

2027 年度 入学手続きの手引き

総合型選抜／アスリート特別選抜

合格おめでとうございます

入学手続き締切日までに所定の手続きをすべて完了してください

- 入学手続きは、入学手続き締切日までに「【1】入学金・学費等の納入」「【2】学籍関連情報」「【3】学生証写真の登録」および「【4】入学手続き書類提出」のすべてを行うことで完了します。
- 所定の期日までに、【1】～【4】の手続きをすべて完了しない場合は、入学の意思が無いものと判断し、入学を許可しません。
- 手続き期間は、入試制度によって異なります。締切日以降の手続きは一切認めませんので、手続き漏れが無いよう十分注意してください。
- システムの「誤操作」「見間違い」等を理由とした入学手続き期間終了後の入学手続きは認めません。



福岡大学
FUKUOKA UNIVERSITY

目次

入学手続の流れ	3
入学手続締切日	4
総合型選抜	4
アスリート特別選抜	4
入学手続の詳細	5
合否結果の確認	5
入学手続の選択	5
STEP0 合格通知書のダウンロード	5
STEP1 【1】納付金手続	5
STEP2 【2】学籍関連情報登録	13
STEP3 【3】学生証写真登録	16
STEP4 【4】入学手続書類の提出	18
入学までに必要な各種資料のご案内	19
01. 入学前準備等（課題含む）	20
02. 学生寮・住まい・通学	20
03. 奨学金	20
04. 授業・学修支援	21
05. PC の事前準備（福岡大学 BYOD）	21
06. 入学式のご案内	21
その他ご案内	22
障がいのある学生の修学支援について	22
入試成績優秀者奨学金「FU スカラシップ」のお知らせ	22
入学後のスケジュール	23

入学手続の流れ

入学手続の流れは以下のとおりです。【1】～【4】すべてを行うことにより、入学手続は完了します。いずれかが不足している場合は入学を許可しませんので、十分注意してください。詳細は各手続の頁を参照してください。

【1】入学申込金・学費等の納入 ▶▶▶ 詳細は 5 ページ

入学手続締切日までに入学金および学費等を納入してください。
※高等教育の修学支援新制度を利用予定の方も、入学金の納入は必須です。

【2】学籍関連情報登録 ▶▶▶ 詳細は 13 ページ

入学手続締切日までに基本情報を登録してください。
また、保証人の情報を登録してください。

【3】学生証写真の登録 ▶▶▶ 詳細は 16 ページ

入学手続締切日までに学生証写真を登録してください。
※【2】【3】は、【1】入学申込金・学費等の納入と順番が前後しても問題ありません。

【4】入学手続書類の提出 ▶▶▶ 詳細は 18 ページ

必要書類を準備し、入学手続締切日までに提出してください（締切日必着）。
※【1】入学申込金・学費等の納入 完了後、入学手続書類送付用の宛名ラベルがダウンロードできるようになります。各自で出力し、宛名ラベルを封筒に貼り付け、郵送してください。
※【2】学籍関連情報登録 および【3】学生証写真の登録 と順番が前後しても問題ありません。

入学までに必要な各種資料のご案内 ▶▶▶ 詳細は 19 ページ

入学前教育（課題）、入学式、学生寮、奨学金、PC の準備などの各種ご案内を各自でダウンロードして、入学に向けての準備を進めてください。
※入学前教育（課題）は、提出期限があるため、早期に取り組んでください。
※資料によって掲載時期が異なります。

