

インターネット 出願ガイド 2023年度

Internet Application Guide

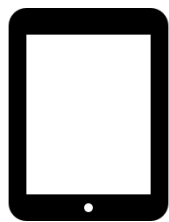
願書取り寄せ不要！

カンタン！スムーズ！

24 時間いつでも出願可能！



パソコン



タブレット



スマホ



長野県立大学

THE UNIVERSITY OF NAGANO

インターネット出願による出願の流れ

※「学生募集要項」も確認してください

■ 必要なインターネットの環境

パソコン	Windows : Internet Explorer 11.x Microsoft Edge (最新バージョン) Google Chrome (最新バージョン) Firefox (最新バージョン)
	Mac OS : Safari (最新バージョン)
スマートフォン タブレット	Android : 5.0 以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 10.0 以上 (Safari最新バージョン)

※ブラウザの設定について

どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。

- ・JavaScriptを有効にする。
- ・Cookieを有効にする。

※セキュリティソフトをインストールしている場合、インターネット出願が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターにお問い合わせください。

※メールアドレスについて

出願登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（Gmail やYahoo! メールなど）や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン（@u-nagano.ac.jp）を受信指定してください。

出願登録完了時・入学検定料支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。

■ 入試日程

入試区分	出願期間	入学検定料 払込期限	試験日
総合型 選抜	9月20日（火） ～10月4日（火）	出願登録 翌日の 23：59まで 出願登録期間 最終日の 振込最終 時間は 当日の 23：59まで となります ので注意 してください	グローバルマネジメント学科：10月15日（土） こども学科：10月15日（土）
学校推薦型 選抜	11月1日（火） ～11月15日（火）		グローバルマネジメント学科：11月26日（土） 食健康学科：11月27日（日） こども学科：11月27日（日）
一般選抜 （前期日程）	1月23日（月） ～2月3日（金）		グローバルマネジメント学科：2月25日（土） 食健康学科：2月26日（日） こども学科：2月26日（日）
一般選抜 （中期日程）			グローバルマネジメント学科：3月9日（木） 食健康学科：3月10日（金） こども学科：3月10日（金）

出願は出願期間に①出願登録・②入学検定料の支払い・③出願書類の郵送をすることによって完了します。（①②③のいずれかが行われなかった場合は出願が受け付けられません）

入学検定料支払いの期限を過ぎた場合、登録した内容での入学検定料支払いをコンビニエンスストアで行うことができなくなります。この場合は、もう一度①から出願手続をやり直してください。

STEP 1 出願に必要な書類などを確認する

※入試区分により、必要な書類が異なります。

出願に必要な書類に関しては、学生募集要項で確認してください。

【全区分共通】

入試制度	写真	長形3号封筒	郵便切手 414円分	調査書	角型2号封筒
総合型選抜	○	○	○	○	○
学校推薦型選抜	○	○	○	○	○
一般選抜	○	○	○	○	○

【入試区分別】

入試制度	志望理由書	活動報告書
総合型選抜	○	○

入試制度	志望理由書	推薦書	加点対象となる英語の資格・ 検定試験等の公式な証明書 (資格を有する者のみ)
学校推薦型選抜	○	○	○

入試制度	大学入学共通テスト 成績請求票
一般選抜	○

STEP 2 出願に必要な書類などを準備する

全区分 共通	写真（3枚）	出願前3か月以内に撮影したものを3枚準備してください。 （縦4cm×横3cm／カラー写真／背景無／正面上半身無帽／私服・制服どちらでも可／裏面に氏名と志望学部・学科を明記） ※STEP5で印刷する「入学志願票」「受験票」「写真票」（※1）の所定欄にそれぞれ1枚ずつ貼り付けてください。
	長形3号封筒	縦23.5cm×横12cmサイズの封筒を準備してください。 ※STEP5で印刷する「受験票送付用宛名シート」を封筒表面に貼り付けてください。
	郵便切手414円分	長形3号封筒に貼ってください。
	調査書	文部科学省が定める様式により、出身学校長が出願時に作成し厳封したものを準備してください。
	角型2号封筒	STEP5で、大学へ出願する際に使用します。必要書類を入れて郵送してください。 出願用宛名シート（※1）を封筒表面に貼ってください。
総合型/ 学校推薦 型選抜	志望理由書	本学が定める様式により、自筆で黒のインク又はボールペンで記入してください。
総合型 選抜	活動報告書	本学が定める様式により、自筆で、黒のインク又はボールペンで記入してください。 ※グローバルマネジメント学部は「これまでの取り組み（活動報告書）」、健康発達学部こども学科は「活動報告書」をダウンロードをしてください。
学校推薦 型選抜	推薦書	出身高等学校長が本学が定める所定の様式により作成し、厳封したものを準備してください。
	加点対象となる 英語の資格・検 定試験等の公式 な証明書	英語資格を有する者は、証明書のコピーを提出してください。 詳細は、学生募集要項を確認してください。
一般選抜	大学入学共通 テスト成績請求 票	大学入学共通テスト利用入試に出願する者のみ必要 大学入試センターから交付された、『「前」国公立前期日程用』または、『「公中」公立大学中期日程用』

