

# 令和7年度日本大学大学院商学研究科聴講生入学手続要項

合格者は次の要項に従って所定の手続を行ってください。

- 1 手続期限 令和7年3月18日（火）【消印有効】
- 2 手続方法 下記の提出書類を「書類郵送先」に郵送してください。
- 3 書類郵送先 日本大学商学部教務課  
〒157-8570 東京都世田谷区砧5-2-1
- 4 提出書類
  - ① 誓約書(本学所定のもの)
  - ② 写真2枚(タテ4cm×ヨコ3cm, カラー, 正面上半身脱帽, 最近3か月以内に撮影したもの)。写真2枚のうち, 1枚は「聴講生・研究生カード」の所定欄に貼付し, 残り1枚は裏面に受験番号・専攻名・氏名を記入してください。
  - ③ 聴講生・研究生カード(本学所定のもの)
  - ④ 住民票記載事項証明願(本学所定用紙, 市区町村所定用紙又は住民票原本のいずれでも可)。ただし, 外国籍の方は, パスポート(顔写真・氏名等が記載されているページ)の写し及び在留カードの表・裏面の写しも併せて提出してください。
  - ⑤ 個人情報の取扱いに関する同意書
  - ⑥ 健康調査票
  - ⑦ 安全保障輸出管理に関する誓約書

※ 提出書類④～⑦は, 以下のサイトにアクセスして「【一般入試・社会人入試合格者(第1期・第2期)の入学手続書類】※研究生・聴講生を含む」から入手してください。  
[https://www.bus.nihon-u.ac.jp/pass\\_graduateschool/](https://www.bus.nihon-u.ac.jp/pass_graduateschool/)
- 5 納入金
  - ① 入学金 50,000円 \*手続期間内に納入
  - ② 振込先 みずほ銀行 成城支店  
普通預金 8055872  
学校法人日本大学商学部(ガク)ニホンダイガクショウガクブ)

※ 入学金は, 手続期間内に所定の振込先に振り込んでください。  
※ いったん提出した入学手続関係書類及び納入金は, いかなる理由があっても返還いたしません。
- 6 その他
  - ① 入学手続完了者に入学式・ガイダンスの案内等を令和7年3月中にメールで御案内する予定です。出願及び手続の際に登録したメールアドレス宛にお送り致しますので, 変更が生じた場合は, 速やかに日本大学商学部教務課 ([bus.gsb@nihon-u.ac.jp](mailto:bus.gsb@nihon-u.ac.jp)) まで御連絡ください。
  - ② 聴講届用紙は, 4月のガイダンス時に配布いたします。
  - ③ 聴講料は, 履修登録後(4月)に決定し, 納入いただきます。

以上

#### 【入学後の氏名表記について】

日本大学大学院商学研究科では、「日本大学商学部の学生氏名等の取扱いについて」に準じ、学生証や各種証明書等、入学後に使用する全ての漢字による氏名表記は JIS 第 1 水準漢字及び第 2 水準漢字を使用します。(高→高，土→土)

なお、日本国籍を有さない学生は、原則として、在留カード又は特別永住者証明書に記載があるアルファベット氏名表記を使用します。

※日本国籍を有さない方で、在留カード又は特別永住者証明書等、本学部が認める公的書類に記載のある漢字氏名の使用を希望する方は、入学手続き書類と共に、漢字氏名使用届を教務課に提出することにより、JIS 第 1 水準漢字及び第 2 水準漢字の漢字表記を使用することができます。

なお、本学では通称名の使用も可能となっております。通称名の使用を希望される方は、別途教務課へお問合せください。

詳しくは、「日本大学商学部の学生氏名等の取扱いについて」(Web サイト [「日本大学商学部の学生氏名等の取扱いについて」](#)に掲載)をご覧ください。

#### 【個人情報の保護について】

入学手続き書類に記載された入学手続き者本人及び保証人の氏名、住所、生年月日及びその他の個人情報は、学籍・成績管理、教育、学生生活支援、学費の案内、図書館利用、就職支援等及びこれらの業務に付随する学生及び保証人への連絡・通知等、本大学の教育事業に必要な範囲に利用します。

また、これらの業務の一部を業者に委託する場合があります。この場合は、当該業務の委託を受けた業者は、上記利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用することはありません。

なお、本大学では、学生への教育・指導をより適切に行うため、保証人に対して学生の学業成績及び出席状況等の開示並びに履修状況等についての相談を行う場合があります。

(問合せ先) 商学研究科 入試係 (教務課) bus.gsb@nihon-u.ac.jp