国際学	グローバル・イノベーション学		
	社会福祉学	全専攻	全課程	
	ライフデザイン学	人間環境デザイン		
	生命科学	生体医工学		
	健康スポーツ科学	全専攻		

<2> 第2次手続（本手続）

<2>-① 手続の流れ・注意事項

第2次手続期間中に、必ず②と③両方の手続を完了させてください。

② 納付金を納入する

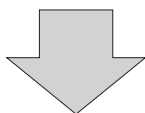
マイページから納付金の納入手続をします。(P.19～26参照)

③ オンライン入学手続（本手続）をする

インターネット上で入学手続（本手続）に必要な項目の入力・登録を行います。

(P.33～37参照)

※多岐にわたる項目の入力が必要となるため、時間に余裕をもって手続してください。



第2次手続完了

※上記②、③はどちらを先に手続しても構いません。

【注意事項】

- * 「納付金の納入」および「オンライン入学手続での登録」は、必ず第2次手続期間中（P.16参照）に完了してください。第2次手続期間中にすべての手続が完了していない場合は、入学の意思がないものと判断し、第2次手続期間外は受け付けしません。
- * 納付金納入手続は、大学窓口での受付および海外からの送金はできません。
- * 第2次手続は、第1次手続（入学申込手続）で入学申込金（入学金相当額）を振り込んだ入試方式の研究科・専攻に限って行うことができます。従って、本学の他の入試方式による研究科・専攻（同一も含む）に合格し、そちらへの入学を希望する場合には、あらためて入学申込金（入学金相当額）を支払う必要があります。
今回の入学申込金（入学金相当額）は、他の入試方式による研究科・専攻への入学申込金（入学金相当額）として充当することはできませんので、入学申込金（入学金相当額）を納入する際は、間違いのないように注意してください。

<2>-② 第2次手続期間

入学試験月	研究科	専攻	課程	第2次手続期間
8月入試	文学	全専攻	博士前期	2024年 2月29日(木) ゝ 3月6日(水)
	社会学			
	法学		全課程	
	経営学		博士前期	
	経済学		全課程	
	国際学			
	国際観光学			
	社会福祉学			
	ライフデザイン学			
	理工学			
	総合情報学			
	生命科学			
	食環境科学			
	情報連携学			
	健康スポーツ科学			
11月入試	経営学	全専攻 (中小企業診断士登録養成コースは除く)	博士前期	
	経済学	公民連携	修士	
	国際学	グローバル・イノベーション学		
	社会福祉学	全専攻	全課程	
	ライフデザイン学	人間環境デザイン		
	生命科学	生体医工学		
	健康スポーツ科学	全専攻		

(C) 一括入学手続方法

■一括入学手続の流れ・注意事項

【一括入学手続の対象者】

8月入試による秋入学予定の方

11月・2月・3月入試による4月入学予定の方

※ただし11月入試は中小企業診断士登録養成コースのみ

◆合格発表日◆

2023年 8月入試(秋入学) → 2023年 8月31日(木)

2023年11月入試(4月入学) → 2023年12月 6日(水)

2024年 2月入試(4月入学) → 2024年 2月29日(木)

2024年 3月入試(4月入学) → 2024年 3月 6日(水)

入学手続期間中に、必ず①と②両方の手続を完了させてください。

各ステップが完了したら、右側にある□欄にチェック☑を入れてください。

① 納付金を納入する ☐

マイページから納付金の納入手続をします。(P.19～26参照)

② オンライン入学手続で登録する ☐

インターネット上で入学手続に必要な項目の入力・登録を行います。(P.30～37参照)

多岐にわたる項目の入力が必要となるため、時間に余裕をもって手続してください。

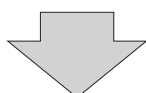
①、②の手続期間

2023年 8月入試(秋入学) → 2023年 8月31日(木) ～ 9月 6日(水)

2023年11月入試(4月入学) → 2023年12月 6日(水) ～ 12月13日(水)

2024年 2月入試(4月入学) → 2024年 2月29日(木) ～ 3月 6日(水)

2024年 3月入試(4月入学) → 2024年 3月 6日(水) ～ 3月12日(火)



入学手続完了

※上記①、②はどちらを先に手続しても構いません。

【注意事項】

＊ 「納付金の納入」および「オンライン入学手続での登録」は、必ず入学手続期間中(P.18参照)に完了してください。入学手続期間中にすべての手続が完了していない場合は、入学の意思がないものと判断し、入学手続期間外は受け付けしません。

＊ 納付金納入手続は、大学窓口での受付および海外からの送金はできません。

＊ 納付した入学金は、「東洋大学大学院の合格した研究科・専攻に入学し得る地位を取得するための対価」としての金員であるため、入学を辞退した場合を含め、事情の如何にかかわらず返還しません。また提出した書類は返還しません。

＊ 納付した入学金を除く納付金は、入学辞退が認められた場合にのみ返還します。
上記以外の場合には、誤入金等を含め、事情の如何にかかわらず返還しません。振替なども一切受け付けしません。

■一括入学手続期間

入学試験月によって、それぞれ手続期間が異なりますので注意してください。

■2023年秋入学

入学試験月	研究科	専攻	課程	入学手続期間
8月入試	経営学	ビジネス・会計ファイナンス (中小企業診断士登録養成コース除く)	全課程	2023年 8月31日(木) ゝ 9月6日(水)
	経済学	公民連携	修士	
	国際学	全専攻	全課程	
	国際観光学			
	理工学			
	総合情報学			
	生命科学			
	食環境科学			
	情報連携学			

■2024年4月入学

入学試験月	研究科	専攻	課程	入学手続期間
11月入試	経営学	ビジネス・会計ファイナンス (中小企業診断士登録養成コースのみ)	博士前期	2023年 12月6日(水) ゝ 12月13日(水)
2月入試	文学	全専攻	全課程	2024年 2月29日(木) ゝ 3月6日(水)
	社会学			
	法学			
	経営学			
	経済学			
	国際学			
	国際観光学			
	社会福祉学			
	ライフデザイン学			
	理工学			
	総合情報学			
	生命科学			
	食環境科学			
	情報連携学			
	健康スポーツ科学			
3月入試	経済学	公民連携	修士	2024年 3月6日(水) ゝ 3月12日(火)

Ⅱ．納付金納入手続

(1) 納入金額について

納付金額は、研究科・専攻・コース・課程によって、それぞれ異なります。

納付金は、全額納入（全納）と授業料・一般施設設備資金・実験実習料を、年2回に分けて納入する分割納入（分納）を選択することができます（納付金の内訳はP.27～28参照）。

・分割納入（分納）を選択した場合、2回目の納入予定時期は2024年10月上旬～11月上旬頃（秋入学は2024年4月下旬～5月下旬頃）となります。入学後は、在学生用の納付金納入サイトから納入いただきます。大学から振込用紙は発送しません。

また、「入学手続サイト」は入学手続時にのみ利用可能ですので、入学後はご利用いただけません。詳細は入学後に本学 Web サイト等で確認してください。

(2) 納付金の支払方法

以下の6種類の中から選択してください。

- ① クレジットカード
- ② 入学手続サイト経由でネットバンキングを利用
- ③ 金融機関ATMでペイジーを利用
- ④ コンビニエンスストア（上限30万円）
- ⑤ 銀行振込（振込用紙をダウンロードして金融機関窓口で支払い）
- ⑥ その他（振込用紙記載の振込先に各自の決済手段で支払い）

支払方法はそれぞれ、以下のような特徴があります。

	氏名の入力	管理番号入力	時間制限	手数料・利用料等	限度額	手続方法
①クレジットカード	入力不要（システム側で管理しています）		原則として入学手続締切日の23：59まで利用可能（金融機関等によって利用可能な時間が異なる場合があります。）	決済画面で確認してください	カードの限度額による	P.23 参照
②入学手続サイト経由でネットバンキングを利用				支払額が30万円未満660円	金融機関との契約による	
③金融機関ATMでペイジーを利用				支払額が30万円以上880円		
④コンビニエンスストア				660円	30万円	
⑤銀行振込	金融機関窓口で処理されるため、各自での対応はありません。		店舗の営業時間	金融機関の所定の金額	なし	P.26 参照
⑥その他	振込名義人を合格者氏名としてください	納付金管理番号を合格者氏名の前に入力してください	各自の決済手段による	各自の決済手段による	各自の決済手段による	大学は推奨しません。各自の責任で選択してください。

【重要】必ずご確認ください

入金額の誤りにより金額不足となった場合や限度額の不足により金額不足となった場合、入学手続に必要な手続を完了することができなかったものとして、入学資格を失います。手続の際には納入額を必ず確認してください。また、事前に必ず口座やクレジットカードの利用限度額を確認し、**一回の決済で必要な金額を振り込んでください**。

あわせて、⑥の支払方法にて入学手続の際には、「**合格者番号（納付金管理番号）＋合格者氏名（例 2024999999 トウヨウタロウ）**」で振込をしていただきます。合格者氏名以外で入金された場合、エラーとなります。保証人氏名での振込などにより、合格者氏名が特定できないまま入学手続締切日を過ぎた場合、特定できるまで入学手続が完了しなかったものとして、振込がなされていても入学資格を失います。

いずれの場合でも、納付した入学金（入学申込金）は返還しません。

●手数料・利用料等

必ず決済手続をする前に手数料・利用料等を確認してください。決済方法によっては手数料・利用料等が高額になる場合があります。特に、クレジットカードを利用した場合のサービス利用料は以下の表を必ず確認してください。決済後に他の支払方法へ変更することは一切できません。

●限度額

一日または一回の決済で取り扱える限度額に注意してください。事前に必ず利用限度額を確認し、必要な金額満額の振込手続ができない場合は、限度額を変更するなどの手続を行い、**一回の決済で必要な金額を振り込んでください**。

なお、コンビニエンスストアでの支払いは規則により30万円までとなります。

●クレジットカードを利用した場合のサービス利用料について

入学納付金	サービス利用料 (税込)	入学納付金	サービス利用料 (税込)
260,000円	4,700円	520,000円	9,400円
270,000円	4,900円	540,000円	9,700円
295,000円	5,300円	590,000円	10,600円
305,000円	5,500円	610,000円	11,000円
345,000円	6,200円	690,000円	12,400円
375,000円	6,800円	750,000円	13,500円
400,000円	7,200円	790,000円	14,200円
450,000円	8,100円	795,000円	14,300円
530,000円	9,500円	800,000円	14,400円
540,000円	9,700円	810,000円	14,600円
565,000円	10,200円	860,000円	15,500円
575,000円	10,400円	880,000円	15,800円
615,000円	11,100円	960,000円	17,300円
645,000円	11,600円	1,020,000円	18,400円
670,000円	12,100円	1,065,000円	19,200円
720,000円	13,000円	1,070,000円	19,300円
845,000円	15,200円	1,150,000円	20,700円
		1,420,000円	25,600円

上記に当てはまらない入学納付金に応じたサービス利用料については入学手続メニュー「支払情報の確認」画面（P.22を参照）にて決済前に必ず確認してください。

(3) 納付金の納入方法

※本システムでは、ブラウザの戻るボタンは使用せず、画面内の「戻る」ボタンを使用してください。
ブラウザの戻るボタンを使用すると、操作が無効となります。

画像は一例となります。実際に表示される画面等と異なる場合があります。金額や支払期限等は実際に表示される画面および入学手続きのしおりを確認し、厳守してください。

- ①マイページから入学手続きサイトに進み、納付金納入手続きより「支払方法の登録」をクリック

支払方法	金額	納入状況
1次 (入学申込金のみ)	270,000円	-

- ②納付金・支払方法を選択し、「次へ」をクリック

以下項目を選択し、次の画面に進んでください。

支払方法選択

一括入学手続き・2段階入学手続きを選択できます。

納付金選択

270,000円 (1次 (入学申込金のみ)) 全納・分納を選択できます。

支払方法選択

クレジットカード コンビニエンスストア・ペイジー (ATM) ・ネットバンキング 銀行振込

※支払方法に応じて手数料が異なります。
・クレジットカード・・・支払金額の1.8%
・コンビニエンスストア・・・600円
・ペイジー (ATM) およびネットバンキング・・・600円 (30万円未満) ・800円 (30万円以上)
・銀行振込の場合・・・ご利用になる金融機関により異なります。

※コンビニエンスストア・ペイジー (ATM) ・ネットバンキングを選択される方へ
コンビニエンスストアによるお支払い金額の上限は30万円です。
30万円を超える場合は、ペイジー (ATM) またはネットバンキングによるお支払いとなります。

