

2. 出願手続

〔1〕出願期間および出願方法（インターネット出願）

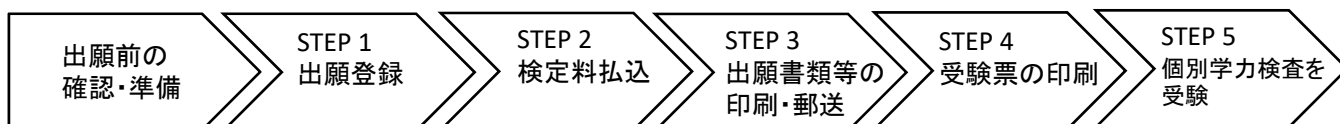
出願方法はインターネット出願のみです。

出願は、下記期間内に①出願登録、②検定料払込、③出願書類等の郵送によって完了します。

（①②③のすべてを行わなければ出願が受け付けられません。）

出願登録期間	9月5日（月）10時～9月9日（金）17時 ※8月22日（月）10時よりインターネット出願サイトへの入力（出願内容の下書保存）が可能です。
検定料払込期間	9月5日（月）10時～9月9日（金）17時
出願書類等到着期限	9月9日（金）17時必着 ※到着期限を過ぎて書類が届いた場合は、 <u>9月7日（水）までの消印があり、かつ簡易書留・速達郵便</u> であるものに限り受け付けます。 ※9月9日（金）9時～17時に限り、出願書類等の持参を認めます。 受付場所 〒761-0795 木田郡三木町大字池戸2393番地 香川大学農学部学務係

■インターネット出願の流れ



■出願前の確認・準備

① 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） 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（5.0以上） : Android Chrome（最新バージョン） iOS（10.0以上） : Safari（最新バージョン）

※ ブラウザの設定は、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。

※ PDFを表示するにはアドビシステムズ社のAdobe Acrobat Reader（無償）が必要です。他アプリケーションではPDFが正しく表示されない恐れがあります。すでにAdobe Acrobat Readerをお持ちの方もバージョンを確認し、最新版にアップデートされることを推奨します。

② 印刷できる環境の確認

入学願書等PDFファイルを印刷する必要があるため、印刷できる環境が必要です。自宅にプリンターがない場合は学校やコンビニエンスストア等の印刷できる環境を確認してください。

③ メールアドレスの準備

出願登録の際にメールアドレスが必要です。登録したメールアドレスはIDとして利用するだけでなく、出願に関する重要なお知らせが配信されますので、日常的に受信を確認できるメールアドレスを登録してください（スマートフォン・携帯電話等のアドレスも可。同一メールアドレスで複数IDの登録はできません。）。

メールアドレスを持っていない場合は、フリーメール（Gmail, Yahoo!メール等）を取得してください。携帯電話でドメイン指定受信設定をしている場合は「@kagawa-u.ac.jp」からのメールが受信できるように設定してください。

STEP 1

出願登録を行う

1 香川大学入試情報から「インターネット出願」にアクセス

香川大学入試情報>インターネット出願・進学支援サイト
(<https://www.kagawa-u.ac.jp/admission/16987/>)



※画面は変更となる場合があります。

2 ユーザー登録（初めて利用する場合）

- インターネット出願サイトのログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック。
- 利用規約に同意した後、メールアドレスを入力して「登録」ボタンをクリック。
- 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。
- 仮登録メールの受信から60分以内にパスワードを設定し、「利用登録」ボタンをクリック。

3 出願情報の入力

登録したメールアドレスとパスワードでインターネット出願サイトにログインしてください。
出願先に「香川大学」を選択後、出願内容（入試区分、学部学科等）、志願者情報等の必要事項（※9～10ページ参照）を画面の指示に従って入力してください。



志願者情報の入力・確認画面では、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。



「STEP2 検定料を払い込む」が完了すると、入力した出願登録情報が修正できなくなりますので注意してください。

※出願登録情報の修正の詳細についてはインターネット出願に関するQ&Aをご確認ください。

STEP 2

検定料を払い込む

検定料 17,000円

※検定料の他に、払込手数料
(支払い方法にかかわらず一律550円)が必要です。

■支払方法の選択

支払方法を選択し、支払手続に進んでください。

【注意】

『コンビニ』『ペイジー』を選択した場合は、必ず支払いに必要な番号を印刷又はメモしてください。
※支払い番号を忘れた場合は、インターネット出願サイトにログインすると、支払い番号を確認することができます。

