

# Web出願について

## Web出願に必要なもの

### ● 事前に準備しておくもの

下記の書類は、出願登録の前に準備しておく必要があります。  
発行、準備に時間のかかるものもありますので、早めに用意してください。

#### 調査書

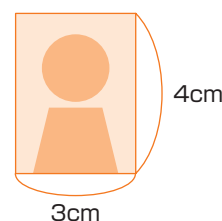
出身学校長が証明し、厳封したもの。

高等学校卒業程度認定試験合格（見込）者および大学入学資格検定合格者は、次の証明書を提出してください。

- 合格者：合格証明書および合格成績証明書
- 合格見込者：高等学校卒業程度認定試験合格見込成績証明書

#### 写真

上半身、正面、脱帽、背景無地、出願前おおむね3ヶ月以内に撮影したもの。  
裏面に氏名を記入。



#### 推薦書

推薦入試前期・後期の志願者のみ必要。

### 平成31年度センター試験成績請求票（私立大学用）

大学入試センター試験利用入試前期・中期・後期の志願者のみ必要。  
各自の成績請求票をWeb入学志願票の所定の位置に貼付けてください。

### ● 入学制度別必要書類一覧

試験制度	必要書類
推薦入試（併願制） 前期・後期	<input type="checkbox"/> Web入学志願票(出願登録完了後ダウンロード) <input type="checkbox"/> 受験票(B) (出願登録完了後ダウンロード) <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 推薦書(本学所定用紙ダウンロード)
一般入試（併願制） 前期・中期・後期	<input type="checkbox"/> Web入学志願票(出願登録完了後ダウンロード) <input type="checkbox"/> 受験票(B) (出願登録完了後ダウンロード) <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 調査書
センター利用入試（併願制） 前期・中期・後期	<input type="checkbox"/> Web入学志願票(出願登録完了後ダウンロード) <input type="checkbox"/> 受験票(B) (出願登録完了後ダウンロード) <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 平成31年度センター試験成績請求票(私立大学用)

### ● 必要なインターネット環境

PCブラウザ	■ Windows : Internet Explorer バージョン11.X / Google Chrome / Firefox / Microsoft Edge ■ Mac OS : Safari ※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関する設定方法については、セキュリティソフトのマニュアルを確認するか、各セキュリティソフトメーカーのサポートセンターにお問い合わせください。
スマートフォン タブレット	■ Android : 4.4以上 ■ iOS : 9.0以上
PDF推奨環境	アドビシステム社のAdobe Acrobat Reader（無償）が必要です。 既に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。

## Web出願の対象となる入試

### ● 推薦入試／前期（併願制）

方式	論文体	論文+評定型	学科型	学科+評定型	論文体+学科型
出願期間	10/15(月)～10/29(月)				
試験日	11/3(祝・土)	11/3(祝・土)	11/4(日)	11/4(日)	11/3(祝・土)・4(日)

### ● 推薦入試／後期（併願制）

方式	論文体	論文+評定型	学科型	学科+評定型	論文体+学科型
出願期間	11/13(火)～11/28(水)				
試験日	12/1(土)	12/1(土)	12/2(日)	12/2(日)	12/1(土)・2(日)

### ● 一般入試／前期（併願制）

方式	3科目型(1月22日受験)	3科目型(1月23日受験)	2科目型(1月22日受験)	2科目型(1月23日受験)
出願期間	12/17(月)～1/17(木)			
試験日	1/22(火)	1/23(水)	1/22(火)	1/23(水)

### ● 一般入試／中期（併願制）

方式	2科目型
出願期間	1/25(金)～2/7(木)
試験日	2/12(火)

### ● 一般入試／後期（併願制）

方式	1科目型
出願期間	2/25(月)～3/8(金)
試験日	3/12(火)

### ● センター利用入試／前期（併願制）

方式	3教科型	2教科型
出願期間	12/17(月)～1/18(金)	
試験日	本学独自の入試試験は課さない	

### ● センター利用入試／中期（併願制）

方式	3教科型	2教科型
出願期間	1/21(月)～2/12(火)	
試験日	本学独自の入試試験は課さない	

### ● センター利用入試／後期（併願制）

方式	2教科型
出願期間	2/18(月)～3/11(月)
試験日	本学独自の入試試験は課さない

## Q & A

**Q1.** 自宅にパソコンやプリンターがない場合は出願できませんか？

**A1.** できます。自宅以外（学校等）のパソコンも利用可能です。プリンターがない場合は、一部のコンビニエンスストアにて、メディアリーダーを備えたコピー機があります。お持ちのメディアに印刷が必要なPDFファイルを入れて、コンビニエンスストア店頭へお持ちください。※やむを得ない事情がある場合は、広報室（TEL.06-6702-7603）に直接お問い合わせください。

