

2025/2026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. 入学手続き	5～6

(A) 2段階入学手続き方法

■2段階入学手続きの流れ・注意事項	7
<1>第1次手続き(入学申込手続き)	8
<2>第2次手続き(本手続き)	9

(B) 2段階入学手続き(入学金免除)方法

■2段階入学手続き(入学金免除)の流れ・注意事項	10
<1>第1次手続き(入学申込手続き)	11
<2>第2次手続き(本手続き)	12

(C) 一括入学手続き方法

■一括入学手続きの流れ・注意事項	13
------------------	----

II. 納付金納入手続き	14～22
III. 納付金内訳	23～24
IV. 入学手続き後の入学辞退と納付金の返還	25
V. オンライン入学手続きについて	26
■ログイン・入学手続き先確認	27
■入学申込手続き	28
■本手続き	29～35
VI. 入学手続き完了後の予定	36～38
VII. 入学手続きについてよくある質問	39
VIII. 在留資格について(日本国以外の国籍を有する者)	40～44
IX. 東洋大学教育ローン	45
X. 長期履修制度について	45
XI. 学部科目等履修生について	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. 住まいの紹介(学生寮・学生マンション・学生会館・アパート等)のご案内	48～50
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	51
XVI. 東洋大学への交通アクセス	52
XVII. 東洋大学における個人情報の取扱い	53～54

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138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。これらの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、様々な支援制度を有効に活用して、所期の目標を達成していただきたいと思います。

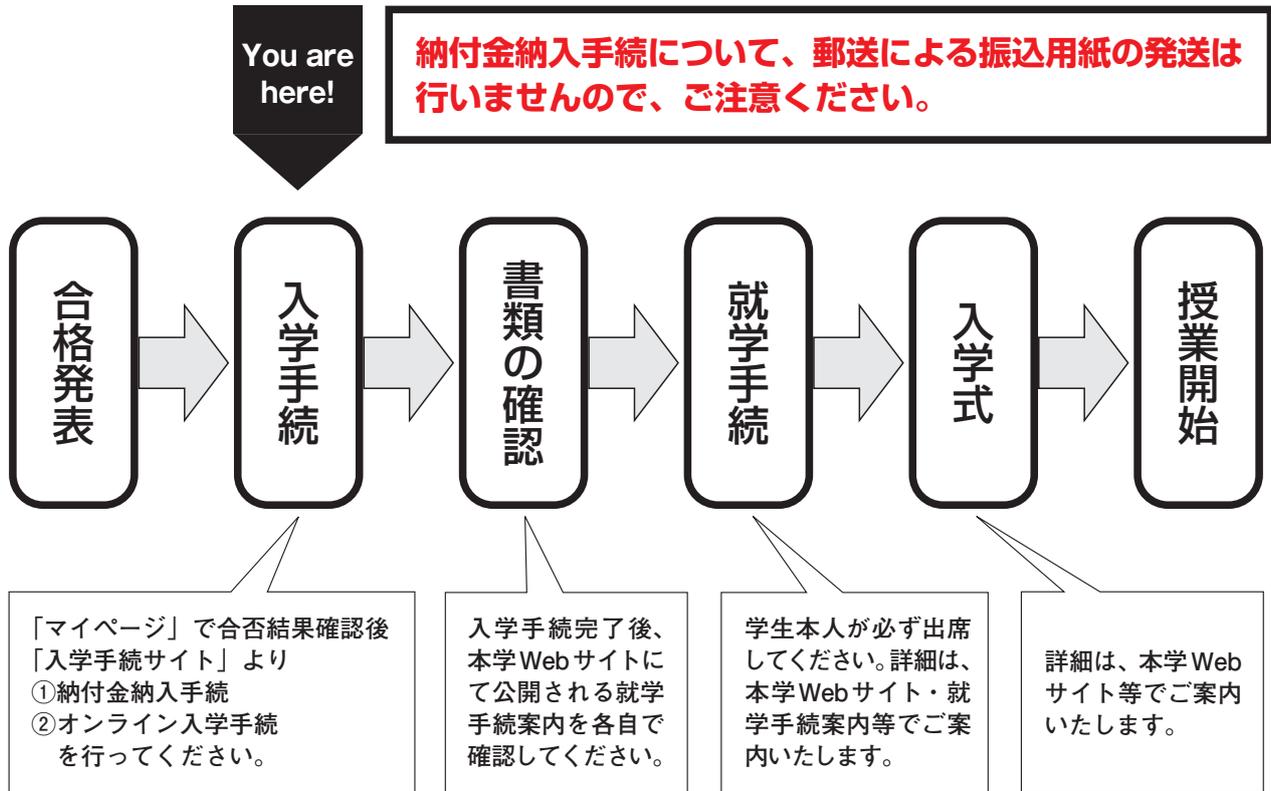
創立者井上円了博士の考え方「諸学の基礎は哲学にあり」を建学の精神として大切に受け継いできた東洋大学では、大学院においてもその精神が柱となっています。物事の本質を見極め、自他の幸福や真の豊かさの創出に貢献できるように、学修と研究に全力で取り組んでいただきたいと願っております。

東洋大学

学長

矢口悦子

【入学までの流れ】



2025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）	2025年9月3日（水）	一括：2025年9月3日（水）～9月8日（月）

2026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）	2025年9月10日（水）	1次：2025年9月10日（水）～9月16日（火） 2次：2026年2月26日（木）～3月4日（水）
11月入試（4月入学）	2025年12月3日（水）	1次：2025年12月3日（水）～12月9日（火） 2次：2026年2月26日（木）～3月4日（水） [中小企業診断士登録養成コースのみ] 一括：2025年12月3日（水）～12月9日（火）
2月入試（4月入学）	2026年2月26日（木）	一括：2026年2月26日（木）～3月4日（水）
3月入試（4月入学）	2026年3月11日（水）	一括：2026年3月11日（水）～3月17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

「合格結果」をクリック

合格結果画面

「合格結果照会」をクリック



合格結果照会画面

「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。



■入学手続サイトについて

東洋大学
Menu

下記の「入学手続のしおり」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

ステータス	<div style="background-color: #fff9c4; padding: 5px;"> <p>【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。</p> <p>【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。</p> </div>
-------	--

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」

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。

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。

「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」
現在の手続状況が表示されます。

「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.14へ）

「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.26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.23～24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

