

2026年度入試 WEB出願ガイド



共愛学園前橋国際大学
KYOAI GAKUEN UNIVERSITY

WEB出願の 流れ

STEP1



出願に必要な
書類を準備

STEP2



アカウントの作成/
WEB出願登録

STEP3



入学検定料の
納入

STEP4



出願書類の
出力・印刷

STEP5



出願書類の
提出

(出願期間最終日午後5時 **必着**)

※総合型選抜（デジタル共創学部・育成型）の「atama+ 学習アカウントの申請」もPost@netから行ってください。

WEB出願にあたって

出願にあたっては「**入試要項**」および「**本学ホームページ(下記WEB出願ページ)**」も必ずご確認ください。

<https://www.kyoai.ac.jp/admission/procedures/>

■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 : 13.0 以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 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問い合わせてください。

■メールアドレスの登録

ユーザー登録の際、メールアドレスの登録が必要です。フリーメール（Gmail など）や携帯電話のアドレスで構いませんが、**下記の指定のドメインを受信できるように設定してください**。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。

また、メールアドレスは、入学手続き時やPost@netのログイン時に使用します。また、入試の事務連絡等も送信することがありますので、**常に確認できるメールアドレスを登録してください**。

【受信可能にするドメイン】

@c.kyoai.ac.jp、@postanet.jp、@atama.plus（総合型選抜(デジタル共創学部・育成型)の出願者のみ）

■ 各自で事前に準備するもの

総合型 (国際社会)	総合型 (デジタル共創)	指定校制	公募制	スカラ シップ	一般	共通テスト 利用型	教員志望 特待生	グローバル オナーズ
調査書(厳封)1通 (または高卒認定合格(見込)証明書) 写真1枚 (保管票に貼付)・縦4cm×横3cm・裏面に氏名を明記								
志望理由書	志望理由書/ atama+修得認定 試験画面のコピー	推薦書/ 志望理由書	推薦書					
資格特待生・GIA/GPA特待生・その他資格等の証明書のコピー (※該当者のみ)								

- ✓ 入試区分によって必要な書類が異なります。詳細は入試要項または本学ホームページ(入試情報)で必ず確認してください。
- ✓ 帰国生・社会人・外国人留学生入試の必要書類は入試要項をご確認ください。
- ✓ 「入学願書」「保管票」はWEB出願登録・入金後にダウンロード・印刷し、上記書類と併せて出願期間内に提出してください。

■ 提出書類一覧チェックリスト

書類を提出する前に、各入試で必要な書類を必ず下記チェックリストで確認してください。

※出願期間内に全ての書類が提出されないと出願が受理されません。入れ忘れがないように十分注意してください。

入試区分	入学 願書	保管票 (写真付)	調査書	推薦書	志望 理由書	atama+ 修得認定試 験一覧画面 のコピー	資格特待・GIA/GPA 特待生・その他資格 等の証明書コピー (※該当者のみ)
総合型選抜 (国際社会学部)	☐	☐	☐		☐		☐
総合型選抜 (デジタル共創学部・育成型)	☐	☐	☐		☐	☐	☐
学校推薦型選抜(指定校制)	☐	☐	☐	☐	☐		☐
学校推薦型選抜(公募制)	☐	☐	☐	☐			☐
スカラシップ試験	☐	☐	☐				☐
一般選抜	☐	☐	☐				☐
共通テスト利用型選抜	☐	☐	☐				☐
教員志望特待生入試	☐	☐	☐				☐
グローバルオナーズ入試	☐	☐	☐				☐

- ✓ 総合型選抜(デジタル共創学部・育成型)に出願する場合は、出願よりも先に別途「atama+」の学習アカウント申請が必要となります。学習アカウント申請の際は、Post@netで登録後、出力される「atama+学習アカウント申請書」を本学に提出してください。
- ✓ 一度に複数の入試に出願する場合でも、それぞれの入試ですべての出願書類を揃えて提出する必要があるしますのでご注意ください。書類の流用はできません。
- ✓ 2回目以降の出願の場合でも、調査書を含むすべての出願書類を再度提出する必要がありますのでご注意ください。書類の流用はできません。

