

インターネット 出願ガイド

Internet Application Guide

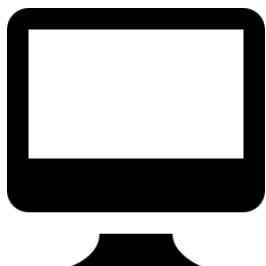
令和9年度（2027年度）入試

学部入試用

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



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
自己推薦型選抜 〔環境共生学部〕 〔居住環境学専攻〕	9/3(木)9時 ～ 9/11(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	9/11(金) 17時 (必着)	10/17(土) 10/18(日)
自己推薦型選抜 (総合管理学部)	9/3(木)9時 ～ 9/11(金)16時59分		9/11(金) 17時 (必着)	第一次選考 10/17(土) 第二次選考 10/18(日)
社会人選抜 帰国生徒選抜	10/5(月)9時 ～ 10/9(金)16時59分		10/9(金) 17時 (必着)	12/5(土) 12/6(日)
学校推薦型選抜	11/9(月)9時 ～ 11/13(金)16時59分		11/13(金) 17時 (必着)	※学部により 試験日が異 なります。
私費外国人留学生 選抜	12/7(月)9時 ～ 12/11(金)16時59分		12/11(金) 17時 (必着)	2/6(土)
一般選抜 (前期日程)	1/25(月)9時 ～ 2/3(水)16時59分		2/3(水) 17時 (必着)	2/25(木)
一般選抜 (後期日程)	1/25(月)9時 ～ 2/3(水)16時59分		2/3(水) 17時 (必着)	3/12(金)

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STEP 4 までの手続を終えて、締切日までに本学に出願書類が提出されることで完了となります（ただし、STEP 4 までの手続及び出願書類に不備・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。）。

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 : 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、出願手続を行ってください。
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)
※私服・制服どちらでも可
※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



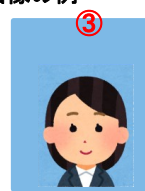
不適切な画像の例



×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

入試区分により、出願に必要な書類が異なります。また、志望学科・専攻によっては、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

出願に必要な書類	チェック欄	自己推薦型 選抜	学校推薦型 選抜	社会人 選抜	帰国生徒 選抜	私費外国人 留学生選抜	一般選抜 (前期日程) (後期日程)	備考
入学志願票	☐	●	●	●	●	●	●	出願登録完了後ダウンロードして印刷したもの (A4横・カラー印刷)
履歴書	☐			●	●	●		
調査書	☐	●	●	○	○ ※1		● (日程ごと)	厳封したもの
卒業（修了）証明書又は 卒業（修了）見込み証明書 ※2	☐			○	○	○		発行日、学校長名、学校 印が明記された原本
成績証明書 ※2	☐			○	○	○		発行日、学校長名、学校 印が明記された原本（厳 封したもの）
推薦書	☐		●					厳封したもの
志願の理由書 又は自己推薦書 ※3	☐	●						本学HPより所定の様式 をダウンロードして印刷 したもの（A4）
志願の理由書 又は入学志願者調書 ※4	☐		●					
志願の理由書	☐			●	●	●		
活動実績報告書 ※5	☐						○	
出願資格認定通知の写し ※6	☐	○	○	○			○	本学が行う出願資格審査 を経て交付する通知
高等学校卒業程度認定試験合格 証書の写し又は合格証明書	☐	○		○			○	大学入学資格検定合格者 が提出を要する書類も同 様のもの
高等学校卒業程度認定試験合格 成績証明書	☐	○		○			○	
在留カードの写し又は住民票	☐					●		出願時に日本在住でない 場合はパスポートの写し
資格証書（証明書）の写し ※2	☐			○	○	○		
資格試験成績（評価）証明書 ※2	☐			○	○	○		
日本留学試験の受験票の写し	☐					●		
日本留学試験の成績通知書の 写し	☐					●		

※1 日本国の高等学校に在学したことがある場合は、出身学校長の作成した調査書（厳封したものに限る。）も併せて提出してください。

※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。

※3 居住環境学専攻の志願者は「志願の理由書」を、総合管理学部の志願者は「自己推薦書」を作成し、提出してください。

※4 文学部・環境共生学部の志願者及び総合管理学部の“くまもと夢実現”学校推薦型選抜の志願者は「志願の理由書」を作成し、提出してください。総合管理学部（“くまもと夢実現”学校推薦型選抜除く。）の志願者は「入学志願者調書」を作成し、提出してください。