メンテナンス情報 2019/08/08 01:00 ~ 2019/08/08 05:00を予定しています。

戻る 次へ

※(a)クレジットカード (b)ネットバンキング・ペイジー (ATM) ・コンビニエンスストア (c)銀行振込の3つの支払方法からいずれか1つを選択してください。なお、支払方法に応じて利用料等が異なります。画面上の金額を確認のうえ、支払方法を選択してください。

※支払方法により、取扱いできる時間が異なりますので、金融機関の窓口やATM等にて、締切日に振り込む場合は、時間に余裕をもって振り込んでください。

※納入期間最終日の23時以降など、納入期限が間近に迫ってから手続きをし、時間内に入金手続きを完了できなかった場合、入学手続き締切日以降の手続きはできません。時間には十分な余裕をもって手続きをしてください。また、取扱時間外のお問い合わせには応じられません。

③支払方法の登録内容を確認し、**次へ**をクリック

※以上で、「支払情報の登録」が完了です。

※2段階入学手続を選択した場合、「支払方法の登録」は「入学申込金（入学金相当額）」の支払時と「入学申込金（入学金相当額）を除く納付金」の支払時で2回必要になります。支払方法の保存には期限がありますので、解除された場合は再度登録してください。

※ **戻る** をクリックして前の画面に戻ること、支払方法を変更することができます。

※ **次へ** をクリックして次の画面に進むと、支払い情報が登録され、手続方法と支払方法を変更することができなくなります。変更を希望する場合は、**戻る** をクリックして前の画面に戻ってください。

④ **支払手続** をクリック

※入学手続サイトに戻った場合は、入学手続サイトの **支払手続** ボタンから、手続を再開することができます。

⑤支払手続を行う

※登録内容に誤りがあった場合は「取り消し」ボタンをクリックし、再度「支払方法の登録」(P.21)を行ってください。

ただし、支払方法を再度選択できるようになるまで1時間かかりますので、入学手続き締切日など、期限が迫っている場合は慎重に作業を行ってください。

入学手続き締切日までに納入が完了していない場合は、入学の意思がないものと判断し、入学は認められません。



⑥支払手続

(a) クレジットカード

VISA、Master Card、JCB、American Express、Diners Clubの各ブランドをご利用いただけます。

合格者本人名義でないクレジットカードもご利用いただけます。

別途、収納代行会社へのサービス利用料がかかります。

納付金納入額に加えてサービス利用料も同時に決済されます。決済後に他の支払方法や全額納入（全納）から分割納入（分納）または分割納入（分納）から全額納入（全納）へ変更することは一切できません。

クレジットカードでの支払いは、一回払いのみです。

クレジットカードの利用限度額を確認したうえでご利用ください。利用金額不足等で決済を完了できなかった場合、支払手続は完了しません。

クレジットカードでのお支払い (Credit card)

カード情報を入力してください。
(Please enter your credit card information.)

カードブランド
(Credit card brand)

カード番号
(Credit card number)

有効期限(月/年)
(GOOD THRU (MONTH/YEAR))

お支払い回数
(Credit card payment method)

カード確認番号
(Security code)

入力内容を確認する
(Confirm)

お支払い内容
(Payment detail)

店舗名
(Store name)

取引ID
(Transaction ID)

お客様氏名
(Customer name)

ご注文内容
(Order detail)

金額
(Payment amount)

画面有効期限
(This page expiration)

利用明細等には「東洋大学大学院入学納付金」または「TOYO TUITION AND FEE」と記載されます。

(b) ネットバンキング・ペイジー (ATM)・コンビニエンスストア

コンビニエンスストアでの支払いは、支払金額の上限が30万円までのお支払いにご利用いただけます。

決済後に他の支払方法や全額納入（全納）から分割納入（分納）または分割納入（分納）から全額納入（全納）へ変更することは一切できません。

入学手続きサイトから情報が引き継がれますので、氏名、管理番号、金額の誤りがなく、安全な納入方法になっています。

決済額30万円未満の場合

クリックすると、契約のある金融機関を選択する画面に遷移します。

クリックすると、お客様番号等を表示する画面に遷移します。

決済額30万円以上の場合

クリックすると、契約のある金融機関を選択する画面に遷移します。

クリックすると、お客様番号等を表示する画面に遷移します。

■ネットバンキングの場合

決済サービスペイジー（Pay-easy）を利用した支払方法です。

サービス利用料はP.19を参照してください。

一日のご利用限度額を超えて支払いをすることはできないため、事前に契約内容を確認してください。ご利用には、金融機関とのネットバンキング利用契約が必要です。サービス利用料は「支払方法の確認」画面にて確認してください。

ネットバンキングの利用契約を結んでいる金融機関を選択し、クリックしてください。選択した金融機関のネットバンキングの画面に遷移します。

支払先に「株式会社ペイジェント」と表示される場合があります。東洋大学は株式会社ペイジェントに入学時納付金の収納を委託しています。

■ATMの場合

決済サービスページ（Pay-easy）を利用した支払方法です。

サービス利用料はP.19を参照してください。

金融機関ATMからの支払いには、キャッシュカードが必要です。

現金をATMに投入して支払うことはできません。

また、キャッシュカードの一日のご利用限度額を超えて支払いをすることはできないため、事前に契約内容を確認してください。サービス利用料は「支払方法の確認」画面にて確認してください。

支払先に「株式会社ペイジェント」と表示される場合があります。東洋大学は株式会社ペイジェントに入学手続き時納付金の収納を委託しています。

■コンビニエンスストアの場合

コンビニエンスストアでの支払いは、支払金額の上限が30万円までのお支払いにご利用いただけます。サービス利用料は660円です。

選択したコンビニエンスストアによって以後の受付方法が異なります。
詳細は以下のリンク先でご確認ください。

https://www.paygent.co.jp/payment_service/way_to_pay/cvs/



(c) 銀行振込（金融機関窓口で振込）

「振込依頼書印刷」のボタンをクリックするとPDFで振込用紙が表示されますので、**A4横**で印刷して金融機関の窓口を持参してください。

金融機関の所定の手数料がかかります。

決済後に他の支払方法や全額納入（全納）から分割納入（分納）または分割納入（分納）から全額納入（全納）へ変更することは一切できません。

振込依頼人名は「合格者番号（納付金管理番号）＋合格者氏名」で振込をしてください。

（例）202499999 トウヨウタロウ

ゆうちょ銀行、JAバンク（農協）、JFマリンバンク（漁協）では大学指定の振込用紙を使用することができません。窓口の銀行員の方の指示に従って手続を行ってください。

※東洋大学は納付金の収納を株式会社KEIアドバンスに委託しています。

※金融機関窓口では振込用紙を持参した方の身分証明書の提示を求められますので、忘れずにお持ちください。

【重要】

入学手続き時に使用する口座は入学手続きのみに使用するものです。入学後の納付金の振込先ではありませんので、振込先を保存しないでください。誤って入学後に利用された場合、他の方の入学手続きのための入金として処理される可能性がありますので、十分に注意してください。

Ⅲ. 納付金内訳

納付金について

入学金（入学申込金）
授業料

合格した研究科・専攻に入学し得る地位を取得するための対価です。
所定の教育を受けるための対価です。

一般施設設備資金

授業一回当たりの金額を積み上げたものではなく、学位取得のために必要な教育を受けるための対価の総額を分割して定めたものです。
単純な施設利用料の対価ではなく、教育環境整備のために必要な費用のうち各学生が負担すべき金額を定めたものです。

実験実習料

オンライン授業をはじめ、Web等による様々なサービスなどを行うためのインターネット環境を維持する費用なども含まれます。
研究科・専攻の専門性に応じて必要になる学修のための費用です。

これらの費用は学位を取得するに足る教育を修了することに対して総額で設定されます。そのため、授業形態の変化や履修単位数の増減により、納付金額が変わることはありません。

東洋大学では、社会情勢の変化に対応しつつ、教育の機会を継続して提供し、教育・学修環境の充実を図ってまいりますので、納付金の納入について、ご理解いただき、期日までの納入をお願い申し上げます。

2023年秋入学

（単位：円）

研究科・専攻および課程			学 費				計	全額納入(全納)の場合	分割納入(分納)の場合	
			入学金 (入学申込金)	授業料	一般施設 設備資金	実験 実習料		(入学手続時)	1回目 (入学手続時)	2回目 (入学後)
経営学研究科 ビジネス・会計ファイナンス専攻 (中小企業診断士登録養成コース除く) 国際学研究科 国際観光学研究科	博士前期・ 修士課程	本学 出身者 ※1	—	450,000	90,000	—	540,000	540,000	270,000	270,000
		他大学 出身者	270,000	450,000	90,000	—	810,000	810,000	540,000	270,000
	博士後期 課程	本学 出身者 ※1	—	450,000	70,000	—	520,000	520,000	260,000	260,000
		他大学 出身者	270,000	450,000	70,000	—	790,000	790,000	530,000	260,000
経済学研究科 公民連携専攻	修士課程	本学 出身者 ※1	—	600,000	195,000 ※2	—	795,000	795,000	450,000	345,000
		他大学 出身者	270,000	600,000	195,000 ※2	—	1,065,000	1,065,000	720,000	345,000
理工学研究科 総合情報学研究科 生命科学研究科 食環境科学研究科	博士前期 課程	本学 出身者 ※1	—	550,000	130,000	120,000	800,000	800,000	400,000	400,000
		他大学 出身者	270,000	550,000	130,000	120,000	1,070,000	1,070,000	670,000	400,000
	博士後期 課程	本学 出身者 ※1	—	550,000	80,000	120,000	750,000	750,000	375,000	375,000
		他大学 出身者	270,000	550,000	80,000	120,000	1,020,000	1,020,000	645,000	375,000
情報連携学研究科	博士前期 課程	本学 出身者 ※1	—	550,000	250,000	—	800,000	800,000	400,000	400,000
		他大学 出身者	270,000	550,000	250,000	—	1,070,000	1,070,000	670,000	400,000
	博士後期 課程	本学 出身者 ※1	—	550,000	200,000	—	750,000	750,000	375,000	375,000
		他大学 出身者	270,000	550,000	200,000	—	1,020,000	1,020,000	645,000	375,000

2024年4月入学

(単位：円)

研究科・専攻および課程			学 費				計	全額納入(全納)の場合 (入学手続時)	分割納入(分納)の場合	
			入学金 (入学申込金)	授業料	一般施設 設備資金	実験 実習料			1回目 (入学手続時)	2回目 (入学後)
文学研究科 社会学研究科 法学研究科 経営学研究科 (ビジネス・会計ファイナンス専攻 中小企業診断士登録養成コース除く) 経済学研究科 (公民連携専攻除く) 国際学研究科 国際観光学研究科 社会福祉学研究科 ライフデザイン学研究科 (人間環境デザイン専攻除く)	博士前期・ 修士課程	本学 出身者※1	—	450,000	90,000	—	540,000	540,000	270,000	270,000
		他大学 出身者	270,000	450,000	90,000	—	810,000	810,000	540,000	270,000
	博士後期 課程	本学 出身者※1	—	450,000	70,000	—	520,000	520,000	260,000	260,000
		他大学 出身者	270,000	450,000	70,000	—	790,000	790,000	530,000	260,000
	博士前期 課程	本学 出身者※1	—	900,000	90,000	160,000	1,150,000	1,150,000	575,000	575,000
		他大学 出身者	270,000	900,000	90,000	160,000	1,420,000	1,420,000	845,000	575,000
経営学研究科 ビジネス・会計ファイナンス専攻 中小企業診断士登録養成コース	修士課程	本学 出身者※1	—	600,000	90,000 ※2	—	690,000	690,000	345,000	345,000
		他大学 出身者	270,000	600,000	90,000 ※2	—	960,000	960,000	615,000	345,000
経済学研究科 公民連携専攻 プロフェッショナルコース	修士課程	本学 出身者※1	—	990,000	90,000	—	1,080,000	1,080,000	540,000	540,000
		他大学 出身者	270,000	990,000	90,000	—	1,350,000	1,350,000	810,000	540,000
ライフデザイン学研究科 人間環境デザイン専攻 健康スポーツ科学研究科 健康スポーツ科学専攻	博士前期 課程	本学 出身者※1	—	450,000	90,000	70,000	610,000	610,000	305,000	305,000
		他大学 出身者	270,000	450,000	90,000	70,000	880,000	880,000	575,000	305,000
	博士後期 課程	本学 出身者※1	—	450,000	70,000	70,000	590,000	590,000	295,000	295,000
		他大学 出身者	270,000	450,000	70,000	70,000	860,000	860,000	565,000	295,000
理工学研究科 総合情報科学研究科 生命科学科学研究科 食環境科学研究科 健康スポーツ科学研究科 栄養科学専攻	博士前期 課程	本学 出身者※1	—	550,000	130,000	120,000	800,000	800,000	400,000	400,000
		他大学 出身者	270,000	550,000	130,000	120,000	1,070,000	1,070,000	670,000	400,000
	博士後期 課程	本学 出身者※1	—	550,000	80,000	120,000	750,000	750,000	375,000	375,000
		他大学 出身者	270,000	550,000	80,000	120,000	1,020,000	1,020,000	645,000	375,000
情報連携学研究科	博士前期 課程	本学 出身者※1	—	550,000	250,000	—	800,000	800,000	400,000	400,000
		他大学 出身者	270,000	550,000	250,000	—	1,070,000	1,070,000	670,000	400,000
	博士後期 課程	本学 出身者※1	—	550,000	200,000	—	750,000	750,000	375,000	375,000
		他大学 出身者	270,000	550,000	200,000	—	1,020,000	1,020,000	645,000	375,000

