

入学手続システム操作ガイド

山 口 大 学

○このガイドについて

山口大学への入学手続をインターネット上で行うための手順を解説します。

以下の説明をよく読んで、入学手続を指定の期限内に必ず完了させてください。

期間内（入学の手引を参照）に手続を完了させないと合格者としての権利を失うことになりますので、当ガイド24ページの手続完了確認を必ず行ってください。

また、保護者等の方の同意や情報登録が必要な箇所がありますので、一緒に手続きいただきますようお願いいたします。

○本学の入学手続システムについて

京都電子計算株式会社の（Post@net）を使用しています。

以下、この操作ガイドでは入学手続システムのことを（Post@net）と表記します。（※外部サイトになります。）

■必要なインターネット環境の確認

パソコン	Windows： 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）
	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、Web 入学手続き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)や携帯電話のメールアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン(@yamaguchi-u.ac.jp および@postanet.jp)を受信指定してください。

入学料支払い完了時に、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。

■Post@net で行うこと

入学手続システムでは、以下の作業を行います。

- (1) 国公立大学入学確認票の提出（大学入学共通テストを課す選抜のみ）
- (2) 入学手続情報の登録（入学届・宣誓書・承諾書の登録のほか、必要情報の入力）、入学料の支払い、学生証用の写真のアップロード、授業料の自動引落手続

■入学手続システムへのログイン

以下のシステムにログインし、入学手続を行ってください。

入学手続システム (Post@net) : 【外部サイトへ移動します】

<https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login?gkcd=010063>

※入学手続期間中のみ出願内容一覧の「入学手続」は表示されます。



(1) システムへのログイン方法

ログイン

 **山口大学・山口大学大学院**

登録したメールアドレス、パスワードを入力して、ログインボタンをクリックしてください。

メールアドレス

パスワード

☐ パスワードを表示する

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

Post@net へアクセスし、出願時に登録したアカウントでログインしてください。

Post@net [トップ](#) [メッセージ](#) [学校一覧](#) [出願内容一覧](#) [コンテンツ](#) [よくあるご質問](#) [アカウント](#) [ログアウト](#)

学校一覧

アカウント情報を先に設定して頂きますと、出願の際に志願者情報の入力画面で初期表示が可能です。

 **山口大学** ☆ ^

お気に入り登録

はじめに **出願** **出願内容一覧** **入学手続【共通テスト利用選抜・入学確認票提出画面】**

大学HP (入試関連情報) 出願操作のお問い合わせ

こちらは、山口大学のネット出願サイトです。
入試内容については、必ず各入試の学生募集要項をご確認ください。

【各ボタンの説明】
「はじめに」・・・初めて本学へ出願される方は、出願前に必ず「はじめに」をご確認ください。
「出願」・・・出願手続を開始します。
「出願内容一覧」・・・出願内容を確認できます。検定料お支払後、志願票及び封筒貼付用宛名シートのダウンロードができます。受験票は「受験票発行のお知らせ」メール受信後よりダウンロードできます。

(1) 国公立大学入学確認票のアップロードへ（一般選抜・学校推薦型選抜Ⅱのみ）

(2) 入学手続情報の登録へ

(1) 国公立大学入学確認票のアップロード (大学入学共通テストを課す選抜のみ)

Post@net マイページから、「入学手続（共通テスト利用選抜 入学確認票提出画面）」を選択し、国公立大学入学確認票のアップロードを行います。

【アップロード方法手順】

- ・ 大学入学共通テストの出願サイト マイページからPDFをダウンロードしてください。
 - ・ 入学手続期間内に Post@net 経由でPDFをアップロードしてください。
- ※PDFは、必ず大学入学共通テストマイページからダウンロードしたものをそのままアップロードしてください。

① 国公立大学入学確認票の準備

「大学入学共通テスト出願サイト」マイページ TOP ページ（下記イメージ）から、「国公立大学入学確認票」をダウンロードしてください。

「大学入学共通テスト出願サイト」の操作方法、お困りごとは、大学入試センターのホームページからご確認ください。



独立行政法人 大学入試センター TOP 前回ログイン日時: ログアウト

現在のあなたの手続状況

出願手続	写真写真
未出願	未登録

お知らせ

ははじめに

各種資料 (受験案内等)

お知らせ一覧

メールアドレス変更

パスワード変更

志願者情報変更

共通テスト情報

よくある質問

ははじめに

各種資料 (受験案内等)

出願

受験票

成績請求情報

国公立大学入学確認票

国公立大学入学確認票の発行はこちら

＜国公立大学入学確認票見本＞

令和 年度大学入学共通テストに係る
国公立大学入学確認票

(令和 年3月10日 発行)

【入学手続情報】

登録大学	〇〇〇〇大学
入学手続に係る成績請求情報の提供区分	国公立前期日程用

【受験者情報】

カナ氏名	コマバ ミライ	
漢字氏名	駒場 未来	
生年月日	平成20年8月12日	
性別	女	

【大学入学共通テスト受験情報】

試験場コード	200011
受験番号	1001X

【注意事項】

・本確認票は、合格した国公立大学(登録大学)へ入学手続を行う場合に必要となる書類の一つです。
大学が示す方法に従って提出してください。

ダウンロード後、開いたファイルの内容が右図のように正しいファイルか確認してください。(受験票などを誤ってアップロードしないでください。)

ダウンロードしたファイルの保存場所、ファイルの確認方法は、デバイスの購入店か、携帯電話会社などにお問い合わせください。

② Post@net へのログイン

Post@net マイページから「入学手続【共通テスト利用選抜－入学確認票提出画面】」を選択し、「入学手続【共通テスト利用選抜－入学確認票提出画面】」用のログイン・パスワードを新規に設定

学校一覧

アカウント情報を先に設定して頂きますと、出願の際に志願者情報の入力画面で初期表示が可能です。

学校一覧

山口大学

お気に入り登録

はじめに 出願 出願内容一覧 **入学手続【共通テスト利用選抜－入学確認票提出画面】** 大学HP（入試関連情報） 出願操作のお問い合わせ

こちらは、山口大学のネット出願サイトです。
入試内容については、必ず各入試の学生募集要項をご確認ください。

【各ボタンの説明】
「はじめに」・・・初めて本学へ出願される方は、出願前には「はじめに」をご確認ください。
「出願」・・・出願手続を開始します。
「出願内容一覧」・・・出願内容を確認できます。検定料、志願票及び封筒貼付用宛名シートのダウンロードができます。受験票は「受験票発行のお知らせ」メール受領よりダウンロードできます。

