

インターネット 出願ガイド

令和8（2026）年度入試

Internet Application Guide

願書取り寄せ不要！

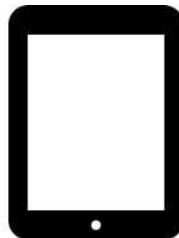
カンタン！スムーズ！

24時間いつでも出願可能！

※出願期間最終日は17時まで



パソコン



タブレット



スマホ



YAMAGUCHI UNIVERSITY
山口大学

インターネット出願による出願の流れ

STEP 1 出願に必要な書類などを準備 ……3



STEP 2 アカウント作成、出願登録を行う ……4



STEP 3 検定料を支払う
(コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ) ……12
※クレジットカードを選択した場合はSTEP2参照



STEP 4 出願書類を郵送する（出願期間内必着） ……13



STEP 5 受験票を印刷する ……13



STEP 6 合否結果を照会する ……14



STEP 7 入学手続きを行う ……14



STEP 8 成績を確認する
(出願時に希望した者のみ) ……14

インターネット出願による出願の流れ

※各選抜の「**学生募集要項**」を必ず確認してください

■ 必要なインターネットの環境

パソコン	Windows : Microsoft Edge (最新バージョン) GoogleChrome (最新バージョン) Firefox (最新バージョン)
	MacOS : Safari (最新バージョン)
スマートフォン タブレット	Android : 13.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 16.0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問い合わせてください。

※メールアドレスについて

ユーザー登録の際、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 (@postanet.jpおよび@yamaguchi-u.ac.jp) を受信指定してください。

出願登録完了時・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。

また、今後、登録したメールアドレス宛に大学から必要な情報を送信するので、隨時着信を確認できるメールアドレスを登録してください。

※大学から電話により連絡する場合がありますので、各学生募集要項に記載の連絡先にある電話番号を自身のスマートフォン等に登録してください。

■ 入試日程

出願期間は各選抜の「**学生募集要項**」を確認してください。

<https://www.yamaguchi-u.ac.jp/nyushi/yoko/index.html>

出願は出願期間最終日17時までに①出願登録・②検定料の支払い・③出願書類が本学に到着することによって完了します。

①②③のいずれかが完了しなかった場合は**出願が受け付けられません**。

ただし、総合型選抜、学校推薦型選抜、帰国生徒入試、社会人入試、一般選抜（前期日程・後期日程）については、**出願期間最終日前日以前の発信局消印のある「特定記録郵便・速達」**に限り、期間後に到着した場合でも受付します。

STEP 1 出願に必要な書類などを準備

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**及び本学ホームページのインターネット出願を利用できる入学者選抜（<https://www.yamaguchi-u.ac.jp/nyushi/webentry/index.html>）で確認してください。

