令和８年度　外国人留学生選抜（第１期）
提出書類（オンライン入学手続完了後）

合格おめでとうございます。以下の書類を期限内に提出してください。

１　提出期限

令和８年３月１３日（金）「郵送」又は「持参」

※「持参」の場合は，**午後３時まで**に松戸歯学部教務課までお持ちください。

２　提出書類等

提出書類	部数	注意事項
保証書	1	日本大学マイページから出力してください。 https://exam.nihon-u.ac.jp/guidance/net-nihon-u
在留カードの 両面コピー	1	在留カードを両面コピーして，お送りください。 ※別添の「入国手続・在留手続」をよく読んで，早めに手続きをとるようにしてください。
日本大学学生証台帳	1	①　本人の顔写真を貼付してください。 ・写真サイズは「縦４cm×横３cm」です。 ・写真の裏面に「受験番号」・「氏名」を記入してください。 ・スマートフォン等で撮影した写真は使用できません。 ②　卒業まで「学生証」の写真として使用しますので，ふさわしい写真を貼付してください。
日本大学松戸歯学部後援会会則・校友会趣意書		お読みください（提出不要）。

３　提出先及びお問合せ先

日本大学松戸歯学部教務課（入試係）
〒271-8587　千葉県松戸市栄町西 2-870-1
TEL：０４７－３６０－９３３９
e-mail：mas.kyomu@nihon-u.ac.jp

４　その他

①　入学前教育（任意）につきましては，後日，御案内いたします。
②　学校行事関係（開講式・入学式・ガイダンス・オリエンテーション等）の日程については，別途，通知いたします。
③　４月１日以降から学校行事等は開始します。遅くとも**３月末まで**には来日してください。

以　　上

※

日本大学学生証台帳

写真サイズ
縦４㎝×横３㎝

所　　属：松戸歯学部　歯学科

受験番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

注意事項

１　写真サイズは縦４㎝×横３㎝です

２　写真は背景無地，無帽，正面向きの肩から上を撮影したものとします。

３　写真裏面にボールペンで受験番号及び氏名を記載し，糊がはみ出さないように張り付けてください。

４　この台帳の写真を元に学生証を作成します。卒業まで学生証の写真として使用しますので，ふさわしい写真を張り付けてください。

日本大学松戸歯学部後援会会則

（平成１０年　３月　７日　制定
平成１０年　４月　１日　施行
平成１１年　６月２６日　改正
平成１１年　６月２６日　施行
平成２３年　５月２８日　改正
平成２３年　５月２８日　施行
平成３０年　５月２６日　改正
平成３０年　４月　１日　施行
令和　４年　５月２８日　改正
令和　４年　５月２８日　施行
令和　７年　５月２４日　改正
令和　７年　５月２４日　施行）

