

インターネット 出願ガイド

令和8年度（2026年度）入試
大学院 令和8年度 春季入学 出願用

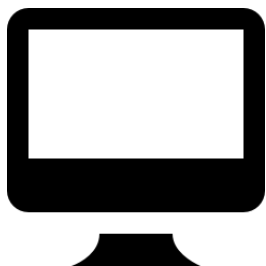
Internet Application Guide

願書取り寄せ不要！

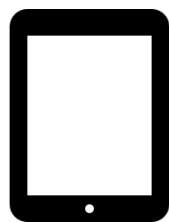
春季募集

カンタン！スムーズ！

24 時間いつでも出願可能！



パソコン



タブレット



スマホ



熊本県立大学

Prefectural University of Kumamoto

出願スケジュール

入試区分	出願登録期間	入学検定料 支払期限	出願書類提出締切日	試験日
文学研究科 博士前期課程 日本語日本文学専攻 英語英米文学専攻 (各選抜)	1/5(月) 9時 ～ 1/9(金) 16時59分	出願登録日の 翌日23時59分 ※出願登録期間 最終日の振込 最終時間は 16時59分まで となりますので ご注意ください	1/9(金) 17時 (必着)	2/7(土)
文学研究科 博士後期課程 日本語日本文学専攻				
環境共生学研究科 博士前期課程 (各選抜)				
アドミニストレーション研究科 博士前期課程 (各選抜)				
アドミニストレーション研究科 博士後期課程 (各選抜)				
環境共生学研究科 博士後期課程 (各選抜)				2/11(水)

出願の流れ

事前準備

STEP 1

出願に必要な書類などを準備

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

STEP 3

入学検定料を支払う

STEP 4

出願書類を提出する

受験

STEP 5

受験票の準備

※出願手続は、STEP 2 から 4 までのすべてを締切日までに終えることで完了となります（STEP 2 から 4 までのいずれか1つでも不備・不足がある場合は、出願手続は完了となりません。この場合、本学から連絡します。）。

事前準備

全入試区分共通

パソコン
スマートフォン
タブレット

各機器では、以下の推奨ブラウザをご利用ください。
Windows : Microsoft Edge (最新バージョン)
GoogleChrome (最新バージョン)
Firefox (最新バージョン)
MacOS : Safari (最新バージョン)
Android : 13.0 以上 (Android Chrome最新バージョン)
iOS : 16.0 以上 (Safari最新バージョン)
※ブラウザの設定について
どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。
・JavaScriptを有効にする。
・Cookieを有効にする。
※セキュリティソフトをインストールしている場合、インターネット出願が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターに問い合わせてください。

メールアドレス

出願登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール (Gmail や Yahoo! メールなど) や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン (@pu-kumamoto.ac.jp、@postanet.jp) を受信指定してください。
また、メールアドレスをお持ちでない場合は、パソコン、スマートフォン等で利用可能なメールアドレスを取得の上、出願手续を行ってください。
なお、1つのメールアドレスで複数人の出願登録は出来ません。出願者1名につき必ず1つのメールアドレスで出願登録を行ってください。
出願登録完了時・入学検定料支払完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。

写真データ
【要注意】

出願前3か月以内に撮影したもの
(上半身/無帽/正面向き/背景なし(白、青、又はグレー)/カラー)
※試験時間中に眼鏡をかける方は眼鏡をかけて撮影してください。
※出願サイト上でのアップロードが必要なため、出願手続を行うパソコン等に保存 (JPEG形式・解像度480×600ピクセル以上・3MB以下) してください。
※不適切な画像 (特に「①と③」) が散見されるため、適切な画像 (★) のとおりに撮影してください。

