

# 日本大学通信教育部

インターネット出願マニュアル

# インターネット出願に係る注意事項について 【No.1】

- ・ インターネット出願サイトへの**入力期限**及び**出願書類の受付期間**（入学要項のP3参照）を必ず確認してください。
- ・ インターネット出願サイトに**入力・登録されただけでは**、出願手続完了にはなりませんので御注意ください。
- ・ インターネット出願サイトでの**登録完了後**、**入学諸費用のお支払い**及び**出願資格証明書等を含む出願書類の郵送後**、**本学での出願書類の受付をもって出願手続完了となります**。
- ・ インターネット出願サイトへの入力途中に、「←」や 入力画面下の「戻る」ボタンを押してしまうと、入力中の情報が全て消えてしまい、入力のやり直しになりますので御注意ください。
- ・ インターネット出願サイトへの登録完了後、出願確認メールが登録したメールアドレス宛に届きます。メールに記載された**入学諸費用払込期限**（インターネット出願サイトへの登録完了日の翌日23:59まで）内にお支払いください。なお、期限を過ぎた場合、登録情報は全て無効になるため、再度TOPページより出願登録を行ってください。
- ・ インターネット出願サイトへのアクセスは、以下のとおりになります。時間は全て日本時間です。  
※システム状況によっては、アクセス可能日時に変更が生じる場合がありますので、本学のホームページなどで常に確認をお願いいたします。

**【前期】令和7年12月8日（月）9:00～令和8年5月28日（木）の23:59まで**  
**【後期】令和8年7月8日（水）9:00～令和8年10月29日（木）の23:59まで**

- ・ 海外在住の方は、入学諸費用の支払い方法がペイジーに限られるため、日本国内の銀行口座が必要になります。
- ・ 本マニュアルは、適宜改訂する場合があります。改訂版のマニュアルについては、本学ホームページにて随時PDFデータを更新していく予定です。

# 出願資格の確認から出願書類の郵送まで【No.2】

STEP  
**01**

出願資格の確認／  
各種証明書の準備

STEP  
**02**

出願登録

STEP  
**03**

入学諸費用の  
支払い

STEP  
**04**

出願書類の  
印刷

STEP  
**05**

出願書類に  
必要事項を  
記入・捺印

STEP  
**06**

封筒貼付用  
宛名シートの  
印刷

STEP  
**07**

出願書類の  
郵送

(No.3)

(No.4～No.17)

(No.18～No.21)

(No.22～No.23)

(No.24)

(No.25～No.26)

(No.27)

STEP

01

# 出願資格の確認／各種証明書の準備

【No.3】

日本大学通信教育部のホームページにアクセスして、ご自身の出願資格を確認してください。

<https://www.dld.nihon-u.ac.jp/>

出願資格は、次の①または②から確認してください。

まずは、日本大学通信教育部のホームページ上の**「資料請求」**ボタンをクリック。

- ① 「令和8年度入学案内請求フォーム」をクリックして、後日郵送される「令和8年度入学要項」で確認。
- ② 「各種要項ダウンロード」から、「令和8年度入学要項」をダウンロードして画面上、又は印刷して確認。

出願資格を確認後、出願資格ごとに定められた**「各種証明書」**を取り寄せるなど、準備を行ってください。



**入学を検討される方へ**

令和7年度入学案内の配布について

入学案内の中に、出願書類一式も同封されています。以下の請求フォームよりお申込みください。

①  令和7年度入学案内請求フォーム（日本国内在住者専用）  
 令和7年度入学案内請求フォーム（海外在住者向け）

※入学願書は年度ごとに様式等が更新されます。ご出願にあたって過去の入学願書を使用した場合、不備扱いとなり再提出が必要となりますので、必ず上記ください。

**各種要項ダウンロード**

次の②～⑥に該当する方は、入学案内の入手に併せて対象のPDFファイルを必ず確認してください。ファイルは必要に応じて印刷して利用してください。

②  ① 令和7年度入学要項  
 ② 専門学校修了者の編入学募集要項  
 ③ 「日本国外の学校」出身者の入学審査について  
 ④ 国内在住外国人の方の募集要項  
 ⑤ 海外在住者の募集要項  
 ⑥ 大学等在学中の方の出願について

# STEP 02 出願登録【共通事項】

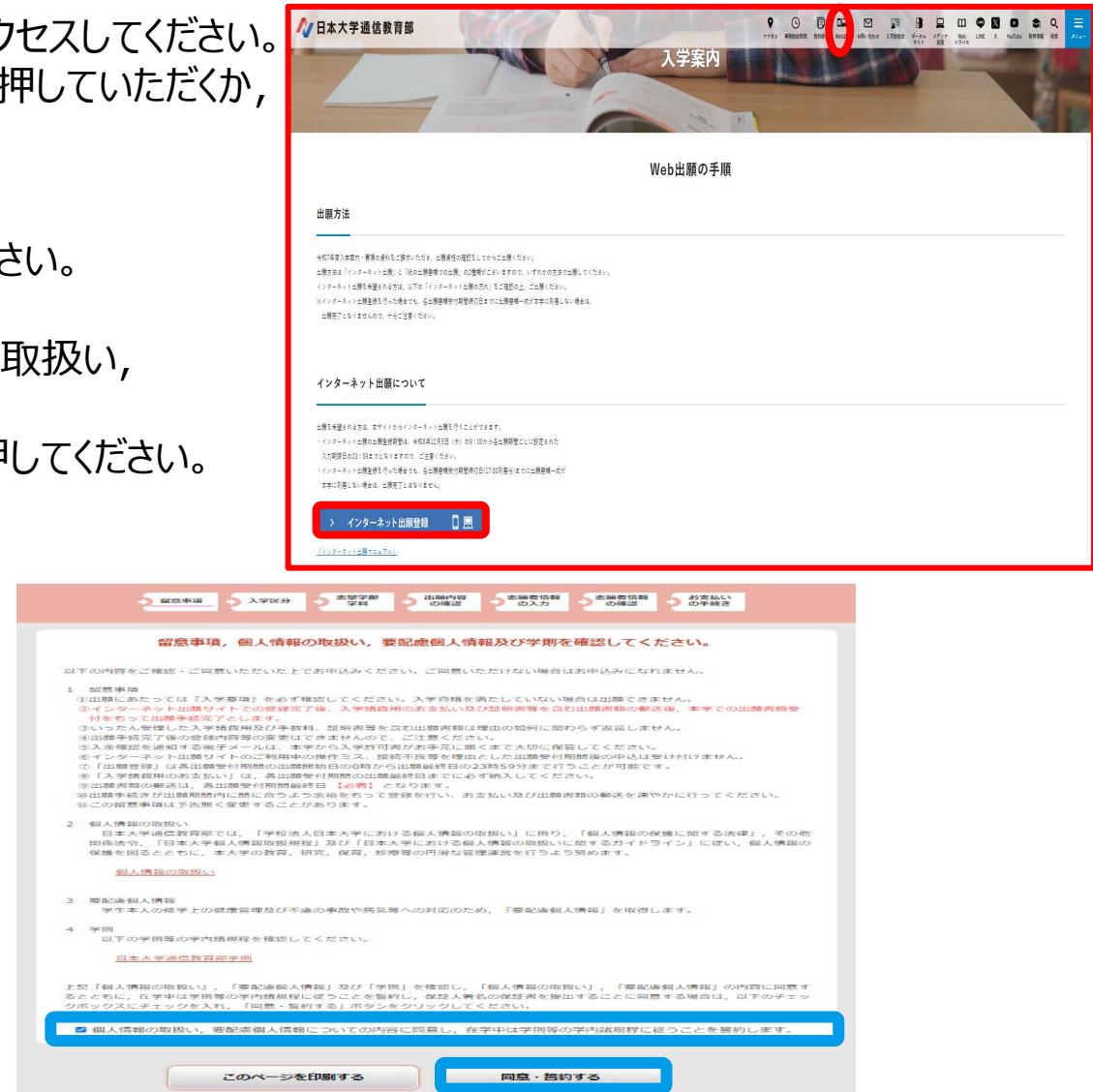
[No. 4]

