

2024年度

入学手続のしおり

編 入 学



工学院大学

KOGAKUIN UNIVERSITY

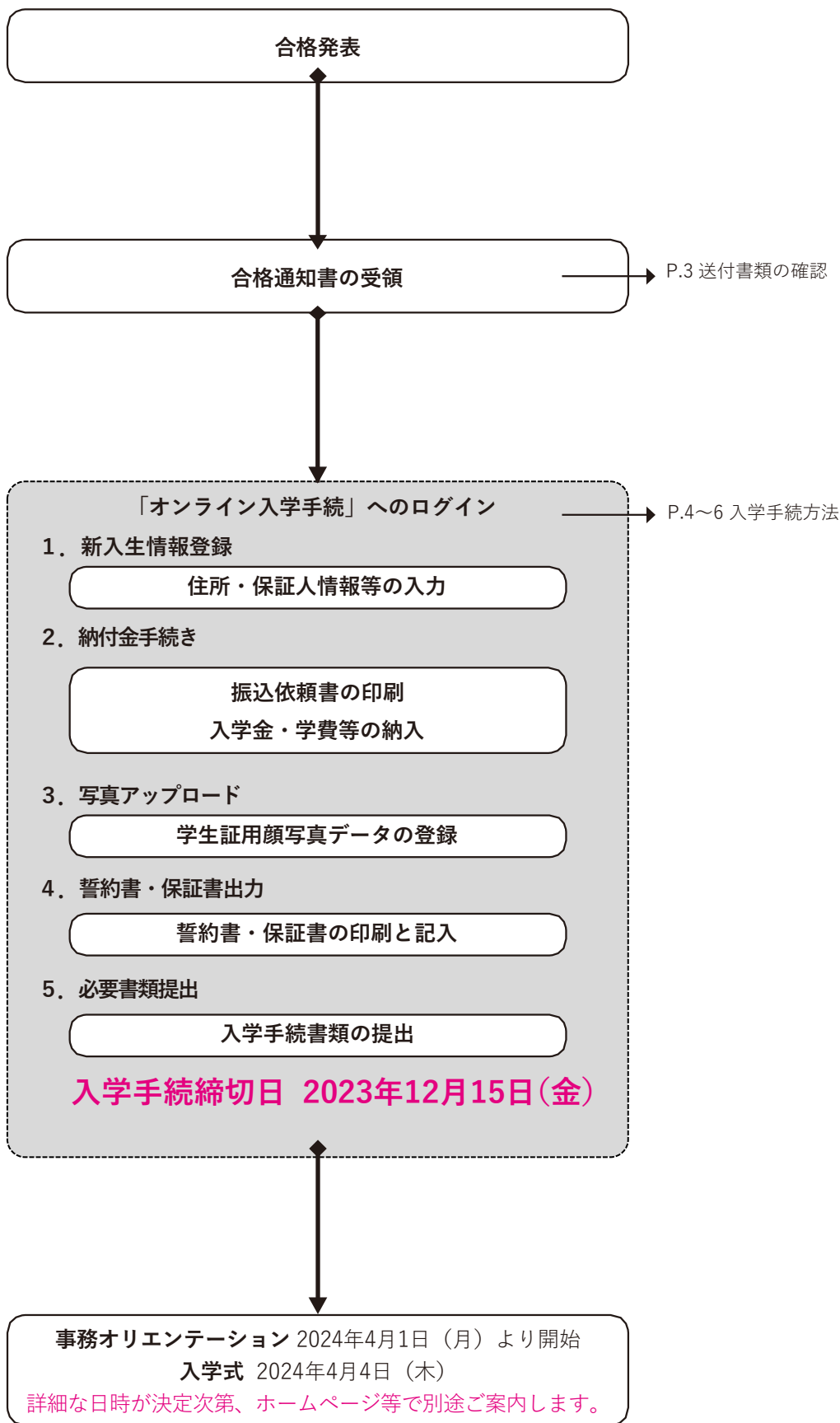
目 次

入学までの流れ.....	2
1. 送付書類の確認.....	3
2. 入学手続方法.....	4
3. 工学院大学学則.....	7
4. 入学後の通学キャンパス.....	7
5. 学習用ノートP Cの用意.....	7
6. 住まいの紹介.....	7
7. 学費等明細表.....	8
8. 学生教育研究災害傷害保険等加入について.....	9
9. 大学後援会への加入のご案内.....	10
10. 安全保障輸出管理について.....	11
11. 工学院大学の個人情報の取扱いについて.....	11