送付する前に、必ず各入試制度で必要な書類の確認欄をチェックしてください。

（※1）入学志願票、受験票・写真票、受験票送付用宛名シート、出願用宛名シートはSTEP5で印刷します。

STEP 3 出願登録を行う

①長野県立大学大学ホームページにアクセス。

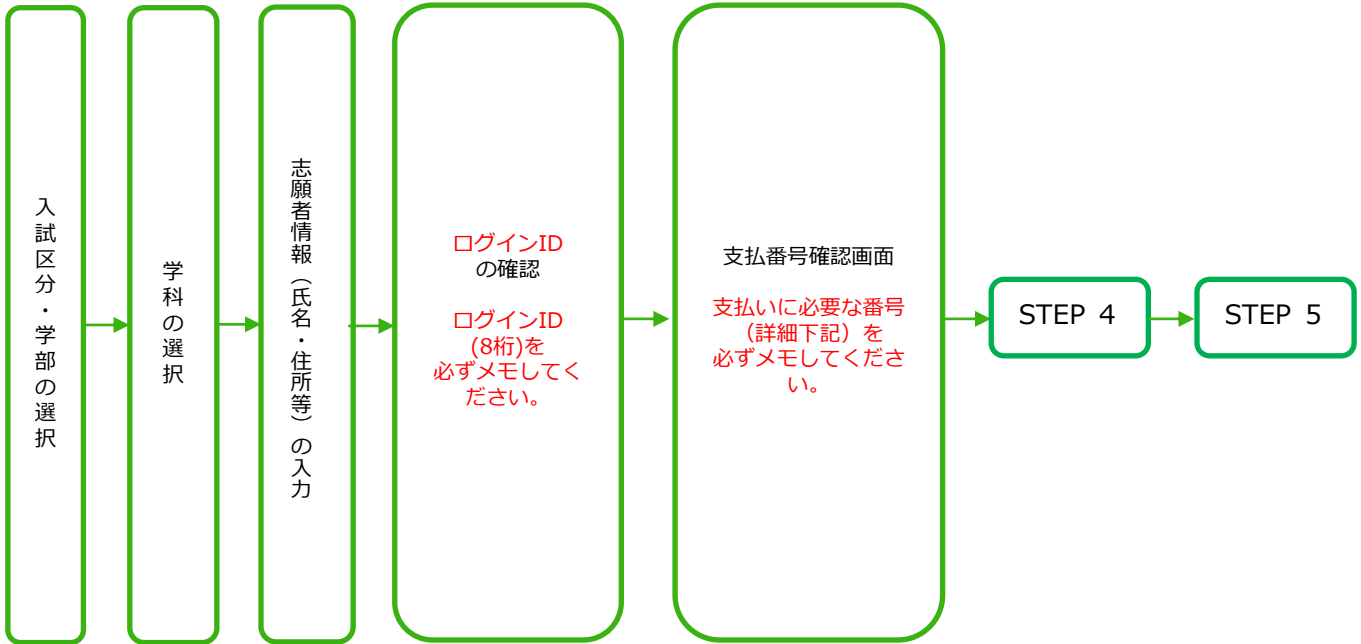
<https://www.u-nagano.ac.jp>

②「入試情報」をクリックして、「インターネットによる出願手続きサイト」を開く。

出願登録前に『はじめに』をよく読んでください。



■『出願登録』ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。



POINT①

志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（特に生年月日・電話番号・住所）に誤りがないか、十分に確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。

POINT②

ログインID確認画面には、ログインID8桁が表示されます。STEP 4の出願書類郵送時に必要ですので、必ずメモしてください。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

POINT③





支払い方法『コンビニ』『ペイジー』の場合は、支払番号確認に支払いに必要な番号が表示されます。STEP 3の支払い時に必要ですので必ずメモしてください。

STEP 4 入学検定料を支払う

要注意

出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に登録した場合は当日の23:59まで)に、下記の通り入学検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。

■ コンビニエンスストア (現金払いのみ)

デイリーヤマザキ/ ヤマザキデイリーストアー	ローソン/ ミニストップ	セイコーマート	ファミリーマート	セブンイレブン
Web画面に表示された「オンライン決済番号」	Web画面に表示された「受付番号」	Web画面に表示された「受付番号」	Web画面に表示された「第1番号(企業コード20020)」 「第2番号(注文番号12桁)」	「払込票」を印刷またはWeb画面に表示された「払込票番号」
	Loppi (ロッピー)		マルチコピー機	
				
