2026/2027年度

東洋大学大学院

入学手続のしおり

入学手続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
■入学手続サイトへのログイン方法……3
■入学手続サイトについて……4
Ⅰ．入学手続……5 ～ 6

⑷　2段階入学手続方法
■2段階入学手続の流れ・注意事項……7
<1>第1次手続（入学申込手続）……8
<2>第2次手続（本手続）……9

⑻　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・注意事項……10
<1>第1次手続（入学申込手続）……11
<2>第2次手続（本手続）……12

⑹　一括入学手続方法
■一括入学手続の流れ・注意事項……13

Ⅱ．納付金納入手続……14～23
Ⅲ．入学手続後の入学辞退と納付金の返還……24
Ⅳ．オンライン入学手続について……25
■ログイン・入学手続先確認……26
■入学申込手続……27
■本手続……28～34
Ⅴ．入学手続完了後の予定……35～37
Ⅵ．入学手続についてよくある質問……38～39
Ⅶ．在留資格について（日本国以外の国籍を有する者）……40～46
Ⅷ．東洋大学教育ローン……47
Ⅸ．長期履修制度について……47
Ⅹ．学部科目等履修生について……48
Ⅺ．災害で被災された方への特別被災奨学金による支援……48
Ⅻ．障がい学生支援について……49
ⅩⅢ．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……50～51
ⅩⅣ．東洋大学私費外国人留学生授業料減免について……52
ⅩⅤ．東洋大学における個人情報の取扱い……53～55
ⅩⅥ．問い合わせ先……56

東洋大学への交通アクセス
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139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16研究科、博士前期・修士課程35専攻、博士後期課程32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9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(ちえ)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。

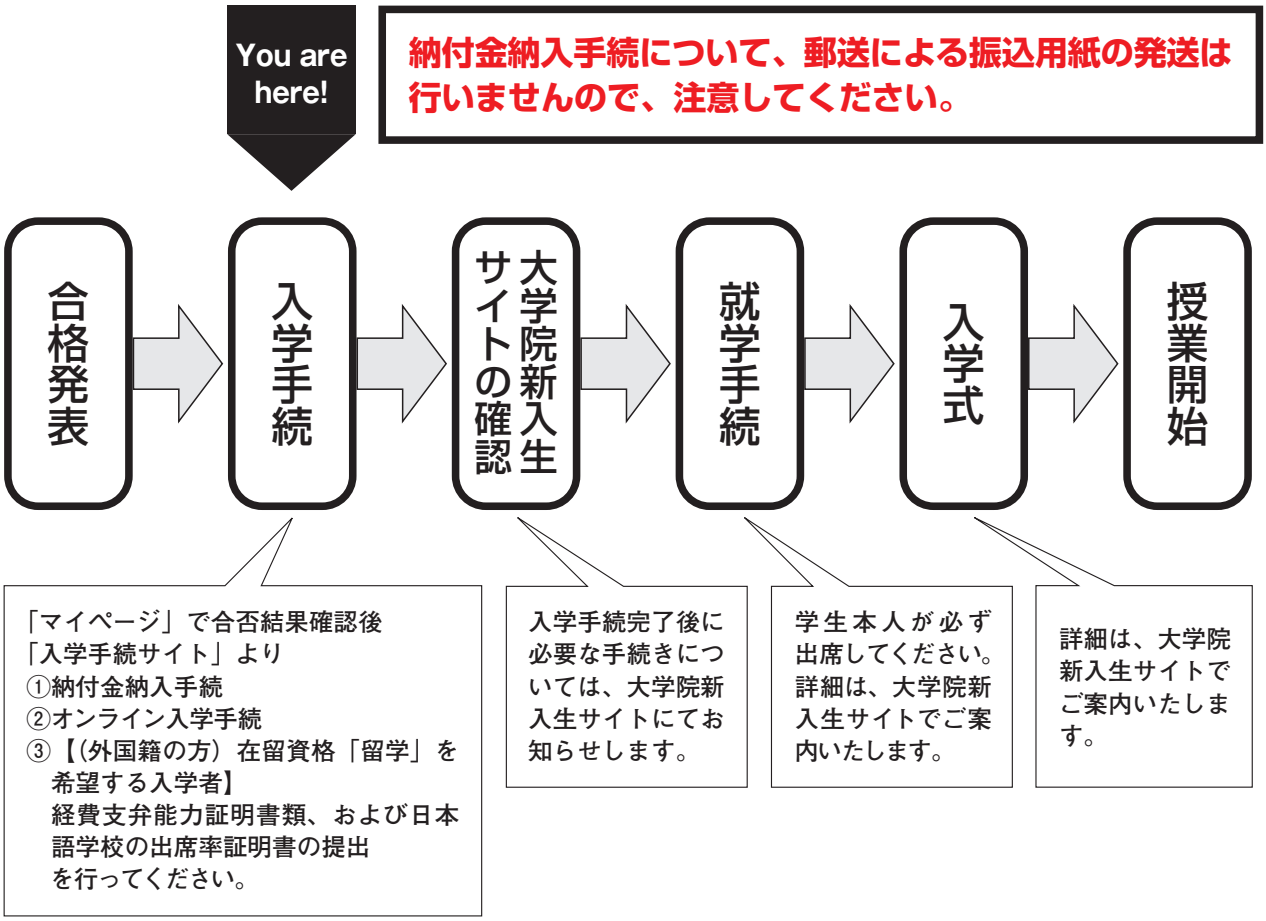
各研究科では、最先端の研究成果を扱い、学問的な基礎から応用へと学びを深める指導がなされています。創立期からの「優暇なき」人々への学習機会の提供という伝統に根ざし、昼夜開講制を採用している研究科や、職業や育児・介護などにより時間の制約がある方のために2年ではなく、計画的に3年で修了を目指す長期履修制度を導入する研究科もあり、多様な環境を有する方々に向けてより積極的な支援を行っています。皆さんが安心して学修し、研究を深化できるように、奨学金等の支援や研究発表の場の提供、研究への補助、そして生活の質を維持するための相談等の場を用意しています。特に、大学院生の場合には個別のテーマに沿って粘り強く研究を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



2026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）	2026年9月3日（木）	一括：2026年9月3日（木）～9月8日（火）

2027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）	2026年 9月10日（木）	1次：2026年 9月10日（木）～ 9月16日（水） 2次：2027年 2月26日（金）～ 3月 4日（木）
11月入試(4月入学)	2026年12月 2日（水）	1次：2026年12月 2日（水）～12月 8日（火） 2次：2027年 2月26日（金）～ 3月 4日（木） [中小企業診断士登録養成コースのみ] 一括：2026年12月 2日（水）～12月 8日（火）
2月入試（4月入学）	2027年 2月26日（金）	一括：2027年 2月26日（金）～ 3月 4日（木）
3月入試（4月入学）	2027年 3月10日（水）	一括：2027年 3月10日（水）～ 3月16日（火）

■入学手続サイトへのログイン方法

入学手続は全て「入学手続サイト」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

「入学手続へ」ボタンをクリックすると、入学手続サイトに進みます。



■入学手続サイトについて



「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.25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1〜3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.14 〜 15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。

