

# WEB 出願ガイド

WEB 出願「Post@net」  
トップページはこちらから



操作方法に関する  
お問い合わせ



## ◆ 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STEP5を参照する。  
※詳しくは出願入試区分のページで確認。

### STEP 2 アカウント作成 出願登録を行う

**Post@net**  
<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。



**要注意**

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 ●コンビニエンスストア現金支払い ●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。

#### 利用できるコンビニエンスストア

ローソン

ミニストップ

ファミリーマート

セブンイレブン

デイリーヤマザキ

セイコーマート

#### 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。

### STEP 4 受験票等の印刷

入学検定料の入金が確認されると「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」より前橋国際大学短期大学の「出願内容を確認」を選択し関係書類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。

### STEP 5 出願書類の郵送

#### 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」より前橋国際大学短期大学の「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。