■ 支払手続

※今後変更になる場合がありますので、最新情報はインターネット出願サイトで確認してください。

■ クレジットカード

カード情報を入力すれば、決済が完了します（支払方法は一括払いのみ）。

クレジットカードの名義人は志願者と同一である必要はありません。

VISA



JCB

AMERICAN EXPRESS

Diners Club INTERNATIONAL

■ コンビニ

セブンイレブン	レジで印刷した「払込票」を渡すまたは番号を伝えて代金お支払い
ローソン/ ミニストップ	「Loppi」で手続後、レジで代金お支払い
ファミリーマート	「マルチコピー機」で手続後、レジで代金お支払い
セイコーマート	レジで「インターネット支払い」と伝えて手続後、代金お支払い
デイリーヤマザキ/ ヤマザキデイリーストアー	レジで番号を伝えて代金お支払い

■ ペイジー（銀行ATM）

ペイジー対応の銀行ATMで「料金払込（ペイジー）」を選択し検定料を払い込んでください。

※銀行ATMによってメニュー名称が異なります。

■ 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払い込んでください。



支払手続が完了しないと、「STEP3 出願書類等を印刷・郵送する」に進めません。

STEP 3

出願書類等を印刷・郵送する

1 出願書類と封筒貼付用宛名シートを印刷

- 決済完了後、インターネット出願サイトに再ログインし、出願履歴から該当の出願登録情報の「詳細を確認」ボタンをクリックしてください。
- 画面下部にある「入学願書ダウンロード」ボタン及び「封筒貼付用宛名シートダウンロード」ボタンをクリックし、出願書類等のPDFファイルをダウンロードし、A4用紙に片面印刷してください。
- 印刷した書類に誤りがあることがわかった場合は、該当箇所に赤字で修正を加えてください。（訂正印は不要）

出願書類等

2 郵送用の封筒を準備

- 任意の角形2号封筒（240mm×332mm）を準備してください。
- 印刷した封筒貼付用宛名シートを、角形2号封筒に貼り付けてください。

封筒貼付用
宛名シート

3 出願書類等を郵送

- 郵送が必要な出願書類等（※11～12ページ参照）が全て封入されていることを確認し、「簡易書留・速達」で郵送してください。



STEP 1～STEP 3を、すべて期間内に完了することによって、出願が受理されます。インターネットで入力完了していても、出願書類等が期限までに到着しない場合は、出願を受理することができません。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 4**受験票を印刷する**

下記期間中にインターネット出願サイトにログインし、「デジタル受験票ダウンロード」ボタンをクリックして画面下部にある受験票をダウンロードし、A4用紙に印刷してください。

受験票ダウンロード期間

9月15日（木）10時 ～ 10月22日（土）20時

※「受験票」は入学試験個人成績等開示申請の際に必要ですので、大切に保管しておいてください。

STEP 5**第1次選抜の合否確認**

印刷した受験票で受験番号を確認し、第1次選抜の合否を確認してください。

STEP 6**第2次選抜を受験（第1次選抜合格者のみ）**

第2次選抜当日は、印刷した受験票を必ず持参してください。

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。それでも入力が難しい場合は、カタカナで入力してください。
〈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。本学のインターネット出願サイト(「portal.postanet.jp」及び「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** 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** インターネット出願サイトにログインすると、支払番号の確認画面を再表示できます。
- Q** ダウンロードした出願書類のPDFファイルを表示できません。
- A** PDFを表示するには、Adobe Acrobat Reader(無償)が必要です。すでにAdobe Acrobat Readerをお持ちの方もバージョンを確認し、最新版にアップデートされることを推奨します。
- Q** 出願書類を印刷するためのプリンターが自宅にありません。
- A** 学校やコンビニエンスストア等の印刷できる環境をご検討ください。
- 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** 【志願者情報(住所・氏名・電話番号等)を変更したい場合】
出願登録後は出願情報の変更ができません。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ってください。検定料を支払った後に誤りがあることが分かった場合は、印刷した入学願書に赤字で修正を加えてください(訂正印は不要)。
【志望理由書・活動記録等を変更したい場合】
検定料を支払う前であれば、変更可能です。インターネット出願サイトにログインし、「詳細を確認」ボタンをクリックして画面に進んでください。画面上部にある「活動記録を編集」ボタンをクリックし、登録内容を変更してください。
- Q** 出願書類等を郵送後、申込情報「受付完了」の日時が表示されません。
- A** 出願が受理され受験番号が付番された時点で、「受付完了」となり、当該欄に完了日時が表示されます。受付完了までしばらくお時間をいただくことがあります。なお、郵送状況の確認は、簡易書留受領証に記載されている引受番号を使って日本郵便ホームページの郵便追跡サービスから追跡(検索)してください。