日本大学通信教育部のホームページに設置された、Web出願サイトにアクセスしてください。  
アクセス方法は、ホームページトップにある右上の「**Web出願**」ボタンを押していただくか、  
次のURLからアクセスしてください。

<https://www.dld.nihon-u.ac.jp/admission/web/>

Web出願の手順を確認後、「**インターネット出願登録**」ボタンを押してください。

- 出願登録を始める前に、必ず「**はじめに**」をお読みください。
  - 次に「**出願登録**」ボタンを押して、表示された「留意事項、個人情報の取扱い、要配慮個人情報及び学則」を確認してください。
  - 確認後、チェックボックスに「」を入れてから「同意・誓約する」ボタンを押してください。



# STEP 02

# 出願登録【共通事項】

## (No. 5)

- ・入学区分を選択後、「次へ」を押してください（※以下の参考画像は、入学区分を「正科生1学年入学【4月入学(前期)】」と想定したものです）。
  - ・教職生の方は、No.12に進んでください。
  - ・海外在住の方のみ「私は海外在住者です」のチェックボックスに「□」を入れてください。
  - ・志望学部学科を選択後、「次へ」を押してください（※以下の参考画像は、志望学部学科を「法学部法律学科」と想定したものです）。

✓ 留意事項 → 入学区分 → 志望学部  
学科 → 出願内容の確認 → 志願者情報の入力 → 志願者情報の確認 → お支払いの手続き

### 入学区分を選択してください

正科生 1 学年入学【4月入学（前期）】

正科生 2 学年編入学【4月入学（前期）】

正科生 3 学年編入学【4月入学（前期）】

正科生教職生【4月入学（前期）】

正科生再入学【4月入学（前期）】

戻る

次へ

✓ 留意事項 ✓ 入学区分 ➔ 志望学部学科 ➔ 出願内容の確認 ➔ 志願者情報の入力 ➔ 志願者情報の確認 ➔ お支払いの手続き

## 正科生1学年入学【4月入学（前期）】

志望学部学科を選択してください。

正科生1学年入学【4月入学（前期）】

志望学部学科 法学部法律学科 ▾

志望学部学科を1つ選択してください。出願登録後、学部学科変更はできませんので、十分ご注意ください。

戻る 次へ

STEP  
02

# 出願登録【共通事項】

[No. 6]

- 出願内容（志望学部学科と入学諸費用の金額）を確認し、間違いがなければ「次へ」を押してください。  
※ 入学区分ごとの入学諸費用の内訳は、入学要項の8~17ページを御確認ください。
- 前画面で海外在住者の項目に「□」を入れた方は、入学諸費用に17,000円の海外郵送料（事務手数料を含む）が合算された金額が表示されますので確認し、問題がなければ「次へ」を押してください。
- 科目履修生の方は、No.16に進んでください。
- 志願者情報を入力してください。

✓ 留意事項 ✓ 入学区分 ✓ 志望学部 学科 ➔ 出願内容 の確認 ➔ 志願者情報 の入力 ➔ 志願者情報 の確認 ➔ お支払い の手続き

出願内容をご確認ください。  
出願内容を修正する場合は「出願内容を修正する」ボタンをクリックしてください。  
この内容でよろしければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

**出願内容をご確認ください**

■入学区分：正科生 1学年入学【4月入学（前期）】

志望学部学科  
法学部法律学科

入学諸費用 148,500円

※入学諸費用の他に別途、振込手数料が必要です。

出願内容を修正する 次へ

志願者情報

氏名 **必須**  
姓（フリガナ）  
名（フリガナ）  
フリガナ

姓（漢字）  
名（漢字）  
漢字登録がエラーになる場合は代替文字で入力してください。例 高→高 學→学 通称名を希望する場合は、記入していただき住民票を出願書類と一緒にご提出してください。

氏名  
姓（ローマ字）  
名（ローマ字）  
ローマ字（海外在住者もしくは外国籍の方は必須です）。First nameとLast nameの先頭は大文字にして全て全角で入力してください。例 N i c h i d a i T a r o u

性別 **必須**  
○男 ○女

生年月日 **必須**  
西暦 年 月 日  
例 西暦（1999年4月5日）

メールアドレス **必須**  
メールアドレス  
メールアドレス  
受信確認メール送信  
【受信確認メール送信ボタンについて】  
受信確認メール送信ボタンを押下していただくと  
入力したメールアドレスにテストメールが送信されます。

STEP  
02

# 出願登録【共通事項】

【No. 7】

- 証明写真用のデータをアップロードしてください（3か月以内に撮影したカラー写真で、100KB以上、3MB以下のJPEG画像データ）。
- 志願者住所を入力してください。
- 出身高等学校を検索し、卒業年を入力してください。

写真アップロード

証明写真 **必須**

No Image

画像をアップロードする

画像をアップロードするにはポップアップを許可する必要があります。

志願者住所

郵便番号 **必須**

都道府県 **必須**

市郡区町村 **必須**

丁目・番地 **必須**

マンション名

電話番号 **必須**

携帯番号 **必須**

※海外在住者は、「000-0000」を入力してください。

※海外在住者は「その他」を選択してください。

例) 横浜市西区

例) 5-12-5 (全て全角で入力)