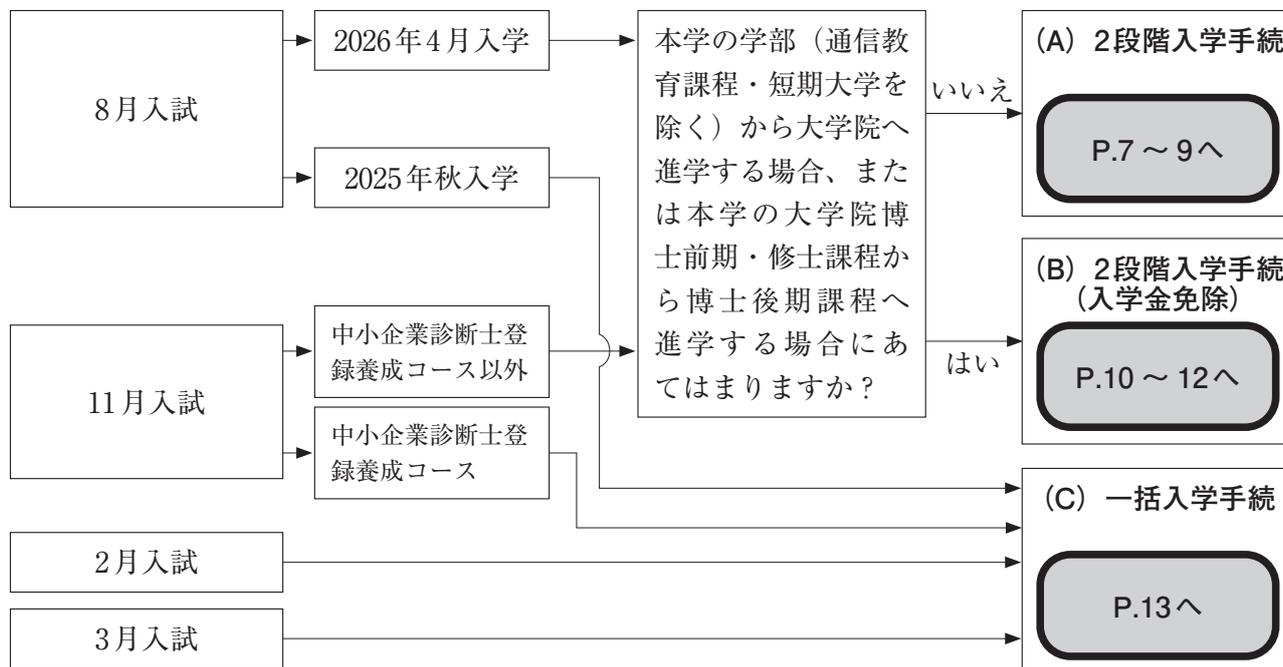
		①納付金の納入	②オンライン入学手続
(A) 2段階入学手続	第1次手続	入学申込金(入学金相当額)のみ	入学申込手続
	第2次手続	入学金(入学申込金を充当)を除く納付金	本手続
(B) 2段階入学手続 (入学金免除)	第1次手続	納入なし	入学申込手続
	第2次手続	入学金を除く納付金	本手続
(C) 一括入学手続		入学金を含む納付金	本手続

※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・注意事項

【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.10)を参照してください。

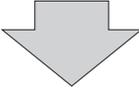
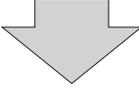
◆合格発表日◆

2025年 8月入試（4月入学）→2025年 9月10日（水）

2025年11月入試（4月入学）→2025年12月 3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)	① 入学申込金（入学金相当額）を納入する （P.14～22参照） <input type="checkbox"/>
	② オンライン入学手続（入学申込手続）をする （P.26～28参照） <input type="checkbox"/>
	①、②の手続期間 2025年 8月入試（4月入学）→2025年 9月10日（水）～ 9月16日（火） 2025年11月入試（4月入学）→2025年12月 3日（水）～ 12月 9日（火）  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!!! 手帳やカレンダー等に第2次手続期間を書き込み、指定期間に必ず第2次手続を完了してください。 <input type="checkbox"/>
<2> 第2次手続 (P.9)	③ 納付金を納入する （P.14～22参照） <input type="checkbox"/>
	④ オンライン入学手続（本手続）をする （P.29～35参照） <input type="checkbox"/>
	③、④の手続期間 2025年8月・11月入試(4月入学)→2026年2月26日（木）～3月4日（水）  第2次手続（本手続）完了 入学手続完了 <input type="checkbox"/>

<1> 第1次手続（入学申込手続）

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。

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。

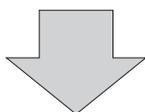
① 入学申込金（入学金相当額）を納入する

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.14～22参照）

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.26～28参照）



第1次手続完了

2026年2月26日（木）～3月4日（水）に第2次手続（本手続）を行ってください。

（P.9参照）

※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。

<2> 第2次手続（本手続）

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

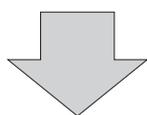
マイページから納付金の納入手続をします。(P.14～22参照)

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.29～35参照)

※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。

<1> 第1次手続（入学申込手続）

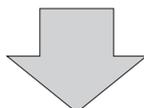
第1次手続締切日までに、必ず①の手続を完了させてください。

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。

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.26～28参照)



第1次手続完了

2026年2月26日（木）～3月4日（水）に第2次手続を行ってください。（P.12参照）

【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。

<2> 第2次手続（本手続）

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

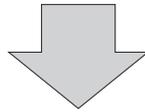
マイページから納付金の納入手続をします。(P.14～22参照)

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.29～35参照)

※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。

(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◆

2025年 8月入試(秋入学) → 2025年 9月 3日(水)
2025年11月入試(4月入学) → 2025年12月 3日(水)
2026年 2月入試(4月入学) → 2026年 2月26日(木)
2026年 3月入試(4月入学) → 2026年 3月11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。

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。

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.14～22参照)

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.26～35参照)
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。

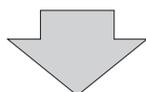
①、②の手続期間

2025年 8月入試(秋入学) → 2025年 9月 3日(水)～9月 8日(月)

2025年11月入試(4月入学) → 2025年12月 3日(水)～12月 9日(火)

2026年 2月入試(4月入学) → 2026年 2月26日(木)～3月 4日(水)

2026年 3月入試(4月入学) → 2026年 3月11日(水)～3月17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。振替など一切受け付けしません。

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.23～24参照）。

・分割納入（分納）を選択した場合、2回目の納入予定時期は2026年10月上旬～11月上旬頃（秋入学は2026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、入学後に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30万円未満）
- 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.18参照
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	30万円未満	
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.21参照
⑥その他	振込名義人を合格者氏名としてください	合格者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、入学手続きに必要な手続き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。手続き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きの際には、「**合格者番号+合格者氏名（例 2026999999 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。保証人氏名や事前に相談なく所属組織名で振込みをした場合など、合格者氏名が特定できないまま入学手続き締切日を過ぎた場合、特定できるまで入学手続き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

必ず決済手続きをする前に手数料・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。決済完了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きができない場合は、限度額を変更するなどの手続きを行い、**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30万円未満となります。

●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 (分納の場合)	手数料・利用料等 (税込)	入学納付金 (全納の場合)	手数料・利用料等 (税込)
45,000円	800円	90,000円	1,600円
125,000円	2,300円	250,000円	4,500円
260,000円	4,700円	520,000円	9,400円
270,000円	4,900円	540,000円	9,700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
530,000円	9,500円	790,000円	14,200円
540,000円	9,700円	810,000円	14,600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	1,070,000円	19,300円
575,000円	10,400円	1,150,000円	20,700円
810,000円	14,600円	1,350,000円	24,300円
845,000円	15,200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手数料・利用料等については入学手続きメニュー「支払情報の確認」画面（P.17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

手続区分	金額	納入状況	支払期限
1次 (入学申込金のみ)	270,000円	-	2000/00/00

- ②納付金・支払方法を選択し、「次へ」をクリック

以下の項目を選択し、次の画面に進んでください。

手続方法選択
2段階入学手続

納付金選択
270,000円 (1次 (入学申込金のみ))

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

※支払方法に応じて学費料が異なります。
・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。

※海外から直接出願する入試方式の場合は、**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.16)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。決済完了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) [VISA, MasterCard, JCB, American Express, Diners Club]

カード番号 (Credit card number) [※マイワン (-) は入力しなくても構いません。 (* mywan (-) is not necessary)]

有効期限(月/年) (GOOD THRU (MONTH/YEAR)) [※有効期限とは? (* GOOD THRU?)]

