院

２０２７年度
【一般入学者用】
入学手続要項

ものつくり大学

この冊子は、ものつくり大学大学院に合格された方が、入学までに必要な準備を整えられるようにまとめたものです。

ここに記載された内容をよく読み、所定の期間内に遺漏のないよう手続きを行ってください。入学手続きを期間内にされない場合には、入学の意思がないものとみなしますので、ご注意ください。

また、入学手続完了後においても、入学資格が満たされない場合においては、入学許可を取り消す場合があります。

なお、本冊子の内容でご不明の点は、下記までお問い合わせください。

目次

Ⅰ　入学手続について

1. 入学手続の流れ 1
2. 入学手続期間 1
3. 学生納付金について 2
4. 入学手続書類の提出について 3
5. 学生保険の加入及び保険料の納入について 4
6. ドーミトリ（学生寮）への入寮方法について 5
7. アパート等の紹介を必要とされる方へ 6
8. 社会人・勤労者の方へ 6
9. 外国人留学生の方へ 6
10. 帰国子女の方へ 7
11. 奨学金について 7
12. 提携教育ローンについて 8
13. 長期履修制度について 8
14. 大学院関連規程について 10
15. 入学辞退について 10

Ⅱ　入学手続後の予定等について

入学手続に関する連絡先一覧

内容	問い合わせ先	連絡先
入学手続全般に関すること 学生納付金に関すること	教務課　教務係	048-564-3200 kyomu@iot.ac.jp
学生保険に関すること ドーミトリ（学生寮）に関すること	学生課 学生支援・国際交流係	048-564-3817 kosei@iot.ac.jp
外国人留学生の在留資格に関すること		048-564-3895 ryugaku@iot.ac.jp
所在地		
〒361-0038　埼玉県行田市前谷 333 番地		

Ⅰ　入学手続について

1. 入学手続の流れ

入学試験結果通知

↓

入　学　手　続

・学生納付金の納付
・入学手続書類の提出
・学生保険の加入及び保険料の納入

↓

入学手続完了

↓

研究科ガイダンス

P. 11 を参照（日程を確認してください）

・卒業証明書の提出

↓

入　学　式

P. 11 を参照（日程を確認してください）

※ 研究科ガイダンスおよび入学式について案内はお送りしませんので、この入学手続要項にて詳細を確認してください。

2. 入学手続期間

種別	合格発表日	入学手続期間（消印有効）	備考
A日程	7月9日（木）	7月9日（木）～ 7月24日（金）	
B日程	10月1日（木）	10月1日（木）～ 10月23日（金）	
C日程	12月17日（木）	12月17日（木）～ 1月15日（金）	
D日程	3月11日（木）	3月11日（木）～ 3月19日（金）	

3. 学生納付金について

（1） 初年度学納金

内　　訳	第１クォータ	第２クォータ以降 (第2･3･4クォータ)	年　　額
入　学　料	200,000円	―	200,000円
授　業　料	120,000円	各クォータ毎に 120,000円	480,000円
実験実習費	40,000円	各クォータ毎に 40,000円	160,000円
施設整備費	40,000円	各クォータ毎に 40,000円	160,000円
学生教育研究災害保険	1,750円	―	1,750円
合　　計	401,750円	各クォータ毎に 200,000円	1,001,750円

（1）のうち、入学手続時の学納金は、全納または分納から選択し、振込依頼書を本学ホームページよりダウンロードの上、金融機関（ゆうちょ銀行は除く）にて、入学手続期間内にお振り込みください。分納を選択した場合は、指定期日に残りの学納金（各クォータ 200,000 円ずつ）を納付していただくことになります。

初年度学納金を全額納付する場合（全納）：　1,001,750円
第１クォータまでの学納金を納付する場合（分納）：　401,750円

（2） ＡＴＭやインターネットバンキングによる振り込み等、所定の振込依頼書を使用しない場合は、必ず受験番号と入学者氏名を入力してください。
※振込依頼書の金額と相違がないよう十分にご留意ください。

