

令和7年度（2025年度）

入学ガイドブック

【大学院・特別支援教育特別専攻科・

養護教諭特別別科入学者用】

入学手続は、所定の手続期間内に以下の全てを完了してください。

- A. インターネット入学手続
- B. 入学料の納付（又は入学料免除/猶予申請）
- C. 入学手続書類の郵送

所定の入学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。

なお、選抜種別により入学手続期間が異なるため、ご注意ください。

インターネット入学手続を開始する前に事前準備が必要です。
本ガイドブックと補足資料を熟読し、期間内に手続を行ってください。

近年、X・Facebook・Instagram・ブログをはじめとした SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）で、入学試験の合格者が合格通知書の写真を投稿する事例が見受けられます。

合格通知書には、入学手続に関わる大切な個人情報に掲載されていますので、むやみに投稿しないようご注意ください。



目 次

1. 入学手続について	1
①入学手続期間及び事前準備について	1
②FAQ（よくある質問）	3
③問い合わせ先一覧	4
④「A. インターネット入学手続」について	5
⑤-1「B. 入学料の納付」について	14
⑤-2「入学料免除・徴収猶予申請」及び「授業料免除（通年）」について	17
⑥「C. 入学手続書類の郵送」について	25
⑦「入学後に提出する書類」について	25
2. 入学手続における注意事項	26
3. 入学辞退について	26

1. 入学手続について

入学手続は、以下の手続期間内に次の**A～Cを全て完了**してください。

「**B. 入学料の納付**」については、「**C. 入学手続書類の郵送**」を行う前に完了してください。

A. インターネット入学手続

熊本大学ウェブサイトから入学手続システムにログイン

B. 入学料の納付

入学料免除・徴収猶予を申請する方は、入学料の納付は不要

※免除等申請の手続は、本ガイドブック 17 ページ以降を確認してください。

C. 入学手続書類の郵送

入学手続締切日の 17 時必着

インターネット入学手続登録後、入学料の納付（又は入学料免除/猶予申請）完了及び郵送による入学手続書類の提出（締切日 17 時必着）をもって、入学意思の確認とします。

※入学手続期間内に熊本大学へ提出書類が届かない場合、入学手続未完了（登録データは無効）となりますので、注意してください。

所定の入学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。

① 入学手続期間及び事前準備について

【令和7（2025）年4月入学者】

選抜種別等	A. インターネット入学手続	C. 入学手続書類の郵送
養護教諭特別別科	令和7年2月12日（水） ～2月19日（水）17時	令和7年2月18日（火） ～2月19日（水）17時必着
教育学研究科	令和7年2月27日（木） ～3月15日（土）17時	令和7年3月13日（木） ～3月15日（土）17時必着
社会文化科学教育部 ・博士前期課程（教授システム学専攻を含む） ・博士後期課程（教授システム学専攻のみ）		
医学教育部 ・修士課程 ・博士課程		
保健学教育部 ・博士前期課程・博士後期課程		
薬学教育部 ・博士前期課程		
自然科学教育部・博士前期課程・博士後期課程 特別支援教育特別専攻科		
教育学研究科（第3期募集のみ）	令和7年3月18日（火） ～3月27日（木）17時	令和7年3月25日（火） ～3月27日（木）17時必着
社会文化科学教育部 ・博士前期課程（第3期募集） ・博士後期課程（教授システム学専攻を除く）		
医学教育部 ・修士課程（第3期募集のみ） ・博士課程（第3期募集のみ）		
保健学教育部 ・博士前期課程（第3期募集のみ） ・博士後期課程（第3期募集のみ）		
薬学教育部 ・博士前期課程（第3期募集のみ） ・博士課程 ・博士後期課程		
自然科学教育部 ・博士前期課程（第3期募集及び学部3年次を対象とする入試のみ） ・博士後期課程（第3期募集のみ）		

※第2期以降の募集に関しては、入学定員を充足した場合、実施しない場合があります。

※入学手続期間前に入学手続書類が到着しても受け付けませんが、開封・確認は入学手続期間中に行います。

【令和7（2025）年10月入学者】

選抜種別等	A. インターネット入学手続	C. 入学手続書類の郵送
医学教育部（10月入学者）	令和7年9月1日（月） ～9月12日（金）17時	令和7年9月8日（月） ～9月12日（金）17時必着
薬学教育部（10月入学者）		
自然科学教育部（10月入学者）		

【インターネット入学手続を開始する前に以下についてご準備ください】

1. 合格通知書

ログインに必要な受験番号・パスワードが記載されています。

2. インターネットに接続できるパソコン及びスマートフォン

- * パソコン・インターネット環境がない場合は、自宅以外（学校等）のパソコン・インターネット環境を利用していただいで構いません。
- * サポート期限切れ OS やセキュリティ対策ソフトがインストールされていないパソコン、また、インターネットカフェ等のパソコンからの入力は、ご遠慮ください。

3. A4サイズの用紙が印刷できるプリンタ（モノクロ、カラーどちらでも可。）

入学手続情報の登録内容や郵送の宛名ラベルを印刷することになります。印刷用紙は普通紙で構いません。（データを保存してコンビニエンスストアで印刷も可。）

4. メールアドレス

スマートフォン・携帯電話のメールアドレスやフリーメールのアドレスも利用可能です。
このメールアドレス宛に、確認メール等を配信しますので、本学からのメール（@jimu.kumamoto-u.ac.jp）を確実に受信できるよう設定を確認しておいてください。

5. 学生証用顔写真データ

直近3か月以内に撮影したもので、写真サイズは縦横比4：3で100KB以上5MB以下、
写真データ形式は「JPEG 又は PNG」のいずれかであること。カラー、上半身正面脱帽、私服（学生服不可、スーツ可）、加工写真不可。提出された写真がそのまま学生証の顔写真となります。

6. 角形2号封筒（240mm×332mmでA4サイズの書類を折らずに入れることができる封筒）1枚

② FAQ (よくある質問)

問い合わせの前に必ずご確認ください。

No.	質問	回答
1	入学手続登録用パスワードのメールが届きません。	5～10分以内にメールが届かない場合は、次のいずれかである可能性がありますので、確認をお願いします。 1.メールアドレスを正しく登録しているか確認してください。 2.受信拒否設定を行っていませんか。 「@jim.kumamoto-u.ac.jp」からのメールを受信できるように設定をお願いします。
2	入学手続情報の登録を完了した後に住所や連絡先などの誤りが分かった場合はどうすればよいですか？	入学後に変更が可能です。所属の教務担当に変更希望をお伝えください。
3	書類を書き損じてしまった場合は、どうすればよいですか？	間違った部分に二重線を引き、訂正印を押して、余白に正しい内容を記入してください。
4	入学手続期間前に入学手続の郵送分の書類を送ってよいですか？	入学手続期間前に入学手続書類が到着しても受け付けますが、開封・確認は入学手続期間中に行います。
5	「進学者選考による入学者」とは、どのような人を指すのですか？	入学試験の進学者選考に合格し、博士課程（博士後期課程）に進学する者です。学部から大学院（修士・博士前期・博士）課程へ入学する場合は、進学者には該当しません。
6	入学手続がきちんと完了したか確認したいのですが、どうすればよいですか？	全ての入学手続完了後、入学手続システムにログインした際に、「熊本大学での必要書類の確認が終わり、入学手続が無事に完了しました。」と表示されます。 なお、郵送書類の到着確認は、郵便局のウェブサイトから「郵便追跡サービス」をご利用ください。電話による照会には一切応じられません。
7	同窓会関連の同意書は、いつ・どこに提出すればよいですか？	入学手続の書類に同封するか、入学後に所属の教務担当へ提出してください。
8	授業料の支払いは、いつ、どのように行えばよいですか？	授業料の納付方法は、原則として銀行等の預金口座からの預金口座振替としております。これまでの書面での振替依頼書提出から、スマートフォンでのweb申請登録への変更を検討中です。 入学手続案内送付時に手続の詳細をご案内します。 なお、入学手続時に、授業料を払い込む必要はありません。
9	郵送書類が手続期間内に間に合いそうにないのですが、どうすればよいですか？	必ず間に合うように郵送してください。海外在住で時間を要する場合や災害等で郵便事情が悪化している等、特別な事情がある場合は、事前にご相談ください。
10	郵送で入学手続書類を提出する際は、簡易書留速達でなければなりませんか？	「簡易書留速達」のみ入学手続会場へ直接届くようになっています。入学手続を行う際には、必ず簡易書留速達で郵送してください。
11	入学料の領収書が欲しいです。	入学料のお支払いが完了した後、インターネット入学手続システム上で出力できるようになります。具体的な出力方法は、16ページをご確認ください。
12	「著作権に関する宣誓書」はいつどこに提出すればよいですか？	入学後 に、指導教員が署名したものを、所属の教務担当にご提出ください。

