
2025年度

インターネット出願要項

すべての入試がインターネット（Web）出願になります。

次の①～④すべてを行うことにより出願は完了します。
ひとつでも完了しない場合は受け付けられませんので、ご注意ください。

- ① インターネットによる出願登録（写真の登録含む）
 - ② 検定料の支払い
 - ③ 提出書類の郵送
- 本要項はインターネット出願についての出願要領について記載しています。
 - アドミッション・ポリシーや出願資格、入学手続要領などについては、2025年度『学生募集要項』『外国人留学生のための案内』『編入学試験・転入学試験 募集要項』をご覧ください。

目次

インターネット出願手続

出願の流れ 1
出願対象入試 2
提出書類等 3
アカウント作成等 5
検定料 6
出願書類郵送 7

その他

個人情報の取扱いについて 8
Q & A 9

出願写真のアップロードについて

アップロード手順 10
----------	----------

学校法人 関東学園

関東学園大学

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 : 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 : 12.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 15.0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

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 (@kanto-gakuen.ac.jp、@postanet.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。

■ 入試について

選考方法等については2025年度『学生募集要項』『外国人留学生のための案内』『編入学試験・転入学試験 募集要項』をご覧ください。

(1) 出願期間最終日の注意事項

- インターネットによる出願登録：最終日12時00分まで
- 検定料の支払い：最終日17時00分まで
- 写真の登録：最終日17時00分まで
- 書類の郵送：最終日必着

(2) 検定料

試験区分	検定料
指定校推薦入試 (1期・2期)、公募推薦入試 (1期・2期)、総合型入試 (1期～6期)、一般・スカラシップ入試 (A日程・B日程)、編入学試験・転入学試験	32,000円
大学入学共通テスト利用入試 (1期・2期・3期)	16,000円

(3) 出願について

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(コンビニ等で)行うことができません。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。

インターネット出願対象入試

試験区分	願書受付期間 ※出願期間最終日 の注意事項参照	試験日	合格発表日	手続期限
附属高校推薦入試	2024/11/1 (金) ～ 11/8 (金)	2024/11/15 (金)	2024/12/2 (月)	【単願】 2024/12/16 (月) 【併願】 2025/3/24 (月)
指定校推薦入試(1期)	2024/11/1 (金) ～ 11/8 (金)	2024/11/16 (土)	2024/12/2 (月)	2024/12/16 (月)
指定校推薦入試(2期)	2024/12/2 (月) ～ 12/11 (水)	2024/12/14 (土)	2024/12/23 (月)	2025/1/15 (水)
公募推薦入試(1期)	2024/11/1 (金) ～ 11/8 (金)	2024/11/16 (土)	2024/12/2 (月)	2024/12/16 (月)
公募推薦入試(2期)	2024/12/2 (月) ～ 12/11 (水)	2024/12/14 (土)	2024/12/23 (月)	2025/1/15 (水)
総合型入試、編入学試験・転入学試験 ※外国人留学生、帰国生徒、社会人は「総合型入試」に出願資格があります。				
総合型入試(1期)	2024/9/9 (月) ～ 9/20 (金)	2024/9/28 (土)	2024/11/1 (金)	2024/11/15 (金)
総合型入試(2期)	2024/9/24 (火) ～ 10/4 (金)	2024/10/12 (土)	2024/11/1 (金)	2024/11/15 (金)
総合型入試(3期)	2024/10/28 (月) ～ 11/15 (金)	2024/11/23 (土)	2024/12/9 (月)	2024/12/23 (月)
総合型入試(4期)	2024/11/25 (月) ～ 12/11 (水)	2024/12/14 (土)	2024/12/23 (月)	2025/1/15 (水)
総合型入試(5期)	2025/1/27 (月) ～ 2/7 (金)	2025/2/15 (土)	2025/2/26 (水)	2025/3/17 (月)
総合型入試(6期)	2025/2/17 (月) ～ 3/5 (水)	2025/3/10 (月)	2025/3/17 (月)	2025/3/24 (月)
一般・スカラシップ入試 (A日程)	2025/1/10 (金) ～ 1/24 (金)	2025/2/1 (土)	2025/2/17 (月)	【一般合格】 2025/2/28 (金) 【特待合格】 2025/3/24 (月)
一般・スカラシップ入試 (B日程)	2025/2/17 (月) ～ 3/5 (水)	2025/3/10 (月)	2025/3/17 (月)	2025/3/24 (月)
大学入学共通テスト 利用入試(1期)	2025/1/10 (金) ～ 1/24 (金)	個別試験は 課さない	2025/2/17 (月)	【一般合格】 2025/2/28 (金) 【特待合格】 2025/3/24 (月)
大学入学共通テスト 利用入試(2期)	2025/1/27 (月) ～ 2/14 (金)		2025/2/26 (水)	【一般合格】 2025/3/17 (月) 【特待合格】 2025/3/24 (月)
大学入学共通テスト 利用入試(3期)	2025/2/17 (月) ～ 3/10 (月)		2025/3/17 (月)	2025/3/24 (月)