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

【アカウント作成】下記手順に従ってアカウントの作成をしてください。

① 山口大学入試関連情報ホームページ（<https://www.yamaguchi-u.ac.jp/nyushi/>）上の「ネット出願」をクリック。

<https://www.yamaguchi-u.ac.jp/nyushi/webentry/index.html>

② Post@netのログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック。

③ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードなど必要項目を入力して「登録」ボタンをクリック。

④ 入力したメールアドレス宛てに、仮登録メールが届きます。

⑤ 仮登録メールの受信から60分以内に、メール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。

⑥ ログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、
入力しログインしてください。

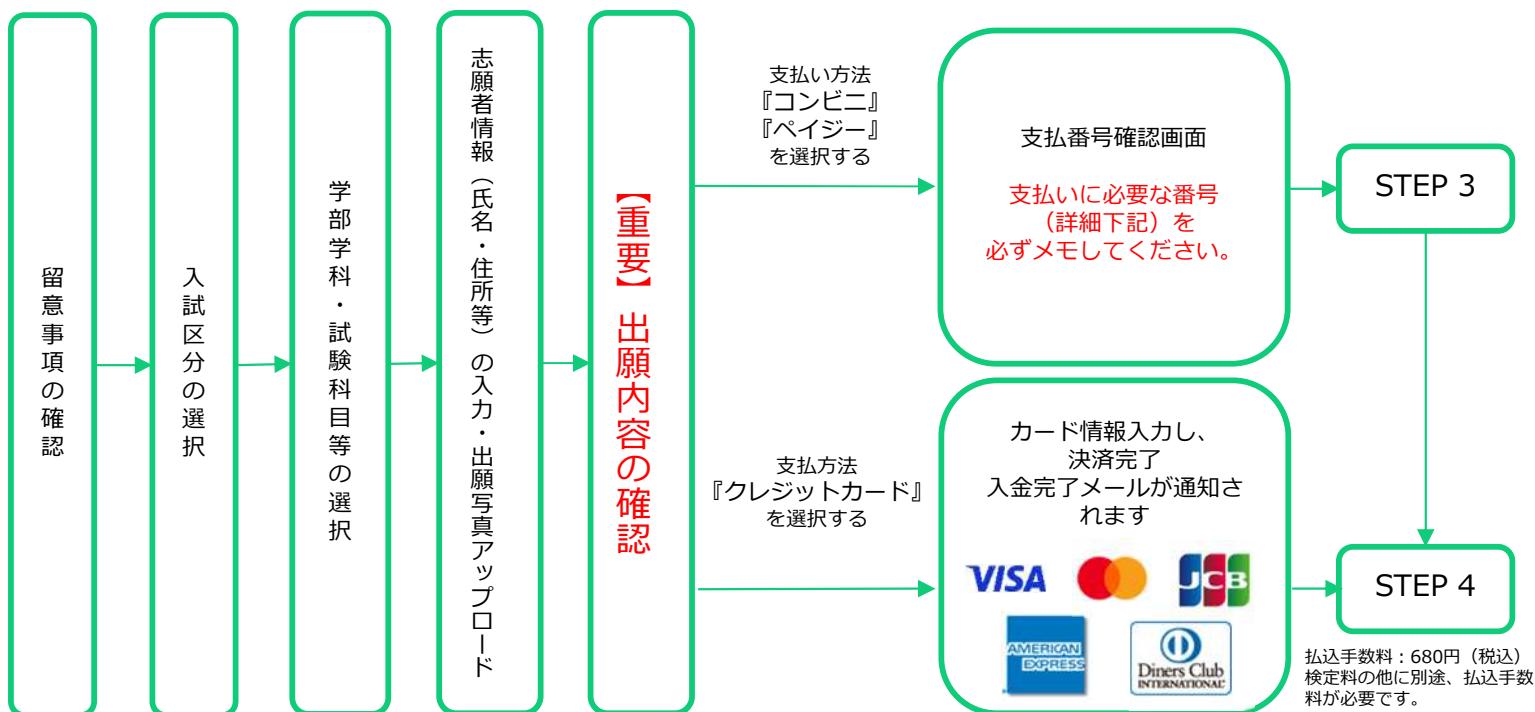
※既にアカウントを作成済みの方は【ログイン】からご対応ください。

【ログイン】下記手順に従ってログインし、お気に入り学校の登録をしてください。

① メールアドレス・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、
登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

② 「学校一覧」から「山口大学」を検索してください。

【出願登録】「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

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 2

アカウント作成、出願登録を行う

入試成績開示・検定料免除申請手順

入試区分を選択すると、**入試成績開示・検定料免除**に関する設問が表示されます。

①入試の成績開示を希望する場合

チェックを入れず、そのまま次へお進みください。

※検定料17,000円及び振込手数料680円と**成績開示手数料として1,000円を合わせて支払う**必要があります。

入試区分を選択してください

入試成績の開示を希望しない方、**検定料免除対象の方**はこちらをチェックしてください。
上記にチェックを入れずに次へ進んだ場合は、**成績開示希望として、検定料17,000円及び振込手数料680円と、成績開示手数料1,000円を合わせて支払う**必要があります。出願登録完了後に変更はできませんのでご注意ください。