③ 問い合わせ先一覧

【受付時間：月～金曜日（休日を除く。）8時30分～17時15分】

問い合わせ内容	担当部署	電話番号
入学手続きに関すること インターネット入学手続きシステムの操作に関すること (ただし、以下の項目は、各担当部署にお問い合わせください。)	学生支援部入試課	096-342-2146
入学料免除・徴収猶予について	学生支援部学生生活課 経済支援担当	096-342-2151
授業料免除について		096-342-2126
奨学金について		096-342-2129
学生教育研究災害傷害保険等について	学生支援部学生生活課 生活支援担当	096-342-2723
入学料の振込について	財務部限務課収入担当	096-342-3176
授業料の納付及び預金口座振替について		
入学式について	総務部総務課総務担当	096-342-3117
教育部・研究科開催の入科（部）式・ガイダンス等について 長期履修制度について	各教育部・研究科教務担当	各教務担当 (下記参照)
科目等履修生について	学生支援部教育支援課 教務支援担当	096-342-2719

教育部・研究科	担当部署	電話番号	所在地
教育学研究科 特別支援教育特別専攻科 養護教諭特別別科	人社・教育系事務課 教育学事務チーム教務担当	096-342-2522	〒860-8555 熊本市中央区 黒髪2丁目40番1号
社会文化科学教育部	人社・教育系事務課 社会文化科学教育部教務担当	096-342-2325 096-342-2326	
医学教育部	医薬保健学系事務課 医学事務チーム教務担当	096-373-5029	〒860-8556 熊本市中央区 本荘1丁目1番1号
保健学教育部	医薬保健学系事務課 保健学事務チーム教務担当	096-373-5571	〒862-0976 熊本市中央区 九品寺4丁目24番1号
薬学教育部	医薬保健学系事務課 薬学系事務室教務担当	096-371-4635	〒862-0973 熊本市中央区 大江本町5番1号
自然科学教育部	自然科学系事務課 大学院教務・国際担当	096-342-3013	〒860-8555 熊本市中央区 黒髪2丁目39番1号

④「A. インターネット入学手続」について

本ガイドブックおよび補足資料を全て確認、熟読した後、「インターネット入学手続システム」にアクセスし、入学手続を行ってください。

「インターネット入学手続システム」のリンクは、本ガイドブックを掲載しているページの下部にあります。または、下のQRコードを読み取るか、URL (<https://admission.kumamoto-u.ac.jp/>) を入力しアクセスしてください。

インターネット入学手続入力項目	
1	入力時の注意事項
2	ログイン
3	本人情報の確認及び入力
4	緊急連絡先情報の入力
5	入学料の納付（又は入学料免除/猶予申請）
6	学生証用写真のアップロード
7	誓約書の確認
8	必要書類の印刷
9	入力内容確認

(インターネット入学手続システム)



入学手続締切日の 16 時 59 分まで登録作業が可能です。

ただし、入学手続書類の郵送締切は、提出締切日 17 時必着となっておりますので、締切に間に合うように作業を行ってください。

なお、入力所要時間の目安は 40 分間です。システムは、60 分間更新がないと自動的にタイムアウトします。前のページに戻る場合には、ブラウザの「戻る」ボタンは使用せず、画面内のボタンを使用してください。ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると入力内容が消えてしまうおそれがあります。

また、入力途中でログアウトしても入力内容は保存されます。

《 1. 入力時の注意事項 》

内容を確認し、「チェック」を行ってから、「次へ」に進んでください。
チェックできない場合は、ブラウザを替えて試してください。

入力時の注意事項

以下の注意事項をよくお読みになり、内容をご同意いただき、「入学ガイドブック」および補足資料を熟読の上、下の「入力時の注意事項を確認しました。」にチェックし、「次へ」ボタンを押してください。

1. 入学手続は、本システムでのインターネット入学手続登録後、入学料の納入完了及び郵送による入学手続書類の提出が必要です。
2. 提出書類は、「速達簡易書留」にて入学手続期間内に郵送（持参不可）してください。（入学手続最終日17時必着）
3. なお、提出書類に不備があった場合は受け付けられません。 所定の入学手続期間後の入学手続は、いかなる事情があっても一切認めません。
4. 入学手続期間内（最終日17時必着）に提出書類が届かない場合、入学手続未完了（登録データは無効）となり、入学辞退者として取扱いますので注意してください。 入学辞退の意思表示がない場合、本学から電話連絡等で入学の意思確認を行うことがあります。
5. 登録完了後の入力事項変更及び手続完了後の書類の返却はできません。
6. 提出書類に虚偽の記載及び不正な申告があった場合は、入学許可を取り消すことがあります。

入力の際は、「入学ガイドブック」および補足資料を熟読し、事前の準備をしたうえで入力してください。


「入力時の注意事項」を確認しました。

パソコンやスマートフォンの環境確認


ご利用になるパソコンやスマートフォンの環境を確認してください

PC推奨環境

ブラウザバージョン

推奨チェック	Windows環境の場合	Mac環境の場合
	Google Chrome Microsoft Edge	Safari Google Chrome


PDF閲覧ソフトバージョン

推奨チェック	Windows環境の場合	Mac環境の場合
	Adobe Acrobat Reader DC ※Windows8.1、Windows10の「リーダー」は推奨環境外です。 ※ブラウザ専用PDF Viewerは推奨環境外です。	Adobe Acrobat Reader DC ※macOSのプレビューは推奨環境外です。 ※ブラウザ専用PDF Viewerは推奨環境外です。

モバイル端末推奨環境

※下記は推奨環境ですが、お使いの環境によっては一部機能が動作しないことがあります。その場合はPCをご使用ください。

OS/バージョン

推奨チェック	Android環境の場合	iOS環境の場合
	Android 10.XX 以降 Android Chrome	iOS 14.XX 以降 Safari

