

Ⅷ- ii 出願手続（農学部）

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。必ず出願期間内に鹿児島大学で受理されるよう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7年1月17日（金）9時～1月28日（火）17時

注）「2 出願期間」に示す期間内に**出願書類が鹿児島大学で受理され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、受験番号及びセキュリティコードについては、翌年度5月に行われる入試成績開示において必要となりますので、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
入 学 検 定 料 及 び 成績開示請求手数料 (希望者のみ)	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サービス利用料が志願者負担として必要です。 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。 3. 入学検定料等の返還について 既納の入学検定料は、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) 入学検定料を誤って二重に払い込んだ場合 (ウ) 出願受付後に大学入学共通テスト受験科目の不足等による出願無資格者であることが判明した場合 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7年2月28日(金)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サービス利用料は返還対象外となります。

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

事項	摘 要
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。

2 出願期間

令和7年1月24日 (金) ～ 1月28日 (火) 17時必着 **※提出は郵送のみ**

※「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。なお、上記期間より前に到着したものについては、出願期間初日に出願受付を行います。

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
1	出 願 確 認 票	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</u>を提出してください。 (注) 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のうち、氏名やフリガナ、性別、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、高等学校名・学科名、大学入学共通テストの成績請求番号、外部英語検定試験の利用有無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。 それ以外の内容 (選抜区分、志望学部・学科等、個別学力検査の選択科目) の修正がある場合は、出願登録を再度やり直し、誤った出願登録については、出願書類等を郵送せず、上記返還請求を行ってください。
	大 学 入 学 共 通 テ ス ト 成 績 請 求 票	出願確認票の「令和7年度共通テスト成績請求票貼り付け欄」に、 推薦 国公立推薦型選抜用の成績請求票をはがれないように糊付けしてください。また、共通テスト受験票又は成績請求票の再発行を受けた場合は、再発行された成績請求票を糊付けしてください。
—	宛 名 ラ ベ ル	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。