適切な画像の例



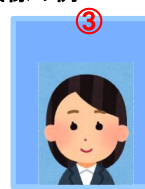
不適切な画像の例



×証明写真の再撮影



×画質が荒い



×頭上の余白が多い



×背景が無地でない

プリンター

A4普通紙に印刷可能なプリンターを用意してください。
※自宅にプリンターがない場合は、一部のコンビニエンスストアにて、記録メディアを挿入し印刷できるマルチコピー機がありますので、お持ちの記録メディアに印刷が必要なPDFファイルを入れて、コンビニエンスストア店頭へお持ち込みください。

学生募集要項

熊本県立大学HPの入試情報 (大学院) ページからダウンロードできます。
出願前に熟読をしておいてください。

角形2号封筒

市販の角形2号封筒を用意してください (出願書類提出の際に使用してください)。

STEP 1

出願に必要な書類などを準備

☆文学研究科
(日本語日本文学専攻)の場合

入試区分により、出願に必要な書類が異なります。また、志望研究科・選抜によっては、下表に記載するもの以外で出願に必要な書類等もありますので、本学ホームページ又は学生募集要項で出願に必要な書類等を必ず確認してください。 ●：必須項目 ○：該当者のみ

文学研究科 日本語日本文学専攻

出願に必要な書類	チェック欄	博士前期課程							博士 後期課程	備考
		一般選抜	社会人 特別選抜	外国人 留学生 特別選抜	専門職業人 特別選抜	シニア 特別選抜	国際協力枠			
							一般選抜	社会人 特別選抜		
入学志願票・写真票	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	出願登録完了後ダウンロードして印刷したもの（A4・横様式・カラーに限る。）
履歴書	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	
志望の動機	<input type="checkbox"/>	●	●	●						
志望の動機及び国際協力に向けた抱負	<input type="checkbox"/>						●			本学ＨＰより所定の様式をダウンロードして記入し、印刷したもの（A4）
研究計画書	<input type="checkbox"/>				●	●		●	●	
国際協力・貢献活動の実績	<input type="checkbox"/>							●		
推薦書 ※ 1	<input type="checkbox"/>							●		
成績証明書 ※ 2	<input type="checkbox"/>	○	○	○	●	●	○	○	○	発行日、学校長名、学校印が明記された原本（厳封したもの）
修了(卒業)証明書又は修了(卒業)見込証明書 ※ 3	<input type="checkbox"/>	○	○	○	●	●	○	○	○	発行日、学校長名、学校印が明記された原本
出願しようとする専攻に関連する論文	<input type="checkbox"/>	●		●			●			写しても可
修士論文の写し等 ※ 4	<input type="checkbox"/>								●	近年の研究業績を付すこと可。
独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が発行する証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○			○	○		
戸籍抄本	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	
住民票	<input type="checkbox"/>			○	○	○		○	○	
語学能力についての証明書等	<input type="checkbox"/>			●						
出願資格認定通知の写し	<input type="checkbox"/>	○	○	○			○		○	本学が行う出願資格審査を経て交付される通知
出願資格認定申請に係る成績証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○			○		○	
出願資格認定申請に係る修了(卒業)証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○			○		○	

※ 1 推薦機関等及びその代表者については、受験者の国際協力・貢献活動の期間及び活動の内容を証明できる機関等及びその代表者に限ります。

※ 2 日本語以外で発行されている書類には、必ず和訳文を添付してください。和訳文の作成のために厳封を開封する場合は、事前に本学教務入試課入試班に問い合わせてください。

※ 3 日本語以外で発行されている書類には、必ず和訳文を添付してください。

※ 4 出願資格審査を経て出願する場合は、業績書(これまでの職務、業務、研究上の業績、取得した資格を記述したもの)を提出してください。

STEP 1

出願に必要な書類などを準備

☆文学研究科
(英語英米文学専攻)の場合

入試区分により、出願に必要な書類が異なります。また、志望研究科・選抜によっては、下表に記載するもの以外で出願に必要な書類等もありますので、本学ホームページ又は学生募集要項で出願に必要な書類等を必ず確認してください。 ●：必須項目 ○：該当者のみ

