

インターネット 出願ガイド

令和9（2027）年度入試

Internet Application Guide

願書取り寄せ不要！

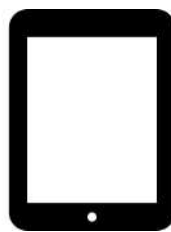
カンタン！スムーズ！

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/アカウント作成時・出願時に登録するメールアドレスについて/出願時に登録する電話番号について

STEP 1 出願に必要な書類などを準備 ……4

STEP 2 アカウント作成、出願登録を行う ……5

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) ……16
※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) ……17

STEP 5 受験票を印刷する ……17

STEP 6 合否結果を照会する ……18

STEP 7 入学手続きを行う ……18

STEP 8 成績を確認する (出願時に希望した者のみ) ……18

■操作方法に関するお問い合わせ

「正しくログインできない」「ボタンが反応しない」「自動送信メールが届かない」など
操作方法に関わるお問い合わせはPost@net (受験生向けポータルサイト) お問い合わせフォーム
(<https://home.postanet.jp/PortalPublic/QA/QA>) へお問い合わせください。

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 : 14.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 17.0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。

■ 入試日程

出願期間は各選抜の「**学生募集要項**」 (<https://www.yamaguchi-u.ac.jp/nyushi/yoko/index.html>) を確認してください。

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。必ず募集要項の記載を確認してください。

編入学・大学院等の入試については各募集要項でご確認ください。

■ 連携機能

Post@netでは家族や教員等が代理で出願手続きを行ったり、出願状況や合否結果を共有したりする機能があります。必要に応じてご活用ください。

詳細はPost@net公式HP (<https://home.postanet.jp/PortalPublic>) をご確認ください。

■ 学生募集要項や入試制度等に関するお問い合わせ先

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。

編入学・大学院等の入試についてのお問い合わせ先は各募集要項でご確認ください。

アカウント作成時・出願時に登録するメールアドレスについて

- ① 出願登録には、メールアドレスが必要です。出願登録完了時や検定料入金確認時、デジタル受験票発行案内のお知らせなどの自動送信メールや、本学からの連絡事項など大学から必要な情報をお送りしますので、随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。
- ② 出願時に登録するメールアドレスは、志願者本人のメールアドレスを登録してください。高等学校や保護者などのメールアドレスを登録する場合は、志願者本人が、本学からのメールの内容を必ず確認してください。
- ③ このメールアドレスは令和9年4月中旬頃に行う入試情報開示でも用いるため、その期間まで利用可能なメールアドレスを登録してください。
- ④ ドメイン受信設定をしている場合は【@postanet.jp】 【@yamaguchi-u.ac.jp】からのメールを受信できるよう、設定してください。その他にも、メールのフィルタリング機能やセキュリティソフトによって迷惑メールとして処理されることがあるため、Web出願登録完了などの自動送信メールが届いているか必ず確認してください。届かない場合には、迷惑メールとして処理されていないことを確認の上、インターネット出願サイト（Post@net）の「よくある問い合わせ」からお問い合わせください。

<https://home.postanet.jp/PortalPublic/QA/FAQ>

上記の対応をしていないことにより、志願者が不利益を被った場合には、**本学は一切関知しません。**
また、メールアドレスの登録誤りや、メールを確認していないことを理由とした**各種手続期間の延長は、一切認めません。**

出願時に登録する電話番号について

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。

大学からの電話に出られなかった場合、必ず折り返し電話してください。

山口大学学生支援部入試課 TEL : 083-933-5153

(上記の番号以外から連絡する場合があります。)