STEP2



アカウント作成・WEB出願登録をする

■ アカウント作成

下記手順に従ってアカウントを作成してください。

※その他、入試情報ページに掲載の別途資料も必ずご確認ください。

- ① 本学ホームページの「**入試情報**」ページにアクセス。
- ② 「**WEB出願**」をクリックして、WEB出願ページ(Post@net)を開きます。（下記URLからも開けます）
<https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login/?gkcd=012451>
- 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。
（※メールアドレスはログイン時や入試の際の事務連絡等で使用しますので普段使用の常に確認できるアドレスでご登録ください。）
- ⑤ 登録したメールアドレス宛に、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してください。
- 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。入力してログインしてください。

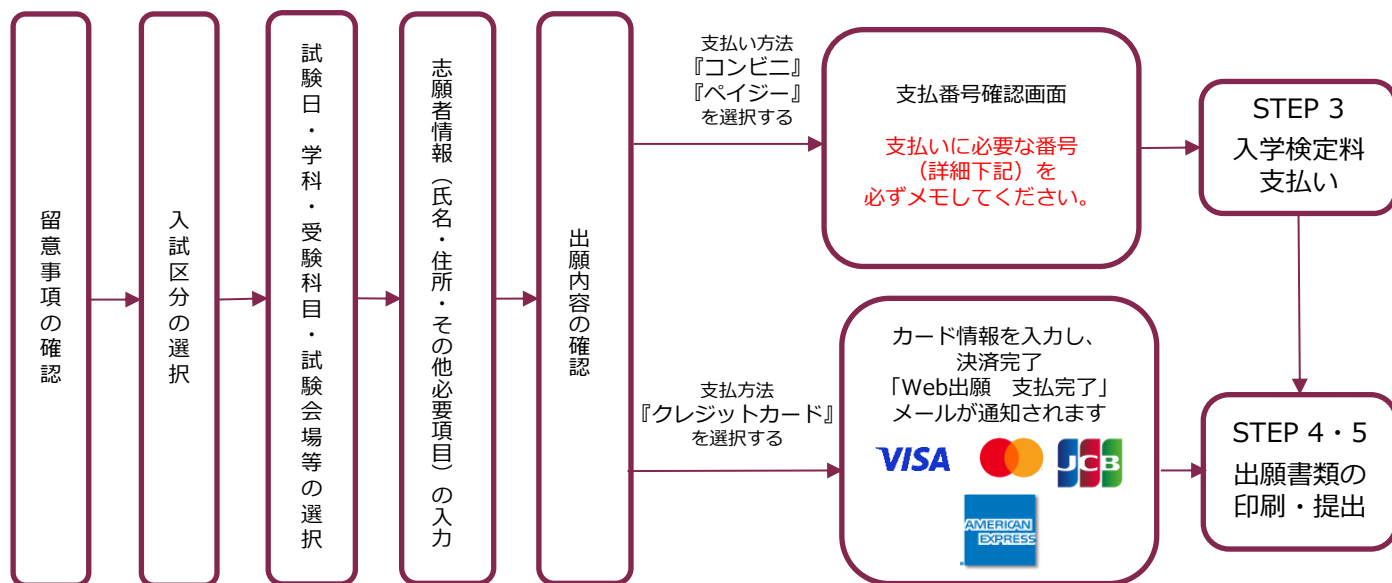
■ ログイン

下記手順に従ってログインし、本学をお気に入り登録してください。

- 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。認証コードを入力し、ログインしてください。
- ② 「**学校一覧**」から「**共愛学園前橋国際大学**」を検索し、出願手続きを行ってください。

■ WEB出願登録

「出願登録」をクリック後、画面の指示に従い出願登録をしてください。



POINT①

志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（学部・コースや試験区分、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**必ずメモ等で保存してください**。

