

令和6(2024)年度入試 インターネット出願ガイド

Internet Application Guide

願書取り寄せ不要！

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

インターネット出願に対応する入試区分

学部入試

- ・ 総合型選抜
- ・ 学校推薦型選抜
- ・ 一般選抜
- ・ 帰国生入試
- ・ 私費外国人留学生入試

大学院入試

- ・ 夏季募集
 - ・ 秋季募集
 - ・ 冬季募集
- ※ 海外特別入試・海外指定校特別入試を除く



岡山県立大学
OKAYAMA PREFECTURAL UNIVERSITY

インターネット出願を始める前に、確認してください。

岡山県立大学ではすべての入試において、インターネット出願を導入しています。本冊子と各学生募集要項を確認しながら、出願作業を進めてください。

学生募集要項は本学ウェブサイトの以下のページからダウンロードできます。

学 部 https://www.oka-pu.ac.jp/exam/exam_detail/index/13.html

大学院 https://www.oka-pu.ac.jp/exam/exam_detail/index/10.html



必要なインターネットの環境

パソコン	Windows	Microsoft Edge(最新バージョン) Google Chrome(最新バージョン) Firefox(最新バージョン)	※ブラウザの設定 ・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システム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。
	MacOS	Safari(最新バージョン)	
タブレット・スマートフォン	Android 5.0以上	Android Chrome	※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お問い合わせください。
	iOS 10.0以上	Safari	

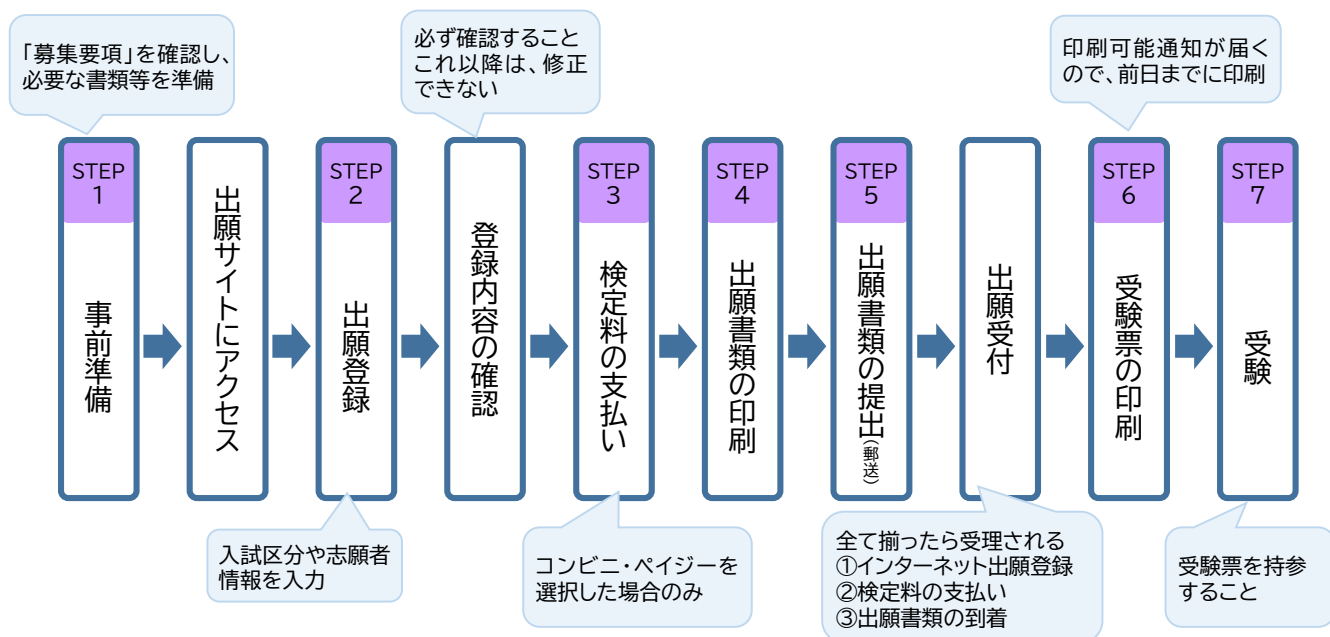
■ メールアドレスについて

出願登録の際、メールアドレスの入力が必要です。スマートフォン・携帯電話のメールアドレスやフリーメールのアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はPost@netのドメイン(@postanet.jp)と本学のドメイン(@oka-pu.ac.jp)を受信指定してください。

出願登録完了時・検定料支払い完了時・受験票印刷可能通知時に、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。