（3） 入学手続期間内での納付が難しい場合は、延納申請を行っていただくことで延納を認めることができます。詳細は、教務課教務係にご相談ください。

（4） 振込手数料につきましては、自己負担とさせていただきます。

4. 入学手続書類の提出について

下記に従い、所定の事項を記入の上、送付用封筒（黄色）を使用して、入学手続期間内に簡易書留でお送りください。

書類提出後に内容に変更があった場合は、速やかに教務課教務係にご連絡ください。

記入を間違えた場合は、修正テープは使わず、間違えた文字を二重線で消し、直近の余白部分に正しく書いてください。

提出する書類一覧
① 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書
② 学生証作成台紙
③ 誓約書・在学保証書・個人情報の取扱いに関する同意書
④ 学生記録票
⑤ 学研災付帯学生生活総合保険の振込証明書（写し）
⑥ ドーミトリ入寮願（入寮希望者のみ）
⑦ 入学予定者・保証人連絡先情報（登録フォームから回答）

① 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書

本学では、入学手続時以外の学納金の納付は、金融機関指定口座からの自動振替とし、埼玉りそな銀行関連の『りそなネット』に委託しておりますのでご了承ください。

なお、初年度学納金を全納される場合も2年次以降の口座振替のため提出が必要となります。

預金口座振替依頼書に、学納金等を確実に納付できる口座をご記入ください。依頼書は3枚の複写式となっておりますので、記入例及び説明に従い、ボールペンで強く記入し、所定の欄に押印（金融機関届け印）をしてください。届け印なしで開設した口座については、押印いただく必要はありません。

本学への提出方法は指定する金融機関によって異なりますので、本学ホームページより「学費等の預金口座振替によるお支払いについて」をご確認の上お手続きください。

指定口座は変更することも可能ですが、極力、在学期間中に使用可能な口座としていただけますようお願いいたします。

入学手続時に学納金分納を選択した場合、2027年度の自動振替の期日は、第2クォータが5月28日、第3クォータが8月30日、第4クォータが11月29日を予定しております。自動振替の際は、事前に振替金の項目と金額を記載した案内を、提出書類⑦のフォームで登録された保証人メールアドレスに送信いたします。内容を確認の上、口座の残高が不足しないようにご注意ください（保証人メールアドレスが登録されていない場合は、学生本人のメールアドレスに送信いたしますのでご了承ください）。

メールアドレスを変更したい場合は、総務課会計係にご連絡ください。

※本学学部を卒業する方で、学部在学時に使用した口座を引き続き使用される場合でも必ずご提出くださいますようお願いいたします。

② 学生証作成台紙

本学ホームページよりダウンロードの上、所定の事項を記入（入力）し提出してください。

また、同じ写真を2枚用意し、学生記録票にも貼付してください。

③ 誓約書・在学保証書・個人情報の取扱いに関する同意書

本学ホームページよりダウンロードの上、所定の事項を記入（入力）し提出してください。

※詳細は、記入例をご参照ください。自署が必要な項目は入力不可です。

④ 学生記録票

本学ホームページよりダウンロードの上、所定の事項を記入（入力）し、写真（学生証作成台紙に貼付したものと同じもの）を貼付して提出してください。学生記録票は、裏面にも記入箇所があります。特に裏面の保証人欄については、緊急連絡等の際に必要となりますので、保証人に確認の上、記入漏れがないよう必ずご確認ください（不備がある場合は再提出をお願いすることがあります）。

貼付する写真の裏面には、受験番号・氏名を記入の上、貼付してください。

※詳細は、記入例をご参照ください。

⑤ 学研災付帯学生生活総合保険の振込証明書（写し）

詳細は「5. 学生保険の加入及び保険料の納入について」をご確認ください。

※学生教育研究災害傷害保険とは異なります。

⑥ ドーミトリ入寮願（入寮希望者のみ）

本学ホームページよりダウンロードの上、所定の事項を記入（入力）し提出してください。

※詳細は、記入例をご参照ください。自署が必要な項目は入力不可です。

⑦ 入学予定者・保証人連絡先情報

本学では、入学前の連絡・相談、入学後の学納金振込内容のご案内等のためメールアドレスをご登録いただいております。下記の手順に沿って、入学手続期間内に登録フォームからご回答ください。