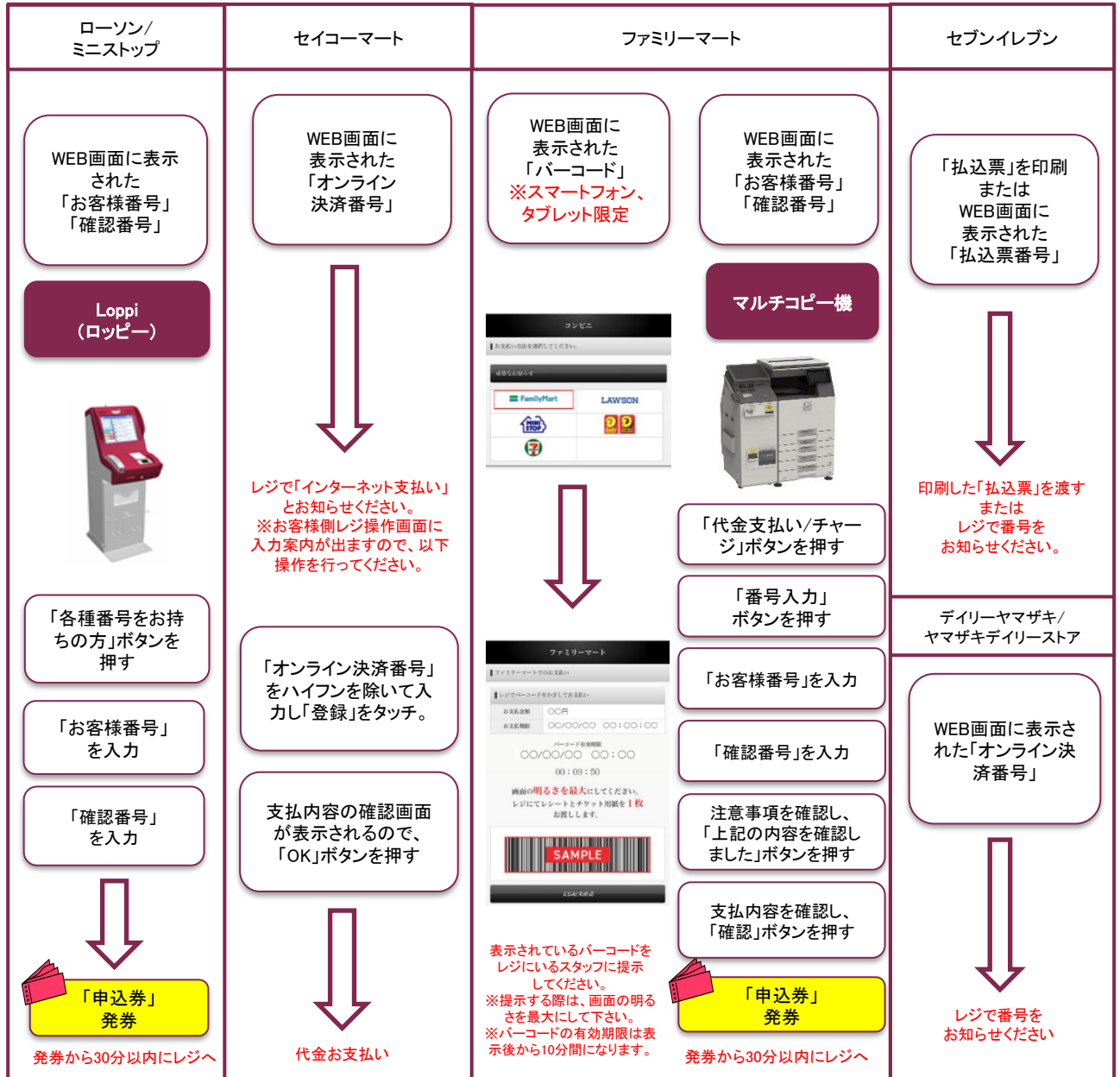
STEP3



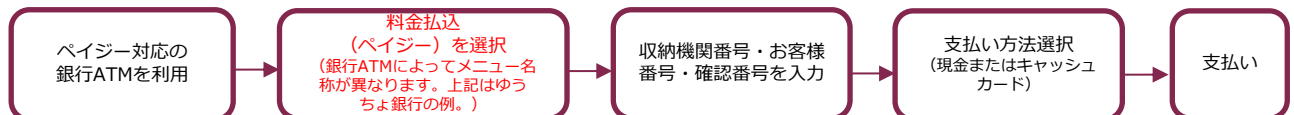
入学検定料を支払う（コンビニ・ペイジーを選択した場合）

注意 出願登録した翌日の23:59までに、下記の通り入学検定料をお支払いください。期限を過ぎると、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



■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

入学検定料が3万円未満	610円（税込）
入学検定料が3万円以上	1000円（税込）

- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・一度納入した入学検定料は、原則返金しません。
- ・ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する場合があります。
- ・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。