入学手続締切日

各入試制度の入学手続き締切日は以下のとおりです。

総合型選抜

❖ 入学申込金 ▶▶▶ STEP1

令和8年11月1日（日）～令和8年12月23日（水）

❖ 第一期分学費等納入 ▶▶▶ STEP1

令和8年11月1日（日）～令和9年3月8日（月）

❖ 学籍関連情報、学生証写真の登録 ▶▶▶ STEP2、STEP3

令和8年11月1日（日）～令和9年3月8日（月）

❖ 入学手続書類郵送 ▶▶▶ STEP4

令和8年11月1日（日）～令和9年3月23日（火）必着

アスリート特別選抜

❖ 入学申込金 ▶▶▶ STEP1

納付決定通知後（12月15日前後）～令和9年1月5日（火）

❖ 第一期分学費等納入 ▶▶▶ STEP1

納付決定通知後（12月15日前後）～令和9年3月8日（月）

❖ 学籍関連情報、学生証写真の登録 ▶▶▶ STEP2、STEP3

納付決定通知後（12月15日前後）～令和9年3月8日（月）

❖ 入学手続書類郵送 ▶▶▶ STEP4

納付決定通知後（12月15日前後）～令和9年3月23日（火）必着

入学手続の詳細

合否結果の確認

インターネット出願システム>マイページ>「合否結果」より、合格した「入試種別」「学部学科」「受験番号」を確認してください。

入学手続の選択

マイページ>「入学手続」より、入学手続を行う「入試種別」「学部学科」「受験番号」を確認し、「入学手続へ」ボタンを押下してください。

STEP0 合格通知書のダウンロード

合格通知書をダウンロードできます。内容に誤りがないか確認してください。

STEP1 【1】納付金手続

※アスリート特別選抜は、納入期限と金額について12月15日を目途に別途お知らせします。

①入学申込金（入学金）

【納入期限】令和8年12月23日（水）

下記の金額を納入期限までに振り込んでください。

納入期限後は、いかなる理由があっても受け付けません。

（単位：円）

学部 項目	人・法・ 経済・商	商二部	理・工	スポーツ科
入学申込金 （入学金）	200,000	100,000	200,000	200,000

②第一期分学費等納入金

【納入期限】令和9年3月8日（月）

下記の金額を納入期限までに振り込んでください。

納入期限後は、いかなる理由があっても受け付けません。

（単位：円）

学部 項目	人・法・ 経済・商	商二部	理・工	スポーツ科
第一期分学費等納入金 （内訳は P6 参照）	506,710	232,370	751,710	631,710

- 「①入学申込金」、「②第一期分学費等納入金」を12月23日までに同時に振り込まれてもかまいません。同時に振り込む場合は、納付金選択欄より「一括」を選択してください。

学費等納入金（令和9年度）

（単位：円）

	学部（学科）			人・法・ 経・商	商二	理・工	スポーツ科
	項目						
1 年次	入学時納入金	入学申込金（入学金）①		200,000	100,000	200,000	200,000
		第一期分 学費等納入金	授業料	385,000	165,000	525,000	420,000
			特別教育充実費	—	—	—	—
			教育充実費	95,000	45,000	200,000	185,000
			委託徴収金 ※ 1	26,710	22,370	26,710	26,710
			第一期分 計②	506,710	232,370	751,710	631,710
		入学時納入金 計 ① + ②		706,710	332,370	951,710	831,710
	第二期払込分	第二期分 学費等納入金	授業料	385,000	165,000	525,000	420,000
			教育充実費	95,000	45,000	200,000	185,000
		第二期分 計 ③		480,000	210,000	725,000	605,000
初年度納入金（合計）① + ② + ③			1,186,710	542,370	1,676,710	1,436,710	
2 年次	授 業 料（年間）			770,000	330,000	1,050,000	840,000
	教育充実費（年間）			190,000	90,000	400,000	370,000
	特 別 教 育 充 実 費			—	—	—	—
	委託徴収金（年間）			25,610	21,970	25,610	25,610
	合 計			985,610	441,970	1,475,610	1,235,610
3 年次	授 業 料（年間）			770,000	330,000	1,050,000	840,000
	教育充実費（年間）			190,000	90,000	400,000	370,000
	特 別 教 育 充 実 費			—	—	—	—
	委託徴収金（年間）			25,610	21,970	25,610	25,610
	合 計			985,610	441,970	1,475,610	1,235,610
4 年次	授 業 料（年間）			770,000	330,000	1,050,000	840,000
	教育充実費（年間）			190,000	90,000	400,000	370,000
	特 別 教 育 充 実 費			—	—	—	—
	委託徴収金（年間）			26,110	22,470	26,110	26,110
	合 計			986,110	442,470	1,476,110	1,236,110
※入学から卒業までに必要な納入金（合計）				4,144,040	1,868,780	6,104,040	5,144,040

上記の「入学から卒業までに必要な納入金」は、4年間の納入予定額です。改定があった場合には追加納付をお願いすることがあります。

※1…委託徴収金の明細は下記のとおりです。

（単位：円）

学部	項目	父 母 後援会費	有信会費	学友会 入会金	学友会費	学生健康保険 互助組合入会金	学生健康保険 互助組合費	卒業記念 アルバム代	合 計
商二部以外		8,500	7,500	1,000	5,610	100	3,000	1,000	26,710
商二部		7,500	7,500	300	2,970	100	3,000	1,000	22,370