STEP 1

出願に必要な提出書類等の準備

(1) 提出書類

出願する入試種別に○印がついている書類を郵送してください。△印は任意になります。

出願書類	入試種別	推薦入試 (附属高校・指定校・公募)	総合型入試			一般・スカラシップ 入試	大学入学 共通テスト 利用入試
			高校生等	社会人	帰国生徒		
① 調査書		○	○	○	○	○	○
② 推薦書		○					
③ 志望理由書		○	○	○	○	○	
④ 大学入学共通テスト成績請求票 (私立大学用)							○
⑤ 成績証明書					○		
⑥ 卒業または修了証明書					○		
⑦ 資格取得を証明する書類 (該当者のみ)			△	△	△		

- ① **調査書**：出身または在籍する高等学校で発行してもらってください。（出願の3か月以内に作成・厳封したもの）
高等学校卒業程度認定試験合格者および見込みの者は、その合格（見込み）証明書ならびに成績証明書を提出してください。
[成績証明書：高等学校等での成績に関する証明（高等学校卒業程度認定試験を受ける必要のない科目の成績証明書）]
- ② **推薦書**（本学指定の用紙）：出身または在籍する高等学校の学校長による推薦書を提出してください。（厳封したもの）
- ③ **志望理由書**（本学指定の用紙）：本学を志望する理由について400字以内で説明してください。
- ④ **大学入学共通テスト成績請求票**：大学入試センターから発行される私立大学用請求票を提出してください。令和6（2024）年度以前の成績は利用できません。
- ⑤ **成績証明書**および⑥ **卒業または修了証明書**：外国の高等学校を卒業した者または在学したことのある者は、成績証明書と卒業または修了証明書が必要です。
(英語または母国語記入の場合は、必ず日本語訳を添付してください)
- ⑦ **総合型入試における資格加算該当者のみ**提出してください。
- ※ ②③は本学指定用紙を使用してください。本学ホームページとインターネット出願サイトよりダウンロードできます。
- ※ 資格加算のための証明書がある場合には、写しを提出してください。（写しはA4サイズにしてください）
- ※ 入学志願票は提出する必要はありません。

STEP 1

出願に必要な提出書類等の準備

● 外国人留学生の提出書類は次のとおりです。（総合型入試）

- ① 自己紹介書（外国人留学生様式1・2・3）
 - ② 志望理由書（本学指定用紙）
 - ③ 外国の高等学校の卒業証明書（原本）または卒業証書（写し）
 - ④ ③の日本語訳
 - ⑤ 外国の高等学校の成績証明書（原本）
 - ⑥ ⑤の日本語訳
 - ⑦ 日本語学校の卒業証明書（原本）または卒業見込み証明書（原本）※
 - ⑧ 日本語学校の成績証明書（原本）※
 - ⑨ 日本語学校の出席状況調書※
 - ⑩ 在留資格調書（本学指定の用紙）
 - ⑪ 旅券の写し（フォトページと現在の在留資格のわかるページ）
 - ⑫ 母国の身分証(IDカード等)の写し（両面）
 - ⑬ ⑫の日本語訳
 - ⑭ 関東学園大学外国人留学生授業料減免申請書（申請希望者）
 - ⑮ 日本語能力試験（N1・N2）・日本留学試験の結果の写し（参考とします。受験していない場合は不要です。）
- ※⑦⑧⑨について、専門学校在学・卒業者は専門学校のものも提出してください。

