

# インターネット 出願ガイド

令和9年度（2027年度）  
入学者選抜版

Internet Application Guide

願書取り寄せ不要！

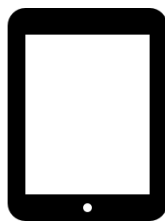
カンタン！スムーズ！

24 時間いつでも出願可能！

※出願登録期間最終日は 17 時まで



パソコン



タブレット



スマホ



三条市立大学

SANJO CITY UNIVERSITY

# 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

<https://admissions.sanjo-u.ac.jp/information/application/>



## ■ 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）<br>Google Chrome（最新バージョン）<br>Firefox（最新バージョン） |
|                  | macOS   | Safari（最新バージョン）                                                       |
| スマートフォン<br>タブレット | Android | 13.0以上 Android Chrome（最新バージョン）<br>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(@sanjo-u.ac.jp と@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。

## ■ 入試日程

| 選抜区分                                 | インターネット<br>出願登録期間<br>(出願期間)     | 入学検定料<br>払込期限                                                                                                    | 必要書類<br>郵送締切日            | 選抜期日                          |
|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 編入学選抜                                | 令和8年8/1(土)～<br>8/7(金)17:00まで    | 出願登録日の翌日<br>23:59まで<br><br>出願登録期間最終日は、<br>当日の23:59まで<br>(※出願書類の郵送は、<br>最終日までの消印がある<br>ものに限りませので、お<br>早めに払込みください) | 令和8年<br>8/7(金)<br>消印有効   | 令和8年<br>8/22(土)               |
| 総合型選抜                                | 令和8年9/1(火)～<br>9/7(月)17:00まで    |                                                                                                                  | 令和8年<br>9/7(月)<br>消印有効   | 令和8年<br>10/10(土)～<br>10/11(日) |
| 学校推薦型選抜<br>(市内推薦・<br>県内推薦・<br>工業系推薦) | 令和8年11/4(水)～<br>11/11(水)17:00まで |                                                                                                                  | 令和8年<br>11/11(水)<br>消印有効 | 令和8年<br>11/21(土)              |
| 社会人選抜                                |                                 |                                                                                                                  |                          |                               |
| 私費外国人留学<br>生選抜                       |                                 |                                                                                                                  |                          |                               |
| 一般選抜(前期)<br>A・B                      | 令和9年1/25(月)～<br>2/3(水)17:00まで   |                                                                                                                  | 令和9年<br>2/3(水)<br>消印有効   | 令和9年<br>2/25(木)               |
| 一般選抜(中期)<br>A・B                      |                                 |                                                                                                                  |                          | 令和9年<br>3/8(月)                |

- ・ 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、登録済みの出願内容では、コンビニ等で入学検定料の支払いを行うことができなくなります。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。
- ・ 出願期間後の消印が押されたものは受理できません。