手順１： 下記 QR コードまたは URL を読み込み、フォームに必要事項をご入力ください。
メールアドレスは連絡のとれるアドレスをご入力ください。

手順２： 回答終了後、ご登録いただいたメールアドレスに回答内容の確認メールが届きます。内容を確認の上、間違いがあった場合は再度フォームより、回答の編集を行ってください。内容確認のメールが届かない場合は、メールアドレスの入力に誤りがありますので、再度フォームより、正しいアドレスを入力してください。

【 登録フォーム 】

https://forms.gle/4A69YsHLkj56PRBR8

5. 学生保険の加入及び保険料の納入について

本学はカリキュラム上、ものづくりの実習に多くの時間を費やすことから、機械・器具などを取り扱う機会が必然的に多くなります。安全面や衛生面における教育的配慮を十分に行っておりますが、さらに安心して実習等を遂行するために、下記２種類の学生保険について全学生に加入を義務付けております。

① 学生教育研究災害傷害保険「学研災」

② 学研災付帯学生生活総合保険「付帯学総」
パンフレットより希望のコース（タイプ）を選択し、各自でWEB 加入または指定の用紙で当該保険料をお振り込みください（合格発表日によって、申込締切日が異なりますのでご注意ください）。

＜参考＞

※詳細については、パンフレットや「学生保険の加入について」をご確認ください。

保険種類	学生教育研究災害傷害保険 「学研災」	学研災付帯学生生活総合保険 「付帯学総」		
保険期間	2年間	2年間		
保険料	1,750円 （基本料:1,200 円、通学中特約:550 円） ※入学料と一緒にお振り込みいただきます	大学推奨加入タイプによる（パンフレット参照）		
		B （自宅通学者用） 22,180円	E （下宿者用） 25,390 円	C （留学生用） 20,930 円
加入手続き	大学にて一括加入	各自で加入		

※学生保険のご案内 2027 年度版（デジタルパンフレット）は、本学ホームページに掲載しています。

※「付帯学総」の加入手続完了後、「インターネットショッピング払込領収書」（WEB加入の場合）または「振替払込請求書兼領収書」をA4 用紙にコピーし右上余白に受験番号・氏名を記入の上、入学手続書類と一緒に送付してください。

※入学を辞退された場合、「付帯学総」の保険解約手続きは各自で行ってください。

〔 解約手続き問い合わせ先 〕：富士オフィス＆ライフサービス（取扱代理店）
〒369-0192 埼玉県鴻巣市南 1-5-45　TEL：048-548-6367

6. ドーミトリ（学生寮）への入寮方法について

（1） ドーミトリ入寮願の提出

入寮願は本学ホームページよりダウンロードの上、所定の事項を記入（入力）して、入学手続期間内に提出してください。

※記入例をご参照の上、ご記入ください。自署が必要な項目は入力不可です。

入学手続期間内にドーミトリ入寮願を提出いただいた場合は、特に連絡を差し上げない限り優先的に入寮できます。

（2） 部屋番号について

部屋番号は、3 月上旬にホームページ内の「入学手続きサイト」にて公開いたします。

各自でご確認ください。

（3） ドーミトリ入寮にあたって（P.11 も参照してください）

ドーミトリは、本学の学生に生活上での利便性を提供するとともに、規律ある共同生活を通じて自主性と社会性を養い、社会人として優れた人材を育成することを目的とし、人間形成の場として有意義な学生生活が送れるように設けられたものです。

そのため、入寮に際しては、学則及び諸規則を遵守する事についての誓約書を入寮時に提出していただきます。

ドーミトリは、主として入学初年度の学生が、大学の生活に慣れて自立するまでをサポートすることを念頭に、入学手続の際に希望者を募り、入寮者を決定いたします。（設備の仕様が部屋により異なることがありますが、部屋を選ぶことはできませんので、あらかじめご了承ください。）

