

インターネット出願ガイド

■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) 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)
スマートフォン タブレット	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)

※ブラウザの設定は、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。

※メールアドレスについて

アカウント登録の際、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、ドメイン (@ml.n-fukushi.ac.jp および @postanet.jp) を受信許可してください。

出願登録受付時・選考料（検定料）支払い完了時に、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。

確認メールが迷惑メールフォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

■出願についての注意

・インターネット出願は各出願期間内（次ページ参照）に以下すべての手続きを行うことで完了します。

- ①出願登録
- ②入学選考料等の支払い
- ③出願書類の郵送（入学志願書と必要書類を揃えて郵送）

※①②③の全てを行わないと出願を受け付けられません

・入学選考料等の支払い期限を過ぎた場合、支払いはできません。

この場合は、もう一度①出願登録から手続きが必要です。

○出願登録内容に誤りがある場合○

一旦登録した内容はインターネット上で修正することはできませんので、ご自身の状況にあわせて以下の通りご対応ください。

<入学選考料（入学検定料）支払い前に気づいた場合>

Post@netの学校一覧の「日本福祉大学 通信教育部」 - 「出願登録」よりあらためて出願登録を行ってください。※誤って登録された出願情報は入学選考料（入学検定料）支払い期限を過ぎると自動的にキャンセルされるため、そのままにしておいて問題ありません。

（削除はできませんのでご了承ください）

<入学選考料（入学検定料）支払い後に気づいた場合>

入学志願書郵送前であれば、印刷した入学志願書の変更箇所に二重線をひき、訂正印をして余白へ訂正内容を記入してください。

出願書類の郵送後の変更は、通信教育部事務室まで直接メール（ts-stgn@ml.n-fukushi.ac.jp）でご連絡ください。

出願期間

■ 正科生・科目等履修生・特修生

出願期間は、第1期から第4期までです。

※インターネット出願では「出願登録」と「入学選考料等の支払い」「出願書類の送付」を各出願期の期間内に行う必要があります。

※合格発表日は「選考結果通知」の本学発送日となりますので、お手元に届くまでに数日かかる場合があります。

第1期出願期間	2025年12月1日（月）～2026年1月31日（土）（消印有効）
合格発表	2026年2月18日（水）
第2期出願期間	2026年2月1日（日）～2026年2月28日（土）（消印有効）
合格発表	2026年3月19日（木）
第3期出願期間	2026年3月1日（日）～2026年3月31日（火）（消印有効） ※インターネット出願をされる正科生の方は2026年3月31日（火）15:00までにインターネット出願登録し、決済を完了する必要があります。
合格発表	2026年4月17日（金）

第4期は科目等履修生（教育訓練給付制度指定講座・学士（看護学）を除く）・特修生のみの出願を受け付けます。

第4期出願期間	2026年4月1日（水）～2026年8月31日（月）（消印有効）	
願書提出日	出願月の1日～15日	出願月の16日～31日
合格発表	出願月の25日	出願月翌月の10日
※土日、祝日の場合は翌日が合格発表日となります		

※2026年4月1日（水）～2026年4月15日（水）に願書を提出された方の合格発表は2026年5月1日（金）です。

※2026年4月16日（木）～2026年4月30日（木）に願書を提出された方の合格発表は2026年5月15日（金）です。

■ 【幼保特例】科目等履修生

※インターネット出願では「出願登録」と「入学選考料等の支払い」「出願書類の送付」を各出願期の期間内に行う必要があります。

※合格発表日は「選考結果通知」等の本学発送日となりますので、お手元に届くまでに数日かかる場合があります。

募集	出願期間	合格発表
A期	2025年12月1日（月）～2026年1月20日（火）（消印有効）	2026年2月18日（水）
B期	2026年1月21日（水）～2026年2月28日（土）（消印有効）	2026年3月18日（水）
C期	2026年3月1日（日）～2026年3月31日（火）（消印有効）	2026年4月22日（水）
D期	2026年4月1日（水）～2026年4月30日（木）（消印有効）	2026年5月20日（水）
E期	2026年5月1日（金）～2026年5月31日（日）（消印有効）	2026年6月17日（水）
F期	2026年6月1日（月）～2026年6月30日（火）（消印有効）	2026年7月15日（水）
G期	2026年7月1日（水）～2026年7月31日（金）（消印有効）	2026年8月8日（土）
H期	2026年8月1日（土）～2026年8月31日（月）（消印有効）	2026年9月17日（木）