＜注意＞この提出画面用にログイン・パスワードを新規に設定画面の指示に従って設定してください。

※出願時に登録したパスワード等は(2)以降の手続で引き続き使用します。

ここで設定するものは、この提出画面でのみ利用します。

【入学手続】国公立大学入学確認票アップロード

山口大学の入学手続のうち、大学入学共通テスト利用の選抜で、【国公立大学入学確認票】を提出する必要がある選抜（学校推薦型選抜Ⅱ、一般選抜前期日程・後期日程等）は、入学の手引Ⅰに従って、こちらのサイトから提出してください。必ず入学手続期間内にアップロードしてください。

（ご注意）

- ・最初に入っているデータは一度消去されて入力ください。
- ・受験番号は本学の受験番号をハイフンなしで入力ください。（8桁）
- ・初期のパスワードは出願届出時のあなたの郵便番号（ハイフンなし（7桁））です。

画面上での指示のものを入力

受験番号

山口大学の受験番号（ハイフンなし）

カナ姓

カナ（姓）※全角で入力

カナ名

カナ（名）※全角で入力

生年月日

2000/01/01 生年月日

パスワード

※すでに入っているものは消去し、上記注意書を確認され設定

●●●●●●●●

☐ パスワードを表示する

☐ 個人情報の取扱いに同意する。

既に表示のデータは消去してください。
パスワードは画面上部の朱書きに従って入力してください。
（ログイン後、初期パスワードを変更。）

ログイン

☐ 受験生ポータルサイトとの紐づけを行う

※受験生向けポータルサイトとの連携を行うと、次回よりログインなしで入学準備サイトを表示します。

「個人情報の取扱いに同意する。」にチェックをいれてください。

利用規約

③ 国公立大学入学確認票アップロード



紐づけ解除

パスワード変更

【入学手続】国公立大学入学確認票の提出について

2026/03/06 【入学手続】一般選抜（前期日程）「国公立大学入学確認票」のアップロードについて（必須）

大学入学共通テスト利用選抜の入学手続は「国公立大学入学確認票」の提出が必要です。

ご案内

【入学手続】国公立大学入学確認票

■ファイルアップロード

項目名	提出期限日時	状態	提出
国公立大学入学確認票（一般選抜前期日程） 必須			提出

1 図の「■ファイルアップロード」中、右下の「提出」をクリック。

【入学手続】「国公立大学入学確認票」のアップロード （共通テスト利用選抜）

入学確認票提出（一般前期）

一般選抜（前期日程）の入学手続で、「国公立大学入学確認票」の提出を行う場合はこちらからアップロードしてください。

必ず入学手続期限までに行ってください。

提出済みファイル名

選択中ファイル名

（選択したファイル名が表示）

ファイルを選択

アップロードできる形式は .pdf のみです。

ダウンロード

承認待ち

提出

戻る

2 「ファイルを選択」を押し、「共通テストマイページ」からダウンロードした「国公立大学入学確認票」を選択してください。ファイル名はダウンロード時のままアップロードしてください。
画面下側の「提出」ボタンをクリックしてアップロードします。

3 アップロードされたら「提出済みファイル名」に表示されます。表示されていればアップロード処理は完了です。

4 アップロード後、「承認待ち」と表示されます。問題がある場合に大学から個別に連絡しますが、「承認」とステータス変更されるのは、入学手続期間後になる場合があります。ご了承ください。

※3の状態まで進んでいれば手続処理は完了です。

問合せ先

学生支援部入試課 電話：083-933-5153

(2) 入学手続情報の登録(入学届・宣誓書・承諾書の登録のほか、必要情報の入力)、入学料の支払い、学生証用の写真のアップロード、授業料の引落手続(自動払込利用申込書の作成)

① Post@net へのログイン

出願内容一覧の「入学手続」をクリックしてください。
※入学手続期間になると表示されます。

留意事項の確認画面が表示されます。
内容をご確認の上、「上記内容に同意する」にチェックを入れ、「次へ」をクリックして進んでください。

② 入学手続情報登録

・下記の入学を希望される学部・大学院の「入学手続情報登録」および「支払い」をおこなってください。
・「入学手続情報」の状況及び「入学料」の状況の欄が「済」と表示されれば入学手続は完了です。ただし、学校推薦型選抜Ⅱおよび一般選抜（前期日程・後期日程）については、入学手続期間中にPost@netにて「国公立大学入学確認票」の提出（アップロード）が必要になります。

受験番号	IS000100
入試区分	一般選抜 前期日程
合格学部・大学院	テスト学部 テスト学科
手続	入学手続情報登録 支払い
入学手続情報	状況 未 手続期間 2027/03/10 12:00 ~ 2027/03/25 12:00

「入学手続情報登録」をクリックして登録画面へ進んでください。

※「支払い」手続きは、「入学手続情報」の登録完了後にご利用いただけます。

【入学手続者情報】

入学手続者情報	
入試区分	一般選抜 前期日程
合格学部・大学院	テスト学部 テスト学科
受験番号	IS000100
氏名（フリガナ） 必須	セイ ヤマガチ メイ マナブ
氏名（漢字） 必須	姓 山口 名 学
氏名（ローマ字） 必須	姓 Yamaguchi 名 Manabu
性別 必須	☒ 男 ☐ 女
生年月日 必須	2000 年 1 月 1 日 ※西暦で入力してください。
メールアドレス 必須	@ yamaguchi-u.ac.jp 受信確認メール送信 【受信確認メール送信ボタンについて】 受信確認メール送信ボタンを押下していただく入力したメールアドレスにテストメールが送信されます。

出願時の登録情報が反映されています。内容をご確認の上、性別・生年月日・メールアドレスに修正がある場合は適宜変更してください。

「なお、氏名に間違いがあり修正したい場合は、入学予定の学部等の入試担当係に直接お問い合わせください。」

【入学手続者住所】

入学手続者住所	
郵便番号 必須	〒 753 - 0000 郵便番号から住所を取得 【日本国内に住所がない留学生】 海外在住等で日本に住所がない場合は、以下のように入力してください。 ・郵便番号：000-0000 ・都道府県：「その他」を選択 ・市区町村：海外住所の前半部分（全角25文字以内） （例：1677-1,Yoshida,Yamaguchi-shi,） ・番地：海外住所の後半部分・国名など（全角25文字以内） （例：Yamaguchi,753-8511,Japan） ・マンション・アパート等：入り切らない場合の続き（全角25文字以内） ※各欄、文字数エラーが出る場合は適宜分けて入力してください。
都道府県 必須	山口県
市区町村 必須	山口市
番地 必須	吉田1677-1
マンション・アパート等	
電話番号 必須	012 - 345 - 6789 ※自宅に電話番号がない場合は携帯電話番号を入力してください。
携帯番号	090 - 1234 - 5678

