

【お知らせ】2026年1月28日（水）入学ガイドブック（令和8年度入学者用）の内容を一部変更しました。

変更内容：10P

- 1. 入学手続の概要 <事前に用意していただくもの> 【学部】
 - ・国立大学入学確認票：「大学入学共通テスト出願者のみ」
→・国立大学入学確認票：「一般選抜合格者のみ」に修正
- 1. 入学手続の概要 <事前に用意していただくもの> 【学部】
 - ・「大学入学共通テスト受験票：総合型選抜（SS）入試合格者及び学校推薦型選抜合格者のうち、大学入学共通テスト出願者のみ」を追加

<事前に用意していただくもの>

【学部】

- ・国立大学入学確認票：大学入学共通テスト出願者のみ 一般選抜合格者のみ
- ・大学入学共通テスト受験票：総合型選抜(SS)入試合格者及び学校推薦型選抜合格者のうち、
大学入学共通テスト出願者のみ
- ・学生証用の顔写真データ
- ・卒業証明書
- ・角形2号封筒（書類提出用）
- ・長形3号封筒（書類返信用）

【以下、変更なしのため省略】

変更内容：14P

- 4. 入学手続時に提出する書類 【学部】1年次入学者
 - ・①国立大学入学確認票（概要）「一般選抜合格者並びに総合型選抜（SS）入試合格者及び学校推薦型選抜合格者のうち、大学入学共通テストに出願（受験の有無は問わない）した者は」～～
【以下、変更なしのため省略】
→①-1 国立大学入学確認票（概要）「一般選抜合格者は」～～【以下、変更なしのため省略】
に修正
- 4. 入学手続時に提出する書類 【学部】1年次入学者
 - ・「①-2 大学入学共通テスト受験票（概要）「総合型選抜（SS）入試合格者及び学校推薦型選抜合格者のうち、大学入学共通テストに出願（受験の有無は問わない）した者は大学入学共通テスト出願サイトのマイページから出力（印刷）したものを提出してください。」を追加

【学部】1年次入学者

書類名	提出者	概要
①-1 国立大学入学確認票	該当者のみ	一般選抜合格者並びに総合型選抜(SS)入試合格者及び学校推薦型選抜合格者のうち、大学入学共通テストに出願（受験の有無は問わない）したものは大学入学共通テスト出願サイトのマイページから出力（印刷）したものを提出してください。
①-2 大学入学共通テスト受験票	該当者のみ	総合型選抜(SS)入試合格者及び学校推薦型選抜合格者のうち、大学入学共通テストに出願（受験の有無は問わない）した者は大学入学共通テスト出願サイトのマイページから出力（印刷）したものを提出してください。

【以下、変更なしのため省略】

Ⅱ

入学手続

1. 入学手続の概要	10
2. 入学手続期間	11
3. 入学手続の流れ	12
➤STEP 1_入学手続サイトにアクセス	
➤STEP 2_入学手続登録および学納金等の納入	
➤STEP 3_入学手続書類の郵送	
4. 入学手続時に提出する書類	14
○学費納付金について	17
5. 入学手続における留意事項	22
6. 入学辞退	22
7. 入学手続でよくある質問集	23

入学手続は期間内での手続が厳守です！

お問い合わせ先
〒891-2393 鹿児島県鹿屋市白水町1番地
鹿屋体育大学 教務課 入試係（管理棟1階）
電話 0994-46-4869
メール nyushi@nifs-k.ac.jp
受付時間 8:30～12:00、13:00～17:15

1. 入学手続の概要

合格者（入学希望者）は、入学者選抜種別に応じた入学手続期間内に入学手続を完了する必要があります。

鹿屋体育大学の入学手続は、Web入学手続サイトを利用して行います。入学手続期間になったら、以下のサイトにログインし、入学手続を行ってください。

Web入学手続サイト
<https://e-apply.jp/ds/nifs-k-nyugaku/>

<事前に用意していただくもの>

【学部】

- ・ 国立大学入学確認票：一般選抜合格者のみ
- ・ 大学入学共通テスト受験票：総合型選抜(SS)入試合格者及び学校推薦型選抜合格者のうち、大学入学共通テスト出願者のみ
- ・ 学生証用の顔写真データ
- ・ 卒業証明書
- ・ 角形2号封筒（書類提出用）
- ・ 長形3号封筒（書類返信用）

【学部：第3年次編入学】

- ・ 学生証用の顔写真データ
 - ・ 卒業証明書：該当者のみ
 - ・ 退学証明書：該当者のみ
 - ・ 成績証明書
 - ・ 角形2号封筒（書類提出用）
 - ・ 長形3号封筒（書類返信用）
- 以下は編入学後に教育職員免許状取得を考えている者のみ
- ・ 教育職員免許状用の「学力に関する証明書（新法様式）」
 - ・ 教職課程の内容が確認できる資料（履修要項など）
 - ・ 教育職員免許状（コピー）：所有者のみ
 - ・ 介護等体験証明書：所有者のみ

