

2026年度

入学手続案内

入学までの流れ 入学手続は、入学手続締切日の17時までに、以下の①②③を完了してください。

① 入学手続時
納付金の納入



② 入学手続
情報の登録



③ 入学手続
書類の郵送

※締切日までに手続が完了しなかった場合は、入学を辞退したものとみなし、入学資格を失いますのでご注意ください。

目次

1. 入学手続締切日と注意事項	1
2. 入学手続方法と流れ	2
3. 手続方法1 入学手続時納付金の納付方法	5
4. 手続方法2 国の「高等教育の修学支援新制度」の申請者について	8
5. 入学手続情報登録の方法と入学手続書類の郵送	10
6. 入学手続時納付金及び学費等の詳細	12
7. 入学手続後から入学までのご案内	18
・入学式について	
・アパートの紹介について	
・通学について（スクールバス、自動車、バイク、自転車）	
・学生証の交付について	
・定期券の購入の仕方について	
・在学証明書、学割証の発行について	
・教科書の購入について	
・パソコンの購入について	
・近郊マップ	
8. 入学辞退手続	22
9. お問い合わせ先	23
10. 個人情報の取り扱いについて	23

〈入学手続書類〉

- ・入学手続時用振込用紙
- ・大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
- ・奨学金チャレンジ申請書
- ・卒業証明書提出用封筒用紙
- ・「通学証明書」発行願、通学証明書

1

入学手続締切日と注意事項

このたびは合格おめでとうございます。

合格した入試区分の入学手続締切日までに入学手続(学費等の納付、入学手続情報登録、必要書類の提出)を完了してください。

入学手続締切日までに入学手続を完了していない場合は、入学を辞退したものとみなしますのでご注意ください。

なお、入学手続のために提出した書類及び入学手続期間内にいったん納付した入学金は返還しません。

重要

国の「高等教育の修学支援新制度」への、申請の有無により入学手続方法が異なります。
3ページの手続方法確認フローチャートに応じて入学手続を行ってください。

※入学手続情報の登録は、入学手続締切日の午後5時まで

※クレジットカード決済期限、Pay-easy支払い期限は入学手続締切日の午後5時まで

※銀行振込期限は入学手続締切日の午後3時まで

試験日	入試区分	入学手続締切日(必着)
2025年 10月19日(日)	信長入試Ⅰ期 探究学習評価入試Ⅰ期 【法学部・経営学部・保健医療学部】 社会人・学士等特別選抜入試 【歯学部】 社会人・学士等特別選抜入試Ⅰ期	2025年11月14日(金)
2025年 11月15日(土) 11月16日(日)	信長入試Ⅱ期 探究学習評価入試Ⅱ期 適性評価入試Ⅰ期 指定校推薦入試 一般推薦入試Ⅰ期 高大接続推薦入試Ⅰ期	2025年12月15日(月)
2025年 12月13日(土)	信長入試Ⅲ期 探究学習評価入試Ⅲ期 適性評価入試Ⅱ期 一般推薦入試Ⅱ期 高大接続推薦入試Ⅱ期 【歯学部】 社会人・学士等特別選抜入試Ⅱ期(歯)	2025年12月26日(金)
2026年 2月4日(水) 2月5日(木) 2月6日(金)	一般入試Ⅰ期 共通テストプラス入試Ⅰ期 共通テスト利用入試Ⅰ期 特別選抜入試Ⅰ期	2026年2月27日(金)
2026年 2月20日(金)	一般入試Ⅱ期 共通テストプラス入試Ⅱ期 共通テスト利用入試Ⅱ期 特別選抜入試Ⅱ期 【歯学部】 社会人・学士等特別選抜入試Ⅲ期(歯)	2026年3月6日(金)
2026年 3月14日(土)	一般入試Ⅲ期 共通テストプラス入試Ⅲ期 共通テスト利用入試Ⅲ期 特別選抜入試Ⅲ期	2026年3月25日(水) ※3/21以降は銀行振込のみ
2026年 3月23日(月)	特別選抜入試Ⅳ期	2026年3月27日(金) ※銀行振込のみ

2 入学手続方法と流れ

入学手続の注意 必ず合格した入試区分の入学手続締切日(1ページ参照)までに以下の手続を完了してください。

①入学手続時納付金の納入



②入学手続情報の登録



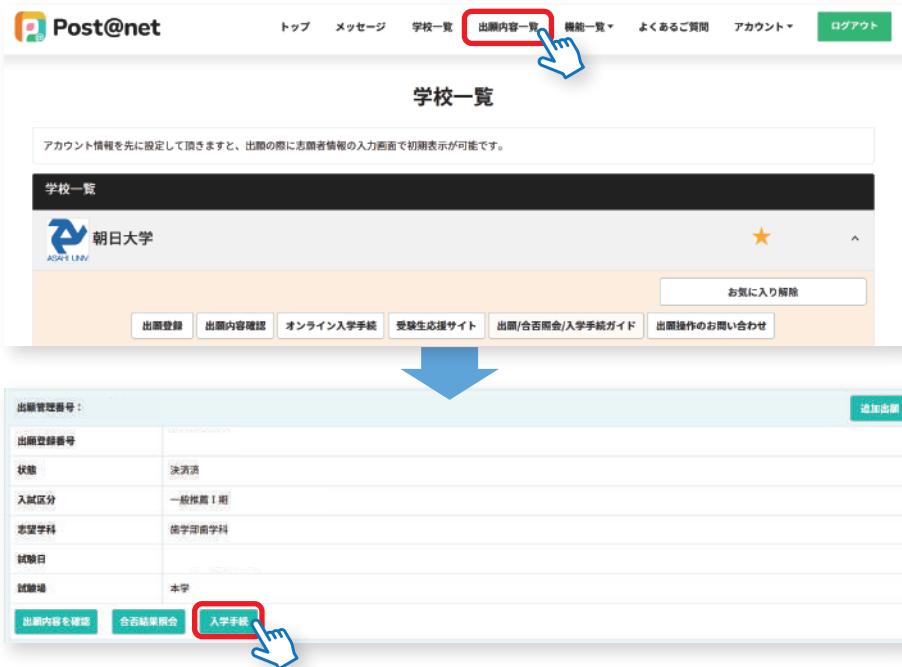
③入学手続書類の郵送

上記①②③の手続を行うことで入学手続が完了します。

※締切日までに手続が完了しなかった場合は、入学を辞退したものとみなし、入学資格を失います。

●下記のいずれかの方法で、「オンライン入学手続サイト」にログインして、入学手続を進めてください。

①「Post@net」にログインし、「出願内容一覧」をクリックし、入学手続を行う出願区分の「入学手続」をクリックする。
開いた画面に従い手続を進めてください。



②「Post@net」にログインし、学校一覧から朝日大学を検索し、朝日大学の「オンライン入学手続」をクリックする。



表示されたログイン画面に
必要事項を入力し、ログインする

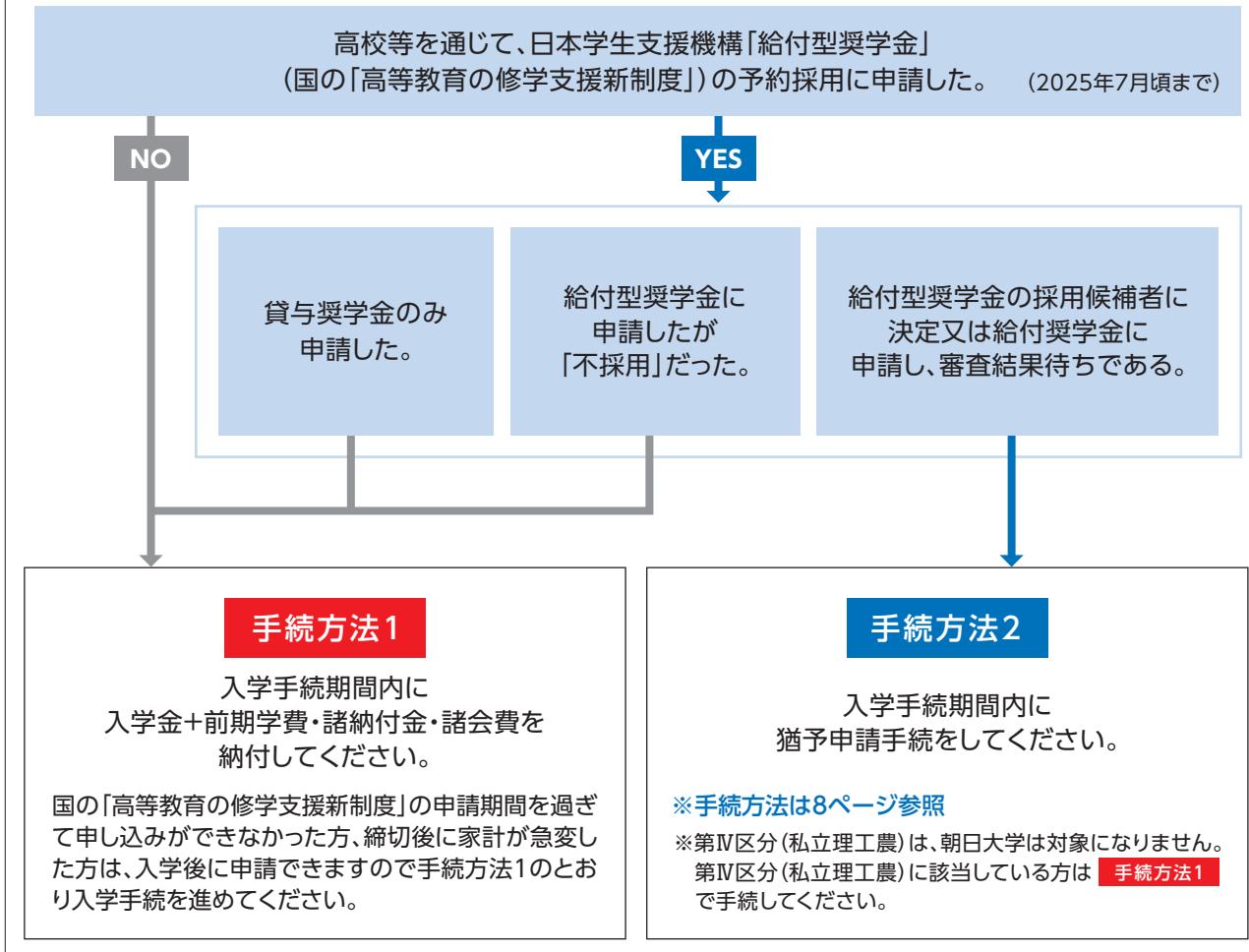
初回ログイン時のパスワードは、
出願時に登録した郵便番号を
ハイフンなしで入力してください。



