

VI 出願手続

インターネットを利用した出願手続を行います。鹿児島大学のインターネット出願登録サイトへアクセスし、本学生募集要項の内容を参照しながら出願手続を行ってください。

【鹿児島大学インターネット出願登録サイト】

<https://www.kagoshima-u.ac.jp/exam/web03.html>



なお、出願手続を完了するためには以下の①～③の手続きを全て行う必要があります。

①出願情報の登録

②入学検定料等の支払い

③出願書類等の作成・提出

インターネットでの出願登録や入学検定料等の支払いを行っただけでは、出願手続完了となりません。必ず出願期間内に出願書類を提出してください。
※出願期間内に出願書類の提出がない場合は、出願未完了（登録データ無効）となりますので、注意してください。

1 インターネットを利用した出願情報の登録及び入学検定料等の支払い

出願登録及び支払い手続期間 令和4年10月25日（火）～11月4日（金）

注）「2 出願期間」に示す期間内に出願書類を提出する必要がありますので、それに間に合うように登録・支払いを済ませてください。

(1) インターネットによる出願情報の登録

① 事前準備が必要となる主な事項

・電子メールアドレス

スマートフォン・携帯電話の電子メールアドレスやフリーメールのアドレスも利用可能です。登録された電子メールアドレスは、出願情報登録完了等の確認メールの送信に利用するほか、セキュリティコードの再通知の際にも必要になります。

・A4サイズの普通紙が印刷できるプリンタ

出願確認票や受験票の印刷に利用します。自宅にない場合は、学校やコンビニエンスストア等を利用してください。

・証明写真（顔写真）データ

上半身・脱帽・正面向きかつ無背景で出願期間から6ヶ月以内にスマートフォンやデジタルカメラ等を用いて撮影したカラー写真で、データ容量が100KB以上5MB以下のjpg又はpngデータが必要です。

② インターネット出願登録サイトからの出願登録

パソコン又はスマートフォンから上記URLにアクセスし、注意事項等を確認のうえ、出願情報（選抜区分、志望学部・学科等、氏名、連絡先等）の登録を行ってください。

なお、出願登録完了後に発行される整理番号及びセキュリティコードについては、合格後の入学手続や翌年度5月に行われる入試成績開示などの各種手続きにおいて必要となる場合がありますので、大切に保管してください。

(2) インターネット出願登録サイトでの入学検定料等の支払い方法

事項	摘要	対象学部
入学検定料 及び 成績開示請求手数料 (希望者のみ)	<p>1. 入学検定料 17,000 円 成績開示請求手数料 1 選抜ごとに 500 円 (希望者のみ) ※上記のほかに、1 回の出願登録につき別途払込手数料が志願者負担として必要です。</p> <p>2. 支払い方法 コンビニエンスストア、銀行 ATM (Pay-easy での支払い)、ネットバンキング、クレジットカードでの支払いが可能です。</p> <p>3. 入学検定料等の返還について 既納の入学検定料等は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返還しません。 (ア) 入学検定料等を払い込んだが、出願しなかった (出願書類等を提出しなかった又は出願が受理されなかった) 場合 (イ) 入学検定料等を誤って二重に払い込んだ場合 返還請求の方法については、本学ホームページ (https://www.kagoshima-u.ac.jp/exam/henkan.html) に掲載していますので、ご確認ください。 (返還請求期限：令和 4 年 12 月 31 日 (土) 消印又はメール受信有効) なお、返還にかかる振込手数料は志願者の負担となり、実際の返還額は振込手数料を差し引いた金額となります。 また、入学検定料等の払込時の払込手数料は返還対象外となります。</p>	全学部

(3) インターネット出願登録サイトからアップロードが必要なもの (郵送不要)

事項	摘要	対象学部
証明写真 (顔写真) データ ※白黒 (モノクロ) 不可	インターネット出願登録及び入学検定料等の支払い後、登録完了メールに記載されている URL から、インターネット出願登録サイトへ再度ログインし、志願者本人の写真のアップロードを行ってください。	全学部

2 出願期間 (出願書類等の提出)

