UCARO

令和9年度（2027年度）

近畿大学入学手続マニュアル

近畿大学入学手続

❶ インターネット入学手続　❷ 入学金・学費等納入金の納入

※注意　❶❷を入学手続締切日までに完了させてください。
期限までに手続きを完了されていない場合は**入学できません。**

重 要

東大阪キャンパスの学部に合格された方

学生証交換やオリエンテーション等の重要なご案内は
UCAROの**入学前サポート**および**近畿大学入学手続サイト**で随時ご案内いたします。
入学手続完了後、学生部から**郵便での案内はございません**。
必ずご自身でサイト等を確認してください。

近畿大学

CONTENTS

1 入学手続の流れ ・・・・・・・・ 1

2 インターネット入学手続 ・・・ 2
- 2-1 はじめに ・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2-2 UCARO出願連携 ・・・・・ 3
- 2-3 入学手続 ・・・・・・・・・・・・ 4

3 入学金・学費等納入金の納入方法 ・ 9

4 学費等の振替 ・・・・・・・・・・・ 14
（入学手続学部の変更等）

5 入学辞退について ・・・・・・・ 16

6 一般入試・前期(B日程)の入学検定料返還について 17

7 Q&A ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

8 その他お知らせ ・・・・・・・・・ 19

事前準備

- インターネットに接続されたスマートフォン、タブレットをご用意ください。
〈推奨環境（スマートフォン）〉

◆OS　•iOS15.0以降　•Android12.0以降

※PCでの閲覧時については、スマートフォンと同じ内容のサイトが表示されます。
※Java Scriptを使用しているページがあるため、ブラウザのJava Scriptを有効にしてください。
※ブラウザのCookieを有効にしてください。

◆ブラウザ　•搭載端末の標準ブラウザ

1 入学手続の流れ

重 要

入学手続は、手続期間内に「インターネット入学手続」と「入学金・学費等納入金の納入」の両方を完了させてください。

Step 1 UCAROにログイン

- 入学手続は出願時に登録いただいた、受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」にログインし、進めてください。

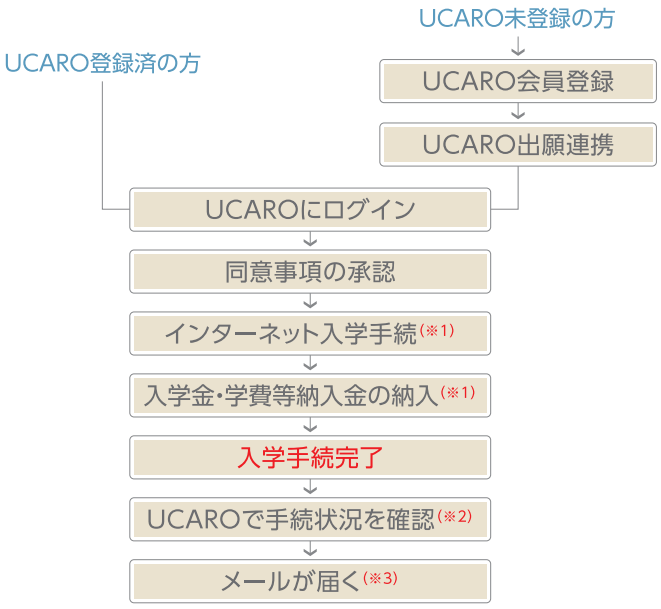
Step 2 インターネット入学手続

- 必要情報を入力してください。

Step 3 入学金・学費等納入金の納入

- 入学金（入学申込金）・前期授業料等の納入は同封の振込依頼書記載の銀行取扱期限までに手続してください。
- 入学手続期間内に手続を完了されない場合は、入学はできませんのでご注意ください。

入学手続フロー



（※1）入学手続はどちらが先になっても差し支えありませんが、必ず手続期間内に両方（インターネット入学手続と入学金・学費等納入金の納入）を完了させてください。
（※2）入金状況については、処理状況により反映まで概ね入金後3～4日（土・日・祝および一斉休業期間を除く）程度かかります。
（※3）※1の入学手続がすべて完了した後、手続完了の通知メールが届きます（数日かかる予定）。

UCARO登録済の方（インターネット出願された方）

次は 2-3 へ

① UCAROにログイン
「UCARO」(https://www.ucaro.net/mypage/)にアクセス。ご登録いただいたメールアドレスとパスワードを入力してください。



② 受験一覧を選択
ログイン後のトップページから「受験一覧」を選選択

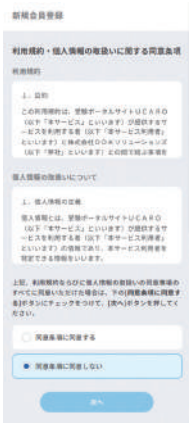


③ 入学手続をクリック
受験一覧から、入学を希望する学部・学科・専攻・コースの「入学手続」を選択



UCARO未登録の方

① UCARO会員登録
利用規約・個人情報の取り扱いに同意のうえ会員登録を行ってください。



② メールアドレスを登録
お使いのメールアドレスを入力し、「送信する」をクリック。



③ 受信メールの確認
ご登録いただいたメールアドレス宛に確認メールをお送りします。メールに記載されたURLより、UCAROの会員登録を行ってください。



④ 個人情報を登録
個人情報を入力し、「お気に入り大学の選択へ」をクリック。



⑤ 近畿大学を選択
大学一覧から「近畿大学」を選択し、「内容を確認する」をクリック。



⑥ 入力内容を確認
間違いがなければ「この内容で登録を完了する」をクリック。



⑦ 出願連携を選択
ログイン後のトップページから「出願連携」を選択



⑧ 個人情報を入力
出願時にご登録いただいた個人情報を入力してください。
※氏名は全角カタカナで入力してください。



⑨ 出願媒体・出願大学（表1参照）を選選択、受験番号を入力後、「入力内容を確認する」をクリック。



⑩ 表示内容に間違いがなければ「設定する」をクリック。
※確認画面では受験番号は、出願番号に置き変わります。



⑪ 出願情報とUCAROアカウントへの連携が完了。「受験一覧へ」をクリックし、入学を希望する学部の「入学手続」へ進んでください。



<出願媒体・出願大学の設定について>

UCARO出願連携を登録する際に、対象入試制度によって選択項目が異なります。(表1)を参照し、出願媒体と出願大学を選択してください。

(表1)

対象入試制度	出願媒体	出願大学
推薦入試(一般公募)、専門高校・専門学科・総合学科等推薦入試、 一般入試・前期(A日程)、一般入試・前期(B日程)、一般入試・後期、共通テスト利用方式(前期)、共通テスト利用方式(中期)、共通テスト利用方式(後期)、共通テスト併用方式(A日程)、共通テスト併用方式(B日程)、共通テスト併用方式(後期)、医学部地域枠入試【一般前期型】【一般後期型】	インターネット出願	近畿大学 (公募推薦・一般入試)
総合型選抜、附属特別推薦入試、指定校推薦入試、経営学部会計学科指定校推薦入試、協定校推薦入試、スポーツ推薦入試、文化活動推薦入試、その他特別入試		近畿大学 (その他入試)
外国人留学生入試(前期)、外国人留学生入試(後期)、渡日前入学許可入試、外国人留学生指定校推薦入試		近畿大学 (外国人留学生入試)