●手続き方法の確認

国の「高等教育の修学支援新制度」(※詳細は8ページ)への申請の有無により、手続方法が異なります。
下記のフローチャートで手続方法を確認してください。

手続方法確認(申請対象者)フローチャート



①入学手続時納付金の納付又は、猶予申請手続

手続方法1 6~7ページ参照 入学金、前期学費・諸納付金等を納付

・支払方法

クレジットカード	決済画面へ	「Post@net」の オンライン入学手続から支払い
Pay-easy(ネットバンキング)	決済画面へ	
Pay-easy(銀行ATM)	収納機関番号/お客様番号/確認番号	
銀行振込	振込用紙を出力して支払い	

※決済手数料・振込手数料は各自ご負担ください。

※クレジットカード決済期限、Pay-easy支払い期限は入学手続締切日の午後5時まで、銀行振込期限は入学手続締切日の午後3時までとなります。

※いたん納付した入学金・学費・諸納付金・諸会費は返還できません。

※本学窓口への現金持参による納付はできません。

※3月21日以降は銀行振込のみの取扱いとなり、クレジットカード、ネットバンキング、銀行ATM(Pay-easy)による納付はできません。

※「朝日大学・みずほ銀行提携奨学融資制度」に申請した方は、入試広報課(058-329-1088)まで連絡してください。

手続方法2 8~9ページ参照 入学金等の納付を猶予

所定の申請を行ってください。

②入学手続情報登録

10~11ページ参照

- a. 入学手続情報の登録
- b. 学生証用の顔写真をアップロード
- c. 誓約書・身元保証書の出力*

「Post@net」のオンライン入学手続から登録

*a.の情報を入力後に出力が可能となります。出力後に必要事項を記入してください。

③入学手続書類の郵送

「Post@net」のオンライン入学手続から出力した宛名用紙を用い、レターパックライト等、追跡サービスが利用できる方法で以下の書類を郵送してください。

手続方法1 の場合

- a. 前記②c.「誓約書・身元保証書」+ 署名
- b. 住民票記載事項証明書…1通
- c. 在留カードの写し(両面)*該当者のみ

b.住民票記載事項証明書

役場等で①氏名②生年月日③性別④住所⑤国籍(外国籍の方のみ)が記載された本人のみの情報が記載された「住民票記載事項証明書」を取得してください。

※マイナンバーの記載は不要

※入学手続締切日から3か月以内に発行されたもの

手続方法2 の場合

- a. 前記②c.「誓約書・身元保証書」+ 署名
- b. 住民票記載事項証明書…1通
- c. 在留カードの写し(両面)*該当者のみ
- d. 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
- e. 大学等奨学生採用候補者決定通知のコピー(未着の場合は受領後速やかに提出)

本学が書類受領・入学手続時納付金を確認

入学手続書類受領等の通知はいたしておりません。書類等に不備がある場合のみ、本学から連絡します。

入学手続締切日までに入学手続が完了しなかった場合は、入学を辞退したものとみなし、入学資格を失います。

Step1-2 <Step1③※から1か月程度> ※大学等奨学生採用候補者決定通知のコピー提出後

提出いただいた書類を確認後、選考結果を通知します。

・減免対象者の確認ができた場合………入学後に必要となる額や手続について通知します。

・減免対象者の確認ができなかった場合 … 入学手続時納付金の納入が必要です。通知をお送りしますので、期日までに納付してください。

P5 Step2 <12月~3月上旬> へ続く

●奨学金チャレンジ制度

対象入試の合格者で入学手続を完了した者が、奨学金(既に奨学金が給付されている方はより給付額が大きい奨学金)にチャレンジすることができる制度です。「共通テスト利用入試Ⅰ期」(既に合格した同一の学部学科のみ可)に入学検定料免除で受験できます。

対象入試 信長入試、適性評価入試、探究学習評価入試、指定校推薦入試、一般推薦入試の合格者で入学手続を完了した者

対象学部 法学部、経営学部、保健医療学部

申請方法
1.「奨学金チャレンジ申請書」の提出(申請書は、本入学手続案内26ページにあります。)
2.共通テスト利用入試Ⅰ期に出願(入学検定料免除)

※出願登録時に、「奨学金チャレンジ申請書」に記載の方法で出願登録を行うことで、「共通テスト利用入試Ⅰ期」の入学検定料が免除になります。

※出願確認票に「大学入学共通テスト成績請求チケット(私立大学用)」を貼付してください。

※調査書の提出は不要です。

※詳細は学生募集要項P51を確認してください。

Step2 <12月～3月上旬>

入学までに行う手続

①入学前課題・オリエンテーション

各学部学科で実施します。合格発表と同時又は後日案内がされます。案内に従って進めてください。

②卒業証明書等の提出(既卒者の場合は、Step1と同時の提出。)

3月17日までに、本入学手続案内27ページの「卒業証明書提出用封筒」を用い、封筒を作成し、郵送してください。

■ 高等学校卒業者・卒業見込みの者	卒業証明書(原本)…1通
■ 高等学校卒業程度認定試験合格者	出願時に既に提出しているため、提出は不要です。
■ 高等学校卒業程度認定試験合格見込みの者	合格証明書(原本)…1通
■ 社会人・学士等特別選抜入試(歯学部)	卒業証明書又は修了証明書…1通 又は欠員補充入試で合格した者 成績証明書…1通

提出がない場合、大学入学資格の確認ができず、入学を許可することができません。

※出願時に既に提出している場合は、その旨、メモ書きしてください。

※特別選抜入試Ⅲ期・Ⅳ期・一般入試Ⅲ期・共通テストプラス入試Ⅲ期・共通テスト利用入試Ⅲ期は入学手続期間内に提出してください。

※「証明書」は、いざれもコピーではなく原本を提出してください。「卒業証明書」は、「卒業証書」とは異なりますので注意してください。

③健康に関する調査の登録

学生生活のサポートのために行う調査です。右記のQRコード又はURLからGoogleフォームにアクセスし、3月25日までに登録してください。

※障がい者手帳など福祉関係の手帳等をお持ちの方は、本調査回答後に健康管理センター(hoken@alice.asahi-u.ac.jp)まで手帳等の写真データをメールでお送りください。
※特別選抜入試Ⅳ期は入学手続期間内に登録してください。



<https://forms.gle/P7nGKzWzJKmQ6btG8>

その他	参照ページ
入学式について	
アパートの紹介について	
通学について	
学生証の交付について	
定期券の購入の仕方について	18ページ
在学証明書・学割証の発行について	
教科書の購入について	19ページ
パソコンの購入について	20ページ

入学を辞退する場合
3月31日(火)17時までにご連絡ください。 (22ページ参照)