出願時の登録情報が反映されています。内容をご確認の上、修正がある場合は適宜変更してください。

入学に伴う住所変更は、入学後のオリエンテーション等で手続きの案内がありますので、本システムでの変更は不要です。

【電話番号入力に関するお願い】

平日昼間（9:00～17:00）に通話可能、または折り返し連絡ができる番号（携帯電話など）をご登録ください。

【保護者等情報】

保護者等情報	
保護者等氏名（フリガナ） 必須	セイ ヤマグチ メイ タロウ ※全角で入力してください。
保護者等氏名（漢字） 必須	姓 山口 名 太郎 ※氏名が漢字でない留学生の保護者の方は、アルファベットで入力してください。
本人との続柄 必須	父
郵便番号 必須	〒 753 - 0000 郵便番号から住所を取得 ☒ 本人と同じ 【日本国内に住所がない保護者】 海外在住等で日本に住所がない場合は、以下のように入力してください。 ・郵便番号：000-0000 ・都道府県：「その他」を選択 ・市区町村：海外住所の前半部分（全角25文字以内） （例：1677-1,Yoshida,Yamaguchi-shi,） ・番地：海外住所の後半部分・国名など（全角25文字以内） （例：Yamaguchi,753-8511,Japan） ・マンション・アパート等：入り切らない場合の続き（全角25文字以内） ※各欄、文字数エラーが出る場合は適宜分けて入力してください。
都道府県 必須	山口県
市区町村 必須	山口市
番地 必須	吉田1677-1
マンション・アパート等	
自宅電話番号又は携帯番号 必須	090 - 9676 - 5432 ※連絡がしやすいほうの自宅電話番号もしくは携帯番号を入力してください。
上記以外の電話番号	

保護者等情報を入力してください。
※学生住所と保護者等住所が同一の場合は、「本人と同じ」にチェックを入れることで入力を省略できます。

【緊急連絡先】

緊急連絡先（保護者等と同じ場合は右にチェックを入れてください。） ☒ 保護者等と同じ	
連絡先氏名（カナ） 必須	セイ ヤマグチ メイ ハナコ ※全角で入力してください
連絡先氏名（漢字） 必須	姓 山口 名 花子 ※氏名が漢字でない緊急連絡先の方は、アルファベットで入力してください。
本人との続柄 必須	母
郵便番号 必須	〒 753 - 0000 郵便番号から住所を取得 【日本国内に緊急連絡先がない方】 海外在住等で日本国内に緊急連絡先がない場合は、以下のように入力してください。 ・郵便番号：000-0000 ・都道府県：「その他」を選択 ・市区町村：海外住所の前半部分（全角25文字以内） （例：1677-1,Yoshida,Yamaguchi-shi,） ・番地：海外住所の後半部分・国名など（全角25文字以内） （例：Yamaguchi,753-8511,Japan） ・マンション・アパート等：入り切らない場合の続き（全角25文字以内） ※各欄、文字数エラーが出る場合は適宜分けて入力してください。
都道府県 必須	山口県
市区町村 必須	山口市
番地 必須	吉田1677-1
マンション・アパート等	
自宅電話番号又は携帯番号 必須	090 - 1111 - 2222 ※連絡がしやすいほうの自宅電話番号もしくは携帯番号を入力してください。

緊急連絡先を入力してください。
※保護者等情報と緊急連絡先が同一の場合は、「保護者等と同じ」にチェックを入れることで入力を省略できます。

【出身高校情報】

出身高校情報	
高校名 必須	公立 山口県 山口（高等学校） 高校検索 上記以外の高等学校
卒業見込みor卒業年月 必須	2026 年 3 月
課程	全日制

出願時の登録情報が反映されています。
内容をご確認の上、修正がある場合は適宜変更してください。
※外国の学校や高卒認定試験等は、都道府県・学校種別の検索で「その他」を選択すると指定できます。

【学生証用写真】

学生証用写真

画像をアップロードするにはポップアップを許可する必要があります。

学生証に使用する写真です。以下の項目を確認のうえ、アップロードしてください。

【写真データに関する注意事項】

- ①正面、上半身（胸から上）、無帽、無背景
- ②入学手続き日から遡って3ヶ月以内に撮影
- ③カラー写真
- ④高等学校等の制服以外の服装で撮影されたもの
- ⑤データ形式：JPEG
- ⑥ファイルサイズ：3MB以下

※画像データが大きすぎる場合は、圧縮や画像編集アプリで調整してください。

写真 **必須**

No Image

画像を選択

「画像を選択」をクリックしてください。
※事前に以下の条件を満たす写真データをご用意ください。

【写真データに関する注意事項】

- ①正面、上半身（胸から上）、無帽、無背景
 - ②入学手続き日から遡って3ヶ月以内に撮影
 - ③カラー写真
 - ④高等学校等の制服以外の服装で撮影されたもの
 - ⑤データ形式：J P E G
 - ⑥ファイルサイズ：3MB以下
- ※画像データが大きすぎる場合は、圧縮や画像編集アプリで調整してください。

写真登録

この画面では画像の編集と登録を行います。
写真を選択し、適宜編集を行った後登録ボタンをクリックしてください
※写真のアップロードでエラーが発生する場合

画像の編集・登録をおこなってください

ファイルの選択 写真が選択されていません

左回転 右回転 縮小 拡大

取消 確定

登録

閉じる

「ファイルの選択」をクリックし、アップロードする写真データを選択してください。

写真登録

この画面では画像の編集と登録を行います。
写真を選択し、適宜編集を行った後登録ボタンをクリックしてください
※写真のアップロードでエラーが発生する場合

画像の編集・登録をおこなってください

ファイルの選択 証明写真.jpg

左回転 右回転 縮小 拡大

取消 確定

写真の位置や大きさが枠内に収まるよう調整してください。
調整が完了したら「確定」をクリックしてください。

写真登録

この画面では画像の編集と登録を行います。
写真を選択し、適宜編集を行った後登録ボタンをクリックしてください
※写真のアップロードでエラーが発生する場合

画像の編集・登録をおこなってください

ファイルの選択 証明写真.jpg



左回転 右回転 縮小 拡大

取消 確定

登録

閉じる

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。

【入学届・宣誓書、個人情報の取扱い】

入学届・宣誓書、個人情報の取扱い

☒ 記について同意し、山口大学へ入学を届出ます。
↑チェックボックスへのチェックをお願いします。
上記チェックをもって、入学届・宣誓書の提出に替えます。

山口大学長 殿

私は、入学者選抜に合格したので、下記「宣誓書」の内容に同意し、ご指示に従い、入学します。

宣 誓 書

1. 大学生の使命を自覚し、人格の完成と学術の研さんに専念して、人類文化の向上に寄与したいと思います。

1. 自由・自治の本義を体し、学内諸規則を遵守して、本学学生としての責任を全うしたいと思います。

上記宣誓いたします。

入学届・宣誓書 **必須**

☒ 学務本人が個人情報の取扱いについて承諾します。
※必ず保護者等が確認してください。保護者等の個人情報の取扱いについて承諾します。

以下を確認のうえ、↑チェックボックスへチェック（2か所）をお願いします。

山口大学長 殿

私は、山口大学「学生・保護者等に係る個人情報の取扱いについて」（クリックすると該当ページが表示されます。）を確認し、その内容を理解しましたので、この個人情報の取扱いを承諾いたします。