(付物)・自然災害による災害救助法適用地域にお住まいの方へ

・自然災害被災学生等の学費等減免に関する申請書

入学までの流れ（編入学）



合格おめでとうございます。

合格者は次の手続を所定の入学手続期間内に完了することにより、入学が許可されます。
所定の期間内に入学手続を完了しない場合、入学は許可されませんので、ご注意ください。

※締切日収納印・消印有効。入学手続情報の登録は締切日の23：59までに完了してください。

入試種別	手続内容	締切日
編 入 学	・「オンライン入学手続」による 新入生情報の登録 ・入学金・学費等の納入 ・入学手続書類の提出	12月15日（金）

※高等教育の修学支援新制度（授業料減免、給付型奨学金）採用候補者の方は、入学後、学生支援課へ採用候補者決定通知を提出してください。

4月初旬の行事・予定等については、詳細な日時やスケジュールが決定次第工学院大学ホームページ（<https://www.kogakuin.ac.jp>）で別途ご案内いたします。必ずご確認くださいませようお願いします。

（今後詳細をご案内する予定）

- ・入学式について
- ・オリエンテーション、ガイダンスについて 等

学生生活全般についての説明及び学修計画や学生証交付等が予定されています。

1. 送付書類の確認

合格通知書と同封の書類を確認してください。

書類が不足している場合は至急、アドミッションセンター（TEL 03-3340-0130）までご連絡ください。

- ①合格通知書
- ②入学手続書類送付用封筒
- ③証明書送付用封筒
- ④オンライン入学手続について

2. 入学手続方法

本学への入学手続は、「オンライン入学手続」を使用しておこないます。

ログイン後、画面の案内に従い、次の（A）～（D）の手続を所定の入学手続期間内に完了してください。

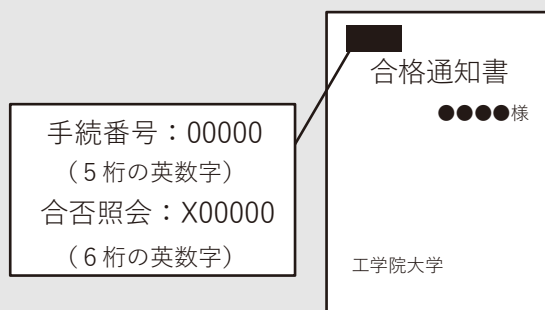
「オンライン入学手続」には以下が必要です。

- ・インターネットに接続できるパソコン
- ・A4サイズで印刷が可能なプリンタ
- ・学生証等に使用する顔写真データ

「オンライン入学手続」ログイン方法

工学院大学入試サイト (<https://www.kogakuin.ac.jp/admissions/goukaku.html>) に、アクセスし「オンライン入学手続」にログインしてください。

ログインには手続番号、合否照会番号、生年月日が必要です。合格通知書をご参照ください。



入学手続状況の確認について

入学手続状況については、「オンライン入学手続」サイト上にてご確認ください。お電話による入学手続状況のお問い合わせは、応じられません。

入金状況の反映には銀行窓口での入金から2日程度を要します（土・日・祝除く）。

入学手続書類の到着についてのステータス反映には書類到着から5日程度を要します（土・日・祝除く）。

※注意事項

- ・スマートフォン、タブレット端末をご利用の場合、一部機能が動作しないことがあります。その場合はパソコンをご利用ください。
- ・高等学校のパソコン等、ご自宅以外のパソコンからでも入学手続は可能です。

（A）新入生情報の登録

「オンライン入学手続」の画面指示に従い、入学手続に必要な情報を登録してください。

※注意事項

- ・前のページに戻る場合は、ブラウザの戻るボタンをクリックせず、「オンライン入学手続」画面内の戻るボタンをクリックしてください。
- ・オンラインでの入学手続情報の入力のみでは入学手続は完了しません。入学手続の完了には入学手続書類の提出と入学金・学費等の納入が必要です。
- ・入学手続完了後に入学手続情報の修正が発生した場合は、手続締切日の23:59までは「オンライン入学手続」で修正が可能です。それ以降に修正が必要な場合は、入学後、学生ポータルから申請してください。