 次へ

《 2. ログイン 》 ※入学手続き期間外はログインできません。

2段階認証です。生年月日、受験番号、合格通知書の右下に記載の仮パスワード（半角英数 8 桁）を入力して、「ログイン」をクリックしてください。

※パスワードの入力ミス 10 回で、ログインできなくなります。

もしログインできなくなった場合は、熊本大学入試課（096-342-2146）に連絡してください。

次の画面になったら、メールアドレスを入力し、送信ボタンをクリックしてください。すぐに入力したメールアドレス宛に、パスワードが届きます。そのパスワードを入力し、再度システムにログインしてください。

メールが届かない場合は、メールアドレスが間違っていないか確認し、迷惑メール設定の確認（「@jimukumamoto-u.ac.jp」の受信設定）をして、再度「送信」をクリックしてください。

それでも届かない場合は、熊本大学入試課（096-342-2146）に連絡してください。

ブラウザの種類によって、間の記号が「-（ハイフン）」、「/（スラッシュ）」など違いがあります。「2002-08-01」など月日は、2桁で入力してください。

nyushi@jimukumamoto-u.ac.jp からのメールに半角英数 10 桁のパスワードが記載されています。

メールで届いた「入学手続き登録用パスワード」を入力してください。

個人情報の取扱いについて

本学では、国立大学法人熊本大学個人情報保護規則及び国立大学法人熊本大学個人情報管理規則に基づき、業務遂行に係る学生等の個人情報の適切な取得・利用・管理を行っています。
「入学ガイドブック」に掲載している、「熊本大学における学生等の個人情報の取扱いについて」の項目を確認の上、「個人情報の取扱いについて同意します」にチェックしてください。

個人情報の取扱いに同意します。

《 3. 本人情報の確認及び入力 》

本人情報を入力し、「次へ」進んでください。

本人情報の確認及び入力(1/7)

氏名	テスト 大学院
フリガナ	テスト ダイガクイン
英字氏名表記	TESUTO Daigakuinn <small>※パスポート方式にのっとり、学生証に表示されます。(18文字を超える文字は表示されません。) ※日本国籍の方は姓、名の順に入力し、姓を全て大文字、名の1文字目を大文字で入力してください。 (例) KUMAMOTO Taro ※外国国籍の方はパスポートに記載してある氏名を入力してください。 ※姓と名の間は1つの空白を入力してください。</small>
固定電話番号	096-000-0000 <small>※ハイフン(-)も含めて入力してください。 ※市外局番も含めて入力してください。 ※自宅に固定電話がない場合は携帯番号を入力してください。</small>
携帯電話番号	080-9999-9999 <small>※ハイフン(-)も含めて入力してください。 ※携帯番号がない場合は「000-0000-0000」を入力してください。</small>
メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXXX.XX <small>※メールアドレスを変更したい場合は、仮パスワードで再度ログインし、変更してください。</small>
郵便番号	860-8555 <small>※ハイフン(-)も含めて入力してください。 ※外国の場合「000-0000」を入力し、下の住所欄に実際の郵便番号を入力してください。</small>
住所	熊本県熊本市中央区黒髪
マンション・アパート等	
国籍	日本
本籍地	熊本県 <small>※戸籍のとおり入力してください。</small>

戻る **次へ**

「高」など、一部表示できない文字があります。実際の字と異なる場合でも、そのまま進んでください。
戸籍のと通りの氏名は、保証書の氏名欄に記入してください。

TESUTO Daigakuin
上記例のように、姓は全て大文字、名は1文字目だけ大文字にしてください。

ログインの際に入力したアドレスが記載されています。
本人のアドレスでなくても問題ありません。入学後に変更が可能となりますので、変更がある場合は、入学後に変更してください。

現住所を記載してください。
入学後に変更が可能ですので、入学後に引っ越し後の住所に変更をお願いします。

国外在住の場合、郵便番号は 000-0000 を記入して、住所欄に実際の郵便番号を記入してください。

《 4. 緊急連絡先情報の入力 》

緊急連絡先情報を入力し、「次へ」進んでください。

緊急連絡先情報の入力(2/7)

氏名	熊大 太郎
続柄	父
固定電話番号	096-0000-0000 <small>※ハイフン(-)も含めて入力してください。 ※市外局番も含めて入力してください。 ※自宅に固定電話がない場合は携帯番号を入力してください。 ※緊急時、大学から連絡の必要が生じ、本人に連絡がつかない場合に連絡します。本人以外の緊急連絡先を入力してください。</small>
携帯電話番号	000-0000-0000 <small>※ハイフン(-)も含めて入力してください。 ※携帯番号がない場合は「000-0000-0000」を入力してください。</small>
メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXXX.XX
郵便番号	869-1101 <small>※ハイフン(-)も含めて入力してください。 ※外国の場合「000-0000」を入力し、下の住所欄に実際の郵便番号を入力してください。</small>
住所	熊本県菊池郡菊陽町
マンション・アパート等	

戻る **次へ**

国外在住の場合、郵便番号は 000-0000 を記入して、住所欄に実際の郵便番号を記入してください。

《 5. 入学料の納付 》 ※必ず 14・15 ページを参照してください。

※国費留学生及び進学者選考による入学者は、入学料納付はありませんので、次に進んでください。

入学料の納付は、クレジットカード決済・ペーパーレス決済（PAYSLE、コンビニ、ペイジー等）払いでお願いしております。

また、入学料免除・徴収猶予を選択することもできます。入学料免除・徴収猶予を選択する場合は、17 ページ以降を熟読のうえ、次の操作を進めてください。

入学料の納付を行う場合は、「クレジットカード決済・ペーパーレス決済（PAYSLE、コンビニ、ペイジー等）払い」を選択して次へ進んでください。
詳しい支払い方法については、14・15 ページを確認してください。

お支払金額については、大学院と別科、専攻科で異なります。14 ページを確認してください。

入学料免除・徴収猶予申請を行う場合は、17 ページ以降の内容をしっかりと確認し、「入学料免除・徴収猶予申請」を選択し、○の部分をクリックしてください。
クリックすると下の画面になるため、入学料免除・入学料徴収猶予申告の番号（①～⑥）のいずれかを選択（プルダウン）して次へ進んでください。



○ 入学科免除・入学科徴収猶予申請

入学科免除・入学科徴収猶予申請について... ▼

※入学科免除・入学科徴収猶予を申請する方は、申請の番号から選択してください。
詳細については、入学ガイドブックを参照ください。

入学科免除・徴収猶予申告

下表の番号から選択してください。

番号	学生区分	申請区分	対象
①	大学院生	一般枠	入学科免除・入学科徴収猶予(入学科の納付延期) (経済的理由により入学科の納付が困難であり、かつ、学 業優秀と認められる者)
②	別科生 専攻科生	一般枠	入学科徴収猶予(入学科の納付延期) (経済的理由により納付期限までに入学科の納付が困難で あり、かつ、学業優秀と認められる者)
③	大学院生 別科生 専攻科生	災害枠	入学科免除・入学科徴収猶予(入学科の納付延期) (入学前1年以内に学資 負担者が災害救助法 適用地域で被災し、 入学科の納付が困難 な者)
④	大学院生 別科生 専攻科生	学資負担者の死亡等	入学科免除・入学科徴収猶予(入学科の納付延期) (入学前1年以内に学資負担 者等の被害を受けた者)
⑤	大学院生	私費外国人留学生	入学科免除・入学科徴収猶予
⑥	大学院生	私費外国人留学生 (JICA等支援)	入学科徴収猶予(入学科の納付 延期)