※1 本学の学部（通信教育課程・短期大学を除く）から大学院へ進学する場合、および本学の大学院博士前期・修士課程から博士後期課程に進学する場合、入学金（入学申込金）は免除となります。

※2 経済学研究科公民連携専攻は、2024年4月に一般施設設備資金の改定を実施します。2023年秋入学の学生は、2023年度秋学期分のみ2023年度納付金の金額が適用されます。（2023年度秋学期分：150,000円、2024年度春学期分：45,000円）

備考

1. 入学金（入学申込金）の納入は、初年度のみです。
2. 納付金は、全額納入（全納）と授業料・一般施設設備資金・実験実習料を年2回に分けて納入する分割納入（分納）を選択することができます。
3. 納付した入学金（入学申込金）は、「東洋大学大学院の合格した研究科・専攻に入学し得る地位を取得するための対価」としての金員であるため、入学を辞退した場合を含め、事情の如何にかかわらず返還しません。また提出した書類は返還しません。
4. 納付した入学金（入学申込金）を除く納付金は、入学辞退が認められた場合にのみ返還します。
上記以外の場合には、誤入金等を含め、事情の如何にかかわらず返還しません。振替なども一切受け付けしません。
5. 所定の修業年限を超えた方は、納付金額が変更となる場合があります。
6. 長期履修制度を利用した場合の納付金については、東洋大学Webサイトをご確認ください。
<https://www.toyo.ac.jp/academics/gs/prospective/long/>

Ⅳ．入学手続後の入学辞退と納付金の返還

本学への入学手続を完了した後に、やむを得ない理由により入学辞退を希望し、期日までに本学が定める手続により届出をした者には、入学辞退を認め、入学金（入学申込金）を除く納付金を返還します。

【手続方法】

指定された日時までに、入学辞退入力フォームに必要事項を入力し、送信してください。

入学辞退入力フォームは、このページ下部のURLをクリックするか、QRコードから進んでください。

※入力の際には、「合格者番号」の入力が必要になります。お手元に合格通知書をご用意ください。

【手続期限】

■2023年秋入学の方：2023年9月15日(金)

■2024年4月入学の方：2024年3月31日(日)

【納付金返還予定日】

■2023年秋入学の方：2023年10月下旬頃

■2024年4月入学の方：2024年4月下旬頃

【注意事項】

- ①入学辞退入力フォームを送信した時点で、入学辞退の届出をしたことになります。
届出後（フォームの送信後）の取消は一切できません。
- ②入学辞退入力フォームの送信が手続期限後となった場合、入学辞退は認められず、入学金（入学申込金）を除く納付金の返還もしません。
- ③入学辞退を届け出る前に、必ず関係者（家族、勤務先、金融機関など）の同意を得てください。
同意を得ずに入学辞退の届出（フォームの送信）をした場合でも、本学は関係者一同の同意を得た上で入学辞退入力フォームが送信されているものとみなし、届出後（フォームの送信後）の取消は一切できません。
- ④入学辞退の届出が受理された後、大学からその旨を通知する文書を、出願時に登録された住所宛に郵送します。メールでの受理のご連絡はしません。
- ⑤納付金の返還が完了した旨の連絡はしませんので、返還予定日になりましたら通帳等で入金を確認してください。
- ⑥納付金納入時の手数料・利用料等は返還対象外です。
- ⑦返還は日本国内の銀行口座への振込とし、日本国外への送金はいりません。

入学辞退入力フォーム

<https://forms.gle/CjY9765msXYaKAsZ7>



V. オンライン入学手続について

入学手続サイトにアクセスし、入学手続期間最終日の23:59までに、Web上で入学手続情報の登録を完了させてください（携帯電話・スマートフォンからの登録は絶対にしないでください）。

※入学手続期間中に、必ず「納付金の納入」と「オンライン入学手続」の両方を完了させてください。

※入力・選択内容、レイアウト等は一部変更となる場合があります。

オンライン入学手続の流れは以下の通りです。それぞれ指示に従い、必要項目の入力・選択を行います。

(A) 2段階入学手続

(B) 2段階入学手続（入学金免除） 共通

(C) 一括入学手続

2段階入学手続				一括入学手続		
第1次手続	STEP 1	ログイン	P.31	STEP 1	ログイン	P.31
	STEP 2	手続先確認		STEP 2	手続先確認	
	STEP 3	入学申込手続情報確認	P.32	STEP 3	手続情報入力〔本手続〕 (1. 暗証番号登録)	P.33 ↓ P.36
	STEP 4	登録〔入学申込手続〕完了			(2. 基本情報等登録)	
第2次手続	STEP 5	手続情報入力〔本手続〕 (1. 暗証番号登録) (2. 基本情報等登録)	P.33 ↓ P.36	STEP 4	入力データ〔本手続〕確認	P.37
	STEP 6	入力データ〔本手続〕確認	P.37	STEP 5	登録〔本手続〕完了	P.37
	STEP 7	登録〔本手続〕完了	P.37	STEP 6	登録内容の印刷	P.37
	STEP 8	登録内容の印刷	P.37	オンライン入学手続完了		
	オンライン入学手続完了					

【注意】

以下の説明をよく読み、事前に入力内容を確認・メモをとる等の準備をしてからログインしてください。

※手続にかかる所要時間の目安は、入学申込手続が10分、本手続が40分です。

※本システムは、60分間更新がないと自動的にタイムアウトとなります。

※特に、本手続の登録は入力内容が多岐にわたるため、巻末の「オンライン入学手続入力フォーム（確認用）」を下書きにご利用ください。

※本手続では、登録内容の印刷を行います。プリンターの準備をした後に、入力を開始してください。

■ログイン・入学手続先確認 ※一括入学手続・2段階入学手続共通

STEP 1：オンライン入学手続ページにアクセスします

入学手続サイト下部のオンライン入学手続「学生情報の登録」をクリックしてください。

未手続

オンライン入学手続

学生情報の登録 ▶

こちらから学生情報、保証人情報等の登録を行ってください。

STEP 2：手続先確認

入学手続先および手続種類を確認します

表示される入試方式・研究科・専攻・コース・課程に間違いがないか確認をし、「手続種類」を選択してください。STEP 3より、手続種類によって画面が分かれます。

- ・2段階入学手続
 - 第1次手続 入学申込手続 を選択 P.32へ
 - 第2次手続 本手続 を選択 P.33へ
- ・一括入学手続
 - 本手続 を選択 P.33へ

STEP1 ログイン
STEP2 手続先確認
STEP3 手続確認入力
STEP4 入力確認
STEP5 登録完了

よろしければ「次へ」ボタンを押してください。
If all information is correct, press the "Next" button.
※本システムは60分で自動的にログアウトします。
*You will be automatically logged out from the system in 60 minutes.

氏名(カナ)	ドウヨウ シロウ
入試方式 Screening Method	一般入試(4月入学) General Category (April Admission)
志望研究科・専攻・コース・課程 Desired Graduate School, Course, Concentration and Program	ライフデザイン学研究科 生活支援学専攻 高齢者・障害者支援学コース 修士課程 Master's Program in Graduate School of Human Life Design, Course of Human Care and Support, Concentration in Care for People with Disabilities and Elderly People
合格者番号 Successful Applicant Number	2020210986
合格者パスワード Successful Applicant Password	vx93n

手続種類 (Type of Procedure)
☐ 仮想入力所要時間の目安 10分
Virtual Procedure (Standard required time for entering
information: 10 minutes)
☐ 本手続入力所要時間の目安 40分
Main Procedure (Standard required time for entering
information: 40 minutes)

手続状況 (Registration Status of Procedure)
未入力
Not entered

次へ (Next) 入学手続サイト (Website for Enrollee)

※前のページに戻る場合

本システムでは、ブラウザの戻るボタンは使用せず、画面内の「戻る」ボタンを使用してください。特に、この後の各項目入力画面でブラウザの戻るボタンを使用すると、入力内容が消える恐れがあります。

■入学申込手続 ※ 2段階入学手続の第1次手続です。一括入学手続の方は、次ページの【■本手続】STEP 3（一括入学手続）に進んでください。

STEP 3：入学申込手続情報確認

表示内容確認

入学意思を確認するメッセージが表示されます。
表示内容を確認し、入学意思のある方は「確定」ボタンをクリックしてください。

STEP 4：登録〔入学申込手続〕完了

登録完了のメッセージが表示されたらオンライン入学手続（入学申込手続）は完了です。

登録内容の印刷

「印刷画面へ」をクリックすると、登録内容の確認および印刷ができます。必要に応じて、印刷・保管してください。

マイページから入学申込金（入学金相当額）を納入することで、第1次手続が完了となります（P.8、P.13参照）

⚠ 重要 まだ入学手続は完了していません！

2段階入学手続は、第1次手続（入学申込手続）のみでは入学手続は完了していません。第2次手続期間内（2024年2月29日（木）～3月6日（水））に、「納付金の納入」および「オンライン入学手続（本手続）」を行うことで、入学手続が完了します。

■本手続 ※一括入学手続・2段階入学手続の第2次手続

STEP 3（一括入学手続）：手続情報入力〔本手続〕 STEP 5（2段階入学手続）

入学手続情報（本手続）を入力します

（「1. 暗証番号登録」と「2. 基本情報等登録」の2段階に分けて入力します。）

1. 暗証番号登録

この暗証番号は入学後、学内の自動証明書発行機にて証明書を発行する際に必要となります（修了まで使用しますので、入力した番号（4桁）を忘れないように必ずメモしてください。）

①暗証番号を入力してください。

（任意の4桁の数字）

（**次へ**をクリックし、進んでください。）

②入力内容確認

暗証番号の入力画面は初回のみ表示されます。登録後の変更はできませんのでご注意ください。

確認が終わったら、**2. 基本情報等登録へ**をクリックし、進んでください。

※なお、次項「2. 基本情報等登録」は変更が発生した場合、期日までは修正可能です。

※（詳細はP.37「登録情報の更新について」参照）

STEP1 ログイン
STEP2 手続情報登録
STEP3 手続情報入力
STEP4 入力内容確認
STEP5 登録完了

本手続 (Main Procedures)

入学手続情報(本手続)を入力します。
1. 暗証番号登録
2. 基本情報等登録
の2段階に分けて入力します。

Please enter the required information for admission procedures (Main Procedures).
There are two stages as follows.
1. Registration of Password
2. Registration of Basic Personal Information

入試方式 (Screening Method)
一般入試 (4月入学)
General Category (April Admission)

志望研究科・専攻・コース・課程 (Desired Graduate School, Course, Concentration and Program)
ライフデザイン学研究科 生活支援学専攻 高齢者・障害者支援学コース 修士課程
Master's Program in Graduate School of Human Life Design, Course of Human Care and Support, Concentration in Care for People with Disabilities and Elderly People

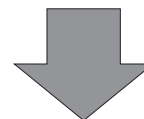
1. 暗証番号等登録 (Registration of Password)
以下の項目を入力してください。(Enter the following information.)

暗証番号
Password

1234
自分の好きな数字4桁を入力してください。例)1234(半角数字)
Enter the 4-digit numbers according to your preference. Example: 1234 (half-width numeric characters).
※この暗証番号は入学後、学内の証明書発行機にて証明書を発行する際に必要となります。修了まで使用しますので、入力した番号は忘れないようにしてください。
*You password is required when issuing certificate with the university's certificate-issuing machine after enrollment (Do not forget your password as you will use it until graduation/ completion).

戻る (Return) 次へ (Next)

※ブラウザの「戻る」ボタンは使用せず。画面内の「戻る」ボタンを使用してください。
*Use the "Return" button on the screen instead of your browser's "Return" button.