入学手続時納付金の納付方法

入学手続期間内に、下記の方法により入学手続時納付金を納入してください。
なお、入学手続時納付金の延納・分納は認められません。

● 納付に関しての注意事項

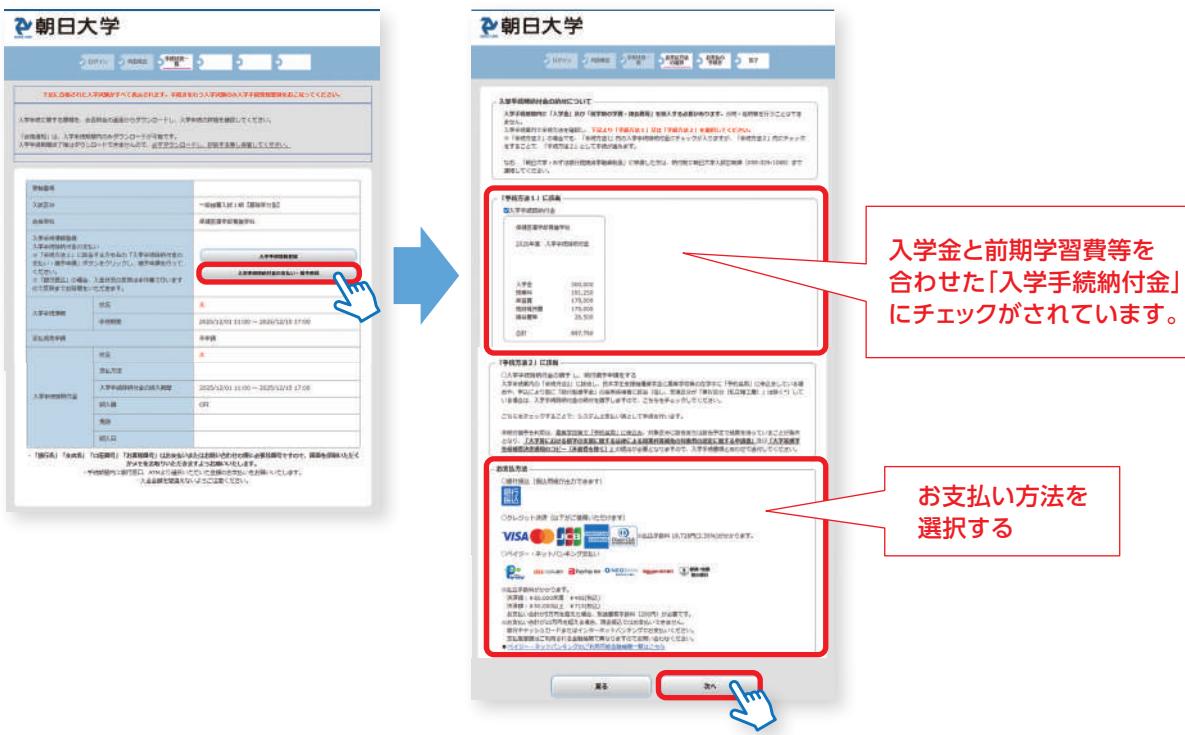
合格された入試区分の入学手続期間内に完了させること

- ・所定の期間終了後の納付は、理由の如何にかかわらず一切認められません。
- ・入学手続期間内にいったん納付した入学金は返還できません。(入学辞退の場合は、22ページ参照)
- ・本学窓口への現金持参による納付は受付できません。

● 納付方法

いずれかの支払い方法を選び、入学手続時納付金を納入してください。払い込みにかかる手数料は各自ご負担ください。ただし、3/21以降は銀行振込みのみとなります。

- ・「Post@net」にログインし、「オンライン入学手続サイト」にログインする(ログイン方法は2ページ参照)
- ・「手続状況一覧」画面から、「入学手続時納付金の支払い・猶予申請」をクリックする
- ・「お支払方法の選択画面」で入学手続時納付金の額を確認し、お支払方法を選択する



払込手数料について

- ・クレジット決済
払込額の2.30%
※金額が大きくなりますのでご注意ください。
- ・ペイジー・ネットバンキング支払い
715円(税込) +別途事務手数料200円

- ・移行した画面に従い、支払いを進める

クレジット決済を選択した場合

料金	金額
入学金	300,000
授業料	124,250
宿泊料	10,000
教材代	27,000
講習費	26,500
教科書料	16,750
合計	877,470

「手続方法」に沿って
進む

支払方法
クレジット決済 (以下の方に沿ってお支払いください)
VISA

次へ

ペイジー・ネットバンキング支払いを選択した場合

料金	金額
入学金	268,330
授業料	131,270
宿泊料	11,400
教材代	17,200
講習費	24,500
教科書料	9,110
合計	558,000

「手続方法」に沿って
進む

支払方法
ペイジー・ネットバンキング支払い
Pay-easy (ペイジー) Net Banking (ネットバンキング)
支払方法
クレジット決済 (以下の方に沿ってお支払いください)
VISA

次へ

銀行振込を選択した場合

この先に進むと手続方法の変更が
できません。手続方法に誤りがないか
よく確認してください。

「手続方法」に沿って
進む

支払方法
銀行振込 (銀行振込専用紙をお渡しします)
次へ

振込用紙が出来ますので印刷し、
銀行窓口にてお支払いください。

振込用紙印刷

振込用紙

入学手続納付金振込領収証

手続方法

●振込先指定銀行

- ・大垣共立銀行 穂積支店 普通預金 86596
- ・十六銀行 本店 普通預金 878889
- ・三菱UFJ銀行 岐阜支店 普通預金 17451

- ・振込用紙に印字されている金額は書き換えないでください。
- ・受験番号、氏名、振込人の住所・電話番号を記入してください。(入学手続情報を入力済の場合、印字がされます。)
- ・科目欄は記入する必要はありません。
- ・必ず電信扱いできる金融機関の窓口から振込してください。
(ATMやネットバンキングからの振込の場合は、Pay-easy(ネットバンキング)又はPay-easy(銀行ATM)を利用してください。)
- ・ゆうちょ銀行からの振込の場合は、ゆうちょ銀行備え付けの振込用紙を使用し、必要事項を十分注意して記入してください。

※振込用紙が出力できない場合は、24ページの振込用紙に必要事項を記入してください。

※振込を行った金融機関の窓口で「入学手続時納付金振込領収証」を受け取り、金融機関の収納印が押印されていることを確認してください。「入学手続時納付金振込領収証」は、提出の必要はありませんが、振込の証明となりますので、紛失しないようにしてください。

法令により、金融機関の窓口で取引を行う方(窓口へ出向く方)の本人確認や取引を行う目的等を確認される場合があります。本人確認に必要な書類や具体的な手続については、振込を依頼する金融機関にお問い合わせください。

国の「高等教育の修学支援新制度」の申請者について

朝日大学は、2020年4月から国が実施している住民税非課税及び非課税に準ずる世帯等を対象とした『高等教育の修学支援新制度』(以下、「新制度」という。)の対象大学(但し、「第Ⅳ区分(私立理工農)」を除く)です。新制度には、授業料等の減額(授業料と入学金の免除又は減額)と、給付奨学金の2つの支援があります。

高等学校等を通じて、日本学生支援機構「給付奨学金」の予約採用に申し込みし、採用候補者となった方は、新制度における授業料等の減免(授業料と入学金の免除又は減額)に申請することができます。(3ページ「申請者フローチャート」参照)

申請方法(入学前に必要となる手続)

手続方法2

(1) 入学手続時納付金の猶予申請と入学手続書類及び申請書等の提出

合格した入試区分の入学手続期間内に、「Post@net」にログインし支払方法画面で納付猶予の申請にチェックし、下記の書類を入学手続書類と合わせて提出してください。減免対象者であることが確認できるまでの間は、入学手続時納付金の納付を猶予します。

朝日大学

朝日大学

朝日大学

入学手続時納付金の猶予申請

チェックを入れる

入学手続時納付金が0円になっていることを確認する

この先に進むと手続方法の変更ができません。手続方法に誤りがないかよく確認してください。

＜入学手続書類と合わせて提出する書類＞

①大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
②「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知」のコピー(通知は日本学生支援機構から高等学校等を通じて2025年秋頃に生徒に配付)※未着の場合は、受領後速やかにコピーを提出してください。

(2) 選考結果の通知

減免対象者であるかの確認を、「大学等奨学生採用候補者決定通知のコピー」の受領後、1か月程度で行います。確認後、減免対象者であった場合、入学後に納付が必要となる額や手続について通知します。

なお、減免対象者の確認ができなかった場合、猶予されていた入学手続時納付金の額の納付をお願いします。

入学後に必要となる手続

手続方法2

「進学届」の提出

入学後に、日本学生支援機構にインターネットで「進学届」を提出する必要があります。

(大学で説明会を開催します。開催日時等は、入学式後のオリエンテーション等で案内しますので、必ず参加し、所定の手続を行ってください。)

※入学手続時に本新制度に申請し、授業料等の減免を受けることとした場合で、入学後に減免を受けないとした場合、差額分を追加で納入する必要があります。

入学後に申し込みを希望する者

入学後に開催する、日本学生支援機構の奨学金に関する説明会に必ずご出席ください。(出席は学生本人のみ。)