下の番号から選択してください。

① 大学院生「一般枠」入学科免除・入学科徴収猶予（入学科の納付延期）で申請
② 別科生、専攻科生「一般枠」入学科徴収猶予（入学科の納付延期）で申請
③ 大学院生、別科生、専攻科生「災害枠（全壊、大規模半壊、半壊又は床上浸水）」入学科免除・入学科徴収猶予（入学科の納付延期）で申請
④ 大学院生、別科生、専攻科生「学資負担者の死亡等」入学科免除・入学科徴収猶予（入学科の納付延期）で申請
⑤ 大学院生「私費外国人留学生」入学科免除・入学科徴収猶予（入学科の納付延期）で申請
⑥ 大学院生「私費外国人留学生（JICA等支援）」入学科徴収猶予（入学科の納付延期）で申請

《 6. 学生証用写真のアップロード 》

事前に用意した学生証用の顔写真をアップロードします。

学生証用写真のアップロード(4/7)

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。

- 入学予定者本人のみ(上半身・正面)を撮影したもの
- 直近3か月以内に撮影したもの
- 私服で撮影したもの(制服のものは不可)
- 無帽、無背景で撮影したもの
- カラーで撮影したもの
- ファイル形式が JPEG または PNG のもの
- また、画素比率の変更以外の加工写真不可。
- 写真サイズは縦横比 4 : 3
- 高画質で撮影したもの(100KB~5MB)

悪い例

写真をアップロード後、トリミングすることが可能です。
Sampleのようなサイズになるよう調整してください。
ただし、トリミングが小さすぎる場合、エラーが出るこ
とがありますので、注意してください。
また、アップロードされた写真は、インターネット入学
手続完了後は、変更できません。
※アップロードがうまくいかない時は、写真を変更し
たり、ブラウザを変更したりして、何度か試してください。

- 入学予定者本人のみ（上半身・正面）を撮影したもの
- 直近3か月以内に撮影したもの
- 私服で撮影したもの(制服のものは不可)
- 無帽、無背景で撮影したもの
- カラーで撮影したもの
- ファイル形式が JPEG または PNG のもの
- 高画質で撮影したもの(100KB~5MB)

写真をアップロードし、「確認」を押すと、ポップアップで学生証のイメージ図が表示されます。
「同意する」にチェックを入れて画面を閉じ、「次へ」進みます。

【熊本大学学生証イメージ】



この画像は在学期間中の学生証に使用されます。

同意する。

閉じる

《 7. 誓約書の確認 》

誓約書の内容を確認後、「誓約書に同意する」をチェックして、「次へ」進んでください。

氏名・日付は自動で表示されます。
 なお、日付は、「誓約書に同意する」に
 チェックを入れると、表示されます。

《 8. 必要書類の印刷 》

登録した内容によって、表示される項目が異なります。「印刷」ボタンがあるものは、全て印刷してください。必要な書類を印刷し、「必要書類について確認しました。」をチェックし、「確認」をクリックしてください。

入学手続完了後は、情報の更新はできませんが、入学手続期間中は、システムにログインすると入力内容の確認及び必要書類の印刷が可能です。印刷し忘れていた、印刷した書類を無くした場合は、再度印刷してください。印刷したものは、手続書類に同封し郵送してください。

「入学手続書類整理票」を2部印刷し、1部は入学手続書類に同封し、1部は保管するようにしてください。

宛名ラベルは、カラー印刷ができない場合は、白黒で結構です。

「保証書」と一緒に「記入要領」が印刷されます。記入時によく確認してください。

クレジットカード決済又はペーパーレス決済を選択した場合は、印刷した「入学手続書類整理票」に、入学料を納付（決済）した日を必ず記入して、手続書類に同封してください。

入学後に、指導教員が署名したものを、所属の教務担当にご提出ください。

入学料免除・徴収猶予申告

申告の内容は「④ 大学院生「一般枠」入学料免除・入学料徴収猶予（入学料の納付延期）で申請」です。確認してください。
 入学料免除と入学料徴収猶予（入学料の納付延期）を申請し、選考の結果、入学料徴収猶予が不許可となった場合、本学が発表した日から14日以内に本人負担額を納付してください。
 入学料徴収猶予が許可（全額猶予、半額猶予）された場合、令和7年9月30日までに本人負担額を納付してください。入学料徴収猶予は入学料を免除するものではありません。

入学料免除・徴収猶予申請を選択した場合は、「入学料の払込日について」欄の代わりに、「入学料・授業料免除申告」の欄があり、申請区分が記載されているため、間違っていないか、確認してください。
 また、その番号に対応する申請書類を学生支援部学生生活課経済支援担当に提出してください。

《 9. 入力内容確認 》

入力情報を確認してください。修正があれば、「戻る」をクリックして修正をお願いします。確認後、「確定」を押してください。

入力内容確認(7/7)

確定すると入学手続情報が更新できなくなります。
 ※確定した後、変更する場合は入学後に所定の手続が必要です。

本人情報	
氏名	テスト 大学院
フリガナ	テストダクイン
英字氏名表記	TESUTO Daigakuinn
固定電話番号	096-000-0000
携帯電話番号	080-9999-9999
メールアドレス	[REDACTED]
郵便番号	860-8555
住所	熊本県熊本市中央区黒髪
マンション・アパート等	
国籍	日本
本籍地	熊本県

緊急連絡先情報	
氏名	熊本 太郎
続柄	父
固定電話番号	096-0000-0000
携帯電話番号	000-0000-0000
メールアドレス	[REDACTED]
郵便番号	869-1101
住所	熊本県菊池郡菊陽町
マンション・アパート等	

入学料支払	
入学料支払	クレジットカード決済・ペーパーレス決済（PAYSL E、コンビニ、ペイジー等）払い

学生証用写真	
学生証用写真	

誓約書	
同意日	[REDACTED]

完了すると確認メールが送信されます。(入学手続は入学料の振り込み及び必要書類を郵送することで完了します。)

以下の画面になれば、登録完了です。nyushi@jimu.kumamoto-u.ac.jp から以下のメールが送信されますので、確認してください。

入学手続情報の登録が完了しました。入学料の納付及び必要書類の送付（締切日 17 時必着）を行ってください。

※ 1 入学料免除・徴収猶予の申請を行う場合は入学料の納付は不要です。

※ 2 国費留学生及び進学者選考による入学者は入学料の納付は不要です。

入学料の納付は、入学ガイドブックを確認して行ってください。

入学ガイドブック掲載ページ URL

<https://www.kumamoto-u.ac.jp/nyuushi/whatnew/oshirase/admission-kumamoto.u>

インターネット登録完了

入学手続情報の登録が完了しました。

※ []宛てにインターネット入学手続情報登録完了メールをお送りしました。
入学料の納付及び必要書類の送付（締切日17時必着）を行ってください。
※ 入学料免除・徴収猶予の申請を行う場合は入学料の納付は不要です。

後日、必要書類を郵送により提出してください。

お問い合わせは、「入学ガイドブック」および補足資料に記載の各担当部署までお願いします。

[先頭に戻る](#)