「支払方法の選択」より、納入金および支払方法を選択し、納入金の支払いを行ってください。

※収納日付の有効は、納入締切日までです。支払期限までに手を完了させてください。

支払期限を過ぎますと、操作ができなくなりますのでご注意ください。

※支払期限後は、いかなる理由があっても受け付けません。

1 未納 納付金手続

支払期限までに納付金の支払いを完了する必要があります。

金額	支払状況	入金日/支払期限
¥200,000(入学金)		支払期限: 2026/12/23 23:59
¥506,710(学費等)		支払期限: 2027/03/08 23:59
¥706,710(一括)		支払期限: 2026/12/23 23:59

(1) 納付金の選択

支払う内容の選択を行ってください。

プルダウンから、「入学金」「学費等」「一括」いずれかを選択してください。

納付金選択

[プルダウンメニュー]

(2) 支払方法の選択

支払方法の選択を行ってください。

選択後、注意事項を確認しチェックをつけ次に進んでください。

支払方法選択

> コンビニエンスストア、銀行ATM（ペイジー）、ネットバンキング [選択]

> クレジットカード [選択]

注意事項

決済取引における情報提供について
決済取引で利用するために、当サイトで登録している氏名および電話番号の情報を決済代行事業者（株式会社ペイジェント）へ提供させていただきます。
また、当サイトはクレジットカードによる決済において、3Dセキュア（本人認証サービス）を導入しています。
クレジットカードでのお支払いを選択した場合、取引の不正利用検知・防止のために、当サイトで登録している氏名、電話番号、インターネット利用環境に関する情報をクレジットカード発行会社へ提供させていただきます。

お支払いに関する注意事項
お支払い後は、一切返金（お支払いのキャンセル）はできません。
「決済取引における情報提供について」「お支払いに関する注意事項」を確認し、これらの内容に同意する場合は、以下のチェックボックスにチェックを入れ「次へ」ボタンをクリックしてください。

☐ 上記、内容確認の上、同意しました

納入方法

以下①～④のいずれかの方法で、支払期限日までに納入してください。

納入手続きの前に、必ずサービス利用料・振込手数料等をご確認ください。納入方法によって、サービス利用料・振込手数料が異なります。

① ネットバンキング	主要メガバンクをはじめ、全国 1,000 行以上に利用ができます。 ネットバンキング利用可能な口座が必要です。 合格者本人の名義でなくてもかまいません。 詳細は、9 ページを確認してください。
② 銀行 ATM (ペイジー)	ペイジーマークのあるゆうちょ銀行 ATM、 銀行 ATM が利用できます。 合格者本人の名義でなくてもかまいません。 詳細は、9 ページを確認してください。 
③ クレジットカード	     合格者本人の名義でなくてもかまいません。 詳細は、10 ページを確認してください。
④ コンビニエンスストア	セブンイレブン、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セイコー マート、デイリーヤマザキが利用できます。 コンビニエンスストアでの納入限度額は 30 万円です。 詳細は、11 ページを確認してください。

※①～④の入学手続納入金の収納代行業務は、株式会社 KEI アドバンスを通じて株式会社ペイジェントが扱っています。

① ネットバンキング の場合

Web 入学手続システムのオンライン決済手続画面から、「コンビニエンスストア、銀行 ATM（ペイジー）、ネットバンキング」を選択し、画面の案内に従って、ネットバンキングによる支払手続を行ってください。主要メガバンクをはじめ、全国 1,000 行以上に利用ができます。

- 入学手続納入金のほかに、別途サービス利用料（1,250 円）が必要です。
- ネットバンキング利用可能な口座が必要です。
- 「金額」等の支払い内容は変更できません。
- ネットバンキング決済手続時点で、納入金額（サービス利用料を含む）が、口座残高を超えている場合や利用限度額により、ネットバンキングを利用できないことがあります。事前に残高等を確認のうえ、期限に余裕をもって納入してください。
- ネットバンキング決済手続が完了した日を納入日とみなします（土・日・祝日を含む）。納入日が入学手続期間内であることが必須です。
- 納入証明として、ネットバンキングの取引明細を印刷したものを大切に保管してください。

《注意》

Web 入学手続システムのオンライン決済手続画面でのみ、ネットバンキングによる支払手続ができます。入金エラーとなる恐れがありますので、金融機関の Web サイトやアプリ等から、直接納入しないでください。