お支払い回数 (Credit card payment method) [● 一括払い (Single)]

カード確認番号 (Security code) [※カード確認番号とは? (* Security code2)]

入力内容を確認する (Confirm)

お支払い内容 (Payment detail)

店舗名 (Store name) 東洋大学

取引ID (Transaction ID) Txxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx

お客様氏名 (Customer name) 東洋花子

ご注文内容 (Order detail) 1次: 入学申込金

金額 (Payment amount) 254,500 円(JPY)

画面有効期限 (This page expiration) 20xx/xx/xx 23:59:59 (JST)

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。

■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.14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。

ATM (ペイジー)でのお支払い

20xx/xx/xx 23:59:59 までに「次へ」ボタンを押して、お支払いに必要な情報をご取得してください。

以下の金融機関のペイジーマークのあるATMでお支払いいただけます。

- ゆうちょ銀行・三菱UFJ銀行・みずほ銀行・三井住友銀行・りそな銀行
- 埼玉りそな銀行・群馬銀行・千葉銀行・広島銀行・福岡銀行・横濱銀行
- 熊本銀行・京華銀行・足利銀行・南都銀行・七十七銀行

※一部のATMでは対応金融機関のキャッシュカードが必要なケースもあります。
※ATMから10万円を超える現金の引出しはできません。

[【ATMでの支払方法はこちら】](#)

次へ

支払方法を変更する

お支払い内容

店名 東洋大学

取引ID Txxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

お客様氏名 東洋大学

ご注文内容 1次:入学申込金

金額 250,660 円

住所有効期限 20xx/xx/xx 23:59:59

© 2021 PAYEASY Co., Ltd. All rights reserved.

ATM (ペイジー)でのお支払い

以下の情報をお支払いができます。
メモをとるか、このページを印刷して対応ATMでお支払いください。

[このページを印刷する](#)

取引機関番号 ●●●●●●

お客様番号 ●●●●●●●●

決済番号 ●●●●

お支払期限 20xx/xx/xx 23:59:59

以下の金融機関のペイジーマークのあるATMでお支払いいただけます。

- ゆうちょ銀行・三菱UFJ銀行・みずほ銀行・三井住友銀行・りそな銀行
- 埼玉りそな銀行・群馬銀行・千葉銀行・広島銀行・福岡銀行・横濱銀行
- 熊本銀行・京華銀行・足利銀行・南都銀行・七十七銀行

※一部のATMでは対応金融機関のキャッシュカードが必要なケースもあります。
※ATMから10万円を超える現金の引出しはできません。

※お支払い時に印刷されるご利用明細書が領収書となりますので、大切に保管してください。

[【ATMでの支払方法はこちら】](#)

支払方法を変更する

お支払い内容

店名 東洋大学

取引ID Txxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

お客様氏名 東洋大学

この3つの番号をPマークのある金融機関のATMで入力し、支払いを行ってください。

© 2021 PAYEASY Co., Ltd. All rights reserved.

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。東洋大学大学院は株式会社ペイジェントに入学手続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30万円未満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手続方法が異なります。
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で持参してください。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が求められますので、必ずお持ちください。決済完了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。

●振込用紙を使って金融機関窓口以外で支払う場合について

金融機関窓口以外での振込は振込依頼者が入力する項目が多いため、大学では推奨していません。必要金額の不一致、振込先口座の誤り、振込依頼人名の誤り等により合格者は特定できなかった場合には、入学手続きに必要な手続き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。

やむを得ずこの方法で納入いただく場合は、振込先・金額・振込依頼人名を確認し、各自の責任で行ってください。

振込依頼人名「合格者番号+合格者氏名」

(例) 2026XXXXXX トウヨウ タロウ

※合格者氏名のみ、保証人氏名などでは合格者の特定ができません。

●銀行振込で支払う場合の注意事項

- ・ゆうちょ銀行、JAバンク、JFマリンバンクでは、大学指定の振込用紙をそのまま使用することはできません。窓口の銀行員の方の指示に従って、手続きをしてください。
- ・東洋大学で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。
- ・この口座は入学時にのみ使用します。振込先は保存しないでください。

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・専攻の専門性に依り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。

2025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 (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 (4月)
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 標準コース	修士課程	本学 出身者※1	—	600,000	90,000	—	690,000	690,000	345,000	345,000
		他大学 出身者	270,000	600,000	90,000	—	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
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

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 (10月)
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
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	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
経済学研究科 公民連携専攻 標準コース	修士課程	本学 出身者※1	—	600,000	90,000	—	690,000	690,000	345,000	345,000
		他大学 出身者	270,000	600,000	90,000	—	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 総合情報学研究科 生命科学研究科 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。

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/gadmissions/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。

入学辞退をしない場合は入学する学期の開始日で入学者となり、納付金の納入義務が生じます。

【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】

■ 2025年秋入学の方：2025年9月12日(金)

■ 2026年4月入学の方：2026年3月31日(火)

【納付金返還予定日】

届出のあった月の2ヶ月先の末日

【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、大学からその旨をメールで連絡します。
- 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行いません。

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.27	STEP 1	ログイン	P.27	オンライン入学手続完了
	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 登録〔入学申込手続〕完了	P.28	STEP 3	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.29 P.34	
	STEP 4			STEP 4			
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.29 P.34	STEP 5	登録〔本手続〕完了	P.35	
	STEP 6			入力データ〔本手続〕確認	P.35		
	STEP 7	登録〔本手続〕完了	P.35	STEP 6	登録内容の印刷	P.35	
	STEP 8	登録内容の印刷	P.35				

【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。

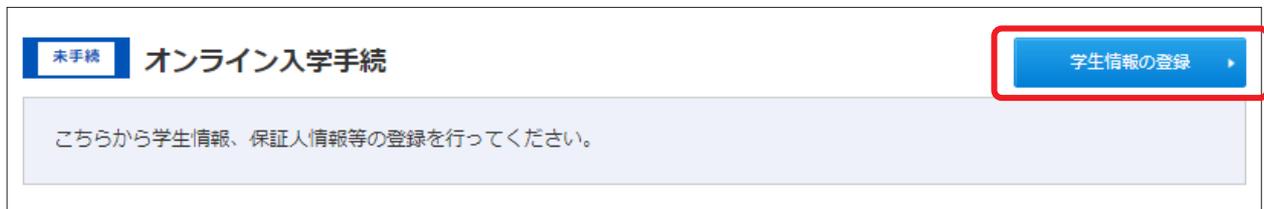
※本システムは、60分間更新がないと自動的にタイムアウトとなります。

※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。



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.28へ

→第2次手続 **本手続**を選択 P.29へ

・一括入学手続

→**本手続**を選択P.29へ

氏名 (カナ) Name (Kana)	トウヨウ タロウ
入試方式 Screening Method	一括入試 (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 生涯支援学専攻 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	2024210966
合格者パスワード Successful Applicant Password	7gi4u
手続状況 (Registration Status of Procedure)	未入力 Not entered
手続種類 (Type of Procedure)	<input type="radio"/> 入学申込手続(入力所要時間の目安: 10分) Initial admission procedure (Standard required time for entering information: 10 minutes) <input type="radio"/> 本手続(入力所要時間の目安: 40分) Admission procedure (Standard required time for entering information: 40 minutes)

※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。

※入学申込手続のみでは、本学の入学手続は完了しません。後日、入学を決めた方は必ずP.29～35の本手続を行ってください。

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.11参照）

⚠ 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（2026年2月26日（木）～3月4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

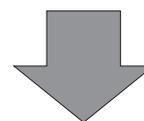
暗証番号の入力画面は初回のみ表示されます。登録後の変更はできませんのでご注意ください。

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.35「登録情報の修正について」参照)

The screenshot shows the 'STEP 3: Enter Personal Information' page. The main heading is '本手続 (Admission procedure)'. Below it, instructions state to enter the password and basic personal information in two stages. The '1. 暗証番号登録 (Registration of Password)' section is active, with a text box containing '1234'. A note below the box explains that the password is for the certificate-issuing machine and must be used until graduation. At the bottom, there are '戻る (Return)' and '次へ (Next)' buttons.