文学研究科 英語英米文学専攻

出願に必要な書類	チェック欄	博士前期課程							備考
		一般選抜	社会人特別選抜	外国人留学生特別選抜	専門職業人特別選抜	シニア特別選抜	国際協力枠		
							一般選抜	社会人特別選抜	
入学志願票・写真票	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	出願登録完了後ダウンロードして印刷したもの（A4・横様式・カラーに限る。）
履歴書	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	
志望の動機	<input type="checkbox"/>	●	●	●					本学ＨＰより所定の様式をダウンロードして記入し、印刷したもの（A4）
志望の動機及び国際協力に向けた抱負	<input type="checkbox"/>						●		
研究計画書	<input type="checkbox"/>				●	●		●	
国際協力・貢献活動の実績	<input type="checkbox"/>							●	
推薦書 ※ 1	<input type="checkbox"/>							●	
成績証明書 ※2	<input type="checkbox"/>	○	○	○	●	●	○	○	発行日、学校長名、学校印が明記された原本（厳封したもの）
修了(卒業)証明書又は修了(卒業)見込証明書 ※ 3	<input type="checkbox"/>	○	○	○	●	●	○	○	発行日、学校長名、学校印が明記された原本
出願しようとする専攻に関連する論文	<input type="checkbox"/>	●		●			●		写しでも可
独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が発行する証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○			○	○	
戸籍抄本	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	
住民票	<input type="checkbox"/>			○	○	○		○	
語学能力についての証明書等	<input type="checkbox"/>			○					
基礎的英語力又は専門科目免除のための成績等を証明する書類の写し	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	
出願資格認定通知の写し	<input type="checkbox"/>	○	○	○			○		本学が行う出願資格審査を経て交付される通知
出願資格認定申請に係る成績証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○			○		
出願資格認定申請に係る修了(卒業)証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○			○		

- ※ 1 推薦機関等及びその代表者については、受験者の国際協力・貢献活動の期間及び活動の内容を証明できる機関等及びその代表者に限ります。
- ※ 2 日本語以外で発行されている書類には、必ず和訳文を添付してください。和訳文の作成のために厳封を開封する場合は、事前に本学教務入試課入試班に問い合わせてください。
- ※ 3 日本語以外で発行されている書類には、必ず和訳文を添付してください。

STEP 1

出願に必要な書類などを準備

☆環境共生学研究科の場合

入試区分により、出願に必要な書類が異なります。また、志望研究科・選抜によっては、下表に記載するもの以外で出願に必要な書類等もありますので、本学ホームページ又は学生募集要項で出願に必要な書類等を必ず確認してください。 ●：必須項目 ○：該当者のみ

環境共生学研究科

出願に必要な書類	チェック欄	博士前期課程					博士後期課程			備考
		一般選抜	社会人特別選抜	外国人留学生特別選抜	国際協力枠		一般選抜	社会人特別選抜	外国人留学生特別選抜	
					一般選抜	社会人特別選抜				
入学志願票・写真票	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	出願登録完了後ダウンロードして印刷したもの（A4・横様式・カラーに限る。）
履歴書	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	
研究志望調書	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	
国際協力・貢献活動の実績	<input type="checkbox"/>					●				本学ＨＰより所定の様式をダウンロードして記入し、印刷したもの（A4）
推薦書 ※ 1	<input type="checkbox"/>					●				
成績証明書 ※ 2	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	発行日、学校長名、学校印が明記された原本(厳封したもの)
修了(卒業)証明書又は修了(卒業)見込証明書 ※ 3	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	
外部外国語試験成績証明の写し	<input type="checkbox"/>	●			●					
独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が発行する証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○				
戸籍抄本	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	
住民票	<input type="checkbox"/>			○	○	○			○	
出願資格認定通知の写し	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	本学が行う出願資格審査を経て交付される通知
出願資格認定申請に係る成績証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	
出願資格認定申請に係る修了(卒業)証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	