(B) 入学金・学費等の納入

所定の入学手続期間内に「オンライン入学手続」により出力・印刷した「**入学金・学費等振込依頼書**」にて以下の金額を**銀行窓口から納入してください**。納入された入学時納入金のうち入学金については、いかなる理由があっても返還できません。納入金額の詳細については、P.8をご覧ください。

編入年次	入学学部	入学時納入金額
2年次	先進工学部	1,010,120
	工学部・建築学部・情報学部	1,000,120
3年次	先進工学部	1,023,930
	工学部・建築学部・情報学部	1,013,930

<注意>

入学金、学費等の納入が入学手続期間内に完了しない場合、入学資格は失効します。入学手続期間を必ずご確認ください。

- ・**入学金・学費等の振込は誤振込防止のため、「オンライン入学手続」より出力する“振込依頼書”を使用し、銀行窓口で振込を行ってください。**
- ・得ず銀行窓口以外（ATM・ネットバンク等）から振込を行う場合は、**以下の注意事項※を確認の上、振込を行ってください。**
なお、銀行窓口以外（ATM・ネットバンク等）からの振込の場合は、入金状況の反映までに通常より大幅に日数を要し、また入金（納入）の確認ができかねる可能性があります。振込間違い等によるトラブルに関して、本学は一切責任を負いかねます。

※やむを得ず銀行窓口以外から振込を行う場合の注意事項

- ①振込依頼書に記載のある「10桁の整理番号」・「ご依頼人（入学者本人名）」の順で正しく打電してください。整理番号の打電間違いや入学者本人名以外の名義で振込を行うと、入金確認ができません。

必須：振込依頼人名の変更（例） 0123456789 コウガクイン タウ

- ②振込依頼書に記載のある「金額」の通り、振込を行ってください。分割での納入はできませんので、ATM・ネットバンク等の取り扱い金額に上限がある場合は、銀行窓口で振込を行ってください。

万が一誤りが発生した場合は、アドミッションセンター（TEL 03-3340-0130）までご連絡ください。

(C) 顔写真アップロード

所定の入学手続期間内に学生証等に利用する顔写真のデータを「**オンライン入学手続**」に登録してください。（写真の郵送は不要。）「白/青/グレーを基調とした無地の背景」とした十分な明るさの写真をご用意ください。その他、詳細な顔写真の条件などについては「オンライン入学手続」の画面指示に従ってください。

(D) 入学手続書類の提出

所定の入学手続期間内に同封の「入学手続書類送付用封筒」を使用して、次の書類を提出してください。なお、提出された入学手続書類は返還いたしません。

①	誓約書・同意書	<ul style="list-style-type: none">・「オンライン入学手続」にて各自で出力した所定用紙。・本人の署名が必要です。※誓約書・「連帯保証人（父母または独立の生計を営む方1名）」の署名が必要です。※同意書
②	新入生健康調査票	<ul style="list-style-type: none">・「オンライン入学手続」にて各自で出力した所定用紙。・入学手続書類に同封できない場合は、別便で入学式までに下記送付先へ郵送してください。 送付先:〒192-0015 東京都八王子市中野町2665-1 工学院大学 八王子健康相談室
③	住民票の写し	<ul style="list-style-type: none">・提出前3ヶ月以内発行のもの。・本人の氏名・住所・生年月日が記載されているもの（本籍地は不要）。なお、個人番号（マイナンバー）が記載されているものは提出しないでください。・コピーではなく原本を提出。

以下の書類を発行され次第、「**証明書送付用封筒（青色）**」を必ず使用し、ただちに郵送してください。既卒での出願者は、提出不要です。

④	卒業証明書または退学証明書 成績証明書	<ul style="list-style-type: none">・卒業見込証明書ではありません。・出身校で発行されたもの。
---	------------------------	--

入学辞退について

学費等を納入された方でやむを得ず入学を辞退される場合は、アドミッションセンターまで速やかに電話で入学辞退の旨をご連絡ください。

こちらからお送りする本学指定の入学辞退届・学費等返還振込先届を提出する必要があります（最終締切日2024年3月31日(日)消印有効）。

期限内に提出された「入学辞退届」を審査の上、入学金を除く学費および諸経費を返還します（返還予定時期：2024年5月中旬）。
納入された入学時納入金のうち、入学金についてはいかなる理由があっても返還できません。
なお、「入学辞退届」の提出がない場合は学費等は返還できません。