The screenshot shows the 'STEP 3: Enter Personal Information' page, but the '2. 基本情報等登録 (To register basic information)' section is now active. The '暗証番号 Password' field now contains '1234'. The '戻る (Return)' button is disabled, and the '2. 基本情報等登録へ (To register basic information)' button is highlighted. A note at the bottom states that the 'Return' button on the screen should be used instead of the 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。
- * 転居等で登録内容に変更が発生した場合は必ず修正可能期間中に修正してください。

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。ただし、登録されている漢字の代わりに近い漢字によるあて字やカタカナの使用はしないでください。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」と「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.37「**2025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、「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	STEP2	STEP3	STEP4	STEP5
ログイン	手続情報登録	手続情報入力	入力内容の確認	情報完了

※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.

納付金管理番号 Payment management number	2024210986
入学方式 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 総合課程 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)

基本情報 (Basic Personal Information) [トップへ戻る \(Return to TOP\)](#)

姓 (Surname)
東洋

氏名
Name
名 (First name)
太郎

カナ
Kana
トウヨウ タロウ

Taro TOYO
必ず名と姓の間に半角スペースを入力してください。
Be sure to enter a space between the first and last name.

英文字
Name in English
氏名 (日本語読み) 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
1997/07/15

電話番号
Telephone Number
0312345678

性別
Gender
男 (Male)

本籍地
Permanent Address
東京都
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; foreigners only.

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.35「登録情報の修正について」参照)

・電話番号

携帯電話番号は、必ず入力してください。固定電話(一般加入電話)をお持ちの場合は、固定電話番号も入力してください。

・Emailアドレス

日常的に使用し、常に確認できるものを入力してください。

(パソコン・携帯電話・スマートフォンいずれも可)。

※[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、入力可能なメールアドレスを取得してください。

・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 - 5606
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名・市区町村名が自動でセットされます。
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から入力してください。
If you do not know your postal code, you may look for it using a postal code finder.
郵便番号で検索出来なかった場合は後部に0000を入力してください。例) 351-0000
If you cannot find your postal code, enter "0000" as 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) 横須賀市 (全角: full-width characters)

丁目番地
Street Name and No./Room No.
5丁目28-20
例) 4-8-1 (全角: full-width characters)

マンション等
Condominium name, etc.
例) トーヨー朝陽ビル101号 (全角: full-width characters)

固定電話番号 (Fixed Telephone Number)
03 - 1234 - 5678
例) 03-1234-5678 (半角数字: half-width numeric characters)

電話番号
Telephone Number
携帯電話番号 (Mobile Number)
090 - 8765 - 4321
例) 090-8765-4321 (半角数字: half-width numeric characters)
※大学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
Email Address
xxxx@toyo.jp
例) xxxx@toyo.jp (半角100文字まで: up to 100 half-width characters)
▼ 確認のためもう一度入力してください
Please enter again for confirmation
xxxx@toyo.jp
※本学から入力されたアドレスはメールに届くこととなりますので、必ず入力してください。
*Please be sure to enter it as we may contact you at the address entered from the university.

最寄駅 (電車)
Nearest station (train)
線 (Line)
都営三田線
例) 東武東上 (全角: full-width characters)
駅 (Station)
白山
例) 朝陽ビル (全角: full-width characters)

最寄駅 (バス)
Nearest station (bus)
バス会社 (Bus company)
停留所 (Bus stop)
例) 停留所 (全角)
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常に連絡が取れる方を入力してください。
 ※「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

固定電話（一般加入電話）番号・携帯電話番号のどちらかは必ず入力してください。また、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、両方の番号を入力してください。

また、学生項目および緊急時連絡人項目とは異なる電話番号を入力してください。

・Email アドレス

保証人が日常的に使用し、常に確認できるものを入力してください。（パソコン・携帯電話・スマートフォンいずれも可）

・勤務先

入力不要です。

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。

保証人項目 (Quarantor) 学生項目よりコピー (Copy from Student) トップへ戻る (Return to TOP)

※学部に入学者になる方は、保証人は原則として現職者もしくは専業主婦としてください。
 *Those who will enroll in the faculties and departments: Guarantor should be basically your parent or spouse. Those who will enroll in the graduate school: Please enter your family members, relatives, or acquaintances who live in Japan.

姓 (Surname)

氏名 Name 実姓

名 (First name)

姓 (Surname)

カナ Kana トウゴウ

名 (First name)

姓 (Surname)

ヒロシ

名 (First name)

姓 (Surname)

ヒロシ

名 (First name)

関係 Relationship

郵便番号 Postal Code -

例) 351-0007 (半角数字: half-width numeric characters)
 郵便番号を入力すると郵便種別名・郵便区域名が自動で設定されます。
 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入力してください。
 If you do not know your postal code, you may look for it using a postal code finder.
 郵便番号で検索できなかった場合は郵便番号0000を入力してください。例) 351-0000
 If you cannot find your postal code, enter "0000" as the last four-digit numbers. Example: 351-0000
 ※学費納入通知書、重要なお知らせの送付先になりますので、正確に入力してください。
 *Correctly input information as you will be the addressee of notification on tuition transfers and other important documents.

都道府県名 State/Province/Prefecture

市区町村名 County/City/Town/Village

丁目番地 Street Name and No./Room No.

マンション名 Condominium name, etc.

固定電話番号 (Fixed Telephone Number) - -

例) 03-1234-5678 (半角数字: half-width numeric characters)
 例) 090-4321-8765 (半角数字: half-width numeric characters)
 ※文字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.

携帯電話番号 Telephone Number - -

FAX番号 Fax Number - -

例) 03-1234-5678 (半角数字: half-width numeric characters)

Emailアドレス

例) xxxx@toyo.jp(半角100文字まで: up to 100 half-width characters)
 ▼確認のためもう一度入力してください
 Please enter again for confirmation
 yyyy@toyo.jp
 ※本学から入力されたアドレス宛に連絡することがありますので、必ず入力してください。
 *Please be sure to enter it as we may contact you at the address entered from the university.

勤務先 Place of work

できるだけ詳しく入力してください (自営業で雇用がなければ入力してください)。
 Enter details as much as possible (if self-employed and owns a business, provide details).
 また、現在特定の職業に就いている場合は「所属」と入力してください。
 If not currently engaged in specified work, enter "unemployed".
 例) 東洋英和環境株式会社 営業部 営業1課 (半角: full-width characters)
 例) 東洋英和環境株式会社

勤務先電話番号 Work Phone Number - -

例) 03-1234-5678 (半角数字: half-width numeric characters)

④緊急時連絡人項目

本人と連絡が取れない場合の連絡先となります。
「③保証人項目」に入力した方とは別の方で、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。
各項目は保証人項目に準じて入力してください。
※学生項目、保証人項目とは異なる電話番号を入力
してください。

学生本人および保証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。

緊急時連絡人項目 (Emergency Contact Person) ▶ トップへ戻る (Return to TOP)

※保証人とは別の住所の方 (家族、親戚、知人等) で、大学から緊急時に連絡可能な方を入力してください。
*insured person: means persons who are living apart from you (parents, relatives, acquaintances, etc.), and you should provide a person who can be contacted by the university in times of emergency.