# STEP 1

## 出願に必要な書類などを準備

選抜区分により、必要な書類が異なります。

出願に必要な書類は、本学ホームページ掲載の各選抜の**学生募集要項**で必ず確認してください。



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入学志願票・写真票<br>【全選抜】                   | インターネット出願システム登録及び入学検定料の支払い完了後に「入学志願票・写真票」を出願システムから印刷してください。                                                                                                                                                                                                                    |
| 写真データ<br>【全選抜】                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・選抜期日からさかのぼって3か月以内に撮影した上半身無帽のもの</li> <li>・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</li> <li>・ネット出願の際にアップロードする必要があるため、出願で使用するパソコン、スマートフォン等にデータを保存しておいてください</li> <li>・写真データ形式「JPEG形式(.jpg)」※JPEG形式以外はアップロード不可</li> <li>・画像データは3MB以下としてください</li> </ul> |
| 調査書等<br>【私費留学生を除く全選抜】                | <p>①文部科学省が定める様式により、出身学校長が出願時に作成し厳封したもの</p> <p>②調査書が得られない場合は、次のいずれかの書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校卒業程度認定試験合格者は当該試験の成績証明書。なお、成績証明書の中で、免除科目がある方は、当該科目を履修した学校長が作成した成績証明書も併せて提出してください。</li> <li>・出身高等学校の卒業証明書及び単位修得（成績）証明書等（詳細は学生募集要項で確認してください。）</li> </ul>    |
| 出願用封筒<br>【全選抜】                       | <p><b>市販の角形2号封筒</b></p> <p>※ 入学検定料納入後に印刷が可能となる「<b>出願用封筒宛名シート</b>」を貼り付けてください。</p>                                                                                                                                                                                               |
| 推薦書<br>【編入学・学校推薦】                    | 本学ホームページから様式をダウンロードし、学校長が作成・厳封したもの                                                                                                                                                                                                                                             |
| 住民票<br>【市内推薦・県内推薦で該当者のみ】             | <p>①市内推薦で、三条市外の高等学校等から推薦を受ける場合</p> <p>②県内推薦で、新潟県外の高等学校等から推薦を受ける場合</p>                                                                                                                                                                                                          |
| 志願理由書<br>【編入学・総合型・学校推薦・社会人・私費外国人留学生】 | 本学ホームページから様式をダウンロードし、志願者が自筆で記入、またはパソコンで入力したもの                                                                                                                                                                                                                                  |
| 活動報告<br>(任意)【総合型】                    | 本学ホームページから様式をダウンロードし、志願者が自筆で記入、またはパソコンで入力したもの                                                                                                                                                                                                                                  |
| 履歴書<br>【社会人】                         | 本学ホームページから様式をダウンロードし、志願者が自筆で記入、またはパソコンで入力したもの                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>日本の高等学校に相当する学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書等<br/>【私費外国人留学生・編入学（外国籍の方）】</p> | <p>出願資格（３）①に該当する者は最終出身学校（日本の高等学校に対応する学校）の卒業（修了）証明書及び成績証明書を提出してください（証明書は、オリジナルとします）</p> <p>出願資格（３）②に該当する者は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国際バカロレア資格取得者は国際バカロレア資格証書（写）</li> <li>・ドイツ連邦共和国のアビトゥア資格取得者は一般的大学入学資格証（写）</li> <li>・フランス共和国のバカロレア資格取得者はバカロレア資格証書（写）</li> <li>・GCEAレベル資格またはインターナショナルAレベル資格取得者はレベル資格証書（写）</li> <li>・欧州バカロレア資格取得者は欧州バカロレア資格証書（写）</li> </ul> <p>を提出してください。またそれぞれ成績証明書を提出してください。</p> <p>※ すべての書類に日本語訳を添付してください。また、「写し」との指示が無いものは、原本を提出してください。</p> |
| <p>日本語能力試験（JLPT）の認定結果及び成績に関する証明書<br/>【私費外国人留学生・編入学(外国籍の方)】</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・国際交流基金と財団法人日本国際教育支援協会が運営する日本語能力試験「N1」または「N2」の認定結果及び成績に関する証明書を提出してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>国籍及び在留資格を確認できるもの<br/>【私費外国人留学生・編入学(外国籍の方)】</p>                 | <p>次のいずれかを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在留カードの表裏両面のコピー</li> <li>・外国人登録証明書の表裏両面コピー</li> <li>・市区町村の発行する「個人番号が記載されていない住民票の写し」（国籍、在留資格、在留期間が記載されたもの）</li> <li>・パスポートのコピー（姓名、国籍、在留資格、在留期間が記載されたページ）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 必要書類等チェックリスト