開催日時等は、入学式後のオリエンテーション等で案内します。

参考

この通知は、進学後、進学先の学校への提出が必要です。紛失しないよう大切に保管してください。

例入記

記入例	
大学等における修学の支援に関する法律による 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書	
202X年 XX月 XX日	
<p>私は、質問に對し、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者としての認定を申請します。</p> <p>◆ この申請書の記載事項は事実と相違ないまぜん。なお、申請書の記載事項に事実と相違があつた場合、認定を取扱うに消され、減免を打ち切られることがありますとともに、在学する学校から減免を受けた金額の支払を求められることがあります。これを承知しています。</p> <p>◆ 授業料等減免の対象者の認定手続にあつて、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という。）を通じ、明日大が機構が保有する情報の送付を受けること、及び機構が明日大学の保有する私の授業料等減免等に関する情報を受けることがあります。</p> <p>◆ 現在、他の学校において、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免を受けておらず、当該授業料等減免の対象者の認定申請でもあります。</p>	
<p>※以下のすべての項目を申請者が記入してください。（＊を附した項目については、該当者のみ記入すること。）</p>	
申請者	<p>フリガナ アサヒタロウ</p> <p>氏名 朝日太郎</p>
生年月日	<p>西暦 20XX年XX月XX日生（XX歳）</p> <p>西暦 XXXX-XXXX-X</p> <p>現住所 XX都道府県XX市XX町XX番地</p>
所属学部・学科名	<p>XX学部XX学科</p> <p>□授業料等負担が困難</p>
学年	<p>1</p> <p>昼間・夜間・通学の別</p> <p>□昼(昼夜別講を含む)</p>
希望する認定事由	<p>過去に本制度の入学金減免を受けたことがあります。</p> <p>過去に本制度の支援を受けた （学校名） （学年・期間） 機構の給付奨学金に関する情報</p>
<p>過去に本制度の支援を受けた （学校名） （学年・期間） 機構の給付奨学金に関する情報</p> <p>（右欄に該当する番号を記入してください。）</p> <p>※該当する番号の前の□に○を付ける。右欄に該当する番号を記入してください。</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 予約採用の申請を行った者 （給付奨学金の受付番号） （採用候補者となつていれば登録番号）</p> <p><input type="checkbox"/> 在学採用の申込を行った者 【給付奨学金の申込の受付番号】 （給付奨学金どなつていれば要学生番号）</p>	

5

入学手続情報登録の方法と入学手続書類の郵送

入学手続では、学生生活に必要となる個人に関する情報や身元保証人・学費支弁者情報、学生証に必要な顔写真データの登録をしていただきます。

①入学手続情報を登録する

- 「Post@net」にログインし、「オンライン入学手続サイト」にログイン(ログイン方法は2ページ参照)
- 「手続状況一覧」画面から、「入学手続情報登録」をクリックする
- 必要事項を入力し、顔写真データをアップロードする

入力したデータは、登録後に出力が可能となる「誓約書・身元保証書」に印字されますので、正確に入力してください。

入学者の情報を入力します。

出願時に登録したデータが反映されている箇所があります。変更・修正があれば正しく入力してください。

身元保証人の情報を入力します。

身元保証人は、日本国内に在住する保護者等又はこれに相当する方(独立の生計を営む成年者)を入力してください。
⇒父、母等

学費支弁者の情報を入力します。

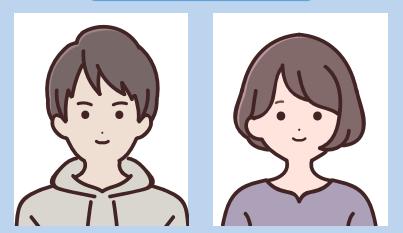
身元保証人と同じ場合はすると入力を省略できます。
※学費支弁者の方には、毎学期の学費等の納入に関する案内等をお送りします。

顔写真データのアップロード

- 加工アプリ等を使用せず、本人と判定ができるもの
- 3か月以内に撮影したもの
- 背景無地で、正面を向いた上半身、脱帽のもの
(不鮮明なもの、顔や影、眼鏡の反射等で目元が見ないものは不可)
- データ形式はJPEG、3MB以下のもの
正しい写真がアップロードされていない場合は、再度のアップロードが必要となります。

顔写真データは、学生証に使用します。
制服ではなく私服で撮影した写真を使用してください。

顔写真の見本



NGな例



②登録内容の確認

- 入力した情報に誤りがないか「入学手続情報の確認」画面でよく確認してください。
- 誤りがある場合は「戻る」をクリックし、データを修正してください。
- 誤りがなければ、「登録」をクリックしてください。

③誓約書・身元保証書の出力・必要事項の記入

- 「誓約書・身元保証書」は、「入学手続情報」登録後(8ページ参照)にダウンロード・印刷が可能となります。印刷後に、内容に間違いないか確認し、本人の署名及び身元保証人の署名等、必要事項を記入してください。
- 出力した「誓約書・身元保証書」に誤りがある場合は、「手続状況一覧に戻る」から画面を戻り、訂正してください。

④入学手続書類の郵送

- 入学手続締切日までに、Post@netから出力した宛名用紙を用い、レターパックライト等、追跡サービスが利用できる方法で郵送してください。

- a. 上記③.「誓約書・身元保証書」
 - b. 住民票記載事項証明書…1通
 - c. 在留カードの写し(両面)
 - d. 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
 - e. 大学等奨学生採用候補者決定通知のコピー(未着の場合は受領後速やかに提出)
- c, d, e
該当者のみ

6

入学手続時納付金及び学費等の詳細

法学部 法学科

入学手続時納付金は下記のとおりです。入学手続締切日までに納付してください。朝日大学独自の奨学金給付決定者には、「合格通知書」とあわせて「奨学金決定通知」を案内しています。合否照会サイトで確認してください。

入学手続時納付金	区分		金額
	手続方法1	一般入学生(奨学金給付なし)	788,000円
	手続方法1	学業奨励奨学金Ⅰ種、スポーツ奨励奨学金Ⅰ種 納付決定者	445,500円
	手続方法1	学業奨励奨学金Ⅱ種、スポーツ奨励奨学金Ⅱ種、吹奏楽奨励奨学金、地方創生人材育成奨学金、沖縄特別奨学金、北海道特別奨学金 納付決定者	618,000円
	手続方法2	国の「高等教育の修学支援新制度」申請者	猶予申請

学費等の詳細

● 一般入学生(奨学金給付なし)

費目	納付時期	初年度納付金額		2年次以降納付金額	
		入学手続期間内	10月	4月	10月
学費	入学金	300,000円			
	授業料	342,500円	342,500円	342,500円	342,500円
	施設維持費	120,000円	120,000円	120,000円	120,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円	
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円	
	学会学生会員会費(4か年分)	12,000円			
合計		788,000円	462,500円	476,000円	462,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費5,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

● 学業奨励奨学金Ⅰ種、スポーツ奨励奨学金Ⅰ種の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円			
	授業料	342,500円	342,500円	0円	342,500円	342,500円	0円
	施設維持費	120,000円		120,000円	120,000円		120,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
	学会学生会員会費(4か年分)	12,000円		12,000円			
合計		788,000円	342,500円	445,500円	462,500円	342,500円	120,000円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費5,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

● 学業奨励奨学金Ⅱ種、スポーツ奨励奨学金Ⅱ種、吹奏楽奨励奨学金、地方創生人材育成奨学金、沖縄特別奨学金、北海道特別奨学金の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円			
	授業料	342,500円	170,000円	172,500円	342,500円	170,000円	172,500円
	施設維持費	120,000円		120,000円	120,000円		120,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
	学会学生会員会費(4か年分)	12,000円		12,000円			
合計		788,000円	170,000円	618,000円	462,500円	170,000円	292,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費5,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

経営学部 経営学科

入学手続時納付金は下記のとおりです。入学手続締切日までに納付してください。朝日大学独自の奨学金給付決定者には、「合格通知書」とあわせて「奨学金決定通知」を案内しています。合否照会サイトで確認してください。

入学手続時納付金	区分		金額
	手続方法1	一般入学生(奨学金給付なし)	784,000円
	手続方法1	学業奨励奨学金I種、スポーツ奨励奨学金I種、会計奨励奨学金I種、高度資格取得奨励奨学金 納付決定者	441,500円
	手続方法1	学業奨励奨学金II種、スポーツ奨励奨学金II種、吹奏楽奨励奨学金、会計奨励奨学金II種、沖縄特別奨学金、北海道特別奨学金 納付決定者	614,000円
	手続方法2	国の「高等教育の修学支援新制度」申請者	猶予申請

学費等の詳細

● 一般入学生(奨学金給付なし)

費目	納付時期	初年度納付金額		2年次以降納付金額	
		入学手続期間内	10月	4月	10月
学費	入学金	300,000円			
	授業料	342,500円	342,500円	342,500円	342,500円
	施設維持費	120,000円	120,000円	120,000円	120,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円	
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円	
	学会学生会員会費(4か年分)	8,000円			
合計		784,000円	462,500円	476,000円	462,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