【大学院】

- ・ 学生証用の顔写真データ
- ・ 卒業(修了)証明書
- ・ 角形2号封筒（書類提出用）
- ・ 長形3号封筒（書類返信用）

2. 入学手続期間

合格者（入学希望者）は、以下に指定された期間内に

- ・Web入学手続サイトへの登録
- ・入学手続に必要な書類の送付

を行ってください。

	入学者選抜種別	Web登録期間	入学手続(書類提出)期間
学部	総合型選抜(SS)入試	令和8年 2月 5日(木) ～2月18日(水) 15時	令和8年 2月12日(木) ～2月18日(水) 17時15分必着
	学校推薦型選抜		
	帰国生徒選抜		
	社会人選抜		
	第3年次編入学試験		
	一般選抜	令和8年 3月 6日(金) 13時 ～3月15日(日) 15時	令和8年 3月11日(水) ～3月15日(日) 17時15分必着
	私費外国人留学生入試		
大学院	体育学専攻 修士課程	令和8年 3月 9日(月) ～3月23日(月) 15時	令和8年 3月16日(月) ～3月23日(月) 17時15分必着
	スポーツ国際開発学共同専攻 修士課程		
	体育学専攻 博士後期課程		
	大学体育スポーツ高度化共同専攻 3年制博士課程		
	体育学専攻 修士課程（第2次募集）	令和8年 3月13日(金) 13時 ～3月23日(月) 15時	

入学手続期間を過ぎるといかなる理由があっても入学手続は認められません。なお、指定された期間内に入学手続を完了しない者は、鹿屋体育大学の入学者選抜合格者としての権利を失い、入学を辞退したものと取り扱います。

3. 入学手続の流れ

入学手続期間になったらWeb入学手続サイトにログインし、入学手続を行ってください。

Web入学手続サイト
<https://e-apply.jp/ds/nifs-k-nyugaku/>

Web入学手続きの流れ

入学手続きの流れは、以下の通りです



【入学手続きの注意事項】

(ア) 入学手続きは、入学手続サイトを利用して行います。

(イ) 入学手続き期間は、以下の手順にて各選抜の「入学手続締切日」までに行うことで完了とします。

「入学手続情報の入力」→「入学手続時学納金・諸費の納入」→「入学手続時提出書類の郵送(締切日必着)」

※入学手続締切日までにすべての手続きが行われない場合は入学を許可しません。

STEP

1

入学手続サイトにアクセス

入学手続きは、「入学手続サイト※」より行います。

※サイトのログインには「受験番号」「セキュリティコード」「生年月日」が必要です。

入学手続サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/nifs-k-nyugaku/>

または、

大学ホームページ ▶ <https://www.nifs-k.ac.jp/examinees/>

入学手続きログインページへ ボタンをクリックして「マイページ」にログインしてください。



STEP

2

入学手続登録および学納金等の納入

合格した方には **入学手続き申込一覧** というタブが表示されます。

① **入学手続きを行う** ▶ ボタンをクリックして必要事項を入力してください。

※複数合格した場合は、合格した受験番号／学科(専攻)を1つ選択し入学手続きを行ってください。一度に複数の入学手続きを行うことはできません。

② 写真のアップロード(学生証写真に用います。※卒業時まで使用します。)

写真選択へ ▶ をクリックして顔写真画像をアップロードしてください。

※注意事項を確認のうえ、**入学手続情報の入力**を行う前に画像を用意しておいてください。

注意事項

- ① カラー写真(白黒は不可)
- ② 正面、上半身、脱帽
- ③ 背景は無地
- ④ データファイル形式「.jpg」

正しい写真例



受付できない写真例



③ 緊急連絡先・父母等関係者情報等必要事項の入力

「緊急連絡先」「父母等関係者情報」等を入力し **次へ** ▶ ボタンをクリックしてください。

④ 登録内容を確認して **この内容で登録する** ボタンをクリックし、「OK」をクリックすると申込完了画面に「受付番号」が表示されます。受付番号が表示されたら入学手続情報登録まで完了です。

⑤ **引き続き支払う** ボタンをクリックして、支払選択画面からお支払いください。



Webで手続き完了

1 クレジットカードでの支払い

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOカード



2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

店頭で手続き

3 コンビニエンスストアでの支払い

お支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

【レジで支払い可能】



【店頭端末を利用して支払い可能】



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

お支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMでお支払いください。



⑥ 学納金等お支払い完了後、マイページに戻ると「入学手続書類」のボタンが新たに表示されます。このボタンから「入学手続時提出書類」を印刷できます。同じように他の書類もボタンをクリックすると印刷できます。