入試区分によっては、学部により出願期間が異なるものがありますが、**同一人物が複数の学部に出願することはできません**ので、出願時は特に注意してください。

②入試の成績開示を希望しない場合

チェックを入れ、更に表示される項目「入試成績の情報開示」の「希望しない」にチェックを入れ、次にお進みください。

入試成績の開示を希望しない方、**検定料免除対象の方**はこちらをチェックしてください。
上記にチェックを入れずに次へ進んだ場合は、**成績開示希望として、検定料17,000円及び振込手数料680円と、成績開示手数料1,000円を合わせて支払う**必要があります。出願登録完了後に変更はできませんのでご注意ください。

開示を希望しない方は、下記チェックボックスをつけて次に進み、支払時の金額を確認してください。

入試成績の情報開示	<input checked="" type="checkbox"/> 希望しない 成績開示を希望しない方はチェックを入れて次へ進んでください。 出願登録完了後に変更はできませんのでご注意ください。
検定料免除対象（被災等による）	<input type="checkbox"/> 検定料免除対象 出願登録前に必ず山口大学入試課（083-933-5153）に連絡してください。

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

入試成績開示・検定料免除申請手順

入試区分を選択すると、**入試成績の開示・検定料免除**に関する設問が表示されます。

③検定料免除を希望する場合

チェックを入れ、更に表示される項目「検定料免除対象（被災等による）」の「検定料免除対象」にチェックを入れ、次にお進みください。

入試成績の開示を希望しない方、検定料免除対象の方はこちらをチェックしてください。

上記にチェックを入れずに次へ進んだ場合は、成績開示希望として、検定料17,000円及び振込手数料680円と、成績開示手数料1,000円を合わせて支払う必要があります。出願登録完了後に変更はできませんのでご注意ください。

開示を希望しない方は、下記チェックボックスをつけて次に進み、支払時の金額を確認してください。

入試成績の情報開示	<input type="checkbox"/> 希望しない 成績開示を希望しない方はチェックを入れて次へ進んでください。 出願登録完了後に変更はできませんのでご注意ください。
検定料免除対象（被災等による）	<input checked="" type="checkbox"/> 検定料免除対象 出願登録前に必ず山口大学入試課（083-933-5153）に連絡してください。

※検定料免除を行う場合は、**出願登録前に必ず山口大学入試課（083-933-5153）に連絡**してください。

検定料免除対象については各募集要項「大規模自然災害により被災した志願者の検定料の免除」ページ記載の内容を確認してください。

出願写真アップロード手順

まずははじめに、写真データについてご確認ください。

<確認事項>

1. 出願日から遡って3ヶ月以内に撮影した正面、上半身（胸から上）、無帽、無背景のもの
2. カラー・白黒は問いません
3. 試験時間中に眼鏡をかける方は眼鏡をかけて撮影してください
4. ネット出願の際にアップロードする必要があるため、出願を行うパソコン、スマートフォン等にデータを保存をしておいてください
5. 写真データ形式は「JPEG」です
※他のデータ形式はアップロードできません。
6. 画像データは3MB以下としてください
※画像データが大きすぎる場合は「ペイント」等、画像編集アプリで調整できます。

○写真は出願サイト上で既定のサイズに編集（拡大・縮小・回転・切り抜き）できますが、上部の余白が多すぎる写真など、一部、的確な調整ができないものがあります。

適切な画像データの例



不適切な画像データの例

NG 余白が多すぎる



NG 被写体がぼやけている・荒い



※証明写真を撮影する場合は、被写体がぼやけやすいのでご注意願います。

○不適切と判断した場合は再度アップロードしていただくことがあります。

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

出願写真アップロード手順

①インターネット出願で必要項目を入力し、志願者情報の入力まで進みます。

②「**画像をアップロードする**」をクリックし、写真アップロード画面に進んでください。

The screenshot shows a portion of a web-based application form. At the top, there is a header with a sample email address (sample@kip.co.jp) and a 'Send Confirmation Email' button. Below this, there is a section titled 'Photo Upload' which contains a placeholder image labeled 'No Image'. A button labeled 'Upload Photo' is highlighted with a red box. Below this button, a note states: 'To upload a photo, you must allow pop-ups.' Further down, there is a section for 'Volunteer Contact Information (Required)' with a field for 'Postal Code' (郵便番号) containing '600 - 8216' and a 'Search' button.