また、インターネット入学手続完了後、入学料の納付及び必要書類の送付・確認が全て完了すると以下の画面が表示されます。

入学手続登録完了

熊本大学での必要書類の確認が終わり、入学手続が無事に完了しました。

本人情報	
氏名	
フリガナ	
英字氏名表記	
固定電話番号	
携帯電話番号	
メールアドレス	
郵便番号	
住所	
マンション・アパート等	
国籍	
本籍地	

緊急連絡先情報	
氏名	
続柄	
固定電話番号	
携帯電話番号	
メールアドレス	
郵便番号	
住所	
マンション・アパート等	

入学料支払	
入学料支払	クレジットカード決済・ペーパーレス決済（PAYSL E、コンビニ、ペイジー等）払い

学生証用写真	
学生証用写真	

誓約書	
同意日	

お問い合わせは、「入学ガイドブック」および補足資料に記載の各担当部署までお願いします。

なお、入学料の納付（次ページ参照）及び必要書類の送付をもって、入学手続完了となります。

登録完了後は、インターネット入学手続システムの内容の訂正ができません。入学後に各自情報の訂正が可能ですので、入学後に変更をお願いします。

⑤－1「B. 入学料の納付」について

- 1) 入学料 大学院 **282,000 円**
専攻科、別科 **58,400 円**

※入学手續書類を郵送する前に納付してください。

※インターネット入学手續システムで、クレジットカード決済又はペーパーレス決済による支払いを行うか、入学料免除・徴収猶予申請を行うかを選択します。

入学料免除・徴収猶予申請を選択した方は、入学料を納付しないでください。

納付された入学料は、返還できません。

- 2) 納付方法

クレジットカード決済又はペーパーレス決済による支払い (15・16 ページを参照してください)

※必要書類の確認用紙に支払い日を記載する箇所がありますので、**必ず入学手續書類を郵送する前に納付(決済)**してください。

学生区分	内訳	金額
大学院教育部・研究科	入学料	282,000 円
	サービス利用料	支払方法によって異なります。
特別支援教育特別専攻科 養護教諭特別別科	入学料	58,400 円
	サービス利用料	支払方法によって異なります。

- 3) 大学院進学者選考の合格者

入学試験の大学院進学者選考に合格し、修士課程(博士前期課程)から博士課程(博士後期課程)に進学する者は、入学料の納付は不要です。入学料を振り込まないように注意してください。

インターネット入学手續の「入学料の納付画面」はありませんのでその他の手續を済ませてください。入学料免除申請も不要となります。

なお、授業料免除(通年)申請をする者は22ページを確認され、本学ウェブサイトへ進んでください。

※熊本大学ウェブサイト > 大学生活 > 入学料・授業料・奨学金等 > 入学料免除・徴収猶予
このページに授業料免除申請に関する情報も掲載しています。

4) 支払い手順について

インターネット入学手続き登録完了後、以下の画面から右上の「入学料の納付」をクリックしてください。



以下の「支払方法選択」が表示されますので、希望する支払方法を選択し、「お支払いサイトへ」をクリックしてください。その後はサイトの案内に従って支払手続きを行ってください。

The '支払方法選択' (Payment Method Selection) dialog box displays the following information:

支払方法選択

お支払い方法を以下より選択してください。

- クレジットカード決済
- ペーパーレス決済 (PAYSL E、コンビニ、ペイジー等)

入学料 282,000円
サービス利用料

お支払い金額 -

お支払いサイトへ 閉じる

支払いが完了したら、25 ページに進んでください。

5) 領収書について

領収書が必要な場合は、インターネット入学手続システム上で出力することができます。

必要に応じて使用してください。

なお、入学料の支払いが完了した方のみ、「領収書印刷」が表示されます。入学料免除及び徴収猶予を選択された方など、入学料の支払いをしていない場合は表示されません。

領 収 証 書	
〇〇 〇〇 様	発行年月日： [REDACTED]
受験番号：	適格請求書発行事業者登録番号 T2-3300-0500-2106
納付金額	¥282,000-
	(内消費税額 0 円)
	(非課税対象額 282,000 円)
入学料として、上記のとおり受領しました。	
領収日：	[REDACTED]
〒860-8555 熊本県熊本市中央区黒髪2丁目39番1号 国立大学法人熊本大学 出納命令役	

⑤ – 2「入学料免除・徴収猶予申請」及び「授業料免除（通年）」について

1) 免除等申請に関する留意点

- ① 入学手続き期間中に、入学料を納付された場合、入学料免除を申請することはできません。
- ② 世帯収入が本学の定める家計基準額を超過している者（不適格者）が多く見受けられますので、入学料免除・徴収猶予申告で番号を選択する前に、必ず本学ウェブサイト上に掲載されている「**入学料免除・徴収猶予及び授業料免除（通年）申請のしおり**」内の**（収入限度額の目安）**を確認してください。
※熊本大学ウェブサイト > 大学生活 > 入学料・授業料・奨学金等 > 入学料免除・徴収猶予

2) 入学料免除・徴収猶予申告

入学料免除・徴収猶予申告で「①～⑥」のいずれかに該当する者は、入学料を納付せずに「インターネット入学手続きシステム」で該当する番号を1つ選択してください。

（システム操作は9・10ページ参照）

- ① 一般枠（大学院生）
- ② 一般枠（別科生・専攻科生）（徴収猶予のみ）
- ③ 災害枠（全壊、大規模半壊、半壊又は床上浸水及び学資負担者が死亡（行方不明を含む。））
- ④ 学資負担者の死亡等
- ⑤ 私費外国人留学生
- ⑥ 私費外国人留学生（JICA等支援）（徴収猶予のみ）

3) 入学料免除・徴収猶予の申請方法

インターネット入学手続きシステムの「入学料免除・徴収猶予申告」で選択した番号を確認し、入学料・授業料免除申請システムで1次申請を完了させ、2次申請を期間内に済ませてください。

なお、授業料免除（通年）申請希望者は22ページを確認され、「入学料免除申請」と同時に「授業料免除申請」を行ってください。

【重要】

インターネット入学手続きシステムで「入学料免除・徴収猶予申告」の番号を選択しただけでは、入学料免除・徴収猶予の申請は完了していません。別途、入学料免除・徴収猶予の手続きが必要です。

どちらを選択しますか？いずれかを選択し、手続きを行ってください。

1. 入学料を納付する → 14ページへ
2. 入学料免除・徴収猶予申請を選択する → 18ページへ

※入学料を納付し、授業料免除のみ申請希望 → 22ページへ

入学料免除・徴収猶予について

1) 入学料免除

入学料免除申請資格に該当する者を対象として、本人の申請に基づき選考を行い、入学料の全額又は半額を免除することがあります。

※養護教諭特別別科生（以下「別科生」という。）及び特別支援教育特別専攻科生（以下「専攻科生」という。）については、「学資負担者の死亡等」及び「自然災害で被災した者」のみ入学料免除の対象者となります。

【入学料免除申請資格】

1 経済的理由の者（別科生及び専攻科生を除く。）

経済的理由（各種ローンや負債等の返済を除く。）によって、入学料の納付が困難であり、かつ、学業成績が優秀と認められる者

2 学資負担者の死亡等

入学前1年以内において、学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は入学者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納付が著しく困難であると認められる者

3 自然災害で被災した者

学資負担者が災害救助法適用地域に居住し、公的機関発行の罹災証明書により、その家屋が全壊、大規模半壊、半壊又は床上浸水であると証明された者、及び学資負担者が死亡・行方不明となっている者（災害発生後、1年以内に納付する入学料）

