

## 入学前提出書類及び今後の送付物について

この度は、日本大学生物資源科学部に入学手続きいただきありがとうございます。  
入学手続き後の流れについては、次のとおりとなりますので、よろしく願いいたします。

### 1 入学前にご提出いただく書類について

「重要書類在中封筒」(返信用封筒)を使用の上、次の書類をご返送願います。

**【返送期日】2月14日(金)**までに返送いただきますようご協力お願いいたします。

#### ① 学生証台帳 (裏面の「学生証台帳確認・記入方法」参照)

※証明書発行などに使用する漢字として登録するため、学生証台帳の漢字は住民票記載事項証明書や外国人登録原票記載事項証明書のとおりかどうか確認してください。なお、略字で登録されている場合は必ず氏名訂正届を提出してください。

#### ② 保証書 ※ 登録した保証人の署名・捺印をしてください。

#### ③ 氏名訂正届 ※ 該当者のみ返送願います。

#### ④ 個人情報の取り扱いに関する同意書

②・③：マイページ 入学手続きメニュー5「提出書類出力」から書類を出力

④：マイページ 入学手続きメニュー5「提出書類出力」の  
「各学部・研究科個別の提出書類」に掲載のリンク先からダウンロード

### 2 新年度スケジュールについて

日程などの詳細のご案内については、令和7年3月以降に、出願時に登録いただいた住所へ送付予定です。2月14日までに出願時に登録の住所から引っ越しを完了される場合は速やかに入学センターまでメールあるいはFAXにてご連絡願います。

また、併せて各種ガイダンス等の日程詳細や諸連絡事項は、決定次第のQRコードのページからもお知らせいたしますので、必要に応じご確認願います。

メールアドレス：[brs.nyuushi@nihon-u.ac.jp](mailto:brs.nyuushi@nihon-u.ac.jp)

FAX番号：0466-84-3815



### 3 その他

① 複数の国籍を有されている場合は、学籍管理・証明書発行等の観点から入学後卒業までいずれかの国籍・氏名のみでの登録となりますので、該当の場合はご連絡ください。

② 修学にあたり、障害者差別解消法等の法令による合理的配慮が必要な場合はご連絡ください。(本来、受験上、修学上における合理的配慮については出願前に協議を行うことが原則となっています。)

## 学生証台帳確認・記入方法

① 所属、受験番号及び氏名を確認してください。

※証明書発行などに使用する漢字として登録するため、学生証台帳の漢字は住民票記載事項証明書や外国人登録原票記載事項証明書のとおりかどうか確認してください。  
なお、氏名の漢字の修正が必要な場合は、修正する文字を赤ペンで丸をして、余白に正しい漢字を記載してください。

② 台帳に記載されている〈用意する写真〉を熟読し、写真を貼付してください。

※学生証と写真は卒業するまで同一のものを使用します。制服等での写真はお控えください。

### (日本大学学生証台帳 イメージ図)

日本大学 学生証台帳		SEQ. NO.
所 属 :		
受 験 番 号 :	見 本	
氏 名 :		
管 理 番 号 :		
		写 真 貼 付 位 置 4cm×3cm
<small>&lt;用意する写真&gt; ・写真サイズ縦4cm×横3cm ・学生証台帳の写真を用いて学生証が作成されるので、学生証にふさわしい写真を使用すること ・光沢仕上げ、粒無しで3ヶ月以内に撮影した写真（カラーが好ましい）を使用すること ・背景無地、無帽、正面向きの肩から上を撮影したもの ・写真裏面にサインペン等で受験番号と氏名を記入し、糊がはみ出すことのないよう貼付けのこと</small>		

図のとおり、はがきサイズ大のものが同封されています。  
封筒内をご確認ください。