アパート、マンション名及び様式まである方は、詳細に入力してください。

自宅固定電話が無い場合は、携帯電話番号と共に問題ございません。※海外在住者は国際電話識別番号と国番号を入れずに入力してください。

※海外在住者は国際電話識別番号と国番号を入れずに入力してください。



出身高等学校

高校名または高校コード

高校検索

上記以外の高等学校

高校名 **必須**

卒業年 **必須**

西暦 **必須** 年 3 月

西暦でご回答ください。（例2018年3月）

＜高校名の入力方法＞

空欄に高校名の一部、または全部や高校コードを入力すると、該当する候補が表示されます。「高校検索」ボタンを押して、都道府県を選択することで検索することも可能です。

＜高校卒業程度認定試験（大検）合格者の場合＞

空欄に「高校卒業程度認定試験・大学入学資格検定」と入力し、選択してください。

「高校検索」ボタンを押して、都道府県と学校種別にそれぞれ「その他」を選び、検索して選択することも可能です。

＜高校名等が検索できない場合＞

「高校検索」ボタンを押して、都道府県には「出身校所在の都道府県」、学校種別には「その他」を選び、「上記以外の高等学校等」を選択すると、下の空欄にフリー入力が可能になりますので、ご自身で出身校を直接入力してください。その場合は、「県立〇〇〇高等学校」や「私立〇〇〇〇高等学校」のように入力をお願いいたします。

- ・保証人情報を入力してください。
- ・志願者住所の都道府県において「その他」を選択された海外在住者の方は、該当する国名を選択してください。
- ・志願者本籍地を選択してください。
- ・出願資格を証明する証明書の氏名が旧姓の方は、旧姓氏名を入力してください。  
なお、出願書類と一緒に戸籍抄本（謄本）を提出してください。

**保証人情報**

保証人氏名 <b>必須</b>	姓（フリガナ） 名（フリガナ） <input type="text"/>
保証人氏名	姓（漢字） 名（漢字） <input type="text"/> <input type="text"/> 保証人氏名 漢字登録がエラーになる場合は代替文字で入力してください。例 高→高 学→学
保証人氏名	姓（ローマ字） 名（ローマ字） <input type="text"/> ローマ字（海外在住者もしくは外国籍の方は必須です）。First nameとLast nameの先頭は大文字にして全て全角で入力してください。例 N i c h i d a i T a r o u
続柄 <b>必須</b>	選択してください 志願者との関係を選択してください。
郵便番号 <b>必須</b>	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> ※海外在住者は、「000-0000」を入力してください。
都道府県 <b>必須</b>	選択してください ※海外在住者は「その他」を選択してください。
市郡区町村 <b>必須</b>	<input type="text"/> 例) 横浜市西区
丁目・番地 <b>必須</b>	<input type="text"/> 例) 5-12-5（全て全角で入力）
マンション名	<input type="text"/> アパート、マンション名及び様方まである方は、詳細に入力してください。。
保証人電話番号 <b>必須</b>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 自宅固定電話が無い場合は、携帯電話番号と共にご連絡ください。※海外在住者は国際電話識別番号と国番号を入れずに入力してください。
保証人携帯番号 <b>必須</b>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> ※海外在住者は国際電話識別番号と国番号を入れずに入力してください。



**志願者住所の都道府県において「その他」を選択された海外在住者の方**

志願者住所の都道府県において「その他」を選択された海外在住者の方	<input type="button" value="選択してください ▾"/>
志願者本籍地	<b>志願者本籍地 <b>必須</b></b> <input type="button" value="選択してください ▾"/>
志願者国籍	<input type="button" value="選択してください ▾"/> 志願者本籍地で「その他の外国」を選択された方は、志願者国籍から該当する国名を選択してください。
旧姓	<input type="text"/> 提出する証明書の氏名が旧姓の場合、旧姓氏名を入力してください。また、出願書類と一緒に戸籍抄本又は住民票（新旧氏名が記載されたもの）を提出してください。発行日から3か月以内のものに限ります。

STEP  
02

# 出願登録【共通事項】

[No. 9]

- 入学資格最終学歴を選択してください。
- 「その他」に該当する内容を選択してください。
- 勤務先がある方は、入力してください。
- 取得希望の教員免許状がある場合は選択してください（※志望学部学科により取得できる教員免許状が異なります）。
- 現在所持している教員免許状がある場合は選択してください。

入学資格最終学歴

入学資格最終学歴 必須 選択してください ✓  
1学年入学希望の方は全員高校、高専もしくは大検合格の学歴を選択してください。

その他

職業 必須 選択してください  
「11 主婦」「12 学生」「13 無職」以外を選択された方は、下段の「勤務先」情報を入力してください。

入学動機 必須 選択してください

広告媒体 必須 選択してください

選択理由 必須 選択してください

資料入手 必須 選択してください

スクーリングコード 必須 選択してください  
本学で受講を希望するスクーリングを選択してください（予定で問題ございません）。

外国语選択 必須 選択してください  
入学する際は外国语科目は英語になり、入学許可後外国语変更届を提出することでドイツ語、フランス語、中国語及び日本語（日本語は母語が日本語以外の方のみ）から選択できます。

勤務先

勤務先名称

勤務先電話番号  
ハイフンを入れずに入力してください。例) 03 5275 8933



取得希望の教員免許状

取得希望の教員免許状

中学校 1種 (社会)  
中学校 2種 (社会)  
高等学校 1種 (地理歴史)  
高等学校 1種 (公民)  
中学校 1種 (国語)  
中学校 2種 (国語)  
高等学校 1種 (国語)  
中学校 1種 (英語)  
中学校 2種 (英語)  
高等学校 1種 (英語)  
高等学校 1種 (商業)

現在所持している教員免許状

現在所持している教員免許状

小学校 1種  
小学校 2種  
中学校 1種 (社会)  
中学校 2種 (社会)  
高等学校 1種 (地理歴史)  
高等学校 1種 (公民)  
中学校 1種 (国語)  
中学校 2種 (国語)  
高等学校 1種 (国語)  
中学校 1種 (英語)  
中学校 2種 (英語)  
高等学校 1種 (英語)  
高等学校 1種 (商業)

STEP  
02

## 出願登録【共通事項】

【No.10】

- 入学区分によって追加で情報を登録してください（詳細は、入学区分ごとの該当ページにて確認してください）。

※編入学の方は、**No.11**に進んでください。

※教職生の方は、**No.13**の「入学学年」の選択に進んでください。

※再入学の方は、**No.14**に進んでください。

※転籍・転部の方は、**No.15**に進んでください。

※科目履修生の方は、**No.17**の「志望学部・学科」の選択に進んでください。

- 合理的配慮事項等の希望の有無を選択してください。
- 備考欄は、特に入力の必要はありませんが、何かございましたら御記入ください。
- 全ての選択・入力が終了したら、「次へ」を押してください。
- 「志願者情報を確認してください」という画面に切り替わったら、全ての志願者情報を再度確認してください。  
訂正の必要がない場合は「次へ」を、訂正の必要がある場合は「志願者情報を訂正する」を押してください。