※1 推薦機関等及びその代表者については、受験者の国際協力・貢献活動の期間及び活動の内容を証明できる機関等及びその代表者に限ります。

※2 日本語以外で発行されている書類には、必ず和訳文を添付してください。和訳文の作成のために厳封を開封する場合は、事前に本学教務入試課入試班に問い合わせてください。

※3 日本語以外で発行されている書類には、必ず和訳文を添付してください。

STEP 1

出願に必要な書類などを準備

☆アドミニストレーション研究科の場合

入試区分により、出願に必要な書類が異なります。また、志望研究科・選抜によっては、下表に記載するもの以外で出願に必要な書類等もありますので、本学ホームページ又は学生募集要項で出願に必要な書類等を必ず確認してください。 ●：必須項目 ○：該当者のみ

アドミニストレーション研究科

出願に必要な書類	チェック欄	博士前期課程					博士後期課程			備考
		一般選抜	社会人特別選抜	外国人留学生特別選抜	国際協力枠		一般選抜	社会人特別選抜	外国人留学生特別選抜	
					一般選抜	社会人特別選抜				
入学志願票・写真票	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	出願登録完了後ダウンロードして印刷したもの（A4・横様式・カラーに限る。）
履歴書	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	
志望の動機	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	
国際協力・貢献活動の実績	<input type="checkbox"/>					●				本学HPより所定の様式をダウンロードして記入し、印刷したもの(A4)
推薦書	<input type="checkbox"/>			○ (任意)					○ (任意)	
推薦書 ※ 1	<input type="checkbox"/>					●				
成績証明書 ※ 2	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	発行日、学校長名、学校印が明記された原本(厳封したもの)
修了(卒業)証明書又は修了(卒業)見込証明書 ※ 3	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	
外部外国語試験成績証明の写し	<input type="checkbox"/>	●			●					
研究計画書	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●	
修士論文の写し等 ※ 4	<input type="checkbox"/>						●	●	●	
独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が発行する証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○				
戸籍抄本	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	
住民票	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○		○	
出願資格認定通知の写し	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	
出願資格認定申請に係る成績証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	本学が行う出願資格審査を経て交付される通知
出願資格認定申請に係る修了(卒業)証明書	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	
日本留学試験成績通知書等の写し	<input type="checkbox"/>			●					●	
日本留学試験受験票の写し	<input type="checkbox"/>			●					●	

※ 1 推薦機関等及びその代表者については、受験者の国際協力・貢献活動の期間及び活動の内容を証明できる機関等及び代表者に限ります。

※ 2 日本語以外で発行されている書類には、必ず和訳文を添付してください。和訳文の作成のために厳封を開封する場合は、事前に本学教務入試課入試班に問い合わせてください。

※ 3 日本語以外で発行されている書類には、必ず和訳文を添付してください。

※ 4 出願資格審査を経て出願する場合は、業績書（これまでの職務、業務、研究上の業績、取得した資格を記述したもの）を提出してください。

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

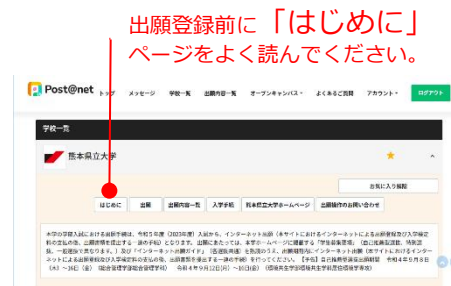
【アカウント作成】 下記手順に従ってアカウントの作成をしてください。

- ① 熊本県立大学ホームページにアクセスし、「インターネット出願」のバナーをクリックして出願ページ（はじめにページ）を開きます。
- ② 「アカウント作成、出願登録」のリンク又は以下のURLより、Post@netのログイン画面に入り、「新規登録」ボタンをクリック。
(Post@netログインページ)
<https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login>
- ③ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードなど必要事項を入力して「登録」ボタンをクリック。
- ④ 入力したメールアドレス宛に、仮登録メールが届きます。
- ⑤ 仮登録メールの受信から**60分以内**にメール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。
- ⑥ ログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

