入学手続書類の提出確認（一般入試用）

◆入学手続者全員が提出する書類

☐ 1　合格通知書・誓約書（※ 切り離さないこと）

☐ 2　保証書

「保証人」は必ず日本国内在住者とすること。保証人が外国籍の場合，少なくとも，貴方が日本大学大学院に在学中には帰国しない人物であることと，貴方が急に病気になったり，通学途中に事故にあったりしたときに，母国の保護者（御両親，御兄弟等）にすぐに連絡が取れる人物であることが必要です。本人と保証人の印鑑を必ず押印していることを確認して提出する。

☐ 3　個人情報の取扱いに関する同意書

☐ 4　健康調査票

☐ 5　住民票記載事項証明願等一式

①住民票記載事項証明書１通（本学所定用紙，市区町村所定用紙，住民票原本のいずれでも可）
※合格通知日以降に発行されたものに限る。
②パスポート（顔写真・氏名等が記載されているページ）の写し＜外国籍の方のみ提出＞
③在留カードの表・裏面の写し＜外国籍の方のみ提出＞

☐ 6　学生証用の顔写真データファイル（JPEG形式）

メールでファイル添付してください。送信先：bus.gsb@nihon-u.ac.jp

☐ 7　学籍本情報・父母情報・学費納入者情報のデータファイル（Excel形式）

所定の様式Excelファイルで作成し，メールでファイル添付してください。
送信先：bus.gsb@nihon-u.ac.jp

◆該当者のみが提出する書類

☐ 8　入学申込書（二段階手続者のみ提出）

☐ 9　在留期間更新許可申請・在留資格変更許可申請に係る所属機関作成用書類の発行依頼

外国籍で該当する方のみ提出してください。大学院入学に伴う在留期間更新・在留資格変更等に係る所属機関等作成用の書類が必要な場合は，「大学院入学に伴う在留期間更新・在留資格更新等に係る所属機関等作成用の書類発行について（依頼）」に係る書類一式を提出してください。在留期限が迫っていなければ，入学手続書類と合わせて同封する必要はありませんが，余裕をもって手続してください。

【卒業見込及び修了見込の方のみ】
３月末日までに卒業（修了）証明書を日本大学大学院商学研究科入学手続係あて提出してください。
郵送の場合，封筒に受験番号，氏名を必ず記入してください。

入学手続書類の提出に当たっては，上記項目を確認して書類に不備が無ければ番号左にあるボックスにチェックを入れてください。チェックした後，各手続書類を郵送してください。