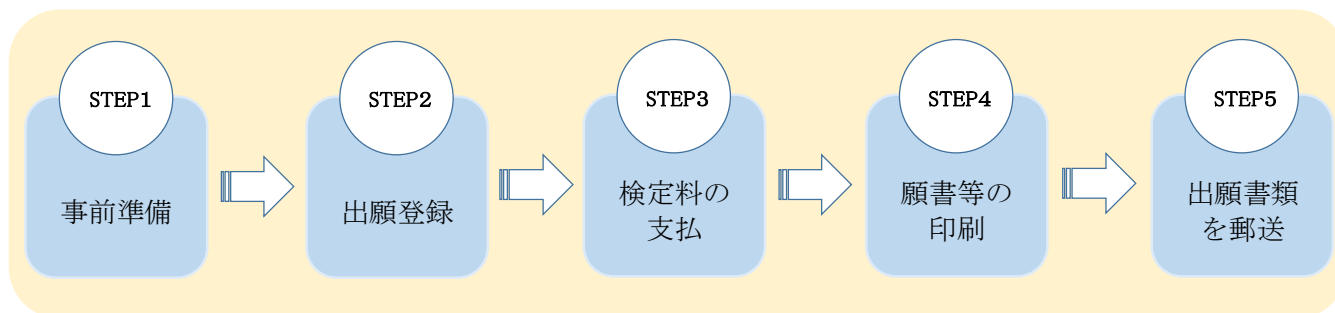


はじめにご確認ください。

インターネット出願の流れ



インターネット出願スケジュール

選抜種類	実施学部等	出願情報の登録 開始日(予定)	出願期間	入学検定料 支払期限	出願書類 郵送締切日時
AO入試 I	人文社会科学部人文社会科学科 社会科学コース	7/31(火)10時	8/14(火)～8/21(火)	各出願期間初日 の10時から、 各出願期間最終 日の13時まで。	8/21(火)17時必着
	理工学部地球環境防災学科	8/24(金)10時	9/7(金)～9/13(木)		9/13(木)17時必着
	医学部医学科	7/18(水)10時	8/1(水)～8/7(火)		8/7(火)17時必着
	農林海洋科学部農林資源環境科 学科 自然環境学主専攻領域	9/27(木)10時	10/11(木)～10/17(水)		10/17(水)17時必着
	地域協働学部地域協働学科	7/31(火)10時	8/14(火)～8/21(火)		8/21(火)17時必着
	土佐さきがけプログラム 国際人材育成コース	10/26(金)10時	11/9(金)～11/16(金)		11/16(金)17時必着
推薦入試 I	人文社会科学部 教育学部学校教育教員養成課程 (幼児教育, 科学技術教育コース を除く) 理工学部 医学部(看護学科) 農林海洋科学部農林資源環境科 学科(暖地農学, 森林科学, 生産 環境管理学主専攻領域) 地域協働学部	10/18(木)10時	11/1(木)～11/6(火)	各出願期間初日 の10時から、 各出願期間最終 日の13時まで。	11/6(火)17時必着
推薦入試 II	教育学部学校教育教員養成課程 (科学技術教育コースを除く) 農林海洋科学部	1/7(月)10時	1/21(月)～1/25(金)		1/25(金)17時必着
	医学部医学科	10/18(木)10時	11/1(木)～11/6(火)		11/6(火)17時必着
一般入試 (前期日程)	全学部 土佐さきがけプログラムグリー ンサイエンス人材育成コース	1/21(月)10時	1/28(月)～2/6(水)		2/6(水)17時必着 (2/4以前の消印の場合は 2/7(木)17時必着)
一般入試 (後期日程)	人文社会科学部 教育学部学校教育教員養成課程 (幼児教育, 科学技術教育コース を除く) 理工学部 医学部看護学科 農林海洋科学部				

⑨ 出願手続は「出願情報の登録」「入学検定料の支払」「出願書類郵送」を行っていただきますが、郵送締切日時までに出願書類が本学に届いていない場合は、出願を受理できません のでご注意ください。

【インターネット出願の操作方法・支払方法に関するお問い合わせ】

四国国立5大学インターネット出願専用コールセンター

受付期間：各入試の出願期間と同じ

受付時間：平日午前9時から午後5時（土日・祝日・年末年始除く）

電話番号：075-223-0310

事前準備

●インターネット出願に必要な環境

PC ブラウザ	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)	※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関する設定方法については、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。
	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	
	iOS : 10.0 以上	

※自宅にパソコン等がない場合は、学校や図書館などのパソコンが利用できるか確認してください。

●印刷できる環境

「入学願書」等の PDF ファイルを印刷できる環境が必要です。

自宅にプリンターがない場合は、学校・コンビニ等の印刷できる環境を確認してください。

●メールアドレス

出願登録にはメールアドレスが必要となります。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、メールアドレスはログイン時の ID として利用するだけでなく、出願に関する重要なお知らせが配信されるため、日常的に受信可能な個人用メールアドレスを準備してください。

ドメイン指定受信を設定している場合は「@postanet.jp」が受信できるよう設定してください。

(※一人につき一つのメールアドレスが必要です。一つのメールアドレスで複数人での登録はできません。)

●入学検定料納入方法の確認

クレジットカード、コンビニエンスストア、Pay-easy 決済が利用できます。

震災等による「入学検定料免除」を希望される場合は、志願情報入力時に「申請番号」が必要となります。免除対象の確認はこちら (<http://nyusi.kochi-u.jp/>) の「重要なお知らせ」をご覧ください。対象となる場合は、予め高知大学入試課に電話連絡のうえ「申請番号」を確認してください (TEL 088-844-8153)。