合理的配慮事項等の希望の有無

合理的配慮事項等の希望の有無

希望される配慮事項等が、全て叶うものではございませんので、予めご了承ください。

備考

備考



以下のページに進んでください。  
**No.18「入学諸費用の支払い（ペイジー支払い）【大学推奨】**  
※決済完了後に「入学区分」「学部学科」等の変更はできません！

STEP  
02

## 出願登録（編入学の方のみ）

[No.11]

- 入学区分が編入学の方は、入学学年を「2学年」もしくは「3学年」のどちらかを選択してください。
- 入学資格最終学歴を選択・入力してください。
- 高等学校卒業後の学歴がある、または複数ある方は「最終学歴①」と「最終学歴②」に入力してください。  
ただし、最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同一にしてください。

入学学年

入学学年 **必須** 選択してください ▾  
編入学希望の方は2学年もしくは3学年を選択してください。

入学資格最終学歴

入学資格最終学歴 **必須** 選択してください ▾  
2年編入、3年編入の方は高専、専門学校、短大および大学に関する学歴を選択してください。

学校名 **必須**  
退学した短大・大学等の名称を記入してください。  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信課程  
例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科

卒業／退学年月 **必須** 西暦 □□年□□月  
西暦ご回答ください（例2018年3月）。

卒業区分 **必須** 選択してください ▾



最終学歴①（高等学校卒業後の学歴がある方）※最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同一にしてください。

学校名 **必須**  
短大・大学等の名称を記入してください。  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信課程  
例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科

卒業／退学年月 **必須** 西暦 □□年□□月  
西暦ご回答ください（例2018年3月）。

卒業区分 **必須** 選択してください ▾

最終学歴②（高等学校卒業後の学歴がある方）※最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同一にしてください。

学校名  
短大・大学等の名称を記入してください。  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信課程  
例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科

卒業／退学年月 西暦 □□年□□月

卒業区分 選択してください ▾



No.10に戻ってください。

STEP  
02

# 出願登録（教職生の方のみ）

[No.12]

- 入学区分が教職生の方は、志望学部学科を選択すると、「取得希望免許状」が表示されますので、希望される免許状を選択してから「次へ」を押してください（※以下の参考画像は、志望学部学科を「法学部法律学科」と想定したものです）。

正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科を選択してください。

正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科 選択してください

志望学部学科を1つ選択してください。出願登録後、学部学科変更はできませんので、十分ご注意ください。

戻る 次へ



正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科を選択してください。

正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科 法学部法律学科

取得希望免許状 必須 中学校2種社会 中学校1種社会 高校1種地理歴史 高校1種公民

志望学部学科を1つ選択してください。出願登録後、学部学科変更はできませんので、十分ご注意ください。

戻る 次へ

STEP  
02

# 出願登録（教職生の方のみ）

[No.13]

- 出願内容（志望学部学科及び取得希望免許状）と入学諸費用を確認し、問題なければ「次へ」を押してください。
- 入学学年については、「3学年」を選択してください。
- 入学資格最終学歴については、「大学卒業」を選択し、学校名等を入力・選択してください。

✓ 留意事項 ✓ 入学区分 ✓ 志望学部学科 ➔ 出願内容の確認 ➔ 志願者情報の入力 ➔ 志願者情報の確認 ➔ お支払いの手続き

出願内容をご確認ください。  
出願内容を修正する場合は「出願内容を修正する」ボタンをクリックしてください。  
この内容でよろしければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

**出願内容をご確認ください**

■ 入学区分：正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科	取得希望免許状
法学部法律学科	中学校1種社会,高校1種地理歴史

入学諸費用 148,500円

※入学諸費用の他に別途、振込手数料が必要です。

出願内容を修正する 次へ



No.6に戻って「志願者情報」を入力してください。

入学学年

入学学年 **必須** 選択してください  
教職生は3学年を選択してください。

入学資格最終学歴

入学資格最終学歴 **必須** 選択してください  
教職生として入学希望の方は全員大学卒業を選択してください。

学校名 **必須**  
短大・大学等の名称を記入してください。  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信教育課程

卒業年月 **必須** 西暦 年 月  
西暦でご回答ください（例2018年3月）。

卒業区分 **必須** 選択してください



No.10に戻ってください。

STEP  
02

## 出願登録（再入学の方のみ）

【No.14】

- 入学区分が再入学の方は、以下の項目が追加されていますので、選択・入力を行ってください。
- 旧学生番号は、本学から取り寄せた証明書に記載されており、そちらを入力してください。
- 入学資格最終学歴は、「09大学中退」を選択してください。
- 次に、本学で在籍していた学部学科を選択し、退学年月を入力・選択してください。

旧学生番号

旧学生番号 必須

大学から取り寄せた証明書に記載されている旧学生番号を入力してください。

入学資格最終学歴

入学資格最終学歴 必須

選択してください

再入学の方は、09大学中退を選択してください。

日本大学通信教育部で在籍している学部学科 必須

選択してください

在籍していた学部学科を1つ選択してください。

退学/年月 必須

西暦  年  月

西暦でご回答ください（例2018年3月）。



No.10に戻ってください。

STEP  
02

# 出願登録（転籍・転部の方のみ）

【No.15】

- 入学区分が転籍、又は転部の方は以下の項目が追加されていますので、入力・選択を行ってください。
- 入学資格最終学歴には、日本大学に入学する前の学歴を選択してください  
※全日制の普通科の高校を卒業して、1学年入学された方は「01全日制高校を（普通）」を選択してください。
- 高校卒業後に日本大学以外の学歴がある方は、入力・選択を行ってください。
- 転籍／転部前の学部、学科、入学年月日、入学学年、在学年次を選択してください。

入学資格最終学歴

入学資格最終学歴 必須 選択してください

日本大学に入学する前の学歴を選択してください。例 全日制の普通科の高校を卒業して1学年入学した方は01全日制高校を（普通）を選択してください。

高等学校卒業後に日本大学以外の学歴がある方

学校名

退学した短大・大学等の名称を記入してください。  
例) 私立XXXX大学XXXX学科  
例) 国立XXXX大学XXXX学科  
例) 私立XXXX大学XXXX学科通信課程  
例) XXXX専門学校XXXX科

退学年月

西暦  年  月

西暦でご回答ください（例2018年3月）。

卒業区分

選択してください



転籍／転部前の学部

転籍／転部前の学部 必須 選択してください

転籍／転部前の学科

転籍／転部前の学科 必須 選択してください 選択してください

転籍／転部前の入学年月日

転籍／転部前の入学年月日 必須 選択してください

転籍／転部前の入学学年

転籍／転部前の入学学年 必須 選択してください

転籍／転部前の在学年次

転籍／転部前の在学年次 必須 選択してください



No.10に戻ってください。

STEP  
02

# 出願登録（科目履修生の方のみ）

[No.16]