STEP4・5

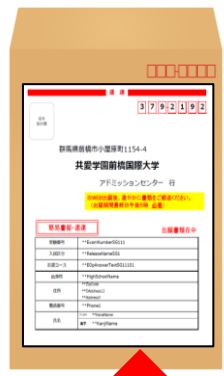


出願書類を印刷・提出する

■書類準備・印刷・提出 入金後、下記手順に従って入学願書等を印刷・準備してください。

- ① Post@netへログインし、「**出願内容一覧**」より、共愛学園前橋国際大学の「**出願内容確認／追加出願／入学手続き・辞退**」を選択し、出願した入試の「**出願内容確認**」をクリック。
- ② 「**Web入学願書ダウンロード**」と「**封筒貼付用宛名シートダウンロード**」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。
- ③ 上記①のPDFファイルを**ページの拡大・縮小はせずにA4(片面)で印刷**してください。
- ④ 印刷した「**入学願書**」「**保管票**」「**調査書**」等の必要書類一式を同封して郵便局窓口から郵送、または窓口まで持参してください。なお、「**封筒貼付用宛名シート**」の出力ができない場合、直接封筒に宛先等を記入してください。
※必要書類一式は**簡易書留・速達**で郵送、または持参してください。
(出願期間最終日 午後5時 必着)
- ⑤ 「**受験票**」は各自保管し、試験当日に必ず持参してください。

注意 STEP 1～STEP 4・5を、すべて出願期限内に完了することで、出願が正式に受理されます。いずれかが出願期間内に行われなかった場合は出願が受理されません。また、すべての書類が出願期間内に届かない場合も出願が受理されませんのでご注意ください。
※出願の期限については、各入試の「**出願期間**」を必ずご確認くださいの上、**十分に時間に余裕をもって出願手続きをしてください。**



■Web入学願書ダウンロード・印刷時に出力されるもの

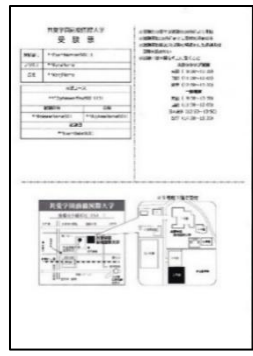
角2封筒に貼付し、すべての必要書類を入れて郵送(または持参)



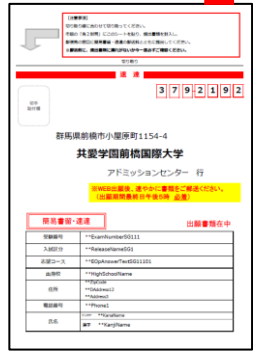
【入学願書】
※出願時に提出



【保管票】
※出願時に提出(写真貼付)



【受験票】
※試験当日に持参



【封筒貼付用宛名シート】
※封筒に貼付

※「総合型選抜(デジタル共創学部育成型)」のアカウント申請時は、「atama+学習アカウント申請書」が出力されます。
※「学校推薦型選抜 指定校制」の出願時は小論文問題と一緒に出力されます。

合否照会・入学手続きをする

■合格発表・入学手続き 下記手順に従って合否照会・入学手続き(入金)を完了してください。

- ① Post@netへログインし「**学校一覧**」より共愛学園前橋国際大学の「**合格発表**」を選択します。受験番号等を確認し、次に表示された画面の内容に間違いがなければ「**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、別途紙の「合格通知書」を郵送します。なお、不合格者には郵送しません。
※合否結果の照会はこちら (<https://www.postanet.jp/gouhi/012451/>) から確認できます。
- ② 合格していたら、Post@netの「**学校一覧**」より共愛学園前橋国際大学の「**出願内容確認／追加出願／入学手続き・辞退**」を選択します。入学を希望する入試区分・学部等「**入学手続**」を選択し、入試区分・学部・コース・金額等に間違いがないかよく確認し、必ず入学手続期間内に入学手続き(入金)を行ってください。入学手続期間内に入金を完了しない場合は、入学の意思がないものとみなします。
※②の手続き方法の詳細は、本学ホームページ(WEB出願ページ)に掲載の案内等も必ずご確認ください。

インターネット出願に関するQ&A

その他Q&Aは入試要項や入試情報サイトもご確認ください。

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→髙木 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に設定してください。

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。そのため、普段から使用している、常に確認できるメールアドレスでのご登録をお願いします。

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」より共愛学園前橋国際大学の「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 入学検定料支払い後の出願情報(入試区分、志望学部・専攻・コース、試験会場、選択科目等)の変更はできません。出願登録時に間違いが無いように十分ご確認ください。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、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。
※入学検定料支払い後に、住所・氏名・電話番号などに誤りや変更が生じた場合は、アドミッションセンター(☎027-266-9031)までご連絡ください。