

入学手続き概要

この度は合格おめでとうございます。

入学手続きは、以下の内容をよく確認し、期限内に行ってください。

手続方法 下記①～③を入学手続き期間内に行ってください。

① 1 年次前期学費等納入金の納入

② インターネット上で学生情報・学生証用写真登録

③ 入学手続き書類を揃えて、簡易書留・速達で秀明大学入試室に郵送（持参不可）

手続き期間内に終了しない場合は入学の意思がないものとみなし、入学できない場合があります。どうしても間に合わない場合、必ず連絡をしてください。

入学手続き締切日（必着）

区分	学費等納入・入学手続き書類送付
推薦（公募）	2026 年 2 月 13 日（金）
一般 1 期	2026 年 2 月 13 日（金）
一般 2 期	2026 年 3 月 6 日（金）

郵送・問い合わせ先

秀明大学 入試室 〒276-0003 千葉県八千代市大学町 1-1

TEL：047-488-2332 （9 時～17 時 土日祝・年末年始を除く）

1 年次前期学費等納入

納入金額 合格通知書 2 枚目の入学手続きの流れをご確認ください。

振込先

金融機関	みずほ銀行（銀行コード：0001）	支店	飯能支店（支店コード：303）
預金種類	普通預金	口座番号	2078779
口座名義	学校法人秀明学園（ガッコウホウジンシュウメイガクエン）		
振込人名	受験番号と受験者氏名		

※海外送金する場合は、「海外送金」・「海外送金用英文証明書」ページ参照。

海外送金

1 年次前期学費等納入金を海外から送金する場合は、以下の要領に従って送金してください。**海外送金用の英文証明書が必要な場合は次ページを参照**してください。

学費等納入金（送金額）ならびに手数料

- ・ **送金額の他に手数料が必要になります。送金人（入学手続き者）が負担してください。** 送金された金額が足りない場合は、追加で入学予定者本人に請求します。

納入締切日

納入締切日（日本時間）内に本学の銀行口座に入金されるよう、余裕をもって送金してください。

学費等納入金の送金

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. 送金種類(Type of remittance) | : 電信送金(Telegraphic transfer) |
| 2. 通貨(Currency) | : 日本円(Japanese Yen) |
| 3. 支払方法(Method of charge) | : 通知払(Advise and pay) |
| 4. 円為替手数料(Yen exchange charge) | : 依頼人負担(Remitter's account) |
| 5. 被仕向送金手数料(Remittance charge) | : 依頼人負担(Remitter's account) |
| 6. 支払銀行取扱手数料(Payin bank's charges) | : 依頼人負担(OUR) |
| 7. 送金目的(Purpose of Payment) | : 学費(Tuition Fee) |
| 8. 送金先詳細(Information on recipient of payment) | |

銀行名(Bank name)	MIZUHO BANK, LTD.
支店名(Branch name)	HANNO
スウィフトコード(Swift code)	MHCBJPJT
銀行住所(Bank address)	10-5 Nakacho, Hanno-shi, Saitama 357-0038, Japan
受取人口座番号 (Beneficiary's Account Number)	2078779
受取人(Beneficiary's name)	Gakkouhoujin Shumei Gakuen
受取人住所(Beneficiary Address)	1-1 Daigakucho, Yachiyo-shi, Chiba 276-0003, Japan

《海外送金時の注意点》

- (1) 送金人が入学予定者でない場合は、**送金内容 (Details) に受験番号と入学予定者のアルファベット氏名 (パスポートの記載と同じ) を記入**してください。
- (2) 送金内容 (Details) に「PAY IN FULL」と記入し、送金にかかる各種手数料は送金人が負担してください。

海外送金用英文証明書

海外送金用の英文証明書（『学費等納入額証明書』、『入学予定証明書』）が必要な場合は、事前申請が必要です。証明書の発行は数日かかりますので、余裕をもって申請してください。

申請締切日

推薦（公募）：2/5（木） 一般1期：2/5（木） 一般2期：2/26（木）

申請方法

下記二次元コードを読み取り、申請締切日までに申請をしてください。

申請後

申請確認後、レターパックライトを使用し証明書を送付します。**送料は後払いとなりますので、入学手続き書類と共に 430 円分の切手をお送りください。**

また、申請締切日から3日経っても証明書が届かない場合は、申請が完了していない可能性があります。その際は、入試室までお問い合わせください。（TEL：047-488-2332 9時～17時 土日祝・年末年始除く）

「海外送金用英文証明書」申請フォーム



入学手続き書類 (全員提出)

《インターネット上で提出》

学生情報

- ・右記二次元コードを読み取り、入力フォームに必要事項を入力。
- ・身元保証人は、後述の『身元保証書』に記載する人物と同一人物とする。

<https://forms.gle/X3PDvjh23md8KUJz8>



学生証用写真登録 (合格発表日の翌日より登録可能)

※証明写真機(データ)または証明写真作成用アプリを必ず使用し、無加工のデータを提出すること。

学生証は入学後、秀明大学が発行する学生証に使用する写真で4年間使用するため
下記注意事項を守り、撮影すること。

- ・カラーで撮影された写真(バストアップ、正面、無帽、背景無地)。
- ・脱色、染色した髪不可。
- ・華美でない服装。

出願サイトマイページ

<https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login?gkcd=012346>



入学手続き書類 (全員提出)