- 入学区分が科目履修生の方は、履修したい科目を選択して「次へ」を押してください。
- 教育免許状申請に必要な科目については、事前に教育委員会にご相談の上、ご自身の責任のもと科目を選択してください。
- 選択した科目名と授業料を確認して、問題がなければ「次へ」を押してください。

留意事項 → 入学区分 → 志望学部・学科 → 出願内容の確認 → 志願者情報の入力 → 志願者情報の確認 → お支払いの手続き

### 科目履修生

履修希望科目を選択して下さい（教員免許状申請に必要な科目については、教育委員会にご確認下さい）。

選択	科目コード	本学開講科目名	単位	学費(円)
<input type="checkbox"/>	B10700	哲学	4	20,000
<input type="checkbox"/>	B11200	文化史	4	20,000
<input type="checkbox"/>	B11700	政治学	4	20,000
<input type="checkbox"/>	B11900	数学	4	20,000
<input type="checkbox"/>	B12100	心理学	4	20,000
<input type="checkbox"/>	C10100	英語Ⅰ	2	10,000
<input type="checkbox"/>	C10500	英語Ⅴ	2	10,000
<input type="checkbox"/>	D10400	ドイツ語Ⅳ	2	10,000
<input type="checkbox"/>	T22800	政治学概論	4	20,000
<input checked="" type="checkbox"/>	T23300	教育課程論	2	10,000
<input type="checkbox"/>	T23500	国語科教育法Ⅰ（新免）	2	10,000
<input type="checkbox"/>	T23600	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ（新免）	2	10,000
<input type="checkbox"/>	T23800	英語科教育法Ⅰ（新免）	2	10,000
<input type="checkbox"/>	T23900	商業科教育法Ⅰ（新免）	2	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	T30500	生徒指導・進路指導論	2	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	T30600	教育相談	2	10,000
<input type="checkbox"/>	U20400	読書と豊かな人間性	2	10,000

総単位数: 6  
履修科目数: 3  
登録料: 48,000円  
学費: 30,000円  
授業料: 78,000円

戻る 次へ

✓ 留意事項 → 入学区分 → 志望学部・学科 → **出願内容の確認** → 志願者情報の入力 → 志願者情報の確認 → お支払いの手続き

出願内容をご確認ください。  
出願内容を修正する場合は「出願内容を修正する」ボタンをクリックしてください。  
この内容でよろしければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

### 出願内容をご確認ください

■入学区分：科目履修生

本学開講科目名  
教育課程論  
生徒指導・進路指導論  
教育相談

授業料 78,000円

※入学諸費用の他に別途、振込手数料が必要です。

出願内容を修正する 次へ

No.6に戻って「志願者情報」を入力してください。

STEP  
02

## 出願登録（科目履修生の方のみ）

[No.17]

- 志望される学部・学科を選択してください。
- 高校卒業が最終学歴の場合、入学資格最終学歴には、該当する項目のみを選択してください。
- 高校卒業後に学歴がある方は、「学校名」「退学等年月」「卒業区分」も入力をしてください。
- 高等学校卒業後の学歴がある、または複数ある方は「最終学歴①」と「最終学歴②」に入力してください。  
ただし、最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同一にしてください。

志望学部・学科

志望学部・学科 必須

法学部法律学科  
法学部政治経済学科  
文理学部文学専攻（国文学）  
文理学部文学専攻（英文学）  
文理学部哲学専攻  
文理学部史学専攻  
経済学部経済学科  
商学部商業学科

志望する学部・学科を1つ選択してください。

入学資格最終学歴

入学資格最終学歴 必須

選択してください

高校卒業が最終学歴の方はこれらの項目のみを選択してください。高校卒業後の学歴がある方は、学校名、退学等年月及び卒業区分にも入力をしてください。

学校名

退学した短大・大学等の名称を記入してください。  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信課程  
例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科

卒業／退学年月

西暦  年  月  
西暦でご回答ください（例2018年3月）。

卒業区分

選択してください



最終学歴①（高等学校卒業後の学歴がある方）※最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同じにしてください。

学校名

退学した短大・大学等の名称を記入してください。  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信課程  
例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科

卒業／退学年月

西暦  年  月  
西暦でご回答ください（例2018年3月）。

卒業区分

選択してください

最終学歴②（高等学校卒業後の学歴がある方）※最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同じにしてください。

学校名

退学した短大・大学等の名称を記入してください。  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科  
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信課程  
例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科

卒業／退学年月

西暦  年  月  
西暦でご回答ください（例2018年3月）。

卒業区分

選択してください



No.10に戻ってください。

STEP  
03

# 入学諸費用の支払い（ペイジー支払い）

＜大学推奨＞

[No.18]

- 入学諸費用以外に、手数料（915円）及び事務手数料（200円）が別途発生します。
- 出願管理番号**をメモしてください。お支払い方法の選択の中から、ペイジー支払いを選択してください。  
**※本学では、ご入学後の年度授業料（年1回請求）やスクーリング等受講料（申込都度請求）の支払いに、ペイジー支払いを推奨しておりますので、入学諸費用の支払いにあたってもペイジー支払いのご利用を推奨いたします。**
- 選択後、「次へ」ボタンを押して決済ページに進んでください。
- ペイジー支払いを選択すると次のような画面が表示されますので画面を印刷されるか、収納機関番号・お客様番号・確認番号をメモしてください。



出願手続きは完了しましたが、出願手続きはまだ完了していません。  
引落手続き、下記「次へ」ボタンをクリックして決済をお進みいただき、指示に従ってお支払いの手続きをお願いいたします。  
※お支払方法を選択し、「次へ」ボタンをクリックすると、登録されたメールアドレスへ出願確認メールが送信されます。ドメイン指定受信を設定されている方は、「[ドメイン]」のドメインのメール受信設定をしていない場合、メールが送信されない可能性がございます。  
※選択されたお支払方法は変更することができません。

**出願手続きはまだ完了していません**  
ご利用内容とお支払方法を確認し、次へお進みください

**出願管理番号: NO00001686**  
出願内容の確認を行なうためには、出願管理番号が必要となります。  
必ず手元に控えておいてください。  
出願内容の確認では以下の機能が利用可能です。  
申込照会：申込状況の照会が行えます。  
志願者情報の削除：次回利用時に今回の志願者情報が引き継がれます。

**ご利用内容**

入学諸費用 :	148,500円
手数料 :	915円
別途事務手数料 :	200円
お支払合計 :	149,615円

○コンビニ支払い(お取扱金額は、30万円までとなります)  
LAWSON FamilyMart ファミリーマート Pay-easy

●ペイジー支払い(10万円を超える現金振込はできません。)