令和 4 年 11 月 1 日 (火) ~ 11 月 4 日 (金) 17 時必着

※「3 出願書類等」の種類によっては準備に時間を要する場合がありますので、事前に十分確認してください。

3 出願書類等

(1) インターネット出願登録サイトから印刷する出願書類等

番号	出願書類等	摘要	対象学部
1	出願確認票	<p>この出願確認票は大学へ郵送する書類です。 出願内容等に間違いがないか確認し、<u>入学検定料等の支払い後に A 4 用紙にカラー印刷したものを提出してください。</u> (注 1) 入学検定料等の支払い完了後は、出願確認票の変更ができなくなります。入学検定料等の支払い後に登録内容 (郵便番号・住所・電話番号) の修正を行う場合は、出願確認票の修正部分に 2 重線を引き、その上に訂正印を押して余白に正しい内容を朱書きしてください。 (注 2) 郵便番号・住所・電話番号以外の内容 (志望学部・学科等) の修正がある場合は、郵送前に学生部入試課へメールでご連絡ください。</p>	全学部
—	宛名ラベル	<p>出願書類等郵送用として、市販の角形 2 号封筒 (240mm × 332mm) を各自で事前に準備してください。 宛名ラベルを A 4 用紙にカラー印刷し、準備した封筒の表側に貼り付けてください。</p>	

出願確認票及び宛名ラベルは、「1 インターネットを利用した出願情報の登録及び入学検定料等の支払い」がすべて完了しないと印刷できません。

(2) 出願者が準備する出願書類等

番号	出願書類等	摘要	対象学部
2	調査書等 (厳封したもの)	文部科学省の定めた様式により出身学校長が作成した調査書を提出すること。 (注1) 調査書等は令和4年4月以降に発行し、厳封されたものを提出すること。 (注2) 出身高等学校等において指導要録が保存年限を超えた場合及び廃校・被災その他の事情により、調査書が得られない場合は、「卒業証明書」に加え、「成績証明書」又は「単位修得証明書」を提出すること。 ただし、「成績証明書」又は「単位修得証明書」が提出できない場合は、高等学校長等が作成した「成績証明書又は単位修得証明書が発行できない旨の理由書」を代わりに提出すること。	全学部
3	高等学校長の推薦書 (ダウンロード印刷)	本学所定の様式をダウンロードのうえ、高等学校長が作成し、押印のうえ厳封したものを提出すること。(A4, 両面) (注) 記載責任者は、担任教諭としてください。	
4	志望理由書 (ダウンロード印刷)	本学所定の様式をダウンロードのうえ、志願者本人が手書きで作成したものを提出すること。(A4, 両面, 800字程度)	
5	推薦要件に関わる教諭の推薦書 (ダウンロード印刷)	① 本学所定の様式をダウンロードのうえ、志願者の推薦要件が明確に判断できる内容を記載し、厳封したものを提出すること。(A4, 両面) ② 推薦書に関する資料がある場合は、それを添付すること。 (任意様式, A4, 両面, 2ページ)	工学部先進工学科 機械工学プログラム 電気電子工学プログラム
	担任教諭の推薦書 (ダウンロード印刷)	本学所定の様式をダウンロードのうえ、志願者の適性、学習意欲、能力等について判定できる内容を記載し、厳封したものを提出すること。 (A4, 両面, 2~3ページ程度)	
6	授業内容のわかる資料	志願者が高等学校で履修している授業科目の内容が記載されている資料(教育課程が記載されている学校便覧・学校要覧・シラバス等)を提出すること。 (注) 授業内容のわかる資料(学校便覧・学校要覧・シラバス等)は、志願者1人につき1冊必要です。他の出願書類と別便で送付する場合は、封筒の表に、志願学部・学科名、志願者氏名及び学校便覧(学校要覧)在中の旨を明記してください。(宛名ラベルは使用しないでください。)なお、冊子での提供ができない場合には、上記内容等が記載されている部分の写しの提出でも可とします。	工学部先進工学科電気電子工学プログラム(総合学科のみ) 農学部(全学科)