個人情報の取扱い **必須**

入学届および宣誓書の内容をご確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。

※必ず保護者と入学者本人で一緒に確認してください。

山口大学『学生・保護者等に係る個人情報の取扱いについて』を開き、「内容をご確認ください」。

内容を確認した後、【入学者本人】および【保護者等】のそれぞれのチェックボックスにチェックを入れてください。

【授業料の自動払込利用申込手続①】

授業料の自動払込利用申込手続

入学手続期間中に手続する

ゆうちょ銀行口座からの引落手続について、いずれかを選択してください。

山口大学の授業料はゆうちょ銀行口座からの引落（5/31・11/30）による年2回納入のため、自動払込手続が必要です。
※期間内に口座が用意できない場合は「入学後に手続する」を選び、入学後に財務課出納係の窓口で手続をしてください。
※入学後の手続は初回引落に間に合わない場合があるため、期間内の手続を推奨します。

【手続手順】
①口座情報を入力（記号番号のハイフン左が記号、右が番号）。
②登録完了後、「自動払込利用申込書」を片面印刷。
③「大学提出用」に手書き記入・届出印を押印し、下記へ郵送（控えは保管）。

【提出先】
〒753-8511 山口市吉田1677-1
山口大学 財務課出納係 宛

自動払込手続 必須

「記号」を半角5桁（又は6桁）で入力してください。

「番号」を半角数字で入力してください。

「口座名義人」を入力してください。

口座名義人のフリガナをカタカナで入力してください。

123456

12345678

山口 学

ヤマグチ マナブ

ゆうちょ銀行口座からの引落手続について、該当する項目を選択してください。

「手続期間中に手続する」を選択した方
口座番号等の必要事項を入力してください。「自動払込利用申込書」の印刷方法は【授業料の自動払込利用申込手続②】（P13）へ続きます。

「入学後に手続する」を選択した方
入学後に財務課出納係（吉田キャンパス事務局1号館2階）の窓口で手続をしてください。

※入学後の手続は初回引落に間に合わない場合があるため、期間内の手続を推奨します。

【保護者等勤務先情報】

保護者等勤務先情報

勤務先名 必須

山口大学

勤務先電話番号 必須

010-548-3154

無意味の連絡先にするため、保護者等の勤務先名をご入力ください。
（退職等の場合は「なし」とご記入ください）

勤務先の電話番号をご入力ください。
（退職等の場合は「なし」とご記入ください）

緊急時の連絡先として、勤務先名および勤務先電話番号を入力してください。

【学籍における外字（JIS規格外の漢字）使用の有無】

学籍における外字（JIS規格外の漢字）使用の有無

選択してください

外字登録の希望の有無について、いずれかを選択してください。

【外字登録を希望する方】
システムで直接入力できないため、以下の内容をメールでお送りください。

申請先：山口大学教育支援課教務係
メールアドレス：ga133@yamaguchi-u.ac.jp
申請期限：入学手続期間内
件名：【外字申請】受験番号＋氏名
本文：
① 受験番号
② 合格学部・学科（大学院は専攻名）
③ 氏名
④ 氏名の外字になる部分
⑤ 正しい漢字の画像（メール添付）

※留学生はパスポート記載のアルファベットで学籍登録を行うため、「希望しない（または留学生）」を選択してください。
※手続期間を過ぎてからの申出は、学生証再作成費用（約2,000円）が自己負担となりますのでご注意ください。
※学位記（卒業証書）等の氏名表記については、卒業時に改めて確認いたします。

外字登録希望の有無 必須

JIS規格外の漢字（外字）の使用について該当する項目を選択してください。
外字での登録を希望する場合は、入学手続期間内に外字の形状が確認できる画像等をメールにて教育支援課教務係へ送付してください。

送付先：ga133@yamaguchi-u.ac.jp

【注意事項】

- 留学生の方はアルファベットで氏名を登録するため、「希望しない（または留学生）」を選択してください。
- 手続期間を過ぎてからの申し出は、学生証の再発行費用（約2,000円）が自己負担となりますのでご注意ください。

【国籍・在留資格情報】

国籍・在留資格情報

学籍登録および在留資格確認のため、国籍を入力してください。

【外国籍の方】
日本国内に在留中で、すでに「在留カード」をお持ちの方は、出入国在留管理庁の発行した在留カードの写しをの提出が必要です。
※これから渡日される方（在留カード未所持の方）は、来日後、学部窓口へ提出してください。

【提出方法】
入学手続き期間内に、入学予定の学部へメールで送付してください。
・件名：【在留カード写し提出】受験番号＋氏名（例：【在留カード写し提出】12345 山口 太郎）
・添付：証明書の表・裏両面が鮮明に確認できるファイル（画像、PDFファイル等）

国籍および在留資格確認 **必須**

国籍を入力してください。

※外国籍の方で既に在留カードをお持ちの方は、入学手続き期間内に入学予定の学部入試担当係へ在留カードの写しをメールで送付してください。

■提出先メールアドレス

学部・学科	メールアドレス
人文学部	h-gakumu@yamaguchi-u.ac.jp
教育学部	info-g@yamaguchi-u.ac.jp
経済学部	ecgakumu@yamaguchi-u.ac.jp
理学部	rigaku-g@yamaguchi-u.ac.jp
医学部	gakumu@yamaguchi-u.ac.jp
工学部	en304@yamaguchi-u.ac.jp
情報学部	
農学部	aggakmu@yamaguchi-u.ac.jp
共同獣医学部	vegakumu@yamaguchi-u.ac.jp
国際総合科学部	glgakumu@yamaguchi-u.ac.jp
ひと・まち未来共創学環	cci@yamaguchi-u.ac.jp

◆以下は該当者のみの項目になります。
該当する学部、選抜の方のみ表示されます。

【こども性暴力防止法に関する同意書・誓約書】（教育学部生のみ対象）

こども性暴力防止法に関する同意書・誓約書

☒ 上記の事項について同意します。
上記チェックをもって、同意書の提出に替えます。

山口大学教育学部 殿

私は、貴学への入学に際し、下記の事項について同意します。

記

① 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号。以下「法」という。）の施行日（令和8年12月25日）以降、児童等に接する実習（以下「実習」という。）を行う前に、法に基づく犯罪事実確認が行われる可能性が大きいこと。この手続を通じて特定性犯罪前科が確認された実習生については、児童対象性暴力等のおそれがあるとの判断の下、実習を行うことができないこと。