ドーミトリの入寮契約は４月～翌年２月までとし、次年度以降は、新入学生の入寮希望の状況により、

空室が見込まれる場合、生活困窮世帯の学生やドーミトリ自治会における模範的学生等を優先して、継続希望者の中から残寮を許可いたしますので、ご承知おきください。

ドーミトリの費用は、入居契約料70,000円（2年目以降　継続入居料20,000円）と月額35,000円（電気代・食事代別）です。学納金と同じ指定口座からの自動振替とし、期日は前月28日（金融機関休業日の場合は翌営業日）を予定しております。ただし、入居契約料と月額の4、5月分については、4月以降に各自振込用紙を使用してお振り込みいただきます。なお、学納金と同様に、自動振替の案内をメールにて送信いたします。内容を確認の上、口座の残高が不足しないようにご注意ください。

7. アパート等の紹介を必要とされる方へ

（1）　本学ではアパート等の斡旋はしておりませんが、大学購買部等で、近くのアパート情報等を提供しております。お気軽にご相談ください。

問い合わせ先　　大学購買部（電話048-564-5271）

（2）　購買部の情報以外で住居を探す方は、ご自身で探していただくことになります。各種の情報を参考にして、信頼できるところを探すことをお勧めいたします。

8. 社会人・勤労者の方へ

社会人等の方で、勤務をしながらの在学、在学のための給付金を受けながらの在学、勤務先に在籍しながら休暇や休職などによる在学等となる方は、勤務先と大学の間での齟齬がないようご注意ください。

また社会人等で健康保険、厚生年金などの手続きのために在学証明等が早急に必要な場合、その他不明な点やご相談がある場合は、教務課教務係にご連絡ください。

9. 外国人留学生の方へ

（1）　外国人留学生の方は、以下のデータと書類を必ず入学手続期間内に、学生課学生支援・国際交流係までご提出ください。

◎メールでご提出いただくデータ２点

・在留カード写真　　表面・裏面をスマートフォン等で撮影したもの
・パスポート写真　　顔写真ページをスマートフォン等で撮影したもの

＊送信先アドレスとメール形式は以下の通りです。

送信先アドレス	：ryugaku@iot.ac.jp
件名	：「受験番号　氏名（英字表記）　入学手続書類」
データ形式	：.jpg

（2）　本学での在留期間更新許可申請等の取次申請は、本学入学日（2027年4月1日）以降の取扱いとなり

ます。それ以前の取次申請はいたしかねます。

（3）　本学が取り扱う「学校申請取次等」の申請取次は、在留資格「留学」の方に限ります。

（4）　入学日以前に在留期間更新等の必要がある方は、学生課学生支援･国際交流係まで個別にご相談ください。

（5）　学納金の納付及び入学手続書類の提出が完了した方に、教務課教務係から入学許可書を郵送いたします。

（6）　現在の所属機関（日本語学校・専門学校・企業等）を離脱（卒業・退学・退職等）されましたら、出入国在留管理庁に、「活動期間に関する届け出（離脱）」を、離脱から 14 日以内に提出してください。
　届出方法は、①インターネット（電子届出システム利用）、②窓口持参、③郵送から選ぶことができます。詳細については、下記URL をご参照ください。
【参考：出入国在留管理庁 HP】
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

（7）　在学保証書に記載する保証人は、原則、父母またはこれに準ずる者といたしますが、日本に在住しているか否かは問いません。
　何らかの事情でこれによることができない場合は、教務課教務係にご相談ください。

10. 帰国子女の方へ

　在学保証書等に記載する保証人は、原則、父母またはこれに準ずる者といたしますが、日本に在住しているか否かは問いません。
　何らかの事情でこれによることができない場合は、教務課教務係にご相談ください。

11. 奨学金について

（1）　本学入学以前に日本学生支援機構の奨学金を利用していた方
　在籍期間中返還の猶予を希望する場合は、「在学届」の手続きを行いますので 4 月末までに学生課学生支援・国際交流係窓口まで来てください。

（2）　奨学金を希望される方
　これから日本学生支援機構の奨学金を希望する方や本学独自の奨学金に興味のある方を対象に、4 月上旬頃に奨学金説明会を開催いたします。開催日程は掲示にてお知らせいたしますので、掲示板の確認を行うようにしてください。
　本学独自の奨学金は以下の 2 種です。いずれも、学業成績及び家計水準が選考基準となります。詳細については、4 月上旬の奨学金説明会にて説明いたします。

