

# 入学手続



合格者には、合格通知書とともに入学手続書類（入学ハンドブック）等を送付します。入学手続は所定の手続期間内に「入学申込金・入学時納入金の納入」「Web入学手続」「入学手続書類の郵送」を全て完了してください。

## ■STEP1 入学申込金・入学時納入金を納入する

入学手続としての入学申込金・入学時納入金（前期授業料等）の納め方には、入試形態により「分割納入」と「一括納入」の2通りがあります。入試日程（5～6ページ）で確認してください。

納入方法は合格通知書に同封している振込依頼書で銀行窓口から支払う方法と、クレジットカード・コンビニ・Pay-easy（ペイジー）で支払う方法のいずれかを選択できます。クレジットカード・コンビニ・Pay-easy（ペイジー）での支払いは、「Web入学手続システム」上で選択することができます。

**入学手続Ⅰ・Ⅱの期間内に、入学申込金・入学時納入金の納入完了をもって入学意思の確認とさせていただきます。いったん納入された入学申込金は返還しません。**

**期間内に納入が完了しない場合は、入学を辞退したものとします。手続期間経過後の入学手続は、いかなる事情があっても一切認めませんので十分注意してください。**

### 【振込依頼書で納入する場合】

#### ●分割納入

1. 入学手続Ⅰの期間に「入学手続Ⅰ」の振込依頼書で入学申込金（260,000円）を納入してください。
2. 入学手続Ⅱの期間に「入学手続Ⅱ」の振込依頼書に予め記載された金額（入学時納入金から入学申込金を差し引いた金額）を納入してください。

#### ●一括納入

期間内に「入学手続Ⅰ」の振込依頼書で入学時納入金（入学申込金260,000円を含む）を納めてください。

「振込依頼書のサンプル」