3. 工学院大学学則

工学院大学学則は、本学ホームページに掲載しておりますので、ご参照ください。

【工学院大学ホームページ】 <https://www.kogakuin.ac.jp>

4. 入学後の通学キャンパス

入学後、対面授業で通学するキャンパスは次のとおりです。4年次は所属する研究室によりキャンパスが異なります。

	1年次	2年次	3年次	4年次
全 学 部	八王子キャンパス		新宿キャンパス	八王子キャンパス 新宿キャンパス

5. 学習用ノートPCの用意

工学院大学では、大学の授業や普段の学習を行うために、Windows が搭載されたノートPC を用意していただきます。

詳細内容については工学院大学合格者サイトにてご確認ください。

<https://www.kogakuin.ac.jp/admissions/goukaku.html>

6. 住まいの紹介

1. 八王子キャンパス周辺および八王子市内・八王子駅周辺のアパート・マンション紹介につきましては、工学院大学ホームページから検索できます。

【工学院大学ホームページ】

<https://www.kogakuin.ac.jp> → 検索：「**推奨アパート・マンション、優先学生寮紹介**」

物件を見学する際は予約が必要となります。見学希望日の1週間前までに、本学アパート・マンション紹介業務委託先に連絡してください。詳しくは入学手続きサイト内の「ひとり暮らしガイド」をご覧ください。

【推奨アパート・マンションお問い合わせ先】

(株)共立メンテナンス お部屋探し相談室
(本学アパート・マンション紹介業務委託先)
T E L : 03-5295-7887
F A X : 03-5295-5906

【優先・推薦学生寮お問い合わせ先】

(株)共立メンテナンス 学生寮事務局
(本学優先・推薦学生寮業務委託先)
T E L : 0120-88-1030
F A X : 03-5295-5906

2. 工学院大学生協でも、主に仲介手数料の発生する生協提携不動産会社の物件を紹介しています。物件は工学院大学生協のホームページから検索できます。

【ホームページアドレス】 <https://www.univcoop.jp/kogakuin/index.html>

7. 学費等明細表

2年次編入【先進工学部】

		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学 費	入 学 金	※250,000円	—	※250,000円
	授 業 料	500,000円	500,000円	1,000,000円
	実験・実習料	60,000円	60,000円	120,000円
	施設設備料	160,000円	160,000円	320,000円
	小 計	970,000円	720,000円	1,690,000円
諸経費等	後援会入金※	15,000円	—	15,000円
	後援会会費	13,000円	—	13,000円
	自治会入金※	1,000円	—	1,000円
	自治会会費	7,500円	—	7,500円
	学生教育研究災害傷害保険料※	3,620円	—	3,620円
小 計	40,120円	—	40,120円	
合 計		1,010,120円	720,000円	1,730,120円

2年次編入【工学部・建築学部・情報学部】

		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学 費	入 学 金	※250,000円	—	※250,000円
	授 業 料	500,000円	500,000円	1,000,000円
	実験・実習料	50,000円	50,000円	100,000円
	施設設備料	160,000円	160,000円	320,000円
	小 計	960,000円	710,000円	1,670,000円
諸経費等	後援会入金※	15,000円	—	15,000円
	後援会会費	13,000円	—	13,000円
	自治会入金※	1,000円	—	1,000円
	自治会会費	7,500円	—	7,500円
	学生教育研究災害傷害保険料※	3,620円	—	3,620円
小 計	40,120円	—	40,120円	
合 計		1,000,120円	710,000円	1,710,120円

3年次編入【先進工学部】

		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学 費	入 学 金	※250,000円	—	※250,000円
	授 業 料	500,000円	500,000円	1,000,000円
	実験・実習料	70,000円	70,000円	140,000円
	施設設備料	165,000円	165,000円	330,000円
	小 計	985,000円	735,000円	1,720,000円
諸経費等	後援会入金※	15,000円	—	15,000円
	後援会会費	13,000円	—	13,000円
	自治会入金※	1,000円	—	1,000円
	自治会会費	7,500円	—	7,500円
	学生教育研究災害傷害保険料※	2,430円	—	2,430円
小 計	38,930円	—	38,930円	
合 計		1,023,930円	735,000円	1,758,930円

