

出願資格

推薦入試 (一般公募) (推薦基準)

次の(1)または(2)に該当し、かつ(3)を満たす者

- (1) 高等学校（特別支援学校の高等部を含む。）もしくは中等教育学校を令和8年3月以降に卒業した者および令和9年3月卒業見込みの者。
- (2) 本学で出願資格を認定した学校を令和8年3月以降に卒業した者および令和9年3月卒業見込みの者。出願資格を認定した学校は下部※を確認してください。
- (3) 出身高等学校長もしくは中等教育学校長が、学業、人物ともに優秀として推薦する者。なお、調査書に記載している各教科の学習成績の状況については、各学部が選考に使用する教科・科目の（学習）成績が優秀であることが望ましい。

一般入試 前期(A日程) 前期(B日程) 後期

次の(1)～(4)のいずれかに該当する者

- (1) 高等学校（特別支援学校の高等部を含む。）もしくは中等教育学校を卒業した者および令和9年3月卒業見込みの者。
- (2) 高等専門学校の3年次を修了した者および令和9年3月修了見込みの者。
- (3) 本学で出願資格を認定した学校を卒業した者および令和9年3月卒業見込みの者。出願資格を認定した学校は下部※を確認してください。
- (4) 学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者、および令和9年3月31日までにこれに該当する見込みの者（表1）。

共通テスト利用方式 前期 中期 後期

次の(1)～(4)のいずれかに該当し、かつ(5)を満たす者

- (1) 高等学校（特別支援学校の高等部を含む。）もしくは中等教育学校を卒業した者および令和9年3月卒業見込みの者。
- (2) 高等専門学校の3年次を修了した者および令和9年3月修了見込みの者。
- (3) 本学で出願資格を認定した学校を卒業した者および令和9年3月卒業見込みの者。出願資格を認定した学校は下部※を確認してください。
- (4) 学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者、および令和9年3月31日までにこれに該当する見込みの者（表1）。
- (5) 令和9年度大学入学共通テストで本学が指定した教科・科目を受験する者、および受験した者。

共通テスト併用方式 A日程 B日程 後期

次の(1)～(4)のいずれかに該当し、かつ(5)を満たす者

- (1) 高等学校（特別支援学校の高等部を含む。）もしくは中等教育学校を卒業した者および令和9年3月卒業見込みの者。
- (2) 高等専門学校の3年次を修了した者および令和9年3月修了見込みの者。
- (3) 本学で出願資格を認定した学校を卒業した者および令和9年3月卒業見込みの者。出願資格を認定した学校は下部※を確認してください。
- (4) 学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者、および令和9年3月31日までにこれに該当する見込みの者（表1）。
- (5) 本学の一般入試・前期（A日程）、一般入試・前期（B日程）、一般入試・後期に出願し、令和9年度大学入学共通テストで本学が指定した教科・科目を受験する者、および受験した者。

※本学が出願資格を認定した学校は次のとおりです。

大阪朝鮮中高級学校、神戸朝鮮高級学校、京都朝鮮中高級学校、東京朝鮮中高級学校、茨城朝鮮初中高級学校、北海道朝鮮初中高級学校、愛知朝鮮中高級学校、広島朝鮮初中高級学校、山口朝鮮高級学校、九州朝鮮中高級学校、神奈川朝鮮中高級学校

（表1）

NO	項 目	内 容
1	高等学校卒業程度認定試験・大学入学資格検定	高等学校卒業程度認定試験（大学入学資格検定）に合格した者および令和9年3月31日までに合格見込みの者。
2	外国の学校等	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および令和9年3月31日までに修了見込みの者、またはこれらに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。
3	文部科学大臣の指定した者	海技教育機構(旧海員学校)の本科の卒業(見込)者、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、GCEAレベル取得者、国際的な評価団体の認定を受けた教育施設に置かれる12年の課程を修了した者および令和9年3月31日までに修了見込みの者、その他文部科学大臣の指定した者(旧制諸学校出身者等)。
4	在外教育施設	文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程または相当する課程を有するものとして認定または指定した在外教育施設の当該課程を修了した者および令和9年3月31日までに修了見込みの者。
5	専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）	文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者、および令和9年3月31日までに修了見込みの者。
6	認定	「認定」とは、本学において、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、令和9年3月31日までに18歳に達する者。出願を希望する場合は、事前の申し出により、個人の学習履歴を勘案した上で、入学資格審査委員会が特に許可した場合には、受験資格を認めます。詳細については、出願受付開始日1カ月前までに入学センター（TEL (06) 6730-1124）までお問い合わせください。