氏名 Name

姓 (Surname)

西字

例) 川崎 (全角: full-width characters)

名 (First name)

正字

例) 花子 (全角: full-width characters)

カナ Kana

姓 (Surname)

セイヨフ

例) カズマエ (全角カナ: full-width kana)

名 (First name)

マサコ

例) ハナコ (全角カナ: full-width kana)

続柄 Relationship

郵便番号 Postal Code

例) 351-0007 (半角数字: half-width numeric characters)

郵便番号を入力すると郵便機関名・郵便局町村名に自動セットされます。
State/Province/Prefecture and County/City/Town/Village names will be set after you enter your postal code.
郵便局町村名は、地域は郵便番号検索で検索して入力してください。
If you do not know your postal code, you may look for it using a [postal code finder](#).
郵便番号で検索出来なかった場合は後桁に0000を入力してください。例) 351-0000
If you cannot find your postal code, enter "0000" as the last four-digit numbers. Example: 351-0000

都道府県名 State/Province/Prefecture

市区町村名 County/City/Town/Village

例) 川越市 (全角: full-width characters)

丁番地 Street Name and No./Room No

例) 2100 (全角: full-width characters)

マンション名 Condominium name, etc.

例) 川越プラザ303号 (全角: full-width characters)

電話番号 Telephone Number

固定電話番号 (Fixed Telephone Number)

例) 049-1010-1010 (半角数字: half-width numeric characters)

携帯電話番号 (Mobile Number)

例) 090-2030-2030 (半角数字: half-width numeric characters)

※本学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

例) 049-1010-1010 (半角数字: half-width numeric characters)

⑤外国人項目【外国籍の方のみ入力】

- 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英数字を入力してください。
例) AB12345678CD → AB12345678CDと入力
- 在留資格／留学生種別／在留期間
現在有する在留資格・期間を選択または入力してください。また、在留資格が「留学」の方は、留学生種別も選択してください。
- 本国帰省地 (住所・電話番号)
電話番号は、国番号－市外局番－電話番号の順に入力してください。

外国人項目 (Foreign Nationals) ▶ トップへ戻る (Return to TOP)

※外国籍の方は入力してください。
*Fill out fields below; foreigners only

通称名 Nickname

姓 (Surname)

名 (First name)

通称名を使用しない場合は、入力する必要はありません。
If you do not want to use your nickname (appellation), you do not need to enter.

在留カード番号 Residence Card number

例) AB12345678CD (半角英数字: half-width alphanumeric characters)

在留資格 Visa status

留学生種別 Type of overseas student

在留資格が「留学」の方のみ選択してください。
Choose type of overseas student; foreigners only

在留期間 Duration of stay

開始日 (Start date)

終了日 (End date)

最新の有効期限日を数字で入力してください。
Enter the newest date of expiration in 8-digit numbers.
例) 2023年4月1日の場合→20230401 (半角数字: half-width numeric characters)

本国帰省地住所 Permanent Address in Your Home Country

郵便、町、市、県、州、国などを区切る際、カンマを使用しないでください。
Please do not use commas (,) to punctuate between the numbers or words in your address. (the house number, town, city, province, state, country, etc)

本国帰省地電話番号 Telephone Number in Your Home Country

国番号・市外局番・電話番号の順でハイフンをつけて入力してください。
Enter the number as the following order: Country code, Area code and Telephone number including a hyphen.
例) 010-1234-5678 (半角数字: half-width numeric characters)

⑥その他の項目

・職業区分／勤務先名

本学に入学後、一定の職（アルバイト含む）を持つ方で、2026年4月1日以降、勤務することが予定されている場合は、選択・入力してください。

すべての入力が済んだら **次へ** をクリックしてください。

⑦大学院項目

本学に入学する前の学歴について、該当する項目があれば入力してください（外国籍の方は、本国における学歴も含め入力してください）。

すべての入力が済んだら **次へ** をクリックしてください。

↑ トップへ戻る (Return to TOP)

その他の項目 (Others)

職業区分
Occupation status

正務職員

※本学に入学後4月1日時点に職業を持つことが決定している場合は、正務・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。
*If decided to enter a profession on April 1 after admission to the university, select "Regular" or "Part-time" and input the name of your workplace. If not engaged at work, select "None."

職業種別
Type of occupation

会社員

勤務先名
Workplace name

東洋大学 白山校 経理課

で定める住所に入力してください（自営業で番号があれば入力してください）。
Enter details as much as possible (if self-employed and owns a business, provide details).
例) 東洋白山電機株式会社 営業課 営業1課 (全角: full-width characters)
例) 東洋白山電機

郵便番号 (Postal Code)

112 - 0001

例) 351-0007 (半角数字: half-width numeric characters)
郵便番号を入力するときに郵便番号検索機能を使用してください。
Address 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機能を使用してください。
If you do not know your postal code, you may look for it using a postal code finder.
郵便番号で検索できなかった場合は検索欄に0000を入力してください。例) 351-0000
If you cannot find your postal code, enter "0000" as the last four-digit numbers. Example: 351-0000

勤務先住所
Workplace address

住所 (Address)

東京都文京区白山5-5-5

全角文字で入力してください。
Enter in full-width characters.

勤務先電話番号
Place of work Telephone Number

03 - 1111 - 1111

例) 03-1234-5678 (半角数字: half-width numeric characters)

↑ トップへ戻る (Return to TOP)

大学院項目 (Graduate School)

学名 (School Name)

東洋大学国際観光学部国際観光学科

学名を40文字以内で入力してください。
Enter your school name in 40 character or less.

入学年月 (Date of Enrollment)

201204

年月を6桁で入力してください。
Enter the year and month in 6-digit numbers.
例) 2023年4月の場合→202304 (半角数字)
Example: "April 2023" should be "202304" (half-width numeric characters)

卒業・退学 年月 (Date of Graduation/Withdrawal)

201603 卒業 (Graduated)

年月を6桁で入力し、卒業・退学を選択してください。
Enter the year and month in 6-digit numbers, and choose either "Graduated" or "Withdrawal."
例) 2023年3月の場合→202303 (半角数字)
Example: "March 2023" should be "202303" (half-width characters)

学籍番号 (Student ID Number)

1820120999

東洋大学出身者は学卒時の学籍番号を入力してください。
Enter your student ID number while at university if you are a Toyo University graduate.

旧姓 (Maiden Name)

東洋大学出身前で登録時から変更している場合は入力してください。
Enter if you are a Toyo University graduate and have changed your name since enrollment.

学名 (School Name)

明治大学文芸学部

東洋大学出身者は学卒時の学籍番号を入力してください。
Enter your student ID number while at university if you are a Toyo University graduate.

旧姓 (Maiden Name)

東洋大学出身前で登録時から変更している場合は入力してください。
Enter if you are a Toyo University graduate and have changed your name since enrollment.

学歴 (Academic Background)

全角文字で入力してください。
Enter in full-width characters.
例) 東洋大学文学部国文学科 中退
Example: Dropout, Department of Philosophy, Faculty of Literature, Toyo University

前期審査合格者
最終学歴
Preliminary Screening Passers
Final Academic Background

年月 (Year and Month)

上記欄の学歴年月を6桁で入力してください。
Enter the year and month of the above-mentioned final academic background in 6-digit numbers.
例) 2023年4月の場合→202304 (半角数字)
Example: "April 2023" should be "202304" (half-width numeric characters)

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.