3年次編入【工学部・建築学部・情報学部】

		入学時納入金	後期納入金	初年度納入金総額
学 費	入 学 金	※250,000円	—	※250,000円
	授 業 料	500,000円	500,000円	1,000,000円
	実験・実習料	60,000円	60,000円	120,000円
	施設設備料	165,000円	165,000円	330,000円
	小 計	975,000円	725,000円	1,700,000円
諸経費等	後援会入金※	15,000円	—	15,000円
	後援会会費	13,000円	—	13,000円
	自治会入金※	1,000円	—	1,000円
	自治会会費	7,500円	—	7,500円
	学生教育研究災害傷害保険料※	2,430円	—	2,430円
小 計	38,930円	—	38,930円	
合 計		1,013,930円	725,000円	1,738,930円

- [注] 1. 後期分学費の納期は、2024年10月の予定です。
 2. ※印は、初年度のみ納入金です。
 3. 4年次前期に同窓会費10,000円、校友会費20,000円を徴収します。

8. 学生教育研究災害傷害保険等加入について

次の保険は、在学中安心して勉学や課外活動ができるよう、教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために設けられている保険です。入学生は全員加入となり、保険料は委託徴収金として初年度前期分学費に含まれています。

1. 学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）

■保険の内容

本学の「教育研究活動中」およびその往復中の事故によって身体に傷害を被ったとき（「病気」は対象になりません）。

■保険金の種類と金額（2,000万円コース）

担保範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中、学校行事中	2,000万円	120万円～3,000万円	治療日数1日以上が対象 3千円～30万円	1日につき4,000円 最大180日間
正課中、学校行事中以外で 学校施設内にいる間	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	
学校施設内外を問わず大学に届 け出た課外活動（クラブ活動）中	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	
通学中*	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	
学校施設等相互間の移 動中*	1,000万円	60万円～1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	

*学校が禁じた方法を除く。※国内・海外とも対象。

2. 学生教育研究賠償責任保険（略称「学研賠」）

■保険の内容

正課、学校行事およびその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊した場合により被る法律上支払わなければならない損害賠償金をてん補限度額の範囲内でお支払いします。

■保険金の種類と金額

活動内容	対人賠償	対物賠償
正課、学校行事およびその往復*。インターンシップ、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動およびその往復*。但し、学校が正課、学校行事、課外活動として認めた場合に限る。	1事故1億円限度	1事故1億円限度

*学校が禁じた方法を除く。※国内・海外とも対象。

※保険料（掛金：3年分または2年分、一時払い）

編入年次（補償期間）	先進工学部・工学部・建築学部・情報学部	
	2年次編入（3年間）	3年次編入（2年間）
学研災	2,600円	1,750円
学研賠	1,020円	680円
合計	3,620円	2,430円

※通学中等傷害危険担保特約（通学特約）を含む。

※保険期間

対象	期間	保険始期	保険終期
2024年4月2年次編入学生	3年間	2024年4月1日	2027年3月31日
2024年4月3年次編入学生	2年間	2024年4月1日	2026年3月31日

☆詳細は、本学ホームページでご確認ください。

<https://www.kogakuin.ac.jp> → 検索：「学研災・学研賠」

公益財団法人日本国際教育支援協会 学生教育研究災害傷害保険 <http://www.jees.or.jp/gakkensai/>

本保険は、公益財団法人日本国際教育支援協会が契約者となり、東京海上日動を幹事会社とする下記損保会社の共同保険契約となっております（2023年4月1日現在）。

<引受保険会社> あいおいニッセイ同和損保 損保ジャパン 東京海上日動 三井住友海上

9. 大学後援会への加入のご案内

ご父母・保証人 各位

工学院大学後援会
会長 市川 貴之

大学後援会への加入のご案内

このたびはお子様の合格おめでとうございます。

さて、本会は下記の会則（抜粋）にも記載されておりますように、大学と協力して、学生生活の向上を図り、併せて大学の発展に寄与することを目的として、学部学生および大学院生のご父母・保証人で組織している会でございます。毎年、事業計画をもとに活動しており、ご父母・保証人の皆様からも喜ばれております。お子様の入学と同時に、ご父母・保証人の皆様には、本会にご入会いただくことになっております。