② 実習を行うことができない場合は、教員養成課程を修了して大学等を卒業することにより得られる普通免許等の取得要件を満たすことができないこと。

③ 実習を行うことができない場合は、卒業要件を満たすことができず、卒業ができない可能性があること。

同意書 必須

☒ 上記の事項について誓約いたします。
上記チェックをもって、誓約書の提出に替えます。

山口大学教育学部 殿

私は、貴学への入学に際し、下記の事項を誓約いたします。

記

私は、令和8年12月25日施行予定の児童対象性暴力等防止法（令和6年法律第69号）第2条第8項に規定する特定性犯罪事実該当者ではありません。

なお、本誓約時に、同法第2条第7項第6号が委任する政令が制定されていない場合であっても、青少年健全育成条例や迷惑防止条例等の条例における、同号イからニに定める行為に対する罰則について、前科がないこと（当該前科に係る特定性犯罪事実該当者に該当しないこと）を、本誓約をもって誓約いたします。

誓約書 必須

教育学部では、教育実習等の履修が卒業要件となっています。「こども性暴力防止法」に基づき、児童・生徒の安全・安心な教育環境を確保するため、入学時に「同意書」および「誓約書」の提出をお願いしています。

内容をよくご確認の上、それぞれのチェックボックスにチェックを入れてください。

【留学生受入れ促進プログラム予約制度】（私費外国人留学生入試のみ対象）

留学生受入れ促進プログラム予約制度（日本留学試験成績優秀者）

学習奨励費予約決定状況 必須

日本留学試験（TOEFL）の成績優秀者学習奨励費予約者決定状況について、いずれかを選択してください。

学習奨励費の予約決定状況について、該当する項目を選択してください。

【大学入学共通テスト出願調査】（総合型選抜、学校推薦型選抜Ⅰのみ対象）

大学入学共通テスト出願調査

令和9年度大学入学共通テストの出願状況について、いずれかを選択してください。

大学入学共通テスト出願状況 必須

【出願している方】
令和8年12月18日（金）までに令和9年度大学入学共通テストの受験票のPDFデータを入学予定の学部へメールで送付してください。
大学入学共通テストの受験票データは令和8年12月4日（金）に発行される予定です。詳細は大学入試センターの案内をご確認ください。

大学入学共通テストの出願状況について、該当する項目を選択してください。

「出願している」を選択した方は、「令和9年度大学入学共通テスト受験票」のPDFデータを令和8年12月18日（金）までに入学予定の学部等入試担当係（次ページ）へメールで送付してください。

注：大学入学共通テストを受験しない場合であっても、10月までの共通テスト出願処理をした方で（総合型選抜、学校推薦型選抜Ⅰの合格者）はこの項目に回答してください。

■提出先メールアドレス

学部・学科	メールアドレス
人文学部	h-gakumu@yamaguchi-u.ac.jp
教育学部	info-g@yamaguchi-u.ac.jp
経済学部	ecgakumu@yamaguchi-u.ac.jp
理学部	rigaku-g@yamaguchi-u.ac.jp
工学部	en304@yamaguchi-u.ac.jp
情報学部	
農学部	aggakmu@yamaguchi-u.ac.jp
国際総合科学部	glgakumu@yamaguchi-u.ac.jp
ひと・まち未来共創学環	cci@yamaguchi-u.ac.jp

【国公立大学入学確認票の提出】

(学校推薦型選抜Ⅱ、一般選抜(前期日程・後期日程)、2次募集のみ対象)

Post@net で「国公立大学入学確認票」をアップロードしたら(本ガイドの2～5ページ)、「提出した」のチェックボックスにチェックを入れてください。
※誤って提出せずに入力を進めた場合は、リンク先から Post@net をクリックして提出作業をおこなってください。

【入学手続情報 登録内容の確認】

必要な情報を入力し終わったら、「次へ」をクリックして先に進んでください。

<重要>

入学手続情報の登録内容の確認画面が表示されます。
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。
誤りがなければ、「登録」をクリックしてください。
以上で「入学手続情報」の登録は完了です。

【授業料の自動払込利用申込手続②】※P 1 1で口座番号等の入力をされた方が対象

入学手続情報の登録が完了しました。

自動払込利用申請書印刷（片面印刷してください）

手続状況一覧に戻る

「自動払込利用申込書印刷」をクリックすると、申込書のPDFファイルがダウンロードできます。

承認番号 - HRD00013		ダウンロード専用	
大学提出用 (手書き・押印)		自動払込利用申込書	
契約種別コード	記号 (6桁目がある場合は ※欄にご記入ください)	番号 (右詰めでご記入ください)	
29	※		
フリガナ			お届け印
口座名義人			
フリガナ			
学生氏名			
払込日	毎月 末 日	(土、日、祝日の場合は前営業日)	
払込先 口座番号	01320-1-40704	払込先 加入者名	国立大学法人山口大学

①申請書の太枠内に【学生控え】で出力された情報を、黒のボールペンで手書きにて転記し、通帳のお届け印を押印してください。
②作成後は速やかに山口大学財務部財務課出納係までご提出ください。

SH000100

以下、ゆうちょ銀行使用欄

自動払込利用申込書に不備がありましたら、下記該当事項に○をつけ、返送下さい。

1. 口座番号相違	4. 口座なし
2. 名義人相違	5. その他 ()
3. 印鑑相違	

不備返送先 〒753-8511
山口市吉田1677-1
国立大学法人山口大学
財務部財務課出納係

【自動払込利用申込手続①】で入力した内容が控えに正しく反映されていることを確認し、以下の手順でご対応ください。

- ①A4サイズの手紙で印刷します。
- ②申込書（大学提出用）に学生保存用の内容を転記し、ゆうちょ銀行で通帳を作成した際のお届け印を鮮明に押印します。
- ③以下の提出先へ郵送してください。

【提出先】

〒753-8511 山口市吉田 1677-1
山口大学 財務部財務課出納係 宛

自動払込利用申込控え（学生保存用）

自動払込による授業料の支払について、以下の口座を登録しました。

一緒に出力された「大学提出用（手書き用の様式）」をA4サイズの白紙に印刷し、黒のボールペンでハッキリと必要事項を転記し、通帳を作成した際に使用した印鑑を「お届け印」欄に鮮明に押印してください。
印刷した「大学提出用」のみ、速やかに以下の提出先までご郵送ください。

*提出は入学手続期間後でも受付けており、入学後に提出先に持参することもできます。但し、4月9日（金）までに提出がない場合、初回引落（5月31日）に間に合わないことがあります。