インターネット出願の操作方法
に関する照会先

四国国立5大学インターネット出願専用コールセンター

(075) 341-8620

受付期間：8月22日(月)～9月9日(金) 9:00～17:00

※土日・祝日を除く

〔2〕インターネット出願で入力する項目

	番号	入 力 項 目	注 意 事 項
必 須	①	志 願 者 の 基 本 情 報	必要事項を入力してください。 ※住所は本学から送付する書類が必ず届く住所を入力してください。 ※電話番号は志願者・緊急連絡先ともに携帯電話番号と固定電話番号等、可能な限り2つ入力してください。出願書類の不備等について本学から連絡することがあります。
	②	志 願 者 の 写 真	志願者本人の顔写真のデータをアップロードしてください。 【顔写真の規格】 ・カラー ・出願前6ヶ月以内に撮影したもの ・正面向き、胸から上を撮影したもの ・無帽、無背景であること ・鮮明で、影のないもの ・写真サイズ比率 縦4:横3（出願サイト内でトリミング可能） ・ファイル形式:JPEG（ファイルサイズ上限3.0MB） ※顔の大きさが写真全体の2/3になるように画像サイズを調整してください。 ※証明写真をカメラで再撮影したものをアップロードしないでください。
	③	志 望 理 由 (1,000字以内)	香川大学農学部への入学を志望する理由と根拠について1,000字以内で入力してください。
	④	入学までの勉強計画 (400字以内)	合格後、入学までの約5ヶ月の間に、香川大学農学部で大学教育を受ける準備として取り組む具体的な勉強計画を400字以内で入力してください。 勉強内容は特に指定しませんが、その内容を取り上げた理由も記してください。
	⑤	エッセイ (1,000字以内)	※ 以下の3つのテーマの中から1つを選択し、1,000字以内で入力してください。 A. 農学に関連する事象で、あなたにとって魅力的な関心事を教えてください。あなたの体験に基づいて、その魅力をアピールしてください。 B. あなたがこれまでに取り組んだ活動の内容や成果を述べてください。また、活動を通じて学んだことを大学生活にどのように生かしたいと考えていますか。 C. あなたが経験した事柄で、挫折、または失敗に直面したときのことを思い出してください。それはあなたにどのような影響を与え、そこから何を学びましたか。

任意	⑥ 活 動 報 告	【意欲的に取り組んだ活動】 中学校卒業後に意欲的に取り組んだ活動について該当するものがあれば入力してください。例えば、文化活動、スポーツ活動、生徒会活動、クラブ活動、海外留学体験、ボランティア活動などにおいて実績を挙げているものがあれば入力してください。 入力する内容は、活動の概要(100字)、活動期間、活動の説明(努力・成果・貢献等)(300字)です。これらの字数は上限であり、無理に上限まで近づける必要はありません。 【課題研究】 中学校卒業後に取り組んだ課題研究について該当するものがあれば入力してください。 入力する内容は、テーマ(100字)、選んだ理由、概要(300字)、研究を行った人数、期間、補足説明(授与された賞、役割、感想等)(300字)です。これらの字数は上限であり、無理に上限まで近づける必要はありません。 ※【意欲的に取り組んだ活動】及び【課題研究】が複数ある場合は合わせて3件まで入力できます。これらはあくまで入力の上限であり、件数による評価は行いません。 ※大会、展覧会、コンクール等での成績を入力した場合、その成績を証明できる書類のコピー(大きなものは縮小してA4用紙で統一)を出願書類等と一緒に郵送してください。なお、書類の右上には資料番号(意欲的に取り組んだ活動は活動－1、活動－2等、課題研究は課題－1、課題－2等)を記入してください。提出された書類は返還しません。 【資格・検定等】 中学校卒業後に取得したものについて、該当するものがあれば入力してください。 1. 英語に関するものは3件まで、英語以外に関するものは10件まで入力できます。これらはあくまで入力の上限であり、件数による評価は行いません。 2. 同一種類の資格については、最高位のものを入力してください。 3. 合格証書や認定書等の証明できる書類が手元にない場合は入力してはいけません。 4. 「資格・検定等の名称」は、合格証書や認定書等に書かれている正式なものを入力してください。 5. 「取得等の年月」は原則として合格証書や認定書等に即して入力してください。 ※証明書についてはコピー(大きなものは縮小してA4用紙で統一)を出願書類等と一緒に郵送してください。なお、書類の右上には資料番号(英語に関するものは資格(英)－1、資格(英)－2等、英語以外に関するものは資格－1、資格－2等)を記入してください。提出された書類は返還しません。
----	-----------	--