STEP1 ログイン
STEP2 手続情報登録
STEP3 手続情報入力
STEP4 入力内容確認
STEP5 登録完了

本手続 (Main Procedures)

入試方式 (Screening Method)
一般入試 (4月入学)
General Category (April Admission)

志望研究科・専攻・コース・課程 (Desired Graduate School, Course, Concentration and Program)
ライフデザイン学研究科 生活支援学専攻 高齢者・障害者支援学コース 修士課程
Master's Program in Graduate School of Human Life Design, Course of Human Care and Support, Concentration in Care for People with Disabilities and Elderly People

1. 暗証番号等登録 (Registration of Password)
以下の内容で登録します。こちらでよろしければ「2. 基本情報等登録へ」をクリックしてください。
Register the following information.
If they are correct, click "2. To register basic information."
※登録完了後、変更はできません。
*You cannot make changes after the registration.

暗証番号
Password

1234

戻る (Return) 2. 基本情報等登録へ (To register basic information)

※ブラウザの「戻る」ボタンは使用せず。画面内の「戻る」ボタンを使用してください。
*Use the "Return" button on the screen instead of your browser's "Return" button.

(手続情報入力〔本手続〕つづき)

2. 基本情報等登録

- * 該当する項目はすべて選択・入力してください。
- * 手続をする研究科・専攻により、一部表示内容が異なりますので注意してください。
- * 文字入力はすべてJIS第2水準まで可能です。文字化けの原因となる機種依存文字は使用しないでください。 例) 高→高、崎→崎、徳→徳、柳→柳、瀬→瀬、濱→濱、吉→吉
対象外の文字を入力した場合には、エラーが表示され、次へ進むことができません。必ず確認のうえ、修正してください。

①基本情報

・氏名

必ず住民票に記載されている氏名を入力してください。氏名がカナや英字表記の場合は、そのとおりに入力してください。外国籍の方は、パスポートに記載のある漢字あるいはアルファベット表記の氏名も使用可能です。

* 入力された氏名は、卒業証書や各種証明書、学生証などに反映されます。誤入力、誤変換のないよう注意してください。

* 「ミドルネーム」は「姓」の欄内に入力してください。「姓」「ミドルネーム」の間は全角スペースを入力してください。

* 入学後通称名等の使用を希望する場合は、4月に実施する就学手続時にご相談ください(秋入学の方はP.39「■2023年秋入学の方」で案内の就学手続時)。

・英字氏名

【日本国籍の方】

「名」「姓」の順に入力(半角)してください。「名」は頭文字のみ大文字で、「姓」はすべて大文字で入力してください。スペルはパスポートに記載されているとおりに入力してください。パスポートをお持ちでない場合は、ヘボン式ローマ字で入力してください。名と姓の間は半角スペースを入力してください。

入力例1) 東洋 太郎 → Taro TOYO

入力例2) 高橋 花子 → Hanako TAKAHASHI

【外国籍の方】

パスポートに記載されているとおりに入力(半角)してください。「姓」「名」とともにすべて大文字で入力してください。姓と名の間は半角スペースを入力してください。

入力例) 王 蘭 → WANG LAN

・本籍地【日本国籍の方のみ】

・国 籍【外国籍の方のみ】

該当する都道府県もしくは国名を選択してください。該当する国名がない場合は「その他」を選択してください。

STEP1 ログイン
STEP2 専攻情報登録
STEP3 基本情報入力
STEP4 入力内容確認
STEP5 登録完了

本手続 (Main Procedures)

※ブラウザの戻るボタンは使用せず、画面右下の戻るボタンを使用してください。
"Use the "Return" button on the screen instead of your browser's "Return" button.

入学手続情報 (Information for Admission Procedures)

納付金管理番号
Payment management number
2020210986

入試方式
Screening Method
一般入試(4月入学)
General Category (April Admission)

志望研究科・専攻・コース・課程
Desired Graduate School, Course, Concentration and Program
ライオンデザイン・学研資料 生活支援専攻 高齢者・障害者支援学コース 修士課程
Master's Program in Graduate School of Human Life Design, Course of Human Care and Support, Concentration in Care for People with Disabilities and Elderly People

2. 基本情報等登録 (Registration of Basic Personal Information)

基本個人情報 (Basic Personal Information)

氏名
Name
姓 (Surname) 東洋 太郎 (First name) 花子
名 (First name) 花子

カナ
Kana
トウヨウ タロウ

英文氏名
Name in English
Taro TOYO
パスポートをお持ちの場合はそこに記載されている表記を、持っていない場合は、通称記載する表記を入力してください。(半角)
For passport holders, enter your name as shown on the passport. For non-passport holders, normally enter your name. (in half-width characters)
例) (日本国籍の方) 東洋 太郎 → Taro TOYO (外国籍の方) 王 蘭 → WANG LAN
Example (Japanese) 東洋 太郎 → Taro TOYO (Foreigner) 王 蘭 → WANG LAN

生年月日
Date of Birth
1995/01/01

電話番号
Telephone Number
09012345678

性別
Gender
男 (Male)

本籍地
Permanent Address
日本国籍の方のみ選択してください。
Choose a region; Japanese citizens only

国籍
Nationality
外国籍の方のみ選択してください。
Choose nationality; designers only

トップへ戻る (Return to TOP)

②学生項目

・住所（郵便番号～マンション等）

入学後、本人が居住する住所を入力してください（出願時のデータが入力されているので、必要に応じて修正してください）。

「マンション等」の項目には、建物の名前から部屋番号まで入力してください。

※転居の予定がある等、未定の場合には現時点で居住している住所を入力し、後日、入力内容を修正してください。

（P.37「登録情報の更新について」参照）

・電話番号

固定電話（一般加入電話）・携帯電話の両方をお持ちの場合は、必ず両方入力してください。

・E-mail アドレス

よく使用するものを入力してください。

（原則パソコンで利用しているアドレス。なければ携帯も可）

※[東洋大学在学生の方] 大学のアドレス（toyo.jp）は、卒業・修了時に使用できなくなります。
別のアドレスを入力してください。

※文字制限等で入力できない場合は、空欄にしてください。

・最寄駅（電車・バス）

入学後、利用する自宅最寄駅を入力してください。

（電車の最寄駅は必ず入力してください。バスを利用しない場合はバスの欄を空欄にしてください）

学生項目 (Student)		トップへ戻る (Return to TOP)	
入学後、本人が居住する住所を入力してください。未定の場合は、現在居住している住所を入力してください。 After enrollment, enter the address where you will reside. If undecided, enter your present address.			
郵便番号 Postal Code	〒112-8500 例)351-0007(半角数字: half-width numeric characters) 郵便番号を入力すると都道府県・市区町村名に値がセットされます。 State/Province/Prefecture and County/City/Town/Village names will be set after you enter your postal code. 郵便番号がわからない場合は郵便番号検索で検索してください。 If you do not know your postal code, you may look for it using a postal code finder . 郵便番号が検索できなかった場合は14桁に0000を付してください。例)351-0000 If you cannot find your postal code, enter "0000" at the last four-digit numbers. Example: 351-0000		
都道府県名 State/Province/Prefecture	東京都		
市区町村名 County/City/Town/Village	文京区白山 例)国府台 (全角: full-width characters)		
丁番地 Street Name and No./Room No	5丁目28-20 例)40-1 (全角: full-width characters)		
マンション等 Condominium name, etc.	例)トヨ・都府台101号 (全角: full-width characters)		
電話番号 Telephone Number	固定電話番号 (Fixed Telephone Number) 03-1234-5678 例)03-1234-5678(半角数字: half-width numeric characters) 携帯電話番号 (Mobile Number) 090-8765-4321 例)090-8765-4321(半角数字: half-width numeric characters) ※大々から連絡する場合がありますので、必ず入力してください。 *You must provide your contact information in case you may receive a call from the university.		
FAX番号 Fax Number	03-1234-5678 例)03-1234-5678(半角数字: half-width numeric characters)		
Eメールアドレス Email Address	masaru12345678@toyo.jp 例)xxx@toyo.jp(半角100文字まで: up to 100 half-width characters) ※大々から連絡する場合がありますので、必ず入力してください。 *You must provide your contact information in case you may receive a call from the university.		
最寄駅(電車) Nearest station (train)	都営三田線 (Line) 白山駅 (Station) 例)東武東上 (全角: full-width characters) 都府台 (全角: full-width characters)		
最寄駅(バス) Nearest station (bus)	バス会社 (Bus company) 都府台 (Bus stop) 例)東武東上バス 都府台バス停留所 (全角: full-width characters) For bus users, enter bus company and bus stop name. (Full-width characters)		

③保証人項目

本人と連絡が取れない場合の連絡先となります。

家族、親戚、知人等で、在学期間中大学から緊急時に連絡が取れる日本在住の方を入力してください。
なお、勤務先の入力には不要です。

※「保証人」という名称を用いていますが、一般的な保証人の責任（入学時の誓約書連署や学費の請求等）が発生するものではなく、本人と連絡が取れないときに大学から連絡をさせていただく方です。

・続柄

入学者本人との続柄を選択してください。

・住所（郵便番号～マンション等）

入学者本人と同じ住所の場合は、「学生項目よりコピー」ボタンをクリックしてください。

・電話番号

原則として、固定電話（一般加入電話）は必ず入力してください。また、携帯電話をお持ちの場合は、両方入力してください。

・勤務先

入力不要です。

保証人項目 (Guarantor)		学生項目よりコピー (Copy from "Student")		トップへ戻る (Return to TOP)	
※保証人は親戚として同姓もしくは配偶者としてください。 *Guarantee should be basically your parent or spouse.					
氏名 Name	姓 (Surname) 東洋	名 (First name) 洋	一部 (全角: full-width characters)		
カナ Kana	姓 (Surname) トウヤウ	名 (First name) ヨウ	イテロウ (全角カナ: full-width kana)		
続柄 Relationship	父				
郵便番号 Postal Code	〒112-8500 例)351-0007(半角数字: half-width numeric characters) 郵便番号を入力すると都道府県・市区町村名に値がセットされます。 State/Province/Prefecture and County/City/Town/Village names will be set after you enter your postal code. 郵便番号がわからない場合は郵便番号検索で検索してください。 If you do not know your postal code, you may look for it using a postal code finder . 郵便番号が検索できなかった場合は14桁に0000を付してください。例)351-0000 If you cannot find your postal code, enter "0000" at the last four-digit numbers. Example: 351-0000 ※大々から連絡する場合がありますので、必ず入力してください。 *You must provide your contact information in case you may receive a call from the university.				
都道府県名 State/Province/Prefecture	東京都				
市区町村名 County/City/Town/Village	文京区白山 例)国府台 (全角: full-width characters)				
丁番地 Street Name and No./Room No	5丁目28-20 例)40-1 (全角: full-width characters)				
マンション等 Condominium name, etc.	例)トヨ・都府台101号 (全角: full-width characters)				
電話番号 Telephone Number	固定電話番号 (Fixed Telephone Number) 03-1234-5678 例)03-1234-5678(半角数字: half-width numeric characters) 携帯電話番号 (Mobile Number) 090-8765-4321 例)090-8765-4321(半角数字: half-width numeric characters) ※大々から連絡する場合がありますので、必ず入力してください。 *You must provide your contact information in case you may receive a call from the university.				
FAX番号 Fax Number	03-1234-5678 例)03-1234-5678(半角数字: half-width numeric characters)				
勤務先 Place of work	東洋大学 白山 できる限り詳しく入力してください (自営業で屋号が表れる場合は入力してください)。 Enter details as much as possible (if self-employed and owns a business, provide details). また、現在専従で勤務している場合は「専従」と入力してください。 If not currently engaged at specified work, enter "Unemployed". 例)東武東上バス 都府台バス停留所 (全角: full-width characters) 例)東武東上バス 都府台バス停留所 (全角: full-width characters)				
勤務先電話番号 Work Phone Number	03-1234-5678 例)03-1234-5678(半角数字: half-width numeric characters)				

学生本人と連絡が取れない場合に、大学から連絡することがあります。

STEP 4 (一括入学手続) : 入力データ〔本手続〕確認 STEP 6 (2段階入学手続) : 入力内容を確認します。

これまで入力した全項目が表示されます。

以下のチェック項目について確認し、不備がある場合には画面内の「戻る」ボタンで戻り、該当項目の修正をしてください。

〈チェック〉

- ☐ 入力漏れの項目はないか
- ☐ 指示に沿った内容が入力されているか
- ☐ 誤入力・誤変換はないか
- ☐ ■に変換された文字 (JIS 第1水準・第2水準以外) はないか (P.34 参照)

確定

問題がなければ「確定」ボタンをクリックし、入力した情報を登録してください。

STEP 5 (一括入学手続) : 登録〔本手続〕完了 STEP 7 (2段階入学手続)

登録完了のメッセージが表示されたらオンライン入学手続 (本手続) は完了です。

STEP 6 (一括入学手続) : 登録内容の印刷 STEP 8 (2段階入学手続)