入力時の注意事項

- 「個人情報取り扱いに関する同意条項」に同意すると、他の入力項目がアクティブ状態になり、入力が可能になります。
- 各項目の登録ボタン、完了ボタンは画面の最下部にありますので、必ず最後まで確認（スクロール）してください。
- 各種同意事項の承認と登録情報の項目が表示されます。全項目について、登録完了後に必ず「全入学手続情報入力完了」ボタンをクリックしてください。
- 「全入学手続情報入力完了」ボタンをクリックすると、インターネットからの**修正はできません**ので必ず入力内容の確認後に完了ボタンをクリックしてください。
- 本システムでは、JIS第1水準および第2水準を使用しています。JIS第1水準および第2水準以外の氏名（漢字）を使用している方は、20頁の「氏名（漢字）訂正届」に現在使用している漢字をご記入いただき、学生証引換時（3月末予定）にご提出ください。**東大阪キャンパスの学部については、入学後に近大UNIPAの氏名（漢字）訂正から申請をしてください。**
- その他、サイト内の「お知らせ」、「注意事項」は必ずご確認ください。
- 本システムは、インターネットを経由してサーバーに接続しています。一旦、手続を開始してから30分以上更新がないと自動的にタイムアウトとなります。
- 前ページに戻る場合は、ブラウザの戻るボタンを使用せずに、画面内の［戻る］ボタンを使用してください。
- 入学手続画面に表示される手続期限は「インターネット入学手続」の期間です。「入学金・学費等納入金の納入」期間とは異なります。

入学手続開始画面

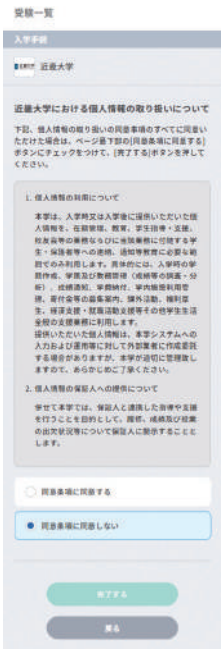
① 「個人情報取り扱いに関する同意条項」をクリック

「個人情報の取り扱いに関する同意条項」に同意することで入学手続の全項目が入力可能となります。全項目について登録完了後に「全入学手続情報入力完了」をクリック。



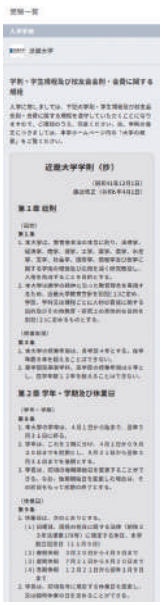
② 個人情報の確認

個人情報の取り扱いが表示されますので、ご確認ください。同意のうえ「完了する」をクリック。



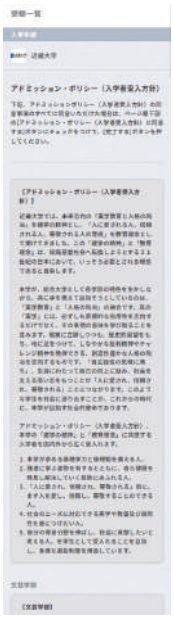
③ 学則・学生規程及び校友会会則・会費に関する規程の確認

近畿大学学則・学生規程及び近畿大学校友会会則・会費に関する規程が表示されますので、ご確認ください。同意のうえ「完了する」をクリック。



④ アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）の確認

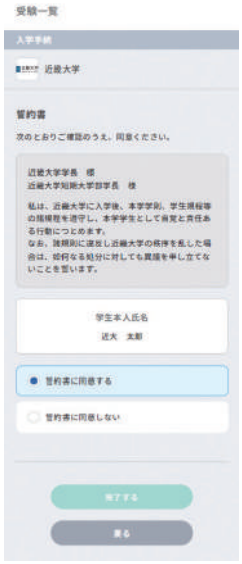
合格した学部のアドミッション・ポリシーが表示されますので、ご確認ください。同意のうえ「完了する」をクリック。



⑤ 誓約書の確認

誓約書が表示されますのでご確認ください。同意のうえ「完了する」をクリック。

※国際学部の方は、留学に関する同意書も表示されますのでご確認ください。



⑥ 本人情報の確認

本人情報は、出願時にご登録いただいた情報が表示されます。登録内容を確認し、「本人情報を編集する」をクリック。



⑦ 本人情報の入力1

本人氏名（ローマ字）を入力してください。本人住所は、入学後居住する住所を入力し、転居先が未定の場合は、現時点で居住している住所を入力してください。



⑧ 本人情報の入力2

電話番号（固定電話）・携帯電話を入力してください。両方お持ちの場合はそれぞれ入力してください。携帯電話のメールアドレスをご登録いただく場合は、「ucaro.net」および「kindai.ac.jp」からのメールを受信可能な状態に設定してください。



⑨ 国籍の入力

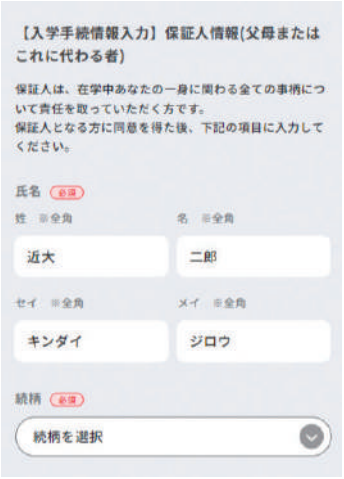
外国籍の方は、在留資格、国名を選択してください。



手続きに関するメールは「本人情報の入力2」で登録していただいたアドレスに届きます。
入学まで受信可能な電話番号及びメールアドレスを登録してください。

⑩ 保証人情報の入力

保証人とは父母または、これに代わる人とします。保証人は、在学中あなたの一身に関わる全ての事柄について責任を取っていただく方です。保証人のメールアドレスは、入学後使用する「保護者用ポータルサイト」への登録に利用いたします。
（一部学部除く）
※外国人留学生入試受験者で、母国の親族が保証人になる場合、姓名欄はアルファベットで入力し、住所は本人の日本国内の住所を入力してください。海外住所入力欄への入力は不要です。



⑪ 学費負担者情報の入力

学費負担者は、原則として保証人と同じ方とします。

※外国人留学生入試受験者の方は、本人情報を入力してください。



⑫ 緊急連絡先情報の入力

保証人と学費負担者が同一人物の場合、それ以外の方の連絡先を入力してください。（未成年者は不可とします。）
〔例〕
保証人（父）、学費負担者（父）の場合、緊急連絡先は（母）の携帯番号を入力してください。



<注意事項>

入力が完了するとメールが届きます。メールを受信可能な状態に設定してください。



<エラーの表示について>

登録内容の不備や入力漏れがある場合は、画面上部にエラー情報が表示されます。正確な情報を入力してください。



※全入学手続情報入力完了ボタンをクリックすると、修正はできませんので、よく確認のうえ、完了してください。
※個人情報の訂正が必要な場合は、入学後に近大UNIPAから変更の申請をしてください。

入学手続状況確認方法

「受験一覧」に現在の手続状況が表示されます。
現在の手続状況は「詳細」アイコンが表示されている場合はクリックすることによって確認できます。

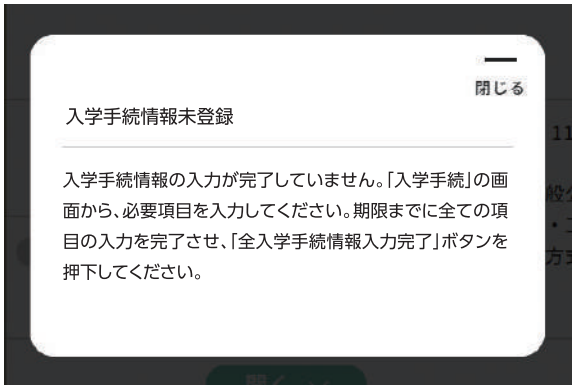


【ステータス①】:入学手続全般の状態を表示しています。

【ステータス②】:インターネット入学手続の入力状態を表示しています。

【ステータス③】:入学金・学費等の入金状態を表示しています。

[ステータス]説明文の例



・入金状況については、処理状況により反映まで概ね入金後3～4日（土・日・祝 および一斉休業期間を除く）程度かかります。
・「インターネット入学手続」と「入学金・学費等納入金の納入」の**両方が完了後、入学手続完了メールが届きます（数日かかる予定）。**
入学金・学費等の納入のみについての完了メールは送信されません。

