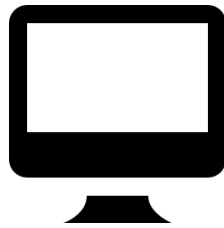


インターネット 出願ガイド 2027年度入試

Internet Application Guide



パソコン



タブレット



スマホ

入試区分	出願書類提出先	問い合わせ先
学部1年次 (社会福祉学部・保育児童学部・ 教育学部・心理学部)	伊勢崎キャンパス	0270-20-3673
編入学	伊勢崎キャンパス	0270-20-3673
留学生1年次・留学生編入学	池袋キャンパス	03-3987-6602
大学院	池袋キャンパス	03-3987-6602

東京福祉大学

インターネット出願による出願の流れ

※「**学生募集要項**」も確認してください

■ 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 : 14.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 17.0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お問い合わせください。

※メールアドレスについて

ユーザー登録の際、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（@ad.tokyo-fukushi.ac.jp、@postanet.jp）を受信指定してください。出願登録完了時・入学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。

■ 出願について

- ・出願は出願期間に①出願登録・②入学検定料の支払い・③出願書類の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）
- ・入学検定料支払いの期限を過ぎた場合、登録した内容での入学検定料支払いを(コンビニ等で)行うことができなくなります。この場合は、もう一度①から出願手続をやり直してください。
- ・出願書類の郵送は、簡易書留速達で出願期間締切日に必着です。（締切日消印有効ではないので注意してください。期間後の出願は、原則として受け付けません。）
- ・出願の手続きが**出願期間内に間に合うよう余裕をもって登録を行い、お支払い及び出願書類の郵送を速やかに行ってください。**

STEP 1

出願に必要な書類などを準備

入試により、必要な書類が異なります。
出願に必要な書類に関しては、必ず募集要項で確認してください。

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 インターネット上で「Post@net」を検索する。または以下URLへ進む。

<https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login?gkcd=012461>

② Post@netのログイン画面より「**新規登録**」ボタンをクリック。

③ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードなど必須項目を入力して「**登録**」ボタンをクリック。

④ 入力したメールアドレス宛てに、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。

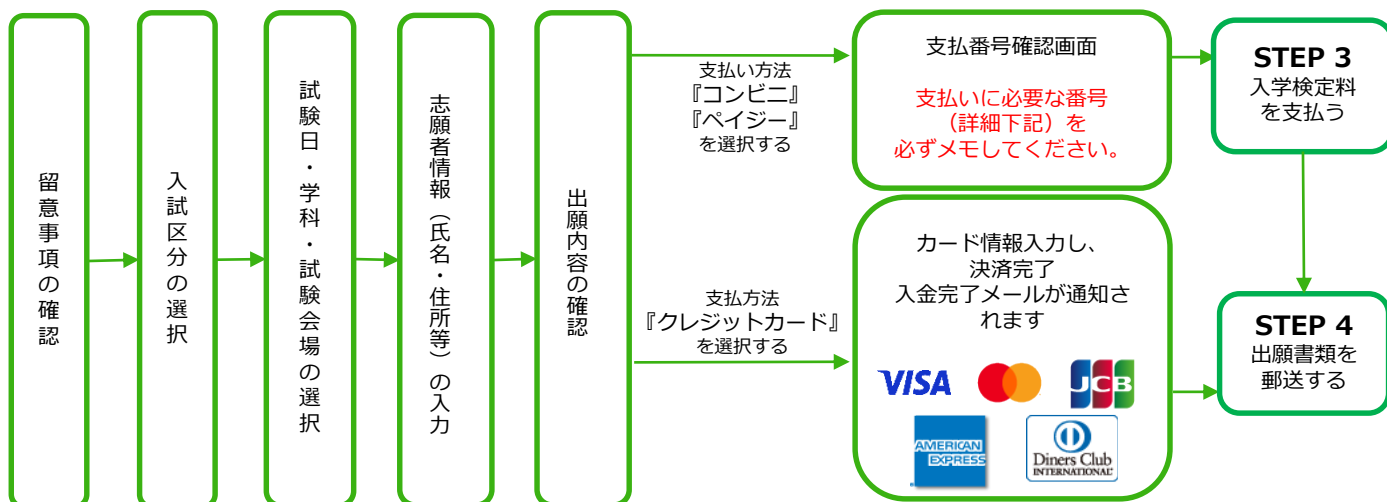
【ログイン】 下記手順に従ってログインし、お気に入り学校の登録をしてください。

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「東京福祉大学」を検索してください。

【出願登録】 「**出願登録**」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。

※複数の入試区分に出願する場合は、最初の出願登録完了後、出願内容一覧⇒『追加出願』から出願登録を行ってください。入学検定料の**複数出願割引制度**を利用する場合、**追加出願の入試区分選択時**に、既に出願している入試（入学検定料の支払いが完了している入試）の**受験票に記載されているパスワード**の入力が必要になります。パスワードを入力せずに登録を進めた場合、割引は適用されませんのでご注意ください。