● 編入学試験・転入学試験に出願する場合の提出書類は次のとおりです。

- ① 自己紹介書（本学指定の用紙）*外国人留学生は「外国人留学生様式1・2・3」を使用
- ② 志望理由書（本学指定の用紙）
・本学を志望する理由について、400字以上500字以内にまとめてください。
- ③ 卒業（もしくは修了）証明書または卒業（もしくは修了）見込み証明書
・4年制大学に在学中の場合は、在学証明書
・4年制大学を中途退学した場合は、1年または2年以上在籍したことを証明できる書類
- ④ 成績証明書

【外国人留学生は⑤～⑩も必要です】

- ⑤ 在留資格調書（本学指定の用紙）
- ⑥ 旅券の写し（フォトページと現在の在留資格のわかるページ）
- ⑦ 母国の身分証(IDカード等)の写し（両面）
- ⑧ ⑦の日本語訳
- ⑨ 関東学園大学外国人留学生授業料減免申請書（申請希望者）
- ⑩ 日本語能力試験（N1・N2）・日本留学試験の結果の写し（参考とします。受験していない場合は不要です。）

【日本語学校を卒業した外国人留学生は⑪～⑬も必要となります】

- ⑪ 日本語学校の卒業証明書（原本）または卒業見込み証明書（原本）
- ⑫ 日本語学校の成績証明書（原本）
- ⑬ 日本語学校の出席状況調書

- (2) 出願書類郵送先
〒373-8515 群馬県太田市藤阿久町200番地
関東学園大学 入試係 行

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 関東学園大学ホームページにアクセス。
- ② 「インターネット出願」をクリックして出願ページを開きます。