入学手続書類について　東大阪キャンパスの学部に入学手続をされる方のみ

※東大阪キャンパス以外の学部の方は19頁その他お知らせ①学生証引換の「東大阪キャンパス以外の学部」をご確認ください。

卒業証明書の提出が必要な方　〈提出期限　令和9年4月2日（金）消印有効〉

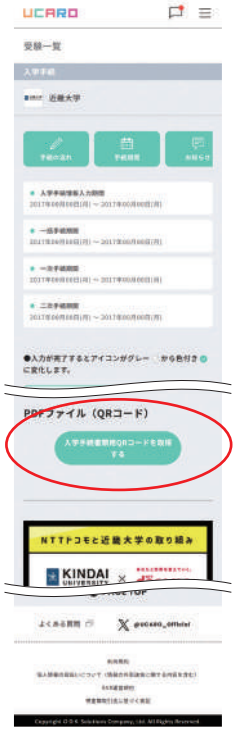
宛名ラベルを各自で印刷し、角2封筒に貼付し、卒業証明書を入れて送ってください。**決められた期日までに提出がない場合は入学を認めないこともあります。**（厳封されている場合はそのまま角2封筒に入れてください）

提出書類**（既卒生および留学生入試、渡日前入学許可入試の合格者の方は提出の必要はありません。）**

対象	提出書類	
2027年3月卒業見込みで出願した方	高等学校	卒業証明書（原本）
	専修学校等	卒業（修了）証明書（原本）
	外国の学校等	卒業（修了）証明書（原本）
高等学校卒業程度認定試験合格見込みで出願した方		高卒認定試験合格証明書（原本）

1 入学手続完了した受験番号の入学手続画面の最下部の「入学手続書類用QRコードを取得する」ボタンを押下（令和9年3月18日（木）13:00以降にボタンが表示されます）

【入学手続画面】



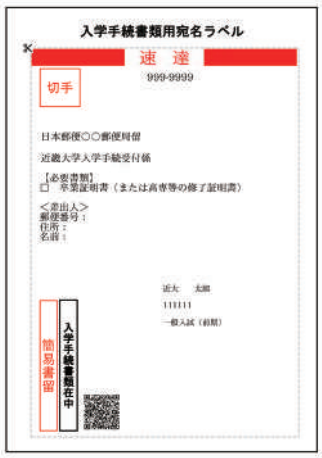
「QRコードを印刷する」ボタンを押すと宛名ラベルが表示されます



A4サイズで印刷してください。

※イメージ（実際のレイアウトとは異なります）

【宛名ラベル】



2 市販の封筒（角型2号サイズ「240mm×322mm」）に貼付し期日（令和9年4月2日消印有効）までに郵便局から簡易書留・速達郵便で郵送してください。**（ポストへの投函不可）**

※宛名ラベルを印刷できない場合
封筒に下記の内容を記入のうえ 簡易書留・速達郵便で郵送してください。

〒539-8691 日本郵便 新大阪郵便局留　近畿大学入学手続受付係
・入学手続書類在中　・合格者住所　・合格者氏名　・入学学部学科　・学籍番号もしくは受験番号

※海外から発送する場合
学生部まで下記の内容を記入のうえ、郵送してください。

〒577-8502 大阪府東大阪市小若江3-4-1
近畿大学学生部
・入学手続書類在中　・合格者住所　・合格者氏名　・入学学部学科　・学籍番号もしくは受験番号

注意事項
・提出された書類は返還できません。
・書類到着状況に関するお問い合わせについては、本学では応じられません。
日本郵便のホームページ「郵便追跡サービス」を利用してください。

共通テスト利用方式、共通テスト併用方式で合格された方

本人確認を行いますので、学生証交換の時に**印刷した受験票を提出してください。**

3 入学金・学費等納入金の納入方法

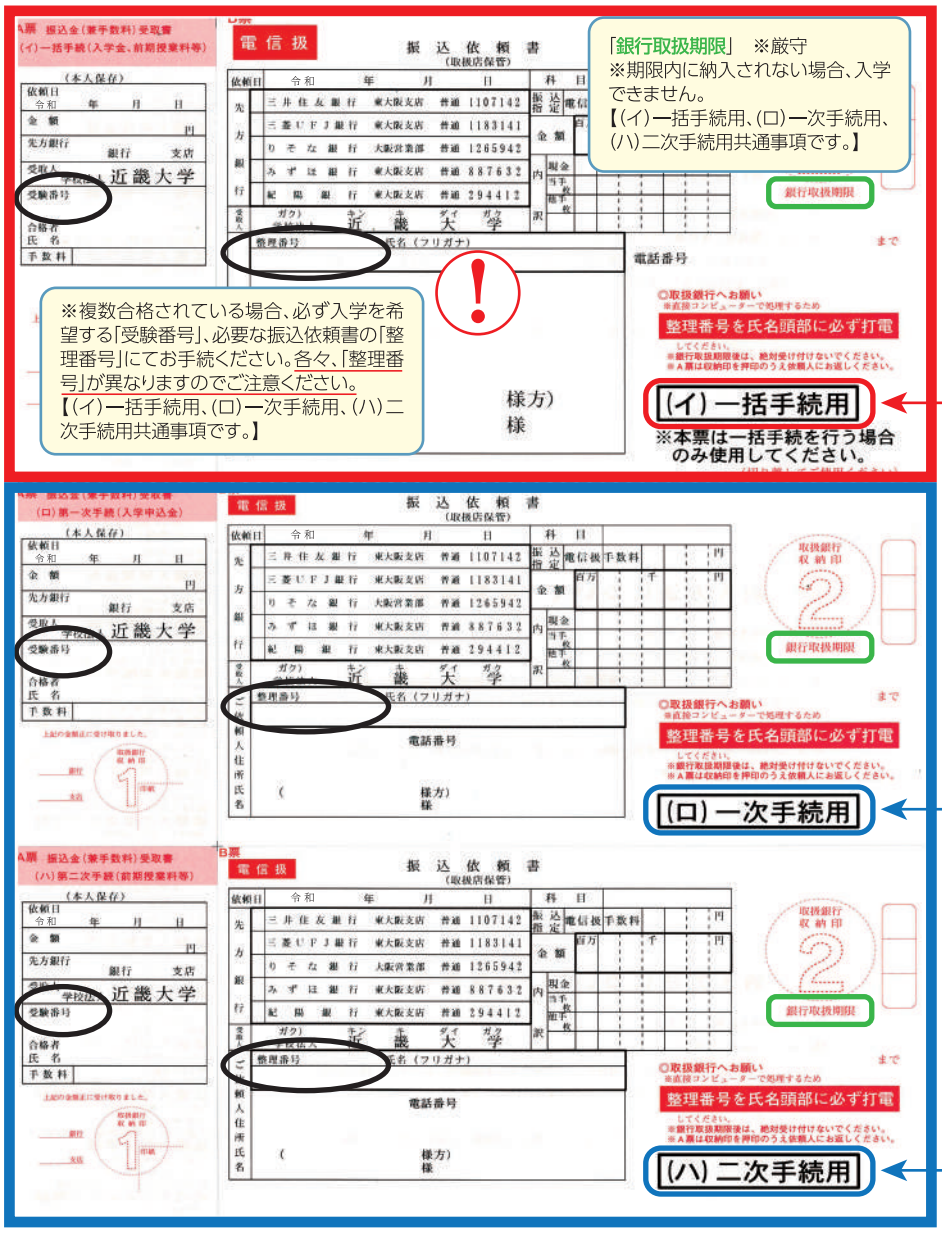
手続（納入）期間

本学では、確実かつ安全な振込手続のため、「電信扱い」で利用できる国内の金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口からの振込、又はUCAROを使用してのクレジットカード決済・インターネットバンキング決済での納入を推奨しています。なお、ATM（自動振込機）での振込もご選択いただけます。一次手続・二次手続と分割で納入される場合、それぞれ異なる納入方法の選択も可能です。いずれの納入方法でも、下記「振込依頼書イメージ」および「金融機関窓口利用の場合」、「ATM（自動振込機）利用の場合」、「UCAROを使用したクレジットカード決済利用の場合」、「UCAROを使用したインターネットバンキング決済利用の場合」（10・11頁）をご熟読のうえ、入力漏れや入力間違い等の無いようご納入ください。