● 学業奨励奨学金I種、スポーツ奨励奨学金I種、会計奨励奨学金I種、高度資格取得奨励奨学金の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円			
	授業料	342,500円	342,500円	0円	342,500円	342,500円	0円
	施設維持費	120,000円		120,000円	120,000円		120,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
	学会学生会員会費(4か年分)	8,000円		8,000円			
合計		784,000円	342,500円	441,500円	462,500円	342,500円	120,000円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

● 学業奨励奨学金II種、スポーツ奨励奨学金II種、吹奏楽奨励奨学金、会計奨励奨学金II種、沖縄特別奨学金、北海道特別奨学金の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円			
	授業料	342,500円	170,000円	172,500円	342,500円	170,000円	172,500円
	施設維持費	120,000円		120,000円	120,000円		120,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
	学会学生会員会費(4か年分)	8,000円		8,000円			
合計		784,000円	170,000円	614,000円	462,500円	170,000円	292,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

保健医療学部 看護学科

入学手続時納付金は下記のとおりです。入学手続締切日までに納付してください。朝日大学独自の奨学金給付決定者には、「合格通知書」とあわせて「奨学金決定通知」を案内しています。合否照会サイトで確認してください。

入学手続時納付金	区分			金額
	手続方法1	一般入学生(奨学金給付なし)		
	手続方法1	看護学科特別奨学金Ⅱ種 納付決定者		
	手続方法1	看護学科特別奨学金Ⅰ種 納付決定者		
	手続方法2	国の「高等教育の修学支援新制度」申請者		

学費等の詳細

● 一般入学生(奨学金給付なし)

費目	納付時期	初年度納付金額			2年次以降納付金額		
		入学手続期間内	10月	4月	10月		
学費	入学金	300,000円					
	授業料	181,250円	181,250円	362,500円	362,500円		
	施設維持費	175,000円	175,000円	175,000円	175,000円		
	実習費	175,000円	175,000円	175,000円	175,000円		
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
	教育後援会費	13,000円		10,000円			
合計		857,750円	531,250円	736,000円	712,500円	362,500円	532,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

● 看護学科特別奨学金Ⅰ種の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			1年次 後期納付金(10月)			2年次以降 前期納付金(4月)			2年次以降 後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円									
	授業料	181,250円	181,250円	0円	181,250円	181,250円	0円	362,500円	362,500円	0円	362,500円	362,500円	0円
	施設維持費	175,000円		175,000円	175,000円			175,000円	175,000円		175,000円		175,000円
	実習費	175,000円		175,000円	175,000円			175,000円	175,000円		175,000円		175,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円				3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円				10,000円		10,000円			
	教育後援会費	13,000円		13,000円				10,000円		10,000円			
合計		857,750円	181,250円	676,500円	531,250円	181,250円	350,000円	736,000円	362,500円	373,500円	712,500円	362,500円	350,000円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

● 看護学科特別奨学金Ⅱ種の給付決定者

費目	納付時期	初年度納付金額			2年次以降 前期納付金(4月)			2年次以降 後期納付金(10月)		
		入学手続期間内	10月	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額
学費	入学金	300,000円								
	授業料	181,250円	181,250円	362,500円	180,000円	182,500円	362,500円	180,000円	182,500円	
	施設維持費	175,000円	175,000円	175,000円			175,000円	175,000円		175,000円
	実習費	175,000円	175,000円	175,000円			175,000円	175,000円		175,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			10,000円			
	教育後援会費	13,000円		13,000円			10,000円			
合計		857,750円	531,250円	736,000円	180,000円	556,000円	712,500円	180,000円	532,500円	

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

保健医療学部 救急救命学科

入学手続時納付金は下記のとおりです。入学手続締切日までに納付してください。朝日大学独自の奨学金給付決定者には、「合格通知書」とあわせて「奨学金決定通知」を案内しています。合否照会サイトで確認してください。

入学手続時納付金	区分		金額
	手続方法1	一般入学生(奨学金給付なし)	876,000円
	手続方法1	学業奨励奨学金Ⅰ種 納付決定者	513,500円
	手続方法1	学業奨励奨学金Ⅱ種、スポーツ奨励奨学金Ⅱ種、沖縄特別奨学金、北海道特別奨学金 納付決定者	696,000円
	手続方法2	国の「高等教育の修学支援新制度」申請者	猶予申請

学費等の詳細

● 一般入学生(奨学金給付なし)

費目	納付時期	初年度納付金額		2年次以降納付金額	
		入学手続期間内	10月	4月	10月
学費	入学金	300,000円			
	授業料	362,500円	362,500円	362,500円	362,500円
	実習費	50,000円	50,000円	50,000円	50,000円
	施設維持費	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円	
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円	
	合計	876,000円	562,500円	576,000円	562,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費及び卒業アルバム代等が必要です。

● 学業奨励奨学金Ⅰ種の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円			
	授業料	362,500円	362,500円	0円	362,500円	362,500円	0円
	実習費	50,000円		50,000円	50,000円		50,000円
	施設維持費	150,000円		150,000円	150,000円		150,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
	合計	876,000円	362,500円	513,500円	562,500円	362,500円	200,000円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費及び卒業アルバム代等が必要です。

● 学業奨励奨学金Ⅱ種、スポーツ奨励奨学金Ⅱ種、沖縄特別奨学金、北海道特別奨学金の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円			
	授業料	362,500円	180,000円	182,500円	362,500円	180,000円	182,500円
	実習費	50,000円		50,000円	50,000円		50,000円
	施設維持費	150,000円		150,000円	150,000円		150,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
	合計	876,000円	180,000円	696,000円	562,500円	180,000円	382,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費及び卒業アルバム代等が必要です。

保健医療学部 健康スポーツ科学科

入学手続時納付金は下記のとおりです。入学手続締切日までに納付してください。朝日大学独自の奨学金給付決定者には、「合格通知書」とあわせて「奨学金決定通知」を案内しています。合否照会サイトで確認してください。

入学手続時納付金	区分		金額
	手続方法1	一般入学生(奨学金給付なし)	821,000円
	手続方法1	学業奨励奨学金Ⅰ種、スポーツ奨励奨学金Ⅰ種 納付決定者	458,500円
	手続方法1	学業奨励奨学金Ⅱ種、スポーツ奨励奨学金Ⅱ種、沖縄特別奨学金、北海道特別奨学金 納付決定者	641,000円
	手続方法2	国の「高等教育の修学支援新制度」申請者	猶予申請

学費等の詳細

● 一般入学生(奨学金給付なし)

費目	納付時期	初年度納付金額		2年次以降納付金額	
		入学手続期間内	10月	4月	10月
学費	入学金	300,000円			
	授業料	362,500円	362,500円	362,500円	362,500円
	施設維持費	145,000円	145,000円	145,000円	145,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円	
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円	
合計		821,000円	507,500円	521,000円	507,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

● 学業奨励奨学金Ⅰ種、スポーツ奨励奨学金Ⅰ種の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円			
	授業料	362,500円	362,500円	0円	362,500円	362,500円	0円
	施設維持費	145,000円		145,000円	145,000円		145,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
合計		821,000円	362,500円	458,500円	507,500円	362,500円	145,000円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

● 学業奨励奨学金Ⅱ種、スポーツ奨励奨学金Ⅱ種、沖縄特別奨学金、北海道特別奨学金の給付決定者

費目	納付時期	入学手続時納付金(入学手続期間内)			後期納付金(10月)		
		納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金	納付金額	奨学金給付金額	奨学金給付後の納付金
学費	入学金	300,000円		300,000円			
	授業料	362,500円	180,000円	182,500円	362,500円	180,000円	182,500円
	施設維持費	145,000円		145,000円	145,000円		145,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円			
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円			
合計		821,000円	180,000円	641,000円	507,500円	180,000円	327,500円

※上記のほか、4年次10月に同窓会費10,000円及び卒業アルバム代等が必要です。

歯学部 歯学科

入学手続時納付金は下記のとおりです。入学手続締切日までに納付してください。

入学手続時納付金	区分		金額
	手続方法1	一般入学生	1,523,500円
	手続方法1	2年次編入学生(欠員補充入試)	1,998,500円
	手続方法2	国の「高等教育の修学支援新制度」申請者	猶予申請

学費等の詳細

● 一般入学生

費目	納付時期	初年度納付金額		2年次以降納付金額	
		入学手続期間内	10月	4月	10月
学費	入学金	400,000円			
	授業料	475,000円	475,000円	950,000円	950,000円
	施設維持費	200,000円	200,000円	200,000円	200,000円
	教育充実費	390,000円	390,000円	390,000円	390,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円	
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円	
	教育後援会費	45,000円		35,000円	
	同窓会費				60,000円
合計		1,523,500円	1,065,000円	1,588,500円	1,600,000円

※上記のほかに次の費用が必要になります。

- ・教科書・実習器具等に6年間で約180万円(2024年度実績)、その他に白衣・靴等の消耗品や共用試験や国家試験に向けての参考書等
- ・国家試験対策費、謝恩会参加費及び卒業アルバム代(6年次10月)

※同窓会費の終身会費は300,000円です。2年次以降に毎年分割納入(60,000円)していただきます。

※実験・実習のための指定器具及び材料等は、入学後、必要に応じてその都度購入してください。

● 2年次編入学生(欠員補充入試)

