

渡日前入学手続について

日本国外在住で在留資格のない方は以下の方法で提出書類を提出してください。
留学ビザを取得するためには通常2ヶ月程度を要し、大学からの「入学許可書」が必要になりますので、入学手続完了後できるだけ速やかに日本大学経済学部入学手続係（03-3219-3355）までご連絡いただき、入学許可書の発行申請をお願いします。

【提出書類の提出から入学までの流れ】

1 提出書類の提出

提出書類を本学部入学手続係に提出してください。

2 入国手続

①在留資格認定証明書交付申請※1

必要書類を本学部入学手続係に提出します。

②在留資格認定証明書の送付※2

入国管理局から在留資格認定証明書の交付を受けた後、本学部入学手続係から申請者に在留資格認定証明書を送付します。

③ビザ（査証）の申請

必要書類をあなたの国にある日本国の大使館、総領事館で確認し、留学ビザの申請をします。

④来日

留学ビザの交付を受けた後、開講式等を予定していますので遅くとも3月末までに来日してください。

※1, ※2は在留資格認定証明書交付の代理申請を希望する方のみ

1 提出書類の提出

以下の書類を郵送してください。

- ・ 保証書
- ・ 氏名訂正届（該当者のみ）
- ・ 学籍簿
- ・ 健康調査票
- ・ 卒業証明書※1
- ・ パスポートのコピー
- ・ 在留資格認定証明書交付の代理申請に必要な書類※2

※1在学中の教育機関を2026年3月卒業見込みの出願資格で出願した者のみ

※2在留資格認定証明書交付の代理申請を希望する方のみ

在留資格認定証明書交付の代理申請に必要な書類

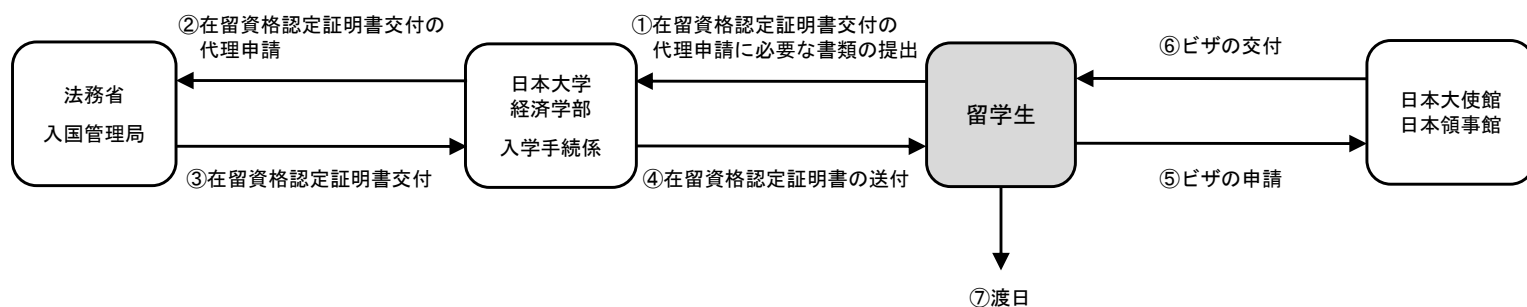
- ①在留資格認定証明書交付申請書※1
- ②本人写真 1枚（縦4cm×横3cm, 6ヶ月以内正面・無帽・無背景）
- ③パスポート（写し）

※1 日本国法務省ホームページよりダウンロードしてください

2 入国手続

ビザ申請の手続は、日本大学経済学部を代理人として「在留資格認定証明書」の交付を受け、自国の日本国大使館等でビザの交付を受けるという方法をお勧めします。

【ビザ交付までの流れ】



【渡日前入学手続に関する問い合わせ先】

入学手続に関する事項	入学手続係	+81-3-3219-3355
学費の納入に関する事項	会計課	+81-3-3219-3304
E-mail : admoffice.eco@nihon-u.ac.jp		

事務取扱時間	平日	8:55~18:00
	土曜日	8:55~12:55