2) 入学料徴収猶予（入学料の納付延期）

入学料徴収猶予申請資格に該当する者を対象として、本人の申請に基づき選考を行い、入学料の徴収を猶予することがあります。

入学料の徴収猶予は、入学料の納付期限を延期するものであり、入学料を免除するものではありませんので、本学が定めた期限までに入学料を納付してください。

※別科生及び専攻科生についても申請できます。

【入学料徴収猶予申請資格】

1 経済的理由の者

経済的理由（各種ローンや負債等の返済を除く。）によって、納付期限までに入学料の納付が困難であり、かつ、学業成績が優秀と認められる者

2 学資負担者の死亡等（入学料免除に同じ）

3 自然災害で被災した者（入学料免除に同じ）

3) 入学料免除・徴収猶予申請

※熊本大学ウェブサイト > 大学生活 > 入学料・授業料・奨学金等 > 入学料免除・徴収猶予

入学料免除・徴収猶予申告の該当番号「①～⑥」を選択した者はインターネット入学手続完了後、

本学ウェブサイトの「入学料免除・徴収猶予」から「入学料免除・徴収猶予及び授業料免除（通年）申請のしおり」及び「入学料・授業料免除申請システムの入力方法」（PDF）をダウンロードして、必ず熟読・確認してください。⑤の私費外国人留学生は専用のしおり等をダウンロードしてください。

1次申請（申請システム入力）として、次の期間内に入学料・授業料免除申請システムにログインし、システム入力を完了してください。

入学手続書類の郵送期間(1ページの表参照)	1次申請期間
令和7年2月18日(火)～19日(水)	令和7年2月20日(木)～25日(火)
令和7年3月13日(木)～15日(土)	令和7年3月13日(木)～20日(木)
令和7年3月25日(火)～27日(木)	令和7年3月25日(火)～27日(木)

2次申請として、登録内容が印字された申請書のプリントアウト及び必要な添付書類を添えて次の期間内に「レターバックライト」（追跡確認ができるため）を使用し、品名欄に「受験番号」、「教育部等名」及び「入学料免除等申請書類在中」と記入して郵送してください。

入学手続き書類の郵送期間(1ページの表参照)	2次申請期間
令和7年2月18日(火)～19日(水)	令和7年2月21日(金)～27日(木)「消印有効」
令和7年3月13日(木)～15日(土)	令和7年3月14日(金)～23日(日)「消印有効」
令和7年3月25日(火)～27日(木)	令和7年3月26日(水)～30日(日)「消印有効」

なお、自然災害(災害枠：全壊、大規模半壊、半壊又は床上浸水)で入学料免除等を申請する場合は、申請書類等に加えて公的機関発行の罹災・被災証明書と写真が必要です。(学資負担者死亡等の場合は、それを証明する書類を併せて提出)

また、居住家屋が「半壊又は床上浸水」の場合は家計審査も併せて行うため、所得に関する証明書等の提出が必要となります。

留意事項

- ・入学料免除・徴収猶予を申請した者は選考結果ができるまで入学料の納付が猶予されますので、納付しないでください。
- ・入学料免除・徴収猶予申請と授業料免除申請は同時に受付を行います。両方とも申請を希望される入学者は、各証明書や様式は入学料免除と授業料免除共通で使用します。
- ・受付期間中、特別な理由(入院、災害等)により申請できない場合は、必ず事前にメールで連絡してください。
- ・選考結果発表前に入学料を納付した場合は、返還できませんので注意してください。
- ・入学料免除・徴収猶予申告の該当番号「①～⑥」を選択した者が入学を辞退する場合は、4月入学者は、令和7年3月31日(月)17:00までに、10月入学者は令和7年9月30日(火)17:00までに入試課へ諸手続及び学生生活課経済支援担当(096-342-2151)へ電話連絡をしてください。

4) 入学料免除・徴収猶予申請後の取り下げ

入学手続きの際に入学料免除・徴収猶予申告で選択・申請したが、その後入学料の納付が可能となり申請を取り下げる場合は、令和7年3月28日(金)17:00までに学生生活課経済支援担当(096-342-2151)まで電話連絡をしてください。

5) 入学料免除・徴収猶予申請の結果発表

学生本人が学内Wi-Fiに接続したスマートフォンなどからアクセスして確認してください。

保証人への通知は行っておりません。

結果は6月下旬頃発表の予定です。選考結果の発表については学内掲示板に告知します。

<https://uportal.kumamoto-u.ac.jp/>
「学務情報システム(SOSEKI)」→「学生情報」→「学生ポートフォリオ」→「学費収納状況」
→「入学料免除」・「入学料徴収猶予」で確認できます。

6) 選考の結果、入学料の納付が必要な場合

1 入学料免除のみ申請者

選考結果が「半額免除」又は「不許可」の入学者については、本学が選考結果を発表した日から起算して **14日以内**に納付してください。発表後に入学料の納付が必要な者については本人宛に振込依頼書を送付します。

2 入学料徴収猶予のみ又は入学料免除と入学料徴収猶予の申請者

- ・選考結果が「全額徴収猶予」又は「半額徴収猶予」の入学者について、4月入学者は令和7年9月30日(火)まで、10月入学者は令和8年1月30日(金)までに納付してください。
- ・入学料徴収猶予の選考結果が「不許可」の入学者については、本学が選考結果を発表した日から起算して **14日以内**に納付してください。発表後に入学料の納付が必要な者については本人宛に振込依頼書を送付します。

3 選考結果に基づき、決定される入学料免除額は次のとおりです。 ※ () は本人負担額

学生区分	免除区分	授業料免除額 (半期分)	入学料免除額
日本人大学院生 及び 私費外国人留学生	全額免除	267,900 円(0 円)	282,000 円(0 円)
	半額免除	133,950 円(133,950 円)	141,000 円(141,000 円)
	不許可	0 円(267,900 円)	0 円(282,000 円)
別科生・専攻科生	全額免除	136,950 円(0 円)	58,400 円(0 円)
	半額免除	68,475 円(68,475 円)	29,200 円(29,200 円)
	不許可	0 円(136,950 円)	0 円(58,400 円)

※選考結果発表後、本学が定めた期限までに入学料の納付を怠った場合、学則に基づき**除籍**となります。

〈令和7年10月入学者〉※入学料免除と授業料免除は、同時申請となります。

10月入学者で、免除等申請資格を満たし申請を希望する者の手続きの詳細は、本学ウェブサイトにて案内します。

- ・免除等申請期間：令和7年9月中旬頃～9月下旬頃（予定）
- ・免除等申請方法：入学料・授業料免除申請システム入力（1次申請）、必要書類の郵送（2次申請）
- ・本学ウェブサイト
https://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakuseikatsu/nyugaku_zyugyou/nyugakuryo_menjo

【入学料免除に関する問い合わせ先】

熊本大学学生支援部学生生活課経済支援担当（黒髪北キャンパス）

TEL：096-342-2151（平日8:30～17:15（土・日、祝日を除く））

E-mail：gag-jumen@jimu.kumamoto-u.ac.jp

参考

入学料免除・徴収猶予申告

※入学手続システムの申告画面と同一です。

番号	学生区分	申請区分	対象
①	大学院生	一般枠	入学料免除・入学料徴収猶予(入学料の納付延期) (経済的理由により入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者)
②	別科生 専攻科生		入学料徴収猶予(入学料の納付延期) (経済的理由により納付期限までに入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者)
③	大学院生 別科生 専攻科生	災害枠 (入学前1年以内に学資負担者が災害救助法適用地域で被災し、入学料の納付が困難な者)	入学料免除・入学料徴収猶予(入学料の納付延期) (全壊、大規模半壊、半壊又は床上浸水の被害を受けた者及び学資負担者が死亡(行方不明を含む。)した者)
④	大学院生 別科生 専攻科生	学資負担者の死亡等	入学料免除・入学料徴収猶予(入学料の納付延期) (入学前1年以内に学資負担者が死亡又は学資負担者が風水害等の被害を受けた者)
⑤	大学院生	私費外国人留学生	入学料免除・入学料徴収猶予(入学料の納付延期)
⑥	大学院生	私費外国人留学生 (JICA等支援)	入学料徴収猶予(入学料の納付延期)