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。

〈チェック項目〉

- 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.30 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 登録情報の修正について

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、以下の期間までに、再度入学手続サイトの「学生情報の登録」から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～2025年9月8日(月)23:59まで

4月入学：合格発表日～2026年3月22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

※入学手続完了の通知はしませんので、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2025年9月中旬頃、4月入学の方は2026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://sites.google.com/toyo.jp/toyonet/>) 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.36)」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



「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。

■ 2025年秋入学の方

2025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/gadmissions/nyugaku/>

秋学期授業は9月19日（金）から開始します。

予定時期	内容	備考
2025年9月13日	入学式	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。
	就学手続	
	新入生ガイダンス	
2025年9月中旬	履修登録	白山：9月17日～27日 川越：9月13日～18日 朝霞：9月12日～18日 赤羽台 (INIAD)：9月12日～18日
2025年9月19日	秋学期授業開始	

■2026年4月入学の方

予定時期	内容	備考
2026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	
2026年4月6日	入学式	
2026年4月上旬	春学期授業開始	

※ 白山キャンパスの研究科については、4月初旬に就学手続（全員対象）を予定しています。詳細な日程は「就学手続案内」でお知らせします。なお、就学手続に出席しない場合、入学が認められないことがありますので、必ず出席してください。

川越・朝霞・赤羽台キャンパスの各研究科についても、「就学手続案内」にて日程等をお知らせします。

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。	

〈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。

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.35参照) 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.35参照) 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.35参照) 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.36参照)。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な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。

Q 9月に今所属している教育機関を卒業します。いったん帰国しなければいけないでしょうか。

A 本学への入学が決まっていれば、在留資格を「特定活動」に変更することができます。
詳しくは、https://www.toyo.ac.jp/academics/gadmissions/zairyu_shikaku/ をご確認ください。

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) 在留資格

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、下表の時点で「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。※在留資格「短期滞在」では、本学への入学はできません。

入学時期	時 点
2025 年秋入学	2025 年 9 月 16 日時点
2026 年 4 月入学	2026 年 4 月 1 日時点

(2) 在留資格「留学」について

本学に入学を許可された外国人学生は、在留資格「留学」を取得することができます。

学部生		<ul style="list-style-type: none">・第2部・イブニングコース（夜）に入学する場合、在留資格「留学」を取得できません。・本学では、2026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在留資格認定証明書の代理申請は行いません。
大学院生	2025 年秋入学	<ul style="list-style-type: none">・本学では、2025年8月に実施する入学試験の受験者の在留資格認定証明書の代理申請は行いません。
	2026 年4月入学	<ul style="list-style-type: none">・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する場合、在留資格「留学」を取得できません。・本学では、2026年2月・3月に実施する入学試験の受験者の在留資格認定証明書の代理申請は行いません。

※8・2・3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、2025年秋入学の場合は2025年9月16日、2026年4月入学は2026年4月1日までに「留学」の在留資格を取得することは困難です。

(3) 外国人留学生対象の制度の利用

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ます。日本に長期滞在できる「留学」以外の在留資格でも入学・在学できますが、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の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) 事前手続・オリエンテーション等

入学の手続きとして、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。その際は、その手続も必ず行ってください。

(5) 入学辞退

入学手続を完了した後に、やむを得ない理由により期日までに入学辞退の所定の手続きをした場合、入学金を除く納付金を返還します。

(6) 留意事項

在留資格に係る所定の手続、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。

(7) その他の情報

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

Ⅱ. 有効な在留資格がある場合（日本に居住している方）

(1) 在留資格

すでに在留資格「留学」または他の中長期在留資格を有している場合でも、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、下記項目に該当する場合は、一度出国し、以下「Ⅲ.有効な在留資格がない場合」と同じ手続を求める場合があります。この場合、本学では「留学」の在留期間更新許可申請は行いません。

①本学入学前に在籍している教育機関で「留学」の在留資格を取得しており、前の教育機関の課程修了（卒業）から本学への入学までの期間が3カ月以上あいている場合

②本学入学前に在籍している教育機関で「留学」の在留資格を取得しており、時期に関係なく前の（または現在在籍している）教育機関の課程を修了（卒業）せずに退学をした（またはする予定）場合等、本学が在留期間更新許可申請は不適切と認めた場合

※事情により、「在留資格認定証明書」の交付が入学に間に合わない場合もありますが、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、ご留意ください。

※在留資格「短期滞在」では、本学への入学はできません。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) 入学取り消し

下記の表の時点で、「留学」または他の中長期在留資格を取得していない場合、本学への入学許可は、取り消しとなります。ただし、「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。なお、「在留期間更新申請中」または「在留資格変更申請中」には、再申請または取消訴訟にかかる期間を含みます。入学取り消しの場合は、所定の手続を行えば、入学金を除く納付金を返還します。

入学時期	時 点
2025 年秋入学	2025 年 9 月 16 日時点
2026 年 4 月入学	2026 年 4 月 1 日時点

入学取り消し日：（2025年秋入学）2025年9月15日付。（2026年4月入学）2026年3月31日。

(3) 除籍

上表の時点で、「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、秋入学は2025年11月15日、4月入学は2026年5月31日までに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。除籍の場合は、所定の手続を行えば、入学金を除く納付金を返還します。なお、「在留期間更新申請中」または「在留資格変更申請中」には、再申請または取消訴訟にかかる期間を含みます。

(4) 在留期間の更新・在留資格の変更

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。次ページ「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

対象者	<p>◆在留資格「留学」の在留期間更新申請をする者で、在留期限が以下の者 2025 年秋入学：2025 年 6 月中旬～ 11 月中旬 2026 年 4 月入学：2026 年 1 月～ 6 月</p> <p>◆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</p>
受付期間	<p>(学部生) 入学手続締切日後 1 週間以内 ※それまでに期限が切れる方は、東洋大学在留資格サポートオフィスにご連絡ください。</p> <p>(大学院生) 納付金納入完了後 1 週間以内 ※それまでに期限が切れる方は、東洋大学在留資格サポートオフィスにご連絡ください。</p>
手続方法	<p>①申請フォームに必要事項を入力してください。 申請フォーム URL：https://forms.gle/52bsWUvqn5qqDSWWA</p> <p>②①の内容を確認後、東洋大学在留資格サポートオフィス (toyopugs@tugs.co.jp) よりメールで手続き案内メールを送付します。</p> <p>③受信したメールの内容に従い、PUGS (東洋大学在留資格申請システム) 上で、在留期間更新または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。 PUGS ログイン URL：https://toyopugs.com/sp/entry PUGS 使用マニュアル：https://sites.google.com/tugs.co.jp/pugs</p> <p>④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。</p> <p>⑤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。 大学より結果通知書を配布しますので、来校してください。 2025 年秋入学：9 月 15 日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、9 月 16 日以降は各キャンパス窓口 2026 年 4 月入学：3 月末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 1 日以降は各キャンパス窓口</p> <p>⑥結果通知書、在留カード、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。</p>
受付窓口	<p>東洋大学在留資格サポートオフィス 場 所：白山キャンパス 8 号館 2F 受付時間：月曜日～金曜日 9：30～17：00 来室は入構制限期間および土・日・祝日は除く。 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。</p>
Web サイト	<p>https://www.toyo.ac.jp/international-exchange/international/immigration_visa/pre-enrollment/visa-newstudents/</p>

Ⅲ. 有効な在留資格がない場合（日本に居住していない方）

本学に入学する外国人学生（日本国以外の国籍を有する者）は、下表の時点で「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。