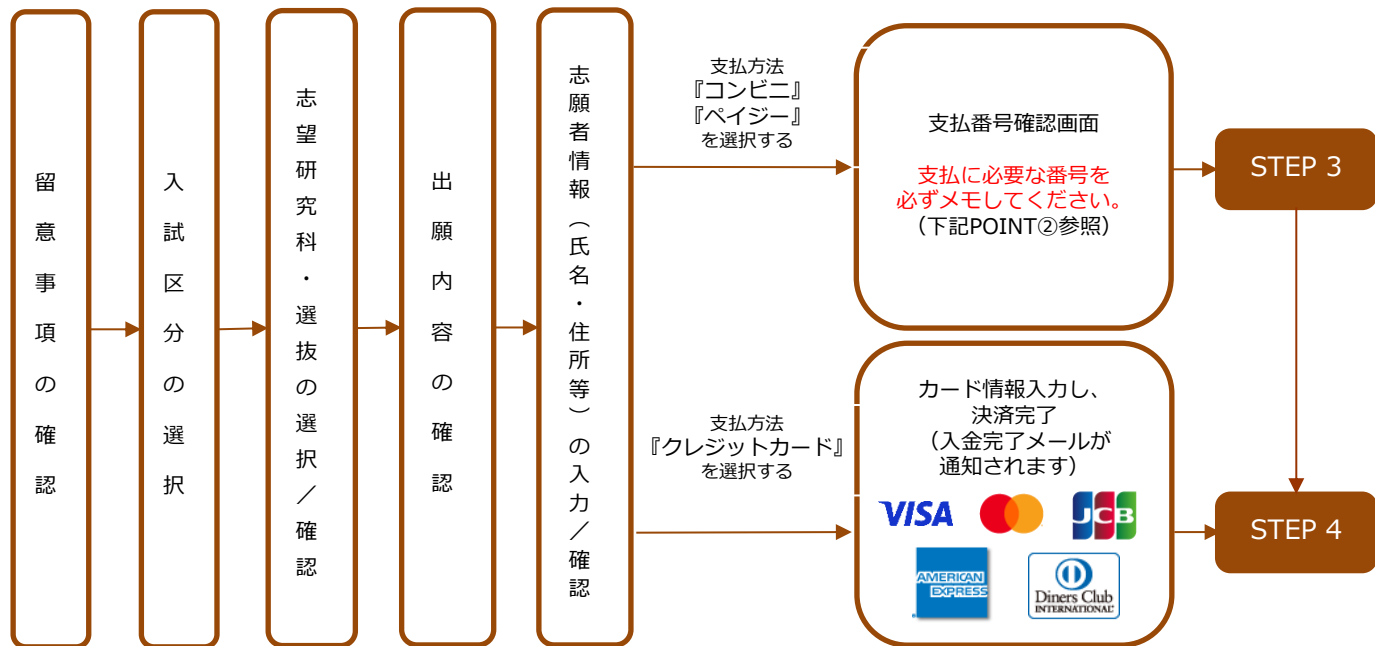


【ログイン】 下記手順に従ってログインし、お気に入り学校の登録をしてください。

- ① メールアドレス・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。
- ② 「学校一覧」から「熊本県立大学」を検索してください。



【出願登録】 「出願」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。



※志願者情報（氏名・住所等）の入力／確認後、Post@netのページ上にある「出願内容一覧」から「本学を選択」→「出願内容を確認」→「コンビニ（ペイジー）情報再確認又はクレジット支払画面」で支払処理に進むことができます。

POINT①

志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（特に生年月日・電話番号・住所）に誤りがないか、十分に確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。