3 【(外国籍の方) 在留資格「留学」を希望する入学者】

経費支弁能力証明書類、および日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）の提出について

合格発表後、所定の期日までに提出してください。

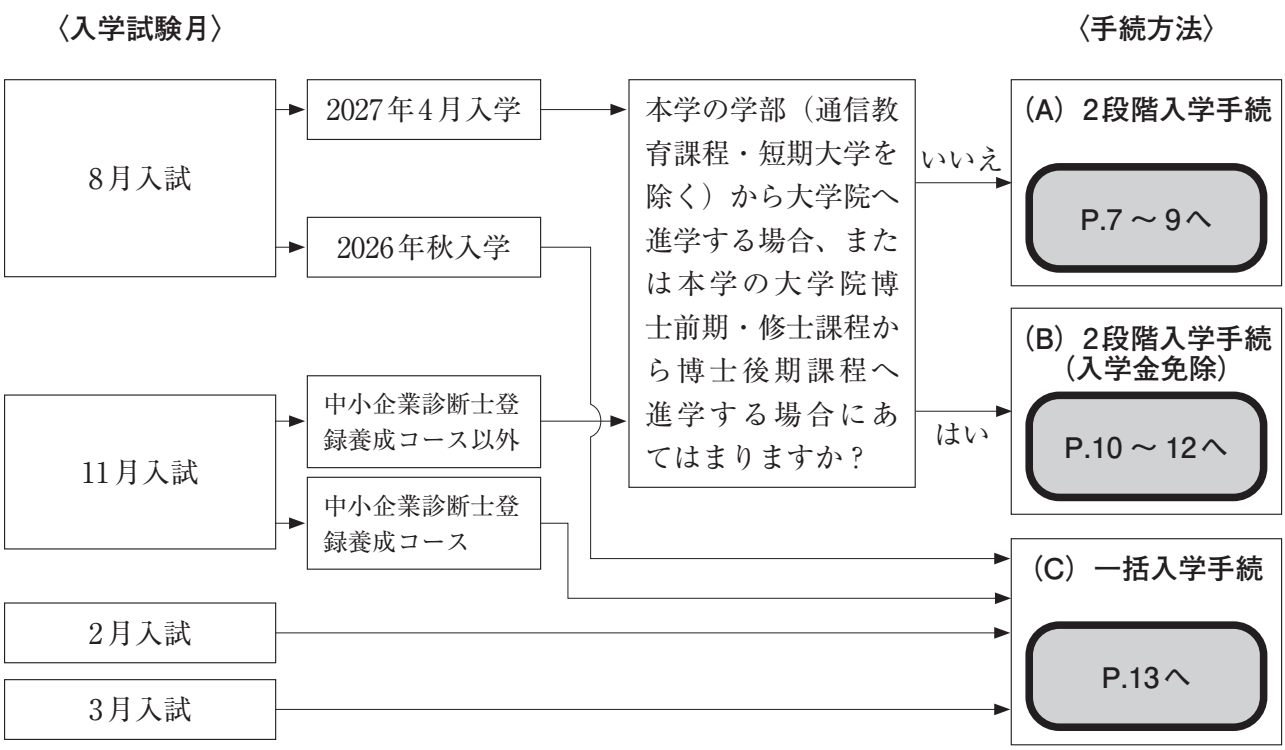
入学手続で行うこと

		1納付金の納入	2オンライン入学手続	3経費支弁能力証明書類、および日本語学校の出席率証明書の提出（※）
（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	P.45 ～ 46参照
（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	P.45 ～ 46参照
（C）一括入学手続		入学金を含む納付金	本手続	P.45 ～ 46参照

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。

※（外国籍の方）在留資格「留学」を希望する入学者

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。



(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を除く）
※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◆
2026年 8月入試（4月入学）→2026年 9月10日（木）
2026年11月入試（4月入学）→2026年12月 2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 ～ 23参照） 2 オンライン入学手続**（入学申込手続）**をする（P.25 ～ 27参照） 1、2 の手続期間 2026年 8月入試（4月入学）→2026年 9月10日（木）～ 9月16日（水） 2026年11月入試（4月入学）→2026年12月 2日（水）～ 12月 8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。**	□ □ □
<2> 第2次手続 (P.9)	3 **納付金を納入**する（P.14 ～ 23参照） 4 オンライン入学手続**（本手続）**をする（P.28 ～ 34参照） 5 **【(外国籍の方) 在留資格「留学」を希望する入学者】** **経費支弁能力証明書類、および日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）を提出する**（P.45 ～ 46参照） 3～5 の手続期間 2026年8月・11月入試(4月入学)→**2027年2月26日（金）～3月4日（木）** ↓ 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）

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 ～ 23参照）

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.25 ～ 27参照）

第１次手続完了

2027年2月26日（金）～ 3月4日（木）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3～5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 ～ 23参照）

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.28 ～ 34参照）

※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。

5　【（外国籍の方）在留資格「留学」を希望する入学者】経費支弁能力証明書類、および日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）を提出する

以下の（1）、（2）の書類を提出してください。（P.45 ～ 46参照）

（1）経費支弁能力証明書類

（2）日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）

第２次手続完了

※上記3～5はどの手続を先に行っても構いません。

【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、改めて入学申込金（入学金相当額）を支払う必要があります。
第1次手続で納入した入学申込金（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。

(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・注意事項

【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◆
2026年 8月入試（4月入学）→2026年 9月10日（木）
2026年11月入試（4月入学）→2026年12月 2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。

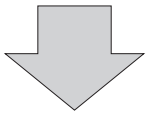
<1> 第1次手続 (P.11)	1 オンライン入学手続**（入学申込手続）**をする（P.25 ～ 27参照）	□
	1 の手続期間 2026年 8月入試（4月入学）→2026年 9月10日（木）～ 9月16日（水） 2026年11月入試（4月入学）→2026年12月 2日（水）～ 12月 8日（火） ↓ 第1次手続（入学申込手続）完了 **※まだ入学手続は完了していません！！！** **手帳やカレンダー等に第2次手続期間を書き込み、** **指定期間に必ず第2次手続を完了してください。**	□
<2> 第2次手続 (P.12)	2 **納付金を納入**する（P.14 ～ 23参照）	□
	3 オンライン入学手続**（本手続）**をする（P.28 ～ 34参照）	□
	4 **【(外国籍の方) 在留資格「留学」を希望する入学者】** **経費支弁能力証明書類、および日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）を提出する**（P.45 ～ 46参照）	□
	2～4 の手続期間 2026年8月・11月入試(4月入学)→**2027年2月26日（金）～3月4日（木）** ↓ 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）

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.25 ～ 27参照）



第１次手続完了

2027年2月26日（金）～ 3月4日（木）に第2次手続（本手続）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2～4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 ～ 23参照）

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.28 ～ 34参照）
※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。

4　【（外国籍の方）在留資格「留学」を希望する入学者】経費支弁能力証明書類、および日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）を提出する

以下の（1）、（2）の書類を提出してください。（P.45 ～ 46参照）
（1）経費支弁能力証明書類
（2）日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）

第２次手続完了

※上記2～4はどの手続を先に行っても構いません。

【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◆
2026年 8月入試(秋入学) →2026年 9月 3日(木)
2026年11月入試(4月入学)→2026年12月 2日(水)
2027年 2月入試(4月入学)→2027年 2月26日(金)
2027年 3月入試(4月入学)→2027年 3月10日(水)

入学手続期間中に、必ず1～3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 ～ 23参照)

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.25 ～ 34参照)
※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。

3　【(外国籍の方)在留資格「留学」を希望する入学者】経費支弁能力証明書類、および日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）を提出する　□

以下の（1)、(2）の書類を提出してください。(P.45 ～ 46参照)
(1）経費支弁能力証明書類　　(2）日本語学校の出席率証明書（対象者のみ）

1～3の手続期間
2026年 8月入試(秋入学) →2026年 9月 3日（木）～ 9月 8日（火）
2026年11月入試(4月入学)→2026年12月 2日（水）～ 12月 8日（火）
2027年 2月入試(4月入学)→2027年 2月26日（金）～ 3月 4日（木）
2027年 3月入試(4月入学)→2027年 3月10日（水）～ 3月16日（火）

入学手続完了

※上記1～3はどの手続を先に行っても構いません。

【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。振替なども一切受け付けしません。

Ⅱ．納付金納入手続

(1) 納入金額一覧

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。

2026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	—	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	—	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	—	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	—	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	—	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	—	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	—	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	—	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

2027年4月入学

（単位：円）

研究科・専攻および課程			学費 入学金（入学申込金）	学費 授業料	学費 一般施設設備資金	学費 実験実習料	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 1回目（入学手続時）	分割納入（分納）の場合 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	—	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	—	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	—	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	—	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	—	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	—	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	—	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 環境イノベーション学研究科	博士前期課程	本学出身者	—	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	—	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	—	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	—	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

〈納入額に関すること〉

・本学の学部（通信教育課程・短期大学を除く）から大学院に進学する場合、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。
・入学金（入学申込金）の納入は、初年度のみです。
・納入した入学金（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。
・上記の金額は納入予定額のため、変更となる場合があります。
・教育職員免許状等の諸資格取得の際には、別途費用が必要となる場合があります。
・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。
・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サイトを確認してください。

(2) 納付金について

入学金（入学申込金）	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。
授業料	所定の授業を受けるための対価です。 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。
一般施設設備資金	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。 オンライン授業を始め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。
実験実習科	研究科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、ご理解いただきますようお願い申し上げます。

(3) 入学後の納付金の納入方法

入学後は、在学生用の納付金納入サイトから納入していただきます。本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、入学後は利用できません。詳細は、入学後に本学公式サイトで確認してください。