以上の主旨をご理解いただき、本会にご協力をお願いいたしたく、ここにご案内申し上げる次第です。

なお、入会金および会費については、大学に委託徴収を依頼しており、学費納入時に委託徴収費の「後援会費」として納入いただくことになっておりますので、併せてお知らせ申し上げます。

工学院大学後援会会則（抜粋）

- 第 1 条 本会は、工学院大学後援会と称する。
- 第 2 条 本会は大学と協力して、学生生活の向上を図り、併せて大学の発展に寄与することを目的とする。
- 第 3 条 本会は、第 2 条の目的を達成するために、次の事業を行う。
1. 学生の文化・体育等の諸活動の後援
 2. 学生・教職員の福利・厚生施設・設備への援助
 3. 学生・教職員の学術的行事への援助
 4. 大学と父母または保証人との懇談会の開催
 5. 大学の諸事業の後援
- 第 8 条 本会は、次の構成員を以て組織する。
1. 会 員 学部学生および大学院生の父母または保証人とする。
ただし、外国人留学生の父母または保証人は除く。
 2. 相談員 名誉会長、参与、顧問、名誉会員とし、別に細則を定める。
- 第 9 条 会員は学生の大学・大学院入学と同時に入会し、卒業・修了・退学・除籍をもって退会とする。ただし、本部役員・本部代議員の任期は、定期総会の終了までとする。
- 第 10 条 本会には、会員の中より、代議員86名以内（理事22名以内を含む）、および会計監査3名を置く。
- 2 理事22名以内（会長、副会長を含む）、会計監査3名を本部役員という。
- 第 14 条 幹事会の幹事は、教育推進機構から教授1名、各学部から教授1名が選出される。
- 2 幹事会構成員から、幹事長1名を互選によって定め、他は副幹事長とする。
 - 3 幹事会は理事会の諮問に応じ、会務が円滑に処理されるように図るとともに、大学からの意見・要望を理事会に伝える。
 - 4 幹事会構成員の任期は4月1日から翌年の3月31日までとするが、再任を妨げない。
- 第 15 条 定期総会は毎年5月に開き、会員の5分の1以上の要請があった場合は、臨時総会を開くものとする。
- 第 16 条 総会においては、次の事項の承認を求めるものとする。
1. 予算決算に関する事項。
 2. 事業報告および計画。
 3. その他会長が特に必要と認めた事項。
- 第 23 条 本会の運営費は会費、入会金および寄付金をもってあてる。
- 第 24 条 会員は、入会金および会費を納入する。
- 第 25 条 入会金および会費は別に定める。
- 第 26 条 本会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

お問い合わせについては、大学後援会事務局（TEL.03-3348-5255）までお願いいたします。大学後援会の活動は、下記ホームページをご覧ください。

<https://koenkai.kogakuin.ac.jp/>

10. 安全保障輸出管理について

工学院大学（以下「本学」という）では、国際的な平和及び安全の維持に寄与することを目的として、「外国為替及び外国貿易法（外為法）」に基づき「学校法人工学院大学安全保障輸出管理規程」を定め、技術の提供や貨物の輸出を行っています。本学で研究を行う場合には、同法令に従うことが求められますのでご注意ください。

※安全保障輸出管理制度の詳細については以下を参照してください。

経済産業省 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

11. 工学院大学の個人情報の取扱いについて

工学院大学（以下「本学園」という）は、個人の人格尊重の理念のもとに個人情報の重要性を認識し、「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」および「学校法人工学院大学個人情報の保護に関する規程」を定め、入学手続および本学在学中における各種手続において取得した個人情報を厳重に管理・保管し、以下の利用目的のために利用します。

個人情報の利用目的

本学園では教育研究、学生・生徒支援、大学運営上、必要と認められる個人情報に限り、以下の利用目的のために収集します。さらに、その情報を本学園のデータベースに組み入れることがあります。