② 銀行 ATM（ペイジー）の場合

Web 入学手続システムのオンライン決済手続画面から、「コンビニエンスストア、銀行 ATM（ペイジー）、ネットバンキング」を選択し、画面の案内に従って、ペイジーマークのあるゆうちょ銀行 ATM、銀行 ATM で振込手続を行ってください。

- 入学手続納入金のほかに、別途サービス利用料（1,250 円）が必要です。
- 現金での支払金額の上限は 10 万円です。10 万円を超える支払いはキャッシュカードが必要です。
- 合格者本人以外（保証人等）の名義の口座も利用可能です。
- 振込限度額は、必ず振込を行う前に利用する金融機関に確認してください。納入金額（サービス利用料を含む）が振込限度額を超えている場合は、銀行 ATM（ペイジー）を利用することができません。
- 銀行 ATM での支払手続が完了した日を納入日とみなします（土・日・祝日を含む）。納入日が入学手続期間内であることが必須です。
- 納入証明として、ATM 利用明細票を大切に保管してください。



《注意》

銀行 ATM（ペイジー）での振込手続には、Web 入学手続システムのオンライン決済手続画面から「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」の情報を取得する必要があります。これらの情報がないと入金エラーになる恐れがありますので、必ず「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」を確認のうえ、振込手続を行ってください。

③ クレジットカードの場合

Web 入学手続システムのオンライン決済手続画面から、「クレジットカード」を選択し、カード情報を入力の上、納入を行ってください。

- 入学手続納入金のほかに、別途サービス利用料（下記参照）が必要です。
- 合格者本人以外（保証人等）の名義のカードも利用可能です。
- 「金額」等の支払い内容を変更できません。
- お支払い回数は「1 回払い」のみです。
- クレジットカード決済手続時点で、納入金額（サービス利用料を含む）がカード利用限度額を超えている等の理由により、カードを利用できないことがあります。事前にカード利用限度額を確認の上、カード会社へ連絡するなど必要に応じて手続を行い、期限に余裕をもって納入してください。
- クレジットカード決済手続が完了した日を納入日とみなします（土・日・祝日を含む）。納入日が入学手続期間内であることが必須です。
- 納入証明として、支払完了画面を印刷したもの、または利用明細を大切に保管してください。

利用可能なクレジットカード



クレジットカード決済にかかるサービス利用料

納入金額	サービス利用料	納入金額	サービス利用料
80,001 円 ～ 100,000 円	2,500 円	820,001 円 ～ 840,000 円	17,300 円
180,001 円 ～ 200,000 円	4,500 円	860,001 円 ～ 880,000 円	18,100 円
220,001 円 ～ 240,000 円	5,300 円	940,001 円 ～ 960,000 円	19,700 円
320,001 円 ～ 340,000 円	7,300 円	980,001 円 ～ 1,000,000 円	20,500 円
500,001 円 ～ 520,000 円	10,900 円	1,020,001 円 ～ 1,040,000 円	21,300 円
620,001 円 ～ 640,000 円	13,300 円	1,060,001 円 ～ 1,080,000 円	22,100 円
700,001 円 ～ 720,000 円	14,900 円	5,320,001 円 ～ 5,340,000 円	107,300 円
740,001 円 ～ 760,000 円	15,700 円	6,320,001 円 ～ 6,340,000 円	127,300 円

クレジットカード決済を行う場合の注意点（3D セキュア導入のご案内）

クレジットカード決済において、取引の不正利用検知・防止のために、3D セキュア（本人認証サービス）を導入しています。カード発行会社の判断により本人認証が必要な場合は、パスワード認証、ワンタイムパスワード認証、端末認証などにより追加認証を行います。認証手順が増えることにより、クレジットカード決済に時間を要する可能性があるため、入学手続納入金の納入に際しては余裕をもって決済を行ってください。

なお、3D セキュアの本人認証画面や入力画面は、ご契約されているカード発行会社により異なります。3D セキュアへの対応状況、設定・認証の方法などの詳細は、ご利用のカード発行会社にお問い合わせください。

④ コンビニエンスストア の場合

Web 入学手続きシステムのオンライン決済手続画面から、「コンビニエンスストア、銀行 ATM（ペイジー）、ネットバンキング」を選択し、画面の案内に従って、コンビニエンスストアで支払手続を行ってください。セブンイレブン、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セイコーマート、デイリーヤマザキが利用できます。