入学手続時に分納した方について、2回目の納入期間は、以下の期間を予定しています。

- ●2026年秋入学の方……2027年4月下旬～5月下旬
- ●2027年春入学の方……2027年10月上旬～11月上旬

(4) 納付金の支払方法

以下の6種類から選択してください

<table>
<tr><th>支払方法</th><th>時間制限</th><th>手数料・サービス利用料</th><th>限度額</th><th>手続方法</th></tr>
<tr><td>①クレジットカード</td><td rowspan="3">原則として入学締切日の23：59まで利用可能（金融機関によって利用可能な時間が異なる場合があります）</td><td>P.20参照</td><td>カードの
限度額による</td><td>P.20参照</td></tr>
<tr><td>②インターネットバンキング
（入学手続サイト経由）</td><td rowspan="2">支払額が30万円未満
660円
支払額が30万円以上
880円</td><td rowspan="2">金融機関との契約による</td><td rowspan="2">P.21参照</td></tr>
<tr><td>③ペイジー（金融機関ATM）</td></tr>
<tr><td>④コンビニエンスストア</td><td>店舗の取扱時間</td><td>660円</td><td>30万円未満</td><td>P.22参照</td></tr>
<tr><td>⑤銀行振込（金融機関窓口）</td><td>店舗の営業時間</td><td>金融機関による</td><td>なし</td><td rowspan="2">P.23参照</td></tr>
<tr><td>⑥銀行振込（金融機関窓口以外）
※大学は推奨しません</td><td>金融機関による</td><td>金融機関による</td><td>金融機関との契約による</td></tr>
</table>

〈支払方法の選択に関する注意事項〉

・どの支払手段でも所定の手数料がかかります。特にクレジットカードは他の支払方法と比べ高額になる場合があります。
・決済完了後に他の支払方法に変更することは一切できません。
・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、必要な金額満額を1回で決済できるように行ってください。
・入学時に利用した支払方法が入学後も引き継がれることはありません。

(5) 納付金の納入手順

本システムでは、ブラウザの「戻る」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」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のしおりを確認し、厳守してください。

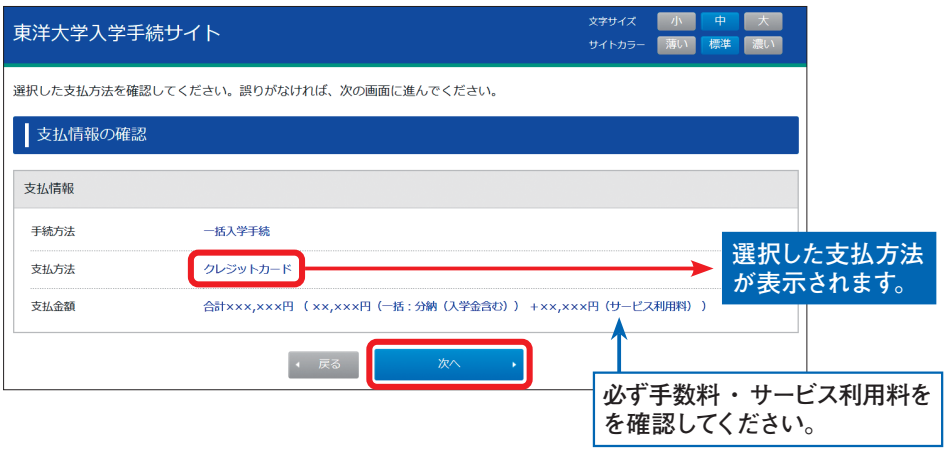
①入学手続サイトの納付金納入手続より 支払方法の登録 をクリック



②手続方法・納付金・支払方法を選択し、 次へ をクリック



③支払方法の登録内容を確認し、次へをクリック



※以上で、「支払方法の登録」は完了です。
※戻るボタンをクリックして前の画面に戻ることで、支払方法を変更することができます。

④支払手続をクリック



※入学手続サイトトップページに戻った場合は、支払手続から手続を再開することができます。

⑤支払手続を行う



※支払手続前であれば支払方法の変更が可能です。登録した支払方法の変更を希望する場合には、取り消しをクリックし、再度P.18の②の画面から操作をやり直してください。ただし、入学手続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。

(6-1) 支払手続ークレジットカード

●利用できるクレジットカード

利用できるブランドはVISA、Master Card、JCB、American express、Diners Clubです。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。

●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

本学では決済手段のご提供を収納代行会社を経由して実現しているため、各種入金手段には収納代行会社へのサービス利用料がかかります。特に、クレジットカード決済では各自の納付金額によって料金が変わりますので、必ずこちらの表で確認してください。以下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.19）を参照して決済前に必ず確認してください。

入学納付金（分納の場合）	手数料・利用料等（税込）
45,000円	800円
125,000円	2,300円
260,000円	4,700円
270,000円	4,900円
305,000円	5,500円
345,000円	6,200円
375,000円	6,800円
530,000円	9,500円
540,000円	9,700円
575,000円	10,400円
615,000円	11,100円
645,000円	11,600円
670,000円	12,100円
575,000円	10,400円
810,000円	14,600円
845,000円	15,200円

入学納付金（全納の場合）	手数料・利用料等（税込）
90,000円	1,600円
250,000円	4,500円
520,000円	9,400円
540,000円	9,700円
610,000円	11,000円
690,000円	12,400円
750,000円	13,500円
790,000円	14,200円
810,000円	14,600円
880,000円	15,800円
960,000円	17,300円
1,020,000円	18,400円
1,070,000円	19,300円
1,150,000円	20,700円
1,350,000円	24,300円
1,420,000円	25,600円

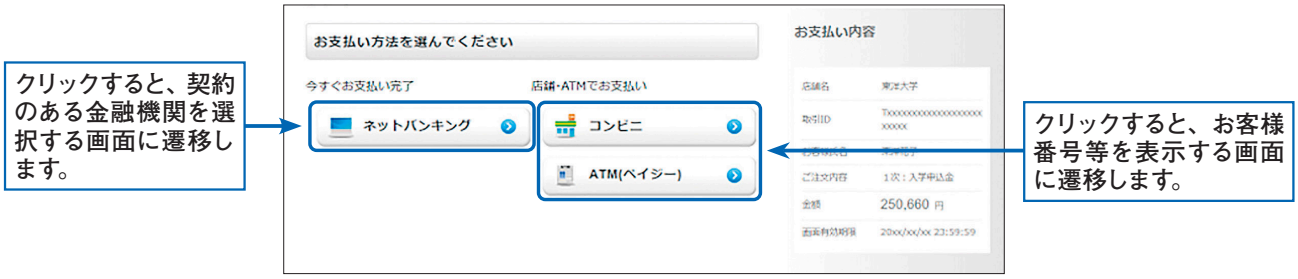
上記に当てはまらない入学納付金に応じた手数料・利用料等については入学手続メニュー「支払情報の確認」画面（P.19を参照）にて決済前に必ず確認してください。

●クレジットカードで支払う場合の注意事項

・納付金納入額とサービス利用料は同時に決済されます。
・決済完了後、別の支払方法に変更したり、手続をキャンセルしたりすることはできません。
・2枚以上のクレジットカードで支払うことはできません。
・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。
・クレジットカードの利用明細票には「東洋大学入学納付金」または「TOYO TUITION AND FEE」と記載されます。

(6-2) 支払手続ーネットバンキング・ペイジー

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。
入学手続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。

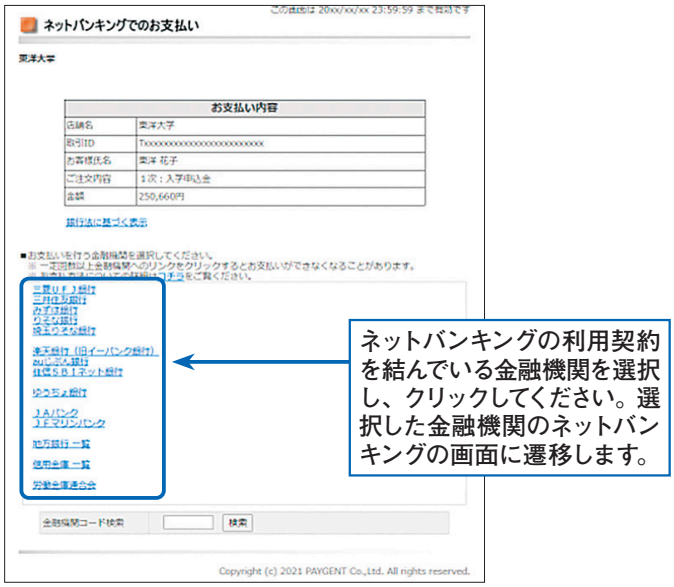


支払先に「株式会社ペイジェント」と表示される場合があります。
東洋大学は株式会社ペイジェントに入学手続時納付金の収納を委託しています。
※限度額の制限で、30万円以上の金額を手続する場合は「コンビニ」は表示されません。