POINT②

支払方法『コンビニ』『ペイジー』の場合は、支払番号確認に**支払に必要な番号**が表示されます。STEP 3の支払時に必要ですので**必ずメモしてください**。

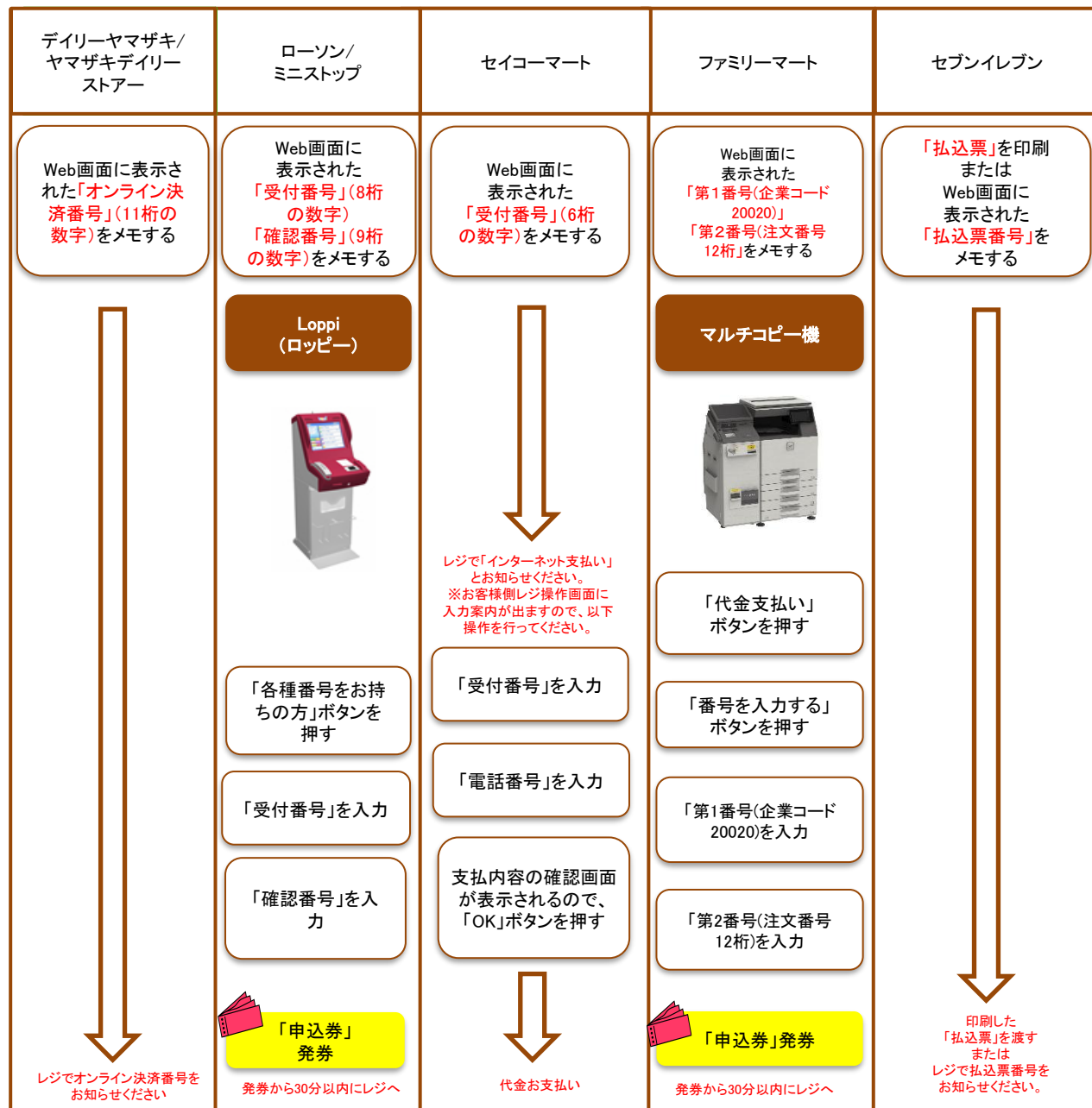
STEP 3

入学検定料を支払う (コンビニ・ペイジーでの支払を選択した場合のみ)