**次へ**

**ATM**  
ペイジマークのあるATMでお支払いください。

**+ お支払い内容**

**重要なお知らせ**

- 電子決済等代行業にかかる利用者に対する説明等（ペイジー・ネットバンキング支払）  
[こちら](#)をご確認ください。
- テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ

**印刷する** **画面を確認**

収納機関番号	58021
お客様番号	9513-558-498-3
確認番号	210248

**ゆうちょ銀行** **みずほ銀行** **三井住友銀行** **りそな銀行** **埼玉りそな銀行** **ちばぎん**  
**MUFG** **UFJ** **横浜銀行** **関西みらい銀行** **広島銀行** **福岡銀行** **十八銀行**  
**TOWA 東和銀行** **京葉銀行** **熊本銀行** **NANTO 南都銀行** **足利銀行** **セブン銀行**  
**JAL** **JAバンク** **百十四銀行**

STEP  
03

# 入学諸費用の支払い（ペイジー支払い）

<大学推奨>

[No.19]

- 画面に表示される支払い手順を確認したら、「TOP」を押してください。
- 「ペイジー支払い選択完了」が表示されたら、出願管理番号を再度ご確認いただき、「閉じる」ボタンを押していただくとWeb出願サイトに戻ります。
- 出願登録の際に登録したメールアドレス宛に、「出願確認メール」が届きますので、メールに記載された「お支払い期限」（出願登録日の翌日23:59まで）までにお支払いをお願いいたします。

ATMにて収納機関番号とお客様番号、確認番号の3つの番号を入力しお支払い

最初に  ※画面は一例のATMです。  
「税金・料金払込み」等の表示ボタンを押します。

2番目 収納機関番号（58021）を入力し、「確認」ボタンを押します。

3番目 お客様番号（9513-558-498-3）をハイフンを省き入力し、「確認」ボタンを押します。

4番目 確認番号（210248）を入力し、「確認」ボタンを押します。

5番目 表示される内容を確認し、「確認」ボタンを押します。

6番目 「現金」または「キャッシュカード」を選択し、お支払いください。

最後に ご利用明細票を必ずお受け取りください。



ペイジー支払い選択完了

ご利用ありがとうございます。

出願管理番号 : N00001686

出願手続きはまだ完了していません。  
引き続きお支払手続きを行ってください。  
※支払期限を過ぎると、自動的に出願内容がキャンセルされますので、ご注意ください。  
10万円を超える場合は現金支払いができませんので、銀行のキャッシュカードをご用意ください。

■ ATMでのご利用方法は[こちら](#)  
■ ネットバンキングでのご利用方法は[こちら](#)  
■ モバイルでのご利用方法は[こちら](#)  
■ ゆうちょ銀行ATMでのご利用方法は[こちら](#)  
■ ゆうちょ銀行ダイレクトでのご利用方法は[こちら](#)

ネットバンキング

■ ネットバンキングにID・パスワードでアクセスしてください。  
※決済する口座がネットバンキング契約されている必要があります。

■ 税金・料金等各種料金払込ください。  
ロペイジーネットバンキング利用可能金融機関名  
<https://multiple-payment.biz/pages/financial-institution-list.html>

TOP

日本大学通信教育部

102-8251 東京都千代田区五番町12-5 TEL 03-5275-8933 FAX  
URL <https://www.dld.nihon-u.ac.jp/> E-mail [dld.inquiry@nihon-u.ac.jp](mailto:dld.inquiry@nihon-u.ac.jp)

閉じる

STEP  
03

# 入学諸費用の支払い（コンビニ支払い）

[No.20]

- 入学諸費用以外に、手数料（849円）及び事務手数料（200円）が別途発生します。
- 出願管理番号**をメモしてください。お支払い方法の選択の中から、コンビニ支払いを選択してください。
- コンビニ支払いを選択した場合、店頭での現金払いとなります。
- 選択後、「次へ」ボタンを押して決済ページに進んでください（「次へ」を押した後には、お支払い方法の変更はできません）。  
※ここでは、セブンイレブンを選択したと想定しています。

留意事項 入学区分 志望学部 学科 出願内容 の確認 志願者情報 の入力 志願者情報 の確認 お支払い の手続き

出願登録は完了しましたが、出願手続きはまだ完了していません。  
引き続き、下記「次へ」ボタンをクリックして決済にお進みください。指示に従ってお支払いの手続きをお願いいたします。  
※お支払方法を選択し、「次へ」ボタンをクリックすると、登録されたメールアドレスへ出願確認メールが送信されます。ドメイン指定受信を設定されている方は、「ドメイン」のトドメインのメール受信設定をしていない場合、メールが届かない可能性がございます。  
※選択されたお支払方法は変更することができません。

**出願手続きはまだ完了していません**  
ご利用内容とお支払方法を確認し、次へお進みください

**出願管理番号: N00001694**  
出願内容の確認を行うためには、出願管理番号が必要となります。  
必ず手元に控えておいてください。  
出願内容の確認では以下の機能が利用可能です。  
申込照会：申込状況の照会が行えます。  
志願者情報の省略：次回利用時に今回の志願者情報が引き継がれます。

**ご利用内容**  
入学諸費用： 148,500円  
手数料： 849円  
別途事務手数料： 200円  
お支払合計： 149,549円

◎コンビニ支払い(お取扱金額は、30万円までとなります)  
  
○ペイジー支払い(10万円を超える現金振込はできません。)  


**次へ**



**お支払方法の選択**  
ご利用される決済を選択し、支払手順をご確認ください。

**- お支払い内容**

事業者名	日本大学通信教育部
お客様名	日大 太郎 様
お支払金額	149,549 円
お支払期限	2024/10/24 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
日本大学通信教育部	入学諸費用

**重要なお知らせ**

■ テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ  
  
レジでバーコードを見せるだけ!  
マレチコピー機での操作不要!