■ネットバンキングの場合

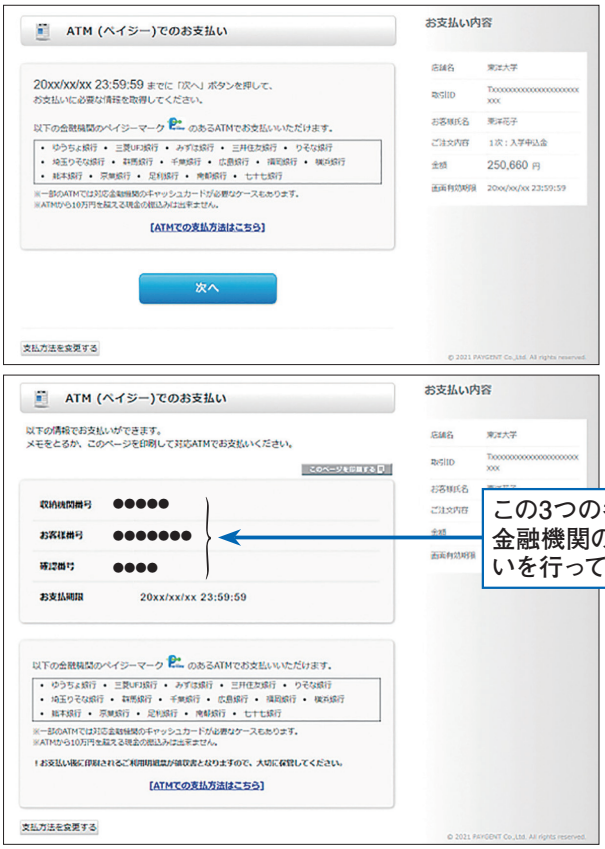
決済サービスペイジー（Pay-easy）を利用した支払方法です。
一日のご利用限度額を超えて支払いをすることはできないため、事前に契約内容を確認してください。
ご利用には、金融機関とのネットバンキング利用契約が必要です。サービス利用料はP.20または「支払情報の確認」画面にて確認してください。





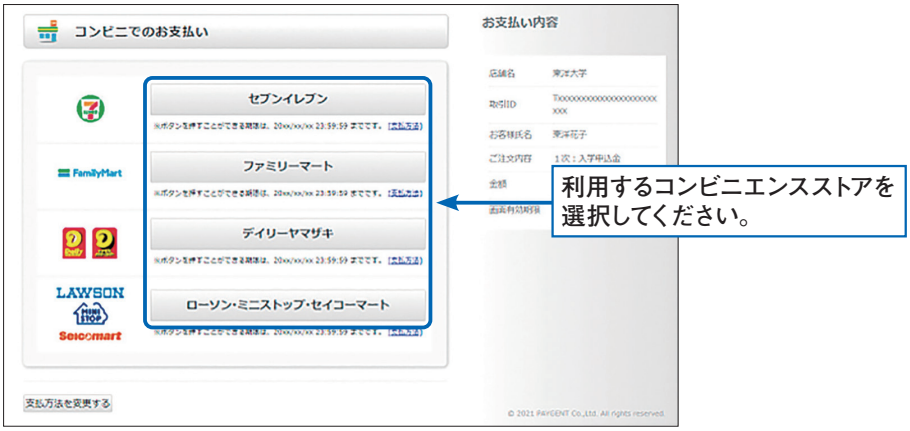
■金融機関ATMの場合

決済サービス「ペイジー（Pay-easy）」を利用した支払方法です。
金融機関ATMでの支払いには、キャッシュカードが必要です。現金は利用できません。
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P.20または「支払情報の確認」画面にて確認してください。



■コンビニエンスストアの場合

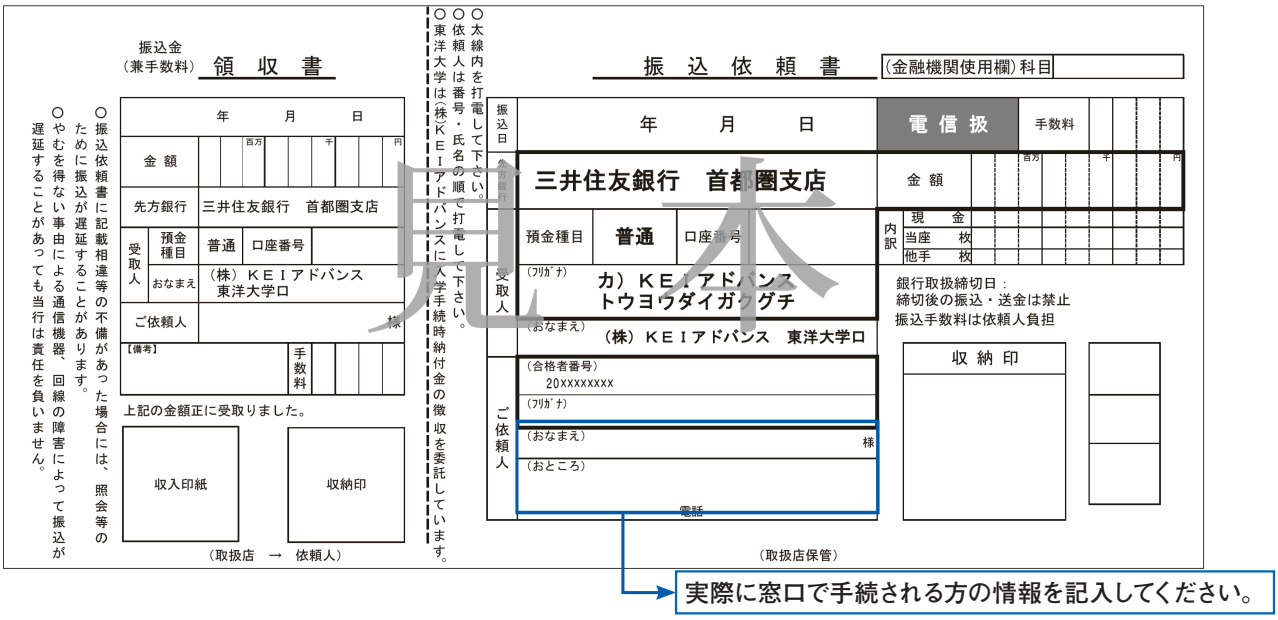
コンビニエンスストアでの支払いは、**現金のみ**です。**手数料を含めて30万円未満**のお支払いにご利用いただけます。サービス利用料は660円です。



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URLまたはQRコードから確認してください。
https://www.paygent.co.jp/payment_service/way_to_pay/cvs/

(6-3) 支払手続－銀行振込

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に持参してください。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。



●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が特定できなかった場合には、入学手続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、入学することはできません。

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）2027XXXXXX トウヨウ　タロウ

※上記の振込依頼人名でお手続きください。勤務先名や配偶者の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

・ゆうちょ銀行他、一部の金融機関では、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。
・大学窓口での受付および海外の金融機関からの送金はできません。

Ⅲ．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】

■2026年秋入学の方　：2026年9月15日（火）
■2027年4月入学の方：2027年3月31日（水）

【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

Ⅳ．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

2段階入学手続			
第1次手続	STEP 1 STEP 2	ログイン 手続先確認	P.26
	STEP 3 STEP 4	入学申込手続情報確認 登録〔入学申込手続〕完了	P.27
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.28 〜 P.33
	STEP 6 STEP 7	入力データ〔本手続〕確認 登録〔本手続〕完了	P.34 P.34
	STEP 8	登録内容の印刷	P.34
	オンライン入学手続完了		

（C）一括入学手続

一括入学手続		
STEP 1 STEP 2	ログイン 手続先確認	P.26
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.28 〜 P.33
STEP 4 STEP 5	入力データ〔本手続〕確認 登録〔本手続〕完了	P.34 P.34
STEP 6	登録内容の印刷	P.34
オンライン入学手続完了		