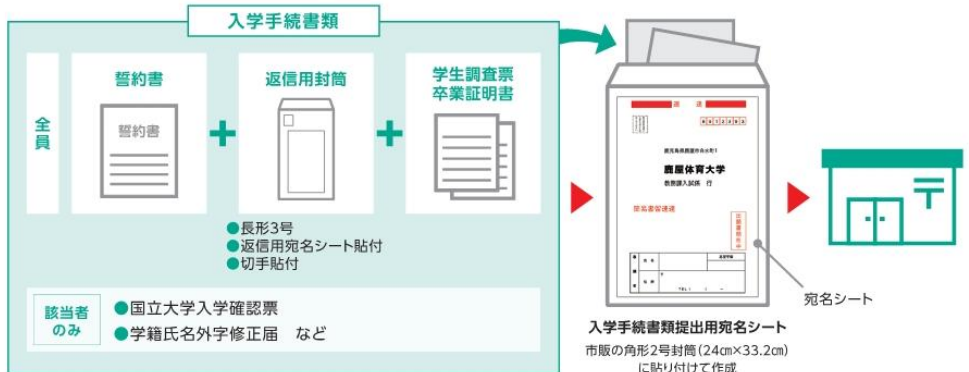
STEP

3

入学手続書類の郵送

登録しただけでは入学手続は完了していませんので注意してください。

「入学手続書類」からダウンロードできる入学手続時提出書類を印刷し、入学手続時提出書類を入学手続期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送または持参してください。※入学手続締切日の17時15分必着。



送付先

〒891-2393 鹿児島県鹿屋市白水町1
鹿屋体育大学 教務課入試係 行

問合わせ先

鹿屋体育大学 教務課入試係 TEL 0994-46-4869
(受付時間) 月曜～金曜 8:30～17:15
※土曜・日曜・祝日を除く(一般選抜及び私費外国人留学生入試による入学手続のみ土曜・日曜も対応可)

■入学手続時提出書類

詳細は入学ガイドブック「入学手続時提出書類一覧」を確認してください。

※提出された書類は一切返還しません。

〈入学手続完了〉

入学手続時の 注意点

入学手続きはWeb入学手続きサイトでの登録完了後、学納金等を銀行から振込み、入学手続時提出書類を郵送(持参)して完了となります。登録が完了しても入学手続時提出書類の提出期限に書類が届かなければ入学手続を許可できませんので注意してください。

入学手続時提出書類の郵送は入学手続締切日の17時15分必着です。ゆとりを持った手続を心がけてください。

鹿屋体育大学への到着状況は、郵便窓口で発行される「簡易書留引受番号」(お問い合わせ番号)で郵便追跡サービスを利用し、各自で確認をしてください。郵便追跡サービスの画面上で入学手続時提出書類の到着が確認でき次第、入学手続きは完了です。

4. 入学手続時に提出する書類

Web入学手続サイトにて登録した後は、次の書類を提出する必要があります。
事前に準備した角形2号封筒を使用して郵送（または持参）してください。

【学部】1年次入学者

書類名	提出者	概要
①-1 国立大学入学確認票	該当者のみ	一般選抜合格者は大学入学共通テスト出願サイトのマイページから出力（印刷）したものを提出してください。
①-2 大学入学共通テスト受験票	該当者のみ	総合型選抜(SS)入試合格者及び学校推薦型選抜合格者のうち、大学入学共通テストに出願（受験の有無は問わない）した者は大学入学共通テスト出願サイトのマイページから出力（印刷）したものを提出してください。
② 返信用封筒	全員	入学手続締切後、1週間程度で入学手続完了通知書を送付します。 Web入学手続サイトから「返信用封筒ラベル」を出力（印刷）し、長形3号の封筒に110円切手とラベルを貼付したものを同封してください。
③ 誓約書	全員	Web入学手続サイトから出力（印刷）したものを提出してください。
④ 学生調査票 2部	全員	Web入学手続サイトから出力（印刷）したものを2部提出してください。
⑤ 卒業証明書	全員	入学手続期間中に提出できない場合（例えば、卒業式を迎えていない など）は、本学入学式（4月6日）までに提出してください。 高等学校卒業程度認定試験の合格者は提出不要です。
⑥ 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（A様式1）	該当者のみ	25ページを参照のうえ、修学支援新制度による授業料等減免を希望する場合は、本学ホームページから様式をダウンロードし提出してください。
⑦ 予防接種歴に関する調査票	全員	本学ホームページから様式をダウンロードし、母子健康手帳のこれまでに受けた予防接種の全てのページのコピーを裏面に貼付のうえ提出してください。 母子健康手帳を紛失した場合でも、過去に予防接種を受けた市区町村の保健所に問い合わせることで、接種記録の再発行を申請できます。 ※マイナポータルを通じて自身の予防接種記録を確認できる場合もあります。
⑧ 食物アレルギー連絡票・合理的配慮依頼書	該当者のみ	54ページを参照のうえ、対応を希望される場合は、本学ホームページから様式をダウンロードし提出してください。
⑨ 学籍氏名外字修正届	該当者のみ	氏名にWeb入学手続サイトに登録できない外字がある場合は、本学ホームページから様式をダウンロードし提出してください。
⑩ 自動払込利用申込書 または K-NET預貯金口座振替依頼書	全員	授業料の口座引落しに係る書類です。 授業料等の免除申請をする場合も提出が必要です。 記入方法については、20・21ページをご覧ください。
⑪ 提出書類確認票	全員	Web入学手続サイトから出力（印刷）したものをともに、提出書類を確認のうえ、上記書類と一緒に提出してください。

※ Web入学手続サイトからの印刷または記入の後、訂正が必要な場合には、当該箇所を二重線（——）で消し、訂正印を押印のうえ、余白に正しく記入してから提出をしてください。