提出先 〒753-8511 山口市吉田 1677-1
国立大学法人山口大学 財務部財務課出納係 宛

この「自動払込利用申請控え」は、届出情報の控えとして、大切に保存してください。

記号番号	記号	番号
	12345	12345678
フリガナ	ヤマグチ タロウ	
口座名義人	山口 太郎	
フリガナ	ヤマグチ マナブ	
学生氏名	山口 学	

入学手続情報の登録は以上です。

③ 入学料の支払い

入学料の金額は、282,000 円です。

今後、令和9年度入学者に係る入学料の金額が改定された場合は、改訂後の金額となります。

なお、入学手続後に入学料の額が改定された場合は、改定額と払込額との差額をお支払いいただきます。

いったん支払われた入学料は返還できませんので予めご承知おきください。

◆入学料の免除を検討される方や免除対象の方は、必ず事前に当ガイド23ページからの説明及び入学の手引（Ⅱ免除・奨学金編）を熟読いただいたうえで以下の手続を進めてください。

受験番号	IS000100		
入試区分	一般選抜 前期日程		
合格学部・大学院	テスト学部 テスト学科		
手続	入学手続情報登録 支払い		
入学手続情報	状況	済	
	手続期間	2027/03/10 12:00 ~ 2027/03/25 12:00	
支払減免申請	状況	未申請	
入学料	状況	未	
	支払方法		
	入学料の納入期間	2027/03/10 12:00 ~ 2027/03/25 12:00	
	納入額	282,000円	
	免除		
	納入日		

手続状況一覧で、「支払い」をクリックしてください。

【入学料を納付する場合】※入学料免除を申請する方は23ページにお進みください。

お支払方法

☐ クレジット決済（以下がご使用いただけます）

※払込手数料 6,486円(2.30%)がかかります。

☐ クレジット決済（以下がご使用いただけます）

※払込手数料 6,486円(2.30%)がかかります。

☐ コンビニ支払い（お取扱い金額は、30万円までとなります）

※払込手数料がかかります。

お支払い合計が5万円を超えた場合、事務手数料（200円）が必要です。

☐ ペイジー・ネットバンキング支払い

他

※払込手数料がかかります。

決済額：¥50,000未満 ¥495(税込)

決済額：¥50,000以上 ¥715(税込)

お支払い合計が5万円を超えた場合、別途事務手数料（200円）が必要です。

※お支払い合計が10万円を超える場合、現金振込ではお支払いできません。

銀行キャッシュカードまたはインターネットバンキングでお支払いください。

※払込手数料はご利用される金融機関で異なりますのでお問い合わせください。

☒ ペイジー・ネットバンキングのご利用可能金融機関一覧はこちら

お支払い方法を選択し、「次へ」をクリックしてください。

お支払い方法は、以下よりご選択いただけます。

- ・クレジットカード決済
- ・コンビニ支払い
- ・ペイジー・ネットバンキング支払い

利用可能な金融機関はこちらからご確認ください。

お支払内容

入学科

テスト学部
テスト学科
令和8年度 入学科

入学科	282,000
別途手数料	6,486
合計	288,486

お支払方法

☒ クレジット決済（以下がご使用いただけます）

VISA  ※払込手数料 6,486円(2.30%)がかかります。

戻る 次へ

「お支払内容」と「お支払方法」が正しく選択されているか、再度ご確認ください。
内容に問題がなければ、「次へ」をクリックしてください。

○クレジット決済を選択した場合

クレジットカード

クレジット決済に伴う個人情報の取り扱いについてご確認ください。

お支払い内容

事業者名	山口大学
お客様名	山口 太郎 様
お支払金額	288,486 円
お支払期限	2025/10/01 23:59:00 ※時刻は24時間表記です

山口大学 入学科
決済の操作に関するお問い合わせは
ウェルネット運用センター(24時間対応) 電話番号：011-350-7760

本人が容易に認識できない方法による、個人情報の取得

当社は、本人に明示することなく、本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得することはありません。

個人情報の安全管理措置について

取得した個人情報については、漏洩、滅失または棄損の防止と是正、その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。このサイトはSSL（Secure Socket Layer）による暗号化措置を講じております。

個人情報保護方針

当社のホームページの「[個人情報保護方針](#)」をご覧ください。

同意して次へ

「お支払金額」に表示されている金額は、払込手数料が加算された合計金額です。
内容を必ずご確認くださいの上、「同意して次へ」をクリックしてお進みください。

クレジットカード

クレジットカード情報を入力してください。

+ お支払い内容

ご注意

■クレジットカード情報の入力を3回間違えると、当該取引におけるクレジットカードの利用にセキュリティロックがかかりますのでご注意ください。

ご利用可能クレジットカード会社一覧

VISA Mastercard Diners Club JCB American Express

- 最初に クレジットカード情報をハイフンなし・半角で入力し、「お支払い」ボタンをクリックしてください。
- 2番目に EMV3Dセキュアを利用し取得した情報により認証でき、追加認証の必要がない場合はそのまま決済に進みます。追加認証が必要な場合は、ご利用のカード会社が用意している認証画面が表示されます。カード会社所定の認証方式で認証手続きを実施してください。
(例) SMSでワンタイムパスワードを受信し、入力する
- 最後に **決済完了画面**が表示されると決済完了となります。

クレジットカード番号
(半角・ハイフンなしで入力してください)

有効期限
1 月 2025 年

カード名義
TARO YAMADA

セキュリティコード
セキュリティコードについて

ご利用のカード会社に登録している
メールアドレスまたは電話番号

● メールアドレス
xxx@example.com

○ 電話番号
日本
● 携帯電話 ○ 固定
090123456789

決済に使用するクレジットカードの
情報を入力し、「お支払い」をクリック
してください。

お支払い

※「お支払い」ボタンは一度だけクリックし、
画面が切り替わるまでそのままお待ちください。
処理に時間がかかる場合がございます。

[お支払いボタンが押せない方はこちら](#)

クレジットカード

お支払い完了

【決済完了のお知らせ】
クレジットカード決済が完了いたしました。
ご利用ありがとうございました。

「お支払い」をクリックした後、決済
完了画面が表示されましたら、お支払
い完了です。

TOP

入学科	状況	済
	支払方法	クレジット
	入学科の納入期間	2025/08/01 12:00 ~ 2026/03/15 12:00
	納入額	282,000円
	免除	
	納入日	2025/09/30 10:03

再度ログインした際、左画面のように
入学料の状況が「済」となり、納入日
が表示されていたら、**納入が完了**
しています。

○コンビニ決済を選択した場合

お支払方法の選択

ご利用される決済を選択し、支払手順をご確認ください。

お支払い内容	
事業者名	山口大学
お客様名	山口 太郎 様
お支払金額	282,849 円
お支払期限	2025/10/01 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
山口大学	入学科
決済の操作に関するお問い合わせは ウェルネット運用センター(24時間対応) 電話番号：011-350-7760	

重要なお知らせ

■テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ

レジで
バーコードを
見せるだけ!