《郵送で提出》

《注意事項》

- 各書類の注意事項をよく読み、必ずボールペンで記入してください。消すことができるペンは認めません。
- 本学指定の宛先シートを市販の角2封筒に貼付し、簡易書留・速達で郵送してください(持参不可)。
- 手続書類に虚偽の記入をした場合、判明した時点で入学する権利を取り消す場合があります。

①学費等納入金の納入証明書 a または b のどちらかを提出

a. 証明する書類のコピー※国内の金融機関を利用する場合

b. 外国送金依頼書のコピー※海外送金を利用する場合

※送金時に金融機関から発行される「外国送金依頼書 (Application for Remittance)」のコピーを提出してください。

②誓約書

③合格通知書のフリガナ・氏名について

④個人情報の取り扱いに関する承諾書

⑤身元保証書※学生は、保証人になることができません。

- 身元保証人は下記1～3の該当者を探してください。

1. 25歳以上で、日本に住んでいて収入がある日本人
2. 25歳以上で、日本に住んでいて収入がある外国人
3. 海外に居住している両親や親族

- 身元保証人が

親族の場合 : 入学予定者による代筆で受け付けます。

親族以外の場合 : 身元保証人本人による直筆が必要です。

- 保証人が海外在住の場合、エアメール・EMSで郵便が届くように住所を記入してください。(日本語ではなく、英語または漢字で丁寧に記入してください。)

入学手続き書類（該当者のみ）

⑥住所変更届と住所更新をした在留カード両面コピー

- 引越しをして住所が変わる人は、引越し後すぐに提出してください。

入学手続き締切日までに引っ越す場合：入学手続き書類に同封。

入学手続き締切日以降に引っ越す場合：入試室まで郵送。

入学後に引っ越す場合：学生課へ連絡。

⑦在留カード：両面コピー

パスポート：写真と資格外活動許可番号が分かるページコピー

- 入学までに在留更新する場合のみ提出してください。

入学手続き締切日に間に合う場合：入学手続き書類に同封。

入学手続き以降になる場合：入試室へ郵送。

⑧日本語能力試験 N2 以上の合格を証明する書類のコピー

- 合格者のみ提出してください。「日本語能力認定書・合否結果通知書」、または「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」のコピーを提出してください。

2026年度 秀明大学入学手続要項(私費外国人留学生)

入学準備サイト

入学までの重要なお知らせは入学準備サイトで公開します。**随時確認してください。**

- ・【入学準備】サイトはマイページから【入学準備】サイトで確認ができます。
- ・合格発表から3営業日後に入学準備サイトに登録を行います。合格発表から1週間後にアクセスしてください。
- ・入力には受験番号、カナ姓、カナ名、生年月日、パスワードが必要となります。

合格通知書の2枚目にログイン情報を記載しています。

パスワードは登録した電話番号(ハイフン有)となります。

例：登録の電話番号が047-488-2331の場合、パスワードは【047-488-2331】となります。

- ・「受験生ポータルサイトとの紐づけを行う」にチェックを入れると、次回からログインが省略されます。

在留更新

更新が必要な時期によって、手続が異なります。自分の更新時期に該当する項目をよく確認してください。

2026年2月までに在留更新が必要な場合

入学手続き後～2月までに在留更新が必要な場合は、在籍日本語教育機関等で更新をしてください。

更新後は、新しい在留カードの両面と資格外活動許可番号が貼付されたパスポートのページをコピーし、入試室へ送付してください。

2026年3～5月中に在留更新が必要な場合

2026年2月中旬より、『在留期間更新許可申請書(所属機関等作成用)』を発行します。(入学許可書と同時期に送付予定。) 在留更新手続は、本学では行いません。必ず自分で更新手続をしてください。

更新後は、新しい在留カードの両面と資格外活動許可番号が貼付されたパスポートのページをコピーし、入試室へ送付してください。

2026年6月以降に在留更新が必要な場合

入学後、学生課窓口で『在留期間更新許可申請書(所属機関等作成用)』を発行します。在留更新手続は、本学では行いません。必ず自分で更新手続をしてください。更新後は、新しい在留カードの両面と資格外活動許可番号が貼付されたパスポートのページをコピーし、学生課へ持参してください。

入学許可書発行

入学許可書の発行は2月中旬、入学式・ガイダンス等の案内は、3月初旬を予定しています。

速 達

郵便切手
貼 付

2

7

6

0

0

0

3

千葉県八千代市大学町1-1
秀 明 大 学
入 試 室 行

簡易書留速達
折曲厳禁

(入学手続書類在中)

※モノクロ印刷の場合、速達の上に赤いラインを引いてください

住 所	〒
氏 名	
受験番号	

秀明大学学長様

誓約書

私は、貴学に入学するにあたり、下記の事項を遵守することを誓約します。

____年 ____月 ____日

____学 部

学生氏名____(自署)