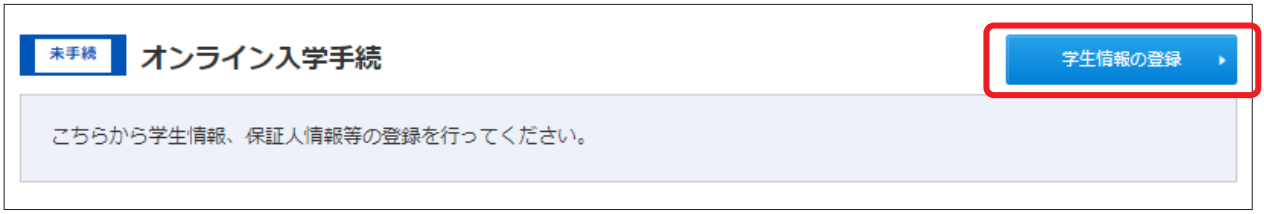
【注意】

・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。
・前ページに戻る場合には、ブラウザの「戻る」は使用せずに、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」を使用すると入力内容が消える恐れがあります。
・画像はイメージです。実際の画面とは異なる場合があります。
・登録内容が多いため、各項目の説明をよく読み、事前に入力内容を確認してください。
・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。



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.27へ
　→第2次手続　 本手続 を選択　P.28へ

・一括入学手続
　→ 本手続 を選択P.28へ

■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.28 ～ 34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（2027年2月26日（金）～3月4日（木））**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）
STEP 5（2段階入学手続）：手続情報入力〔本手続〕
入学手続情報（本手続）を
「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

1. 暗証番号登録

この暗証番号は、入学後に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、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）

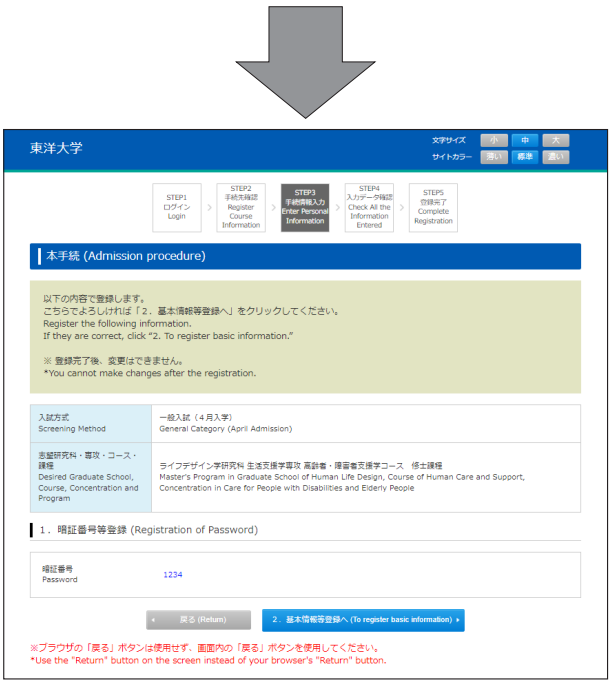
（次へをクリックし、進んでください。）



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注意してください。
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.34「登録情報の修正について」参照）



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）髙→高、﨑→崎、德→徳、栁→柳、瀨→瀬、濵→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。外国籍の方は、住民票に記載されているアルファベット表記の氏名を入力してください。ただし、入学手続の時点で住民票がまだ作成されていない場合は、パスポートに記載されているアルファベット表記の氏名を入力してください。

※入力された氏名は、学位記や各種証明書、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「■2026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】

住民票（入学手続の時点で住民票がまだ作成されていない場合はパスポート）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。

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.34「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。

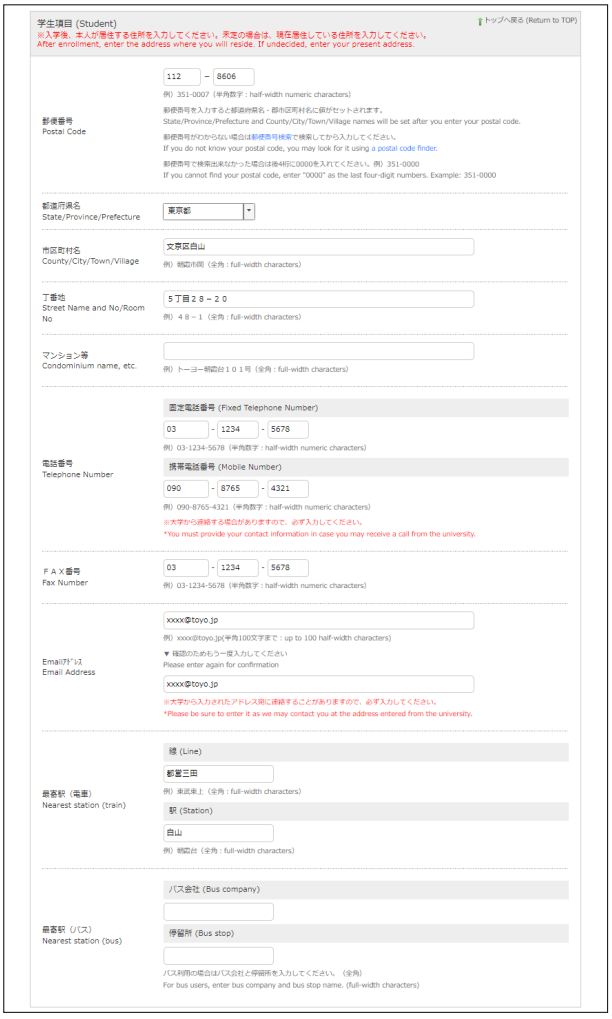
（パソコン・携帯電話・スマートフォンいずれも可）。

※［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）



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

日本国籍の方は、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。
外国籍の方は、電話番号項目に入力してください。
入力の際は、-（ハイフン）も含めて入力してください。