※入力漏れや入力間違い等で本人が特定できない場合や入学手続締切日までに振込が確認できない場合には、期限内に手続が完了しなかったものとして、振込がなされていても入学資格を喪失することになります。なお、一度受理した入学金（入学申込金）は返還いたしません。

- 平日の午後・土・日・祝日等納入される曜日・時間帯による金融機関取扱日（翌営業日扱い）にご注意ください。手続期限を過ぎてしまう場合があります。
- いずれの納入方法においても本学の領収書は発行しませんので、振込金（兼手数料）受取書や振込控、納入手続完了画面のコピー等は大切に保管してください。また、納入についての完了メールは送信されませんので、受験ポータルサイト「UCARO」上（7頁「2.インターネット入学手続」の手続状況確認方法参照）でご確認ください。
- 郵便為替、現金書留および小切手、ならびに本学窓口での現金による納入は受付できません。

振込依頼書イメージ



「（イ）一括手続用」か、「（ロ）（ハ）一次・二次手続用」にて納入するかをご選択ください。
ただし、金額欄が＊（アスタリスク）の振込依頼書は使用できません。

3枚とも使用すると、重複入金となりますのでご注意ください。

「（イ）一括手続用」
入学金（入学申込金）と学費等を一括で納入される場合、ご使用ください。

「（ロ）一次手続用」
入学金（入学申込金）のみ納入される場合、ご使用ください。
※入学申込金
入学手続に必要なすべての学費を納入された時点で、「入学申込金」は「入学金」として取り扱います。

「（ハ）二次手続用」
入学金（入学申込金）納入後、学費等納入される場合、ご使用ください。

3 入学金・学費等納入金の納入方法

納入方法別比較表

注意点 / 納入方法	合格者氏名での納付	整理番号入力 ※1	振込限度額に伴う分割納付	振込手数料または決済システムの利用にかかる手数料	振込限度額
①金融機関窓口（ゆうちょ銀行除く）	金融機関での入力処理のため確実			※2	
②ATM(自動振込機)	合格者氏名以外は入金エラー対象	整理番号漏れ及び入力間違いは入金エラー対象	分割納付及び過不足納入は入金エラー対象	あり ※3	あり ※3
●以下の納入方法は受験ポータルサイト「UCARO」の「決済手続」画面からの手続となります。					
③クレジットカード決済	合格者本人以外（保護者様等）の名義のカードも利用可能	入学を希望される整理番号での決済手続になるため確実	分割納付及び過不足納入は不可	あり ※4	あり ※5
④インターネットバンキング決済	合格者本人以外（保護者様等）の名義の口座も利用可能			あり（一律 1,144円）	あり ※6

●振込される金融機関や曜日・時間帯により、振込手数料が必要となりますので、その際は各自でご負担ください。
※1　(イ)(ロ)(ハ)各々の振込依頼書ごとに整理番号が異なります。
※2　振込依頼書に記載されている同一銀行（もみじ銀行・福岡銀行以外）の本・支店窓口からの振込手数料は不要ですが、もみじ銀行・福岡銀行宛の振込には手数料がかかります。
※3　必ず振込（手続）をされる前に、ご利用される金融機関にご確認ください。
※4　クレジットカード決済システムの利用にかかる手数料は、決済手続画面にてご確認ください。
※5　必ず決済（手続）をされる前に、ご利用されるカード会社にご確認ください。
※6　必ず決済（手続）をされる前に、ご利用される口座の残高や、一日に取扱える振込限度額をご確認ください。

①金融機関窓口利用の場合　（ゆうちょ銀行除く）

同封の振込依頼書にて国内の金融機関窓口（電信扱い）より納入してください。
※(イ)(ロ)(ハ)の内いずれか必要な振込依頼書をご使用ください。（前ページ「振込依頼書イメージ」参照）
　振込依頼書(イ)(ロ)(ハ)すべてを使用すると重複入金となりますので、間違いのないようにご注意ください。
●10万円を超える現金振込の際、振込手続を行う方の本人確認書類が必要となります。
（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等）
●入学手続締切期日までに振込が確認できない場合は、期限内に手続が完了しなかったものとして入学資格を喪失することになります。

②ATM（自動振込機）利用の場合

金融機関によりATMの機種や操作手順が異なりますので、操作方法等不明な場合、使用される金融機関にご確認ください。
同封の(イ)(ロ)(ハ)の内いずれか必要な振込依頼書をお手元にてご確認のうえ、納入してください。
（前ページ「振込依頼書イメージ」参照）
●振込依頼人名は必ず「合格者氏名」としてください。
「合格者氏名」に変更ができない場合は、振込人名の前または後に「合格者氏名」を入力してください。
●整理番号を必ず入力してください。(イ)(ロ)(ハ)各々の振込依頼書ごとに整理番号が異なりますので、ご注意ください。
入力する箇所がない（わからない）場合は、「合格者氏名」の前または後に整理番号を入力してください。
入力漏れや入力間違い等疑わしい場合は、必ず入学手続マニュアル巻末の「お問い合わせ先」にご連絡ください。
●本学への振込実施日が期限内であることが必須です。
●一日に取り扱える振込限度額にご注意ください。（※必要金額満額が振込めない場合があります。）
●振込限度額や手数料控除などにより金額が不足した場合は、振込がなされていないものとして扱います。
●入力漏れや入力間違い等でご本人特定ができない場合や、入学手続締切日までに振込が確認できない場合には、期限内に手続が完了しなかったものとして、振込がなされていても入学資格を喪失することになります。

※入金確認について
ご入金いただいても、すぐにUCAROには反映されません。
処理状況により反映まで概ね入金後3～4日（土・日・祝および一斉休業期間を除く）程度かかります。

3 入学金・学費等納入金の納入方法

③UCAROを使用したクレジットカード決済利用の場合

受験ポータルサイト 「UCARO」の「決済手続」画面から、 同封の(イ)(ロ)(ハ)の内いずれか必要な振込依頼書(9頁「振込依頼書イメージ」参照)をお手元にてご確認のうえ、スマートフォンまたはパソコンにて、12頁の手順に沿ってお手続ください。

- 合格者本人以外(保護者様等)のご名義のカードもご利用可能です。
- クレジットカード決済システムの利用に際しては、別途「手数料」が必要となります。手数料については、決済手続画面にてご確認ください。(12頁「入学金・学費等納入金の納入方法」の②決済方法の選択画面参照)
  ※「インターネットバンキング決済システムの利用にかかる手数料」とは金額が異なります。
- クレジットカード決済手続時点で、納入金額(上記手数料を含む)がカード利用限度額を超えている場合等、カードをご利用いただけないことがあります。事前にカード利用限度額をご確認のうえ、カード会社へご連絡いただくなど必要に応じて手続を行ったうえで、期限に余裕をもってご納入ください。
- クレジットカード決済手続が完了された日をもって、納入日とみなして取り扱います。(土・日・祝含む)
- クレジットカード決済については「入学手続締切日」(23:59:00)までとなります。
- 決済が完了されなかった場合、期限内に手続が完了しなかったものとして入学資格を喪失することになります。
- クレジットカード決済手続が完了した後からの取消・変更はできません。
- 入学手続学部の変更等により、差額が生じた場合の追加金額については、クレジットカード決済をご利用いただくことはできません。14頁「4 学費等の振替(入学手続学部の変更等)」にて手続方法を確認してください。
- 入学辞退・入学手続学部の変更等により、差額等の返金が発生した場合は、決済時の手数料は返金いたしません。