第１章　名　称

第１条　この会は，日本大学松戸歯学部後援会（以下「本会」という）と称し，事務所を松戸歯学部内に置く。

第２章　目　的

第２条　本会は，日本大学松戸歯学部（以下「学部」という）の教育方針に則り，社会に貢献できる人材の育成及び健全な学生生活の助成に協力する。

２　会員相互の親睦を図り，学部の発展に寄与する。

第３条　本会は，前条の目的を達成するために，次の各号による事業を行う。

①　学生の福利及び厚生の向上に対する協力

②　学部の教育環境整備に対する協力

③　その他後援会の目的達成に必要な事業

第３章　会　員

第４条　本会の会員の区分は，次のとおりとする。

①　正会員　　学部に在学する学生の保護者，又はこれに代わる者

②　特別会員　本会の役員に選任された学部専任教職員

第４章　役　員

第５条　本会の事業を行うため，次の役員及び幹事を置く。

①　名誉会長　　１人（松戸歯学部長）

②　会　　長　　１人（保護者側）

③　副 会 長　　２人（保護者側１人・学部側１人）

④　理　　事　　３５人以内（保護者側・学部側）

⑤　監　　事　　２人（有識者）

⑥　幹　　事　　若干名（学部側）

第６条　会長は，松戸歯学部長（以下「学部長」という）が，会員のうちから候補者を推挙し，総会において選任する。

第７条　副会長・理事・監事及び幹事は，会長と学部長が協議の上候補者を推挙し，総会において選任する。

第８条　名誉会長を除く他の役員及び幹事の任期は１年とする。ただし，再任を妨げない。

２　役員及び幹事は，次期総会終結時までその職務を執行する。

第９条　名誉会長は，会長の諮問に応じ，本会の目的達成のために必要な指導・助言を行う。

第１０条　会長は，本会を代表し，会務を統理し，総会並びに役員会を招集する。

第１１条　副会長は，会長を補佐し，会長に事故があるとき又は欠けたときは，その職務を代行する。

２　副会長（保護者側）は，学校法人日本大学寄附行為第２４条第１項第５号及び同施行規則第１６条に規定する保護者評議員選出のための代表者となる。ただし，副会長（保護者側）が代表者の資格を失ったときは，会長及び理事（保護者側）から新たに代表者を選任するものとする。

第１２条　理事は，事業の計画・実施に当たるとともに，その他必要な会務をつかさどる。

第１３条　監事は，本会の事業及び経理を監査する。

第１４条　幹事は，本会の運営に係る事務を行う。

第１５条　役員会は，本会事業執行について決するものとし，必要に応じ随時開催する。

第１６条　本会に顧問を置くことができる。顧問は本会目的達成のために必要な事項の諮問に応える。

２　顧問は会長と学部長が協議したうえで候補者を推挙し，総会で選任する。

３　顧問の任期は１か年とし，通算１０年間を限度とする。

第５章　委員会

第１７条　本会に必要に応じ委員会を設けることができる。

第１８条　委員会は委員若干名をもって構成し，会長が委嘱する。

第１９条　委員会は会長の諮問について答申する。

第６章　総　会

第２０条　定期総会は，毎年１回会長が招集する。

２　総会の定足数は，会員の４分の１以上の出席をもって成立し，その議決は出席者の過半数の同意を必要とする。

第２１条　特に緊急を要する議決事項については，役員会において代行し，次回の総会に報告して事後承認を得るものとする。

２　前項の議決は，役員の３分の２以上の出席を必要とし，その過半数をもって決する。

第２２条　本会は，定期総会において，次の各号の事項を行う。

①　会務報告
②　事業計画並びに予算の審議
③　決算報告
④　役員の選任
⑤　その他本会の目的達成に必要な事項

第７章　会　計

第２３条　本会の経費は，会費・寄付金その他の収入をもって充てる。

第２４条　本会の会費及び入会金は，正会員が負担するものとする。

第２５条　本会の入会金は，100,000 円とする。

第２６条　本会の会費は，在学生１名につき年額 30,000 円とする。会費納入の時期は，毎年度始めとする。

第２７条　本会の会計年度は，４月１日に始まり，翌年３月３１日に終わる。

第８章　委　託

第２８条　本会の連絡等通知業務，会費の徴収業務及びその他業務は，学部所管課に委託する。

第９章　慶　弔

第２９条　本会会員並びに学生に慶弔の事柄があったとき，本会は慶弔の意を表すことができる。

２　前項の取扱いは，別に定める。

第１０章　会則等の制定及び改廃

第３０条　本会の会則等を制定及び改廃する場合は，役員会の議を経て，総会の承認を経なければならない。

附　　則

本会則は，令和７年５月２４日から施行する。

趣　意　書

拝啓　このたびは、本学に合格されましたことを心からお慶び申し上げます。

日本大学は、明治二十二年の創立以来、百三十六年の歴史と良き伝統を誇るあらゆる学問分野を有する総合大学です。現在は更なる英知の結集と知の創造を図り、「日本大学教育憲章」に示す人材の育成を目指しております。

日本大大学校友会は、大学との共生組織体として自立・自助の精神に則って会員相互の親睦と福利増進を図り、母校の発展に寄与することを目的として活動しております。その目的達成のため、準会員制度を導入して、在学生も校友会の一員として参加いただいております。

準会員制度の意図するところは、校友会から在学生に対して積極的に教育支援を行うことにあります。校友会が次代を担う人材の育成に関わることで、大学が取り組む教育方針を後押しする力となり、大学の興隆発展に寄与するものと確信しております。

このような教育支援の理念のもと、準会員には、一部で奨学金制度を設けるほか、国際交流支援、研究支援、就職支援及び診療費の助成等を行っており、今後も幅広く学生生活を支援していく所存ですので、準会員制度の趣意について、格別のご理解とご協力を賜りたく存じます。