※ インターネット出願時において、（表1）のいずれかに該当する場合は、出身高等学校欄の学校名に、実際の学校・施設名ではなく太枠内の該当する項目を入力してください。

判定方法

推薦入試 (一般公募)

「指定する試験教科・科目」(実技、小論文、面接を実施する学部があります。)の得点と「事前課題(小論文)」(医学部を除く)および出身高等学校もしくは中等教育学校の「調査書」を総合して合否判定します。
※「調査書」および「事前課題(小論文)」は得点化しません。
※短期大学部は「調査書」を得点化します。

一般入試 (A日程・B日程・後期)

「指定する試験教科・科目」(実技、小論文、面接を実施する学部があります。)の得点と出身高等学校もしくは中等教育学校等の「調査書」を総合して合否判定します。

共通テスト 利用方式

本学の独自入試は実施せず、「令和9年度大学入学共通テスト」における本学指定教科・科目の得点と出身高等学校もしくは中等教育学校等の「調査書」を総合して合否判定します。(医学部の二次試験を除く)

共通テスト 併用方式

本学の一般入試・前期(A日程)、一般入試・前期(B日程)、一般入試・後期と「令和9年度大学入学共通テスト」における本学指定教科・科目の得点と出身高等学校もしくは中等教育学校等の「調査書」を総合して合否判定します。

障がいのある人、不慮の事故による負傷者・疾病者の受験 および修学上の配慮に関する申し出について

身体機能障がい・発達障がい等、また疾病・負傷により、受験時および入学後の修学に配慮を必要とする場合、申請が必要です。また、出願後の不慮の事故等による負傷・急な疾病等で受験時に特別な配慮と措置を希望する場合は、至急入学センター(TEL(06)6730-1124)に申し出てください。申請に基づいて障がい等の状況に応じた配慮を行います。ご希望に添えない場合もありますので予めご了承ください。なお、申し出が入学試験の可否に影響することはありません。

申請期限：出願開始日の1カ月前まで

※受験予定のすべての入試日程・試験日で申し出が必要です。(共通テスト利用方式のみ受験する場合でも、必ず申請が必要です。)

方法：WEB入力フォーム(Googleフォーム)から申請

本学入試情報サイト(<https://kindai.jp/exam/support/>)より詳細をご確認のうえ、申請してください。



提出書類：下記の提出書類は全てPDFまたはスマートフォン等で撮影した画像(文字が鮮明に見えるもの)での提出となります。上記のWEB入力フォームよりアップロードしてください。

- 医師の診断書(必須)
※本学所定の様式はありません。
- 障がい者手帳(取得されている方のみ)
- 大学入学共通テスト受験上の配慮事項審査結果通知書または配慮事項決定通知書
(大学入学共通テスト受験者のみ)

注意事項：特別な配慮(試験時間の延長・別室準備・文書伝達・問題冊子および解答用紙の拡大等)を希望する場合、試験地は「大阪(東大阪キャンパス)」に限ります。

インターネット出願入学検定料

スタンダード方式、高得点判定方式(一般入試・後期)

入学検定料

32,000円

●医学部	57,000円
●産業理工学部	29,000円
●国際学部独自方式 (第一志望とする場合)	32,000円
●情報学部独自方式 (第一志望とする場合)	32,000円
●看護学部独自方式 (第一志望とする場合)	32,000円

その他の判定方式を併願する場合

併願検定料

7,000円
(1志望につき)

■高得点科目重視方式	■経営学部他学部併願方式
■数理重視方式(理工学部のみ)	■理工学部他学部併願方式
■理科重視方式(薬学部のみ)	■建築学部他学部併願方式
■英語外部試験利用方式(法学部のみ)	■薬学部他学部併願方式
■共通テスト併用方式	■情報学部他学部併願方式
■文系学部学部内併願方式	■農学部他学部併願方式
■理系学部学部内併願方式	■国際学部独自方式(併願)
■文系学部他学部併願方式	■情報学部独自方式(併願)
■理系学部他学部併願方式	■看護学部独自方式(併願)
■経済学部他学部併願方式	■生物理工学部独自方式(併願)

共通テスト利用方式(前期)(中期)(後期)

複数学部・学科への出願や
同一学科の複数の
科目型への出願が可能

備考

- (1) 6志願以降1志願につき7,000円
- (2) 医学部含む場合は2志願まで
30,000円、以降1志願につき7,000円
- (3) 共通テスト利用方式(前期)(中期)
(後期)それぞれ同一日程内での
出願に限ります。

