

2026 年度(令和 8 年度)

新入生入学準備のご案内

【大学院】

工学研究科

- 機械工学専攻
- 生命環境化学専攻
- 情報システム専攻

人間社会研究科

- 情報社会専攻
- 心理学専攻

SAIKO 埼玉工業大学
SAITAMA INSTITUTE OF TECHNOLOGY

【問い合わせ先】 教学部学生課
Tel: 048-585-6812 Email: gakusei@sit.ac.jp
取り扱い時間: 平日 9:00~17:30

入学式・入学手続等について

2026 年度入学式ならびに入学手続等を、下記のとおり実施いたします。

日 時：2026 年 4 月 1 日(水)

〔午前〕

- 入学式 [本学(大乘殿)にて午前 10 時より挙行します。]
- 入学手続き [入学式終了後に実施します。]

〔午後〕

- 奨学金説明会 [留学生を除く全員が参加]
- 留学生ガイダンス [留学生全員が参加]
- 交通安全講習会 [全員が参加]

4 月 1 日(水)以降の詳細につきましては、2026 年 3 月初旬に本学ホームページにてご案内いたします。

ホームページの内容は随時更新されますので、ご入学までの間、定期的にご確認ください
いますようお願いいたします。

入学手続き時にご提出いただく書類について

4 月 1 日(水)の入学式終了後に行う入学手続きにおいて、下記の書類をご提出ください。
内容をご確認のうえ、事前にご準備をお願いします。

※ No.3～6 の書類は、本学ホームページ(本文書をダウンロードしたページ)よりダウンロードし、必要事項を記入・印刷のうえご持参ください。

提出書類一覧

No	書類名	対象者
1	入学資格を証明する書類	全員
2	住民票	全員
3	車両通学許可願	車両通学希望者のみ
4	在留カード確認書	留学生/外国籍の方のみ
5	留学生登録票	留学生のみ (「留学」の在留資格を有する又は取得予定の方)
6	安全保障輸出管理に関する誓約書	留学生のみ

※ ご提出いただく書類の詳細については、次ページ(2 ページ)をご覧ください。

1. 入学資格を証明する書類 <全員>

出身大学または大学院等の卒業証明書等をご準備ください。

《注意事項》

- ・ 証明書はすべて**原本をご準備ください(コピー不可)**。
- ・ 卒業見込み証明書・卒業証書・本学発行の入学許可書は受理できません。

2. 住民票 <全員>

本人情報のみ記載された住民票(マイナンバー、本籍地の記載は不要)をご準備ください。

なお、一人暮らしを予定している方は、現在の住所のものでも転居先のものでもどちらでも構いません。

《注意事項》

- ・ **マイナンバーが記載されている住民票は受理できません。**

3. 車両通学許可願 <希望者のみ>

提出方法

本文書をダウンロードしたページより「車両通学許可願」様式(PDF ファイル)をダウンロードし、印刷後に必要事項をご記入のうえ、以下の書類を添付してご提出ください。

- 任意保険証の写し
- 通学経路図

《注意事項》

- ・ 「車両通学許可願」に記載された注意事項を必ずご確認ください。
- ・ 任意保険証は、運転者の範囲(年齢制限・限定条件等)が有効であることを確認し、任意保険証の写しの該当箇所の下線等を引いて分かりやすくしてください。
- ・ **保証人氏名(自署)は、必ず保証人本人がご署名ください。**
- ・ 「車両通学許可証」の発行には、約 2 週間を要します。
- ・ バイク、原動機付自転車(原付)で通学する場合も、必ず「車両通学許可願」をご提出ください。
- ・ 自転車で通学の場合は「車両通学許可願」の提出は不要ですが、「埼玉県自転車の安全な利用の促進に関する条例」により、自転車損害保険への加入が義務付けられていますので、必ずご加入ください。

4. 在留カード確認書／5. 留学生登録票／6. 安全保障輸出管理に関する誓約書

「留学生・外国籍のみなさまへ」(3 ページ)をご参照ください。

留学生・外国籍の方へ

以下の内容・書類は、留学生および外国籍の方に限定されます。

こちらの内容以外は、すべて共通となります。

<対象者>

留学生	「留学」の在留資格を有する、または取得予定の方
外国人学生	「留学」以外の在留資格を有する方

<4月1日(水)の入学手続きにおいて提出する書類>

留学生	4. 在留カード確認書 5. 留学生登録票 6. 安全保障輸出管理に関する誓約書
外国人学生	4. 在留カード確認書

※ ご提出いただく書類の詳細については、下記をご覧ください。

4. 在留カード確認書

提出方法

本文書をダウンロードしたページより「在留カード確認書」様式(Excel ファイルまたは PDF ファイル)をダウンロードしてください。

- Excel ファイルの場合：在留カード画像を貼付し、必要事項を入力後に印刷してください。
- PDF ファイルの場合：印刷後、在留カードのコピーを貼付し、必要事項をご記入ください。

《注意事項》

- ・ 在留カードのコピーは、全体が鮮明に写っているものを貼付のうえご提出ください。

5. 留学生登録票

提出方法

本文書をダウンロードしたページより「在留生登録票」様式(Excel ファイルまたは PDF ファイル)をダウンロードしてください。

- Excel ファイルの場合：必要事項を入力後に印刷してください。
- PDF ファイルの場合：印刷後、必要事項をご記入ください。

《注意事項》

- ・ **緊急時の対応やご家族への連絡に使用します。非常に重要な書類ですので、正確かつ丁寧に記入ください。**
- ・ **両面で印刷のうえ、ご提出ください。**
- ・ 氏名や住所(母国住所・家族の住所)等は、英語または漢字でご記入ください。

6. 安全保障輸出管理に関する誓約書

提出方法

本文書をダウンロードしたページより「安全保障輸出管理に関する誓約書」様式(PDF ファイル)をダウンロードし、印刷後に必要事項をご記入ください。

《注意事項》

- ・ 「安全保障輸出管理に関する誓約書」に記載された文書を必ずご確認ください。
- ・ **氏名は、必ず本人がご署名のうえ、ご捺印ください。**

その他、留学生・外国籍の方へのご案内

■ 入学前の在留期間更新・在留資格変更について

以下に該当する方は、入学前に本学を受入教育機関として在留期間の更新または在留資格の変更申請を行うことができます。

- ・すでに「留学」の在留資格を有し、在留期限が入学年度の4月末までの方
- ・現在「留学」以外の在留資格を有し、「留学」への資格変更を希望する方

【申請方法】

「WEB 登録(保証人・連絡先)」/誓約書等の同意/入学金・学費の支払いを済ませてから申請してください。

- ① 学生課にメールを送信
件名：入学前の在留期間更新/在留資格変更の申請
本文：氏名・受験番号・携帯番号
添付書類：在留カードの写真(表裏)
- ② 学生課より、必要書類をメールで送信します。
- ③ 各自、自分の住んでいる地域を管轄する出入国在留管理局にご提出ください。

■ アパート契約時の注意点について

本学は、アパートを契約する際の連帯保証人・保証人にはなれません。(※緊急連絡先としての対応は可能です)

保証人がいない場合は、保証人不要の物件または保証会社をご利用ください。

■ 留学生ガイダンスについて

4月1日(水)の午後に、留学生ガイダンスを行いますので、留学生の方は必ずご参加ください。

留学生ガイダンスでは、留学生向けの奨学金についてもお案内します。

なお、外国人学生の方は、奨学金説明会にご参加ください。(1 ページを参照)