出願から受験までの流れ

出願は出願期間に①出願登録、②検定料の支払い、③出願書類の提出(郵送)をすることによって完了します。(①②③のいずれかが行われなかった場合は出願が受け付けられません)



STEP 1

事前準備(必要な書類等を準備する)

インターネット出願登録を始める前に、出願書類を用意してください。発行・準備に時間のかかるものもありますので、できるだけ早めに準備してください。

入試区分ごとに必要な出願書類は異なります。各学生募集要項の出願書類で確認してください。

写真

直近3ヶ月以内に撮影したカラー写真で、上半身(肩から上)、無帽、無背景、正面向きのもの。

※私服・制服どちらでも可、

※個人が特定しづらいものは使用できません。

※画像データは3MB以下としてください。スマートフォンで撮影しても構いません。



画像データをアップロードする際の注意事項

- ①背景は無地とし、白、青、またはグレー壁で撮影してください。
- ②壁に近づきすぎると影が濃く出て、輪郭が分からなくなる恐れがあります。
- ③フラッシュを使用すると顔全体が白くなりすぎ、陰影がなくなる場合があります。
- ④画像のアップロードの際は、**画像調整時に表示される円に顔の輪郭を合わせてください。**
※顔の大きさは写真全体の70%程度になるようにしてください。小さい写真が多く見受けられます。

不適切な画像データの例(次のような画像は受付できないため必ず撮り直してください)



※被写体が小さい



※写真サイズが横に長い



※頭上の余白部分が多い

その他

- ※保存形式がjpg形式でない
- ※データ容量が極端に小さい(100KB以下)



※背景に家具等が写っている



※画像が粗い



※証明写真の再撮影



※顔の一部が隠れている

適切な写真例



その他の必要書類

以下は必要書類の例示です。入試区分によって異なるため、必ず学生募集要項で確認してください。

学部

志望理由書

調査書

推薦書

身上記録

大学入学共通テスト成績請求票

修士/博士前期

卒業(見込)証明書

成績証明書

履歴書

研究志望調書/
研究計画書

TOEIC L&R
テストスコア

作品制作意図

博士後期

卒業又は修了(見込)証明書

成績証明書

履歴書

研究計画書

修士論文等


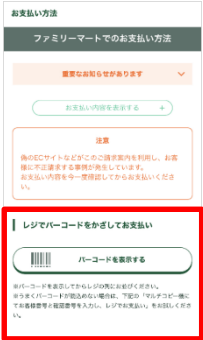


STEP 3

検定料を支払う(コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

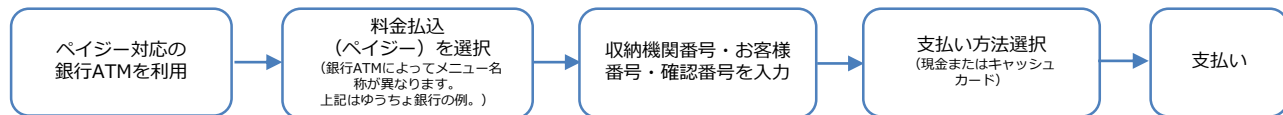
要注意

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16:59まで)に、検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での検定料支払いができなくなります。期限を過ぎた場合は、もう一度最初から出願登録をやり直してください。

■ コンビニ

ローソン/ ミニストップ	セイコーマート	ファミリーマート		セブンイレブン
Web画面に表示された「お客様番号」「確認番号」	Web画面に表示された「オンライン決済番号」	Web画面に表示された「バーコード」 ※スマートフォン、タブレット限定	Web画面に表示された「お客様番号」「確認番号」	「払込票」を印刷またはWeb画面に表示された「払込票番号」
Loppi (ロッピー)			マルチコピー機	
				
「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す	レジで「インターネット支払い」とお知らせください。 ※お客様側レジ操作画面に入力案内が出ますので、以下操作を行ってください。	「レジでバーコードをかざしてお支払い」	「代金支払い/チャージ」ボタンを押す	印刷した「払込票」を渡すまたはレジで番号をお知らせください。
「お客様番号」を入力			「番号入力」ボタンを押す	デیلیーヤマザキ/ヤマザキデリーストアー
「確認番号」を入力	「オンライン決済番号」をハイフンを除いて入力し「登録」をタッチ。		「お客様番号」を入力	Web画面に表示された「オンライン決済番号」
	支払内容の確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押す		「確認番号」を入力	
		表示されているバーコードをレジにいるスタッフに提示してください。 ※提示する際は、画面の明るさを最大にしてください。 ※バーコードの有効期限は表示後から10分間になります。	注意事項を確認し、「上記の内容を確認しました」ボタンを押す	
「申込券」発券			支払内容を確認し、「確認」ボタンを押す	レジで番号をお知らせください。
発券から30分以内にレジへ	代金お支払い		「申込券」発券	
			発券から30分以内にレジへ	