①ものつくり大学奨学金
　対象学年：学部 2 年生及び、大学院 2 年生
　給付金額：学部一人当たり 30 万円、大学院一人当たり 45 万円
　採用人数：学部 20 人以内、大学院 3 人以内
②ものつくり大学同窓会奨学金

対象学年：学部２年生～学部４年生、大学院１年生～2 年生
給付金額：一人当たり 12 万円
採用人数：8 人以内

12. 提携教育ローンについて

本学では、下記機関と提携して、簡単な手続きで利用可能な教育ローン制度を導入しています。
入学料や授業料などの学納金及び寮費を提携機関が利用者に代わって、本学に一括納付し、利用者が提携機関に分割返済することで、一時的な経済負担の軽減を図ることができる制度です。
お申込みを希望される場合は、本学ホームページをご覧ください。(http://www.iot.ac.jp/entrance/fee/)
なお、サービス内容に関するお問い合わせは、各提携機関にお願いいたします。

提携機関	問合せ先
株式会社オリエントコーポレーション	学費サポートデスク　0120-517-325
株式会社ジャックス	コンシュマーデスク　0120-338-817
三井住友カード株式会社	カスタマーセンター　050-3827-0375
クラウドローン株式会社　※	https://corp.crowdloan.jp/#contact

※銀行教育ローンのマッチングプラットフォームの提供機関

13. 長期履修制度について

本学では長期履修制度を導入しています。職業を有しているなどの事情により、標準修業年限内（2 年）での修了が困難である事があらかじめ見込まれる場合、標準修業年限に加えて、最長で 2 年間在学する事ができます。
長期履修制度を希望する場合は申請手続が必要ですので、教務課教務係までお問い合わせください。

① 申請資格
長期履修学生として申請できるのは、職業を有している者、またはその他やむを得ない事情を有し標準修業年限内で修了することが困難である者に限ります。在学生のうち、単位の修得状況や修士学位プロジェクトの状況等によりあらかじめ修了延期が見込まれる者については、長期履修制度の対象とはなりません。

② 長期履修期間
長期履修の期間は年度単位とし、次のいずれかとします。
1. 入学時から長期履修学生として認められた者は、3 年又は 4 年
2. 1 年次に長期履修学生として認められた者は、残りの修業年限に 1 年又は 2 年を加えた年数

③ 申請時期
入学手続期間内（入学後に申請する場合は、1 年次の 2 月末まで。別途掲示等でお知らせいたします。）

④ 申請書類
長期履修制度を申請する者は、入学手続期間内に下記書類を提出してください。申請書類は教務課教務係窓口で配布しています。

1. 長期履修学生申請書
2. 在職証明書（職業を有する者のみ）

⑤ 長期履修期間の変更

入学後、長期履修期間の延長又は短縮を申請することができます。申請する場合は、変更開始年度の１か月前までに長期履修期間変更申請書を提出する必要があります。ただし、長期履修期間の変更は原則として１回限りです。

⑥ 学納金等について

授業料等は、学則に定める授業料等の年額に標準修業年限（2 年）を乗じ、長期履修期間の年数で除した額とします。その額に 1,000 円未満の端数が発生する場合は切り下げ、端数の合計額を初年次に加算します。入学後に長期履修期間の変更が認められた場合は、新たな履修期間に応じて再計算するものとします。ただし、許可された履修期間を超えた場合の授業料等は、通常の授業料等の額と同額となります。

長期履修制度を申請した者については、長期履修が許可された後に学納金の納付手続をしていただきます。（納付期限については別途お知らせいたします。）

標準修業年限（2 年間）の場合

内　　訳	１年次	２年次	合計
入　学　料	学内生は入学料全額免除		
授　業　料	480,000 円	480,000 円	960,000 円
実験実習費	160,000 円	160,000 円	320,000 円
施設整備費	160,000 円	160,000 円	320,000 円
合　　計	800,000 円	800,000 円	1,600,000 円