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」がすべて完了するまでは印刷できません。

農 学 部

(2) 出願者が準備する出願書類等

番号	出願書類等	摘 要																								
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してください。(原則としてA 4 両面印刷) (注1) 調査書等は令和6年4月以降に発行し、厳封されたものを提出してください。 (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」を提出してください。 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」を代わりに提出してください。																								
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してください。(A 4 両面印刷) (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、 <u>志願者本人が作成したもの</u> を提出してください。(A 4 印刷、800字程度)																								
5	(希望者優遇制度) 外部英語検定試験の成績証明書等の写し [2022~2024年度実施分]	23頁に記載された外部英語検定試験のスコア基準を満たす者で、大学入学共通テスト「外国語」の得点にかかる優遇制度の利用を希望する者は、インターネット出願登録サイトからの出願登録時に外部英語検定試験の利用有無を「利用する」と選択^(注1)し、必要項目を登録したうえで、選択した検定試験の成績証明書等の写しを提出してください^(注2)。 (次表参照) <table border="1"> <thead> <tr> <th>検定試験名</th><th>出願登録項目</th><th>提出する成績証明書等</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cambridge English (ケンブリッジ英検)</td><td>Verification Number (8桁)</td><td>合格証明書 (認定証)</td></tr> <tr> <td>実用英語技能検定 (英検CBT、S-CBTも含む)</td><td>個人番号 (7桁) 受験年度 受験回</td><td>合格証明書 (デジタル証明書の写しも可)</td></tr> <tr> <td>GTEC (CBTタイプ(4技能)に限る)</td><td>Test ID (「GT」から始まる9桁)</td><td>Official Score Certificate</td></tr> <tr> <td>IELTS</td><td>Test Report Form Number (18桁)</td><td>Test Report Form</td></tr> <tr> <td>TEAP</td><td>Registration ID (ハイフンなし11桁)</td><td>スコアレポート</td></tr> <tr> <td>TOEFL iBT^(注3)</td><td></td><td>Test Taker Score Report</td></tr> <tr> <td>TOEIC L&R/S&W^(注4)</td><td></td><td>(Digital) Official Score Certificate</td></tr> </tbody> </table> (注1) 出願登録時に外部英語検定試験の利用有無を「利用しない」と選択した場合、出願書類として成績証明書等が提出されていても優遇制度は適用されませんので、ご注意ください。 (注2) 誤って原本を提出された場合でも、成績証明書等は返却しませんので、ご了承ください。 (注3) TOEFL iBTについては、出願書類提出までにETSのサイトからMy TOEFL Homeにログインし、鹿児島大学のDIコード (Institution Code) 【0479】を入力するうえ、公式スコアデータのオンライン提出手続きを必ず行ってください。 (注4) TOEIC L&R/S&Wについては、日本国内で受験した場合は、出願書類提出までにTOEIC申込サイトにログインし、鹿児島大学の申請コード 【00010001】を入力するうえ、公開テストスコアデータのオンライン提出手続きを必ず行ってください。日本国外で受験した場合は、スコアデータのオンライン提出を利用できませんので、成績証明書類の写しに「国外受験」と書き添えて提出してください。	検定試験名	出願登録項目	提出する成績証明書等	Cambridge English (ケンブリッジ英検)	Verification Number (8桁)	合格証明書 (認定証)	実用英語技能検定 (英検CBT、S-CBTも含む)	個人番号 (7桁) 受験年度 受験回	合格証明書 (デジタル証明書の写しも可)	GTEC (CBTタイプ(4技能)に限る)	Test ID (「GT」から始まる9桁)	Official Score Certificate	IELTS	Test Report Form Number (18桁)	Test Report Form	TEAP	Registration ID (ハイフンなし11桁)	スコアレポート	TOEFL iBT ^(注3)		Test Taker Score Report	TOEIC L&R/S&W ^(注4)		(Digital) Official Score Certificate
検定試験名	出願登録項目	提出する成績証明書等																								
Cambridge English (ケンブリッジ英検)	Verification Number (8桁)	合格証明書 (認定証)																								
実用英語技能検定 (英検CBT、S-CBTも含む)	個人番号 (7桁) 受験年度 受験回	合格証明書 (デジタル証明書の写しも可)																								
GTEC (CBTタイプ(4技能)に限る)	Test ID (「GT」から始まる9桁)	Official Score Certificate																								
IELTS	Test Report Form Number (18桁)	Test Report Form																								
TEAP	Registration ID (ハイフンなし11桁)	スコアレポート																								
TOEFL iBT ^(注3)		Test Taker Score Report																								
TOEIC L&R/S&W ^(注4)		(Digital) Official Score Certificate																								

4 出願書類の提出方法

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。さらに、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、一般書留・速達郵便に限ります。持参による提出は原則できませんので、郵便事情を考慮して早めに発送してください。ただし、出願期間より前に到着したものについては、学生部入試課で保管のうえ、出願期間初日に出願受付を行います。

日本国外から提出する場合は、上記宛名ラベルを貼り付けた封筒を国際スピード郵便(EMS)、国際宅配便(FedEx、DHL等)のいずれかの専用封筒に封入して発送してください。

5 受験票の印刷通知

令和7年2月4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。

また、上記日時頃に出願手続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。

6 出願手続に関する留意事項

- (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、出願手続を完了できなかった場合に限り返却します。
- (4) 出願手続完了後に志望学部・学科等を変更することはできません。
- (5) 受験票は、受験後も入学手続が完了するまで大切に保管してください。
- (6) 出願手続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。

【出願書類提出等の問い合わせ先】 鹿児島大学学生部入試課入試係(連絡先等は裏表紙参照)
※日本国外から提出する場合は、以下の宛先へ発送してください。
Kagoshima University Admissions Division
1-21-24 Korimoto, Kagoshima, 890-8580, JAPAN
+81-99-285-7355