

【入学までに行うこと】

①「活動機関に関する届出」の提出

現在在籍している日本語教育機関等を卒業（修了）してから14日以内に、出入国在留管理官署へ提出してください。

卒業と入学が14日以内の場合は、4月1日以降「活動機関に関する届出」の【離脱と移籍】を提出してください。

詳細は、右記二次元コード（出入国管理庁HP）をご確認ください。



②「卒業・修了証明書」の提出

現在在籍している日本語教育機関等の卒業（修了）にあたり、卒業・修了証明書が必要となります。下記期限までに入試室へ送付してください。

③未提出書類の提出(該当者のみ)

住所変更届や、日本語能力試験N2以上の証明書、更新した在留カード・パスポートのコピー提出が入学手続き時に間に合わなかった方は、入試室へ送付してください。

【各種書類の送付期限・送付先】

期 限：2026年4月7日（火） 必着

送付先：秀明大学 入試室

〒276-0003 千葉県八千代市大学町1-1

※封筒裏面に「受験番号、氏名」を記入してください。

▶パスポート・在留カード貼付用紙

▶住所変更届

※適性校について

本学は適性校クラスIとなります。『提出書類一覧表』・『各種書類確認書』が必要な場合は、出入国在留管理官署のホームページからダウンロードして使用してください。