費目	納付時期	初年度納付金額		3年次以降納付金額	
		入学手續期間内	10月	4月	10月
学費	入学金	400,000円			
	授業料	950,000円	950,000円	950,000円	950,000円
	施設維持費	200,000円	200,000円	200,000円	200,000円
	教育充実費	390,000円	390,000円	390,000円	390,000円
諸納付金	学生保障制度維持費	3,500円		3,500円	
諸会費 (委託徴収)	学友会費	10,000円		10,000円	
	教育後援会費	45,000円		35,000円	
	同窓会費		60,000円		60,000円
合計		1,998,500円	1,600,000円	1,588,500円	1,600,000円

※上記のほかに次の費用が必要になります。

- ・教科書・実習器具等に6年間で約180万円(2024年度実績)、その他に白衣・靴等の消耗品や共用試験や国家試験に向けての参考書等
- ・国家試験対策費、謝恩会参加費及び卒業アルバム代(6年次10月)

※同窓会費の終身会費は300,000円です。毎年分割納入(60,000円)していただきます。

※実験・実習のための指定器具及び材料等は、入学後、必要に応じてその都度購入してください。

入学手続後から入学までのご案内

■ 入学式について

開催日時:2026年4月2日(木) 10:00開式

式 場:朝日大学内

※入学式等の開催について変更が生じた場合は本学ホームページにてお知らせいたします。

最新情報につきましては、2026年3月中旬以降に本学ホームページで確認してください。

■ アパートの紹介について

下宿・アパートをお探しの方に、本学周辺の物件を不動産仲介業者と提携し学内サービスコーナーで紹介しています。

学内サービスコーナー(朝日大学3号館内)

株式会社ジャパンデンタル

TEL 058-326-8191 営業時間:平日9:30~17:30

体育会クラブに所属予定の方は、
アパート・寮について、各クラブ
指導者に確認してください。

※直接不動産仲介業者等を利用いただくことも可能です。

■ 通学について

<スクールバス>

朝日大学とJR穂積駅の間でスクールバスを運行しています。運賃は無料、誰でも利用できます。

運行ダイヤは本学ホームページで確認してください。

<自動車通学>

自動車通学を希望する者は、入学後に届出が必要となります。

なお、朝日大学には、自動車通学者用の駐車場はありません。必ず各自で大学近隣の駐車場を確保してください。

駐車場は学内サービスコーナーで紹介しています。(駐車場料金の目安:年間4~5万円)

学内サービスコーナー(朝日大学3号館内)

株式会社ジャパンデンタル

TEL 058-326-8191 営業時間:平日9:30~17:30

<バイク通学>

バイク通学を希望する者は、入学後に届出が必要となります。

なお、バイクは、必ず所定(大学近隣)の自動二輪車置場に駐車してください。朝日大学構内のバイク乗り入れは禁止です。

<自転車通学>

朝日大学構内での自転車走行は安全のため禁止されています。必ず、自転車から降り、所定の駐輪場(大学構内)まで押し歩いて駐輪してください。また、駐輪場では必ず自転車に鍵を掛け施錠してください。

※通学に関する注意事項等は、入学後のオリエンテーションで詳しくご案内します。

■ 学生証の交付について

学部学科名	交付予定日	備考
法学部法学科	2026年4月1日(水)	入学式前日の英検IBA実施時に交付
経営学部経営学科	2026年4月1日(水)	入学式前日の英検IBA実施時に交付
保健医療学部看護学科	2026年4月2日(木)	入学式後のオリエンテーション時に交付
保健医療学部健康スポーツ科学科	2026年4月2日(木)	入学式後のオリエンテーション時に交付
保健医療学部救急救命学科	2026年4月2日(木)	入学式後の新入生懇談会時に交付
歯学部歯学科	2026年4月3日(金)	教務オリエンテーション時に交付

■ 通学定期券の購入の仕方について

通学証明書の発行を受けたうえで、各鉄道会社の窓口等で、通学証明書と学生証を提示し購入してください。

通学定期券の購入可能区間は、自宅の最寄り駅又はバス停から大学の最寄りの駅までとなります。

部活動やアルバイトを利用目的とした購入はできません。

証明書	申請・発行場所	申請・発行	手数料
通学証明書	3号館南棟1階 学生・スポーツ支援課	<入学前> 「通学証明書」発行願及び通学証明書に必要事項を記入し、郵送又はメールで受け付けます。学生証の交付後に、窓口でお渡しします。(※詳細は以下を参照) <入学後> 窓口において申請受付を行います。 発行は、申請日の翌日以降となります。	無料

「通学証明書」の入学前の申請について

- ① 指定様式「通学証明書」発行願と「通学証明書」を、それぞれA4サイズで印刷し(指定様式は、「見本」も切り取らず提出してください。)てください。
※2社線以上(名鉄とJR等)利用し、それぞれ別のICカードを使用する場合や、養老鉄道を利用して通学する場合は、利用する区間ごとに「通学証明書」を2枚必要となります。
- ② 「通学証明書」発行願と「通学証明書」を、それぞれ記入してください。
- ③ 朝日大学 学生・スポーツ支援課に郵送、メール(gakusei@alice.asahi-u.ac.jp)での受付又は、入学前セミナーを実施する学科はその時に持参でも受付ます。
- ④ 学生証を受け取り後に、窓口でお渡しします。

その他

- ◆ 「TOICA」や「manaca」等、1枚のICカードで、2社線以上(名鉄とJR等)の連絡定期券を購入することができます。
- ◆ 社線ごとに、別々のICカードを使用する場合は、それぞれ「通学証明書」が必要です。
- ◆ 養老鉄道を利用する場合は、「通学証明書」が2枚必要です。〈例〉1枚目 養老駅～大垣駅、2枚目 大垣駅～穂積駅
- ◆ 岐阜バスと名阪近鉄バスの通学定期券は、学生証のみで購入することができますので、「通学証明書」は不要です。

■ 在学証明書・学割証の発行について

学生証を持参の上、取扱時間内に各自で申請してください。

証明書	申請・発行場所	申請・発行	手数料
在学証明書	3号館南棟1階 (証明書自動発行機)	入学後、学生用Eメールアカウント発行後から 証明書自動発行機で即日発行できます。	有料
学割証			無料

■ 教科書の購入について

各授業科目で指定されている教科書は、3号館北棟1階
学内売店(丸善雄松堂(株) 朝日大学売店)で販売されます。

- ・販売期間 4月(1年分を購入)
- ・学部学科ごとの教科書代等の目安
(履修する授業科目により金額が異なるため、あくまでも目安となります。)

学部学科名	目安金額
法学部法学科	約3万円(1年次)
経営学部経営学科	約3万円(1年次)
保健医療学部看護学科*	約5万円(1年次)
保健医療学部健康スポーツ科学科	約3万円(1年次)
保健医療学部救急救命学科*	約8万円(1年次)
歯学部歯学科*	約13万円(1年次)

*教科書以外に、実習器具、ユニフォーム等の購入が必要となります。

■ パソコンの購入について

大学では、講義資料の配布やレポートの提出などをインターネットを通じて行うことがあります。講義の課題やレポート作成・提出にもパソコン等が必要になります。授業の開始までにご用意いただくことを推奨します。

法学部	・自身で購入 スペック等は下記を参照
経営学部	・学内サービスコーナーで購入 別途案内を参照
保健医療学部	
歯学部	入学前セミナー等で説明

入学を機に新規購入を予定している方は、以下の要件を参考にしてください。ただし、購入後数年しか経っておらずOSなどがサポート対象内の場合は、新規での購入は不要です。

パソコンにあまり詳しくない方は、本ページをパソコン販売店に見せて、要件を満たしているか、確認を依頼してください。

1. 形状

- ・容易に持ち運びできる大きさ・重さのノートパソコン 1kg未満のものをお勧めします。
- ・タブレット型の場合、キーボードがある方が便利です。

2. 性能・機能

- ・OS:Windows11
- ・メモリ:最低8GB以上(16GB以上が望ましい)
- ・大容量記憶装置:SSD256GB以上
- ・画面サイズ:10インチ以上
- ・ディスプレー端子:HDMI (注) Mini DisplayPort、Mini HDMIの場合は、変換アダプタが必要になります。
- ・ネットワーク:無線WiFi対応(WiFi6以上に対応していると良い)
- ・オンライン講義用やWEB面談用に「マイク付きイヤホン」、「ヘッドセット」又は「WEBカメラ」が接続できると良い。

3. OSアプリケーションソフト

Office Professional又はOffice Home and Business (Microsoft)

(注) Word、Excel、PowerPointが必須です。(Office PersonalはPowerPointが含まれていません。)

注意事項

- ・大学のパソコン教室にはWindowsのパソコンが配備されています。初めてパソコンを購入される場合は、大学と同じOSのパソコンを推奨いたします。
- ・パソコンを購入される際、Officeの製品版も同時に購入されることをお勧めします。無料版のOfficeは、一部の機能が制限されていますので、課題の作成に支障が出る場合があります。
- ・Apple製品(MacBook、iPad等)、LinuxOSのパソコンでは、授業で使用するソフトに対応していない場合があります。購入される場合はご注意ください。
- ・タブレットパソコンについても授業で使用する課題に対応していない場合があります。パソコンでしかできない課題については、大学のパソコン実習室やご自宅のパソコンをご利用ください。

4. ウィルス対策ソフト

購入時に90日間の無料ライセンスが付いている場合が多いです。それを利用するか、新たに購入してください。無料期間後は更新手続をして、必ずセキュリティソフトがある状態にしてください。

5. お問い合わせについて

- ・メーカーや機種などに関するご質問は販売店や専門店にお問い合わせください。
- ・学内のパソコン環境やメール、オンライン講義などについては、入学後、講義やガイダンス等で説明します。

【担当 情報教育研究センター】

近郊MAP

新生活スタート!