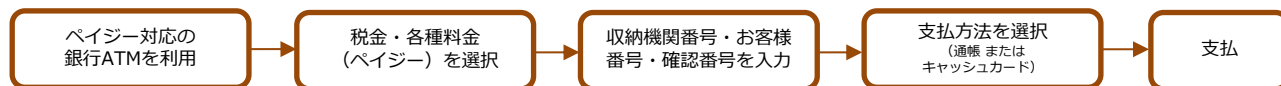
※クレジットカードでの支払を選択した場合はSTEP4に進んでください。

！ 要注意 出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期間最終日に出願登録した場合は当日の16時59分まで)に、下記のとおり入学検定料をお支払いください。上記の支払期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払ができなくなります。

■コンビニ



■ペイジー (銀行ATM)



■ペイジー (ネットバンキング) 収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払方法を確認し入学検定料を支払ってください。

■払込手数料

- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・一度納入した入学検定料は、各募集要項で定める場合を除き、理由のいかんにかかわらず返金しません。
- ・ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する可能性があります。
- ・入学検定料支払の領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

STEP 4

出願書類を提出する

下記手順に従って入学志願票・写真票・入学志願票（履歴書）、封筒貼付用宛名シート・封筒貼付用出願書類チェックシートを印刷してください。

- ①Post@netへログインし「**出願内容一覧**」より熊本県立大学の「**出願内容を確認**」を選択し「**入学志願票ダウンロード**」、「**封筒貼付用宛名シートダウンロード**」をクリックして、それぞれのPDFファイルをダウンロードします。

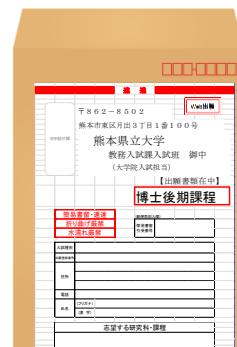


- ②①のPDFファイルを**ページの拡大・縮小はせず**に**A4サイズ・片面・カラー**で印刷してください。

- ③印刷した入学志願票（・写真票・入学志願票（履歴書））と、その他の必要書類を同封し、同じく印刷した封筒貼付用出願書類チェックシートで確認の上、郵便局窓口又は本学受付窓口へ提出してください。

（※郵送の場合は必要書類を**簡易書留・速達**で郵送してください。）

（※以下に記載の送付先は封筒貼付用宛名シートに記載されています。）



※市販の角形2号封筒に封筒貼付用宛名シートを表（おもて）面に、封筒貼付用出願書類チェックシートを裏面に貼り付けて必要書類を封入してください。



要注意

STEP 4 までの手続を締切日までに不備・不足なく終えることで、出願手続が完了となります（本学から出願手続が完了した旨の連絡は行っておりません）。

なお、出願手続の受付の進捗は、「Post@netにログイン」→「出願内容一覧」→「状態」の項目に表示されますので、ご参照ください。

（STEP2から4までのいずれかに不備・不足がある場合は、**出願手続は完了となりません。この場合、本学から連絡しますので、締切日までに修正等を行ってください。**）

※出願においては、「出願期間」を十分に確認の上、締切日までの日数に余裕をもって行ってください。

（送付先）

〒862-8502

熊本市東区月出3丁目1-100

熊本県立大学 教務入試課 入試班
（大学院入試担当）

STEP 5

受験票の準備

下記手順に従ってデジタル受験票を印刷してください。

出願手続が完了しましたら、デジタル受験票が試験日の10日程度前にダウンロードできるようになります。

- ①Post@netへログインし「**出願内容一覧**」より熊本県立大学の「**出願内容を確認**」を選択し、「**デジタル受験票ダウンロード**」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。
- ②①のPDFファイルを**ページの拡大・縮小はせず**に**A4・カラー**で印刷してください。
- ③試験当日に必ず受験票を持参してください。

※試験日の3日前となってもPost@netでデジタル受験票がダウンロードできない場合は、本学教務入試課入試班(TEL：096-321-6610)までご連絡ください。