2志願まで

20,000円

例：法学部法律学科第一志望の場合(共通テスト利用方式(前期))

学部・学科	科目型
法学部 法律学科	3教科3科目型
	5教科7科目型

5志願まで

30,000円

例：建築・都市開発に興味がある場合(共通テスト利用方式(前期))

学部・学科	科目型
建築学部 建築学科	5教科7科目型
生物理工学部 建築・人間工学科*	5教科5科目型
工学部 建築学科	5教科5科目型
産業理工学部 建築・デザイン学科	5教科5科目型
理工学部 社会環境工学科	5教科5科目型

※2027年4月 人間環境デザイン工学科から名称変更

注)一度納入された入学検定料は原則として返還いたしません。

一般入試・前期(B日程)の入学検定料の返還について

本学では、一般入試・前期(A日程)の合格発表日前に、一般入試・前期(B日程)の出願締切日を設定しています。そのため、A日程で合格された方が、以下の返還条件を全て満たす場合に限り、B日程の入学検定料を返還いたします。返還の手続きは、合格発表日後に受験ポータルサイト「UCARO」から「入学手続マニュアル※」をダウンロードのうえ、その内容に従って令和9年2月21日(日)までに申請してください。返還申請を行わなかった場合、入学検定料は返還いたしません。申請が完了された方には、4月末日までに銀行振込にて送金します。

※入学手続マニュアルのダウンロード方法は100ページ「入学手続」を確認してください。

一般入試・前期 スケジュール

	1/3	～	1/23	～	1/30	1/31	2/1	2/2	2/3	～	2/10	2/11	2/12	2/13	2/14	
A日程	出願期間				試験日						合格					
B日程	出願期間											試験日				

合格発表日前日の午後9時から受験ポータルサイト「UCARO」にて合否確認ができます。

返還の対象となる方(返還条件)

以下の条件を全て満たす場合、B日程の入学検定料を返還いたします。

- ①A日程で合格した学部・学科とB日程で第一志望として出願した学部・学科が同じであること。(専攻・コースは問いません)
※共通テスト併用方式(A日程)での合格、一般入試・前期(A日程)の繰上合格は対象外です。
- ②B日程の試験を欠席(受験しなかった)した場合。
- ③A日程合格後に受験ポータルサイト「UCARO」から返還申請を行うこと。

(例)

A日程で受験した 学部・学科	A日程で合格した学部・学科・専攻・コース	B日程に第一志望として出願 し受験しなかった学部・学科	入学検定料 返還の可否
法学部 法律学科	法学部法律学科	法学部法律学科	可
理工学部 機械工学科	理工学部電気電子通信工学科(理系学部学部内併願方式で合格)	理工学部機械工学科	否 ^{注2)}
		理工学部電気電子通信工学科	可 ^{注2)}
文芸学部 文学科 日本文学専攻創作・評論コース	文芸学部文学科日本文学専攻創作・評論コース	文芸学部文学科日本文学専攻言語・文学コース	可 ^{注1)}
経営学部 経営学科	産業理工学部経営ビジネス学科(経営学部他学部併願方式で合格)	経営学部経営学科	否 ^{注2)}
		産業理工学部経営ビジネス学科	可 ^{注2)}
経営学部 経営学科	経営学部経営学科	経営学部会計学科 (経営学部経営学科) (文系学部学部内併願方式で出願)	否 ^{注3)}
法学部 法律学科	経済学部経済学科(文系学部他学部併願方式で合格)	経済学部経済学科 (経済学部国際経済学科) (文系学部学部内併願方式で出願)	可 ^{注4)}

注1) 専攻・コースまでは問いません。

注2) A日程において国際学部独自方式(併願)、情報学部独自方式(併願)、看護学部独自方式(併願)、文系学部学部内併願方式、理系学部学部内併願方式、文系学部他学部併願方式、理系学部他学部併願方式で合格した場合も同じ扱いとなります。

注3) A日程で合格した学科とB日程の併願方式の学科は同一であるが、B日程の第一志望の学科が同一でない場合は返還の対象になりません。

注4) A日程の合格学科とB日程に第一志望として出願し受験しなかった学科が同一の場合、併願方式の入学検定料も返還します。

出願手続における注意事項

出願手続は、出願期間内に「インターネット出願ページでの出願登録」「入学検定料納入」「必要書類の郵送」を行うことで完了します。出願期間外における出願手続はいかなる理由でも受け付けません。