写真データ	<p>出願前3か月以内に撮影した以下条件を満たす写真データ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファイル形式：「JPEG」・「HEIC」・「HEIF」・「PNG」のいずれか ・ファイルサイズ：最大30MBまで ・正面上半身・無帽 ・カラー写真 ・背景なし <p>※マスクは必ず外し、志願者情報登録画面にて写真をアップロードする際にガイド線に合わせてデータを提出してください。 (頭部など顔の一部が見切れないようご注意ください)</p> <p>よくある質問</p> <p>顔写真データについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記以外のファイル形式ではアップロードできません。 ファイル形式をご確認ください。 ・インターネット出願をパソコンで行なう場合、アップロードする写真をデスクトップなどにあらかじめ保存しておくとスムーズです。
出願に必要な書類	<p>出願に必要な書類は、「出願手続要項」で確認してください。</p> <p>※資料請求していただいた場合、送付までに2週間ほど期間を要しますのでお早めにご請求ください。 締切間近の場合は直接、通信教育部事務室までお電話にてご請求ください。 (幼保特例プログラム受講希望の方は本学ホームページよりご確認ください)</p> <p>よくある質問</p> <p>「姓名変更を証明する書類」について</p> <p>「保育士証」や「幼稚園教諭免許状」、「入学資格証明書類」などに記載の姓名と現在の姓名が異なる場合は、旧姓と新姓の両方が記載された下記のいずれかの公的書類が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有効期限内の運転免許証の両面コピー ・戸籍抄本（発行6か月以内・原本） (戸籍謄本の場合は全ての頁が必要です。) <p>いずれか1点を提出</p>
メールアドレス	<p>普段から連絡のとりやすいメールアドレス ドメイン（@ml.n-fukushi.ac.jpおよび@postanet.jp）を受信許可してください</p>

※正科生の方は、合計600字程度の志望理由書を記入する欄があります。入力の際に時間制限があるため、事前にWordなどで記述内容を作成、コピー＆ペーストすることをおすすめします。

STEP 1

出願登録を行う

入学の種類を選択

志望学科の選択

志願者情報の入力

出願管理番号の確認

出願管理番号(Aを始めとする10桁)を必ずメモしてください。

ポイント

- ・「学費等の減免」対象者は、「学費減免申請」に✓をしてください。
(学費等の減免対象者についての詳細は出願手続要項(P.22)をご確認ください。)
- ・入力内容に誤りがないか、必ず確認してください。「志願者情報の確認」画面以降での内容の変更はできません。

<出願登録情報MEMO>

出願管理番号

A

STEP 2

入学選考料（入学検定料）を支払う

※支払い方法『コンビニ』『ペイジー』の場合は、支払番号確認画面に支払いに必要な番号が表示されます。支払い時に必要ですので必ずメモ又は印刷をしてください。

要注意

出願登録した日から7日後の23:59までに、下記のいずれかの方法で入学選考料等をお支払ください。

支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学選考料等支払いができなくなります。

ただし、出願登録期限日に出願登録した場合は当日の23:59までに入学選考料等の支払いが必要です。

※インターネット出願をされる正科生の方は、2026年3月31日（火）15:00までにインターネット出願登録し、決済を完了する必要があります。

■ クレジットカード

カード情報を入力し、決済完了
入金完了メールが通知されます



■ コンビニ

お支払いになるコンビニによって操作方法が異なりますので、「学校一覧」から「日本福祉大学通信教育部」を検索し、「はじめに」ページにある「入学選考料のお支払方法について」を参照の上、必要な情報のメモ等をし、支払い期限までに入学選考料（入学検定料）を支払ってください。

■ ペイジー（銀行ATM）

ペイジー対応の銀行ATMを利用

税金・各種料金・料金払込（ペイジー）を選択
(銀行ATMによってメニュー名
称が異なります。
上記はゆうちょ銀行の例。)