なお、準会員会費の納入につきましては、初年度授業料等納入時に、次年度以降は、授業料等納入時に大学・学部等から一括してご案内させていただいておりますので、ご理解を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

また、大学・学部等を介してお納めいただいた会費につきましては、年度ごとに会計報告をして、透明性の確保に努めております。

敬具

日本大学校友会
会長　大谷喜一

各位

日本の在留資格を取得していない又は「短期滞在」の場合（日本国外から直接日本大学に入学する方など）

✣出願時の手続

・2026年1月以降に実施する試験の志願者は，出願時において以下の条件を満たす日本の在留資格を有する方を対象としています。（4ページ3 留意点⑤参照）
①「短期滞在」以外の在留資格であること
②在留期限が各試験の入学手続締切日の翌日以降であること

✣受験時の手続

・「短期滞在」のビザ（査証）が免除されている国籍（韓国など）の場合は，受験時の入国手続は特にありません。
・受験のために「短期滞在」のビザ（査証）が必要となる国籍（中国など）については，各自でビザ（査証）を取得し，来日してください。

注　意

・「短期滞在」のビザ（査証）取得手続については，居住地の最寄りの日本大使館・総領事館にご確認ください。
・身元保証書等が必要な場合は各自で準備をしてください。日本大学では発行いたしません。
・ビザ（査証）が取得できなかったために受験ができなかった場合でも，入学検定料は返還いたしません。

✣合格後の手続

大学在学中の在留資格は，原則として「留学」となります。
合格者は入学手続を完了させて「入学許可書」の発行を受け，在留手続を完了し，3月末までに来日してください。
なお，入国手続を全て完了させるためには通常2か月程度を要しますので速やかに手続を開始してください。

＜合格から来日までの簡手順（国籍等により異なる場合があります）＞

①入学手続
入学手続時の最小限納入金額を納入して「入学許可書」の発行を受けます。この時までに合格した学部・大学院研究科に日本の在留資格がないことを申し出て，在留資格認定証明書交付申請に必要な書類及び提出期限について指示を受けてください。
②在留資格認定証明書交付申請
提出期限までに必要書類を学部・大学院研究科に提出してください。在留資格認定証明書交付申請は日本国外からの申請を受け付けていないため，原則として学部・大学院研究科が出入国在留管理局に代理申請をします。
③ビザ（査証）申請
学部・大学院研究科が出入国在留管理局から在留資格認定証明書の交付を受けたのち，合格者に同証明書を送付します。合格者は同証明書のほか必要書類を居住国にある日本大使館・総領事館に提出し，ビザ（査証）を申請してください。ビザ（査証）申請に必要な書類は居住国の日本大使館・総領事館にお問い合わせください。
④来日
ビザ（査証）の交付を受けた後，遅くとも3月末までに来日してください。

＜在留資格認定証明書交付申請時に必要な書類（在留資格「留学」の場合：2025年5月現在）＞

①在留資格認定証明書交付申請書（申請人等作成用　1・2P・3P（「留学」），所属機関等作成用　1P・2P（「留学」））
②パスポート（写し）
③【別紙】各種確認書（申請人等作成用）
④本人の写真　1枚（縦4cm×横3cm，裏面に申請人の氏名を記載し申請書に貼付）
⑤結核非発病証明書（国籍による）
（注意）　1　これらの書類に加え，追加書類が必要となることがあります。
　　2　これらの書類は出入国在留管理庁により変更される場合があります。
　　最新の情報は出入国在留管理局にお問い合わせください。

注　意

・パスポートは事前に準備してください。
・日本への入国履歴があり，その際の在留資格が「研修」の場合は，その条件により在留資格「留学」が許可されない場合があります。出願前に必ず出入国在留管理局にご相談ください。
・在留手続時に必要となる「入学許可書」は学部・大学院研究科によって定められた入学手続時の最小限納入金額の納入が完了した後に発行されます。「合格通知書」では，在留資格の申請，変更及び在留期間の更新はできません。
・入学者選抜・入学試験に合格した場合でも，過去の在留状況等により，在留が許可されない場合があります。
・上記は一般的な例です。手続について不明な点は合格した学部・大学院研究科にお問い合わせください。
・各手続に関する最新の情報は出入国在留管理局等の各機関へお問い合わせください。
・【入国前結核スクリーニング】2025年6月以降，在留資格認定証明書交付申請時に証明書の提出が必要となります（国籍による）。詳細は出入国在留管理庁，厚生労働省ホームページ等でご確認ください。