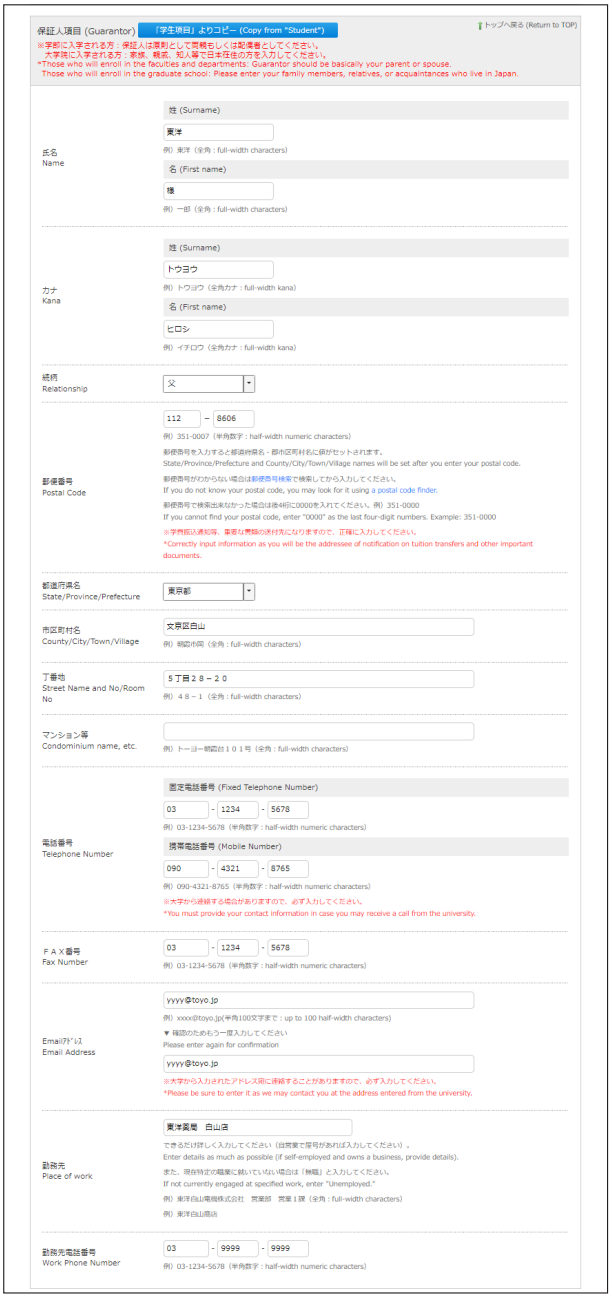
・Emailアドレス

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。



④緊急時連絡人項目

本人および保証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。



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

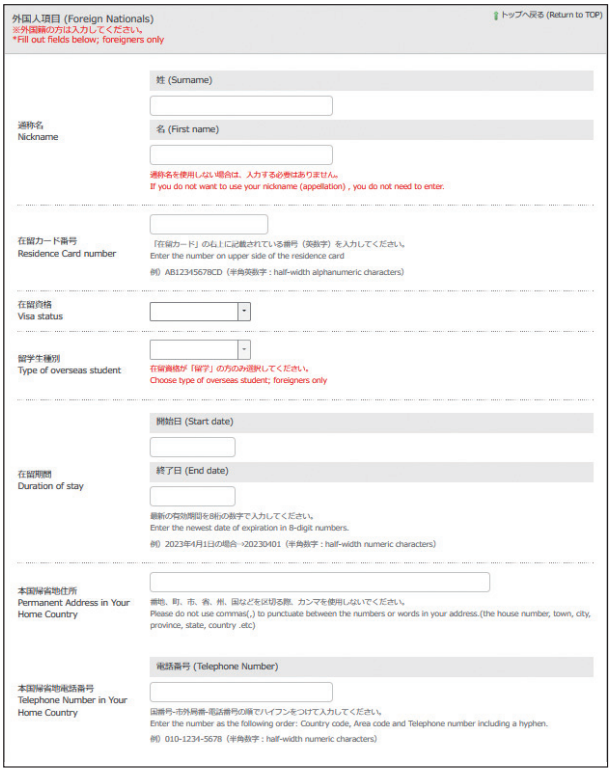
「在留カード」に記載されている英数字を入力してください。

・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。



⑥その他の項目

・職業区分／勤務先名

本学に入学時点で、一定の職（アルバイト含む）を持つ方で、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。



STEP 4（一括入学手続）
STEP 6（2段階入学手続）：入力データ〔本手続〕確認

入力内容の確認

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.29参照）



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）
STEP 7（2段階入学手続）：登録〔本手続〕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（本手続）は完了です。



STEP 6（一括入学手続）
STEP 8（2段階入学手続）：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。

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～2026年9月8日（火）23：59まで
4月入学：合格発表日～2027年3月30日（火）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。

Ⅴ．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] 入学許可書の発行と統合アカウントの設定について（重要）**」という件名のメールが、秋入学の方は2026年9月中旬頃、4月入学の方は2027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



「統合アカウントのパスワード登録」をクリック

②



「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、注意してください。

③



④



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.35)」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「入学手続（大学院)」のページが表示されます。ページ内の大学院新入生サイトから就学手続書類が確認できます。

■2026年秋入学の方

2026年秋入学の就学手続についての詳細は、大学院新入生サイトで確認してください。
秋学期授業は10月2日（金）から開始します。

予定時期	内容	備考
2026年9月19日	入学式	
2026年9月中旬～下旬	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。詳細は、大学院新入生サイトでご案内します。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9月中旬	履修登録	白山：9月25日～28日 川越：9月25日～28日 朝霞：9月25日～28日 赤羽台（INIAD）：9月25日～28日
2026年10月2日	秋学期授業開始	

■2027年4月入学の方

予定時期	内容	備考
2027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	
2027年4月6日	入学式	
2027年4月上旬	春学期授業開始	

※　詳細な日程等は大学院新入生サイトでお知らせします。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。
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、大学院新入生サイトでお知らせしますので、必ず確認してください。

Ⅵ. 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.34参照）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いました。
A　修正可能期間中（P.34参照）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、必ず控えを各自で印刷し、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ました。
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.34参照）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、大学院新入生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。

Q　東洋大学に入学後、在留資格の更新手続を行いたいです。手続方法を教えてください。

A　東洋大学在留資格申請システム（PUGS）から手続を行ってください。
https://toyo-pugs.com/sp/login

なお、在留資格の更新には、以下の2つの条件を満たしている必要があります。

①学費支弁能力の証明
学費や生活費を支払う人（経費支弁者）が、「1年間の生活費（約150万円）＋本学を修了するまでの学費（初年度納付金等含む）以上」の資金を有していることを預金残高証明書などで証明できること。
②前所属機関（日本語学校、専門学校等）の出席率
東洋大学に入学する前に所属していた教育機関等において、出席率が80%以上であること。

これらの条件を満たしていないと、出入国在留管理局の審査により、在留期間の更新が不許可になる場合があります。

Ⅶ．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
2026年秋入学	2026年9月16日時点
2027年4月入学	2027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		・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、2027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	2026年秋入学	・本学では、2026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。
	2027年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する場合､在留資格「留学」を取得できません。 ・本学では、2027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、2026年秋入学の場合は2026年9月16日、2027年4月入学は2027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。

※2027年4月入学の留学生は、制度終了に伴い対象外となります。

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、ご留意ください。

(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」と同じ手続きを行ってください。

※学費及び日本での生活費を十分に支弁できることを証明するため、P.45 ～ 46に記載の経費支弁能力証明書類を提出する必要があります。

※入学前に在籍した教育機関における在籍状況（日本語学校の出席率、大学・専門学校の成績等）が著しく不良である場合、在留資格更新に影響する可能性があります。

特に、日本語学校等の出席率が80％未満の場合は、出入国在留管理庁による在留資格更新審査において不許可となる可能性が高いことから、本学でも在留資格更新手続を認めないことがあります。

(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
2026 年秋入学	2026 年 9 月 16 日時点
2027 年 4 月入学	2027 年 4 月 1 日時点

入学取り消し日：(2026年秋入学) 2026年9月15日付。(2027年4月入学) 2027年3月31日付。

(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2026年11月15日、4月入学は2027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

①日本語学校などの前通学先における出席率が80％を下回っている場合、在留期間の更新申請が不許可となるリスクが非常に高まります。万が一、更新が認められなかった際には、(2)入学が取り消されることとなりますので、ご注意ください。

②入学前に「留学」の在留期間を更新する必要がある場合は、現在所属している教育機関にて更新を行ってください。

③入学前に他の在留資格から「留学」に変更を希望する場合、または現在所属している教育機関を退学する場合は、下記問い合わせフォームよりお問合せください。
お問合せフォーム：https://forms.gle/MLLPBiLVQvecjCS68

●申請について

対象者	◆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 2026 年秋入学：2026 年 6 月中旬～ 11 月中旬 2027 年 4 月入学：2027 年 1 月～ 6 月 ◆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
手続方法	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 ②①の内容を確認後、東洋大学在留資格サポートオフィス（toyo-pugs@tugs.co.jp）よりメールで手続き案内メールを送付します。 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://toyo-pugs.com/sp/entry PUGS 使用マニュアル：https://sites.google.com/tugs.co.jp/pugs 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。 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。 2026 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 2027 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 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。
受付窓口	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 2 F 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。
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
2026 年秋入学	2026 年 9 月 16 日時点
2027 年 4 月入学	2027 年 4 月 1 日時点

手続に時間がかかる場合でも、秋入学は2026年10月15日、4月入学は2027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（COE）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」（COE）の代理申請を行うことができます。出入国在留管理庁による審査の後、「在留資格認定証明書」（COE）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学費及び日本での生活費を十分に支弁できることを証明するため、P.45 ～ 46に記載の経費支弁能力証明書類を提出する必要があります。

③フィリピン・ベトナム・ネパールの国籍を有する方（または当該国から来日予定の方）は、「結核非発病証明書」の提出が必要となります。必ず以下のサイトをご確認ください。
厚生労働省ホームページ（入国前結核スクリーニング）https://jpets.mhlw.go.jp/jp/

④過去に日本に滞在し、日本語学校等に在籍したことがある場合、その時の日本語学校等の出席状況も審査の対象となります。
出席率および成績取得状況が不良の場合、「在留資格認定証明書」（COE）が不交付になる可能性がありますので、ご注意ください。

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。

⑥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。

⑦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2026年10月15日、4月入学は2027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：（2026年秋入学）2026年9月15日付。（2027年4月入学）2027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2026年10月15日、4月入学は2027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：（2026年秋入学）2026年10月15日付。（2027年4月入学）2027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	メール受信後 1 週間以内に提出してください。 ※書類の発行等に時間を要する可能性がある場合は、事前にお早めに下記の問い合わせ先までご相談ください。
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 2 F 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 週間以内に提出してください。 ※書類の発行等に時間を要する可能性がある場合は、事前にお早めに下記の問い合わせ先までご相談ください。
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 2 F 受付時間：月曜日～金曜日　9:30 ～ 17:00 E-mail　：toyo-pugs@tugs.co.jp