- 納入金額（サービス使用料を含む）が 30 万円未満の場合にのみ、コンビニエンスストアでの支払いが可能です（納入金額が 30 万円を超える場合は、コンビニエンスストアでの支払いは選択できません）。
- 入学手続納入金のほかに、別途サービス利用料（1,250 円）が必要です。
- コンビニエンスストアは現金のみの取り扱いとなります。
- コンビニエンスストアでの支払手続が完了した日を納入日とみなします（土・日・祝日を含む）。納入日が入学手続期間内であることが必須です。
- 納入証明として、レシート（取扱明細書、領収書）を大切に保管してください。

（３）支払情報の確認

支払情報の確認を行い、「登録」を押してください。



（４）支払いサイトに進み、決済を行ってください。



入学申込金・学費等の納入についての注意

- 手続期間に納入したことがわかる書類（領収書、利用明細、決裁画面のプリントアウト等）は大切に保管してください。
- 振込手数料やサービス利用料は各自でご負担いただきます。
- 国の高等教育の修学支援新制度（日本学生支援機構「給付奨学金」＋授業料減免）の採用候補者で、入学時納入猶予を希望する方は、入学手続き締切日までに「入学金」の納入が必要です。加えて、別途「猶予申請」を行ってください。詳細は『「高等教育の修学支援新制度」にかかる本学の取扱いについて』をご確認ください。
- 授業料および教育充実費は分納制で、初年度は第一期が入学時（半額）、第二期が10月下旬（半額）に納入していただきます。
- 委託徴収金は、在学中必要に応じて改定されることがあります。納入時期は毎年第一期になります。
- 学費等納入金その他、教科書代など授業に係る諸経費が必要となります。
(新入生の教科書代金の目安) 医学部以外 30,000 ～ 50,000 円
医 学 部 80,000 ～ 100,000 円
- 特に希望して、教職課程等を履修するときは、所定の受講料を必要とします。
- 教育研究環境の充実のため、入学後に任意の寄付金募集を行うことがあります。その際は、募金趣意書等でお知らせいたします。

「高等教育の修学支援新制度」にかかる本学の取扱いについて

「高等教育の修学支援新制度」は、授業料・入学金の減免と、返還不要の給付型奨学金により、意欲ある学生の学びを支える国の制度で、日本学生支援機構「給付奨学金」の申請が必要です。

「高等教育の修学支援新制度」対象者（日本学生支援機構「給付奨学金」高校予約採用候補者）は、所定の手続きを行うことで、入学後に採用決定されるまでの間、第一期分学費等納入金（入学申込金を除く入学時納入金）の納入を猶予され、採用決定後に採用された支援区分の減免額を差し引いた金額で納入することができます。なお、**入学申込金については、納入期限までに、一旦全額を納入していただく必要があります。**

まず、入学金を納入し、それから納入猶予の申請を行います。その後、入学後に所定の手続きを行い、採用が決定し減免額が確定した後に、入学申込金の減免額を還付します。還付時期は7月末を予定しています。

（入学後に所定の手続きを行わない場合は、採用予約が取り消しとなり、全額負担となりますので、ご注意ください。）

❖ 納入猶予対象者

次のいずれにも該当する者

1. 令和9年度に本学への入学が確定している者
(入学申込金を納入期限までに納入する必要があります)
2. 日本学生支援機構「給付奨学金」を予約採用で申し込み、採用候補者に決定している者
(採用候補者決定通知を持っている者)