コンビニで便利に決済するなら  
**FamilyMart バーコード決済!**  
※バーコード決済はスマート操作時に利用可能です  
使用方法：お支払い方法で「ファミリーマート」を選択▶バーコードを表示する  
[詳細](#)

**コンビニでのお支払い**

ファミリーマート	FamilyMart
ローソン	LAWSON
ミニストップ	MINISTOP
セイコーマート	Seicomart
デイリーヤマザキ	DAILY YAMAZAKI
セブンイレブン	7-ELEVEN

STEP  
03

# 入学諸費用の支払い（コンビニ支払い）

[No.21]

- ・ 払込票を印刷、またはスマホなどに払込票を表示させスクリーンショットで画像を保存するか、払込票に印字された13桁の払込票番号をメモし、選択したコンビニエンスストア店頭のレジにてお支払いください。
- ・ 支払い手順を確認したら「TOP」を押し、コンビニ支払い選択完了画面が表示されたら、出願管理番号を再度ご確認いただき、「閉じる」ボタンを押していただくとWeb出願サイトに戻ります。
- ・ 出願登録の際に登録したメールアドレス宛に、「出願確認メール」が届きますので、メールに記載された「お支払い期限」（出願登録日の翌日23:59まで）までにお支払いをお願いいたします。

セブンイレブン  
払込票を印刷または携帯に表示して店頭レジにてお支払いしてください。

+ お支払い内容

重要なお知らせ  
► テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ

払込票を表示 店舗を検索

払込票を印刷し、レジでお支払い

最後に 払込票を印刷し、レジにて払込票を提示し、お支払いください。

13桁の番号をメモして、レジでお支払い

最初に レジスタッフに「インターネット代金支払」をお申し出ください。

最後に 「7254-3686-61554」をレジスタッフに伝えお支払いください。

TOP



コンビニ支払い選択完了

ご利用ありがとうございます。

出願管理番号 : NO0001694

出願手続きはまだ完了していません。  
引き続きコンビニでお支払手続きを行ってください。  
※支払期限を過ぎると、自動的に出願内容がキャンセルされますので、ご注意ください。

■セブン・イレブンでのご利用方法は[こちら](#)  
■ローソンでのご利用方法は[こちら](#)  
■ファミリーマートでのご利用方法は[こちら](#)  
■デイリーヤマザキ／ヤマザキデイリーストアでのご利用方法は[こちら](#)  
■ミニストップでのご利用方法は[こちら](#)  
■セイコーマートでのご利用方法は[こちら](#)

お支払完了後、入学志願書等の印刷が必要です。  
プリンターにて、A4サイズで印刷し、追記・押印が必要な書類には追記・押印後、他の必要書類（調査書等）と合わせて郵送（簡易書留・速達）して下さい。

入金後、入学志願書を印刷できるようになるまで数時間かかることがあります。  
出願のお手続きが期間内に間に合うようコンビニでのお支払い及び出願書類の手続き処理を速やかに行って頂きますようお願い致します。

ブラウザにより「閉じる」ボタンを押下しても画面が閉じない場合があります。  
お手数をおかけいたしますが、ブラウザの機能で画面自体を閉じていただきますようお願いいたします。

閉じる

STEP  
04

# 出願書類の印刷

【No.22】

- 支払いが完了し、決済状況がWeb出願サイトに反映されると、「出願書類一式」と「封筒貼付用宛名シート」が印刷できるようになります。
- Web出願サイトのトップ画面から、「確認・印刷」ボタンを押してください。
- 次に「出願管理番号」・「生年月日」・「電話番号」を入力して、「次へ」を押してください。

日本大学  
通信教育部

## 2026年度インターネット出願ガイダンス

日本大学通信教育部のインターネットによる出願手続きサイトです。  
インターネット出願を初めてご利用される方は、出願手続きをはじめる前に必ず「はじめに」をご確認ください。  
なお、学生募集の内容については本学のホームページ、または「令和8年度入学要項」でご確認ください。

※出願登録の前に必ず  
読みください。

**はじめに**

インターネットによる出願方法や入  
学諸費用のお支払い方法等について  
わかりやすく説明いたします。

**出願登録**

インターネットによる出願登録を行  
います。

※入学諸費用をお支払い後に  
確認・印刷ができます。

**確認・印刷**

出願登録内容の確認とWEB入学志願  
書等の印刷を行います。

日本大学  
通信教育部

### 出願内容の確認

インターネット出願システムより出願登録を行った内容が確認できます。  
出願管理番号、出願登録時に入力した生年月日、電話番号を入力し、照会を行ってください。

出願管理番号、生年月日、電話番号を入力してください。

出願管理番号	<input type="text"/>
生年月日	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="button"/> 月 <input type="button"/> 日
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

※出願管理番号を忘れた方はこちら

**次へ**

# STEP 04 出願書類の印刷

(No.23)

- 出願履歴画面が表示されますので、「入学志願票ダウンロード」を押してください（※支払いが完了していないとダウンロードできません）。
  - 「Web入学志願票」・「学籍簿」・「保証書」・「志望理由書」がまとめてPDFデータでダウンロードされます。
  - 必ず全ての書類を**A4サイズ**で**片面カラー印刷**してください。

# 出願履歴

出願登録番号 : 10101466463 [詳細](#)

最終申込日時	2025/12/28 00:00:00
入金状況	決済済
入学区分	正科生 1学年入学【4月入学(前期)】

[入学志願票ダウンロード](#) [封筒貼付用宛名シートダウンロード](#)

[戻る](#)



STEP  
05

# 出願書類に必要事項を記入・捺印

[No.24]

- ・ **A4サイズで片面カラー印刷**した「Web入学志願票」・「学籍簿」・「保証書」・「志望理由書」の中で、署名・捺印が必要なものは「**保証書**」、記入のみが必要なものが「**志望理由書**」になります。
- ・ 保証書の「保証人氏名（保証人自筆）」には、保証人本人が署名・捺印をしてください。
- ・ 志望理由書には、学科・コースの志望理由及び今後の目標について350～400字以内（**横書き・手書き**）で記入してください。

**保証書**

日本大学学長様

		記入日	2025/10/28																					
入学者本人	氏名 漢字	ニチダイタロウ	生年月日	1988年10月4日																				
	学部学科(専攻)	法学部法律学科																						
現住所	〒102-8251	自宅電話	03-5275-8933																					
	東京都千代田区五番町12-5	携帯電話	03-5275-8933																					
保証人	氏名 漢字	ニチダイハナコ	入学者本人との続柄	01母																				
	現住所	〒102-8251	自宅電話	03-5275-8933																				
1 私は、上記入学者が在籍期間中、上記入学者に係る諸問題が発生した場合は、直ちに貴学と連絡を取り合い、問題解決に向け、連携して対応します。 2 私は、上記入学者の在籍期間中の学費(授業料)について、上記入学者と連帯して支払いいます。 また、上記入学者が放棄又は消失により貴学に損害を与え、その損害額を請求された場合は、上記入学者と連帯して支払います。 ただし、上記の学費及び損害金に関する保証の上限額は、上記入学者が入学する学部・学科の標準修業年限分の授業料相当額（下記参照）とします。																								
保証人氏名 (保証人自筆)		 <b>※保証人本人が必ず自筆してください。</b>																						
<small>※標準修業年限分の授業料相当額一覧(令和7年度通常修業料:入学料)</small> <table border="1"> <thead> <tr> <th>入学種別</th> <th>標準修業年限分の授業料相当額</th> <th>学年</th> <th>授業料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年生入学</td> <td>400,000円</td> <td>1年次</td> <td>100,000円</td> </tr> <tr> <td>2年生入学・再入学</td> <td>300,000円</td> <td>2年次</td> <td>100,000円</td> </tr> <tr> <td>3年生入学・再入学</td> <td>200,000円</td> <td>3年次</td> <td>100,000円</td> </tr> <tr> <td>4年生入学</td> <td>100,000円</td> <td>4年次</td> <td>100,000円</td> </tr> </tbody> </table> <small>料金割引率 別途お知らせします。</small>					入学種別	標準修業年限分の授業料相当額	学年	授業料	1年生入学	400,000円	1年次	100,000円	2年生入学・再入学	300,000円	2年次	100,000円	3年生入学・再入学	200,000円	3年次	100,000円	4年生入学	100,000円	4年次	100,000円
入学種別	標準修業年限分の授業料相当額	学年	授業料																					
1年生入学	400,000円	1年次	100,000円																					
2年生入学・再入学	300,000円	2年次	100,000円																					
3年生入学・再入学	200,000円	3年次	100,000円																					
4年生入学	100,000円	4年次	100,000円																					