Ⅳ.（外国籍の方）在留資格「留学」を希望する入学者の提出書類

本学では外国人留学生の適切な受入れを行うため、出入国在留管理庁の規定および文部科学省の指導に基づき、日本に在留中の一切の経費（学費及び生活費）を支弁する能力、および日本語学校における出席率を確認しております。

外国籍で在留資格「留学」を希望する方は、以下の通り、指定された提出期間内に、1. 経費支弁能力証明書類、2. 日本語学校の出席率証明書（該当者のみ）を必ず提出してください。

●提出期間および提出方法（提出書類1. 2. 共通）

詳細は以下のURLからご確認下さい。

https://www.toyo.ac.jp/assets/academics/international-exchange/20261118Documents_Required_for_Applicants_Japanese_2027.pdf

●提出書類

1．経費支弁能力証明書類（全員）

ご自身の経費支弁者区分に応じて、以下の書類をご用意ください。

(1)「学生本人」が経費を支弁する場合

学生本人名義の預金残高証明書

経費支弁能力確認基準額:「1年間の生活費（約150万円）」＋「本学を修了するまでの学費（初年度納付金等含む）」以上の預金

(2) 経費支弁者が「収入のある親族等」の場合

①経費支弁者名義の預金残高証明書

経費支弁能力確認基準額:「1年間の生活費（約150万円）」＋「本学を修了するまでの学費（初年度納付金等含む）」以上の預金

②支弁者（学費や生活費を支払う方）との続柄（親戚関係）を証明する書類

③経費支弁者の収入証明書（所得証明書、納税証明書、在職証明書等）

※①の証明書の金額が上記の基準額を下回る場合は、併せて③の証明書も提出してください。その場合、①③の証明書を合わせて上記の経費支弁能力確認基準額を見込めるかを確認します。

(3) 経費支弁者が「収入のない親族等」の場合

①経費支弁者名義の預金残高証明書

経費支弁能力確認基準額:「1年間の生活費（約150万円）」＋「本学を修了するまでの学費（初年度納付金等含む）」以上の預金

②支弁者（学費や生活費を支払う方）との続柄（親戚関係）を証明する書類

※経費支弁能力証明書、および日本語学校の出席率証明書に関する詳細については、必ず以下をご確認ください。

https://www.tugs.co.jp/wp-content/uploads/2026/07/8fce873877bb1c33cf734b0a9ffbfa7e.pdf

【注意事項】

・各種証明書は、大学への提出日から「3カ月以内」に発行されたものをご提出ください。
・残高証明書の通貨単位は問いません（日本円以外の通貨も可）。
・日本語または英語以外の言語で作成された証明書には、必ず日本語または英語の翻訳文（パソコン作成）を添付してください。
・翻訳文には、「翻訳者氏名」「翻訳日」「申請者との関係」を必ず明記してください。
・有価証券、株式、不動産等の証明書は資金証明として使用できません（必ず「預金残高証明書」をご提出ください）。

⚠【重要】十分な経費支弁能力が確認できない場合、出入国在留管理庁による在留資格「留学」の交付（COE不交付）や在留期間の更新が認められず、本学での修学を継続できなくなる（除籍となる）リスクがあります。必ず基準を満たす証明書類をご準備ください。

２．日本語学校の出席率証明書（該当者のみ）

日本国内の日本語学校に在籍している方、または過去に在籍していた方は、出席率証明書をご提出ください。

※東洋大学から本学大学院へ学内進学する方は、東洋大学への入学前に在籍していた日本語学校や、過去に在籍していた日本語学校の出席率証明書を提出する必要はありません。

【注意事項】

・各種証明書は、大学への提出日から「3カ月以内」に発行されたものをご提出ください。
・日本国内の日本語学校長が発行し、公印が押印されているものをご提出ください。
・在籍期間および出席率が記載されているものをご提出ください。

※出席率が80％未満の場合は、出席率が低下した理由を記載した理由書（様式自由）を必ず添付してください。

※傷病や不慮の事故等が原因で出席率が低下した場合は、理由書に加え、診断書や事故証明書など、その事実を客観的に確認できる資料も併せてアップロードしてください。

※複数の日本語学校に在籍したことがある場合は、過去に在籍したすべての日本語学校の出席率証明書をご提出ください。

※出席証明書を提出できない場合は、在学していた学校情報（学校名、住所等）と在籍期間と証明書が提出できない理由を任意様式にてご提出ください。

⚠【重要】在留資格「留学」の取得および在留期間の更新にあたっては、経費支弁能力に加え、日本語学校における出席率も出入国在留管理庁による審査の対象となります。 特に、日本語学校における出席率が80％未満の場合は、在留期間更新が認められない可能性が高くなります。また、出席状況が著しく不良である場合は、本学にて在留資格更新に必要な手続を行えない場合があります。

Ⅷ．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

Ⅸ．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。詳しくは以下の本学Webサイトで確認してください。

Webサイト：https://www.toyo.ac.jp/academics/gadmissions/long/

【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

X．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◆

2027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。

XI．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、2026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。

Ⅻ. 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）	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、環境イノベーション学	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://forms.gle/RaTPAYb3gJBRbrHz9
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・HELSPO） 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（2026年度更新予定）
https://www.toyo.ac.jp/about/effort-activity/disability/
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/peersup
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。

Ⅻ. 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

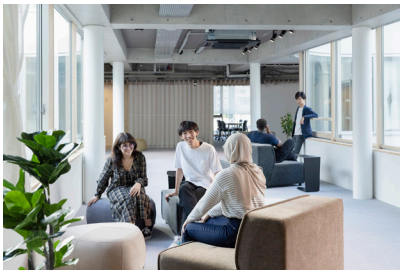
(1) 東洋大学直営国際交流宿舎

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。

①AI-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、セキュリティーは万全です。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・トイレを共用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・朝霞）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。

■相談会のご案内

住まい探しに関する「オンライン相談」および「学内相談会」を実施しております。
オンライン相談は随時受け付けております。以下のホームページに掲載の連絡先まで、お気軽にお問い合わせください。
学内相談会は12月以降の開催を予定しております。詳細は以下のホームページをご覧ください。

★学生向け物件には、「合格前予約」が可能な物件もございます。ぜひお気軽にご相談ください。
https://www.tugs.co.jp/information/housing-for-students/#on_conference

■一括資料請求

ご希望の物件タイプをお選びいただくと、各提携会社から資料をお送りします。
以下のホームページからお申し込みいただけますので、ぜひご活用ください。
https://www.tugs.co.jp/request-for-housing-brochure/

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

■留学生向けサイト　https://www.tugs.co.jp/housing_international/

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

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-philosofia.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/）

XIV. 東洋大学私費外国人留学生授業料減免について

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：（2026年秋入学）　2026年度秋学期～2027年度春学期
　　（2027年4月入学）制度が終了するため対象外です。
（2）減免額：学則に定める授業料の30％相当額

4. 注意事項

（1）大学院生については、2026年度秋学期までに入学した学生※を対象とし、2029年春学期をもって制度終了となります。
※休学等により修了時期が延期となった場合、2029年度秋学期以降は制度が利用できませんのでご注意ください。
（2）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。
（3）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。
（4）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。

XV. 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「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、学生の皆さん及び保証人の方（父母等）の個人情報の保護を重要な責務であると認識し、これを充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り扱います。なお、以下に記載する学生の皆さんの個人情報の取扱いについて同意されない場合や相談・質問等がある場合は、本学の各研究科窓口に申し出てください。

注）個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、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、又は個人識別符号が含まれるものをいいます。

１．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り扱います。

(1)　在学中の個人情報の利用について

本学は、氏名・住所・成績・学修状況・進路等の個人情報を、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必要な範囲内で利用します。また、在学時及び修了後の証明書発行にも利用します。保証人（父母等）、緊急時連絡人に関しては、学生本人の学生生活支援・安全管理のほか学費収納、本学からの各種案内・依頼等の発送用に利用します。

(2)　修了後の個人情報の利用について

本学からの各種案内・通知・依頼文書等の発送のため必要な範囲内で利用します。

個人情報保護基本方針

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。
本法人は、業務を委託するために個人情報を業者に預託する場合は、適正な基準により業者を選定し、当該個人情報の漏えい、紛失、改ざん等の不正な取扱いがなされないよう必要な契約を締結し、当該業者に対し必要かつ適切な監督を行います。