❖ 納入猶予の申請方法

申請方法および提出書類様式については、受験生サイト＞学費・奨学金＞高等教育の修学支援新制度にかかる本学の取扱いについて よりご確認ください。

受験生サイト

<https://nyushi.fukuoka-u.ac.jp/gakuhi/shugakusien/>



STEP2 【2】学籍関連情報登録

「手続する」を選択し、学籍関連情報の登録を行ってください。

表示されている入学手続情報（入試制度、学部・学科、受験番号）に誤りがないことを確認してください。

（1）入学者誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書

「入学者誓約書・個人情報の取扱いに関する同意書」の内容を確認した後、入学者本人が「誓約・個人情報の取扱いに同意します」にチェックを入れてください。

（2）保証書

「保証書」の内容を確認した後、保証人の方が「保証書に同意します」にチェックを入れてください。

(3) 学籍関連情報を登録してください。

画面の指示に従って、必要事項を登録してください。

※入学手続期間内であれば、学費等の納入と前後して問題ありません。

学籍関連情報			
以下に漏れなく入力してください。必須は必須項目です。			
学生項目			
氏名	必須	姓 入学手続 名 テスト	
氏名(フリガナ)	必須	セイ ニュウガクテツツキ メイ テスト	
電話番号(固定電話)		092-871-6631	(半角数字、ハイフン)
電話番号(携帯電話)		090-1234-5678	(半角数字、ハイフン)
保証人項目			
氏名	必須	姓 福岡	名 一郎 (全角)
氏名(フリガナ)	必須	セイ フクオカ	メイ イチロウ (全角カナ)
続柄	必須	選択してください ▼	
電話番号(固定電話)		092-871-6631	(半角数字、ハイフン)
電話番号(携帯電話)		090-1234-5678	(半角数字、ハイフン)
郵便番号	必須	814 - 0180 (半角数字)	郵便番号から住所を表示する
住所(都道府県)	必須	選択してください ▼	住所から郵便番号を表示する
住所(市区町村)	必須	福岡市城南区七隈	(全角)
住所(丁番地)	必須	5-19-1	(全角)
住所(マンション等)		○○マンション101号室	(全角)

入力時の注意事項

保証人項目

保証人は、入学者の在学中における学費およびその身上に関して起こる一切のことについて、連帯して責任を負うものとし、原則として父母のいずれかとしてください。やむを得ない事情がある場合はその他親族でもかまいません。

- 氏名（漢字）

JIS 規格第 1 水準、第 2 水準以外の漢字は入力できません。（高や崎など）

入力できない場合は、類似した漢字に置き換えてください。置き換えができない漢字はカタカナで入力してください。

- 電話番号、住所

在学中に病気・けが・事故等で緊急を要する場合に保証人等と確実に連絡がとれる電話番号および住所を入力してください。

STEP3 【3】 学生証写真登録

アップロードを選択し、学生証写真を登録（アップロード）してください。

※登録した写真は、学生証の写真として卒業時まで使用します。印刷や郵送は不要です。

マイページ作成時に登録した顔写真を使用する場合は、「受験時の写真を使用する。」ボタンを押してください。

新たに顔写真を登録する場合は、「ファイルを選択する」ボタンから条件に沿った写真を登録してください。

証明写真（顔写真）を変更する

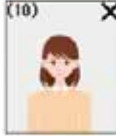
<証明写真（顔写真）の撮影とデータ保存>
以下の例を参照し証明写真機（写真データのダウンロードや取得ができるもの）、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能、デジタルカメラ、等で顔写真を撮影してください。写真は「白／青／グレーを基調とし無地の壁」を背にして撮影してください。

<顔写真の条件>
●学生らしい服装で直近6ヶ月以内に撮影したもの。
●上半身・正面、無帽、背景なし、枠なし。（カラーのみ可 ※白黒不可）
●本人とはっきりとわかるもの。

【適切な写真の例】



【不適切な写真の例】

(1) 	(2) 	(3) 	(4) 	(5) 
(6) 	(7) 	(8) 	(9) 	(10) 

(1) 正面を向いていない（顔が横向き等）
(2) 無背景でない（風景や柄が写っている）
(3) 照明が反射している（顔や眼鏡に光が反射していて一部が見えない）
(4) ピンボケや手振れにより不鮮明
(5) 前髪が長すぎて目元が見えない
(6) 顔に影がある
(7) 背景に影が写っている
(8) マフラーやスカーフで輪郭が隠れている
(9) 大きすぎて顔の一部が切れている
(10) 顔が小さすぎる

顔写真ファイルを選択する

証明写真として登録する顔写真のファイルを選択して、アップロードしてください。

ファイルを選択する

(jpg、jpeg、pngのみ、ファイルサイズ100KB以上、10MB以下)