	「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す	レジで「インターネット支払い」とお知らせください。 ※お客様側レジ操作画面に入力案内が出ますので、以下操作を行ってください。	「代金支払い/チャージ」ボタンを押す	
	「受付番号」を入力	「受付番号」を入力	「番号入力」ボタンを押す	
	「受付番号」を入力	「電話番号」を入力	「第1番号(企業コード20020)」を入力	
	「お申込みした電話番号」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	「第2番号(注文番号)」を入力	
			注意事項を確認し、「同意して進む」ボタンを押す	
			支払内容を確認し、「確認」ボタンを押す	
	 「申込券」 発券		 「申込券」 発券	
レジで番号をお知らせください	発券から30分以内にレジへ	代金お支払い	発券から30分以内にレジへ	印刷した「払込票」を渡すまたはレジで番号をお知らせください。

- 入学検定料
- 払込手数料

17,000円
484円 (税込)

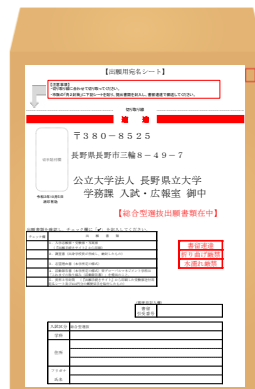
- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

STEP 5 出願書類を郵送する

■ 入学志願票・封筒貼付用宛名シートを印刷



支払い完了後『出願登録内容の確認』より、入学志願票・封筒貼付用宛名シート等を印刷してください。



市販の角2封筒に封筒貼付用宛名シートを貼り付けて必要書類を封入してください。

★入学検定料の支払い後に届く、「インターネット出願支払完了メール」記載のURL、またはインターネット出願トップページの「出願登録内容を確認」いずれかにアクセスして入学志願票、封筒貼付用宛名シートをダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。

(総合型選抜・一般選抜志願者の方)

★印刷した入学志願票と、調査書などの必要書類を同封して郵便局窓口から郵送してください。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下さい。
※ログインID・郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を書留速達で郵送してください。

(学校推薦型選抜志願者の方)

★印刷した入学志願票と、調査書などの必要書類を同封して高等学校(高等学校長)へ提出してください。高等学校長は、出願書類を志願者ごとに封筒に入れたうえで、一括して書留速達で郵送してください。

要注意

STEP 1～STEP 5を、すべて期限内に完了することによって、出願が正式に受理され、受験票が発行されます。
(出願登録・入学検定料支払い・出願書類提出のいずれかが行われなかった場合は、出願が受け付けられません。)
※出願の期限については、「出願期間」を十分に確認の上、できるだけ余裕をもって出願してください。

送付先
〒380-8525
長野市三輪8-49-7
長野県立大学 学務課 入試・広報室 行
出願書類在中

受験票の送付

出願期間締切後、必要書類の受理、入学検定料の入金を確認し、受験票を発送します。試験日の5日前までに、受験票が届かない場合は、長野県立大学 学務課 入試・広報室(☎026-462-1489)までご連絡ください。

受験

試験当日は必ず受験票を持参してください。

インターネット出願に関するQ&A

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。

A 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。〈例〉高木→高木 山崎→山崎 (ローマ数字) III→3

Q ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。本学のインターネット出願サイト (www.postanet.jp) のポップアップを常に許可するよう設定してください。

Q ログインIDを忘れてしまいました。

A ガイダンス画面の「出願登録内容の確認」ボタンより「ログインIDを忘れた方へ」へ進み、必要情報を入力すると、ログインIDをメールにて通知します。

Q コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号を忘れました。

A ガイダンス画面の「出願登録内容の確認」ボタンより、ログインID(ログインID確認画面に表示される8桁の番号)・生年月日・電話番号を入力してログインすると、支払番号の確認画面についても再表示できます。
なお、支払期限を過ぎると、登録した内容での入学検定料のお支払いができなくなります。

Q 出願登録後に出願内容を変更することはできますか？

A 入学検定料支払い後の出願情報(入試区分、学部・学科、試験場等)の変更はできません。出願登録時に間違いがないようご確認してください。コンビニエンスストアにおいて入学検定料を払込む前であれば、既に登録した出願者情報を放棄し、もう一度、最初から出願登録を行うことで変更可能です。再度、出願登録を行った際のログインIDと支払に必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学検定料の支払いを行う必要があります。
※出願後に志願者情報(住所・氏名・電話番号等)に変更が生じた場合は、長野県立大学 学務課 入試・広報室(☎026-462-1489)までご連絡ください。