「印刷画面へ」をクリックすると、登録内容の確認および印刷ができます。

各自で、本人控えとして必ず印刷・保管してください。

⚠ 重要 登録情報の更新について

オンライン入学手続は、必ずすべての項目を入力し、入学手続締切日までに登録してください。手続完了後、登録内容に変更が発生した場合は、以下の期間中に各自で修正をしてください。ただし、「1. 暗証番号登録」の全項目については、変更できません (各項目の説明箇所を確認してください)。

【修正可能期間】

秋入学：合格発表日～2023年9月6日 (水) 23:59まで

4月入学：合格発表日～2024年3月24日 (日) 23:59まで

※上記期間の最終日までに、必ずその時点での最新情報が登録されているようにしてください。

上記期間終了後に変更が発生した場合は、印刷した本人控に朱書きで訂正を書き込み、就学手続時に持参し、提出してください。

Ⅵ. 入学手続完了後の予定

※入学手続が完了したことをお知らせする通知の郵送は行いませんので、ご注意ください。

(1) 統合アカウントについて

統合アカウントとは、入学後に学内の各種システム利用の際に使用するID・パスワードです。
大学入学後からすぐ必要となり、学生生活および授業において修了まで使用します。IDはあらかじめ大学から付与されますが、パスワード登録が必要です。

入学手続完了後、本学にて確認を行い、順次「[東洋大学] 入学許可書が公開されました。(重要)」という件名のメールが、秋入学の方は2023年9月中旬頃、4月入学の方は2024年3月中旬頃に入学手続時に登録したメールアドレス宛へ届きます。

なお、メールの送信は手続完了後、2週間程度時間がかかる場合があります。

メール受信後、下記の手順でアクセスし、統合アカウントのIDの確認およびパスワードの登録を行ってください。

●「オンライン入学手続」システムにログイン→「手続先確認」画面ページ下部の「統合アカウントのパスワード登録」をクリック→表示された画面の指示に従い、ID確認およびパスワード登録

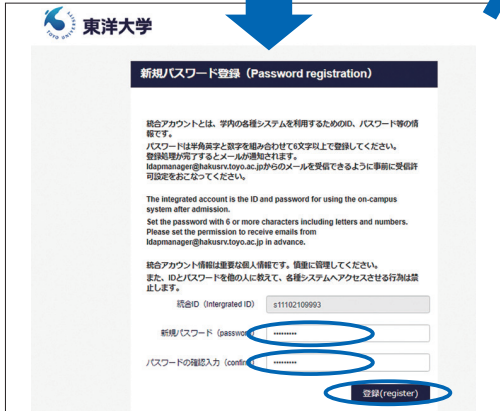
※パスワードは英字および数字を含めて6文字以上で設定してください。

※この操作は一度だけ行います。登録後のパスワード変更は「ToyoNet 学内情報システムポータル」(<https://www.toyo.ac.jp/toyonet/ID/>) より行うことが可能です。

①



②



③



④



「統合アカウントのパスワード登録」をクリック

「新規パスワード」「パスワードの確認入力」に任意の値を入力し、「登録」ボタンをクリック

※このパスワードは忘れないよう、ご注意ください。

パスワード登録完了後、入学手続時に登録したメールアドレスに「[返信不可]統合パスワード登録完了通知」というメールが届きます。

(2) 入学許可書の取得について

「(1) 統合アカウントについて (P.38)」に記載している統合アカウントの登録完了後、入学許可書の出力が可能となりますので、下記の手順でアクセスし、出力してください。統合アカウントのパスワード登録が完了しないと、入学許可書を出力できません。

- 「オンライン入学手続システム」にログイン→「手続先確認」画面ページ下部の **入学許可書** をクリック→表示された入学許可書に記載されている内容が正しいか確認のうえ、印刷

東洋大学

STEP1 ログイン (Login) > STEP2 氏名登録 (Register Name) > STEP3 学籍情報入力 (Enter Personal Information) > STEP4 入学手続確認 (Check All the Information Entered) > STEP5 入学手続完了 (Complete Registration)

よろしければ下の [次へ] ボタンを押してください。
If all information is correct, click the "Next" button.
※本システムは60分で自動的にタイムアウトします。
*You will be automatically logged out from the system in 60 minutes.

氏名 (Name)	トウヨウ タロウ
入試方式 (Screening Method)	自己推薦入試 (フェイバート型)
志望学科・専攻 (Desired Department and Major)	文学部 哲学科 (Department of Philosophy, Faculty of Letters)
合格者番号 (Successful Applicant Number)	2022999999
合格者パスワード (Successful Applicant Password)	gwr7c

手続状況 (Registration Status of Procedure) 未入力 (Not entered)

手続種類 (Type of Procedure)
☐ 本学既入学者情報 (既往) 40分
Admission procedure (Standard required time for entering information: 40 minutes)

「統合アカウントのパスワード登録(Register integrated account password)」を押して、パスワード変更を必ず行ってください。
「統合アカウントのパスワード登録(Register integrated account password)」を押した後、入学許可書、誓約書の表示が可能となります。
Click "Register integrated account password" and change the password.
After clicking "Register integrated account password", you will be able to view the admission letter and pledge.

統合アカウントのパスワード登録 (Register integrated account password) > 入学許可書 (Admission Letter) > 誓約書 (PLEDGE) >

次へ (Next) > 入学許可書 (Admission Letter) >

入学許可書 (Admission Letter)

氏名 (NAME) トウヨウ タロウ

上記の者、〇〇年度 本学 文学部 哲学科
第1学年へ、入学することを許可する。
(This is to certify that above-mentioned person has been admitted as freshman to Department of Philosophy, Faculty of Letters, Toyo University for the academic year)

〇〇年〇〇月〇〇日
(March 〇, 〇〇)

東洋大学 長
(PRESIDENT OF TOYO UNIVERSITY)

学生証引換票 (Claim Ticket for Student ID)

文学部 哲学科
(Department of Philosophy, Faculty of Letters)

学生番号 (Student Number) 1140000112

フリガナ トウヨウ タロウ

氏名 (Name)

※入学手続時に本票と引き換えに学生証を交付します。この引換票は再交付しません。
(Your student ID will be issued in exchange for this certificate. This certificate will not be reissued.)

東洋大学

入学者向けサイト をクリックすると入学者向けサイト「入学手続について」が表示されます。こちらのサイトから就学手続書類が確認できます。

■2023年秋入学の方

2023年秋入学の就学手続についての詳細は、本学 Web サイトの入学手続ページで確認してください。

<https://www.toyo.ac.jp/academics/gs/prospective/tetuduki/>

秋学期授業は9月22日（金）から開始します。

〈今後の日程〉

日程を変更する場合があります。正式な日程は、入学者向けサイトでお知らせしますので、必ず確認してください。

■2024年4月入学の方

予定時期	内容	備考
2024年3月下旬 ～4月上旬	就学手続（※）	非常に重要な行事ですので、ご本人が必ず出席してください。 研究科・専攻により指定日が異なります。やむを得ず出席できない場合は各研究科の問い合わせ先へ事前にご連絡ください。
	新入生ガイダンス	
2024年4月6日	入学式	
2024年4月上旬	春学期授業開始	

※ 白山キャンパスの研究科は、4月2日（火）に就学手続（全員対象）を予定しています。就学手続を欠席すると、入学が認められないことがあります。

川越・朝霞・赤羽台キャンパスの各研究科の日程は、就学手続案内でお知らせします。

なお、出願時において、卒業見込証明書、修了見込証明書を提出された方は、就学手続にて、以下の書類を提出していただきますので、あらかじめ用意しておいてください。

（ ・卒業証明書、修了証明書…………… 1通
 卒業又は修了後に発行された証明書を提出してください。 ）

Ⅶ. 入学手続についてよくある質問

【オンライン入学手続について】

Q 一度登録した内容の変更はできますか。

A 修正可能期間中（P. 37 参照）は変更可能です。ただし、以下の項目については登録後の変更はできません。
・「1. 暗証番号登録」

Q 入力し直してもエラーが消えません。

A 文字（全角・半角・英数字等）が指定通り入力されているか確認してください。また、スペースも入力値として認識されるので、文字の最後に誤ってスペースが入力されていないかどうか確認してください。

Q 控え印刷を行わず終了してしまったのですが。

A 修正可能期間中（P. 37 参照）は再度ログインすることが可能です。入力内容の確認やトラブル防止のために、必ず控えを各自印刷し、大切に保管してください。

Q 修正可能期間終了後に登録内容の変更が発生したのですが。

A 就学手続時に、印刷した本人控に朱書きで訂正して、提出してください。

【各項目の入力について】

Q 一人暮らしをする予定ですが、入力時点で住所が未定です。

A まずは、現時点で住んでいる住所を入力し、登録を完了させてください。後日、新しい住所が決まり次第再度ログインし、登録内容を修正してください。修正可能期間（P.37参照）以降に、新しい住所が決まった場合は、印刷した本人控に朱書きで訂正して就学手続時に提出してください。

Q 保証人・緊急時連絡人に連絡が入ることがありますか。

A 本人と連絡が取れれば、大学から連絡することはありません。学費等の請求をされることはありません。

【入学手続完了後について】

Q 入学手続完了後の流れを教えてください。

A 入学手続完了後、入学者向けサイトから就学手続書類が閲覧できるようになります（P.38参照）。必ず事前に目を通し準備してください（住民登録をしている市区町村の役所での手続が必要な書類もあります）。

【在留資格について】

Q 在留期間が切れてしまいます。至急入学許可書が必要なのですが、どうしたらよいでしょうか。

A 原則は現在所属している機関で更新の手続を行ってください。所属機関等を卒業してしまう場合は、入学手続期間中に各研究科問い合わせ先へお問合せください。在留期間更新許可申請等に必要書類を発行するためには、学費を納入していることが必要となります。

Ⅷ. 在留資格について（日本国以外の国籍を有する者）

I. 共通事項

- (1) 本学に入学する外国人学生（日本国以外の国籍を有する者）は2024年4月1日（■秋入学は2023年9月22日）時点で「留学」または他の中長期在留資格を有していることが必要です。「短期滞在」の在留資格で本学に入学することはできません。入学取消しについては下記「Ⅱ（1）」または「Ⅲ（2）」の内容を必ず確認してください。
- (2) 本学に入学を許可された外国人学生は、「留学」の在留資格を申請することができます（※）。
 - ※学部生の場合
 - ・第2部・イブニングコース（夜）に入学の外国人学生は、在留資格「留学」を取得することができません。
 - ・本学では2024年2月以降に実施する入学試験および大学入学共通テスト利用試験の受験者の代理申請は行いません。
 - ※大学院生の場合（4月入学）
 - ・経営学研究科ビジネス・会計ファイナンス専攻中小企業診断士登録養成コースに入学の外国人学生は、在留資格「留学」を取得することができません。
 - ・本学では2024年2月・3月に実施する入学試験の在留資格認定証明書の代理申請は行いません。
 - ※大学院生の場合（秋入学）
 - ・本学では2023年8月に実施する入学試験の在留資格認定証明書の代理申請は行いません。
- (3) 外国人留学生対象の授業料減免、奨学金受給等の制度は、在留資格が「留学」の外国人学生が申請できるものです。日本に長期に滞在できる「留学」以外の在留資格でも入学・在学することはできますが、その場合は外国人留学生対象の授業料減免、奨学金受給等の制度は利用できません。外国人留学生対象の制度利用を希望する場合は、在留資格変更許可申請を行ってください。
- (4) 本学への入学手続を完了した後に、やむを得ない理由により入学辞退を希望し、期日までに所定の手続により届出をした者には、入学金を除く納付金を返還します。
- (5) 本学への入学にかかる手続として、各キャンパスで実施する事前手続、オリエンテーション、就学手続は必ず行ってください。なお、学部・研究科・専攻によっては、別途事前手続を行う場合がありますので、その際はその手続も必ず行ってください。
- (6) 在留資格申請にかかる所定の手続、再申請、取消訴訟等により、授業を欠席する等に伴う不利益について、本学は一切の責任を負わないものとしますので、ご注意ください。

Ⅱ. 有効な在留資格がある場合（日本に居住している方）

- ※「短期滞在」の在留資格では、大学に在籍することができません。入学前に中長期の在留資格を取得する必要がありますので、「Ⅲ. 有効な在留資格がない場合」と同じ手続を行ってください。
- ※2月・3月実施（■秋入学の場合8月実施）の入学試験において短期滞在ビザ等で受験した場合、在留資格の取得に時間を要するため、2024年4月1日（■秋入学の場合2023年9月22日）までに「留学」の在留資格を取得することは困難です。

「留学」または他の中長期在留資格を有している場合においても、現在の在留資格期限に応じて在留期間更新申請または在留資格変更申請を行ってください。ただし、各学校修了（卒業）後、本学入学前までに3か月以上留学の活動を行わない期間がある場合は、「Ⅲ. 有効な在留資格がない場合（日本に居住していない方）」と同じ手続を取ってください。