戻る

写真を表示

STEP4 【4】入学手続書類の提出

宛名ラベルをダウンロードし、必要書類を郵送してください。

※納付金手続が「納付済」になるとダウンロードが行えます。

宛名ラベルを「市販の角型2号（角2）封筒（240 mm×332 mm）」に貼り付け、**入学手続書類**を封入し、入学手続期限日（必着）までに郵送してください。

※封筒は各自でご用意ください。速達や書留等は状況によりご利用ください。

入学手続期限日 令和9年3月23日（火）必着

入学手続書類

❖ 出身高校卒業証明書 1通

※大学入学資格検定および高等学校卒業程度認定試験の合格者は、合格証明書を提出してください。

❖ 在留カード（表裏）の写し 1通 **外国籍の方のみ**

特別永住者の方は特別永住者証明書（表裏）の写しを提出してください。

※4月1日以前に在留カードの有効期限が切れる方で、在留カードの更新中の方は、現在お持ちの在留カードの写しをご提出いただき、更新後は再交付された在留カードの写しを再提出してください。

※提出する写しの右上隅に 学部学科名 と 受験番号 を記入してください。

※日本国籍の方は提出の必要はありません。

入学までに必要な各種資料のご案内

入学前教育（課題）、入学式、学生寮、奨学金、PCの準備およびその他学生生活に関するご案内を受験生サイトにて、順次更新します。（掲載時期が異なります）

必要に応じて、各自ダウンロード・印刷してご確認ください。※本学からの郵送は行いません。

福岡大学受験生サイト>「入学手続／新入生向け案内」

入学手続／新入生向け案内

<https://nyushi.fukuoka-u.ac.jp/admission-procedures/>



福岡大学受験生
サイトから
「入学手続」
をクリック



01. 入学前準備等（課題含む）



全員ダウンロード必須

入学前準備に関する重要な資料を資料ダウンロードサイトに掲載するので、ログインして必ずご確認ください。

※資料ダウンロードサイトへのログイン時に「受験番号」・「生年月日」の入力が必要になります。

入学手続を行う受験番号でログインしてください。

合格後に確認する資料 ※掲載中

- ・総合型選抜およびアスリート特別選抜の合格者は、合格から入学までの期間に入学前教育（課題）に取り組んでいただきます。提出期限がありますので、早期に取り組んでください。
- ※入学前教育（課題）の内容は学部学科によって異なります。

入学前（2月下旬頃）に確認する資料 ※掲載時期：2月23日頃

- ・入学前準備に関する重要な資料を掲載します。学部（学科）のお知らせ、定期健康診断と感染症対策、学費等納入金の口座振替、父母後援会のご案内など手続き・回答が必要な資料もありますので、ご確認ください。

02. 学生寮・住まい・通学



本学には、直営寮である「自修寮」「国際交流会館」のほか、本学が指定する民間経営の指定寮があります。また、本学周辺には学生向けのアパート・マンションも多数あります。

なお、定期券の購入については、「06. 入学式のご案内」に掲載する「スタートダッシュブック（入学式の案内）」（3月13日頃掲載予定）をご確認ください。

合格後に確認する資料 ※掲載中

- ・学生寮を希望する方は、デジタルブックを確認のうえ、申込フォームからお申込みください。なお、申し込み期限がありますのでご注意ください。
- ・本学周辺の学生向けアパート・マンションを希望する方は、主な不動産業者の一覧をご確認ください。

入学前（2月下旬頃）に確認する資料 ※掲載時期：2月23日頃

- ・通学に関する情報を掲載します。

03. 奨学金



高校で日本学生支援機構の奨学金を事前予約している方、大学入学後に申請を検討している方に向けての資料を掲載します。

また、国の高等教育の修学支援新制度（多子世帯の修学支援を含む）を希望する方は、日本学生支援機構の給付奨学金の申込みが必要です。

本学は、「高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付奨学金）」の対象校です。また、第一種・第二種奨学金（貸与奨学金）や各種団体の奨学金も取り扱っています。

合格後に確認する資料 ※掲載中

- ・高等教育の修学支援新制度にかかる本学の取扱いについて掲載します。
- ・高等教育の修学支援新制度対象者（高校予約採用候補者）は、所定の手続きを行うことで、第一期分学費等納入金の納入猶予を申請できます。

入学前（2月下旬頃）に確認する資料 ※掲載時期：2月23日頃

- ・奨学金関係のスケジュールを掲載します。
- ・高等教育の修学支援新制度など、奨学金に関する情報を掲載します。

04. 授業・学修支援



福岡大学では、「学び」に関するサポートはもちろんのこと、一人ひとりの可能性、夢、日々の成長をサポートする多くの部署や施設、支援プログラムを準備しています。福岡大学での学びを支援する情報を掲載しておりますので、ご確認ください。