※5 調査書を提出できない場合にのみ提出してください。

※6 個別の出願資格審査の結果、出願資格が認められた者のみ提出してください。

注）改姓により出願登録する氏名と提出書類の氏名が異なる場合は、その変更を示す書類（戸籍抄本等）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。



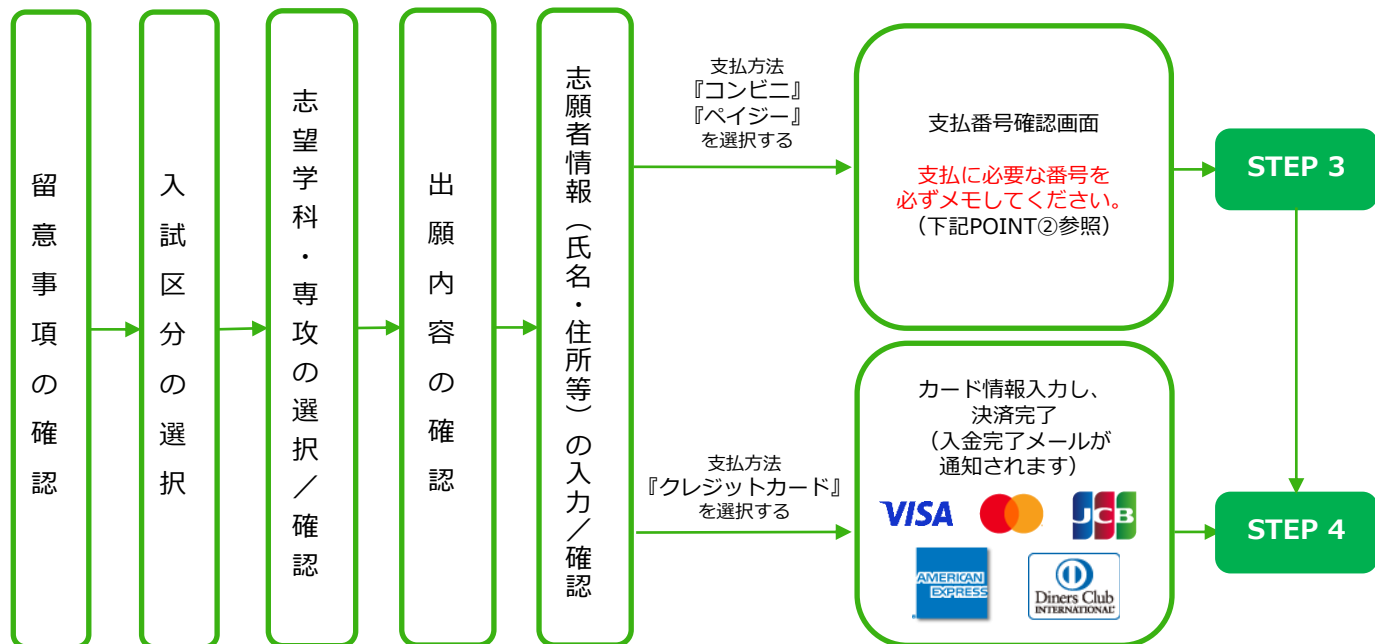
出願登録前に「はじめに」ページをよく読んでください。

【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、支払番号確認画面に**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**。