利用目的

- (1) 入学者選考及び入学手続に関わる情報管理・連絡
- (2) 学籍管理、履修・成績管理、授業運営、研究活動支援
- (3) 学生証・生徒証発行、各種証明書発行、ネットワーク利用ID・メールアドレス発行
- (4) 学費情報管理、口座情報管理
- (5) 学生・生徒生活関連（課外活動、奨学金、学生・生徒保険、健康、就職活動及び進路等）の支援・相談及び情報管理
- (6) 学内施設・設備の利用管理及び防犯カメラの設置による映像情報管理
- (7) 図書館利用情報管理
- (8) 保証人・ご父母への学費納付書・成績通知書送付、成績等相談
- (9) 各種案内送付（学園の広報誌、催し物、寄付依頼関係）
- (10) 学術交流協定などによる協定大学・学校への情報提供
- (11) 大学内においてアルバイト等の仕事を行う場合の雇用管理、給与等の支払い
- (12) 文部科学省等の調査・届出・申請
- (13) 補助金申請
- (14) 教育研究活動
- (15) 学会組織、後援会、PTA、教職員組合への必要情報の提供
- (16) 弔慰、災害見舞
- (17) 学則、表彰規程、懲戒規程による賞罰
- (18) 資料請求者、行事参加者への案内、資料の送付
- (19) 理事会・評議員会の運営
- (20) 採用選考、採用前手続

- (21)教職員の雇用関係管理、健康管理
- (22)各種統計処理
- (23)その他教育研究、学生・生徒サービス業務

個人情報の第三者提供

本学園は、個人情報の利用目的達成のために、以下の場合を除き、第三者に提供、譲渡、販売、共有、複製、複写することはありません。

これら以外に提供の必要性が生じた際には、その都度、本人への意思確認を行います。

- (1)学生・生徒の学業成績等、学修状況を学生・生徒の保証人・ご父母に提供する場合
- (2)学生・生徒の名簿を作成、開示する場合
- (3)個人情報保護法第27条第1項各号に規定されている場合

本学園では、原則として学生・生徒の個人データを第三者に提供することはありません。ただし、教育指導、学生・生徒交流、卒業生交流などの場合に、請求者の安全・管理体制を確認し、あらかじめ本人の同意を得て第三者に提供することがありますが、健康診断等の結果などの要配慮個人情報については、原則として提供しません。

共同利用

本学園は、個人情報保護に関する法律第27条第5項第3号に基づき、次の範囲において個人情報を共同利用します。なお、共同利用の際には、適正な取扱いとなるよう適切な管理を行います。

一般社団法人工学院大学校友会

○共同利用の目的：

校友会会員相互の親睦、校友会費の徴収、本学園の発展を目的とした活動の案内等（名簿作成、会報の送付等）

○共同利用する個人データの項目：

- ・学生・生徒および卒業生に関する個人情報のうち、本法人付与メールアドレス、保証人の氏名、続柄、電話番号
- ・卒業生に関する個人情報のうち、進路・進学情報
- ・教育職員に関する個人情報のうち、任免に係る情報、内線番号、メールアドレス
- ・個人データの管理について責任を有する者

住所：東京都新宿区西新宿一丁目24番2号

一般社団法人工学院大学校友会 工学院大学校友会会長

外部委託について

本学園からの各種送付物やデータの入力等に関して、業務の全部又は一部を外部委託することがあります。委託業者に対する事前調査、契約による義務付けなどの合理的な方法により、当該個人情報の紛失・滅失、改ざん、漏洩及び再提供の防止などを図ります。

※「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」の詳細については以下を参照してください。

https://www.kogakuin.ac.jp/about/compliance/privacy_policy.html

個人情報に関する問い合わせ先

学校法人工学院大学 総務・人事部総務課
電話：03-3340-0121

自然災害による災害救助法適用地域にお住まいの方へ

本学では台風、豪雨、大雨、地震、大雪、噴火等の自然災害による災害救助法の適用地域にお住まいの入学予定者を対象に「災害等の被災学生等の学費等減免に関する規程」による入学金および学費等減免の経済的支援を行っています。入学金および学費等の減免申請を行う方は、別紙申請書に必要事項を記入の上、必要書類を添付し、入学手続書類に同封し提出してください。

記

◆対象者

1年以内の自然災害による災害救助法の適用地域にお住まいの入学予定者

上記、適用地域の確認は下記の日本学生支援機構の災害救助法適用地域一覧でご確認ください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/rinji/chiiki/genzai.html>

◆減免事項

入学金の減免 ※学費等の減免

入学金・学費等が減免される方は下記のいずれかに該当する場合とし、減免基準は以下の表のとおりとします。

- 1) 学費支弁者である保護者が当該災害で死亡したとき。
- 2) 学費支弁者が当該災害を原因とする傷病により療養を必要とし、また職を失し、その間の学費の納入が困難な状況にあると認められるとき。
- 3) 当該災害により学費支弁者の居住に供する建物、土地、家財、その他生産手段となる物件に災害を受けたとき。