入学前（2月下旬頃）に確認する資料 ※掲載時期：2月23日頃

- ・『福大生のための学習ナビ』など学生の主体的な学びを実現するための支援内容を掲載します。

05. PCの事前準備（福岡大学 BYOD）



福岡大学ではBYOD（Bring Your Own Device）を推進しており、全学部生が一人一台のノートパソコンを所有し、授業など日常で活用されることを目指しています。

講義・演習やレポート・プレゼンテーション作成等に個人所有のノートパソコンを活用しますので、各自準備してください。

なお、メーカーや購入場所の指定はありませんが、各学部学科で推奨スペックが異なります。

合格後に確認する資料 ※掲載中

- ・福岡大学情報基盤センターの「福岡大学 BYOD」サイトを案内します。

福岡大学情報基盤センター BYOD 特設ページ

<https://www.itc.fukuoka-u.ac.jp/i/service/special/byod>



06. 入学式の案内



全員ダウンロード必須

入学式のご案内や「スタートダッシュブック（入学式の案内）」を掲載します。

なお、入学式には、「スタートダッシュブック（入学式の案内）」を印刷して必ず持参ください。

入学直前（3月頃）に確認する資料 ※掲載時期：3月13日頃

- ・スタートダッシュブック（入学式の案内）、新入生歓迎オリエンテーションの資料を掲載します。入学式、定期券の購入方法など入学後の重要な情報が掲載しますので、必ずご確認ください。

その他ご案内

障がいのある学生の修学支援について

本学では、「障がい学生支援に関する基本方針」及び「障がい学生支援に関するガイドライン」を定め、障がいのある学生の皆さんが学生生活を送るうえで他の学生と同等の修学環境や機会を得られるよう、関連部署や教職員等が連携し、必要かつ適切な支援を行っています。

障がい学生支援センターは、障がいのある学生の相談窓口として、修学及び学生生活についての相談や授業における「合理的配慮」の申請を受け付けています。ついては、入学後に何らかの支援を希望される場合は、視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、病弱、発達障害、精神障害、その他の障害など、障害者手帳の有無に関わらず、下記相談窓口へご相談ください。

合理的配慮は、原則としてご本人から意思の表明（申し出）があった場合に行い、申請にあたっては、ご本人の状態が分かる根拠資料（診断書等）の提出が必要になります。また、配慮内容は面談等を経て決定されるため、手続きには1か月程度を要します。入学後、円滑に支援が開始できるよう、お早めにご連絡をお願いいたします。

なお、相談時の個人情報、本人の同意なく他の目的に利用することはありません。



(障がい学生支援センター)



(バリアフリーマップ)

[相談窓口]

障がい学生支援センター (TEL 092-871-6631 内線 2674) 学生部事務室別棟 1 階

開室時間：8 時 50 分～ 16 時 50 分 ※土日祝日、長期休業期間等を除く

入試成績優秀者奨学金「FU スカラシップ」のお知らせ

本学は、令和9年度一般選抜の成績優秀者に対して授業料の半額を減免する奨学制度「FU スカラシップ」を実施しています。

本制度は、一般選抜の合格者が対象となりますが、総合型選抜／アスリート特別選抜の合格者についても、一般選抜を受験^{*}し優秀な成績を収めることにより、授業料の半額減免が適用されます。なお、一般選抜の結果（合否や点数）によって、総合型選抜／アスリート特別選抜の合格の権利を失うことはありません。

^{*}別途、入学検定料は必要

^{*}総合型選抜／アスリート特別選抜の合格学科に限る

詳細は、受験生サイト>入学手続／新入生向け案内>「01. 入学前準備等（課題含む）」に掲載の「入試成績優秀者奨学金 FU スカラシップについてのご案内」をご確認ください。

入学後のスケジュール

入学後の主なスケジュールは次のとおり予定しています。

- 入学式 令和9年4月1日（木）
- 学生証交付等 令和9年4月2日（金）
- 授業履修登録等 令和9年4月3日（土）～4月6日（火）
- 前期授業開始日 令和9年4月12日（月）

詳細および新入生歓迎オリエンテーションについては、決定次第、受験生サイトにてご案内いたします。

入学式には、「**スタートダッシュブック（入学式の案内）**」を印刷して必ず持参ください。

問い合わせ先

福岡大学 入学センター

〒814-0180 福岡市城南区七隈八丁目 19 番1号

TEL 092-871-6631（代表）

FAX 092-861-9865

mail nyushi@adm.fukuoka-u.ac.jp