Ⅶ　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にアクセスし、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　　**2025 年 11 月 14 日（金）９時 ～ 11 月 26 日（水）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：2025 年 12 月 31 日（水）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に再度ログインし、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（出願書類等の提出）

2025 年 11 月 21 日（金）～11 月 26 日（水）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に郵送する書類です。** 出願内容等に間違いがないか確認し、入学検定料等の支払い後にＡ４用紙にカラー印刷したもの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、学校等名、卒業年、IB 試験受験時期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）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。**

（次頁につづく）

（前頁からつづく）

番号	出願書類等	摘　　要
－	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Ａ４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。

(2)　出願者が準備する出願書類等

番号	出願書類等	摘　　要
２	国際バカロレア資格証書の写し等	**【2023 年 4 月～2025 年 10 月 国際バカロレア資格取得者】** 次の①、②を併せて提出してください。 ①国際バカロレア資格証書(International Baccalaureate Diploma)の写し ②IB 最終試験６科目の成績評価証明書（原本） **（注）IB 最終試験６科目の成績評価証明書については、出願期間最終日までに本学に届くように国際バカロレア機構に直送の手続きを行ってください。（出願書類に同封する必要はありません。）**
		【2025 年 11 月 IB 最終試験受験者】 在籍する（又は出身の）学校の学校長、進路指導担当者等が作成した「IB 最終試験の予測スコア証明書（Predicted Grades)」を提出してください。 **（注１）予測スコア証明書の提出と合わせて、IB 最終試験６科目の成績評価証明書について、成績発表後速やかに本学に届くように国際バカロレア機構に直送の手続きを必ず行ってください。(2026 年１月 30 日（金)までに届かなかった場合、合否判定の対象外となることがあります。）** **（注２）合格後に「国際バカロレア資格証書（International Baccalaureate Diploma）の写し（コピー）」を提出する必要があります。（詳細は 26 頁を参照してください。）**
３	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、志願者本人が日本語で記入したものをＡ４用紙に片面印刷して提出してください。（パソコンでの作成可）
４	EE（課題論文）の写 し 等 ※	**【EE を日本語で作成した場合】** 作成した EE の写しを提出してください。 **【EE を日本語以外の言語で作成した場合】** 作成した EE の写し及び志願者本人が作成した日本語要約（Ａ４用紙片面印刷：２枚程度。3,000～4,000 字）を提出してください。（パソコンでの作成可）

（次頁につづく）

（前頁からつづく）

番号	出願書類等	摘　　要
5	TOK（知の理論）の学習成果物等※	【TOK を日本語で学んだ場合】 TOK の学習成果物（レポート・プレゼンテーション資料等）の写しを提出してください。（A４用紙：合計 10 枚以内） 【TOK を日本語以外の言語で学んだ場合】 TOK の学習成果を日本語でまとめたレポート（A４用紙片面印刷：２枚程度、3,000～4,000 字）を志願者本人が作成のうえ、提出してください。（パソコンでの作成可）
6	CAS（創造性・活動・奉仕）の概要レポート※	CAS の概要を日本語でまとめたレポート（A４用紙片面印刷：２枚程度。3,000～4,000 字）を志願者本人が作成のうえ、提出してください。（パソコンでの作成可）
7	パスポートの写し（外国籍の者のみ）	パスポートの写しを提出してください。所有していない場合は、国籍及び氏名を証明できる証明書（出身国の公的機関が発行する居所証明書等）を提出してください。
8	出願書類等の日本語訳	出願書類等のうち、日本語又は英語以外の言語で書かれたものには、その日本語訳を添付してください。 なお、日本語訳は、公的機関の翻訳証明のあるものに限ります。

※　EE：Extended Essay、TOK：Theory of Knowledge、CAS：Creativity/Action/Service

※　番号４～６の出願書類については、各書類１枚目の右上部に氏名を記載してください。

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。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　受験票の印刷通知及び受験案内等

2025 年 12 月５日（金）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っては返却します。

(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。

⑸　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。
⑹　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、以下の宛先に発送してください。
Kagoshima University Admissions Division
1-21-24 Korimoto, Kagoshima, 890-8580, JAPAN
+81-99-285-7355