スマートフォンからのアクセスはこちらから

<https://www.kanto-gakuen.ac.jp/univer2/special/>

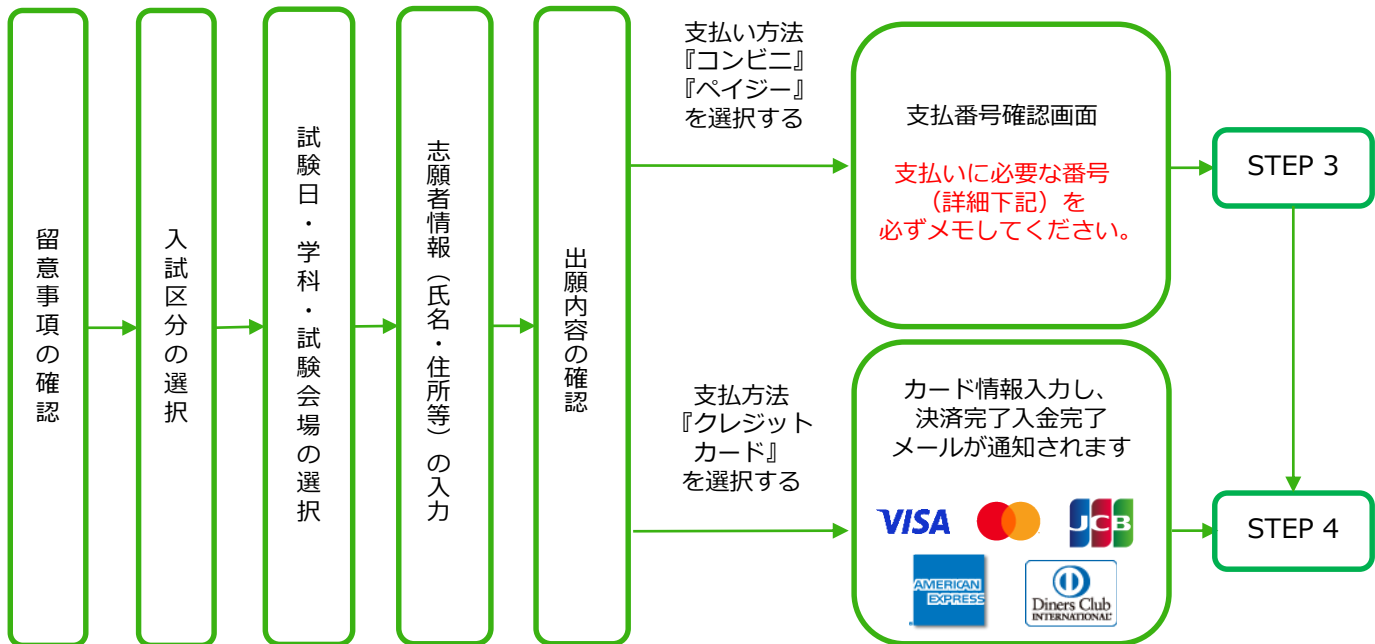


- ③ Post@netのログイン画面より「**新規登録**」ボタンをクリック。
- ④ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードなど必要項目を入力して「**登録**」ボタンをクリック。
- ⑤ 入力したメールアドレス宛てに、仮登録メールが届きます。
- ⑥ 仮登録メールの受信から**60分以内**にメール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。
- ⑦ ログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

【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「関東学園大学」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**。


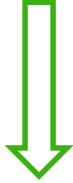


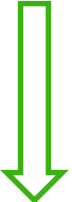


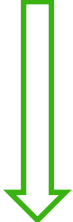
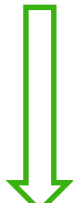

STEP 3

検定料を支払う (コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

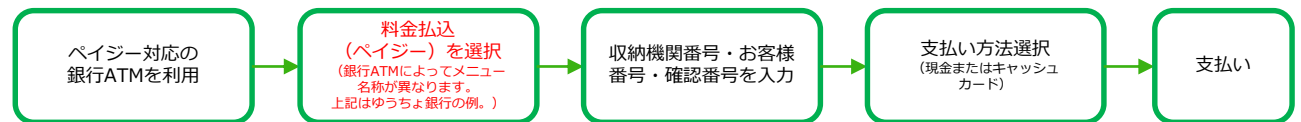
要注意

出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に出願登録した場合は当日の17:00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検定料支払いができなくなります。

■コンビニ

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「お客様番号」「確認番号」	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「バーコード」 ※スマートフォン、タブレット限定	Web画面に表示された「お客様番号」「確認番号」	「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	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。
「お客様番号」を入力	「オンライン決済番号」をハイフンを除いて入力し「登録」をタッチ。		「番号入力」ボタンを押す	デイリーヤマザキ/ヤマザキデイリーストアー
「確認番号」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	表示されているバーコードをレジにいるスタッフに提示してください。 ※提示する際は、画面の明るさを最大にしてください。 ※バーコードの有効期限は表示後から10分間になります。	「お客様番号」を入力	Web画面に表示された「オンライン決済番号」
			注意事項を確認し、「上記の内容を確認しました」ボタンを押す	
「申込券」発券 発券から30分以内にレジへ	代金お支払い		支払内容を確認し、「確認」ボタンを押す	レジで番号をお知らせください。
			「申込券」発券 発券から30分以内にレジへ	

■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
 - ・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。
 - ・一度納入した検定料は、理由の如何にかかわらず返しません。
 - ・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 4

出願書類を郵送する

【書類準備】 下記手順に従って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**」より関東学園大学の「**出願内容を確認**」を選択し「**封筒貼付用宛名シートダウンロード**」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や、印刷環境が用意できない場合は、直接封筒に「関東学園大学の宛名」「差出人」「出願する入試名称」記入して下さい。
※必要書類を**簡易書留・速達**で郵送して下さい。
※差出人の記載がない「宛名シート」については、ホームページからダウンロードできます。