【学部】第3年次編入学者

書類名	提出者	概要
① 返信用封筒	全員	入学手続締切後、1週間程度で入学手続完了通知書を送付します。 Web入学手続サイトから「返信用封筒ラベル」を出力(印刷)し、長形3号の封筒に110円切手とラベルを貼付したものを同封してください。
② 誓約書	全員	Web入学手続サイトから出力(印刷)したものを提出してください。
③ 学生調査票 2部	全員	Web入学手続サイトから出力(印刷)したものを2部提出してください。
④ 卒業証明書	該当者のみ	四年制大学、短期大学、高等専門学校、各種専門学校の卒業者は提出してください。 入学手続期間中に提出できない場合(例えば、卒業式を迎えていない など)は、本学入学式(4月6日)までに提出してください。
⑤ 退学証明書	該当者のみ	編入前の学校を退学した者は提出してください。 入学手続期間中に提出できない場合(例えば、退学日を迎えていない など)は、本学入学式(4月6日)までに提出してください。
⑥ 成績証明書	全員	最終の成績証明書(修得単位数が明記されているもの)を提出してください。 入学手続期間中に提出できない場合(例えば、卒業式を迎えていない など)は、本学入学式(4月6日)までに提出してください。
⑦ 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(A様式1)	該当者のみ	25ページを参照のうえ、修学支援新制度による授業料等減免を希望する場合は、本学ホームページから様式をダウンロードし提出してください。
⑧ 予防接種歴に関する調査票	全員	本学ホームページから様式をダウンロードし、母子健康手帳のこれまでに受けた予防接種の全てのページのコピーを裏面に貼付のうえ提出してください。 母子健康手帳を紛失した場合でも、過去に予防接種を受けた市区町村の保健所に問い合わせることで、接種記録の再発行を申請できます。 ※マイナポータルを通じて自身の予防接種記録を確認できる場合もあります。
⑨ 食物アレルギー連絡票・合理的配慮依頼書	該当者のみ	54ページを参照のうえ、対応を希望される場合は、本学ホームページから様式をダウンロードし提出してください。
⑩ 学籍氏名外字修正届	該当者のみ	氏名にWeb入学手続サイトに登録できない外字がある場合は、本学ホームページから様式をダウンロードし提出してください。
⑪ 自動払込利用申込書 または K-NET預貯金口座振替依頼書	全員	授業料の口座引落しに係る書類です。 授業料等の免除申請をする場合も提出が必要です。 記入方法については、20・21ページをご覧ください。
⑫ 提出書類確認票	全員	Web入学手続サイトから出力(印刷)したものをもとに、提出書類を確認のうえ、上記書類と一緒に提出してください。

※ Web入学手続サイトからの印刷または記入の後、訂正が必要な場合には、当該箇所を二重線(＝)で消し、訂正印を押印のうえ、余白に正しく記入してから提出をしてください。

【次のページにつづく】

▼ 本学入学後に教育職員免許状取得を考えている者は、4月上旬の「**3年次編入生ガイダンス**」時に以下の書類を提出してください。下記以外に、「教職課程の内容が確認できる資料（履修要項など）」の提出を求める場合もあります。

書類名	提出者	概要
⑬ 学力に関する証明書(新法様式)	該当者のみ	課程認定を受けた大学・短期大学を卒業または退学した者は、当該大学で発行し、提出してください。
⑭ 教育職員免許状のコピー	所有者のみ	既取得の免許状がある場合は提出してください。
⑮ 介護等体験証明書(原本)	所有者のみ	介護等体験を終了した者は提出してください。(小学校または中学校の教育職員免許状所有者は除く)

【大学院】体育学専攻、共同専攻共通

書類名	提出者	概要
① 返信用封筒	全員	入学手続締切後、1週間程度で入学手続完了通知書を送付します。 Web入学手続サイトから「返信用封筒ラベル」を出力(印刷)し、長形3号の封筒に110円切手とラベルを貼付したものを同封してください。
② 誓約書	全員	Web入学手続サイトから出力(印刷)したものを提出してください。
③ 学生調査票 2部	全員	Web入学手続サイトから出力(印刷)したものを2部提出してください。
④ 卒業(修了)証明書	全員	入学手続期間中に提出できない場合(例えば、卒業式を迎えていない など)は、本学入学式(4月6日)までに提出してください。
⑤ 学籍氏名外字修正届	該当者のみ	氏名にWeb入学手続サイトに登録できない外字がある場合は、本学ホームページから様式をダウンロードし提出してください。
⑥ 自動払込利用申込書 または K-NET預貯金口座振替依頼書	全員	授業料の口座引落しに係る書類です。授業料等の免除申請をする場合も提出が必要です。記入方法については、20・21ページをご覧ください。
⑦ 提出書類確認票	全員	Web入学手続サイトから出力(印刷)したものをもとに、提出書類を確認のうえ、上記書類と一緒に提出してください。

※ Web入学手続サイトからの印刷または記入の後、訂正が必要な場合には、当該箇所を二重線(——)で消し、訂正印を押印のうえ、余白に正しく記入してから提出をしてください。