3 年間の長期履修の場合

内　　訳	１年次	２年次	３年次	合計
入　学　料	学内生は入学料全額免除			
授　業　料	320,000 円	320,000 円	320,000 円	960,000 円
実験実習費	108,000 円	106,000 円	106,000 円	320,000 円
施設整備費	108,000 円	106,000 円	106,000 円	320,000 円
合　　計	536,000 円	532,000 円	532,000 円	1,600,000 円

4 年間の長期履修の場合

内　　訳	１年次	２年次	３年次	４年次	合計
入　学　料	学内生は入学料全額免除				
授　業　料	240,000 円	240,000 円	240,000 円	240,000 円	960,000 円
実験実習費	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	320,000 円
施設整備費	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	320,000 円
合　　計	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	1,600,000 円

14. 大学院関連規程について

本学では、学生生活を送る上で学生が守るべき諸規程・諸規則を定めています。入学予定者および保証人の方は、入学前に学生に関わる規程・規則を下記QR コードまたはURL からご確認ください。

学則や学生諸規程等は一部改訂されることがありますので、ご了承ください。

【ものつくり大学大学院関連規程】

https://www.iot.ac.jp/guide/regulations/

15. 入学辞退について

入学手続後に入学を辞退される場合は、教務課教務係（kyomu@iot.ac.jp）宛にメールでご連絡ください。メールには以下の内容をご記載してください。

1. 受験番号
2. 受験者氏名
3. 生年月日
4. 入学辞退を希望する旨

ご本人確認ができ次第、入学辞退に必要な書類をお送りいたします。

必要事項を記入の上、2027 年 3 月 31 日（水）必着でご提出ください。

なお、上記により辞退の申し出があった場合は、入学料以外の学納金を返納いたします。但し、「学研災付帯学生生活総合保険」の解約手続きは、各自で行ってください。

Ⅱ　入学手続後の予定等について

１．日程

行事	日程	時間	会場
研究科ガイダンス	4月2日（金）	午後1時00分～	ものつくり大学中央棟2階 C2010講義室
入学式	4月5日（月）	午前10時00分～ （午前9時20分受付開始）	ものつくり大学体育館

新入留学生オリエンテーションの日時・場所等は別途ご連絡いたします。

（注意事項）

（1）研究科ガイダンスでは、学生生活について具体的に説明いたしますので必ず出席してください。
研究科ガイダンスや新入留学生オリエンテーション、入学式に病気等で出席できない場合は、必ず教務課教務係までご連絡ください。

（2）学生証は、研究科ガイダンスで配付いたします。配付後に通学定期券が購入できます。

（3）研究科ガイダンスには、筆記用具を忘れずに持参してください。

（4）卒業証明書を忘れずに持参してください（入学試験出願時に提出した方を除く）。
研究科ガイダンスの受付時に提出してください。

（5）健康診断は、4 月中に実施する予定です。具体的な内容等については、研究科ガイダンスの時に説明いたします。

（6）駐車台数に限りがありますので、入学式当日はできるだけ公共交通機関をご利用ください。

２．ドーミトリへの入寮及びガイダンス

（1）ドーミトリ入寮日

ドーミトリの入寮日は、2027年3月24日（水）10：00～17：00、3月25日（木）10：00～16：00です。

入寮者はこの時間内に大学内ドーミトリの玄関受付までお越しください。その際、必ず印鑑をご持参ください。

なお、やむを得ない理由によりこの期間に入寮できない場合は、3月17日（水）までの平日9：00～17：30の間に学生課学生支援係までご相談ください。入寮日以降で日程を調整いたします。

（2）ドーミトリ入寮ガイダンス

① 日　　時　　2027年3月26日（金）午前10時～

② 会　　場　　ものつくり大学 中央棟1階 C1010大講義室

③ 持参するもの　　事前配布資料のうちドーミトリに関するもの、筆記用具

（3）荷物の搬入等について

荷物の配達の受取等を希望される場合等、詳細については、入寮決定通知とともに説明書をお送りいたしますので、それに従ってください。

３．入学後に必要なものについて

本学では、ものづくりの実習を多く実施するため、安全確保などの面で、他の大学と異なった経費が必要になる場合がありますので、ご承知おきください。