利用可能クレジットカード

VISA / mastercard / JCB / AMERICAN EXPRESS / Diners Club INTERNATIONAL / DISCOVER

④UCAROを使用したインターネットバンキング決済利用の場合

受験ポータルサイト 「UCARO」の「決済手続」画面から、 同封の(イ)(ロ)(ハ)の内いずれか必要な振込依頼書(9頁「振込依頼書イメージ」参照)をお手元にてご確認のうえ、スマートフォンまたはパソコンにて、13頁の手順に沿ってお手続ください。

- インターネットバンキング利用可能な口座が必要です。
- 合格者本人以外(保護者様等)のご名義の口座もご利用可能です。
- インターネットバンキング決済システムの利用に際しては、別途「手数料」が必要となります。
  インターネットバンキング決済システムの利用にかかる手数料　1,144円(一律)
  ※「クレジットカード決済システムの利用にかかる手数料」とは金額が異なります。
- インターネットバンキング決済手続時点で、納入金額(上記手数料を含む)が、ご利用される口座の残高を超えている場合や利用限度額等により、インターネットバンキング決済をご利用いただけないことがあります。事前に残高等をご確認のうえ、期限に余裕をもってご納入ください。
- インターネットバンキング決済手続が完了された日をもって、納入日とみなして取り扱います。(土・日・祝含む)
- インターネットバンキング決済については「入学手続締切日」(23:59:00)までとなります。
- 決済が完了されなかった場合、期限内に手続が完了しなかったものとして入学資格を喪失することになります。
  ※UCAROを使用して決済した場合の取扱いです。
- インターネットバンキング決済手続が完了した後からの取消・変更はできません。
- 入学手続学部の変更等により、差額が生じた場合の追加金額については、インターネットバンキング決済をご利用いただくことはできません。14頁「4 学費等の振替(入学手続学部の変更等)」にて手続方法を確認してください。
- 入学辞退・入学手続学部の変更等により、差額等の返金が発生した場合は、決済時の手数料は返金いたしません。

3 入学金・学費等納入金の納入方法

「入学金・学費等納入金」のUCAROを使用したクレジットカード決済利用手順

手順に沿って、お手続ください。下記画面はスマートフォン対応の表記になっておりますが、他のインターネット環境でも、手順は同じです。※前画面に戻る場合は、ブラウザの戻るボタンを使用せずに画面内の「戻る」ボタンを使用してください。

① 入学手続開始画面

「受験一覧」の「入学手続」から「決済手続」へ進み、「決済手続へすすむ」をクリックしてください。「決済手続」は最下部にありますので、必ず最後までご確認（スクロール）ください。



② 決済方法の選択

納入金額・手数料をご確認のうえ、決済方法（ラジオボタン）を選択後、「決済手続へすすむ（クレジットカード）」をクリック。支払可能である決済方法（ラジオボタン）のみ選択できます。

※インターネットバンキング決済とお間違いのないようにお手続ください。

※実際の手数料は、決済手続画面にてご確認ください。



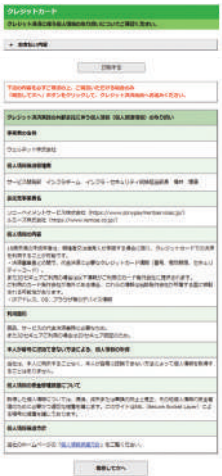
③ 支払方法の選択

「クレジット」をクリックしていただき、「クレジット決済業務に伴う個人情報の取り扱いについて」へ進んでください。



④ クレジットカード-1

「クレジット決済業務に伴う個人情報の取り扱いについて」の内容を確認後、「同意する」をクリックし、クレジットカード情報入力画面へ進んでください。



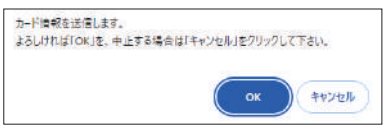
⑤ クレジットカード-2

合格者本人以外（保護者様等）のご名義のカードもご利用可能です。カード情報の入力・お支払回数を選択後、「お支払い」をクリック。画面が切り替わり、メッセージが表示されますのでご確認ください。



⑥ メッセージの確認

・カード情報送信メッセージ



・決済完了メッセージ



3 入学金・学費等納入金の納入方法

「入学金・学費等納入金」のUCAROを使用したインターネットバンキング決済利用手順

手順に沿って、お手続ください。下記画面はスマートフォン対応の表記になっておりますが、他のインターネット環境でも、手順は同じです。※前画面に戻る場合は、ブラウザの戻るボタンを使用せずに画面内の「戻る」ボタンを使用してください。

① 入学手続開始画面

「受験一覧」の「入学手続」から「決済手続」へ進み、「決済手続へすすむ」をクリックしてください。「決済手続」は最下部にありますので、必ず最後までご確認（スクロール）ください。



② 決済方法の選択

納入金額・手数料をご確認のうえ、決済方法（ラジオボタン）を選択後、「決済手続へすすむ（インターネットバンキング）」をクリック。支払可能である決済方法（ラジオボタン）のみ選択できます。

※クレジットカード決済とお間違いのないようにお手続ください。

※実際の手数料は、決済手続画面にてご確認ください。



③ 支払方法の選択

「ネットバンキング」をクリックしていただき、金融機関の選択画面へ進んでください。

※インターネットバンキング利用可能な口座が必要です。



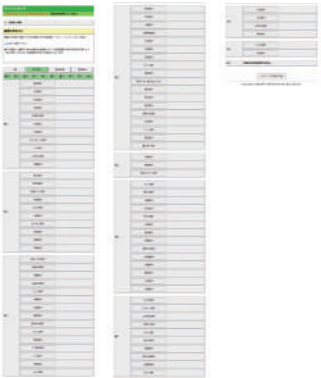
④ ネットバンキング-1

利用されるインターネットバンキング（お持ちの口座）の金融機関をご選択ください。合格者本人以外（保護者様等）のご名義の口座もご利用可能です。



⑤ ネットバンキング-2

選択された金融機関へ画面が切り替わりますので、各金融機関の案内に沿ってお手続ください。



「入学金・学費等納入金」の

入金確認について

受験ポータルサイト「UCARO」の「受験一覧」にて確認ができます。7頁「2.インターネット入学手続」〈入学手続状況確認方法〉をご確認ください。

※入金状況については、処理状況により反映まで概ね入金後**3～4日**（土・日・祝および一斉休業期間を除く）程度かかります。

※入学金・学費等の納入のみの完了メールは送信されません ので、「受験一覧」でご確認ください。



4 学費等の振替（入学手続学部の変更等） ※専願制入試を除く

すでに入学手続を完了した人（第二次入学手続期間内の第一次手続完了者を含む）が、その後の入学試験で新たに合格した学部・学科・専攻・コースの入学金および前期授業料等として、振込済の入学金および前期授業料等を振り替えることが可能です。このとき、差額がある場合は、追加徴収または返金します。振替を希望する場合は、各入学試験の合格発表後、必ず下記の期限までに「UCARO」より振替手続を行ってください。

（注）・すでに入学金（入学申込金）を納入した学部・学科に特待生として再度合格した場合も、振替手続が必要です。
・総合型選抜（看護学部を除く）で合格した場合も、振替手続が可能です。