- (1) 2024年4月1日（■秋入学は2023年9月22日）時点で、「留学」または他の中長期在留資格を取得していない場合（「在留期間更新申請中」または「在留資格変更申請中」は除きます。）は、

本学への入学許可は2024年3月31日(■秋入学は2023年9月21日)付けで取り消しとなります。
この場合は、所定の手続を行うことで入学金を除く納付金を返還します。

※「在留期間更新申請中」、「在留資格変更申請中」には再申請又は取消訴訟にかかる期間を含みます。

- (2) 2024年4月1日(■秋入学は2023年9月22日)時点で、「在留期間更新申請中」または「在留資格変更申請中」の場合で、2024年5月31日(■秋入学は2023年11月21日)までに在留期間更新許可又は在留資格変更許可が確認できない場合は、本学が定める日付で除籍となりますので早めに手続を行ってください。除籍の場合、所定の手続を行うことで、入学金を除く納付金を返還します。

※「在留期間更新申請中」、「在留資格変更申請中」には再申請又は取消訴訟にかかる期間を含みます。

- (3) 入学前に「留学」の在留期間の更新をする必要がある場合、もしくは他の中長期在留資格から「留学」に在留資格の変更を希望する場合、東洋大学が出入国在留管理庁へオンライン代理申請を行います。以下「申請について」を確認し、現在の在留資格期限に応じて各自で手続を行ってください。

●申請について

受付対象者

◆在留資格「留学」の在留期間更新申請をする者

※この内、在籍期限が2024年1月～6月の者(■秋入学の場合、2023年6月中旬～11月中旬)

※申請の申込には入学許可書が必要です。入学許可書受領日より前に在留期限が切れる方は、東洋大学在留資格サポートオフィスにご相談下さい。
〔巻末問い合わせ先参照〕

◆他の中長期在留資格から「留学」への在留資格変更申請をする者

受付期間

入学許可書受領後3日以内

PUGS(東洋大学在留資格申請システム)より申請してください。

PUGS: <https://toyo-pugs.com/sp/entry>

手続方法

- (1) PUGSシステム上で、在留期間更新、在留資格変更に必要な情報と書類、入学許可書を提出してください。
- (2) 入力内容確認後、大学にてオンライン代理申請を行います。
- (3) 出入国在留管理庁での審査終了後、通知メールが送付されます。3月までは白山キャンパス東洋大学在留資格サポートオフィス、4月以降は各キャンパス窓口にて結果通知書を配付しますので、来校してください。
- (4) 結果通知書、在留カードおよびパスポートを持って入国管理局に新しい在留カードを受け取りに行ってください。

受付窓口・時間

東洋大学在留資格サポートオフィス(白山キャンパス8号館2F)
月曜日～金曜日 9:30～17:00

※来室日時は入構制限期間および土・日曜・祝日は除きます。

※入構制限期間は本学Webサイト(<https://www.toyo.ac.jp>)で確認してください。

●その他の情報について

Webサイト

https://www.toyo.ac.jp/international-exchange/international/immigration_visa/pre-enrollment/visa-newstudents/

Ⅲ. 有効な在留資格がない場合（日本に居住していない方）

本学に入学するには2024年4月1日（■秋入学は2023年9月22日）時点で、「留学」もしくは他の中長期在留資格を有していることが必要です。手続に時間がかかる場合でも、2024年4月30日（■秋入学は2023年10月21日）までに、在留資格認定証明書の交付およびビザ（査証）の発給を受けて来日し、本学に在留カードを提出し、所定の手続を完了させる必要があります。

(1) 在留資格認定証明書の代理申請について

- ① 所定の入学手続が完了した時点で、本学指定の行政書士を通して出入国在留管理庁に対し「在留資格認定証明書交付」の代理申請を行うことができます。東洋大学に在留資格の代理申請を依頼する場合、必要書類を下記「★在留資格の代理申請の方法について」で確認し、速やかに手続を行ってください。出入国在留管理庁による審査の後、「在留資格認定証明書」が交付されます。その後、本学指定の行政書士から本人に「在留資格認定証明書」を送付しますので、受領後ただちに自国または在住国の在外日本公館にてビザ（査証）の発給手続を行ってください。
- ② 代理申請を行う場合の在留資格は「留学」です。
- ③ 代理申請には「学費支弁能力証明書」が必要です。準備には時間を要する場合があるため、あらかじめ十分な時間的余裕をもって準備をしてください。
- ④ 本学で「在留資格認定証明書交付」の代理申請を希望する場合、過去の交付申請回数と交付になった回数を正しく申し出てください。また、提出した全ての書類および入力内容等に関して、虚偽の報告により不交付になった場合、大学での再申請は受付しません。
- ⑤ 在留資格認定証明書については出入国在留管理庁が、ビザ（査証）取得については在住国の在外日本公館がそれぞれ審査を行います。不交付、不発給となった場合について、大学は一切責任を負いません。
なお、在留資格認定証明書不交付に伴う再申請の代理申請は行いません。
- ⑥ 日本国内で在留資格「短期滞在」から「留学」に資格変更することは原則できません。必ず自国または在住国の在外日本公館よりビザ（査証）の発給を受けてから来日してください。
- ⑦ 本学では2024年2月以降に実施する入学試験および大学入学共通テスト利用試験の受験者の代理申請は行いません。（■秋入学は2023年8月に実施する入学試験）

(2) 2024年4月30日（■秋入学は2023年10月21日）までに、在留カードの取得が確認できない場合は、再申請、取消訴訟等にかかる期間を含む一切の理由にかかわらず、本学への入学許可は2024年3月31日（■秋入学は2023年9月21日）付けで取り消しとなります。この場合は、所定の手続を行うことで入学金を除く納付金を返還します。

(3) 2024年4月30日（■秋入学は2023年10月21日）までに、在留カードを取得しているにもかかわらず、所定の手続を行わなかった場合は、2024年4月30日（■秋入学は2023年10月21日）付けで除籍となります。この場合は、入学金および納付金（4月入学の場合は春学期分、秋入学の場合は秋学期分）は返還しません。

★在留資格の代理申請の方法について

▼注意事項	提出書類の氏名は必ずパスポートの英字表記で記載してください。書類不備で不許可となった場合について大学は一切責任を負いません。
▼データ送付期限	入学手続締切日（日本時間）までに提出すること。
▼必要書類およびデータ送付先	PUGS（東洋大学在留資格申請システム）にログインし、申請情報の入力、必要書類の提出をお願いします。 PUGS： https://toyo-pugs.com/sp/entry 問い合わせ先：E-mail toyo-pugs@tugs.co.jp

(4) その他

入国前に必要な情報は <https://www.toyo.ac.jp/international-exchange/international/> でお知らせしますので、必ずご確認ください。

IX. 東洋大学教育ローン

本学では、入学予定者を対象に、金融機関との提携による「東洋大学教育ローン」制度を設置しております。本制度は、無担保かつ低利で指定金融機関から入学時納付金の融資を受けられるもので、東洋大学で学ぶ意志がありながら、経済的理由により就学が困難な学生に対して、入学時の経済的負担を軽減することを目的としています。

なお、本制度は東洋大学へ確実に入学する方が対象となります。また、「東洋大学教育ローン」制度は銀行ローンですから、確実な返済計画を立てたうえでお申込ください。

東洋大学教育ローンの概要

対 象 者 (資 格)	本学入学予定者の保護者等（原則として親） 銀行が指定する信用保証会社の保証が受けられる者（原則として保証人は不要です） 団体信用生命保険の加入については、銀行によって異なります。
使 途	本学に納入する納付金（学費等）、その他（銀行によって異なります）
融 資 額	300万円以内、500万円以内（銀行によって異なります）
利 率	新規融資分適用金利 各銀行の定める短期プライムレートに連動する長期貸出金利が基準となる変動金利
担 保	無担保
融資期間	6ヵ月以上14年以内（銀行によって異なります）
返済方法	毎月元利均等返済、ボーナス併用返済可
手続方法	東洋大学教育ローンの利用を希望する場合は、提携銀行の本・支店に保護者等が直接申込手続を行ってください。 (申込から融資実行まで、少なくとも数日～2週間程度はかかります)
必要書類	1. 印鑑登録証明書（発行後1ヵ月以内） 2. 住民票（世帯全員記載、発行後1ヵ月以内） 3. 所得証明書 給与所得者：住民税決定通知書 自営業者：納税証明書 4. 健康保険証（写） 5. 合格通知書および入学手続用振込用紙 以上は基本的な書類ですので、詳細については各銀行に問い合わせてください。
備 考	本学の受験票と入学試験要項および上記の必要書類を持参のうえ「東洋大学教育ローン」の申込である旨を必ず伝え、提携銀行の本・支店で融資の「仮申込」をしてください。 (申込から融資まで少なくとも数日～2週間程度かかりますが、各提携銀行により期日は異なります。入学手続締切日に間に合うよう、各提携銀行にご確認ください)
	納付金は「仮申込」の手続完了後、マイページからダウンロードできる合格通知書および入学手続用振込用紙に基づき融資が実行されます。
	その他詳細については、各提携銀行に問い合わせてください。
	提 携 銀 行 みずほ銀行 三井住友銀行 三菱UFJ銀行 楽天銀行 問い合わせ先 み ず ほ 銀行 本郷支店 TEL 03-3812-3267 三 井 住 友 銀行 白山支店 TEL 03-3828-5151 三 菱 U F J 銀行 池袋支店 TEL 03-3984-2131 楽 天 銀行 教育ローン専用ダイヤル TEL 0120-61-6910 ※楽天銀行での申込にはコード番号が必要です。 提携校コード：TYU00074 申込コード：1001

X. 長期履修制度について

長期履修制度とは、博士前期・修士課程において職業（勤務の都合）や、育児、親族の介護のため、標準修業年限（2年）で修了することが困難である場合、標準修業年限を超えた一定の期間（長期履修期間）にわたり計画的に教育課程を履修することを可能とする制度です。長期履修期間は、3年です。

大学院入学前に所定の手続が必要になります。詳しくは、本学Webサイト（<https://www.toyo.ac.jp/academics/gs/prospective/long/>）で確認してください。

XI. 大学院生の学部開講科目の履修について

本学大学院の入学試験に合格した者で、学部開講科目（諸資格取得科目を含む）の履修を希望する場合は、所定の選考を経た上で、学部科目等履修生（科目履修生／諸資格取得履修生）として履修が認められます（情報連携学部を除く）。

◆区分◆

科目履修生・・・教養を高め、理論を深める目的で特定科目の履修を希望する者
諸資格取得履修生・・・教育職員免許状（一種免許）など資格取得を目的とする者

◆手続・費用等◆

科目等履修生への出願手続（3月上旬予定）が必要です。この手続をしないと、学部開講科目を履修できません。

大学院の授業料とは別に、履修料が必要です。

教育職員免許状（一種免許）取得のために諸資格取得履修生を希望する場合、本学学部通学課程卒業（見込）であることなど、出願資格に制限があります。

学部科目等履修生として修得した単位は、大学院の修了要件単位にはなりません。

◆科目等履修生募集要項◆

2024年2月に発行予定です。東洋大学Webサイト等で確認してください。

XII. 災害で被災された方への特別被災奨学金による支援

災害により被災された方々には、心よりお見舞い申し上げます。

本学では災害により被災した世帯に属する新入生に対し、被害の程度に応じた特別被災奨学金による支援を行っています。

対象となる災害は、2023年4月以降に発生した災害救助法の適用を受けた災害のうち、本学で支援対象と決定したものに限られます。詳細は本学ホームページ「被災支援」（<https://www.toyo.ac.jp/academics/student-support/support/da01/>）にて随時お知らせしていますので、ご確認のうえ、本学入学後、指定の期限内に申請をしてください。申請には公的機関が発行する災害証明書が必要です。

なお、家計急変時に利用が可能な日本学生支援機構の奨学金について、入学後の申請もご検討ください。詳細は本学ホームページ「家計が急変した世帯の方へ」（https://www.toyo.ac.jp/academics/student-support/award/gakubu/kakei_kyuhen/#jasso%20kinkyu）をご確認ください。

XIII. 障がい学生支援について

東洋大学では、「東洋大学における障がい学生支援の基本方針」（Webサイトに掲載）に則り、障がいのある学生が他の学生と同じように授業に参加できるよう修学環境の整備に努めています。ご入学にあたり、障がいにかかわるご心配や支援のご希望をお持ちの場合は是非ご相談ください。ご入学前でも入学の手続き段階にかかわりなくいつでもご相談を受付けています。早めにご相談いただくことで円滑に大学生活に入る準備を行うことができます。なお、ご相談に際しましては、障がいの状態がわかる書類（障害者手帳・診断書等）のご提示が必要です。