**志望理由書**

令和6年度入学

<記入上の注意>  
2用紙にて、出願者本人の自筆で横書き、消えないインクは  
水性インク等の水性インクか、黒墨で記入してください。  
chatGPTなどの生成AIの使用は認めません。(代筆やchatGPT  
などの生成AIの使用が判明した場合は入学不許可とします)。

学部学科(専攻)	氏名
法学部法律学科	日大 太郎

「学部(専攻)・コースの志望理由及び今後の目標について述べなさい(350字以上400字以内:横書き)

STEP  
06

# 封筒貼付用宛名シートの印刷

[No.25]

- ・ Web出願サイトのトップ画面から、「確認・印刷」ボタンを押してください。
- ・ 次に「出願管理番号」・「生年月日」・「電話番号」を入力して、「次へ」を押してください。



日本大学  
通信教育部

## 2026年度インターネット出願ガイダンス

日本大学通信教育部のインターネットによる出願手続きサイトです。  
インターネット出願を初めてご利用される方は、出願手続きをはじめる前に必ず「はじめに」をご確認ください。  
なお、学生募集の内容については[本学のホームページ](#)、または[令和8年度入学要項](#)でご確認ください。

※出願登録の前に必ず  
お読みください。

**はじめに**

インターネットによる出願方法や入  
学料費用のお支払い方法等について  
わかりやすく説明いたします。

**出願登録**

インターネットによる出願登録を行  
います。

※入学諸費用をお支払い後に  
確認・印刷ができます。

**確認・印刷**

出願登録内容の確認とWEB入学志願  
書等の印刷を行います。



日本大学  
通信教育部

### 出願内容の確認

インターネット出願システムより出願登録を行った内容が確認できます。  
出願管理番号、出願登録時に入力した生年月日、電話番号を入力し、照会を行ってください。

出願管理番号、生年月日、電話番号を入力してください。

出願管理番号	<input type="text"/>
生年月日	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="button" value="▼"/> 月 <input type="button" value="▼"/> 日
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

※出願管理番号を忘れた方はこちら

**次へ**

STEP  
06

# 封筒貼付用宛名シートの印刷

[No.26]

- 出願履歴画面から「封筒貼付用宛名シートダウンロード」を押してください（※支払いが完了していないとダウンロードできません）。
- 「封筒貼付用宛名シート」がPDFデータでダウンロードされますので、必ず**A4サイズ・片面カラー印刷**で印刷してください。
- 印刷した「封筒貼付用宛名シート」を切り取り線に合わせて切り取り、資料請求された方は請求資料に同封された**本学の灰色封筒（角2封筒）**に、資料請求されていない方は、ご自身で準備された**市販の角2封筒**に貼ってください。  
※角2封筒とは、A4サイズの紙を折らずにそのまま封入できるサイズの封筒です。

出願履歴

出願登録番号：10101466463 [詳細]

最終申込日時	2025/12/28 00:00:00
入金状況	決済済
入学区分	正科生1学年入学【4月入学（前期）】

[入学志願票ダウンロード](#) [封筒貼付用宛名シートダウンロード](#)

戻る

【封筒貼付用宛名シート】

【注意事項】  
切り取り線に合わせて切り取ってください。  
本学のグレー封筒（角2封筒）にこのシートを貼り、提出書類を封入し、郵便局の窓口に簡易書留速達の郵送料とともに提出してください。  
提出書類に漏れがないか、募集要項裏表紙の出願書類確認表で確認してください。

切り取り線  
速 達

〒 102-8251  
東京都千代田区五番町12-5  
日本大学通信教育部  
入学課 御中  
Web出願

切手貼付欄

【入学願書在中】

簡易書留・速達  
折り曲げ厳禁  
水濡れ厳禁

(郵便局記入欄)  
簡易書留  
引受番号

入試種別	正科生1学年入学【4月入学（前期）】
出願登録番号	10101466463
住所	〒 102-8251 東京都千代田区五番町12-5
電話	03-5275-8933
氏名	(フリガナ) ニチダイ タロウ (漢字) 日大 太郎

STEP  
07

# 出願書類の郵送

【No.27】

- 封筒貼付用宛名シートを貼り付けた角2封筒に出願書類一式を折らずに封入し、**速達簡易書留**で郵便局から郵送してください。  
※ 出願書類を直接、本学入学課の窓口に持ち込むことも可能です。事務取扱時間については、本学ホームページにてご確認くださいか、事前にお電話でご確認ください。
- インターネット出願サイトでの登録完了後、入学諸費用のお支払い及び出願資格証明書等を含む出願書類の郵送後、本学での出願書類の受付をもって出願手続完了となりますので、ご注意ください。



## 【出願書類（全入学区分共通）】

- ① Web入学志願票
- ② 学籍簿
- ③ 保証書
- ④ 志望理由書
- ⑤ 出願資格証明書(※)

※ 詳細については、入学要項の8~17ページを確認し、ご自身の出願資格に応じた証明書を必ず同封してください。

### 【該当者のみ】

- 出願資格証明書に記載された氏名が異なる方  
「戸籍抄本（謄本）」（3か月以内のもの）
- 日本在住の外国籍の方  
「住民票」（3か月以内のもの）・「身元保証書」・「氏名使用に関する承諾書」
- 海外在住者（日本国籍の方）  
「身元保証書」・「海外宛郵送希望届、または郵送物等仲介誓約書」
- 海外在住者（外国籍の方）  
「身元保証書」・「氏名使用に関する承諾書」・「海外宛郵送希望届、または郵送物等仲介誓約書」・「日本語能力試験2級、またはN2以上の成績証明書」・「パスポートの写し」
- 海外の学校に在籍されたことのある方  
「学歴記入表」