新しい生活をスタートさせるための大学周辺の環境をご紹介します。

アパート・マンションは、徒歩や自転車で通学可能な大学周辺に多数あり、大学内のサービスコーナーでも仲介を行っておりますのでご利用ください。

(下記参照)

食べる・飲む

- ① シャトレーゼ 稲積店
- ② 菜食健美 ぶたとら
- ③ 大衆食堂 味美
- ④ 和ごはんとかふえ IGETAYA+
- ⑤ 風来坊 稲積店
- ⑥ CAFE ポレポレ
- ⑦ 餃道
- ⑧ 和菓子 咖啡店
- ⑨ マルサ水産 稲積店
- ⑩ 鉄板酒場 ますくろ屋
- ⑪ Coco杏菴屋 稲積店
- ⑫ モスバーガー みずほ ほづみ店
- ⑬ ハンバーグ専門店 COFFEE SHOP JOY
- ⑭ ココス 稲積店
- ⑮ らーめんほらほら 岐阜瑞穂店
- ⑯ かっぱ寿司 稲積店
- ⑰ マクドナルド 21号稲積町店
- ⑯ 中華食堂 茄
- ⑯ レスティイウス ファイン
- ⑯ 烤肉 ざんまい じゅうじゅう家
- ⑯ かあちゃんの味 水月
- ⑯ あでんとSun de Grace'
- ⑯ 笑い飯
- ⑯ 烤肉 汝旺美
- ⑯ 烤肉 七福
- ⑯ 食事処 八石
- ⑯ みつはっちゃ屋
- ⑯ から好し 瑞穂別府店
- ⑯ かき氷のねこきんぎょ

買う

- ① 御菓子所 吉野屋 稲穂店
- ② オンセンド 稲積店
- ③ スカイ薬局 稲積駅西店
- ④ DCM 21 稲穂店
- ⑤ フルーツピザ ホワイト急便 稲積店
- ⑥ AOKI 岐阜瑞穂店
- ⑦ フリーカー 上州屋 岐阜瑞穂店
- ⑧ 中古車販売店
- ⑨ ゲオ 岐阜岐大バイパス店
- ⑩ MEGAドン・キホーテ 岐阜瑞穂店
- ⑪ スキヤク 稲積店
- ⑫ カルコス 稲積店
- ⑬ メガネ CRECRE
- ⑭ クスリのオオキ 稲積店
- ⑮ ダイソーフード 瑞穂店
- ⑯ 東京インテリア家具 岐阜瑞穂店
- ⑰ ニトリ 岐阜瑞穂店

サービス

- ① 水井不動産
- ② EAST HAM r (美容院)
- ③ タカケンクリーニング 平和堂瑞穂店
- ④ ヤマト運輸宅急便 岐阜瑞穂センター
- ⑤ クリーニング ホワイト急便 稲積店
- ⑥ ミニミニ 稲積店
- ⑦ JAぎふ 稲積支店
- ⑧ マツイ理容院
- ⑨ HAIR SALONノリト
- ⑩ クリーニング ホワイト急便 M店
- ⑪ クリーニングのプリンス 南稲穂店
- ⑫ コインランドリーみずほ
- ⑬ フジワ・カーサービス 瑞穂店
- ⑭ まごころクリーニング 来夢 PLANT-6店

コンビニエンスストア

- ① ミニストップ 瑞穂只越店
- ② セブンイレブン 稲積駅前店
- ③ ファミリーマート 瑞穂中原店
- ④ ファミリーマート 瑞穂大店
- ⑤ ミニストップ 瑞穂朝日大学前店
- ⑥ ファミリーマート 瑞穂野白新田店
- ⑦ セブンイレブン 瑞穂野白新田店

クリニック

- ① やし接骨院
- ② 所内科医院
- ③ ほづみ整形外科
- ④ ひくちクリニック
- ⑤ ほづみ耳鼻咽喉科クリニック
- ⑥ 吉村内科
- ⑦ 広瀬内科クリニック
- ⑧ 関谷皮フ科
- ⑨ 吉村接骨院
- ⑩ 佐竹整形外科
- ⑪ リラティハウス ファイン
- ⑫ かあちゃんの味 水月

スーパー



金融機関



市役所・交番など



アパート・マンションの紹介



① 瑞穂市役所 稲積庁舎

① ココロかさなるCCNセンター

① 瑞穂市民センター

① 北方警察署 稲積交番

① 朝日大学3号館サービスコーナー ジャパンデンタル 058-327-1505 (直通)

① ニッショイ 岐阜西支店

① エイブルネットワーク 瑞穂店

8

入学辞退手続

入学手続期間内に、入学手続時納付金の納付又は猶予申請手続及び入学手続書類の提出のいずれか一つでも完了していない場合は、入学の意思がないものと判断します。この場合は入学辞退の連絡は不要です。

ただし、入学手続時納付金の納入を完了した者で本学への入学を辞退する場合は、本学が定める手続により申し出た場合に限り、既納の学費及び諸会費等から振込手数料を差し引いた分を返還します。

入学金は返還の対象となりません。

● 入学辞退手続方法

入学辞退申し込み期限		2026年3月31日(火) 17:00 ※申し出期限以降であっても、入学を辞退する場合は必ず入試広報課までご連絡ください。
		P3「手続方法1」で入学手続された方 P3「手続方法2」で入学手続された方
1	電話で連絡する ●連絡先電話番号 058-329-1088	入学辞退を決定後、まず電話で受付時間内にご連絡ください。 【受付時間】 平日 9:00～17:00 土曜日 9:00～13:00 日曜・祝日・休日は受付しません。
2	「Post@net」から申請をする	「Post@net」にログインし、「入学手続」画面から辞退申請をしてください。
3	「入学辞退書・入学手続時納付金返還依頼書」を郵送する ●提出先 〒501-0296 岐阜県瑞穂市穂積1851 朝日大学入試広報課	「入学辞退書・入学手続時納付金返還依頼書」(本学所定様式)をダウンロード・印刷後に、必要事項を記入し、大学に送付してください。
本学	「入学辞退書・入学手続時納付金返還依頼書」の受領・確認	書類に不備等がない場合は、書類受領の通知等はいたしません。
	入学手続時納付金の返還	既納の学費及び諸会費等から振込手数料を差し引いた分を返還します。入学金は返還対象外です。 返還には、書類等を不備なく受領してから30日ほどの日数がかかりますのでご了承ください。

9 お問い合わせ先

入学までにすること

内容	担当課	直通電話
入学手続のこと 奨学金のこと	入試広報課	058-329-1088
入学式のこと	学生・スポーツ支援課	058-329-1082 058-329-1083

オリエンテーション・入学後の授業等にすること

学部	担当課	直通電話
法学部	学事二課	058-329-1079
経営学部		058-329-1077
保健医療学部健康スポーツ科学科		058-329-1178
保健医療学部看護学科 保健医療学部救急救命学科	学事一課	058-329-1192
歯学部	歯学部事務課	058-329-1072

入学後の学生生活にすること

内容	担当課	直通電話
学費のこと	経理課 学生・スポーツ支援課	058-329-1027
日本学生支援機構奨学金のこと		058-329-1082
課外活動のこと		058-329-1083
通学用定期券の購入のこと		
学生生活全般のこと		
アパートに関する相談	(学内サービスコーナー) 株式会社ジャパンデンタル	058-327-1505
近隣駐車場のこと		
診療費補助制度のこと		

<窓口対応時間> 平日:9時~17時／土曜:9時~13時 ※日曜・祝日・夏季・冬季休業期間は休み

10 個人情報の取り扱いについて

1. 利用目的

出願及び入学手続により取得した個人情報は、本学の正課・正課外等教育研究活動及びそれらに付随する業務で利用します。

2. 取扱方針

- (1) 取得した個人情報は厳重に取り扱います。上記の利用目的以外には利用しません。
利用目的を変更等する場合は、改めて通知・掲示等によりお知らせします。
- (2) 取得した個人情報を外部に委託する場合は、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、適切な管理を実施します。