〔3〕郵送が必要な出願書類等

インターネット出願で入力及び検定料の支払いを行った後、下表の①～⑥を郵送してください。

	出願書類等	注 意 事 項
①	入 学 願 書	6ページの手順に従ってこれらの出願書類をダウンロードし、A4用紙に印刷してください。 ※「入学願書ダウンロード」ボタンをクリックすることでダウンロードできます。
②	志 望 理 由 書	
③	入 学 ま で の 勉 学 計 画	
④	エ ッ セ イ	
⑤	活 動 報 告	上記①～④の出願書類等と同様に、インターネット出願サイトの「入学願書ダウンロード」ボタンをクリックしてファイルをダウンロードし、A4用紙に印刷してください。活動報告は全部で3枚あります。3枚全てを提出してください。活動報告を入力していない場合でも提出が必要です。
	証 明 書 等 の コ ピ ー	各種大会、展覧会、コンクール等での成績及び資格・検定等を入力した場合は、証明書等のコピー（大きなものは縮小してA4用紙で統一）を一緒に郵送してください。なお、書類の右上には資料番号を記入してください。
⑥	調 査 書 等	1. 高等学校を卒業した者及び2023年3月までに卒業見込みの者は、出身学校長が作成し、厳封したものを提出してください。
		2. 高等専門学校第3学年修了者及び修了見込みの者並びに文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者及び修了見込みの者については、出身学校において文部科学省所定の調査書に準じて作成された書類をもって調査書に代えることができます。
		3. 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの、国際バカロレア資格取得者、アビトゥア資格取得者、バカロレア資格（フランス共和国）取得者及び文部科学大臣の指定を受けた専修学校高等課程の学科を修了した者及び修了見込みの者については、当該試験等の成績証明書等をもって調査書に代えることができます。
		4. （1）高等学校卒業程度認定試験又は大学入学資格検定に合格した者は、当該試験の合格証明書（合格成績証明書を含む）を提出してください。 （2）高等学校卒業程度認定試験に合格見込みの者（科目合格者のうち、合格に必要な残りの試験科目に相当する科目の単位を高等学校等で2023年3月までに修得見込みの者）は、当該試験の合格見込成績証明書を提出してください。 （3）令和4年度高等学校卒業程度認定試験に出願し、2023年3月までに当該試験に合格予定の者は、本学所定の出願資格申告書及び当該試験の受験願書のコピーを提出するとともに、一部科目を高等学校等で修得見込みの場合は、試験科目に相当する科目の単位修得見込証明書を併せて提出してください。また、当該試験の結果通知があり次第すみやかに、合格証明書（合格成績証明書を含む）または合格見込成績証明書を農学部学務係まで郵送してください。本学所定の出願資格申告書様式は、本学ホームページ（https://www.kagawa-u.ac.jp/admission/admission_guide/31ao/）からダウンロードできます。 なお、過去に高等学校に在学したことがある者は、在学期間中の調査書を併せて提出してください。合格見込成績証明書を提出した場合は、単位修得後に合格証明書（合格成績証明書を含む）を提出してください。

		出身学校の事情（廃校、被災、文書保管期間の超過等の理由）により調査書が得られない場合は、卒業証明書と下記の書類のいずれか1つを併せて提出してください。 ・成績証明書 ・単位修得証明書 ・成績通信簿 等 各証明書の発行対象に該当しない場合は、本証明書に代わり、証明書を発行することができない旨を証明する書類を提出してください。 なお、旧姓（名）で作成された証明書等を使用する場合は、戸籍抄本を併せて提出してください。
--	--	--

〔4〕出願上の注意事項

- (1) この総合型選抜Ⅰに不合格になった場合でも、学校推薦型選抜(大学入学共通テストを課する学校推薦型選抜, 免除する学校推薦型選抜を含めて)を実施する国公立大学の1つの大学・学部に出願することができます。
- (2) この総合型選抜Ⅰに不合格になった場合でも、前期日程で試験を実施する大学・学部から1つ、後期日程で試験を実施する大学・学部から1つ、公立大学中期日程で試験を実施する大学・学部から1つ、合計3つの大学・学部に出願することができます。
- (3)
 1. 出願書類に不備がある場合は受理できません。
 2. 出願書類提出後は、記載内容の変更を認めません。
 3. 払込済の検定料は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返還しません。
 - ① 検定料を払い込んだが本学に出願しなかった(出願書類等を提出しなかった又は出願が受理されなかった)場合
 - ② 検定料を誤って二重に払い込んだ場合

※ 上記①又は②に該当される方は、香川大学入試課 TEL (087)832-1182へご連絡ください。
- (4) 郵送状況の確認は、簡易書留受領証に記載されている引受番号を使って日本郵便ホームページの郵便追跡サービスから追跡(検索)してください。電話による問い合わせには応じかねます。