新たに合格した学部（振替先学部）の入試日程	振替手続締切日
推薦入試（一般公募）	令和8年12月24日(木)
一般入試・前期（A日程）［医学部除く］	令和9年　2月17日(水)
一般入試・前期（B日程）、共通テスト利用方式（前期・中期［医学部除く］）、共通テスト併用方式（A日程・B日程）	令和9年　3月　4日(木)
一般入試・前期［医学部］	令和9年　3月　5日(金)
共通テスト利用方式（前期・中期）［医学部］	令和9年　3月11日(木)
一般入試・後期、共通テスト利用方式（後期）［産業理工学部］	令和9年　3月24日(水)
一般入試・後期、共通テスト利用方式（後期）［医学部］	令和9年　3月25日(木)
一般入試・後期、共通テスト利用方式（後期）、共通テスト併用方式（後期）［医学部・産業理工学部除く］	令和9年　3月26日(金)

手続の流れ

1. UCAROより振替手続をしてください。※15頁〔振替入力方法〕を参照　※振替手続後、「振替受付メール」が届きます。
2. 以下表にて確認し、振替手続を進めてください。（ステータスの詳細は7頁参照）

すでに入学手続を完了した学部（第二次入学手続期間内の第一次手続完了の学部を含む）		新たに合格した学部の合格内容		手順
入学手続状況	UCAROステータス③（入金情報）			
第一次手続完了	入学手続金1次のみ入金完了	通常合格		Aの〔第二次手続で学費等の納入が必要な場合〕へ進んでください。
		特待生		
入学手続完了	「入学手続完了」または「入学手続金全額入金完了」	通常合格	学費の差額なし	Bの〔振替による学費等の差額がない場合〕へ進んでください。
			学費の差額あり	【追加入金】Cの〔振替による学費等の差額があり、追加入金が必要な場合〕へ進んでください。
				【返金】Dの〔振替による学費等の差額があり、返金が発生する場合〕へ進んでください。
		特待生		Eの〔特待生として合格し、学費等の返金が発生する場合〕へ進んでください。

A 〔第二次手続で学費等の納入が必要な場合〕

①新たに合格した学部（振替先の学部）の二次手続用の振込依頼書で振替先の学部の入学手続期限内に入金を完了してください。（特待生の方は免除対象外部分や諸会費等の入金が必要です。）
※振替手続をした場合の入金方法は、金融機関での振込に限ります。UCAROを使用したクレジット決済・インターネットバンキング決済は利用できません。なお、医学部、短期大学部で振替手続をされた方は、入学金の差額が発生するため、本学から新たに二次手続用の振込依頼書を郵送します。お手元に届いた新しい振込依頼書で入学手続期限内に入金を完了してください。
②大学での入金確認も含め、振替手続がすべて完了次第、「振替完了メール」が届きます。

B 〔振替による学費等の差額がない場合〕

UCARO登録後は特にしていただくことはありません。　※後日、学費等の振替処理が完了した時点で「振替完了メール」が届きます。

C 〔振替による学費等の差額があり、追加入金が必要な場合〕

①UCAROで登録後、本学から新たに追加入金用の振込依頼書を郵送します。お手元に届いた追加入金用の振込依頼書で入学手続期限内に追加入金分を入金してください。
※振替による追加入金の場合は、金融機関での振込に限ります。UCAROを使用したクレジット決済・インターネットバンキング決済は利用できません。
②大学での入金確認も含め、振替手続がすべて完了次第、「振替完了メール」が届きます。

D 〔振替による学費等の差額があり、返金が発生する場合〕

①UCAROで登録後、本学から入学手続学部（学科）変更に伴う学費等差額返還の手続きに必要な書類を郵送します。
②必要事項を記入のうえ、本学から送付した書類に記載されている必要書類を返送してください。
＜必要書類＞
・入学手続学部（学科）変更に伴う学費等差額返還願
・領収印のある「振込金（兼手数料）受取書」または振込控や納入手続完了画面のコピー
③本学に書類が到着し、確認完了後、学費等の振替手続が完了します。後日、返金先口座に返金分を入金します。

E 〔特待生として合格し、学費等の返金が発生する場合〕

①UCAROで登録後、本学から入学手続学部（学科）変更に伴う学費等差額返還の手続きに必要な書類を郵送します。
②必要事項を記入のうえ、本学から送付した書類に記載されている必要書類を返送してください。
＜必要書類＞
・入学手続学部（学科）変更に伴う学費等差額返還願
・領収印のある「振込金（兼手数料）受取書」または振込控や納入手続完了画面のコピー
③本学に書類が到着し、確認完了後、学費等の振替手続が完了します。後日、返金先口座に返金分を入金します。

4 学費等の振替（入学手続学部の変更等） ※専願制入試を除く

3 振替先の学部（学科）でインターネット入学手続の登録を行ってください。
※すでに振替前の学部においてインターネット入学手続を完了している場合でも、新たに振替先の学部（学科・専攻・コース）のインターネット入学手続が必要です。振替先の学部でも個人情報を入力しないと、入学手続は完了しません。

振替入力方法

1 受験一覧から振替元となる受験番号を選択し「振替手続」をクリック。



2 振替先一覧から振替先学部を選択し、「手続に進む」をクリック。



3 振替先と振替元の学部に誤りがないか確認し、問題なければ「振替申請」をクリック。



<誤って振替申請をした場合>
振替手続締切日までに必ず入学センターまでご連絡ください。振替手続取消の対応をいたします。
振替手続締切後は受付できません。
【連絡先】
近畿大学入学センター
TEL:(06)6730-1124　受付時間:平日8:45～17:30

振替手続状況の確認方法

受験一覧から振替元の受験情報を選択し、※のステータスを確認してください。

【振替受付】:振替手続が登録済みの状態。振替受付メールが届きます。
「手続の流れ」に沿って今後の手続を進めてください。
【振替完了】:振替手続がすべて完了した状態。学費等の振替処理または追加入金の確認後に振替完了メールが届きます。
【振替完了（返金）】:学費の差額があり返金が発生する場合で、学費等の振替処理を含め振替手続がすべて完了した状態。別途学費等差額返還の手続が必要です。「手続の流れ」に沿って手続を進めてください。

（注）振替先の学部の入学手続状況については、7頁の「2.インターネット入学手続」<手続状況確認方法>をご確認ください。



※東大阪キャンパスの学部に振替申請をした場合
入学手続完了後、学生部から郵便の案内はございません。ステータスをご確認ください。また入学式、オリエンテーション、学生証引換等の情報は入学前サポートや近畿大学入学手続サイトでお知らせしますのでご確認ください。

5 入学辞退について

本学所定の入学手続を完了された後に、やむを得ない理由により入学を辞退される方について、所定の入学辞退手続を完了された場合に限り、入学金を除く学費等を返還いたします。入学を辞退される場合は、以下の「入学辞退について」を熟読のうえ、期日までに受験ポータルサイト「UCARO」より申請を行ってください。なお、入学申込金のみ納入し、入学を辞退される方は入学辞退の申請は必要ありません。

入学辞退について

- 入学辞退の申請を完了した場合、いかなる理由においても入学辞退の申請を撤回はできないものとします。
- 学費等の返還は、銀行振込をもって入学辞退者の保護者宛に送金します。
- 申請期限:令和9年3月31日(水)23:59までに「入学辞退に伴う学費等返還の手続」をUCAROにて申請してください。

※申請期限を過ぎた場合はいかなる理由においても学費等の返還はできませんので、ご注意ください。

- 返還する学費等は、UCAROの登録が3月1日(月)までの方には、3月末日までに銀行振込にて送金します。
  それ以後の登録につきましては、4月末日までに銀行振込にて送金します。