③「**ファイルを選択**」をクリックし、アップロードする写真を選択してください。



STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

出願写真アップロード手順

④写真の位置や大きさを枠内に的確なサイズに収まるように適宜編集を行ってください。



⑤画像サイズが整えられたら「確定」をクリックしてください。



STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

出願写真アップロード手順

⑥出願登録後は**変更ができません。**

適切な画像が表示されているか確認し「**登録**」をクリックしてください。



⑦写真のアップロードが完了しました。



STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

大学入学共通テストを利用する選抜について

本学の学校推薦型選抜Ⅱ（共通テストを課す）及び一般選抜、2次募集について大学入学共通テストを利用します。成績請求方式については「**Web方式**」です。

出願サイト内で、共通テスト出願サイトの「ユーザーID（メールアドレス）・パスワード」及び「申込番号」を入力してください。なお、「申込番号」は大学入学共通テスト出願サイトで確認できます。

共通テスト成績請求票番号	
大学入試センター連携 ユーザーID <small>必須</small>	<input type="text"/>
大学入試センター連携 パスワード <small>必須</small>	<input type="password"/>
大学入試センター連携 申込番号 <small>必須</small>	<input type="text"/> 大学入学共通テスト成績請求票番号を取得
共通テスト成績請求票番号 <small>必須</small>	<input type="text"/>

STEP 3

検定料を支払う (コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

要注意

出願登録最終日の17:00までに、下記の通り検定料をお支払いください。支払い期限を過ぎますと、出願受付できません。

■コンビニ



LAWSON

FamilyMart



Sous-Mart

お支払いになるコンビニによって操作方法が異なりますので、「学校一覧」から「山口大学」を検索し、「はじめに」ページにある「検定料のお支払方法について」を参照の上、必要な情報のメモ等をし、支払い期限までに検定料を支払ってください。

■ペイジー（銀行ATM）



ペイジー対応の
銀行ATMを利用

料金払込
(ペイジー)を選択
(銀行ATMによってメニュー名
称が異なります。
上記はゆうちょ銀行の例。)

収納機関番号・お客様
番号・確認番号を入力

支払い方法選択
(現金またはキャッシュ
カード)

支払い

■ペイジー（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、各自で支払い方法を確認し
検定料を支払ってください。

■払込手数料：680円（税込）

- ・検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する可能性があります。
- ・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。

POINT③

入金が完了すると入金完了メールが通知されますので、必ず、ご確認ください。

STEP 4

出願書類を郵送する（出願期間内必着）

【書類準備】 下記手順に従って入学志願票、封筒貼付用宛名シートを印刷してください。

- ①Post@netへログインし「出願内容一覧」より山口大学の「出願内容を確認」を選択し、「入学志願票ダウンロード」、「封筒貼付用宛名シートダウンロード」をクリックして、それぞれのPDFファイルをダウンロードします。
- ②①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ③印刷した入学志願票と、調査書などの必要書類（学生募集要項要確認）を同封して郵便局窓口から特定記録郵便・速達で郵送してください。
封筒貼付用宛名シートの印刷ができない場合は、宛名シートの内容を直接封筒に記入して下さい。
入学志願票の印刷できない場合は、学生支援部入試課までご連絡ください。

宛名ラベルの送付先は各選抜の学生募集要項を十分確認してください。
志望する入試・学部により、郵送先が異なります。 学生募集要項をよく確認し、住所等記入が必要な場合は宛名シートに漏れなく記入してください。