授業料免除の申請方法

入学手続完了後、入学料免除・徴収猶予と同時に授業料免除申請を行う者は、本学ウェブサイトの以下のページから「入学料免除・徴収猶予及び授業料免除（通年）申請のしおり」及び「入学料・授業料免除申請システムの入力方法」（PDF）をダウンロードして、必ず熟読・確認してください。

私費外国人留学生は専用のしおり等をダウンロードしてください。

また、**進学者選考の合格者で授業料免除のみ申請を行う者**は本学ウェブサイトに進み、授業料免除（通年）申請時における、入学料・授業料免除申請システムの「**入学料申請**」の項目は、「**非該当**」を選択してください。

※熊本大学ウェブサイト> 大学生活> 入学料・授業料・奨学金等> 入学料免除・徴収猶予

授業料免除（通年）について

1) 授業料免除

授業料免除申請資格に該当する者を対象として、本人の申請に基づき選考を行い、授業料の全額又は半額を免除することがあります。

※養護教諭特別別科生（以下「別科生」という。）及び特別支援教育特別専攻科生（以下「専攻科生」という。）については、「学資負担者の死亡等」、「自然災害で被災した者」及び「新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した者」のみ授業料免除の対象となります。

【授業料免除申請資格】

1 経済的理由の者（別科生及び専攻科生を除く。）

経済的理由（各種ローンや負債等の返済を除く。）によって、授業料の納付が困難であり、かつ、学業成績が優秀と認められる者

2 学資負担者の死亡等

入学前1年以内において、学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は入学者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、授業料の納付が著しく困難であると認められる者

3 自然災害で被災した者

学資負担者が災害救助法適用地域に居住し、公的機関発行の罹災証明書により、その家屋が全壊、大規模半壊、半壊又は床上浸水であると証明された者、及び学資負担者が死亡・行方不明となっている者（災害発生後、1年以内に納付する授業料）

4 新型コロナウイルス感染症の影響により家計が急変した者

新型コロナウイルス感染症の影響による収入減少があった者等を支援対象として実施する公的支援を受給した者、又は新型コロナウイルス感染症の影響により世帯収入が1/2以下になったことにより授業料の納付が著しく困難であると認められる者

2) 授業料免除（通年）申請（通年とは前・後期一括申請を示す。）

※熊本大学ウェブサイト > 大学生活 > 入学料・授業料・奨学金等 > 入学料免除・徴収猶予

※このページに授業料免除申請に関する情報も掲載しています。

1次申請（申請システム入力）として、次の期間内に入学料・授業料免除申請システムにログインし、システム入力を完了してください。

入学手続書類の郵送期間(1ページの表参照)	1次申請期間
令和7年2月18日(火)～19日(水)	令和7年2月20日(木)～25日(火)
令和7年3月13日(木)～15日(土)	令和7年3月13日(木)～20日(木)
令和7年3月25日(火)～27日(木)	令和7年3月25日(火)～27日(木)

2次申請として、登録内容が印字された**申請書のプリントアウト及び必要な添付書類を添えて**次の期間内に「レターパックライト」（追跡確認ができるため）を使用し、品名欄に「受験番号」、「教育部等名」及び「授業料免除等申請書類在中」と記入して**郵送**してください。

入学手続書類の郵送期間(1ページの表参照)	2次申請期間
令和7年2月18日(火)～19日(水)	令和7年2月21日(金)～27日(木)「消印有効」
令和7年3月13日(木)～15日(土)	令和7年3月14日(金)～23日(日)「消印有効」
令和7年3月25日(火)～27日(木)	令和7年3月26日(水)～30日(日)「消印有効」

授業料免除を「通年」で申請した者は、改めて後期（8月上旬頃）に授業料免除を申請する必要はありません。（通年とは前・後期一括申請を示します。）

ただし、前期に申請した内容と変更があった者は、後期申請期間に「変更申請」を行う必要があります。

授業料免除（通年）申請をせずに、後期に新たに免除申請する者はこの限りではありません。

※後期分の免除申請の詳細は、本学ウェブサイトにて案内予定です。

なお、自然災害(災害枠：全壊、大規模半壊、半壊又は床上浸水)で授業料免除等を申請する場合は、申請書類等に加えて公的機関発行の罹災・被災証明書と写真が必要です。（学資負担者死亡等の場合は、それを証明する書類を併せて提出。）

また、居住家屋が「半壊又は床上浸水」の場合は家計審査も併せて行うため、所得に関する証明書等の提出が必要となります。

留意事項

- ・授業料免除を申請した者は授業料免除の選考結果ができるまで授業料の納付が猶予されますので、納付しないでください。
- ・授業料免除申請と入学料免除・入学料徴収猶予申請は同時に受付を行います。両方とも申請を希望される入学者は、各証明書や様式は授業料免除と入学料免除共通で使用します。
- ・受付期間中、特別な理由（入院、災害等）により申請できない場合は、必ず事前にメールで連絡してください。
- ・選考結果発表前に授業料又は入学料を納付した場合は返還できませんので注意してください。

3) 授業料免除の結果発表

学生本人が学内 Wi-Fi に接続したスマートフォンなどからアクセスして確認してください。

保証人への通知は行っていません。

前期の結果は6月下旬頃発表の予定、後期の結果は11月下旬後発表の予定です。

選考結果の発表については学内掲示板に告知します。

<https://uportal.kumamoto-u.ac.jp/>

「学務情報システム(SOSEKI)」→「学生情報」→「学生ポートフォリオ」→「学費収納状況」

→「授業料免除」で確認できます。

4) 選考の結果、授業料（半期分）の納付が必要な場合

【授業料の納付】

- ・選考結果が、「半額免除」又は「不許可」の入学者については、前期は7月中旬頃、後期は12月中旬頃、
本学が定めた期日に「授業料の銀行預金口座自動引落」により納付することになります。
- ・選考結果に基づき決定される授業料及び入学料免除額（本人負担額）は次のとおりです。
※（ ）は本人負担額
なお、長期履修生等に該当される方は、授業料免除額が下表の金額と異なります。

学生区分	免除区分	授業料免除額（半期分）	入学料免除額
日本人大学院生 及び 私費外国人留学生	全額免除	267,900 円(0 円)	282,000 円(0 円)
	半額免除	133,950 円(133,950 円)	141,000 円(141,000 円)
	不許可	0 円(267,900 円)	0 円(282,000 円)
別科生・専攻科生	全額免除	136,950 円(0 円)	58,400 円(0 円)
	半額免除	68,475 円(68,475 円)	29,200 円(29,200 円)
	不許可	0 円(136,950 円)	0 円(58,400 円)

※選考結果発表後、本学が定めた期限までに授業料の納付を怠った場合、学則に基づき**除籍**となります。

〈令和7年10月入学者〉※入学料免除と授業料免除は、同時申請となります。

10月入学者で、免除等申請資格を満たし申請を希望する者の手続きの詳細は、本学ウェブサイトにて案内します。

- ・免除等申請期間：令和7年9月中旬頃～9月下旬頃（予定）
- ・免除等申請方法：入学料・授業料免除申請システム入力（1次申請）、必要書類の郵送（2次申請）
- ・本学ウェブサイト
https://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakuseikatsu/nyugaku_zyugyou/nyugakuryo_menjo