※ 大学院への入学予定者で、在学中に「教育実習」の履修や海外留学等を希望される方は、「はしか(麻しん)の予防接種歴の確認や抗体検査」が必要になる場合がありますので、必ず保健管理センター(電話0994-46-4902)へ相談してください。

○学費納付金について

▼入学料について

入学料は、入学手続時に納付していただきます。（入学料免除または入学料徴収猶予を申請される方は除きます。）

ただし、以下に該当する者は入学料を納付する必要はありません。

- ・ 鹿屋体育大学大学院修士課程（体育学専攻、スポーツ国際開発学共同専攻）を修了し、翌年度に鹿屋体育大学大学院博士後期課程（体育学専攻）または3年制博士課程（大学体育スポーツ高度化共同専攻）に入学する者
- ・ 競技成績優秀（学部生）または入試成績優秀（大学院生）により「入学料特別免除者」として鹿屋体育大学から認定を受けた者（※該当者には事前に通知します。）

【入学料】 282,000円

【納付方法】

入学料の納付は、Web入学手続サイトにて行います。

詳しくは、12ページをご覧ください。

【入学料減免制度】

学部生の入学料減免については、原則として高等教育の修学支援新制度（以下、「新制度」という）により実施します。新制度で入学料の減免を受けるためには、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「JASSO」という）の給付奨学金の申込みを行い、減免対象者の認定を受けることが必要です。減免対象者の認定結果の通知があるまでは入学料の納付が猶予されます。

また、給付奨学金の申込資格を持たない学生（大学院生、外国人留学生等）については、本学が定める申請資格を満たすことで、本学の入学料免除及び入学料徴収猶予制度に申請することができ、選考結果の通知があるまで入学料の納付が猶予されます。

各制度及び申請区分ごとの必要書類と入学料納付時期は以下のとおりです。

区分	必要書類	入学料納付時期
① JASSOの給付奨学金の予約採用を申し込み、採用候補者となっている場合	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 「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(A様式1)」 ➢ JASSOからの認定通知のコピー 	減免対象者の認定通知後 (令和8年7月予定)
② 入学後にJASSOの給付奨学金の在学採用を申し込む場合	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 「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(A様式1)」 	減免対象者の認定通知後 (令和8年7月予定)
③ JASSOの給付奨学金の申込資格※を持たない学生（大学院生、外国人留学生等）で、本学の入学料免除・徴収猶予を申請する場合	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 入学料免除申請書／入学料徴収猶予申請書 ほか (詳細は30ページをご確認ください。) 	入学料免除／徴収猶予の選考結果通知後 (令和8年5月下旬／徴収猶予者は令和8年8月末予定)

※ JASSOの給付奨学金の申込資格については26ページにてご確認ください。

▼授業料について

授業料は、口座自動引落とし（口座振替）により納付していただきます。

登録できる口座は全国の金融機関をご利用できます。（ただし、漁業協同組合は利用できません。）

『ゆうちょ銀行』を利用される場合と『ゆうちょ銀行以外の金融機関』を利用される場合でご提出いただく書類が異なりますので、以下をご参照いただき、**必ずどちらかの書類を入学手続書類と一緒に提出してください。**

◎ゆうちょ銀行を利用される場合

「自動払込利用申込書」に記入のうえ、郵便局には提出せずに、入学手続書類と一緒に鹿屋体育大学に提出してください。また、申込書の控えはありませんので、提出前にコピーを保管することをお勧めします。

記入方法は20ページをご覧ください。

(入学手続期間までに「自動払込利用申込書」がお手元に届いていない場合は、鹿屋体育大学までお問い合わせください。)

◎ゆうちょ銀行以外の金融機関を利用される場合

「K-NET預貯金口座振替依頼書」に記入のうえ、金融機関には提出せずに、入学手続書類と一緒に鹿屋体育大学に提出してください。また、お客様控え（4枚目）を切り離してから提出してください。

記入方法は21ページをご覧ください。

(入学手続期間までに「K-NET預貯金口座振替依頼書」がお手元に届いていない場合は、鹿屋体育大学までお問い合わせください。)

〔授業料（予定額）〕	前期	267,900円	
	後期	267,900円	（年額 535,800円）

[口座振替日]

口座自動引落とし（口座振替）は、前期分・後期分それぞれで処理いたします。

令和8年度の口座振替予定日は以下のとおりです。

確定した口座振替日は学内及び大学ホームページに掲載いたしますので、口座振替日の前日までには口座へのご預金をお願いいたします。

期	口座振替日	口座再振替日 (当初の口座振替日に引落しできなかった場合)
前期	令和8年5月27日(水)	令和8年6月29日(月)
後期	令和8年10月27日(火)	令和8年11月27日(金)

[注意事項]

- ① 入学後は、大学から授業料納付依頼の通知・納付書等は送付いたしません。
納付金額、口座振替日については、学内及び大学ホームページに掲載いたしますので、ご確認ください。
- ② 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付されない場合は、学則に基づき除籍になることもありますので、ご注意ください。
- ③ 在学中に授業料の改定があった場合には、改定後の授業料となります。

【次のページにつづく】

[授業料減免制度]