※学費等を減免する期間は、災害発生日以降の最初の学費納入日より1か年以内とします。

被災状況	学費支弁者の死亡	学費支弁者の療養・失職	学費支弁者の収入に変化なし
全壊	入学金および1年間の学費等免除	入学金および1年間の学費等免除	入学金および1年間の学費等免除
半壊	入学金および1年間の学費等免除	入学金および1年間の学費等免除	入学金および半期分の学費等免除
一部損壊	入学金および1年間の学費等免除	入学金および半期分の学費等免除	—
被害なし	入学金および1年間の学費等免除	入学金および半期分の学費等免除	—

【注意】

一度、入学金・学費等の納入が必要です（申請書を提出しただけでは減免の対象になりません）。申請内容を審査し、入学金・学費等の減免が認められた方に後日返金します。

◆必要書類

申請書（本学所定の用紙）と以下の該当書類を入学手続書類に同封し提出してください。

減免対象区分	必要書類
学費支弁者の死亡	死亡診断書または除籍抄本
学費支弁者の療養・失職	ア) 障害および長期療養にあたっては、障害者手帳の写しまたは医療機関が発行する診断書等の証明書 イ) 給与所得者にあつては、事業者が発行する前年分の源泉徴収票および申請日以降1年間の給料支払見込証明書 ウ) 失業者にあつては、年金、恩給、その他の受領額について従前の事業者が発行する証明書および職業安定所が発行する証明書
学費支弁者の収入に変化なし	ア) 自治体または消防署長が発行するり災証明書 イ) 自治体または農業委員会が発行する農作物作付面積および収穫高の証明書 ウ) 損害保険会社等が発行する保険金の支払い証明書 エ) その他被災の事実を証明する書類

お問い合わせ先
工学院大学 アドミッションセンター
Tel: 03-3340-0130 (直通) / E-mail: nyushi@kogakuin.ac.jp

工学院大学
学長 殿

申請日 年 月 日

自然災害被災学生等の学費等減免に関する申請書

標記の件について、下記のとおり申請いたします。

フリガナ				
氏名				
学校名 <small>※被災により転校された場合には、旧学校名も併記してください。</small>	都道府県	立	学校	
	旧在籍学校名：	都道府県	立	学校
現住所	〒 -			
被災住所 <small>※被災により転居された場合には、旧住所も併記してください。</small>	〒 -			
連絡先	自宅：		携帯電話：	
保証人氏名			⑩ (必ずご捺印ください)	続柄
保証人住所 <small>※志願者と同じ居住地の場合、同上と記入してください。</small>	〒 -			
適用項目 <small>※該当項目に○をつけてください。</small>	家計支持者の死亡			
	家屋の全壊			
	家屋の半壊			
	その他 (事由をご記入ください)			
被災状況	被災状況についてできるだけ詳しくお書きください。			
入学予定学部				
入学予定学科				

※ご捺印のない申請書は無効となりますので、保証人氏名欄に必ずご捺印ください。

※申請に必要な証明書は、裏面に貼り付けてください。

本学記入欄				
適用可否	可・否	入学金および1年間の学費等免除		
	可・否	入学金および半期分の学費等免除		
				アドミッションセンター受付印

裏面につづく

のりしろ

入学金の減免

学費等の減免

減免対象区分	必要書類
学 費 支 弁 者 の 死 亡	死亡診断書または除籍抄本
学費支弁者の療養・失職	ア) 障害および長期療養にあたっては、障害者手帳の写しまたは医療機関が発行する診断書等の証明書 イ) 給与所得者にあつては、事業者が発行する前年分の源泉徴収票および申請日以降1年間の給料支払見込証明書 ウ) 失業者にあつては、年金、恩給、その他の受領額について従前の事業者が発行する証明書および職業安定所が発行する証明書
学費支弁者の収入に変化なし	ア) 自治体または消防署長が発行するり災証明書 イ) 自治体または農業委員会が発行する農作物作付面積および収穫高の証明書 ウ) 損害保険会社等が発行する保険金の支払い証明書 エ) その他被災の事実を証明する書類

のりしろ

※本学指定の必要書類が提出できない場合は、アドミッションセンターまでお問い合わせください。