マルチコピー機での操作不要! /
コンビニで便利に決済するなら
FamilyMart バーコード決済!

※バーコード決済はスマホ操作時に利用可能です
使用方法：お支払い方法で「ファミリーマート」を選択しバーコードを表示する [詳細](#)

「お支払金額」に表示されている金額は、払込手数料が加算された金額です。
ご利用になるコンビニエンスストアを選択し、表示される手順に従ってお支払いを行ってください。

コンビニでのお支払い

ファミリーマート	
ローソン	
ミニストップ	
セイコーマート	
デイリーヤマザキ	
セブンイレブン	

コンビニ窓口でお支払いください。

入学科	状況	済
	支払方法	コンビニ
	入学科の納入期間	2025/08/01 12:00 ~ 2026/03/15 12:00
	納入額	282,000円
	免除	
	納入日	2025/09/30 10:03

再度ログインした際、左画面のように入学科の状況が「済」となり、納入日が表示されていたら、納入が完了しています。

○ペイジー・ネットバンキング支払いを選択した場合

お支払方法の選択

ご利用される決済を選択し、支払手順をご確認ください。

- お支払い内容

事業者名	山口大学
お客様名	山口 太郎 様
お支払金額	282,915 円
お支払期限	2025/10/01 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
山口大学 入学科 決済の操作に関するお問い合わせは ウェルネット運用センター(24時間対応) 電話番号：011-350-7760	

重要なお知らせ

▶ ■テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ

「お支払金額」に表示される金額は「払込手数料」が加算された金額です。
別途、事務手数料が発生する可能性があります。

銀行でのお支払い

ATM	
ネットバンキング	

「ATM」もしくは「ネットバンキング」のどちらかをクリックしてください。

(1) ペイジー支払い（ATM）を選択した場合

ATM

ペイジーマークのあるATMにてお支払いください。

- お支払い内容

事業者名	山口大学
お客様名	山口 太郎 様
お支払金額	282,915 円
お支払期限	2025/10/01 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
山口大学 入学科 決済の操作に関するお問い合わせは ウェルネット運用センター(24時間対応) 電話番号：011-350-7760	

重要なお知らせ

■電子決済等代行業にかかる利用者に対する説明等（ペイジー・ネットバンキング支払）

[こちら](#)をご確認ください。

▶ ■テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ

印刷する

画面を確認

収納機関番号	00000
お客様番号	0000-000-000-0
確認番号	000000

支払期限は、お支払方法を選択した翌日の 23:59 です。

支払いは表示の期間にかかわらず、必ず所定の入学手続期間内に行ってください。

「画面を確認」をクリックすると、ATM(ペイジー)操作手順を確認することができます。

「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」は、お支払いの際に必要です。
必ず番号を控えてください。

【重要】
番号を控え忘れた場合や、支払い期限を過ぎた場合は、再度一からやり直してください。

ATMにて収納機関番号とお客様番号、確認番号の3つの番号を入力しお支払い

最初に

2番目に **収納機関番号** を入力し、「確認」ボタンを押します。

3番目に **お客様番号** をハイフンを省き入力し、「確認」ボタンを押します。

4番目に **確認番号** を入力し、「確認」ボタンを押します。

5番目に 表示される内容を確認し、「確認」ボタンを押します。

6番目に **「現金」または「キャッシュカード」を選択し、お支払いください。**

最後に **ご利用明細票を必ずお受け取りください。**

※画面は一例のATMです。「税金・料金払込み」等の表示ボタンを押します。

ペイジー対応の金融機関 ATM にて、「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」を入力し、お支払い手続きを行ってください。

※決済額が10万円を超過するため、キャッシュカードのみのお支払いになります。

ネットバンキング

■ネットバンキングにIDパスワードでアクセスしてください。
※決済する口座がネットバンキング契約されている必要があります。

■税金・料金等各種料金払込  より各金融機関の指定する方法に従い操作して進んでください。

☐ ペイジーネットバンキング利用可能金融機関名
<https://multiple-payment.biz/pages/financial-institution-list.html>

利用可能な金融機関はこちらからご確認ください。

(2) ペイジー支払い（ネットバンキング）を選択した場合(例)PayPay 銀行を選択した場合

ネットバンキング

ご利用にはネットバンクの利用契約が必要です。金融機関を選択してください。

お支払い内容	
事業者名	山口大学
お客様名	山口 太郎 様
お支払金額	282,915 円
お支払期限	2025/10/01 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
山口大学 入学料	
決済の操作に関するお問い合わせは ウェルネット運用センター(24時間対応) 電話番号：011-350-7760	

重要なお知らせ

■電子決済等代行業にかかる利用者に対する説明等（ペイジー・ネットバンキング支払）
[こちら](#)をご確認ください。

■下記画面から遷移する弊社接続先金融機関において金融機関側で取引を制限する等により一部ご利用いただけない金融機関が存在する場合がございます。

■テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ

一覧	地方銀行	信用金庫	信用組合
 au じぶん銀行	 PayPay 銀行	 NEOBANK 住信SBIネット銀行	 Rakuten 楽天銀行
 ゆうちょ 銀行	 MUFG 三菱UFJ銀行	 みずほ 銀行	 三井住友 銀行
 りそな 銀行	 埼玉りそな 銀行	 地方銀行	 信用金庫
 信用組合	 JAバンク	 JFマリン バンク	 ろうきん

支払期限は、お支払い方法を選択した翌日の23:59です。
支払いは表示の期間にかかわらず、必ず所定の入学手続き期間内に行ってください。

ご利用の金融機関を選択してください。

PayPay銀行

ご利用にはネットバンクの利用契約が必要です。お支払い方法のご案内。

+ お支払い内容

❗ お支払いの前にお読みください

■PayPay銀行でお支払いの場合には、あらかじめPayPay銀行の口座が必要です。口座をお持ちでない場合は、前の画面に戻って別のお支払い方法を選択してください。

■PayPay銀行では、毎月第3金曜日午後11時から翌土曜日午前7時まで、メンテナンスのため、サービスをご利用いただけません。あらかじめご了承ください。

■PayPay銀行ホームページからは直接お支払いいただけません。下のボタンをクリックしてお支払いください。なお、お支払いに必要な情報はすべて自動的に送信されますので、お支払い番号などの必要事項を入力する必要はありません。



PayPay銀行でお支払い

- 最初に 下の「PayPay銀行でお支払い」ボタンをクリック。
- 2番目に PayPay銀行のログイン画面で、ログインします。
- 3番目に トークンに表示されているワンタイムパスワードを入力します。
- 4番目に お支払い内容を確認のうえ、「振込」ボタンをクリックします。
(振込の受取人名には、収納代行会社の「ウェルネット」が表示されます)
- 最後に 必要に応じて、画面を閉じる前に受付番号を控えてください。