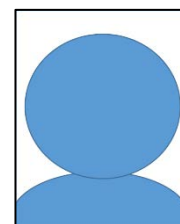
●封筒と切手

出願書類を郵送するために「角形 2 号封筒」と、受験票送付用として「長形 3 号封筒」が必要です。受験票送付用封筒には 362 円分の切手を必ず貼り付けてください。

●顔写真データ

出願登録の際に、顔写真データのアップロードが必要になりますので、あらかじめ準備してください。

- 出願前 3 か月以内に撮影したもの。
- 上半身・無帽・無背景 (白を基調とした無地の壁)・正面向き。
- 写真データ形式は「JPEG」です。(ファイル拡張子は jpg)
- 写真サイズは 3MB 以下です。



●その他に必要な出願書類

各選抜方法や学部学科等により、必要となる出願書類が異なります。

募集要項であらかじめ必要書類を確認し、できるだけ早めに準備を進めてください。

1 インターネット出願ページにアクセス

高知大学ホームページ内の「受験生サイト」にアクセスし、「インターネット出願」のバナーをクリックしてください。

ページ内にある「インターネット出願はこちら」をクリックし、ユーザー登録に進んでください。
(<https://portal.postanet.jp/shikoku/entry>)

2 ユーザー登録

(四国国立5大学進学支援サイト「今ログ」をすでにご利用中の方は、「登録済みの場合はこちら」から同じユーザーID、パスワードを利用してログインできます。)

- インターネット出願のログイン画面より「新規登録」をクリック。
- 利用規約に同意後、メールアドレス登録を入力し「登録」をクリック。
- 入力したアドレス宛に仮登録メールが届くので、60分以内にメール本文中のURLをクリックし、パスワードを入力後「利用登録」をクリック
- 「パスワード登録完了しました」と画面に表示されれば、ユーザー登録は完了です。
- 同じ画面上の「出願サイトトップに戻る」をクリックし、出願先等の入力に進んでください。

3 出願先・志願者情報の入力

「出願先の大学・学部・学科等、志願者情報の入力、写真のアップロード」等を、画面に従って進めてください。

志願者情報入力中は、途中で一時保存されないシステムとなっていますのでご注意ください。

「志願者情報の確認」画面では、入力されたデータのうちマークのできる箇所について「進学支援サイト」へ反映させることができます。再入力が必要となった場合に、入力作業を軽減できます。

入力途中で何も操作しない時間が続くと、タイムアウトが発生する場合があります。

この場合は、それまでに入力された内容は削除されますのでご注意ください。

⑨ 次の「支払手続き」画面に進むと入力済みの情報は修正出来なくなりますので、必ず入力した内容に誤りがないか十分に確認してください。

STEP 3 へ

入学検定料の支払い

入学検定料は17,000円（別途振込手数料が発生します）です。
支払い期間は出願期間中ですが、最終日に限り「13時」までとなります。
一般入試については、前期日程、後期日程それぞれに入学検定料が必要となります。

支払いには「クレジットカード」「コンビニ」「Pay-easy」決済が利用できます。

○クレジットカード（一括払いのみ）（VISA, master card, JCB, American express等）
カード情報を入力すれば決済完了となります。名義人は志願者と同一である必要はありません。

○コンビニ
WEB画面に表示された「受付番号」又は「オンライン決済番号」等を印刷又はメモし、店舗に持参のうえ支払い手続きを行ってください。操作方法等は各コンビニにより異なりますので、詳しくは店舗にお問い合わせください。

○Pay-easy
（銀行ATM）
Pay-easy対応の銀行ATMを利用してください。操作方法等は銀行により異なる場合がありますので、詳しくは各銀行窓口にお問い合わせください。

（ネットバンキング）
収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、支払い方法を確認し支払い手続きを行ってください。

※ Pay-easyを利用できる金融機関については、次のサイトでご確認ください。

（ <http://www.pay-easy.jp/where/index.html> ）

**⑨ 支払手続きが完了すると、登録しているメール宛に出願登録番号（11桁）が送られます。
出願内容の確認等に必要ですので、必ず印刷又はメモしてください。**

STEP 4 へ

STEP4

願書等の印刷

検定料の支払完了後に届く「インターネット出願支払完了メール」記載のURL，もしくはインターネット出願にログイン後の「出願履歴」にある「詳細を確認」にアクセスし，入学願書や封筒貼付用宛名シートをダウンロードし，A4用紙に印刷してください。宛名票はカラーで印刷してください。

なお，印刷した後に住所・氏名等の誤りに気付いた場合は，印刷した願書等に赤字で修正を加えてください（訂正印は不要です）。

STEP 5 へ

STEP5

出願書類を郵送

- （出願用封筒）市販の角形2号封筒（縦33.2cm×横24cm）を準備
- （受験票送付用封筒）市販の長形3号封筒（縦23.5cm×横12cm）を準備

印刷した宛名票を，それぞれの封筒に剥がれないようしっかりと貼り付けてください。

宛名票が破損した場合のために，封筒裏面に志願者の住所・氏名を記入してください。

各選抜方法や学部学科等により必要となる出願書類が異なりますので，各募集要項で郵送が必要な書類を確認し，出願書類郵送締切日時までに必着するように，必ず郵便局の窓口から「特定記録・速達」で発送してください。

出願書類郵送締切日時を過ぎて届いた場合は出願を受理できませんので，ご注意ください。

（一般入試（前期日程，後期日程）に限り，2/4(月)以前の消印の場合は2/7(木)17時必着）