

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8年10月26日（月）9時～11月5日（木）17時

注「2 出願期間」に示す期間内に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か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。顔写真の加工は一切行わないでください。

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、1 回の出願登録につき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: 令和 8 年 12 月 31 日 (木) 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)

令和 8 年 11 月 2 日 (月) ~ 11 月 5 日 (木) 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 A 4 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、高等学校名・学科名、卒業年、共通テスト出願状況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。
—	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。

(2) 出願者が準備する出願書類等

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。

番号	出願書類等	摘 要	対象学部
2	調 査 書 等 (厳封されたもの)	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A4、両面印刷) (注1) 調査書等は令和8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。	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してください。(A4、片面印刷) (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、志願者本人が作成したものを提出してください。(A4、800字程度) (注) 教育学部学校教育教員養成課程中等教育コース技術の志願者は様式が異なりますので、必ず手書きで作成してください。	
5	実技関係等書類 (ダウンロード印刷)	教育学部の中等教育コース技術の志願者は、本学所定の様式をダウンロードのうえ、次の書類を提出してください。 ①実技検査受験種目届 志願者本人が記入し提出してください。(A4、片面印刷)	教育学部 中等教育コース 技術
		教育学部の中等教育コース音楽の志願者は、本学所定の様式をダウンロードのうえ、次の書類を提出してください。 ①音楽実技活動の実績調書 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。なお、実績調書に記載した実績を証明するプログラム、賞状又は各種検定グレード証明書等の写し等を添付してください。(A4、片面印刷) ②実技検査受験種目届 志願者本人が記入し提出してください。(A4、片面印刷) ③楽譜 声楽、その他の楽器について必ず提出してください。 ※声楽: 楽譜の右上に受験番号(6桁)及び志願者氏名を記入してください。 ※その他の楽器: 楽譜の右上に受験番号(6桁)、志願者氏名及び楽器名を記入してください。	教育学部 中等教育コース 音楽
6	製 作 物 の ポ ー ト フ ォ リ オ	下記を参考に志願者本人が作成し、高等学校長が押印したものを提出してください。 なお、製作物は正課や課外活動に限らず、複数あっても構いません。 ・製作物のポートフォリオは1つの製作物につき、参考資料を除いてA4サイズで3枚以内(片面印刷) ・製作物(栽培植物等を含む)や製作過程の写真・図など ・製作過程の活動の様子(複数名で製作した場合は担った役割) ・その他の参考資料: 組立・部品図、回路図、コメント付きプログラムリスト等	教育学部 中等教育コース 技術
7	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してください。(A4、両面印刷) ② 推薦書に関わる資料がある場合は、それを添付してください。 (任意様式、A4、両面印刷、2ページ)	工学部 先進工学科機械 工学プログラム
8	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してください。 (A4、両面印刷、2～3ページ程度)	工学部 先進工学科 電気電子工学 プログラム

(次頁へつづく)

(前頁からつづく)

9	教育課程表等 (総合学科からの志願者のみ)	志願者が推薦要件で指定された科目を履修していることを確認するため、高等学校が作成する以下の資料を全て提出してください。 ① 高等学校の教育課程表 ② 推薦要件に該当する科目の授業計画 (他の授業内容が分かる資料でも代替可)	該当する学部等
10	プレゼンテーション要旨	志願者本人が作成し、提出してください。(形式自由、A4、2ページ以内) なお、図表を含んでも構いませんが、次の項目を必ず含めるようにしてください。 発表方法 (PC 又はポスター)、タイトル、学校名、名前、研究の背景と目的、実験方法、結果と考察 (19 頁を参照) 志願者本人が作成し、提出してください。(形式自由、A4、2ページ以内) なお、図表を含んでも構いませんが、自分の行った研究の重要性や内容が分かりやすくなるように記載してください。(19 頁を参照)	農学部 (普通科等) 共同獣医学部 (普通科等)

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・速達郵便に限りません。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

令和8年11月10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、出願受付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) 出願書類の虚偽記載、改ざん、志願者本人が作成する書類について志願者以外の者により作成したことが認められる場合や剽窃等があった場合等、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。