**Q2.** メールアドレスがない場合はどうしたらいいですか？

**A2.** メールアドレスは、携帯電話やフリーメール（Gmail、Yahoo!メールなど）でも構いません。ご登録いただいたアドレスには、出願登録完了、入金完了の確認、出願完了の確認のご案内などが送信されますので、必ず登録してください。携帯電話のアドレスの場合はドメイン（@jonan.ac.jp）を受信設定してください。

**Q3.** ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

**A3.** 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、ポップアップがブロックされ、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（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。

**Q4.** 氏名や住所の漢字が登録の際にエラーになってしまう。

**A4.** 氏名（日本国籍の方は、戸籍簿に記載されている氏名）や住所などの個人情報を入力する際に、異体字等の漢字が登録エラーになる場合は、代替の漢字（なければカナ）を入力してください。なお、氏名に限り対応できる範囲で正しい漢字で登録することは可能です。ただし、原則として本学のコンピューターで使用できる漢字とします。

# Web出願の流れ

## Step 1 Web出願ガイダンスページにアクセスする

- ①大阪総合保育大学ホームページ「<http://jonan.jp/soho/>」にアクセス。
- ②「Web出願」をクリックしてWeb出願ページを開く。

<http://jonan.jp/soho/>



スマートフォン・タブレットの方はQRコードから上記サイトにアクセスできます。



「はじめに」を必ずよく読んでください。



## Step 2 出願登録

ガイダンスの「出願登録」ボタンをクリック後、画面の指示に従って順番に入力してください。

学部学科の選択 ▶ 試験種別の選択 ▶ 出願内容の確認 ▶ 志願者情報の入力 ▶ 志願者情報の確認

- 出願した内容を十分確認してください。

## Step 3 出願登録完了、お支払いの手続きへ

出願登録完了後お支払い方法を選択してください。

お支払い方法を選択 ▶ 出願登録確認メールが届く

### 注意

- 入学検定料の支払い完了後の変更は一切できません。
- 入学検定料の支払い前に誤りに気づいた場合は、入学検定料を納入せずに新たに登録を行ってください。(入学検定料を納入していない登録内容は自動的に無効となります)

- 出願登録確認メールが届かない場合は「出願内容の確認」画面から出願登録されているか確認してください。
- 出願した内容およびお支払い方法の画面を印刷しておくことをおすすめします。  
※スマートフォン・タブレットで出願登録をした方は、スクリーンショット等で登録画面を保存しておくことをおすすめします。

出願登録番号 (11桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(印刷されない場合は出願登録番号を必ずメモしておいてください。)

- お支払い方法選択後、入学検定料の支払いに必要な番号が表示されます。必ず番号をメモしてください。

### 【コンビニ】

・ローソン/ミニストップ/セイコーマート…受付番号 (6桁)

--	--	--	--	--	--

・ファミリーマート…第1番号 (固定) 20020 第2番号 (12桁)

2	0	0	2	0
---	---	---	---	---

第2番号 (12桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

・サークルKサンクス/デイリーヤマザキ

ヤマザキデイリーストア/スリーエフ…オンライン決済番号 (11桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

・セブンイレブン…払込票番号 (13桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Step 4 入学検定料の支払い (コンビニ)

詳しいお支払い方法については、Web出願画面の「入学検定料の支払方法について」を参照してください。

- 注意 ● 入学検定料の支払いが完了すると変更・追加は一切できません。

**コンビニ店頭端末の操作** ※下記操作手順は一部省略されています。実際の画面の案内に従って操作してください。

### ● サークルKサンクス (Kステーション)

- ① Web画面に表示された「オンライン決済番号」を用意
- ② 「各種支払い」ボタンを押す
- ③ 「11桁の番号をお持ちの方」ボタンを押す
- ④ 「オンライン決済番号を入力してお支払い」ボタンを押す
- ⑤ 「オンライン決済番号」を入力 ▶ 「受付票」発券  
→ 発券から30分以内にレジへ