送付する前に、必ず各選抜区分で必要な書類の確認欄にチェックしてください。

| 必要書類等                                            | 編入学<br>選抜                | 総合型<br>選抜                | 学校推薦型<br>選抜<br>(市内推薦・<br>県内推薦・<br>工業系推薦)             | 社会人<br>選抜                | 私費外国<br>人留学生<br>選抜       | 一般選抜<br>(前期)<br>A・B                                      | 一般選抜<br>(中期)<br>A・B                                  |
|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 入学志願票・<br>写真票                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br>※ 前期と中期を受験<br>する場合は2通        | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 写真データ                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                             |
| 調査書等                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                             | —                        | —                        | <input type="checkbox"/><br>※ 前期と中期を受験<br>する場合は2通        | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 出願用封筒<br>(角形2号)<br>※出願用封筒宛<br>名シートを貼付            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br>※ 前期と中期を受験する場合は<br>1通に同封すること | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 推薦書                                              | <input type="checkbox"/> | —                        | <input type="checkbox"/>                             | —                        | —                        | —                                                        | —                                                    |
| 住民票                                              | —                        | —                        | 市内推薦及び<br>県内推薦で<br>該当者のみ<br><input type="checkbox"/> | —                        | <input type="checkbox"/> | —                                                        | —                                                    |
| 日本の高等学校<br>に相当する学校<br>の卒業(修了)<br>証明書及び成績<br>証明書等 | —                        | —                        | —                                                    | —                        | <input type="checkbox"/> | —                                                        | —                                                    |
| 日本語能力試験<br>(JLPT) の認定<br>結果及び成績に<br>関する証明書       | —                        | —                        | —                                                    | —                        | <input type="checkbox"/> | —                                                        | —                                                    |
| 志願理由書                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | —                                                        | —                                                    |
| 活動報告書<br>(任意)                                    | —                        | <input type="checkbox"/> | —                                                    | —                        | —                        | —                                                        | —                                                    |
| 履歴書                                              | —                        | —                        | —                                                    | <input type="checkbox"/> | —                        | —                                                        | —                                                    |
| 国籍及び在留<br>資格を確認で<br>きるもの                         | —                        | —                        | —                                                    | —                        | <input type="checkbox"/> | —                                                        | —                                                    |

## STEP 2

## アカウント作成、出願登録を行う

### 1 【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。

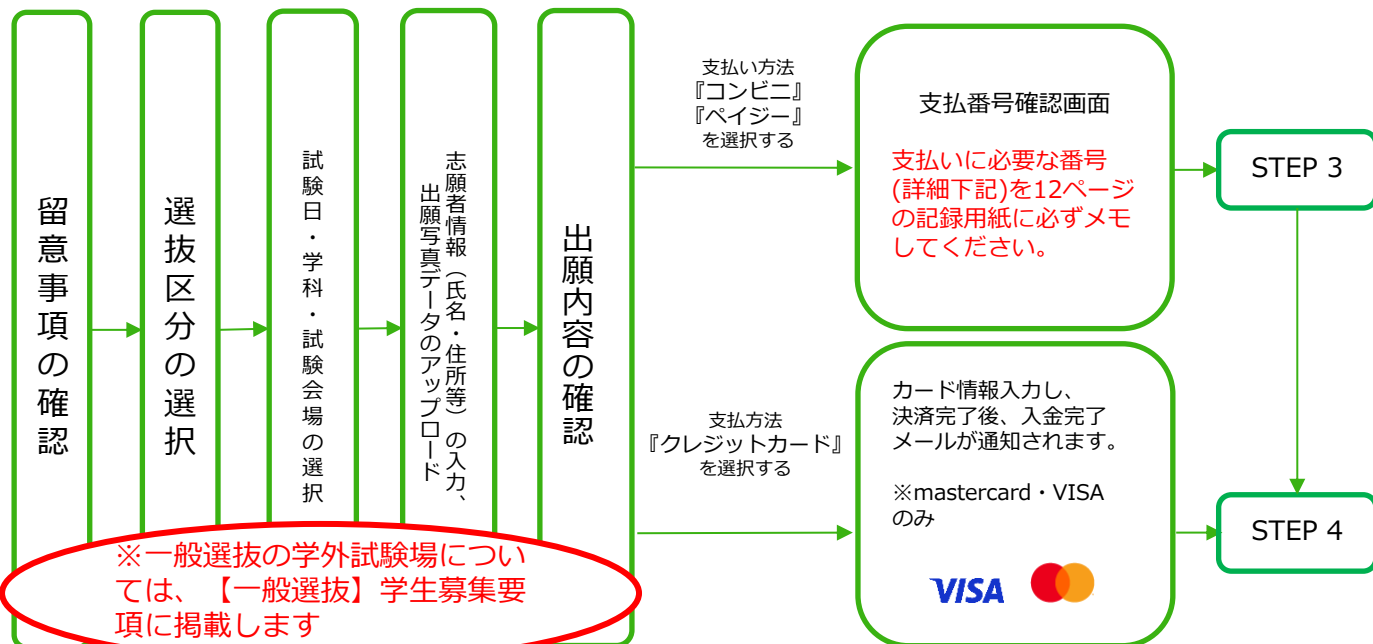
- ① 三江市立大学 入試情報サイトにアクセス。  
<https://admissions.sanjo-u.ac.jp>
- ② メニューバーから「募集要項・インターネット出願」をクリックして「インターネット出願サイト」を開きます。
- ③ Post@netのログイン画面より「**新規登録**」ボタンをクリック。
- ④ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードを入力して「**登録**」ボタンをクリック。
- ⑤ 入力したメールアドレス宛てに、仮登録メールが届きます。
- ⑥ 仮登録メールの受信から**60分以内**にメール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。
- ⑦ 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。