手続の流れ

受験ポータルサイト「UCARO」より入学辞退の申請を行ってください。※〔辞退入力方法〕を参照
辞退情報を登録した後「入学辞退受付メール」が届きます。
大学での辞退手続完了後、「入学辞退完了メール」が届きます。
入学申込金のみ納入し、入学辞退される方は、返還対象ではありませんので「入学辞退」の申請は不要です。

辞退入力方法

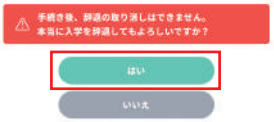
1. 受験一覧から「辞退手続」を選択する。



2. 辞退情報を入力し、「確認」ボタンを選択
   次のページで入力内容を確認し、確定ボタンを選択する。



3. 最終の意思確認画面で「はい」を選択する。



4. 辞退受付完了画面が表示されます。



6 一般入試・前期（B日程）の入学検定料返還について

一般入試・前期（A日程）で合格した方が、合格となった学部・学科と同じ学部・学科に、一般入試・前期（B日程）で第一志望として出願し、受験しなかった（欠席した）場合、一般入試・前期（B日程）の入学検定料を返還いたします（専攻・コースは問いません）。ただし、共通テスト併用方式（A日程）での合格または、一般入試・前期（A日程）繰上合格は、対象外です。必ず下記の申請期間内に「UCARO」より、返還申請を行ってください。申請が完了された方には、4月末日までに銀行振込にて送金いたします。

なお、**一般入試・前期（B日程）を受験された場合は、返還できません**のでご了承ください。

一般入試・前期（B日程）の入学検定料には、以下の併願方式が含まれます。

共通テスト併用方式（B日程）、経営学部他学部併願方式、建築学部他学部併願方式、薬学部他学部併願方式、情報学部他学部併願方式、文系学部学部内併願方式、理系学部学部内併願方式、国際学部独自方式（併願）、情報学部独自方式（併願）、看護学部独自方式（併願）、生物理工学部独自方式（併願）、高得点科目重視方式、理科重視方式、英語外部試験利用方式

※申請期間内に返還申請がない場合は、入学検定料は返還いたしません。

※一般入試・前期（B日程）の欠席のご連絡は不要です。

【申請期間】　令和9年2月12日（金）0:00～令和9年2月21日（日）23:59

手続の流れ

受験ポータルサイト「UCARO」より入学検定料返還の申請を行ってください。

返還対象となる一般入試・前期（B日程）の第一志望の学部・学科の受験番号（スタンダード方式/国際学部独自方式単願/看護学部独自方式単願）から申請してください。返還対象の試験日が複数の場合は、いずれか1つの受験番号から申請してください。一度の申請で返還対象となる全ての入学検定料を返還いたします。

1. 受験一覧から一般入試・前期（B日程）の返還対象となる第一志望の受験番号（スタンダード方式/国際学部独自方式単願/看護学部独自方式単願）を選択し、「一般入試・前期B日程入学検定料返還申請」をクリック。



2. 「一般入試・前期（B日程）入学検定料返還について（PDF）」を確認し、返金口座情報を入力後、「確認」をクリックし、次に進む。
※ゆうちょ銀行の場合、「通帳記号」・「通帳番号」・「口座名義人カナ」を入力してください。

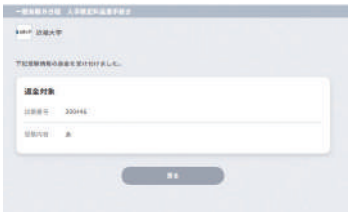


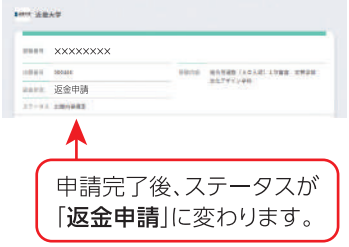
3. 返金情報の内容を確認し、「確定」ボタンをクリック。



4. 最終の確認画面で、「はい」を選択する。







申請完了後、ステータスが「**返金申請**」に変わります。

7 Q&A

Q1 本当に入学手続ができたか不安です。

A1 手続期間内に「インターネット入学手続」と「入学金・学費等納入金の納入」の両方を完了させてください。
UCAROから手続状況を確認することができます。(7頁「2.インターネット入学手続」〈入学手続状況確認方法〉参照)
◎入金については、入金後、反映に3～4日程度かかります(13頁参照)。
入学手続完了者には、3月中旬頃から発送準備が整いしだい順次ご登録いただいている保証人住所宛に学生証引換書等を郵送します。
※東大阪キャンパスの学部に合格された方には学生証引換書は届きません。ステータスを確認してください。

Q2 パソコンやスマートフォン、インターネット環境のない場合は?

A2 インターネット環境があればどこからでも入学手続は可能です。
インターネット環境がない方は、学生部(TEL:(06)4307-3063)へ、東大阪キャンパス以外の学部は巻末の各キャンパス学生センター担当窓口までお問い合わせください。

Q3 下宿をする予定ですが、入力時点で住所が未定です。

A3 現時点で居住している住所をご登録ください。
新しい住所が決まりましたら、入学後に学生ポータルサイト(近大UNIPA)から変更登録をしてください。

Q4 メールアドレスがない場合は?

A4 メールアドレスは、携帯電話やフリーメール(Gmail、Yahoo!メールなど)でも構いません。
ご登録いただいたアドレスに、登録完了メールが送信されますので、必ずご登録ください。
※入学手続状況に関するメールが届きますのでメールアドレスは正しくご入力ください。

Q5 氏名の漢字が入力できません。どうしたらよいですか?

A5 パソコンで入力できる代替文字(JIS第1水準・第2水準)で入力いただき、入学手続を完了ください。
入学手続マニュアル20頁の【氏名(漢字)訂正届】に正確な文字(戸籍に表記されている文字)を記入し、学生証引換時にご提出ください。東大阪キャンパスの学部は入学後、近大UNIPAから氏名訂正の申請をしてください。

Q6 入学手続の入学手続情報登録受付メールが届きません。

A6 「全入学手続情報入力完了」ボタンを押すと、ご登録いただいたメールアドレス宛に入学手続情報登録受付メールが届きます。30分程度待ってもメールが届かない場合は、下記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.ご登録いただいたメールアドレスは正しいですか。登録したアドレスを確認してください。
2.受信拒否設定をされていませんか。「ucaro.net」と「kindai.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。

Q7 合格者氏名ではないキャッシュカードを使用して、ATM(自動振込機)で振込をしたいのですが。

A7 振込依頼人名を合格者氏名に変更してください。
合格者氏名ではない名前でお振込をされた場合は、入学手続マニュアル巻末の「お問い合わせ先」にご連絡ください。

Q8 振込の際に整理番号を入力するところがないのですが。

A8 合格者氏名の前または後に整理番号を入力してください。
整理番号を入力し忘れた場合は、入学手続マニュアル巻末の「お問い合わせ先」にご連絡ください。

Q9 振込限度額があり、1回で振込めません。

A9 金融機関窓口(電信扱い)にてお振込ください。

Q10 領収書がほしいのですが。

A10 本学の領収書は発行しません。振込金(兼手数料)受取書や振込控・納入手続完了画面のコピー等は大切に保管してください。

Q11 振込金額を間違ってしまいました。

A11 入学手続マニュアル巻末の「お問い合わせ先」にご連絡ください。

Q12 振込依頼書(納付書)を紛失してしまいました。

A12 合格された各学部(各キャンパス)学生センターにご連絡ください。

Q13 分割手続で入学申込金を納入しましたが、一次手続締切日後にインターネット手続をするのを忘れていたのに気づきました。

A13 一次手続締切日までに入学申込金を納入完了された場合のみ、インターネット手続は、二次手続締切日まで手続できます(前期授業料等の納入も二次手続締切日までに完了してください)。