学部生の授業料減免については、原則として高等教育の修学支援新制度（以下、「新制度」という）により実施します。新制度で授業料の減免を受けるためには、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「JASSO」という）の給付奨学金の申込みを行い、減免対象者の認定を受ける必要があります。減免対象者の認定結果の通知があるまでは前期分授業料の納付が猶予されます。

また、給付奨学金の申込資格を持たない学生（大学院生、外国人留学生等）については、本学が定める申請資格を満たすことで、本学の授業料免除制度に申請することができ、選考結果の通知があるまで前期分授業料の納付が猶予されます。

各制度及び申請区分ごとの必要書類と前期分授業料納付時期は以下のとおりです。

区分	必要書類	前期分授業料納付時期
① JASSOの給付奨学金の予約採用を申し込み、採用候補者となっている場合	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 「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（A様式1）」 ➤ JASSOからの認定通知のコピー 	減免対象者の認定通知後 （令和8年7月予定）
② 入学後にJASSOの給付奨学金の在学採用を申し込む場合	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 「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（A様式1）」 	減免対象者の認定通知後 （令和8年7月予定）
③ JASSOの給付奨学金の申込資格※を持たない学生（大学院生、外国人留学生等）で、本学の授業料免除を申請する場合	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 授業料免除申請書 ほか（詳細は31ページをご確認ください。） 	授業料免除の選考結果通知後 （令和8年7月予定）

※ 機構の給付奨学金の申込資格については26ページにてご確認ください。

ゆうちょ銀行を利用する場合

自動払込利用申込書の記入例

〔記入・提出にあたって〕

- ※ 太枠内のみ記入してください。
- ※ 記入を訂正する場合は、二重線（——）で消した上にお届け印を押印してください。お届け印以外での訂正印は無効です。
- ※ 記入・押印後は、入学手続書類と一緒に提出してください。（ゆうちょ銀行での手続きは不要です。）
- ※ 本申込書は返送しませんので、本人控えとしてコピーをお取りください。
- ※ 記入にあたって不明な点がある場合は、担当窓口へお尋ねください。

担当窓口 鹿屋体育大学 経営戦略課会計室 出納係

電話 0994-46-4841 メール suito@nifs-k.ac.jp

自動払込利用申込書 ③ ④

①	通帳記号 (6桁目がある場合は※に記入してください。)					通 帳 番 号										右つめでご記入ください。
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1			
(フリガナ)	カノヤ タロウ															② お届け印 
口座名義人氏名	鹿 屋 太 郎															
電 話 番 号	090-0000-0000															

※押印が不鮮明な場合は、印が重ならないよう余白に再度押印ください。

払込先口座番号	01740 - 4 - 52728
払込先加入者名	国立大学法人 鹿屋体育大学

該当項目に✓をつける	契約種別コード	29	授業料
③ <input checked="" type="checkbox"/>			
払込開始月	2026年5月から	払込日	5～7月、10～12月の27日(土・日・祝日の場合は翌営業日)

該当項目に✓をつける	契約種別コード	30	学生宿舍費
④ <input checked="" type="checkbox"/>			
払込開始月	2026年4月から	払込日	4～6月、10月、11月の12日(土・日・祝日の場合は翌営業日)

(フリガナ)	カノヤ ハルコ		
学 生 氏 名	鹿 屋 春 子		
⑤			
連絡先住所・電話番号	(〒 000 - 0000) (TEL 080 - 0000 - 0000) 〇〇県 〇〇市 〇〇町 1-1		
学籍番号 ⑥	※何も記入しない		

自動払込利用申込書に不備がありましたら、下記の該当箇所に○印をつけ加入者へご返送ください。

1. 口座番号相違 2. 氏名相違 3. 印鑑相違 4. 口座なし 5. その他()

【返送先】 〒891-2393 鹿児島県鹿屋市白水町1
国立大学法人鹿屋体育大学 経営戦略課 会計室出納係 TEL 0994-46-4841

① 口座情報

授業料および学生宿舍費の引落しに利用する預貯金口座を記入してください。口座名義は、学生のほか、父母等関係者のものでも構いません。必ずフリガナも記入してください。

② お届け印

①で指定した預貯金口座の銀行届出印を押印してください。押印が不鮮明な場合や届出印を間違った場合は、手続きができませんのでご注意ください。※押印が不鮮明な場合は、その横に再度鮮明に押印してください。※提出前に届出印の間違いに気づいた場合は、再度大学ホームページから印刷のうえ作成してください。

③ 授業料

授業料免除を申請する場合も、必ずチェックを入れてください。

④ 学生宿舍費

入寮選考結果の有無にかかわらず、学生宿舍への入居を希望する場合は、必ずチェックを入れてください。

⑤ 学生氏名、連絡先住所・電話番号

入学する学生の氏名、連絡先住所、電話番号を記入してください。連絡先住所は、入学手続時点での住所を記入してください。

⑥ 学籍番号

学籍番号欄は何も記入しないでください。

ゆうちょ銀行以外の金融機関を利用する場合

K-NET預貯金口座振替依頼書・自動払込利用申込書の記入例

[記入・提出にあたって]