相談窓口は以下の通りです。ご入学予定研究科の相談窓口へご連絡ください。

研究科	就学キャンパス	相談窓口	連絡先
文学、社会学、法学、経営学、経済学、国際学、国際観光学	白山	学生サポート室 障がい学生支援担当（ピアサポートルーム）	ml-prsupport@toyo.jp
理工学、総合情報学	川越	川越事務部教学課 学生生活担当	mlkawagak@toyo.jp
生命科学、食環境科学	朝霞※	板倉事務部板倉事務課 学生生活担当	mlfinkyomu@toyo.jp
情報連携学	赤羽台	赤羽台事務部赤羽台事務課 (INIAD) 学生生活担当	ml-iniad-fs@toyo.jp
社会福祉学、ライフデザイン学、健康スポーツ科学		赤羽台事務部赤羽台事務課 (WELLB) 学生生活担当	akabanedai-support@toyo.jp

●東洋大学における障がい学生支援の基本方針およびガイドライン

https://www.toyo.ac.jp/about/effort-activity/support_for_Students/

（2023年度更新予定）

本学における基本方針およびガイドラインは、今後、法改正に合わせて更新をしていきます。

●東洋大学障がい学生支援ガイド

<https://www.toyo.ac.jp/academics/student-support/handicap/campuslife-g03-index/>

障がい学生支援の体制や、就学上の困難に対する支援例などを掲載しております。

※2023年秋入学生について、最初の就学キャンパスは板倉キャンパスになります。

XIV. アパート紹介・本学専用学生寮のご案内

1. アパート紹介のご案内

新入生を対象に各キャンパスでアパート紹介を行います。詳しい日程等について、本学Webサイトの「国際交流宿舍・アパート紹介・学生寮のご案内」(<https://www.toyo.ac.jp/academics/student-support/support/apartment/>)にてご確認ください。アパート紹介を希望する際は、入学許可書または合格通知書を持参してください。なお、キャンパスにより紹介方法が異なりますのでご注意ください。

2. 本学専用学生寮・推薦学生寮のご案内

本学専用学生寮フィロソフィア西台が板橋区高島平にあります。フィロソフィア西台では朝・夕の食事提供、家具・備品の備付け、寮長寮母常駐にて皆様の生活をサポート致します。また、専用学生寮の他にキャンパス毎に推薦学生寮も多数ご用意しております。

◆資料請求・お問い合わせは

株式会社 共立メンテナンス 学生寮事務局
〒101-8621 東京都千代田区外神田2-18-8
TEL: 0120-88-1030 FAX: 03-5295-5906

受付時間: 9:00～17:30

定休日: 10月～3月―無休(年末年始を除く)
4月～9月―土・日・祝日

専用学生寮・推薦学生寮Webサイトアドレス <https://www.toyo-philosophia.com/>

3. 住居探しの際の保証人サポートについて(留学生向け)

日本で部屋を借りるときには「保証人」が必要となります。保証人は借りる人が賃料を支払わなかった場合に代わりに賃料を払います。日本人学生は家族など身近な方に依頼しますが、それが難しい留学生は保証会社を利用することなどが必要です。

東洋大学は2018年より、株式会社グローバルトラストネットワークスと覚書を締結しています。東洋大学の留学生はこちらの会社で保証人代行をする際の保証料が20%引きとなりますのでぜひご活用ください。その他、株式会社グローバルトラストネットワークスでは、日本語、英語、中国語、韓国語、ベトナム語、ネパール語など、多言語による住居探しのサポートも兼ね揃えており、留学生向けのアパートなどの物件も多く取り揃えています。

■問い合わせ先 株式会社グローバルトラストネットワークス

■Webサイト <https://www.gtn.co.jp/business/rent-warranty/>

XV. 東洋大学私費外国人留学生授業料減免候補者決定について

留学生のみなさんは、東洋大学入学試験に合格されましたので、東洋大学私費外国人留学生授業料減免候補者に決定いたしました。下記の要件等を確認して手続きを行ってください。

1. 授業料減免の要件

納付金	正規の納付金を納入していること。※減免額は入学後に返金となります。
在留資格	私費による外国人留学生で、「留学」の在留資格を有すること。
申請方法	入学後に学内システム ToyoNet-ACE より申請
経済状況	経済的に修学が困難な者。(学費を除く親・兄弟又は親戚からの仕送り額が月額12万円以下)

2. 受給手続きについて

候補者は大学入学後、速やかに学内システム ToyoNet-ACE より申請してください。詳細については、入学手続後に送付されるメールで確認してください。

3. 授業料減免内容

- (1) 期間：(2023年秋入学) 2023年10月1日～2024年9月30日
(2024年4月入学) 2024年 4月1日～2025年3月31日
- (2) 減免額：学則に定める授業料の30%相当額

4. 注意事項

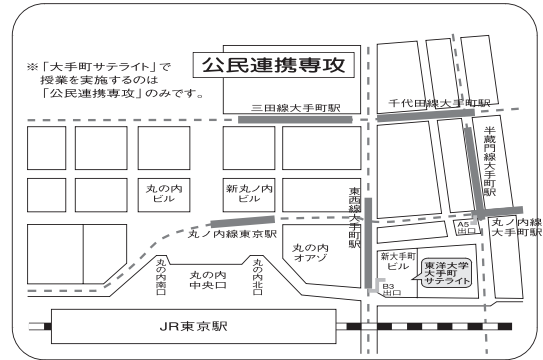
- (1) 減免額は入学後に入学手続きを完了した授業料減免決定者に以下の方法で返金いたします。
納付金全額納入の方：春学期（8月）、秋学期（1月）の2回に分けて返金。
納付金分割納入の方：（秋入学）秋学期分は1月に返金、春学期分は減免後の金額で納入。
（4月入学）春学期分は8月に返金、秋学期分は減免後の金額で納入。
- (2) 入学までに在留資格「留学」を取得できない場合や、本学に入学しない場合、候補者の資格は無効になります。
- (3) 候補者として採用されても、以下の要件に該当した場合、減免が打ち切られることがあります。
 - ①上記「1. 授業料減免の要件」に記載の、いずれかの条件を満たさなくなったとき。
 - ②停学、退学または除籍および懲戒に該当した場合。

XVI. 東洋大学への交通アクセス

白山キャンパス案内図



大手町サテライト案内図

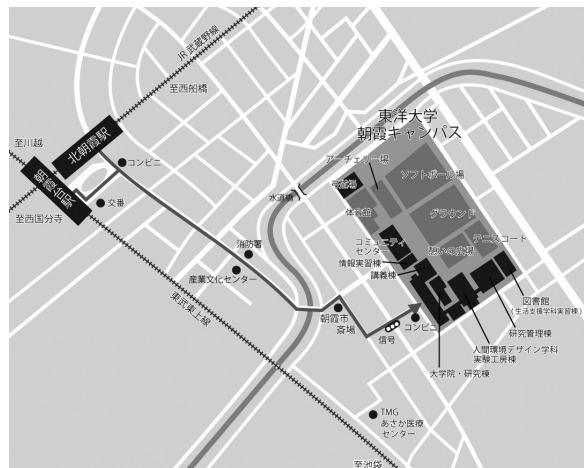


※「大手町サテライト」で授業を実施するのは「公民連携専攻」のみです。

川越キャンパス案内図



朝霞キャンパス案内図



※2019年時点でのキャンパスマップです。
朝霞キャンパスは2024年4月より新校舎となります。

板倉キャンパス案内図



赤羽台キャンパス案内図



XVII. 東洋大学における個人情報の取扱い

東洋大学（以下「本学」という）は法令を遵守し、学生の皆さん及び緊急時連絡人の個人情報の保護を重要な責務であると認識し、これを十分に尊重する観点に立ち、以下のとおり個人情報を慎重に取扱います。

注）個人情報とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することが可能なものをいいます。

1. 今回ご提供いただく学生の皆さんの個人情報の利用については、以下のとおり取扱いますので、あらかじめご了承ください。

住所・学生氏名・緊急時連絡人氏名・暗証番号・アンケート調査等の個人情報については、**学生証作成、各種証明書発行に際しての確認、指導方法改善等、本学に入学するにあたって必要な範囲内**で利用します。また、在学時および修了後の証明書発行や寄付依頼等の郵送にも利用します。

2. 個人情報の管理・保護等について

本学では「個人情報保護に関する規程」を制定、個人情報保護管理責任者等を配置し、また個人情報保護委員会等を設置し、これらに基づき個人情報が適正に管理・保護されるよう、なお一層努めて行きます。

※入試出願時にご登録いただいたメールアドレスに入学手続の件についてご連絡することがあります。

個人情報の保護に関する学校法人東洋大学の基本方針(2019年8月改正)

学校法人東洋大学(以下「本法人」という。)は、個人情報保護の重要性にかんがみ、個人の人格尊重の理念の下、個人情報の取得、管理、利用、提供、開示等にあたって、以下に定める「基本方針」並びに「学校法人東洋大学における個人情報の保護に関する規程」及び「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」等の関係法令に基づき、個人情報の保護に取り組みます。

1. 個人情報の取得

本法人は、教育研究その他関係する業務を遂行するにあたって、個人情報の利用目的をできる限り具体的に特定した上で、適正かつ公正な手段により個人情報を取得します。

2. 個人情報の取扱い

本法人は、取得した個人情報を慎重かつ適正に取り扱います。また、「学校法人東洋大学における個人情報の保護に関する規程」において、個人情報保護管理責任者等を選任し、責任を持って個人情報保護に取り組むとともに、継続的に改善を図って行きます。

3. 個人情報の安全管理措置

本法人は、個人情報を保護するために必要な安全管理措置を講じます。情報システム等にかかる技術的な安全管理措置のほか、物理的安全管理措置を講じるとともに、組織的、人的安全管理体制を構築し、個人情報の保護に努めます。

4. 個人情報の提供

本法人は、個人情報を第三者に提供する場合がある場合、原則として、本人に通知等を行い、同意を得ることとします。ただし、法令に基づき適正に提供を求められた場合は、本人の同意なしに情報を提供することがあります。提供(共同利用を含む。)にあたっては、漏洩、紛失、改ざん等を防止するために必要な措置を徹底します。

5. 開示等に対する対応

本法人は、開示、訂正、追加、削除等の請求に対して、遅滞なくこれに対応します。また、「不服申立審査会」を設置し、開示等の決定に対する不服申立てについて迅速かつ適切に対応します。

6. 匿名加工情報の取扱い

本法人は、匿名加工情報(特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。)の作成、安全管理、第三者提供等にあたって、これらを適正に行います。

7. 教育・研修

本法人は、個人情報保護の重要性を認識し、教職員の意識の向上に努めます。また、個人情報を取扱う教職員に対して、必要かつ適切な監督・指導を行うとともに、個人情報の適正利用及び保護を推進するため、必要な教育・研修を実施します。

東洋大学では、学校法人東洋大学100%出資会社である東洋大学グローバルサービス株式会社及び株式会社東洋大学ファシリティーズと東洋大学における個人情報を共同利用しております。

3. 個人情報の第三者提供について

(1) 一般社団法人東洋大学校友会への提供について

一般社団法人東洋大学校友会（以下、校友会）は、会員である卒業生相互の親睦を図ることに加え、東洋大学の建学の精神を顕現し、東洋大学の興隆発展に寄与することを目的とした、卒業生と母校東洋大学の皆さんを繋ぐ組織です。

本学は校友会からの申請に基づき、以下の利用目的に限り必要な範囲内で修了後の皆さんの 個人情報の提供を行います。

・校友会入会のご案内状の発送のために、研究科・専攻・入学年月・氏名・住所・電話番号・メールアドレスの各項目

- #### (2) その他、個人情報を第三者に提供するにあたっては、法令等に基づく場合に定めるものの他は、あらかじめ本人の同意を得ないで提供することはありません。また、学生の皆さんの個人情報を本学が行う教育、学生の皆さんの学修及びそれに付随する学生生活支援のために第三者に提供する場合、個人情報の提供先、利用目的等を通知（ホームページを含む。）いたしますので、同意しない場合には、本学の担当部署に申し出てください。

4. 個人情報の共同利用について

(1) 利用目的

学校法人東洋大学が設置する学校の教育研究、学生生活支援、キャリア支援に関する事業案内の送付

(2) 個人データの項目

学生氏名・学籍番号（研究科・専攻）・連絡先（住所・電話番号・E-mail アドレス）

(3) 共同利用先

株式会社東洋大学ファシリティーズ、東洋大学グローバルサービス株式会社
（両社は、学校法人東洋大学が100%出資する事業会社です。）

(4) 管理責任者 学校法人東洋大学

オンライン入学手続 入力フォーム(確認用)