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

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

STEP 3

顔写真アップロード

【画像をアップロードする】を選択すると、下記のように写真登録画面が表示されます。
予め準備しておいた鮮明な顔写真画像（JPEG 形式、3 か月以内に撮影した無帽・上半身・正面向き・背景なし）を【ファイルの選択】からアップロードすることで、画像が表示されます。
拡大縮小、回転ができますので、大きさや向きを修正し、四角の枠内にある丸い部分に顔の中心が来るように調整してください。

調整が完了したら【確定】を選択し、【登録】をクリックすることで登録されます。
※出願登録完了後、大学で顔写真の確認を行います。大学から顔写真の否認通知メールや電話があった場合は、出願サイトにログインし【出願内容を確認】から、条件に合った写真を再度アップロードしてください。

出願書類の送付は、顔写真の承認・否認通知に関係なくお送りください。

要注意

アップロードした顔写真は、入学後の学生証作成にも使用します。
※高校の制服ではなく私服が望ましい。

写真登録

【重要】顔写真について

登録した顔写真データは、志願票のほか、入学後に交付する学生証の作成にも使用します。

以下の条件をすべて満たす顔写真を登録してください。

- ファイルサイズ：5MB以内
- 画像サイズ：600×450px推奨
- ファイル形式：JPEG / JPG / PNG
- 写真：上半身・脱帽・背景なし
- 撮影時期：出願前3か月以内に撮影したもの
- 注意：証明写真等をプリントアウトしたものを再度撮影した写真は使用できません。

※写真を登録する前に、上記の条件を必ず確認してください。

※写真のアップロードでエラーが発生する場合

画像の編集・登録をおこなってください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

No Image

左回転

右回転

縮小

拡大

取消

確定

STEP 4

入学検定料を支払う (コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

要注意

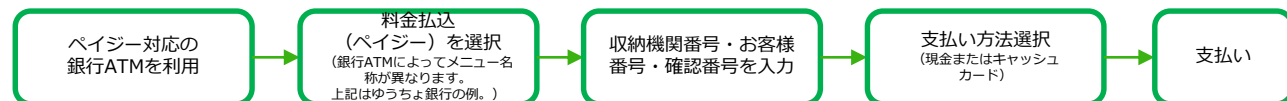
出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に出願登録した場合は当日の23:59まで)に、下記の通り入学検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。

■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「東京福祉大学」を検索し、「はじめに」ページにある「入学検定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検定料を支払ってください。

■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

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。
- ・一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・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。

POINT③

入金が完了すると入金完了メールが通知されますので、必ず、ご確認ください。

STEP 5

出願書類を郵送する

【書類準備】 下記手順に従って志願票、封筒貼付用宛名シート、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**」より東京福祉大学の「**出願内容を確認**」を選択し「志願票」、「封筒貼付用宛名シート」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で印刷してください。
- ③印刷した志願票と、調査書などの必要書類を同封して郵便局窓口から郵送してください。
封筒貼付用宛名シートの出力ができない場合は、直接封筒に記入して下さい。
※郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を**簡易書留・速達**で郵送して下さい。

要注意

STEP 1～STEP 4 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、受験票が発行されます。

（出願登録・入学検定料支払い・出願書類提出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。）

※出願の期限については、「**出願期間**」を十分に確認の上、できるだけ余裕をもって出願してください。



市販の角2封筒の**表面**に「封筒貼付用宛名シート」、**裏面**に「出願書類チェックシート」を貼り付けて必要書類を封入してください。

STEP 6

受験票準備

【受験票準備】 出願締切後に、受験票をアップロードします。

- ・Post@netへログインし「**出願内容一覧**」より東京福祉大学の「**出願内容を確認**」を選択し「**受験票**」をクリックして、PDFファイルをダウンロードしてください。
- ・受験票の記載内容は必ず確認してください。出願した内容と異なる場合は、直ちに**出願書類提出先**キャンパスの入学課までお問い合わせください。
- ・受験の際は、受験票を印刷して試験に臨んでください（白黒印刷可）。
※PDFファイルを**ページの拡大・縮小はせず**にA4で印刷してください。

STEP 7

合否結果を照会する

【合否結果照会】 下記手順に従って合否結果を確認してください。

- ①Post@netへログインし「**出願内容一覧**」より東京福祉大学の「**合否結果照会**」を選択します。受験内容を確認し間違いなければ「**はい**」をクリックして、合否結果を確認してください。

※合格通知書の郵送は行いません。合格者は、「合否結果照会」から合格通知書のダウンロードが可能です。

インターネット出願に関するQ&A

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 代替の文字を入力した場合、志願票印刷後に、朱書きで訂正してください。
※受験票や合否照会等このシステムから出力されるものは、入力した文字の表記のままとなりますので、ご了承ください。

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。
問題が生じた場合は、出願書類提出先キャンパスの入学課までご連絡ください。

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**」より東京福祉大学の「**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い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 入学検定料支払い後の出願情報(入試区分・種別、学部学科、試験会場等)の変更は認めません。出願登録時に間違いが無いようご確認ください。
クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に入学検定料の支払いが完了しますので、特に注意してください。コンビニ・ペイジー支払いの場合は、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変更可能です。再度、出願登録を行った際の**アカウント情報**と支払に必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学検定料の支払いを行う必要があります。
※入学検定料支払い後の出願情報の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、出願書類提出先キャンパスの入学課までご連絡ください。