### 2 【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「**三江市立大学**」を検索してください。

### 3 【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、支払番号確認画面に**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**12ページの記録用紙に必ずメモしてください。**

# 出願写真データ アップロード方法

**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. 選抜期日から遡って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、出願で使用するパソコン、スマートフォン等にデータを保存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3 MB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。

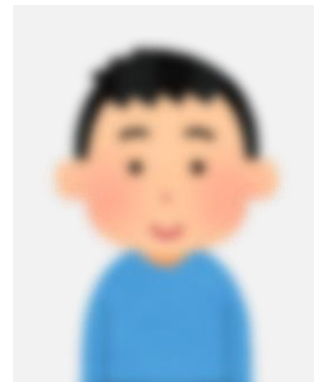
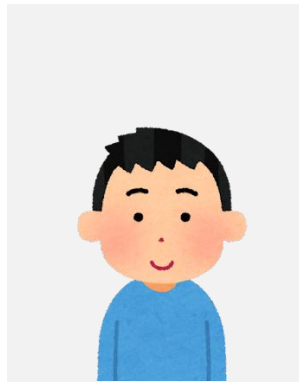
## 適切な画像データの例



## 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 for an application. At the top, there's a section for email address with input fields for 'sample' and '@ kip.co.jp', and a button '受信確認メール送信'. Below this is a green header '写真アップロード'. The main area has a placeholder 'No Image' and a button '画像をアップロードする' which is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there's a section for '志願者連絡先住所(必須)' with a postal code input '600 - 8216' and a '検索' 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 photo upload interface for Sanjo City University. It has a header with the university's logo and name. Below is a section '写真アップロード' with instructions. A file selection dialog is open, showing a button 'ファイルを選択' which is highlighted with a red rectangle. The dialog also includes a 'No Image' placeholder, navigation buttons (left, right, zoom in, zoom out), and '取消' and '確定' buttons. At the bottom, there's a yellow banner with text '下記項目を必ずチェックしてください。' and buttons for '登録' and '閉じる'.

④ 写真の位置や大きさを枠内に適切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。



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。

メールアドレス

写真アップロード

証明写真

左回転 右回転 縮小 拡大

取消 確定

下記項目を必ずチェックしてください。

登録

閉じる

志願者連絡先

郵便番号 必須

都道府県 必須

市区町村 必須

町域名、番地

⑦ 写真のアップロードが完了しました。

sample @ kip.co.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と  
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。

写真アップロード

証明写真

画像をアップロードする

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。

志願者連絡先住所(必須)