【授業料免除に関する問い合わせ先】

熊本大学学生支援部学生生活課経済支援担当（黒髪北キャンパス）
TEL：096-342-2126（平日8:30～17:15（土・日、祝日を除く））
E-mail：gag-jumen@jimu.kumamoto-u.ac.jp

⑥「C. 入学手続書類の郵送」について

1) 提出方法

市販の**角形2号封筒**（240mm×332mm でA4サイズの書類を折らずに入れることができる封筒）に、インターネット入学手続登録完了後に印刷した宛名ラベルを封筒の表（宛名面）に貼り付け、システムから出力した入学手続書類整理票の提出書類チェック欄にチェックを入れ、不足している書類がないか確認してください。確認後、提出書類を同封し、「**簡易書留速達郵便**」で郵送してください。

入学手続期間前に入学手続書類が到着しても受けませんが、開封・確認は入学手続期間内に行います。

2) インターネット入学手続システムからの印刷物

提出書類等	摘 要
入学手続書類整理票 [印刷サイズ：A4]	印刷した整理票で提出物のチェックを行った後、同封してください。
宛名ラベル [印刷サイズ：A4]	印刷したものを郵送用の封筒に貼り付けてください。 ※ 印字されている内容に誤りがないか、確認してください。 ※ 封筒は、 市販の角形2号封筒（240mm×332mm でA4サイズの書類を折らずに入れることができる封筒） を準備してください。
保証書 [印刷サイズ：A4]	印刷したものに必要事項を記入のうえ、必ず保証人の自署押印をお願いします。 ※ 入学者の氏名は、 戸籍のとおり に自署して下さい。 なお、保証人は、「入学者」についての身上に関する事、授業料の納入及び故意又は重大な過失により貴学の施設、設備等に与えた損害の賠償金その他一切の債務の履行について、本人と連帯して、責任を負います。保証人が損害賠償で支払い責任を負う上限金額は850,000円です。

3) 提出（郵送）が必要な書類

卒業・修了証明書 成績証明書	出願時、卒業（修了）見込みであった者のみ提出してください。 熊本大学学部卒業見込者又は本学大学院修了見込者は提出不要 です。 入学手続期間内に提出できない場合（概ね出身学校等の都合による。）は、提出予定日を記載したもの（様式は自由。大学院・課程・受験番号・氏名・「卒業（修了）した〇〇学校の証明書発行日の都合上、提出できません。証明書発行後、令和〇年〇月〇日までに提出する予定です。」を記載したもの）を同封してください。
---------------------------------	--

⑦「入学後に提出する書類」について

入学後に、下記の書類等を<所属の教務担当へ>提出してください。

提出書類等	摘 要
授業料預金口座 振替登録	これまでの書面での振替依頼書提出から、スマートフォンでの web 申請登録への変更を検討中です。 入学手続案内送付時に手続の詳細をご案内します。
卒業（修了）証明書 成績証明書	出願時、卒業（修了）見込みであった者で、 <u>入学手続期間内に提出できなかった者のみ提出</u> してください。
著作権に関する 宣誓書	インターネット入学手続システムから印刷し、合格者本人の直筆により作成し、指導教員が確認して署名したものを提出してください。

※その他、入学後の提出書類について、各所属教育部等から別途提出書類の指示があります。

【外国人留学生】外国人留学生は、上記の該当する書類等に加えて、次のものを所属の教務担当に提出してください。※提出方法については入学後に指示をします。

提出書類等	摘 要
在留カード（両面）の写し	外国人留学生の在留資格は「留学」です。
パスポートの写し	1) 写真、氏名、パスポート番号が記載されているページ 2) 査証（VISA）のページ

2.入学手続における注意事項

- ① 入学手続書類は、「簡易書留速達」により各入学手続最終日の17時までに届くように郵送してください。所定の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充分注意してください。
- ② 所定の入学手続期間内に入学手続を行わなかった場合は、入学辞退者として扱います。入学辞退の意思表示（入力）がない場合、本学から電話連絡等で入学の意思確認を行うことがあります。入学を辞退する場合は、「3. 入学辞退について」の各注意事項に従って手続してください。
- ③ 提出書類に不備があった場合は受け付けられません。
- ④ 書類受理後は、書類の返却及び変更並びに入力事項の変更は認めません。
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載及び不正な申告があった場合は、入学許可を取り消すことがあります。

3.入学辞退について

入学手続を行わない場合は、インターネット入学手続システム（所定の入学手続期間のみログイン可。）により入学辞退の申請を行うか、または、「入学辞退届」に署名し、各入学手続最終日までに入試課へFAX又はメールで提出してください。（システムへのログインは7ページを参照してください。）

The diagram illustrates the online resignation process. It begins with the '入学手続登録用パスワード送信' (Password Delivery) screen, where the '入学を辞退する' (Resign) button is highlighted with a red circle. An arrow points to the '辞退の確認' (Resignation Confirmation) form, which includes fields for '熊本大学長 殿' (Kumamoto University President), '年 月 日' (Date), '受験番号' (Exam Number), '氏 名' (Name), and '博士後期課程入学辞退' (Resignation from the Graduate Course). Below these fields is a section for '理由' (Reason) and '記' (Remarks). An arrow points to the '辞退登録完了' (Resignation Registration Completed) screen, which displays '辞退登録が完了しました。' (Resignation registration is complete.) and a 'ログイン画面に戻る' (Return to Login Screen) button. A final arrow points to a 'テスト 大学院' (Test Graduate School) page, where the '印刷' (Print) button is highlighted with a red circle.

入学手続完了後に入学を辞退する場合は、ただちに入試課へ電話連絡するとともに、4月入学者は**令和7年3月31日（月）【17時必着】**までに、10月入学者は**令和7年9月30日（火）【17時必着】**までに「入学辞退届」をFAX又はメールで提出してください。ただし、納付済の入学料は返還しません。

入学手続完了後に入学辞退を希望する者が、所定の期日までにその手続を行わなかった場合は、4月入学者は令和7年4月1日付け、10月入学者は令和7年10月1日付けで入学者となり授業料の納付義務が生じます。

入学手続完了後に、卒業（修了）できないことが判明した場合は、至急、学生支援部入試課へ電話連絡してください。

【入学辞退の電話連絡先・入学辞退届の提出先】

熊本大学学生支援部入試課

TEL: 096-342-2146 FAX: 096-345-1954

E-mail: nyushi@jimmu.kumamoto-u.ac.jp

受付時間：月～金曜日（休日を除く。） 8時30分～17時15分

(入学辞退届例)

令和 年 月 日

熊本大学長 殿

受験番号

氏 名 (自署)

入学辞退届

以下の理由により、熊本大学大学院への入学を辞退します。

(理由)

- ※ _____ 部分及び (理由) を記入し、FAX又はメールで提出してください。
- ※ 「 _____ 入学辞退届」は、該当する入学者選抜方法 (〇〇教育部博士 (前・後) 期課程など) を記入してください。
- ※ (理由) は、「〇〇大学〇〇大学院〇〇研究科入学のため」や、その他の場合は具体的な理由を記入してください。
- ※これ以外の様式でも問題ありません。