(3) 推薦書等書類について

志願する学部・学科等により提出する書類が異なるので、注意してください。

学部・学科等			提出書類	書式及び記載事項等
教育学部	学校教育 教員養成 課程	中等教育	1 高等学校長の推薦書 2 志望理由書	○志望理由書は、本学所定の様式により、志願者本人が作成したもの(800字程度、手書き)
		技術 家政		
医学部	保健 学科	看護学専攻 理学療法専攻 作業療法専攻	1 高等学校長の推薦書 2 志望理由書	○志望理由書は、本学所定の様式により、志願者本人が作成したもの(800字程度、手書き)
工学部	先進工 学科	機械工学プログラム	1 高等学校長の推薦書 2 推薦要件に関わる 教諭の推薦書 3 志望理由書	○推薦要件に関わる教諭の推薦書は、本学所定の様式により、志願者の推薦要件が明確に判断できる内容を記載していること。 上記推薦書に関する資料がある場合は、それを添付すること。(任意様式, A4, 両面, 2ページ) ○志望理由書は、本学所定の様式により、志願者本人が作成したもの(800字程度、手書き)
		電気電子工学プログラム	1 高等学校長の推薦書 2 担任教諭の推薦書 3 志望理由書 4 総合学科については、 授業内容のわかる資料	○担任教諭の推薦書は、本学所定の様式により、志願者の適性、学習意欲、能力等について判定できる内容を記載していること。 ○志望理由書は、本学所定の様式により、志願者本人が作成したもの(800字程度、手書き) ○学校便覧・学校要覧・シラバス等は、授業科目の内容が記載されているもの

(次頁へつづく)

(前頁からつづく)

学部・学科等		提出書類	書式及び記載事項等
農学部	農業生産科学科 食料生命科学科 農林環境科学科	1 高等学校長の推薦書 2 志望理由書 3 授業内容のわかる資料	○志望理由書は、本学所定の様式により、志願者本人が作成したもの(800字程度、手書き) ○学校便覧・学校要覧・シラバス等は、授業科目の内容が記載されているもの
水産学部	水産学 水圏科学領域 水産資源科学領域 食品生命科学領域	1 高等学校長の推薦書 2 志望理由書	○志望理由書は、本学所定の様式により、志願者本人が作成したもの(800字程度、手書き)

4 出願書類等の提出方法

入学志願者は、「3 出願書類等」を番号順に取り揃え、市販の角形2号封筒(240mm×332mm)に入れてください。その封筒の表側にインターネット出願登録サイトから各自で印刷した宛名ラベルを貼り付けて提出してください。

提出は、原則として一般書留・速達郵便に限りません。郵便事情を考慮して早めに発送してください。ただし、出願期間最終日の17時までに到着しないおそれがある場合は、出願期間最終日に限り個人による学生部入試課窓口への持参を認めます。(受付時間は9時～17時(12時～13時を除く。))

5 受験票の印刷通知及び受験案内等

令和4年11月8日(火)15時以降、インターネット出願登録サイトにログインすることで受験票を印刷することが可能です。受験票をA4用紙(縦向き)にカラー印刷し、検査当日に持参してください。

また、上記日時頃に出願手続きの際に登録した電子メールアドレスへ「受験票印刷可能通知」を送信します。この通知には、検査場の案内や検査時間、受験上の注意事項等を記載した「受験案内」に関するお知らせも含まれていますので、必ず確認してください。

6 出願手続きに関する留意事項

- (1) 出願書類に不備・記入もれなどがある場合は受理できませんので、十分点検して提出してください。
- (2) 改姓名等により現在の氏名が出願書類の氏名と異なる場合は、戸籍抄本等の公的機関が発行する証明書類を添付してください。
- (3) 出願書類の返却はできません。ただし、出願書類に不備があり、出願を受け付けできなかった場合に限り返却します。
- (4) 出願手続き完了後に志望学部・学科等を変更することはできません。
- (5) 受験票は、受験及び入学手続きに必要です。大切に保管してください。
- (6) 出願手続きその他に不正の事実があった場合は、入学許可後であっても入学許可を取り消すことがあります。

【出願書類提出及び問い合わせ先】 鹿児島大学学生部入試課入試実施係(連絡先等は裏表紙参照)