8 その他お知らせ

① 学生証引換

※東大阪キャンパスの学部
オリエンテーションの日程でお渡しいたします。
詳しい日時や場所については、入学手続サイト及びUCAROの入学前サポートで随時更新いたしますので必ずご確認ください。
卒業見込または修了見込証明書で受験された方は、卒業証明書または修了証明書の**原本**を必ず期日内に郵送してください。(宛名ラベルを印刷のうえ指定の方法で郵送してください。)
共通テスト利用方式、共通テスト併用方式で合格された方は、大学入学共通テストの受験票で本人確認を行いますので、印刷した受験票を学生証引換まで大切に保管してください。
決められた期日までに提出がない場合は入学を認めないこともあります。

※東大阪キャンパス以外の学部
入学手続完了者には、3月中旬頃から発送準備が整いしだい、順次保証人住所宛に「学生証引換書」を郵送します(予定)。卒業見込または修了見込証明書で受験された方は、学生証引換時(3月末～4月初旬の指定された日)に卒業証明書または修了証明書の**原本**を必ずご提出ください。共通テスト利用方式、共通テスト併用方式で合格された方は、大学入学共通テストの受験票で本人確認を行いますので、印刷した受験票を学生証引換まで大切に保管してください。
決められた期日までに提出がない場合は入学を認めないこともあります。

② 奨学金のご案内

奨学金についての説明は下記URLまたはQRコードからご確認ください。
(入学手続サイト内の「奨学金」をご確認ください。)
また、東大阪キャンパスでは奨学金ポータルサイト(ガクシー)を利用して奨学金の周知を行います。
利用については入学後にお知らせをいたしますので、必ず登録作業を行ってください。
(https://www.kindai.ac.jp/nyugaku/)

入学手続サイト

③ 住居(下宿)のご案内

下宿を希望される方は、「入学手続サイト」⇒該当キャンパス⇒住居案内をご覧ください。
※最寄駅前や試験会場周辺で住居斡旋等の勧誘を行っている業者は本学とは一切関係ありません。なお、下宿を希望される場合は、近畿大学推薦店のご利用をお薦めします。

④ 入学式・新入生オリエンテーション・プレイスメントテスト実施

入学式・新入生オリエンテーション・プレイスメントテスト(TOEIC)の実施を予定しています。詳細については、「近畿大学入学手続サイト」で公開いたしますので、**必ずご確認ください。(3月中旬公開予定)**
「近畿大学入学手続サイト」は下記のURLまたはQRコードからアクセスしてください。
(https://www.kindai.ac.jp/nyugaku/)

入学手続サイト

⑤ 入学後の全学ノートパソコン必携化について

近畿大学では、令和4年度の入学生からノートパソコンが必携化となりました。
学部学科・研究科それぞれの性能要件などは、下記のURLまたはQRコードからアクセスいただけるWebページにて公開しておりますので、そちらを参考にノートパソコンをご準備いただく必要があることをご理解くださいますようお願いいたします。
(https://www.kindai.ac.jp/for-students/laptop/)

PC必携化

東大阪キャンパスの学部の方へのお知らせ



④入学式・新入生オリエンテーション・プレイスメントテスト実施で案内をしている入学手続きサイトのQRコードとあわせて**入学前サポート**も必ずご確認ください。

氏名(漢字)訂正届　ー東大阪キャンパスは除くー

東大阪キャンパスの学部については、入学後に近大UNIPAの氏名(漢字)訂正から申請をしてください。

入学手続きに代替文字(俗字)を使用している方は、本人情報を訂正しますので、この用紙に戸籍に記載されている漢字を記入し学生証引換時に提出してください。なお、学生証の引換日時は、3月末～4月初旬の予定です。3月に書類を通知しますのでご確認ください。

また、改姓・改名等により氏名を変更された場合は、入学後、学生証を受け取ったのちに【改姓手続】が必要となります。東大阪キャンパスの学部は入学後に近大UNIPAから申請してください。東大阪キャンパス以外の学部は各キャンパスの学生担当窓口へ連絡してください。

※外国人留学生の方は、学生証氏名がアルファベット表記となるため、漢字氏名での訂正は必要ありません。

切り取って使用ください。

1. 受験番号

2. 学籍番号　　－　　－　　－

3. 所属　　学部　　学科

4. ﾌﾘｶﾞﾅ　正確な文字をご記入ください。

※姓と名の間は1マスあけ、濁点(゛)も一字として1マスの中にご記入ください。

5. 氏　名(漢字)

現

新

6. 連絡先(携帯)　　－　　－

キリトリ

※記入のうえ交換時まで大切に保管ください。

学部生用

【 学生証再発行引換書 】

所　属	学　部	学　科
学籍番号	－　　－　　－	
氏　名		

お問い合わせ先

UCARO事務局

UCARO・会員登録・操作方法に関すること

TEL：(03)6634-6494 〈受付時間／10:00～18:00〉
※年末年始(12月30日～1月3日)を除く

東大阪キャンパス

法学部・経済学部・経営学部・理工学部・建築学部・薬学部・文芸学部
総合社会学部・国際学部・情報学部・短期大学部

●入学手続・学生生活全般に関すること
学生部　TEL:(06)4307-3063
Email:gakusei@itp.kindai.ac.jp
〈受付時間／平日9:00～17:00〉

●奨学金に関すること
学生部奨学金担当　TEL:(06)4307-3064
〈受付時間／平日9:00～17:00〉

●入学金・学費等納入に関すること
資金部(学費収納担当)　TEL:(06)4307-3021
〈受付時間/平日9:00～17:00〉

●入学試験・学部振替・入学辞退に関すること
入学センター　TEL:(06)6730-1124
〈受付時間／平日8:45～17:30〉

●学業・学習に関すること

法学部学生センター	TEL:(06)4307-3041
経済学部学生センター	TEL:(06)4307-3043
経営学部学生センター(短期大学部含む)	TEL:(06)4307-3045
理工学部学生センター	TEL:(06)4307-3047
建築学部学生センター	TEL:(06)4307-3057
薬学部学生センター	TEL:(06)4307-3058
文芸学部学生センター	TEL:(06)4307-3061
総合社会学部学生センター	TEL:(06)4307-3062
国際学部学生センター	TEL:(06)4307-3104
情報学部学生センター	TEL:(06)4307-3116

※ご連絡の際、お手元に受験番号をご準備ください。
※受付時間が変更になる場合がありますのでHP等でご確認ください。

奈良キャンパス

農学部

奈良キャンパス 学生センター　TEL:(0742)43-1849〈受付時間／平日9:00～17:00〉
Email:nj_kyomu@nara.kindai.ac.jp

おおさかメディカルキャンパス

医学部・看護学部

医学部学生センター 入試係　TEL:(072)288-7222〈受付時間／平日9:00～17:00〉
Email:gakumu@med.kindai.ac.jp

看護学部学生センター　TEL:(072)288-7222〈受付時間／平日9:00～17:00〉
Email:nursing@med.kindai.ac.jp

和歌山キャンパス

生物理工学部

和歌山キャンパス 学生センター　TEL:(0736)77-3888〈受付時間／平日9:00～17:00〉
Email:bost-kym@waka.kindai.ac.jp

広島キャンパス

工学部

広島キャンパス 学生センター　TEL:(082)434-7007〈受付時間／平日9:00～17:00〉
Email:gakusei@hiro.kindai.ac.jp

福岡キャンパス

産業理工学部

福岡キャンパス 学生センター　TEL:(0948)22-5655〈受付時間／平日9:00～17:00〉
Email:kym@fuk.kindai.ac.jp

近畿大学入学手続マニュアル
2026年10月
近畿大学学生部
〒577-8502　大阪府東大阪市小若江3-4-1
TEL:(06)4307-3063