- ※ 赤枠内のみ記入してください。
- ※ 記入を訂正する場合は、二重線（——）で消した上に預貯金届印を押印してください。なお、複写される2～3枚目にも訂正印を押印してください。届印以外での訂正印は無効です。
- ※ 記入・押印後は、4枚目（お客様控）を切り離してから、入学手続書類と一緒に提出してください。（金融機関での手続きは不要です。）
- ※ 記入にあたって不明な点がある場合は、担当窓口へお尋ねください。
担当窓口 鹿屋体育大学 経営戦略課会計室 出納係
電話0994-46-4841 メールsuito@nifs-k.ac.jp

K-NET 預貯金口座振替依頼書 (鹿児島ネットサービス) 自動払込利用申込書

様式 7-1

再委託金融機関用

銀行
信用金庫
信用組合 御中
労働金庫
農業協同組合

※預金者様へお願い。この用紙は、赤太線の中のみ記入し、すべて委託企業へ提出してください。(引去金融機関へ直接持ち込みしないでください。) 印鑑押印箇所は2か所です。
※委託企業様へお願い。様式7-1・7-2の青太線の中のみ記入し、様式7-1～3を取引金融機関へ提出してください。

元請金融機関	鹿児島銀行 取りまとめ店	鹿屋	年 月 日
サービス区分	1.地域型 2.全国型(入金1回:三菱UFJファクター株式会社)	引去方法	振票・FD・MO・DVD・データ伝送
委託企業名	鹿屋体育大学	料金等の種類	授業料(寄宿料等)
委託者No10185		顧客番号	

※全国型(入金1回)は、三菱UFJファクターの委託者コードを自振登録する。

① 預貯金者氏名 (口座名義)	フリガナ カノヤ タロウ 鹿屋 太郎	③ 預貯金届印 (鹿屋)
② 契約者氏名	フリガナ カノヤ ハルコ 鹿屋 春子	3枚目にも必ず押印してください。 (預貯金者名と同じ場合も必要。)

私は、上記の収納受託会社から請求された金額を私名義の下記預貯金口座から預貯金口座振替によって支払うこととしたいので、預貯金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

金融機関名	支店支所名	預貯金種目	口座番号(右詰めで記入)
④ 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合	支店 支所	1. 普通 2. 当座	1 2 3 4 5 6 7
金融機関番号	店番号	振替開始予定月	振替日
		2026年5月支払分より	12(寄宿料等), 27(授業料)

※全国型(入金1回)の場合のみ 指定できます。地域型の場合は指定口座にゆうちょ銀行は指定できません。

種目コード	契約種別コード	記号(6桁目がある場合は※欄にご記入ください)	番号(右詰めでご記入ください)
1 6 6 3 0 1		0	
払込先口座番号	00140-9-654553	払込先加入者名	三菱UFJファクター株式会社
払込開始予定月	年 月 支払分より	払込日	6日・12日・20日・27日・月末(金融機関休業日の場合は休業日)

預貯金口座振替規定 ※ゆうちょ銀行を除く。

金融機関使用欄

検印 印鑑照合 受付

1. 銀行(金庫・組合)に請求書が送付されたときには、私に通知することなく、請求書記載金額を預貯金口座から引落しのうえ支払ってください

① 預貯金者

授業料および学生宿舍費の引落しに利用する預貯金口座の口座名義人氏名・フリガナを記入してください。
口座名義は、学生のほか、父母等関係者のものでも構いません。

② 契約者

入学する学生の氏名・フリガナを記入してください。

③ 預貯金届印

①で指定した預貯金口座の銀行届出印を押印してください。
3枚目にも必ず押印してください。

※押印が不鮮明な場合は、その横に再度鮮明に押印してください。
届出印の間違いに気づいた場合は、間違った印を訂正し、その横に正しい届印を押印してください。
押印が不鮮明な場合や届出印の間違った場合は、手続きができませんのでご注意ください。

④ 指定口座

授業料および学生宿舍費の引落しに利用する預貯金口座の金融機関名、支店支所名、預貯金種目、口座番号を記入してください。
※漁業協同組合は指定できません。

5. 入学手続における留意事項

- 入学手続期間を過ぎると、いかなる理由があっても入学手続は認められません。
- 入学手続期間内に入学手続を完了しない者は、鹿屋体育大学の入学者選抜合格者としての権利を失い、入学を辞退したものとして取り扱います。（入学を辞退する場合は、次項「6. 入学辞退」をご確認のうえ、所定の手続を行ってください。
- 鹿屋体育大学では、他の大学（学部・大学院の正規課程）等との二重在籍は禁止しています。
- 上記のほか、入学者選抜種別ごとの留意事項も併せてご確認ください。

【総合型選抜(SS)入試、学校推薦型選抜合格者に関する留意事項】

総合型選抜(SS)入試、学校推薦型選抜の合格者は、鹿屋体育大学へ入学しなければなりません。特別な事情により入学を辞退するときは、その理由を明記した「入学辞退届」を学長宛てに提出し、本学の許可を得る必要があります。