【出願書類提出及び問い合わせ先】 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

VIII 受験上の注意

- 1 受験者は、検査員の許可がなければ検査室又は面接控室に入出入りすることができません。
- 2 受験者は、縦向きのA4用紙にカラー印刷した「**本学の受験票**」を持参し、集合時刻までに指定された検査室又は控室に入室してください。
- 3 検査開始時刻に遅刻した者や受験票を忘れた者は、各学部の検査場本部に申し出てください。検査開始時刻に遅刻した場合は、検査開始時刻後 30 分以内の遅刻に限り、その科目等の受験を認めます。なお、遅刻の理由が交通機関の遅延・予定外の運休等の場合は、検査場本部に申し出てください。
- 4 面接又はプレゼンテーションを受験する受験者が検査開始時刻までに控室に入室していない場合は、面接又はプレゼンテーションの受験は認められませんので注意してください。
- 5 **本学が課す個別テスト等のうち、1つでも受験しなかった者は失格となり、合否判定の対象とはなりません。**
- 6 鉛筆（鉛筆キャップ、シャープペンシルも可）・消しゴム・鉛筆削り（電動式を除く。）等は各自用意し、検査中に他人の物品を借りたり、共用したり、検査に必要なない物品を持ち込んだりしてはいけません。
- 7 教育学部学校教育教員養成課程中等教育コース技術の実技検査を受験する者は、実技検査で着用する作業着（長袖と長ズボンであれば可、履物は動きやすい靴でサンダル等は不可）を検査当日に持参してください。
- 8 **教育学部学校教育教員養成課程中等教育コース美術の面接を受験する者は、高等学校長承認印のあるポートフォリオを必ず持参してください。**（ポートフォリオについては、18 頁を参照してください。）
- 9 **時計を使用する場合は、計時機能だけのものとします。**辞書、電卓、端末等の機能があるものや、それらの機能の有無が判別しづらいもの、秒針音のするもの、キッチンタイマーや学習タイマー、大型のものは使用できません。アラームや時報機能のついた時計は、検査室に入る前に必ずアラームや時報の設定を解除しておいてください。
- 10 携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末（スマートウォッチ、スマートグラス等）等の電子機器類は、検査室又は面接控室に入る前に必ずアラームの設定を解除し、電源を切ってかばん等に入れておいてください。検査時間中に、これらをかばん等に入れず、身に付けていたり、手に持っている不正行為となることがあります。なお、検査時間中にかばん等の中で携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等の着信音やマナーモードの振動音が発生した場合は、検査員が本人の了解を得ずにかばん等を検査室外に持ち出し、検査場本部で当該検査時間終了まで保管します。
- 11 検査室に入室してから検査終了まで退室を認めません。ただし、検査中の発病等やむを得ない場合には、手を挙げて検査員の指示に従ってください。この場合、検査時間の延長は認めません。
- 12 検査に際して不正行為（以下に例示のとおり）が認められた受験者については、その検査は無効とし、その後の受験を認めません。この場合、すべての成績が無効となり、合否の対象者とはなりません。状況によっては、警察への被害届を提出する場合があります。

【不正行為の例】

- 解答用紙等に虚偽の内容を故意に記入する行為
- カンニング及びそれを手助けする行為
- 解答用紙を検査室外へ持ち出す行為
- 定規・コンパス・電卓・そろばん・グラフ用紙の使用
- 携帯電話・スマートフォン等の電子機器類の使用
- 検査員の指示に従わない等により検査実施に支障をきたす行為 など

- 13 検査時間中に検査員が写真票と受験者の顔を確認します。十分な確認ができない場合には、本人確認のための質問等を行うことがあります。マスクや眼鏡、帽子等を着用している場合は、不正行為防止のため、一時的に外すように検査員が指示することがあります。
- 14 令和8年11月16日（月）14時までに各検査場で検査室配置図等を掲示しますので、受験者は検査当日の集合時刻までに必ず確認しておいてください。ただし、検査棟内への立入りはできません。
- 15 検査当日は、必要に応じて昼食を持参してください。
- 16 検査当日は、公共交通機関を利用してください。自動車・バイク等による入構は禁止します。

—入学試験当日の実施に関しての注意点—

地震や風水害等の自然災害等により、当初の日程どおりに個別テスト等を実施することが困難であると本学が判断した場合、検査開始時間の繰り下げ、入学者選抜の延期、検査場の変更等の措置をとることがあります。

これらの措置を講じる場合は本学ホームページ (<https://www.kagoshima-u.ac.jp/>) に掲載します。

ただし、このことに伴う受験者の個人的損害について本学は責任を負いません。