記

1. 建学の精神、教育方針をよく理解し、学業に専念して学生の本分を全うします。
2. 「出入国管理法及び難民認定法」をはじめとする日本の法令、本学の学則、学生心得等の諸規則を守り、それに違反した場合は学則第 40 条（懲戒）によるいかなる処分にも従います。
特に、暴力、盗み、学内での飲酒・喫煙、いじめなど、他人に迷惑をかける行為があった場合は退学処分を受けても一切異議ありません。
3. 学業の場にふさわしくない公序良俗に反する物、火気、刃物類、薬物などの危険物は一切学内に持ち込みません。違反した場合は安全管理上没収されても異議ありません。
4. 頭髮、服装は常に質素端正を旨とし、式典・集会ではスーツを着用します。
5. 学費等納入金その他の諸費は、貴学の定めた金額を期日までに納付します。滞納した場合は、学則第 36 条（除籍）第 1 号により除籍となっても一切異議ありません。また、学費等納入金その他の諸費は物価スライドにより毎年変更があることを承諾します。
6. 学内および本学組織を利用しての政治、宗教活動は一切しません。
7. 成績等学業に関わる私の情報を身元保証人、公的機関等に送付・開示することを承諾します。

以上

付 <学則第 36 条> 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

(1) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

<学則第 40 条> 本学の規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

合格通知書のフリガナ・氏名について

合格通知書に記載されているフリガナ・氏名・英字（合格通知に表示されている場合のみ）は、入学後秀明大学に登録され、卒業まで使用します。

合格通知書をよく確認し、該当する方にチェックをしてください。

1. 受験番号と氏名を記入してください。

受験番号：_____

氏 名：_____

2. どちらかにチェックをしてください。

☐ フリガナ・氏名・英字は、記載されているもので間違いありません。

※質問は以上です。

☐ フリガナ・氏名・英字が、間違っています。

※3の回答も記入してください。

3. 間違っている箇所の正しいフリガナや氏名のみを記入してください。

フリガナ：_____

氏 名：_____

英 字：_____

【注意】フリガナは、特に小さい文字に気をつけて記入してください。

例) ゲン、グエン ファン ファン など

(外国人留学生)

個人情報の取り扱いに関する承諾書

秀明大学学長 様

私は、貴学に提出した個人情報を、以下の事項に定める目的に限り大学外に対して提供することを承諾いたします。

(西暦)

年 月 日

学 部

氏 名

(自署)

《学外への個人情報使用目的》

1. 医療機関
2. 出身校への在籍状況・進路先報告

上記以外の目的には一切利用しません。

* 上記以外で緊急に個人情報を公開する場合には別途連絡いたします。

身元保証書

(外国人留学生)

秀明大学学長 様

【以下の項目は、入学予定者が日本語で記入してください】

学 部	学部	受験番号	
フリガナ		性 別	男 ・ 女
氏 名			

私は、上記の者が秀明大学に在学中規則を守らせ、貴大学にご迷惑をかけないことを誓約いたします。

【以下の項目は、漢字または英語で記入してください】

記入日： 年 月 日	
身元保証人	
氏 名：	
住 所：	
電 話：	入学予定者との関係：
職 業：	勤務先：

《身元保証人欄記入上の注意》

- ・学生カードに記入した身元保証人と同一人物を記入してください。
- ・身元保証人が入学予定者の親族である場合、入学予定者が代筆することができます。それ以外の場合には、身元保証人本人が記入してください。
- ・農業や自営業など勤務先名がない場合には、無しまたは‘n/a’ と記入してください。

この身元保証書の個人情報は学生指導上の資料としてのみ使用するものとし、部外秘とします。

※住所変更届と在留カード両面コピーを
郵送でお送りください。

秀明大学 入試室
〒276-0003 千葉県八千代市大学町 1-1

住 所 変 更 届

20 年 月 日

秀 明 大 学 学 長 様

学 部

受験番号

フリガナ

氏 名

下記のとおり住所を変更しましたのでお届けいたします。

記

【新住所】

郵便番号 (—)

携帯電話番号 () _____

パスポート・在留カード 貼付用紙

氏 名： _____

【パスポート】 注意事項をよく読み、下記枠内に貼付してください。

- 注意事項) ●日本査証 (visa) のページではなく、母国発行の写真・名前が表示されたページのコピーを貼付すること。
●資格外活動許可の許可期限・許可番号がはっきりわかるようにすること。
●資格外活動許可の許可期限と在留期限が一緒であるか確認すること。
●縮小コピーはしないこと。
●見えにくい場合、印刷濃度の調整やカラーコピーなどをして見やすいものを提出すること。

母国発行の写真・名前が表示されたページのコピー貼付欄
※パスポート No. や顔写真がはっきりわかるようにすること。

資格外活動許可シールの
コピー貼付欄
※最新版のみ貼り付けること。

【在留カード】 注意事項をよく読み、下記枠内に貼付してください。

- 注意事項) ●表面右上の在留カード番号 (12 桁) がはっきりわかるようにすること。
●縮小コピーはしないこと。
●見えにくい場合、印刷濃度の調整やカラーコピーなどをして見やすいものを提出すること。

表面のコピー貼付欄

裏面のコピー貼付欄