要注意

※STEP 1～STEP 4を、すべて期限内に完了することによって、出願が受付されます。
出願登録・検定料支払い・出願書類提出（出願期間内必着）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。

※出願書類等に記載事項の記入もれや誤記がある場合は、受理しないことがあります。



市販の角2封筒に
封筒貼付用宛名シート
を貼り付けて
入学志願票及び必要書類
を封入してください。

送付先は各選抜の
「学生募集要項」を確認してください。

STEP 5

受験票を印刷する

【受験票準備】 下記手順に従ってデジタル受験票を印刷してください。

必要書類の受理、検定料の入金が確認されると、後日「受験票ダウンロード案内メール」が届きます。

- ①Post@netへログインし「出願内容一覧」より山口大学の「出願内容を確認」を選択し、「デジタル受験票ダウンロード」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。
- ②①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ③試験当日に必ず受験票を持参してください。
(私費外国人留学生入試（経済学部・工学部・情報学部）は持参不要です。ダウンロード及び印刷後は各自で管理してください。)

STEP 6

合否結果を照会する

【合否結果照会】 下記手順に従って合否結果を確認してください。

※合格発表日時は各学生募集要項を確認してください。

①Post@netへログインし「出願内容一覧」より山口大学の「合否結果照会」を選択します。
受験内容を確認し間違いなければ「合否照会」をクリックして、合否結果を確認してください。

②「合格通知書ダウンロード」より合格通知書を確認できます。
※発表期間内にご確認ください。

③お知らせ文書がある場合は「ファイルダウンロード」ボタンが表示されますので、書類をダウンロードして確認してください。
※発表期間内にご確認ください。

STEP 7

入学手続きを行う

【ログイン】 下記手順に従ってログインしてください。

※入学手続期間は各学生募集要項を確認し、全ての手続を期間内に完了してください。

① Post@netへログインし「出願内容一覧」より山口大学の「入学手続」ボタンをクリックしてください。

【手続情報登録】 出願内容一覧画面の「入学手続」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。

※入学手続きの詳細は決定次第更新します。

STEP 8

成績を確認する (出願時に希望した者のみ)

【成績照会】 成績照会期間になりましたら下記手順に従って成績結果を確認してください。

①Post@netへログインし「出願内容一覧」より山口大学の「合否結果照会」を選択します。
受験内容を確認し間違いなければ「合否照会」をクリックして、成績結果を確認してください。

※成績照会期間等、成績開示の詳細は決定次第更新します。

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。Post@net (home.postanet.jp、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 登録時のメールアドレスを忘れてしまいました。

A メールアドレスを忘れた場合、個人情報保護の観点から、電話やメールなどでアカウント情報をお伝えすることができません。普段お使いのメールアドレスを登録いただくことを推奨します。

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 Post@netへログインし「**出願内容一覧**」より山口大学の「**出願内容を確認**」を選択すると、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、出願受付できません。

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 検定料支払い後の出願情報(入試区分、学部学科、選抜グループ、パターン等)の変更は認めません。出願登録時に間違いが無いようご確認してください。クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に検定料の支払いが完了しますので、特に注意してください。コンビニ・ペイジー支払いの場合は、検定料を支払う前であれば、既に登録した出願情報を放棄し、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**アカウント情報**と支払に必要な番号を使って、出願書類の郵送と検定料の支払いを行う必要があります。

※検定料支払い後の出願情報の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、志望学部・学環入試担当係または学生支援部入試課までご連絡ください。

<学生募集要項や入試制度等に関する問い合わせ先>

山口大学学生支援部入試課

TEL 083-933-5153 E-mail nyushi@yamaguchi-u.ac.jp

受付時間 9:00~17:00 ※土日祝日の他大学で別に定める休業日は受け付けていません。

■操作方法に関するお問い合わせは、Post@net (受験生向けポータルサイト)
(<https://home.postanet.jp/PortalPublic/QA/QA>) へ問い合わせてください。