入学時期	時 点
2025 年秋入学	2025 年 9 月 16 日時点
2026 年 4 月入学	2026 年 4 月 1 日時点

手続に時間がかかる場合でも、秋入学は2025年10月15日、4月入学は2026年4月30日までに、在留資格認定証明書（COE）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（在留資格「留学」のみ代理申請します）

- 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、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、PUGS（東洋大学在留資格申請システム）から各自ダウンロードし、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代理申請には、「学費支弁能力証明書」が必要です。準備するには時間を要する場合がありますため、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。
- ③本学で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、大学での再申請の代理申請は受付しません。
- ④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。
- ⑤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。

(2) 入学許可の取り消し

秋入学は2025年10月15日、4月入学は2026年4月30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取り消しとなります。この場合は、所定の手続を行えば、入学金を除く納付金を返還します。

入学取り消し日：(2025年秋入学) 2025年9月15日付。(2026年4月入学) 2026年3月31日付。

(3) 除籍

在留カードを取得しているにもかかわらず、秋入学は2025年10月15日、4月入学は2026年4月30日までに、所定の手続を行わなかった場合は、除籍となります。この場合は、入学金および納付金（秋入学の場合は秋学期分、4月入学の場合は春学期分）は返還しません。

除籍日：(2025年秋入学) 2025年10月15日付。(2026年4月入学) 2026年4月30日付。

●在留資格認定証明書の代理申請について

手続方法	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、必要書類を提出してください。 PUGS アカウント登録用 URL: https://toyo-pugs.com/sp/entry PUGS ログイン URL : https://toyo-pugs.com/sp/login PUGS 使用マニュアル : https://sites.google.com/tugs.co.jp/pugs
データ送付期限	入学手続締切日（日本時間）までに提出してください。
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、大学は一切責任を負いません。
問い合わせ先	東洋大学在留資格サポートオフィス 場 所：白山キャンパス 8号館 2F 受付時間：月曜日～金曜日 9:30～17:00 E-mail : toyo-pugs@tugs.co.jp

※ご注意ください※

渡日前入試出願の方へ

手続きがその他の入試と異なり、以下の通りとなります。

手続方法	出願時に登録したメールアドレス宛に PUGS（東洋大学在留資格申請システム noreply-pugs@tugs.co.jp ）からメールは送信されます。（メールタイトル： 【PUGS】 confirmation for your personal information/ 【PUGS】 個人情報のご確認 ） ※「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」に自動的に振り分けられてしまうこともありますので、届かない場合は一度ご確認ください。 そのメールに記載された URL よりログインして、申請情報の入力、必要書類をお願いします。 PUGS 使用マニュアル : https://sites.google.com/tugs.co.jp/pugs
データ送付期限	メール受信後 1 週間以内（日本時間）までに提出してください。
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、大学は一切責任を負いません。
問い合わせ先	東洋大学在留資格サポートオフィス 場 所：白山キャンパス 8号館 2F 受付時間：月曜日～金曜日 9:30～17:00 E-mail : toyo-pugs@tugs.co.jp

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、入学金、授業料、実験実習料等の納入のためにご利用いただけます。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。

内容の詳細は、以下の提携先金融機関にお問い合わせください。

提携先金融機関

三井住友銀行

問い合わせ先：ネットローンプラザ 電話：0120 - 338 - 555

楽天銀行

問い合わせ先：教育ローン専用ダイヤル 電話：0120 - 61 - 6910
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。なお、外国人留学生は申請することができません。

大学院入学前に所定の手続きが必要になります。長期履修制度の申請期間は次のとおりです。出願期間とは必ずしも同じではなく、申請期間後は受付いたしませんのでご注意ください。詳しくは本学Webサイト（<https://www.toyo.ac.jp/academics/gadmissions/long/>）で確認してください。

【申請期間】

4月入学予定者	4月～12月入試合格者	当該年度2月入試の出願期間
	2月～3月入試受験者	当該入試の出願期間
秋入学予定者		当該年度8月入試の出願期間

XI. 学部科目等履修生について

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。

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◆

2026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、2025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「特別被災奨学金」(<https://sites.google.com/toyo.jp/gakubu-scholarship/sc/index/hisai>)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り災証明書が必要です。

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://sites.google.com/toyo.jp/gakubu-scholarship/sc/index/kakei-kyuhen>)をご確認ください。

Ⅲ. 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調整を行っています。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らず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)	障がい学生支援に関する 相談フォーム(白山) https://forms.gle/ 8oyhSEUPhnRpFkW66 
理工学、総合情報学	川越	川越事務部川越事務課 学生生活担当	mlkawagak@toyo.jp
生命科学、食環境科学	朝霞	朝霞事務部朝霞事務課 学生生活担当	https://docs.google.com/ forms/d/e/1FAIpQLScqb YM3b8QhyO56oDZdHN OD4mLckP5jh3tBec4uB2h1 N5DZLg/viewform
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/disability/>
(2025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://sites.google.com/toyo.jp/wellness/handicap/>

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。

Ⅳ. 住まいの紹介（学生寮・学生マンション・学生会館・アパート等）のご案内

(1) 東洋大学直営国際交流宿舎

東洋大学では以下の2つの国際交流宿舎を運営しています。それぞれの施設の特徴を生かした宿舎内交流イベントや様々な教育プログラムを用意し、単なる「寝る場所・住む場所」以上の価値を提供します。留学生や他の入居者との交流をしたい学生はもちろん、英語力をアップさせたい学生や友人と近い距離で生活したい方にも最適な環境です。一人暮らしでは得られない付加価値的体験を提供し、グローバルな視野を養うことができる国際交流宿舎への入居をご検討ください。入居にあたり語学条件等はありません。

① AI-House HUB-4（アイハウス ハブ4）

東洋大学赤羽台キャンパス内にある国際交流宿舎です。全室個室で食事付となります。24時間管理人もしくは警備員が常駐し、セキュリティは万全です。食事は栄養士監修のもと、おいしくバランスの良いメニューを提供します。また、レジデント・アシスタント（RA）という住み込みの学生サポーターが寮生の生活をきめ細かくサポートします。

所在地	東京都北区赤羽台（赤羽台キャンパス内、白山キャンパスまで約40分）
最寄駅	JR 赤羽駅徒歩8分、東京メトロ南北線赤羽岩淵駅徒歩10分
募集対象	学部生、大学院生（入居にあたり英語力や留学の意思などの条件はありません）
部屋タイプ・収容定員	一人部屋（約9㎡） バス・トイレは共用 収容定員292名
設備	食堂、共用キッチン、多目的スタジオ、音楽スタジオ、学習室、洗濯室など
宿舎費（1ヶ月）	入寮費50,000円（入居時のみ発生） 一般寮室96,000円 バリアフリー室108,000円 ※食事代込（月～金、朝夕）
申込	特設サイトよりオンライン申し込み



② 国際会館

文京区千駄木に位置し、2008年に竣工した宿舎です。個室と2人部屋があり、完全個室に加え、複数人でリビングやバス・トイレを共有するタイプのユニットもあります。

所在地	東京都文京区千駄木（白山キャンパスまで徒歩15分）
最寄駅	東京メトロ千代田線千駄木駅徒歩3分
募集対象	学部生（原則として2～4年生）、大学院生（入居にあたり英語力や留学の意思などの条件はありません）
部屋タイプ・収容定員	一人部屋、二人部屋（一人部屋でもリビングやバス・トイレを共有するタイプもあります） 収容定員117名
設備	各部屋（ユニット）にキッチン、バス・トイレ、洗濯機、衣類乾燥機、エアコン
宿舎費（1ヶ月）	入寮費50,000円（入居時のみ発生） 一人部屋81,000円 二人部屋51,000円 ※食事の提供はなし
申込	特設サイトよりオンライン申し込み

