

インターネット出願の方法について

山口大学

このページでは、本学インターネット出願の大まかな流れを紹介します。

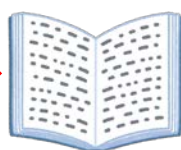
なお、入試区分によっては出願方法が一部異なる場合がありますので、出願の際は、出願する入試の学生募集要項を必ず確認してください。

※学生募集要項の冊子は配布していません。本学ホームページから確認してください。

● 出 願 方 法

出願手続は「①入試区分・入試制度・出願方法の確認」、 「②インターネット上での出願情報登録」、 「③支払方法の選択・支払」、 「④必要書類の準備・郵送」をすることによって完了します。

①入試区分・入試制度・出願方法の確認



本学ホームページ「学部入試情報」から「学生募集要項」(PDF形式)をダウンロードまたは参照し、受験希望の学部・学科等の出願条件や試験日、選抜方法、出願期間・方法等を確認します。また、事前に用意できる出願書類(調査書等)については、早めに準備しておくことをお勧めします。

山口大学 学部入試情報 : <http://nyushi.arc.yamaguchi-u.ac.jp/>



②インターネット上での出願情報登録



パソコン又はスマートフォンから本学ホームページ「インターネット出願」の「インターネット出願専用サイト」にアクセスし、画面の指示に従って登録内容を入力します。

【登録内容】◎入試区分の選択 ◎学部・学科の選択
◎氏名・連絡先等の個人情報の入力

山口大学 インターネット出願 :

http://nyushi.arc.yamaguchi-u.ac.jp/web_entry/index.html



③支払方法の選択・支払

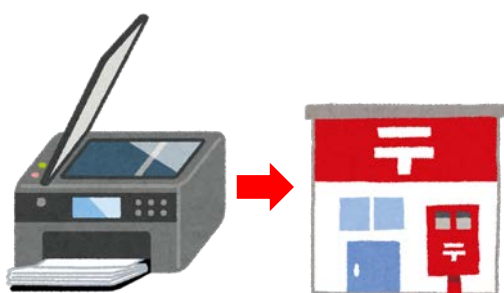


インターネット上で検定料の支払方法を選択し、選択した方法に従って、**支払期限までに**検定料を支払います。

【支払方法】◎クレジットカード ◎コンビニエンスストア
◎銀行 ATM (Pay-easy) ◎ネットバンキング

※別途、**支払手数料が必要**となります。詳しくは出願する入試の学生募集要項を必ず確認してください。

④必要書類の準備・郵送



本学ホームページ「インターネット出願」から必要書類 (PDF 形式) を指定のサイズで印刷し、必要事項の記入や顔写真の貼付等指定された準備をした後、他の必要書類 (詳細は学生募集要項に記載) とともに指定のサイズの封筒に入れます。そして、本学インターネット出願ページから A4 サイズで印刷した「宛名ラベル」(PDF 形式) を封筒に貼り、**必ず「特定記録郵便速達」で、出願期間に間に合うように郵送**し、出願完了となります (※1, 2)。

※1 入試区分によっては郵送方法が異なる場合がありますので、出願する入試の学生募集要項を必ず確認してください。

※2 郵送先については、出願する入試の学生募集要項に記載しております。

● 注意事項

- (1) **出願期間内に①～④まで行わなければ出願は完了しません。**
- (2) 検定料の支払後は、入力事項の変更はできません。
- (3) インターネット出願の操作等に関する質問は、次の連絡先に問い合わせてください。
対応期間については、入試によって異なりますので、学生募集要項を確認してください。

インターネット出願ヘルプデスク

TEL 050-3786-5124