### ● ローソン/ミニストップ (Loppi(ロッピー))

- ① Web画面に表示された「受付番号」を用意
- ② 「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す
- ③ 「受付番号」を入力 ▶ 「申込券」発券  
→ 発券から30分以内にレジへ

次ページへ

●ファミリーマート (Famiポート)

- Web画面に表示された「第1番号 (企業コード20020)」  
「第2番号 (注文番号12桁)」を用意
- 「代金支払い」ボタンを押す
- 「収納票発行」ボタンを押す
- 「第1番号 (企業コード20020)」を入力
- 「第2番号 (注文番号12桁)」を入力▶「Famiポート申込券」発券  
→ 発券から30分以内にレジへ

●デイリーヤマザキ/ヤマザキデイリーストア/スリーエフ

- サークルKサンクス Kステーション未設置店
- Web画面に表示された「オンライン決済番号」を用意  
→ レジで番号をお知らせください

●セイコーマート (クラブステーション)

- Web画面に表示された「受付番号」を用意
- 「インターネット受付」ボタンを押す
- 「受付番号」を入力▶「申込券」発券  
→ 発券から30分以内にレジへ

●セブンイレブン

- 「払込票」を印刷または  
Web画面に表示された「払込票番号」を用意  
→ 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

**お支払い** レジでお支払いください。(領収書等は個人控えですので大切に保管してください(提出不要))

※一度お支払いされた入学検定料は、返金できません。  
※払込期限までに入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。  
※全ての支払い方法に対して入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

**クレジットカード** VISA JCB

「クレジットカード」を選択▶カード情報を入力し「お支払い」をクリックすると、支払が完了します。

払込手数料 972円

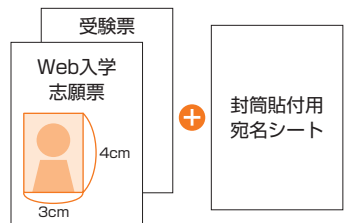
- 入学検定料の他に、払込手数料が必要です。
- コンビニ設置のATMはご利用いただけません。
- 一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金いたしません。

**Step 5 Web入学志願票と受験票(B)を印刷**

入学検定料のお支払い後に、登録されたメールアドレスに「Web出願支払完了」メールが送信されますので、メール内に記載のURLにアクセスして「Web入学志願票 (A)」  
「受験票 (B)」と「封筒貼付用宛名シート」を印刷してください。

上半身、正面、背景無地、縦4cm横3cm、出願前おおむね3か月以内に撮影したものを使用、裏面に氏名を記入のうえ、しっかりと糊付けしてください。

- メール内のURLの「出願内容を印刷する」から印刷
- ページサイズの拡大、縮小はなし。A4サイズで印刷



**Step 6 出願書類を郵送**

**初めての出願**

印刷したWeb入学志願票に顔写真を貼り付け、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。  
※各入試の必要書類は「入学制度別必要書類一覧」でご確認ください。

**2回目以降の出願**

Web入学志願票と必要書類を再度提出  
新たに登録から行っていただく必要があります。  
調査書なども再度提出していただく必要があります。



- 同一選考内で複数回出願する場合、Web入学志願票は1通出願してください。その他の書類はそれぞれ1通のみ同封してください。複数の選考に出願する場合、必要な出願書類一式を封筒に入れて出願してください。
- 推薦入試の場合、推薦書はそれぞれ指定の推薦書 (本学所定用紙ダウンロード) を各1部提出してください。

**出願完了 出願登録最終日必着**

登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を出願登録最終日までに郵送することで出願が完了します。

入学検定料払込期限は出願登録翌日の23:59まで。最終日の出願登録は15:00まで。  
なお、最終日の払込最終時間は16:00までとなりますので、注意してください。  
書類は郵送が間に合わない場合は広報室 (A学舎事務局窓口) まで持参してください。

出願期間中に  
出願書類を持参する場合 大阪総合保育大学A学舎事務局窓口にて受け付けます。  
(受付時間)10:00~16:00 ただし土曜日は12:00まで。※日・祝および夏期・冬期休暇を除く

**Step 7 受験**

試験当日に必ず受験票 (B) を持参してください。