【一般選抜合格者に関する留意事項】

一般選抜の合格者が、令和8年3月15日(日)までに鹿屋体育大学の入学手続を完了しない場合は、本学への入学は辞退したものとしします。

また、入学手続が完了した者は、他の国公立大学の後期日程試験を受験しても、その合格者とはなりません。さらに、入学手続完了を取り消して（辞退して）他の国公立大学に入学手続を行うこともできません。

6. 入学辞退

【総合型選抜(SS)入試合格者が入学を辞退する場合】

総合型選抜(SS)入試合格者は、総合型選抜(SS)入試の趣旨からして鹿屋体育大学へ入学することは当然ではありますが、特別な事情により入学を辞退する場合は、その理由、氏名及び受験番号等を明記した「総合型選抜(SS)入試入学辞退届」（様式任意：合格者本人が作成・署名したもの）を令和8年2月18日(水)までに提出（郵送）し、本学の許可を得る必要があります。

「総合型選抜(SS)入試入学辞退届」の提出がない限り、他の国公立大学の一般選抜を受験しても、合格者とはなり得ません。

【学校推薦型選抜合格者が入学を辞退する場合】

学校推薦型選抜合格者は、学校推薦型選抜の趣旨からして鹿屋体育大学へ入学することは当然ではありますが、特別な事情により入学を辞退する場合は、その理由、合格者氏名及び受験番号等を明記した「学校推薦型選抜入学辞退届」（様式任意：当該者の推薦を行った出身学校長が作成したもの）を令和8年2月18日(水)までに提出（郵送）し、本学の許可を得る必要があります。

「学校推薦型選抜入学辞退届」の提出がない限り、他の国公立大学の一般選抜を受験しても、合格者とはなり得ません。

【入学手続完了者が入学を辞退する場合：全入学者選抜共通】

鹿屋体育大学への入学手続を完了した者が、都合により入学を辞退する場合は、まずは下記連絡先に電話のうえ、令和8年3月31日(火)17時までに「入学辞退届【入学手続き後の辞退用】」（様式指定：入学手続き完了者が作成したもの）をメールで提出してください。なお、学校推薦型選抜入学手続き完了者については、当該者の推薦を行った出身学校長が作成した入学辞退届（様式任意）も提出し、入学辞退の許可を得る必要があります。なお、既に納付した入学料は返還しません。

また、入学料免除・入学料徴収猶予を申請した者が入学を辞退する場合は、直ちに入学料を納付していただく必要があります。

- ▶ 「入学辞退届【入学手続き後の辞退用】」の様式は、大学ホームページ（<https://www.nifs-k.ac.jp/admission/procedure/entrance/>）からダウンロードしてください。

【提出先・連絡先】

鹿屋体育大学 教務課 入試係
電話 0994-46-4869
メール nyushi@nifs-k.ac.jp

7. 入学手続でよくある質問集

Q. 合格通知書は発行されますか？

A. 合格通知書は発行いたしません。合否を確認したい場合は、鹿屋体育大学ホームページに掲載する「合格者受験番号一覧」または「合否照会専用サイト」でご確認ください。

Q. 入学料の金額は？

A. 入学料は、学部・大学院ともに282,000円（決済代行サービス手数料別）です。支払いは、以下の方法が選択できます。なお、支払い金額が300,000円を超える場合はコンビニエンスストアでの支払いはできないのでご注意ください。

- ・クレジットカードでの支払い
- ・ネットバンキングでの支払い
- ・コンビニエンスストアでの支払い
- ・ペイジー対応銀行ATMでの支払い

Q. 入学料以外の諸経費を入学料とは別で納入したい。

A. 諸経費は入学手続期間内に入学料と一緒に納入していただきます。なお、入学料減免・徴収猶予の申請を行う場合は、諸経費のみを入学手続期間内に納入してください。

Q. 入学手続に必要な書類は？

A. 必要書類は、入学する区分によって異なります。詳しくは14～16ページをご覧ください。

Q. 大学入学共通テストに出願したが受験はしていません。その場合でも国立大学入学確認票の提出は必要でしょうか？

A. 大学入学共通テストへ出願した場合は、受験の有無にかかわらず国立大学入学確認票の提出が必要です。

Q. 入学手続書類が大学に到着したかを知りたい。

A. 入学手続書類郵送時に郵便窓口で発行される「簡易書留引受番号（お問い合わせ番号）」で郵便追跡サービスを利用することで大学への到着が確認できます。

Q. 入学手続書類または入学料の納入が入学手続締切日までに間に合いません。

A. 入学手続期間内に入学手続書類および入学料の納入が間に合わない場合は、鹿屋体育大学への入学を辞退したものと取り扱います。

Q. 入学前教育の課題を受験・受講しなかったら入学が取り消されますか？

A. 入学前教育の課題を受験・受講しなかったからといって入学を取り消すことはありませんが、鹿屋体育大学への入学前に必要な課題を課しているため、必ず取り組んでください。

Q. 4月のオリエンテーションを欠席できますか？また欠席した場合、どうなりますか？

A. 4月のオリエンテーションでは、主に履修関係や学生生活関係について新入生として最低限知っておくべき事項を説明します。基本的には欠席は認められませんが、やむを得ず欠席する場合は、学生課学生企画係（電話0994-46-4882）へ申し出てください。