収納機関番号・お客様番号・確認番号を入力

支払い方法選択
(現金またはキャッシュカード)

支払い

■ ペイジー（ネットバンキング）

収納機関番号・お客様番号・確認番号を確認し、入学選考料（入学検定料）を支払ってください。

■ 払入手数料・・・500円（税込）

- ・入学選考料（入学検定料）の他に別途、払入手数料が必要です。
- ・一旦納入した入学選考料（入学検定料）は、原則として返金しません（二重払いや振込間違いの場合も含む）。
- ・入学選考料（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 3

入学志願書等を印刷する

要注意

インターネット出願では出願書類を郵送にて提出いただくことで出願の手続が完了します。各出願期間最終日の当日消印有効です。

①または②のいずれかの方法より、**入学志願書・封筒貼付用宛名シート・出願書類チェックリスト**を印刷してください。

①入学選考料（入学検定料）の支払い後に送信される「**インターネット出願支払完了メール**」に記載のURL

②Post@net「学校一覧」 - 「日本福祉大学通信教育部」の「**出願内容を確認**」へアクセス

The screenshot shows the Post@net platform's school list interface. At the top, there are navigation links: トップ, メッセージ, 学校一覧, 出願内容一覧, 機能一覧, よくあるご質問, アカウント, and ログアウト. Below this is a search bar labeled '学校一覧'. A red box highlights the 'Checklist for Application Form and Envelope Label' button. The main content area displays the 'Kyoto University of Welfare Education' section, which includes a logo, a star rating, and several tabs: はじめに, 出願登録, 出願内容の確認, 大学HP, and 出願操作のお問い合わせ. A note at the bottom states: '本サイトは日本福祉大学【選択課程】の出願サイトではありません。ご注意ください。' (This site is not the application site for Kyoto University of Welfare Education's [Selection Course]. Please note.)

※決済済の出願管理番号、出願登録番号が複数ある場合は通信教育部事務室までご連絡ください。

The screenshot shows the 'Kyoto University of Welfare Education Application Content Confirmation' page. At the top, it displays the university's name and a 'Checklist for Application Form and Envelope Label' button. Below this, it lists application details: 入試区分 (Admission Category), 志望学科 (Major), 試験日 (Exam Date), and 試験会場 (Exam Venue). A red box highlights the 'Checklist for Application Form and Envelope Label' button. The bottom section contains instructions for printing the application form and envelope label, along with download buttons for both.

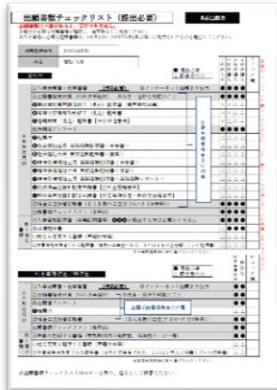
★**入学志願書・封筒貼付用宛名シート・出願書類チェックリスト**をダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずにA4で片面印刷し、氏名欄横に押印してください。
内容を確認のうえ、追加で記入が必要な場合は手書きでご記入ください。

STEP 4

出願書類を速達・簡易書留で郵送する

STEP3で印刷した「入学志願書」および「封筒貼付用宛名シート」と同時に
出力される「出願書類チェックリスト」に記載の出願書類を同封してください。

正科生・科目等履修生・
特修生の方



幼保特例の方



出願書類チェックリストの該当
チェック欄に☑を記入してください。

出願書類に不備があると受付
できませんのでご注意ください。
※チェックリストはコピーを取り、
控えとして保管ください。



「封筒貼付用宛名シート」を角2封筒の表面に貼付の
上、必ず「速達」「簡易書留」で郵送してください。
※出願期間内に必要書類を郵送にてご提出いただくこ
とで出願手続きが完了します。
※「出願手続要項」巻末に付属の封筒は「手書きでの
出願」の方用のため、ご利用いただくことができま
せん。

各出願期間最終日の当日消印有効です。

期日を過ぎての受付はできません。各出願期間の期日をよく
ご確認の上、ご出願ください。