有効な日本の在留資格（「短期滞在」を除く）をすでに持っている場合

大学在学中の在留資格は原則として「留学」となります。合格者は入学手続を完了させて「入学許可書」の発行を受け，速やかに在留資格変更許可申請又は在留期間更新許可申請を最寄りの出入国在留管理局で行ってください。なお，現在の在留資格が入学前に満了する場合は，在留期限までにこれらの手続及び申請を完了させてください。

他の在留資格（短期滞在除く）から「留学」に変更する場合
＜在留資格変更許可申請時に必要な書類（2025年5月現在）＞

①在留資格変更許可申請書（申請人等作成用　1･2P･3P（「留学」），所属機関等作成用　1P･2P（「留学」））
②本人の写真　1枚（縦4cm×横3cm，裏面に申請人の氏名を記載し申請書に貼付）
③【別紙】各種確認書（申請人等作成用）
④入学許可書の写し
⑤パスポート及び在留カード（いずれも提示のみ）
⑥手数料6,000円，許可される時に収入印紙で納付（オンライン申請の場合は5,500円）

（注意）1　これらの書類に加え，追加書類が必要となることがあります。
2　これらの書類は出入国在留管理庁により変更される場合があります。
最新の情報は最寄りの出入国在留管理局にお問い合わせください。

すでに在留資格「留学」を所持しており，在留期限を延長する場合
＜在留期間更新許可申請時に必要な書類（2025年5月現在）＞

①在留期間更新許可申請書（申請人作成用　1･2P･3P（「留学」），所属機関等作成用　1P･2P（「留学」））
②本人の写真　1枚（縦4cm×横3cm，裏面に申請人の氏名を記載し申請書に添付）
③【別紙】各種確認書（申請人等作成用）
④入学許可書の写し
⑤成績証明書（本学入学前に日本において在籍していた教育機関のもの）
⑥パスポート及び在留カード（いずれも提示のみ）
⑦手数料6,000円，許可される時に収入印紙で納付（オンライン申請の場合は5,500円）

（注意）1　在留期間が満了する3か月前から申請することができます。
2　これらの書類に加え，追加書類が必要となることがあります。
3　これらの書類は出入国在留管理庁により変更される場合があります。
最新の情報は最寄りの出入国在留管理局にお問い合わせください。
4　本学入学前に日本において，大学・短期大学，日本語教育施設又は専修学校等に在籍している者は，更新手続の際，在籍している教育機関の出席状況証明書等の提出を求められる場合があります。

注　意

・パスポートは事前に準備してください。
・在留期限までに在留資格変更許可申請又は在留期間更新許可申請が完了しなかった場合，それ以降は日本滞在が認められません。再度日本の在留資格を取得するためには2か月程度を要しますのでご注意ください。
・在留資格「研修」の在留資格ですでに日本に滞在している場合，在留資格「留学」への変更は，在留資格「研修」の趣旨からみて極めて困難となりますので，日本大学に合格した場合においても，継続して日本に滞在することができない場合があります。出願前に必ず最寄りの出入国在留管理局にご相談ください。
・手続時に必要となる「入学許可書」は学部・大学院研究科によって定められた入学手続時の最小限納入金額の納入が完了した後に発行されます。「合格通知書」では，在留資格の申請，変更及び在留期間の更新はできません。
・入学者選抜・入学試験に合格した場合でも，過去の在留状況等により，在留が許可されない場合があります。
・在留資格「留学」の在留期間が入学後まで残っている場合でも，所属する機関（学校等）が変更になった場合には，変更後14日以内に「活動機関に関する届出」を出入国在留管理局宛てに必ず提出してください。
・上記は一般的な例です。手続について不明な点は最寄りの出入国在留管理局又は合格した学部・大学院研究科にお問い合わせください。
・各手続に関する最新の情報は出入国在留管理局へお問い合わせください。