５．開示等に対する対応
本法人は、本人が当該本人の保有個人情報について、開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止等の権利を有していることを確認し、本人からのこれらの請求に対して、合理的な範囲で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．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、個人情報を取り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。

２．個人情報の第三者提供について
⑴　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」という。）は、会員である卒業生相互の親睦を図ることに加え、本学の建学の精神を顕現し、本学の興隆発展に寄与することを目的とした、修了生と母校東洋大学の皆さんとを繋ぐ組織です。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。
※一般社団法人東洋大学校友会Webサイト（https://www.alumni-toyo.jp/）
〔利用目的〕校友会入会案内発送、校友会支部総会開催案内の送付、校友会の広報活動
〔利用項目〕修了生：研究科、専攻、入学年月、修了年月、学籍番号、氏名・カナ、住所、生年月日、物故情報、電話番号、携帯電話番号、メールアドレス、性別
⑵　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ほかは、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（ホームページへの掲載を含む。）いたしますので、同意しない場合、第三者への提供を停止したい場合には、本学の担当部署に申し出てください。

３．学生の皆さんの個人情報の共同利用については、以下のとおり取り扱います。
⑴　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
⑵　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）
⑶　共同利用先
株式会社東洋大学ファシリティーズ
〒112-8606　東京都文京区白山5-28-20
代表取締役（社長）　道上　裕之
東洋大学グローバルサービス株式会社
〒112-8606　東京都文京区白山5-28-20

代表取締役　金子　光一

（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

〒112-8606　東京都文京区白山5-28-20

理事長　安齋　隆

４．個人情報の管理・保護等について

本学は、本学が保有する学生の皆さんの個人情報について、学生の皆さん自身が、開示、内容の訂正、追加若しくは削除、利用の停止、消去または第三者への提供の停止などの権利を有していることを確認し、学生の皆さんご本人からこれらの請求がなされた場合は、合理的な範囲で遅滞なく対応します。また、本学では「個人情報の保護に関する規程」に基づき、個人情報保護管理責任者等を配置し、個人情報保護委員会等を設置し、個人情報が適正かつ公正に管理・保護されるようなお一層努めます。

以上

東洋大学総務部総務課
03-3945-7224

XVI. 問い合わせ先

不明な点や急を要する問い合わせは、下記連絡先へ直接問い合わせてください。
なお、問い合わせの前に P.38 ～ 39 の「Ⅵ. 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
【2026年8月～2027年1月まで】 以下までご連絡ください。 白山キャンパス： 　入学予定の研究科の各学部担当窓口 白山キャンパス以外： 　各キャンパス担当窓口	お問い合わせ窓口から ご確認ください。	上記リンクよりご確認ください。
【2027年2月以降】 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

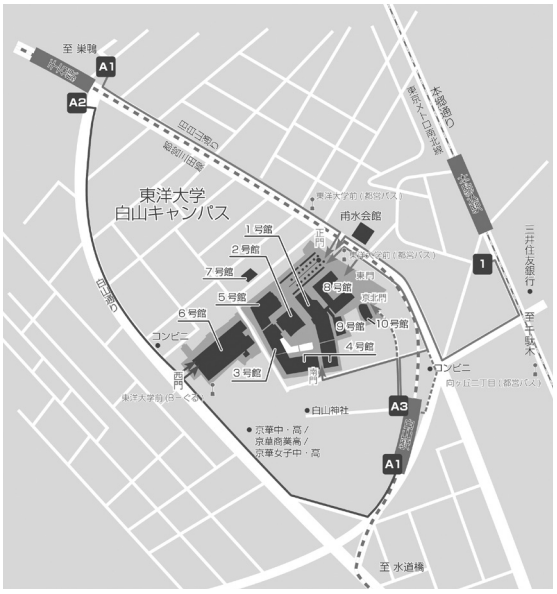
窓口	連絡先	取扱時間
経理部財務課	問い合わせフォーム	（月～金）　9：30 ～ 13：00 14：00 ～ 16：45 （土）　9：30 ～ 12：45

3. 在留資格・ビザ（査証）等に関すること

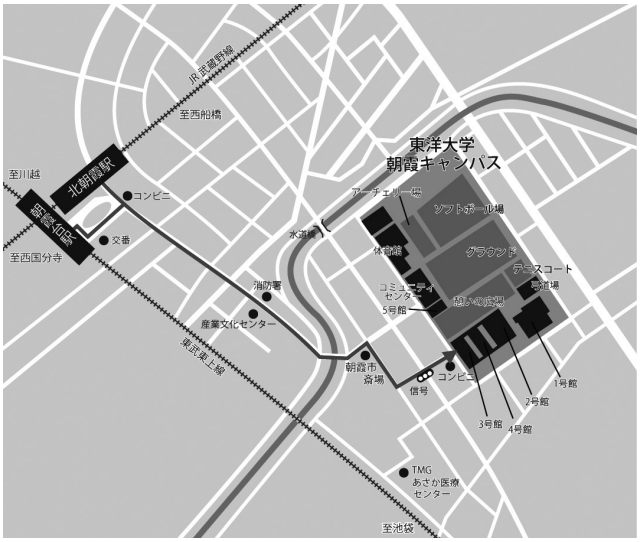
窓口	連絡先	取扱時間
東洋大学在留資格サポートオフィス （学校法人東洋大学100％出資会社）	toyo-pugs@tugs.co.jp	（月～金）　9：30 ～ 17：00

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



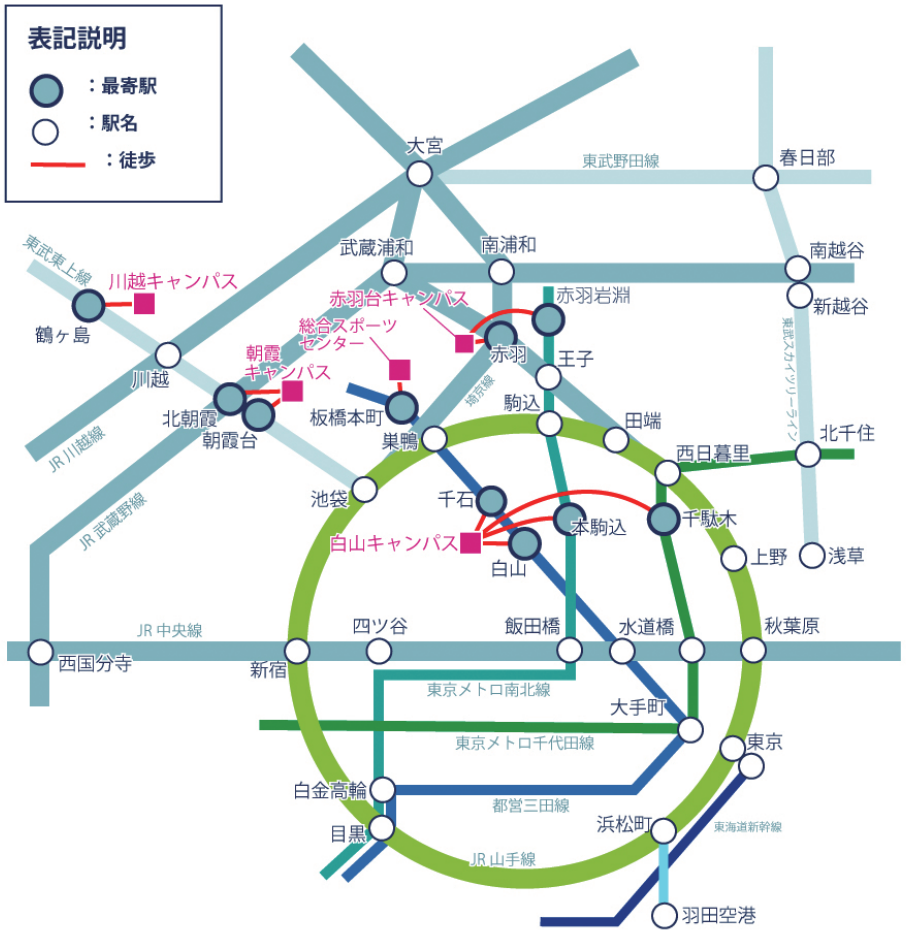
川越キャンパス案内図



赤羽台キャンパス案内図



アクセスマップ



◆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。

東洋大学