■ 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、各自で支払い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

学部：一律 660円(税込)
大学院：一律 990円(税込)

- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・お支払金額が5万円以上の場合、別途事務手数料が必要です。
- ・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。
- ・入学検定料支払い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 出願書類の印刷

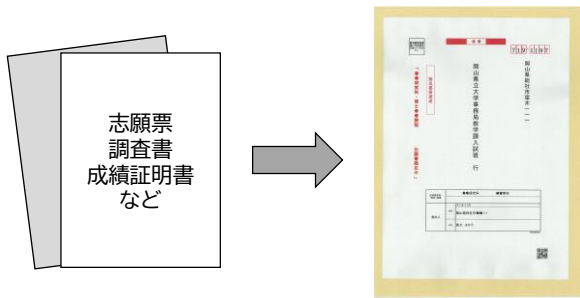
- ◆「インターネット出願検定料支払完了メール」記載のURL または「Post@net」にアクセスして、「出願内容一覧」より『志願票(原票)』『封筒貼付用宛名シート』をダウンロードし、ページの拡大・縮小せずにA4で印刷してください。
- ◆『志願票(原票)』を印刷後、「志願票(原票)記載内容確認チェックリスト」に従い、**記載内容を再度確認**し、間違いなければ「自署欄」に**黒のボールペンで自署**してください。

支払い完了後、**出願内容一覧**より『志願票(原票)』『封筒貼付用宛名シート』を印刷してください。



STEP 5 出願書類の提出(郵送)

- ◆印刷した『志願票(原票)』『成績証明書』などの必要書類を同封して郵便局窓口から**簡易書留・速達**で郵送してください。
- ※『封筒貼付用宛名シート』の出力ができない場合は、郵便番号・住所・氏名を直接封筒に記入して、必要書類を下記の送付先に**簡易書留・速達**で郵送してください。



市販の角2封筒に封筒貼付用宛名シートを貼り付けて必要書類を封入してください。

※ 一般選抜(学部)で複数の日程を出願する場合は日程ごとに封入してください。

送付先
〒719-1197
岡山県総社市窪木111

岡山県立大学
教学課入試班 行
出願書類在中

要注意

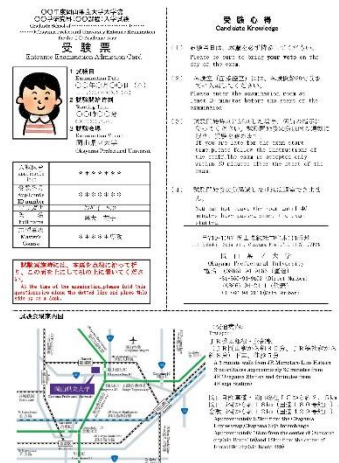
STEP1～STEP5をすべて期限内に完了することによって、出願が正式に受理されます。
出願登録・検定料の支払い・出願書類の提出のいずれか1つでも行われなかった場合は、出願は受け付けません。
※ 出願の期限については「出願期間」を十分に確認のうえ、できるだけ余裕をもって出願してください。

STEP 6 受験票の印刷

出願書類を受理できた志願者には、登録したメールアドレスに「受験票の印刷可能通知」を送ります。試験当日までに「出願内容一覧」からダウンロードし、印刷してください。

ページの拡大・縮小はせずA4用紙にカラー印刷してください。

※ 各学生募集要項に記載された期日までにメールが届かない場合は、本学ウェブサイトでも同様の情報を公表しますので、ご確認ください。



STEP 7 受験

試験当日は印刷した**受験票を必ず持参**してください。

出願登録の後や入金後に完了メールが届かない場合、Post@netの「出願内容一覧」から次の内容を確認できます。

- ◆ 入金状況
 - ◆ 出願登録した内容
 - ◆ 支払番号確認画面(「コンビニ」「ペイジー」で支払期限を過ぎていない場合のみ)
- ※ログイン時に「メールアドレス」「パスワード」の入力が必要です。

お問い合わせ先

入試制度に関すること

岡山県立大学 教学課入試班
Tel 0866-94-9163
(平日9:00～17:00)

システム操作に関すること

受験生向けポータルサイトPost@Net「よくあるご質問」内のフォームよりお問い合わせください。