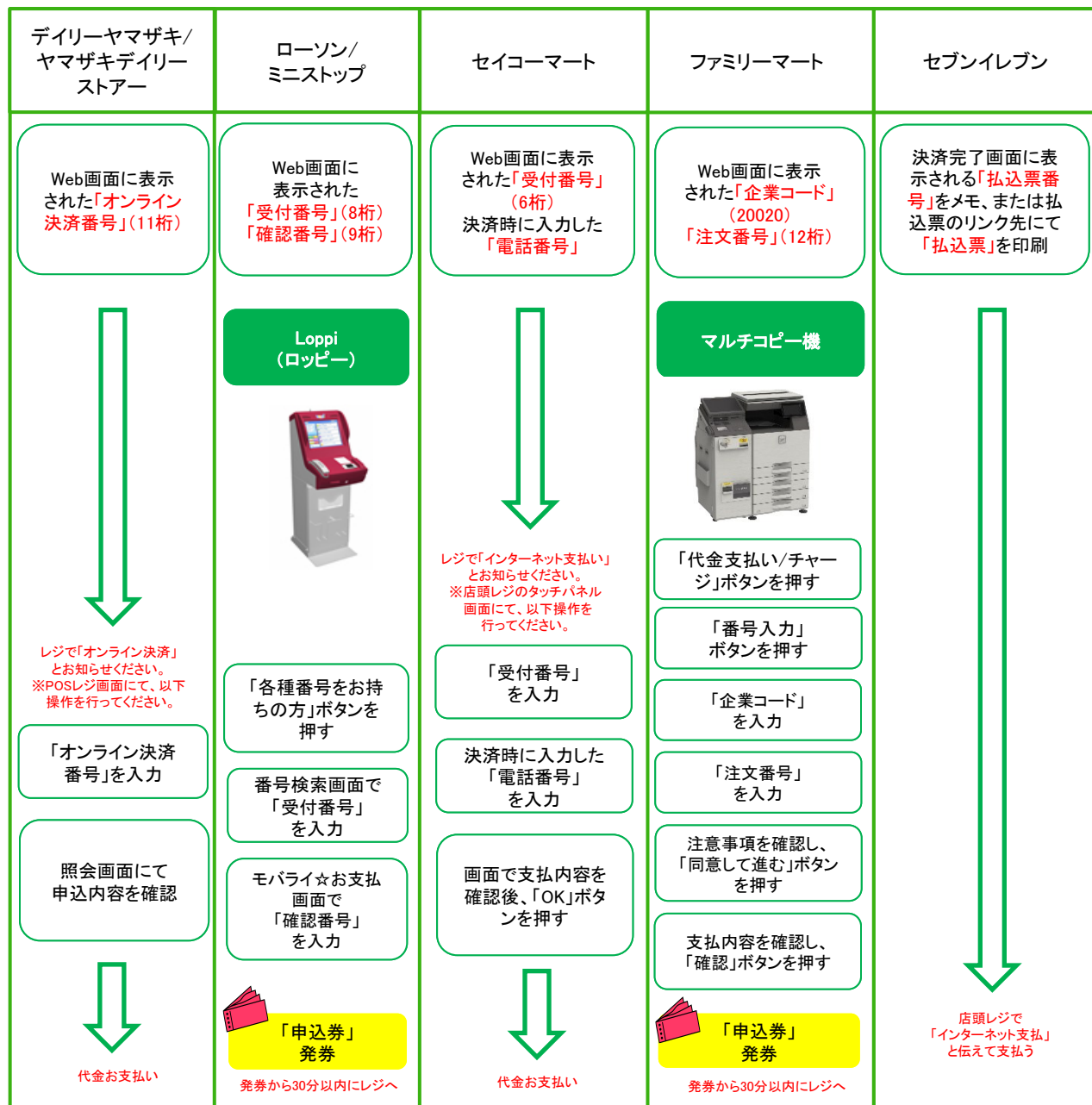
STEP 3

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。
- ・一般選抜においては、前期日程・後期日程の両方の日程に出願される場合、それぞれの出願手続で入学検定料の支払が必要となります。併せて、支払ごとに払込手数料がかかりますので、ご注意ください。

STEP 4

出願書類を提出する

下記手順に従って入学志願票、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。

① 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PDFファイルをダウンロードします。

② ①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**と、**調査書などの必要書類**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。

※持参の場合は、各選抜の募集要項で示す持参受付を行わない期間にご注意ください。



※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 までの手続を終えて、締切日までに本学に出願書類が提出されることで、出願手続が完了となります（ただし、STEP 4 までの手続及び出願書類に不備・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。）。

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。

※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 行

STEP 5

受験票の準備

下記手順に従って受験票を印刷してください。

出願手続が完了しましたら、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。

① 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。

② ①のPDFファイルを**ページの拡大・縮小はせず**に**A4サイズ・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、受験票でのみ確認できます。受験票がダウンロード可能となる前に本学にお問合せいただいてもお答えできませんので、ご留意ください。

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の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 入学検定料支払後は、出願情報の変更入力はできませんので、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、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の家族向けアカウントによる受験サポート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、家族向けアカウントで出願手続の操作をするには、別途、受験生アカウントの作成及び連携が必要です。

Post@netの家族向けアカウントおよび受験サポート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>