TOP

PayPay銀行でお支払い

各金融機関のログイン画面に移行します。ログイン後、お支払い方法を確認し、お支払い手続きを行ってください。

入学料	状況	済
	支払方法	ペイジー・ネットバンキング
	入学料の納入期間	2025/08/01 12:00 ~ 2026/03/15 12:00
	納入額	282,000円
	免除	
	納入日	2025/09/30 10:03

再度ログインした際、左画面のように入学料の状況が「済」となり、納入日が表示されていたら、**納入が完了**しています。

入学料の支払いは以上です。入学料免除を申請される場合、次のページをご確認ください。

【入学料免除を申請する場合】

・登録前に、[入学の手引（Ⅱ免除・奨学金編）](#)をよく確認のうえ、必要な手続を期間内に行ってください。

○対象者

- ア 日本学生支援機構の給付奨学生採用候補者となった方
- イ 出身高等学校等で日本学生支援機構の給付奨学金の申込みを行い、選考中の方
- ウ 大学に入学後、日本学生支援機構の給付奨学金の申込みを行う予定である方

○注意事項

免除の申請をした方は、選考結果通知（7月末～8月上旬）まで入学料の納入が猶予されます。

※入学手続の際に入学料免除または入学料徴収猶予を申請して入学手続を完了した方が入学を辞退する場合には、直ちに入学料を納付していただくことになりますのでご注意ください。

入学料免除および前期学費免除制度

☒ 入学料免除を事前申請する
【入学料の免除を申請される方】
以下の手順に従ってください。
（入学前）
「入学料の免除を事前申請する」にチェックを入れてください。チェックを入れることで、入学料の支払は一旦猶予されます。※入学料免除等を申請して入学手続を完了した後に入学を辞退する場合は、直ちに入学料を納付してください。
（入学後）
入学後にも手続きがあります。入学の手引及び下記リンクの案内に従って、必ず所定の期限内に手続きを完了してください。この手続きが完了しないと申請は無効になります。
[山口大学（奨学金ページ）](#)
【国費外国人留学生の方】
「入学料の免除を事前申請する」にチェックを入れてください。
【私費外国人留学生の方】
入学料の免除を申請することはできません。

戻る 次へ

お支払内容

入学料

テスト学部	
テスト学科	
令和9年度 入学料	
入学料	0
合計	0

入学料免除および前期学費免除制度

入学料の免除を申請するを選択した場合は、お支払内容に減免が適用されていることを確認してください。次の画面へ支払いに進むと、今後申請する・しないを変更できなくなります。

戻る 次へ

入学料	状況	済
	支払方法	
	入学料の納入期間	2025/08/01 12:00 ~ 2026/03/15 12:00
	納入額	0円

該当する方は、入学手続システムの支払い画面で「入学料免除を事前申請する」にチェックを入れ、「次へ」をクリックしてください。

「お支払内容」で、入学料が0円になっていることをご確認ください。内容に問題がなければ、「次へ」をクリックしてください。「次へ」をクリックすると、手続完了となります。

再度ログインした際、左画面のように入学料の状況が「済」となり、納入日が表示されていれば、入学料の手続は完了しています。

④ 入学手続完了の確認

受験番号		IT123456
入試区分		一般選抜 前期日程
合格学部・大学院		テスト学部 テスト学科
手続		入学手続情報登録 支払い
入学手続情報	状況	済
	手続期間	2025/08/01 12:00 ~ 2026/03/15 12:00
支払減免申請		申請済
入学料	状況	済
	支払方法	
	入学料の納入期間	2025/08/01 12:00 ~ 2026/03/15 12:00
	納入額	0円
	免除	
	納入日	

手続状況一覧の画面で、入学手続情報の状況及び入学料の状況が「済」と表示されていたら、入学手続は完了しています。※

※学校推薦型選抜Ⅱ、一般選抜及びについては、入学手続期間中に「国公立大学入学確認票の提出」まで行う必要があります。

チェック

- ☐ (1) 国公立大学入学確認票のアップロードが完了している
(一般選抜・学校推薦型選抜Ⅱなど大学入学共通テストを利用する選抜のみ)

チェック

- ☐ (2) 上記の手続画面で2か所「済」の表示が出ている

(1)(2) が終えていれば無事に入学手続を完了しています。

そのまま手続完了報告のメールをお待ちください。なお、メールの送信は、担当者が確認をすべて終えてからお送りしますので、メールは入学手続期間後になる場合があります。ご了承ください。

(不備がある場合は本学から問合せします。)

なお、完了メールが届くまではメールを確認できるようにしておいてください。

また、入学されるまでの間に、当該メールに重要なお案内、問い合わせをお送りする場合がありますので、入学式までの間は普段お使いのメールへ転送設定いただくなどされ、設定されたメールを確認できるようにお願いします。

■入学手続が完了しているかについては上記で確認をお願いします。

画像の写し(「済」表示のされた画面)を保存されるなどでご対応ください。

メールや電話での[手続完了状況]に関する確認はご遠慮願います。

また、システム(操作)に関するお問い合わせは、Post@netの「よくあるご質問」の質問フォームにお問い合わせください。

⑤よくあるご質問について

「Post@net についてご不明な点がある場合は、Post@net 内の『よくあるご質問』のご確認、または、『操作方法に関するお問い合わせ』よりお問い合わせください。」

Post@net テスト環境

よくあるご質問

※お問い合わせフォームから質問いただく前に、必ずよくあるご質問をご確認ください。

質問を検索（入力例：ブラウザ）

よくあるご質問

- ブラウザは何が使えますか
- ブラウザの設定で気をつけることはありますか
- ポップアップがブロックされ画面が表示できません。
- パスワードに設定できる文字列の条件はありますか
- パスワードの変更をしたい場合はどうすればいいですか
- 各種ダウンロードしたPDFを印刷すると文字化けし正しく印刷できません
- 共通テスト成績請求（Web方式）の入力はどのように行えばいいですか
- 合否照会や入学手続きのボタンがありません
- 学校のお気に入り登録とは何ですか
- 入試制度に関する質問がしたい場合はどうすればいいですか
- 退会したい場合はどうすればいいですか

操作方法に関するお問い合わせ

【受付日時】 24時間 365日
【返信日時】 土日祝、年末年始（12月29日～1月3日）以外の9:00～17:00

お問い合わせはこちら

「メールが届かない」などの場合は、LINE公式アカウントからのお問い合わせも承っております。
友だち追加をしていただき、お問い合わせ内容を送信してください。

友だち追加

このシステムに関するお問い合わせは
左のボタンからお問い合わせください。

- 利用規約
- 個人情報の取り扱いについて
- 特定商取引に関する法律に基づく表示
- 運営会社