

# WEB 出願ガイド

## ◆ WEB出願の流れ

### STEP 1 出願に必要な書類を準備

まずは、出願する入学試験に必要な書類を準備する。

- ※出願の前に準備しておくことができる書類のこと。出願の後にダウンロードする書類はSTEP4を参照すること。
- ※詳しくは出願入試区分のページで確認すること。

### STEP 2 アカウント作成 出願登録を行う

Post@netにて登録を行います。  
<https://home.postanet.jp/PortalPublic>

※各試験の出願期間のみ登録可  
(最終日午後3時まで)

- ①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、十分に確認する。
- ②出願登録完了画面には、ログインIDが表示されるので、必ずメモをする。
- ③支払番号確認画面に、コンビニでの支払いに必要な番号が表示される。  
**STEP3の支払い時に必要となるので、必ずメモをする。**
- ④ログインID・支払番号については、画面を印刷またはスクリーンショット等で保存しておくといよい。



入学検定料の支払い後は、登録内容の変更不可。

(入学検定料を支払う前であれば、既に登録した内容を放置し、もう一度最初から出願登録を行うことで変更が可能。)

### STEP 3 入学検定料を納入

●クレジットカード決済 ●コンビニ現金支払い ●ペイジー  
お支払い方法は上記のいずれかから選択できる。

#### ローソン/ミニストップ

STEP2で表示された「受付番号」を持参する  
▼  
「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す  
▼  
「受付番号」と「電話番号」を入力  
▼  
「申込券」発券  
▼  
発券から30分以内にレジへ

#### ファミリーマート

STEP2で表示された「第1番号(企業コード)」、  
「第2番号(注文番号)」を持参する  
▼  
「代金支払い」ボタンを押す  
▼  
「番号を入力する」ボタンを押す  
▼  
「第1番号」、「第2番号」を入力  
▼  
「Famiポート申込券」発券  
▼  
発券から30分以内にレジへ

#### セブンイレブン

印刷した「払込票」または「払込票番号」を持参する  
▼  
印刷した「払込表」を渡す  
または  
レジで番号を伝える

#### デイリーヤマザキ

STEP2で表示された「オンライン決済番号」を持参する  
▼  
レジで番号を伝える

#### セイコーマート

STEP2で表示された「受付番号」を持参する  
▼  
「受付番号」を入力  
▼  
「電話番号」を入力  
▼  
支払内容の確認画面が表示されるので「OK」ボタンを押す  
▼  
代金支払

#### 払込手数料

入学検定料の他に、1回の出願ごとに払込手数料がかかる。  
一度納入した入学検定料はいかなる場合も返還しないので、払い込む前によく確認すること。

### STEP 4 出願書類の郵送

A4が入る市販の角2封筒を用意し「封筒貼付用宛名シート」を貼り付け、必要書類を封入する。

- ①Post@netへログインし「出願内容一覧」より前橋国際大学の「出願内容を確認」を選択し「Web入学志願票」、「封筒貼付用宛名シート」をクリックして、ダウンロードし、印刷する。  
**※ページの拡大・縮小はしないこと。**
- ②印刷した「Web入学志願票」と、調査書などの必要書類を同封して郵便局窓口から郵送する。「封筒貼付用宛名シート」の出力ができない場合は、直接封筒に記入してもよい。  
**※郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を簡易書留・速達で郵送する。**

### STEP 5 受験票の印刷

必要書類の受理、入学検定料の入金が確認されると数日後に「受験票ダウンロードメール」が届く。

- ①Post@netへログインし「出願内容一覧」より前橋国際大学の「出願内容を確認」を選択し「デジタル受験票」をダウンロードする。
  - ②①のPDFファイルを**ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷**する。
  - ③試験当日に必ず受験票を持参する。
- ※試験日の3日前までに、「受験票ダウンロードメール」が届かない場合は入試・広報センター(☎027-231-8286)まで連絡をする。