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。

編入学・大学院等の入試については各募集要項でご確認ください。

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。

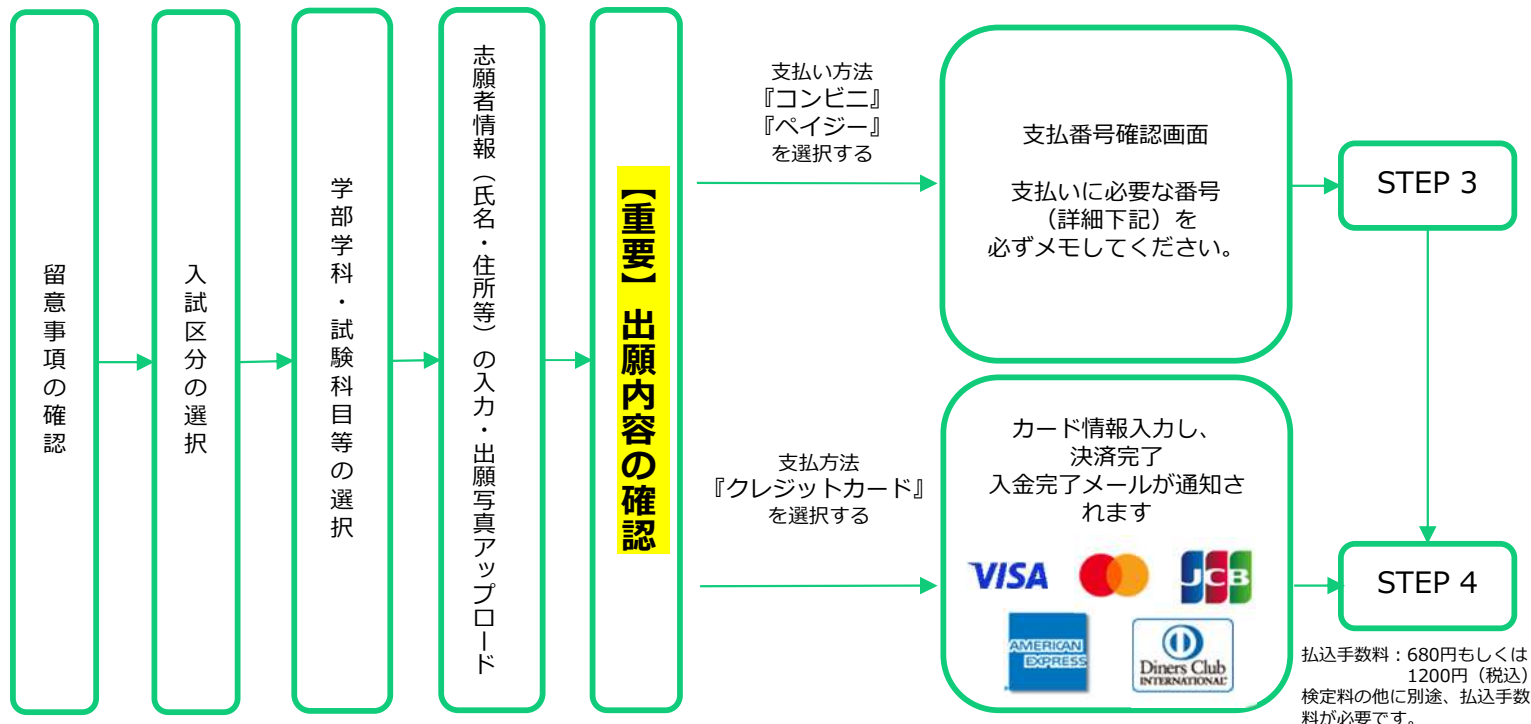
- ①山口大学入試関連情報ホームページ（<https://www.yamaguchi-u.ac.jp/nyushi/>）上の「ネット出願」をクリック。
<https://www.yamaguchi-u.ac.jp/nyushi/webentry/>
- ② Post@netのログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック。
- ③ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードなど必要項目を入力して「登録」ボタンをクリック。
- ④ 入力したメールアドレス宛てに、仮登録メールが届きます。
- ⑤ 仮登録メールの受信から**60分以内**に、メール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。
- 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

(学部入試) 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。

開示可能入試日程：総合型選抜、学校推薦型選抜Ⅰ、帰国生徒入試、社会人入試、
学校推薦型選抜Ⅱ、一般選抜（前期日程・後期日程）

※編入学・大学院等の入試については各募集要項でご確認ください。

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

(学部入試) 入試成績開示・検定料免除申請手順

③検定料免除を希望する場合

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。

大学からの確認連絡後、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。

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

まずはじめに、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



○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。
その際は出願時に登録したメールアドレス宛に連絡が届きます。

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 web form with the following elements:

- メールアドレス(再入力) 必須**: A text input field containing "sample" and "@ kip.co.jp".
- 受信確認メール送信**: A button to send a confirmation email.
- 写真アップロード**: A section with a "No Image" placeholder and a button labeled "画像をアップロードする" (Upload image), which is highlighted with a red box.
- 志願者連絡先住所(必須)**: A section with a "郵便番号 必須" field containing "600 - 8216" and a "検索" (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。

The screenshot shows a dialog box titled "写真アップロード" (Photo Upload) from KIP (京都電子計算大学). The dialog contains the following elements:

- 画像の編集・登録をおこなってください**: A heading for the image editing and registration section.
- ファイルを選択**: A button to select a file, which is highlighted with a red box. The text "選択されていません" (Not selected) is displayed next to it.
- Image editing controls**: Buttons for "左回転" (Rotate left), "右回転" (Rotate right), "縮小" (Shrink), and "拡大" (Enlarge).
- Cancel/Confirm buttons**: "取消" (Cancel) and "確定" (Confirm) buttons.
- Registration button**: A "登録" (Register) button.
- Close button**: A "閉じる" (Close) button.