※受験番号は、デジタル受験票でのみ確認できます。デジタル受験票がダウンロード可能となる前に本学にお問い合わせいただいてもお答えできませんので、ご注意ください。

受験

試験当日は必ず印刷した受験票を持参してください。

インターネット出願に関するQ&A（その1）

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。

A 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。〈例〉 高木→高木 山崎→山崎 （ローマ数字）III→3

Q ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。Post@net（home.postanet.jp、www.postanet.jp）のポップアップを常に許可するよう設定してください。

Q 登録時のメールアドレスを忘れてしまいました。

A メールアドレスを忘れた場合、個人情報保護の観点から、電話やメールなどでアカウント情報をお伝えすることができません。普段お使いのメールアドレスを登録いただくことを推奨します。

Q コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号を忘れました。

A Post@netへログインし「出願内容一覧」より熊本県立大学の「出願内容を確認」を選択すると、支払番号の確認画面についても再表示できます。
なお、支払期限を過ぎると、登録した内容での入学検定料のお支払ができなくなります。

Q 出願登録後に出願内容を変更することはできますか？

A 入学検定料支払後であれば、出願情報の変更はできませんので、出願登録時に間違いが無いようご確認してください。クレジットカード支払の場合、出願登録と同時に入学検定料の支払が完了しますので、特に注意してください。コンビニ・ペイジー支払の場合は、入学検定料を支払う前であれば、既に登録した出願情報を放棄し、もう一度、最初から出願登録を行うことで出願情報を変更できます。

※入学検定料支払後に出願情報の変更が必要となった場合は、教務入試課入試班(TEL：096-321-6610)までご連絡ください。

Q 自宅にパソコンやプリンターがない場合でも出願できますか？

A インターネットに接続できるパソコンであれば、自宅以外（学校等）のものも利用可能です。ただし、登録したメールアドレスに送信されるメールを閲覧する必要がありますのでご注意ください。

また、プリンターがない場合は、一部のコンビニエンスストアに記録メディアを挿入し印刷できるマルチコピー機がありますので、お持ちの記録メディアに印刷が必要なPDFファイルを入れて、そのコピー機で印刷も可能です。

インターネット出願に関するQ&A（その2）

Q

出願手続（登録・入金）を行いましたが、大学からのメールが届きません。

A

ドメイン（@pu-kumamoto.ac.jp、@postanet.jp）を受信指定していないことが原因の可能性があります。迷惑メールなどに振り分けられていないか確認の上、それでも本学からのメールが見つからない場合は、本学教務入試課入試班（TEL：096-321-6610）までお問合せください。

Q

出願書類を郵送により提出しましたが、出願手続が無事に完了しているか知らせてもらえますか。

A

本学の出願手続において、本学から出願手続が完了した旨の連絡は行っておりません。

ただし、出願手続に不備・不足がある場合は、本学から連絡をしますので、その連絡がない限り、出願手続は完了しているものをご理解ください。

また、出願手続の受付の進捗は、「Post@netにログイン」→「出願内容一覧」→「状態」の項目に表示されますので、ご参照ください。

なお、書類が本学に到着しているかどうかは、郵便局ホームページの郵便追跡サービスでご確認できます。

Q

家族が代理で出願手続を行うことはできますか。

A

Post@netの家族向け機能を利用することで、ご家族が代理で出願手続（出願登録や入学検定料の支払）を行うことが可能です。

なお、Post@netの家族向け機能に関するお尋ねがある場合は、Post@netのお問合せフォーム（以下にURLを記載）からお問合せください。お問合せに対しては、Post@netのシステム運営会社である京都電子計算株式会社からお問合せフォームで入力されたメールアドレス宛に回答があります。

また、家族向け機能に限らず、Post@netのシステム（操作方法、システムエラーなど）に関するお尋ねについては、システム運営会社（京都電子計算株式会社）にお問合せください。

【Post@netお問合せフォーム（京都電子計算株式会社）】

<https://home.postanet.jp/qa/QA/GeneralInquiryForm>