郵便番号 必須 600 - 8216 検索

都道府県 必須 京都府

# オンライン決済番号・受付番号等記録用紙

コンビニ

## ■セイコーマート

オンライン決済番号（11桁）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

## ■ファミリーマート／ローソン／ミニストップ

お客様番号（11桁）

確認番号（4～6桁）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

## ■デイリーヤマザキ／ヤマザキデイリーストア

オンライン決済番号（11桁）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

## ■セブンイレブン ※払込票を印刷するとスムーズな支払いが可能です

払込票番号（13桁）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ペイジー

収納機関番号（5桁）

確認番号（4～6桁）

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 5 | 8 | 0 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|---|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

お客様番号（11桁）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

## STEP 3

## 入学検定料を支払う (コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

### 要注意

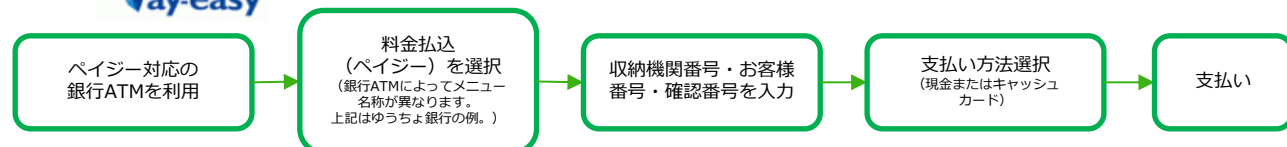
出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に登録した場合は当日の23:59まで)に、下記の通り入学検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。

### ■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「**三条市立大学**」を検索し、「はじめに」ページにある「入学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、支払い期限までに入学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入学検定料を支払ってください。

### ■払込手数料

510円(税込)

- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・一般選抜前期及び中期の両方を受験する場合の払込手数料は、1,020円(税込)になります。
- ・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。
- ・一度納入した入学検定料は、理由のいかんにかかわらず返金しません。
- ・入学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

入金が完了すると支払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

【書類準備】 下記手順に従って入学志願票・写真票、出願用封筒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」より三條市立大学の「出願内容を確認」を選択し「入学志願票・写真票」、「出願用封筒宛名シート」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・写真票と、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。出願用封筒宛名シートの出力ができない場合は、直接封筒に記入して下さい。  
※ 郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を簡易書留・速達で郵送してください。



市販の角2封筒に出願用封筒宛名シートを貼り付けて必要書類を封入してください。

### 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、出願が正式に受理され、受験票が発行されます。  
(出願登録・入学検定料支払い・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。

### 送付先

〒955-0091  
新潟県三條市上須頃5002番地5

三條市立大学General Affairs Unit(入試担当) 行  
**入試出願書類在中**

## 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出願期間終了日後に「受験票ダウンロードメール」が届きます。

- ① Post@netへログインし「出願内容一覧」より三條市立大学の「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。**
- ※ 試験日の3日前までに、「受験票ダウンロードメール」が届かない場合はGeneral Affairs Unit(入試担当) (☎0256-47-5121)までご連絡ください。

## 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。

合格発表日に本学ホームページで確認してください。 <https://admissions.sanjo-u.ac.jp>



※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(不合格者には郵送しません)。  
発表後3日を過ぎても書類が届かない場合はGeneral Affairs Unit(入試担当) (☎0256-47-5121)までご連絡ください。

# インターネット出願に関するQ&A

**Q** 登録の際に、氏名や住所の漢字が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](http://home.postanet.jp)、[www.postanet.jp](http://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**三条市立大学の「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、登録した内容での入学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**

- ・入学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、出願書類の郵送と入学検定料の支払いを行う必要があります。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。
- ・出願登録時に間違いが無いようご確認ください。入学検定料支払い後は、入試区分、試験会場等の変更はできませんので、General Affairs Unitまで連絡してください。
- ・出願受け付け後の出願事項の変更は認めません。ただし住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合はGeneral Affairs Unitまでご連絡ください。

General Affairs Unit Tel : 0256-47-5121 Mail : nyushi@sanjo-u.ac.jp