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。
※顔全体（頭含む）が枠内に入っていない場合や、枠に対して顔が小さすぎる場合は不備になることがあります。



- 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出願登録後は不適切と判断された場合を除き**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 必須	<input type="text"/>
大学入試センター連携 パスワード 必須	<input type="text"/>
大学入試センター連携 申込番号 必須	<input type="text"/>
共通テスト成績請求票番号 必須	<input type="button" value="大学入学共通テスト成績請求票番号を取得"/>

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

出願登録内容を誤ってしまった場合①

○出願書類の**郵送前**に誤りに気付いた場合：**新たに登録**を行ってください。

【出願データの再登録と検定料の返還について】

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**。

状況ごとの扱いは以下の通りです。

例	①出願登録	②検定料の支払い	③出願書類の郵送	本学での扱い
1	済 (情報の誤り有)	未 ×	未郵送 ×	出願不成立
2	済 (情報の誤り有)	済 ○	未郵送 ×	出願不成立となり、 検定料を返還します。
3	済	済 ○	郵送済 ○※	正式な出願として受け付けます。

※募集要項に記載の期日までに到着し、内容に不備がないものに限る

入力を誤った出願登録で検定料を支払ってしまった場合でも、正しい出願登録で手続きのやり直しを行えば、誤った出願登録の検定料は返還されます。(後日返還手続きに関するご連絡があります。払込手数料は本人負担です。)

編入学・大学院等の入試については各研究科にお問い合わせください。

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

出願登録内容を誤ってしまった場合②

○出願書類の**郵送後**に誤りに気付いた場合：**入力事項の変更はできません**

ただし**下記項目に限り、出願期間中のみ訂正可能**とします。

【訂正可能項目】

- ・ 住所
- ・ 郵便番号
- ・ 電話番号
- ・ メールアドレス

【訂正方法】

以下の内容をメールに記載し、入試課まで連絡してください。

【メール記載内容】

宛先： nyushi@yamaguchi-u.ac.jp
件名： 出願登録内容の訂正（試験日程、出願登録番号、氏名）
本文： 出願内容（〇〇）に誤りがありましたので、以下のとおり訂正します。
・ 試験日程（例：一般選抜前期日程）
・ 出願学部・学科
・ 出願登録番号
・ 氏名
・ 修正前〇〇（誤って入力した内容）
・ 修正後〇〇（修正する内容）

編入学・大学院等の入試については各研究科にお問い合わせください。

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

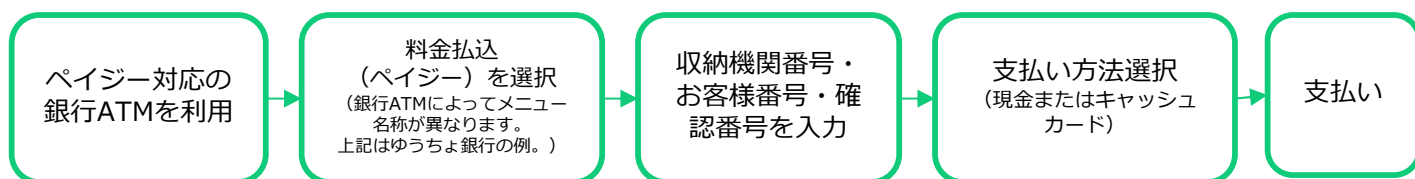
出願登録最終日の17:00までに、下記の通り検定料をお支払いください。支払い期限を過ぎますと、出願受付できません。

■コンビニ



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 (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円もしくは1,200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。

検定料 (成績開示手数料含む) が18,000円未満	680円 (税込)
検定料が18,000円以上	1,200円 (税込)

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。

- ① 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。
- ② ①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、市販の**角2封筒**の表面に印刷した**封筒貼付用宛名シート**を張り付けてください。同封する際は**クリアファイルやクリップ等は使用せず、必要書類のみ**を同封してください。
- ④ 郵便局窓口から**特定記録郵便・速達**で郵送してください。

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。



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。

出願が受け付けられると、**出願最終日から一週間程度後**に「受験票ダウンロード案内メール」が届きます。

- ① 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。
- ② ①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。

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。

- ① Post@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 合格者は①サイト内「**合格通知書ダウンロード**」より、合格通知書をダウンロードできます。合格通知書のダウンロード期間は入学手続期間までのため、必ず期間内にダウンロードし、内容を確認してください。こちらが正式な通知です。

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。入学手続の詳細等のご案内は、「**入学手続についてのお知らせ**」サイトをメールにてご案内しますので、そちらから「**入学の手引**」ほか、合格学部等からの各種連絡事項を確認してください。

※編入学・大学院等の入試については各募集要項もしくは研究科からのお知らせでご確認ください。

【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。

※**入学手続期間を超えて手続きすることはできません。**「**入学の手引**」のほか、必要な案内をよくご確認の上、必要な手続を期間内に行ってください。

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。

- ① Post@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。

※開示時期については、令和9年3月下旬頃（予定）に以下の入試課HPに掲載します。

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

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に設定してください。

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 出願登録後または出願書類郵送後に出願内容を変更することはできますか？

A 本ガイドの13-15ページ「出願登録内容を誤ってしまった場合」をご確認ください。**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。

編入学・大学院等の入試についてのお問い合わせ先は各募集要項でご確認ください。

■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) 問い合わせフォーム (<https://home.postanet.jp/PortalPublic/QA/QA>) へお問い合わせください。