「V. オンライン入学手続について」(P. 30～37)をよく読み、ログイン前に各項目の入力内容を確認してください。

1. 暗証番号等登録

暗証番号

2. 基本情報等登録

基本情報

氏名

姓

名

カナ

姓

名

英字氏名

パスポートを持っている場合は記載されている表記名、持っていない場合は通常記載する表記名を入力してください。
例)【日本国籍の方】東洋 太郎 → Taro TOYO 【外国籍の方】王 蘭 → WANG LAN

生年月日

西暦

年

月

日

電話番号

—

—

性別

男

・

女

本籍地
[日本国籍の方のみ]

国籍
[外国籍の方のみ]

学生項目

※入学後、本人が居住する住所を入力してください。未定の場合は、現在居住している住所を入力してください。

郵便番号

—

都道府県名

例)埼玉県

市区町村名

例)朝霞市岡

丁番地

例)48-1

マンション等

建物の名前から部屋の番号まで入力してください。 例)ハイツ朝霞台101号

電話番号

固定電話番号

—

—

携帯電話番号

—

—

※大学より連絡する場合がありますので、必ず入力してください。

FAX番号

—

—

E-mailアドレス

最寄駅(電車)

線

駅

例)東武東上 朝霞台

最寄駅(バス)

バス会社

停留所

入学手続情報

合格者番号

志望研究科・専攻・課程

研究科

専攻(

コース)

課程

受験番号

入試方式

一般・学内推薦・社会人・外国人留学生・JICAボランティア

保証人項目

※家族・親族・知人等で、在学期間中大学から緊急時に連絡が取れる日本在住の方を入力してください。

氏名

姓

名

カナ

姓

名

続柄

父・母・配偶者・祖父・祖母・兄・弟・姉・妹・おじ・おば・その他(

)

郵便番号

—

都道府県名

例)埼玉県

市区町村名

例)朝霞市岡

丁番地

例)48-1

マンション等

例)ハイツ朝霞台101号

電話番号

固定電話番号

—

—

携帯電話番号

—

—

※大学より連絡する場合がありますので、必ず入力してください。

FAX番号

—

—

勤務先 ※入力不要

例)東洋白山電機株式会社 営業部営業1課 例)東洋白山商店
できるだけ詳しく入力してください(自営業で屋号があれば入力してください)。
また、現在特定の職業に就いていない場合は「無職」と入力してください。

勤務先電話番号 ※入力不要

—

—

緊急時連絡人項目

※保証人とは別の住所・連絡先の方(家族、親族、知人等)で在学期間中大学から緊急時に連絡が可能な日本在住の方を入力してください。

氏名

姓

名

カナ

姓

名

続柄

父・母・配偶者・祖父・祖母・兄・弟・姉・妹・おじ・おば・その他(

)

郵便番号

—

都道府県名

例)埼玉県

市区町村名

例)川越市鯨井

丁番地

例)2100

マンション等

例)川越プラザ303号

電話番号

固定電話番号

—

—

携帯電話番号

—

—

※大学より連絡する場合がありますので、必ず入力してください。

FAX番号

—

—

外国人項目	
※外国籍の方は入力してください。	
通称名	本項目欄は、入力しないでください。
在留カード番号	「在留カード」の右上に記載されている番号(英数字)を入力してください。 例) B123456789、AB12345678CD
在留資格	留学 ・ 家族滞在 ・ 定住者 ・ 永住者 (特別永住除く) 日本人の配偶者 ・ 業務 ・ 学術研究 ・ 観光
留学生種別 (在留資格が「留学」のみ)	私費 ・ 国費 ・ 外国政府
在留期間	開始日 年 月 日 終了日 年 月 日 最新の有効期間を西暦で入力してください。
本国帰省地住所	
本国帰省地電話番号	— — 国番号－市外局番－電話番号の順で入力してください。例) 010-1234-5678 (半角数字)

その他の項目	
職業区分	なし ・ 正規職業／アルバイト (→以下に詳細を入力) ※本学に入学後一定の職業を持つ方で4月1日現在で決定している場合は、 正規・アルバイトを選択し勤務先名を入力してください。就労していない場合は、なしを選択してください。
職業種別	教員・公務員・会社員・自営業・無職・その他・自衛官・主婦・定年退職者 ※職業区分「なし」の方も、該当する種別を選択してください。
勤務先名	できるだけ詳しく入力してください(自営業で屋号があれば入力してください)。 例) 東洋白山電機株式会社 営業部 営業1課(全角) 例) 東洋白山商店
勤務先住所	郵便番号 住所
勤務先電話番号	— —

大学院項目				
※該当する項目は全て入力してください。				
大学1	学校名	学校名、学部、学科、専攻を入力してください。		
	入学年月	年月を6桁で入力してください。 例) 2024年4月の場合→202404 (半角数字)	卒業・退学 年月	卒業・退学 年月を6桁で入力し、卒業・退学どちらかを選択してください。 例) 2024年3月の場合→202403 (半角数字)
	学籍番号	東洋大学出身者は 在学中の学籍番号を入力してください。	旧姓	東洋大学出身者で在籍時から 改姓している場合は入力してください。
大学2	学校名	学校名、学部、学科、専攻を入力してください。		
	入学年月	年月を6桁で入力してください。 例) 2024年4月の場合→202404 (半角数字)	卒業・退学 年月	卒業・退学 年月を6桁で入力し、卒業・退学どちらかを選択してください。 例) 2024年3月の場合→202403 (半角数字)
	学籍番号	東洋大学出身者は 在学中の学籍番号を入力してください。	旧姓	東洋大学出身者で在籍時から 改姓している場合は入力してください。
大学院1	大学院名			
	研究科名			
	専攻名			
	課程			
	入学年月	年月を6桁で入力してください。 例) 2024年4月の場合→202404 (半角数字)	修了・退学 年月	修了・退学・ 博士後期課程満期退学 年月を6桁で入力し、修了・退学どちらかを選択してください。 例) 2024年3月の場合→202403 (半角数字)
	学籍番号	東洋大学出身者は 在学中の学籍番号を入力してください。	旧姓	東洋大学出身者で在籍時から 改姓している場合は入力してください。
大学院2	大学院名			
	研究科名			
	専攻名			
	課程			
	入学年月	年月を6桁で入力してください。 例) 2024年4月の場合→202404 (半角数字)	修了・退学 年月	修了・退学・ 博士後期課程満期退学 年月を6桁で入力し、修了・退学どちらかを選択してください。 例) 2024年3月の場合→202403 (半角数字)
	学籍番号	東洋大学出身者は 在学中の学籍番号を入力してください。	旧姓	東洋大学出身者で在籍時から 改姓している場合は入力してください。
事前審査合格者 最終学歴 (該当者のみ)	学歴	全角文字で入力してください。 例) 東洋大学文学部哲学科中退		
	年月	上記最終学歴年月を6桁で入力してください。 例) 2024年3月の場合→202403 (半角数字)		

問い合わせ先

不明な点や急を要する問い合わせは、下記連絡先へ直接お問い合わせください。

なお、問い合わせの前に P.41 の「Ⅶ. 入学手続きについてよくある質問」も参考にしてください。

日曜日、祝日、9/1（金）、9/2（土）、9/8（金）、9/9（土）、9/16（土）、3/30（土）の大学窓口は休業しております。

学生休暇期間中（8/7～9/21、12/26～1/4）の窓口取扱時間については、本学 Web サイトにて確認してください。

1. 入学手続きに関すること

窓口	連絡先	取扱時間
各キャンパス入学手続き担当	入試要項記載の各キャンパス担当窓口までご連絡ください。	

2. 納付金に関すること

窓口	連絡先	取扱時間
経理部財務課	mlgakuhi@toyo.jp	(月～金) 9:30～13:00 14:00～16:45 (土) 9:30～12:45

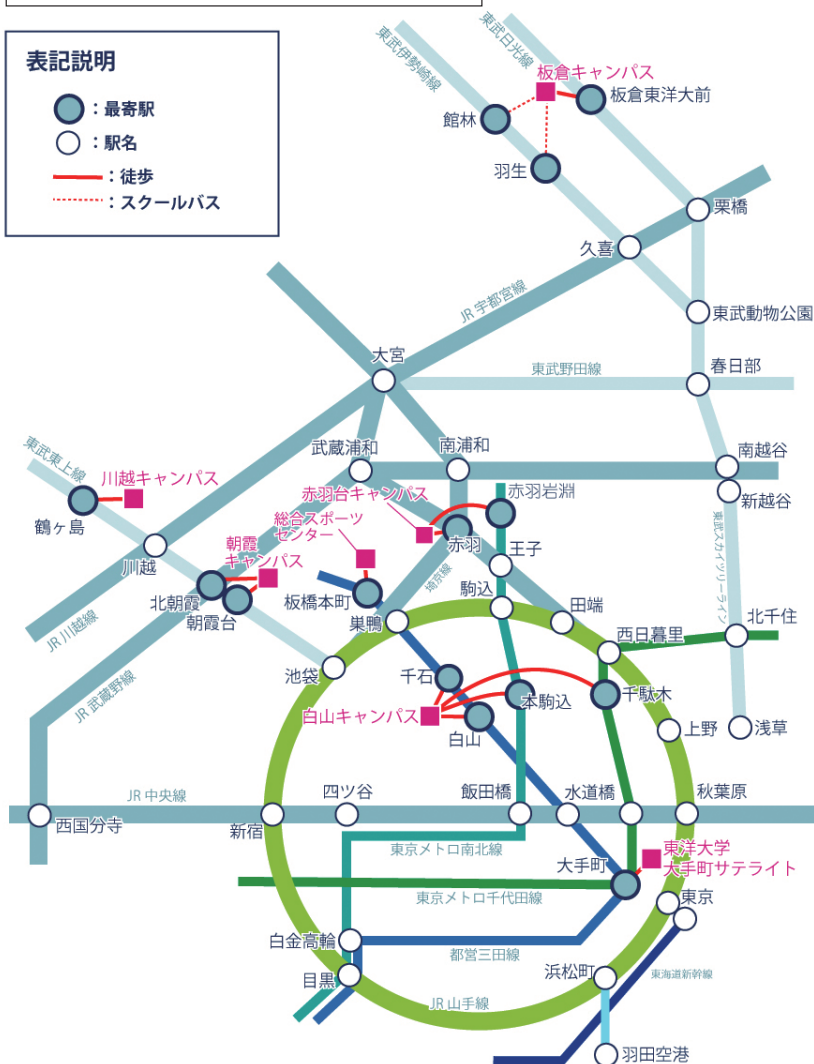
3. 在留資格・ビザ（査証）等に関すること

窓口	連絡先	取扱時間
東洋大学在留資格サポートオフィス (学校法人東洋大学100%出資会社)	toyo-pugs@tugs.co.jp	(月～金) 9:30～17:00

アクセスマップ

表記説明

- ：最寄駅
- ：駅名
- ：徒歩
- ：スクールバス



◆白山キャンパス

JR 巣鴨駅から浅草寿町行バスで 10 分、「東洋大学前」下車。

都営地下鉄三田線で「白山」駅下車、徒歩 5 分。

都営地下鉄三田線で「千石」駅下車、徒歩 7 分。

東京メトロ南北線で「本駒込」駅下車、徒歩 5 分。

東京メトロ千代田線で「千駄木」駅下車、徒歩 15 分。

◆大手町サテライト（公民連携専攻）

〒100-0004 東京都千代田区大手町 2-2-1 新大手町ビル 1F

JR「東京」駅下車、丸の内北口徒歩 5 分。

東京メトロ東西線「大手町」駅下車、B3 出口徒歩 1 分。

東京メトロ半蔵門線、東京メトロ丸ノ内線「大手町」駅下車、A5 出口徒歩 2 分。

都営地下鉄三田線、東京メトロ千代田線「大手町」駅下車、徒歩 5 分。

東京メトロ丸ノ内線「東京」駅下車、徒歩 5 分。

◆川越キャンパス

池袋駅から東武東上線で急行 40 分、「鶴ヶ島」駅下車、徒歩 10 分。

◆朝霞キャンパス

東武東上線「朝霞台」駅下車、徒歩 10 分。

JR 武蔵野線「北朝霞」駅下車、徒歩 10 分。

◆板倉キャンパス

池袋駅から JR 埼京線、東北線、東武日光線で 63 分、北千住駅から東武日光線で急行 60 分、「板倉東洋大前」駅下車、徒歩 10 分。

※スクールバス

「館林」駅（東武伊勢崎線・小泉・佐野線）から 25 分、「羽生」駅（東武伊勢崎線・秩父鉄道）から 45 ～ 50 分。

◆赤羽台キャンパス

JR「赤羽」駅下車、徒歩 8 分。

東京メトロ南北線「赤羽岩淵」駅下車、徒歩 12 分。



東洋大学