問い合わせ 東洋大学国際教育センター mlidorm@toyo.jp

(2) 学生マンション・学生会館・アパート紹介

東洋大学では、学生の皆さんが安心してより良いお部屋探しができるように、東洋大学グローバルサービス株式会社（東洋大学100%出資会社）と提携し、学生マンション・学生会館・アパート等の紹介を行っています。東洋大学グローバルサービス株式会社からの申込みの場合、各キャンパス（白山・赤羽台・川越・板倉）への通学に便利な物件、食事付き・家具付き物件、仲介手数料50%割引や手数料不要な物件の紹介など東洋大学生限定のサービスが受けられます。電子パンフレットやVR動画の見学、オンライン相談も随時受け付けています。留学生のお部屋探しのサポートも可能です。取扱い物件等詳細情報は下記特設サイトよりご確認ください。

■学内相談会のご案内

各キャンパスにて新入生を対象とした学内相談会を予定しています。

相談会の開催日程は、以下のURLの本学ホームページをご確認ください。

※オンライン相談、オンライン内見は常時受け付けています。

<https://sites.google.com/toyo.jp/student-support/support/apartment/soudankai>

※相談会とあわせてキャンパス見学を希望される場合は、必ず事前に本学ホームページにて入構可否をご確認ください。

■問い合わせ先 東洋大学グローバルサービス株式会社 info@tugs.co.jp

■特設サイト <https://www.tugs.co.jp/information/housing-for-students/>

また、これとは別に専用学生寮・推薦学生寮も紹介しております。

資料請求・お問い合わせ先

株式会社 共立メンテナンス 学生寮事務局

専用学生寮・推薦学生寮URL <https://www.toyo-philosophia.com/>

※問い合わせは上記URLのサイト内のお問い合わせページ（フォーム）からお願いします。

(3) 住居探しの際の保証人サポートについて

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。

●株式会社グローバルトラストネットワークスホームページ (<https://www.gtn.co.jp/>)

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：(2025年秋入学) 2025年度秋学期～2026年度春学期
(2026年4月入学) 2026年度春学期～2026年度秋学期
- (2) 減免額：学則に定める授業料の30%相当額

4. 注意事項

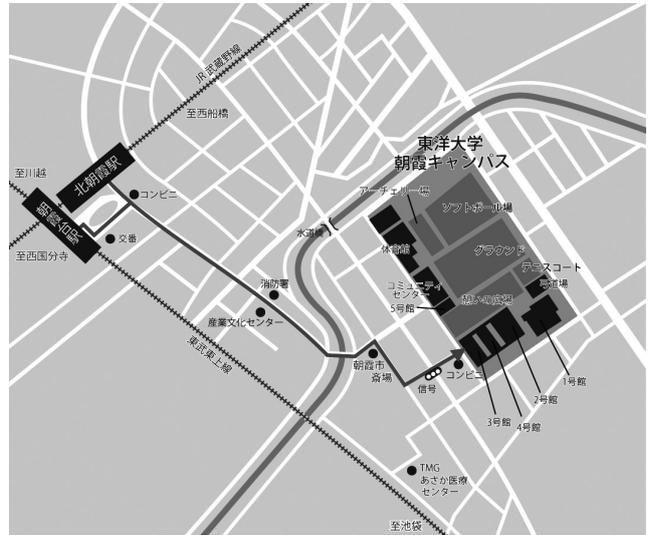
- (1) 減免額は入学後に入学手続きを完了した授業料減免決定者に以下の方法で返金いたします。
納付金全額納入の方：春学期(8月)、秋学期(1月)の2回に分けて返金。
納付金分割納入の方：(秋入学)秋学期分は1月に返金、春学期分は減免後の金額で納入。
(4月入学)春学期分は8月に返金、秋学期分は減免後の金額で納入。
- (2) 入学までに在留資格「留学」を取得できない場合や、本学に入学しない場合、候補者の資格は無効になります。
- (3) 候補者として採用されても、以下の要件に該当した場合、減免が打ち切られることがあります。
 - ①上記「1. 授業料減免の要件」に記載の、いずれかの条件を満た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



朝霞キャンパス案内図



川越キャンパス案内図



赤羽台キャンパス案内図



VII. 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できるものをいいます。

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必要がある場合、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

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.39 の「Ⅶ. 入学手続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、その他の日程で大学窓口は休業しております。

大学窓口および取扱時間については、以下の Web サイトより確認してください。

https://www.toyo.ac.jp/campuslife/student_support/info/

1. 入学手続に関すること

窓口	連絡先	取扱時間
入学手続担当 (全研究科共通)	03-3945-7114	(月～金) 10:00～18:00

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	問い合わせフォーム	(月～金) 9:30～13:00
		14:00～16:45
		(土) 9:30～12:45

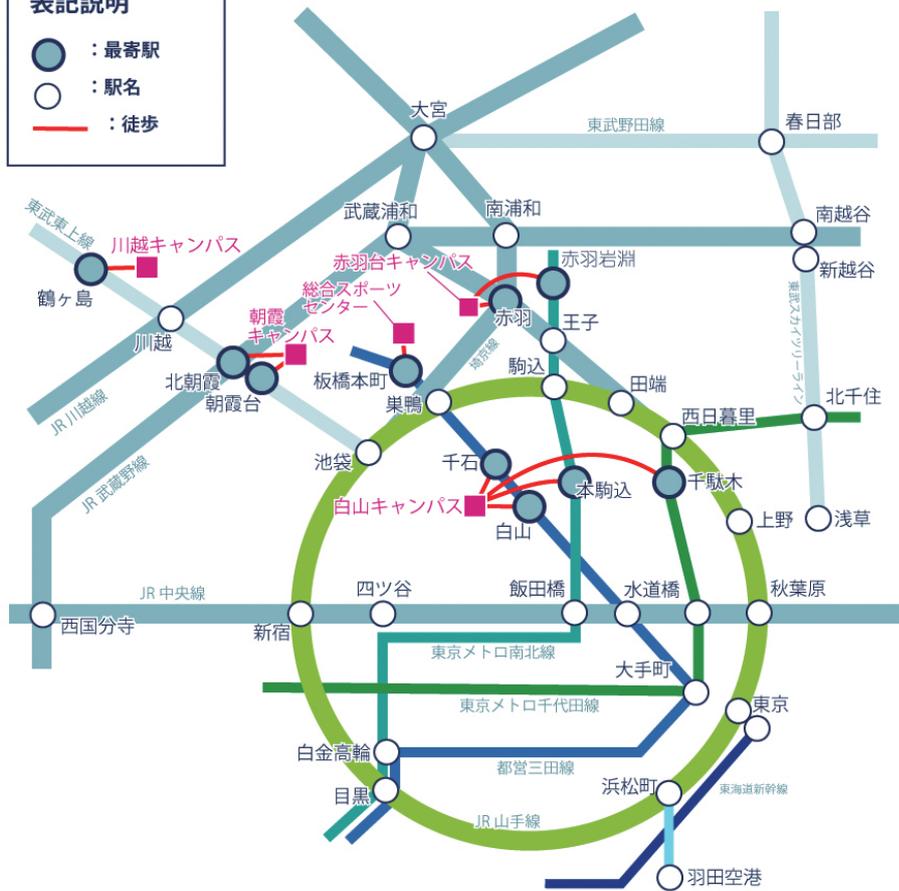
3. 在留資格・ビザ（査証）等に関すること

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



◆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。

◆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。

◆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。