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

送付先
〒373-8515
群馬県太田市藤阿久町200

関東学園大学 入試係 行
入試出願書類在中

要注意

STEP1～STEP4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・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。

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、入学検定料の入金が確認されると数日後に「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**」より関東学園大学の「**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。

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。

- ①Post@netへログインし「**出願内容一覧**」より関東学園大学の「**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「**はい**」をクリックして、合否結果を確認してください。

※合格者には別途「合格通知」および「入学手続書類」を郵送します。不合格者にも結果を郵送します。発表後5日を過ぎても書類が届かない場合は、**入試係**(☎0276-32-7800)までご連絡ください。

その他

【個人情報の利用について】

関東学園大学では個人情報の取扱いに際して「個人情報の保護に関する法律」及び「関東学園個人情報の保護に関する規程」（以下、「本件規程等」といいます。）を遵守し適正かつ安全に管理します。出願にあたって本学が取得した氏名・住所その他の個人情報は、本学におきまして、入学試験実施（出願処理・試験実施）、合格発表、入学手続及び入学後の管理・連絡等と、これらに付随する業務を行うために利用します。これらの業務は、その業務を本学より委託を受けた業者において行う場合、当該受託業者に対して、委託した業務を遂行するために必要となる限度で本学が取得した個人情報の全部または一部を提供することがあります。本学は、本件規程等によって認められる場合を除き、個人情報を第三者に開示いたしません。また、入学後の学修指導及び学生支援関係業務に用います。個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは、本学における調査・研究の資料として利用されることがあります。

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の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**」より関東学園大学の「**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、登録した内容での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 検定料支払い後の出願情報(入試制度、学部学科等)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、出願登録と同時に入学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**と支払い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、**入試係**(☎0276-32-7800)までご連絡ください。

出願写真のアップロードについて

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. 試験日から遡って3ヶ月以内に撮影した上半身無帽のもの
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。

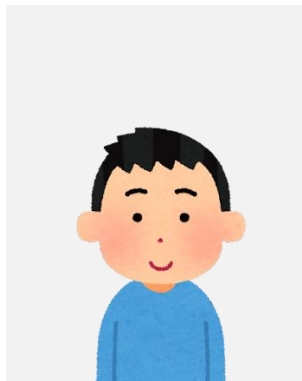
○写真は出願サイト上で既定のサイズに編集（拡大・縮小・回転・切り抜き）できますが、上部の余白が多すぎる写真など、一部、的確な調整ができないものがあります。

適切な画像 データの例



不適切な画像データの例

NG 上部の余白が多すぎる 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
ご注意ください。

○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。

出願写真のアップロードについて

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 another field containing "@ kip.co.jp". Below them is a button labeled "受信確認メール送信".
- 写真アップロード**: A section with a placeholder image labeled "No Image" and a button labeled "画像をアップロードする" which is highlighted with a red box.
- 志願者連絡先住所(必須)**: A section with a postal code input field containing "600" and "8216", and a "検索" button.

Small text below the "画像をアップロードする" button reads: "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。"

- 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 "関東学園大学" (Keio University) with the following elements:

- 写真アップロード**: The main title of the dialog.
- 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**: Instructional text.
- 画像の編集・登録をおこなってください**: A sub-header for the editing area.
- ファイルを選択**: A button highlighted with a red box, with the text "選択されていません" next to it.
- Image editing tools**: Buttons for "左回転" (left rotate), "右回転" (right rotate), "縮小" (shrink), and "拡大" (enlarge).
- 取消** and **確定**: Buttons with red and green checkmarks respectively.
- 下記項目を必ずチェックしてください。**: A yellow banner with a warning.
- 登録** and **閉じる**: Buttons at the bottom of the dialog.

出願写真のアップロードについて

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。



出願写真のアップロードについて

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。