書 賴 依 込 振

電信扳

入學手續時納付金振込領收証

洋書

取扱銀行へのお願い 受験番号・受験者氏名
(カタカナ)の順に必ず打電して下さい。

下記の金額正に受取りました。

依頼日	年 月 日	消費税込 手数料	円
金額	億 千万 百万 十万 万 千 百 十 円		
振込先	銀行店		
受取人	学校法人 朝日大学		
依頼人	(受験者氏名)		
本領収書をもつて本学の領取とします。			

銀行にて切り離してください。

本領収書をもつて本学の領収としま

また、AIM との振込手数料はございません。

（取扱店、依頼人）

事前に切り離して銀行に持参してくださ

1000 1000 1000 1000

内 容 一 案 の 入 這

1. 受験番号や氏名、住所等、入学手続時納付金の額を記入してください。
 2. 入学手続時納付金の金額は入学手続案内で確認し、間違いがないように記入してください。
 3. この振込用紙で最寄りの金融機関よりお振込みください。
 4. 入学手続時納付金振込領収証をもつて本学の領収証にかえさせて頂きますので、大切に保管してください。（提出の必要はありません。）
 5. 振込手数料は依頼人負担でお願い致します。
 6. 入学手続締切日までに入学手続が完了しない場合は、入学を辞退したものとみなします。

大学等における修学の支援に関する法律による 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書

年 月 日

朝日大学 学長 殿

私は、貴学に対し、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者としての認定を申請します。

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

- ◆ この申請書の記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書の記載事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、在学する学校から減免を受けた金額の支払を求められることがあることを承知しています。
- ◆ 授業料等減免の対象者の認定手続きにおいて、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という。）を通じ、朝日大学が機構の保有する私の給付奨学金に関する情報の送付を受けること、及び機構が朝日大学の保有する私の授業料等減免等に関する情報の送付を受けることに同意します。
- ◆ 現在、他の学校において、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免を受けておらず、当該授業料等減免の対象者の認定申請中でもありません。

※以下のすべての項目を申請者本人が記入してください。（＊を附した項目については、該当者のみ記入すること。）

申請者	フリガナ			
	氏名	入学年月 2026年 4月入学		
	生年月日	(西暦) 年 月 日生 (歳)		
	現住所	〒 都道府県	市区町村	
	所属学部・学科名			学籍番号 (大学で記入します。)
	学年	昼間・夜間・通信の別	□昼(昼夜開講を含む)	
	希望する認定事由	□授業料等負担が困難 □多子家庭		
	過去に本制度の入学金減免を受けたことがありますか。		ある・ない	
	過去に本制度の支援を受けた学校名、期間(＊)	(学校名) (期間／月数)		年 月～ 年 月／月
機構の給付奨学金に関する情報 (いずれかの□に✓印を付け、右欄に該当する番号を記入してください。)				
※予約採用の採用候補者は、機構からの通知のコピーを添付すること				
<input checked="" type="checkbox"/> 予約採用の申請を行った者 【給付奨学金の申込の受付番号 (採用候補者となっていれば登録番号)】				
<input type="checkbox"/> 在学採用の申込を行った者 【給付奨学金の申込の受付番号 (給付奨学生となっていれば奨学生番号)】				

受験番号 (記入しないでください)	
----------------------	--

奨学金チャレンジ申請書

西暦 年 月 日

朝日大学 学長 殿

私は、奨学金チャレンジ制度の申請資格に該当することから、申請書を提出します。

申請者氏名		
合格した入試	受験番号	
	入試区分	<input type="checkbox"/> 信長入試 <input type="checkbox"/> 探究学習評価入試 <input type="checkbox"/> 適性評価入試 <input type="checkbox"/> 指定校推薦入試 <input type="checkbox"/> 一般推薦入試
	学部・学科	<input type="checkbox"/> 法学部法学科 <input type="checkbox"/> 経営学部経営学科 <input type="checkbox"/> 保健医療学部看護学科 <input type="checkbox"/> 保健医療学部健康スポーツ科学科 <input type="checkbox"/> 保健医療学部救急救命学科

■申請資格

次のいずれにも該当する者

- ・朝日大学の信長入試、探究学習評価入試、適性評価入試、指定校推薦入試、一般推薦入試のいずれかに合格後、入学手続を完了していること。
- ・令和8年度大学入学共通テスト(試験日:令和8年1月17日・18日)に出願していること。

■申請方法

1. 既に合格し、入学手続を完了した同一の学部学科の「奨学金チャレンジ制度(共通テスト利用Ⅰ期)」に出願する
※出願は「Post@net」で行い、「奨学金チャレンジ(共通テスト利用Ⅰ期)」の入試区分を選択し、パスワード「260117」を入力することで、入学検定料が免除となります。
2. 「出願確認票・写真票」に「大学入学共通テスト成績請求チケット(私立大学用)」を貼付、本紙に必要事項を記入し、郵送する
※調査書の提出は不要です。

■申請期間

1. 出願登録期間:2026年1月6日(火)～2026年1月26日(月)
2. 出願書類提出期限:2026年1月28日(水)必着

■注意事項

次のいずれにも該当する者

- ・奨学金チャレンジ制度の入試結果により、既に入学手続を完了した入試の合格を取り消すことはありません。
- ・奨学金チャレンジ制度により奨学金給付の対象になった場合は、既に納付された入学手続時納付金のうち差額分を返還します。
- ・法学部、経営学部、保健医療学部健康スポーツ科学科、救急救命学科において、既に学業奨励奨学金Ⅱ種の対象になっている場合で、奨学金チャレンジ制度により学業奨励奨学金Ⅱ種に該当した場合は、重複して給付されることはありません。

見本

「通学証明書」発行願

申請日 月 日

氏名			年齢	才
学 科 (○をつける)	歯学科	法学科	経営学科	
	看護学科	健康スポーツ科学科	救急救命学科	
	歯学研究科	法学研究科	経営学研究科	
	別科			
学年	1年	学籍番号	入学後に記入するため 未記入	
卒業予定 年月日	2030年3月31日 (歯学部は2032年3月31日)		月	日 予定
通学区間	・	・	・	

↑ 〈記入例1〉 柳津・名鉄岐阜 岐阜・穂積

〈記入例2〉 養老・大垣 大垣・穂積

— 養老鉄道利用者は「通学証明書」
を2枚記入してください。

整理番号	記入不要	処理日	記入不要
------	------	-----	------

— A4サイズで出力し、切り取らず提出してください。 —

「通学証明書」発行願

申請日 月 日

氏名			年齢	才
学 科 (○をつける)	歯学科	法学科	経営学科	
	看護学科	健康スポーツ科学科	救急救命学科	
	歯学研究科	法学研究科	経営学研究科	
	別科			
学年	1年	学籍番号		
卒業予定 年月日	年	月	日 予定	
通学区間	・	・	・	

整理番号		処理日	
------	--	-----	--

※即日発行はいたしません。

※即日発行はいたしません。

見本

赤枠の中のみ記入してください。

通 学 証 明 書

学 校 種 别 別 番 号 又は指定番号	大 学	区分
-------------------------	-----	----

No. 通 学 証 明 書

学 校 種 别 別 番 号 又は指定番号	大 学	区分
-------------------------	-----	----

通 学 者 の 氏 名 ・ 年 齢	(才)
現住所を記入してください	
通 学 者 の 居 住 地	電話 ()
部 科 及 び 学 年	科 学年(年次)
証 明 書 番 号	入学後に学籍番号を記入するため未記入
通 学 区 間	下記入例を参考にしてください
通 学 定 期 乗 車 券 の 有 效 期 間	箇月
※ 通 学 定 期 乗 車 券 の 使 用 開 始 日	年 月 日 から
卒 業 予 定 日	年 月 日 まで

年	2030年3月31日(歯学部)は2032年3月31日)	日発行
学 校 所 在 地	岐阜県瑞穂市穂積1851	代表者
校 名	朝 日 大 学	職 員
学 校 代 表 者 氏 名	大 友 克 之	

1. こ	通 学 区 間
2. こ	〈記入例1〉柳津駅 穂積駅間 岐阜駅経由 経由←1枚目
3. こ	〈記入例2〉養老駅 大垣駅間 究由←2枚目
4. こ	大垣駅 穂積駅間 経由←2枚目
※	養老鉄道利用者は「通学証明書」を2枚に分けて記入してください。

下欄には、記入しないでください。

年 月 日 まで	(発行駅)	(乗車券番号)	(発行年月日)
	(基本運賃)	(発売運賃)	(差額運賃)

A4サイズで圧力し、切り取らず提出してください。

- この証明書の有効期間は、発行の日から1箇月間です。
- この証明書のうち、※印の欄以外の記入事項は、発行者が記入してください。
- この証明書のうち、※印の欄は、通学者が記入してください。
- この証明書に記入した事項を訂正した場合は、※印欄の記入事項については通学者の認印、その他の記入事項については代表者の職印のないものは使用できません。

下欄には、記入しないでください。