必要書類は出願締切日消印有効ですが、出願期間内に到着するよう可能な限り早く郵送してください。（一度提出された書類は返還いたしません）

必要書類が出願期間内にすべて揃わない場合や提出された書類に不備があった場合、出願登録内容または提出書類に虚偽の事項があるものは、出願を受理しません。よく確認して間違いのないようにしてください。

1. 登録した情報の変更

志望学科や試験地などを間違えて登録しても、出願期間内であれば、志望学部・学科、併願方式の追加、試験地、個人情報等すべての変更が可能です。ただし、入学検定料支払い後の志望学部・学科の変更は、入学検定料の変動がない範囲に限ります。（事前課題（小論文）は入学検定料の支払い完了後の変更はできません。）

2. 登録データの有効期限について

登録されたデータは入学検定料の納入期限内は保持されますが、支払いがされないまま期限を過ぎると無効になります。

3. 氏名等の登録について

- ・戸籍上の本名または在留カード記載（調査書に記載された本名または通称名のいずれか）の氏名を登録してください。（氏名が10文字以上の場合は9文字以内で入力してください。入学後に氏名訂正の申請をしていただきます。）
- ・氏名や住所等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。入学後に、正しい漢字を登録することができます。

＜例＞高木→高木

山崎→山崎

（ローマ数字）Ⅲ→（アルファベットのアイ）III

4. 選択科目について

出願時に選択する必要はありません。選択科目は受験時に選択してください。

ただし、文芸学部芸術学科舞台芸術専攻の選択科目（「実技」もしくは「小論文・面接」のいずれかを選択）については、出願時に選択してください。（一般入試・前期（A日程）、一般入試・後期を除く）

5. 出願書類の偽造・虚偽記載について

本学に提出した書類・写真等において、偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為の対象となります。不正行為が認められた場合、入学試験の結果を無効とします。また、合格発表後または入学後であっても、事実が判明した場合は合格および入学（許可）を取り消します。なお、その場合であっても、提出された書類等、ならびにすでに納入された入学検定料・入学金・授業料等は一切返還しません。

6. 専攻・コースについて

次の学部・学科では入学時から専攻・コースに分かれています。出願の際には、必ず専攻・コースまで確認し、登録してください。

学 部	学 科	専 攻	コ ー ス
理 工 学 部	理 学 科	———	数 学 コ ー ス
			物 理 学 コ ー ス
			化 学 コ ー ス
文 芸 学 部	文 学 科	日 本 文 学 専 攻	創 作 ・ 評 論 コ ー ス
		英 語 英 米 文 学 専 攻	言 語 ・ 文 学 コ ー ス
	芸 術 学 科	舞 台 芸 術 専 攻	———
		造 形 芸 術 専 攻	———
		———	———
総 合 社 会 学 部	総 合 社 会 学 科	社 会 ・ マ ス メ デ ィ ア 系 専 攻	———
		心 理 系 専 攻	
		環 境 ・ ま ち づ くり 系 専 攻	
国 際 学 部	国 際 学 科	グ ロ ー バ ル 専 攻	———
		東 ア ジ ア 専 攻	中 国 語 コ ー ス
			韓 国 語 コ ー ス

上記以外の専攻・コースの選択がある場合については、入学後にコース等の選択を行いますので、出願時に選択する必要はありません。

本学への出願手続は、「インターネット入力による出願」のみとなります。出願前にインターネット出願の「お試し版」で、実際の手順を体験することができます。（実際の出願はできません）また、インターネット接続環境をお持ちでない方は、近畿大学入学センター（TEL（06）6730-1124）にご相談ください。



お試し版

※出願期間中は東大阪キャンパス入学センターでパソコンを使つての出願登録が可能です。

（月曜日～金曜日 8時45分～17時30分 土・日・祝日および冬期休業期間除く）

出願手続

※一部変更となる可能性もありますので、インターネット出願トップページの「出願の流れ（このサイトの使い方）」を必ず確認してください。

STEP 1 事前準備

- ①必要書類 **郵送** (88ページ参照)
- ②出願写真データ **データアップロード** (84ページ参照)
- ③インターネットに接続されたスマートフォン、パソコン、タブレット端末
ご家庭にない場合は、学校など自宅以外のパソコンからも出願が可能です。
【ご利用環境（ブラウザ）】
＜デバイス・端末/OS＞
 - ・デバイス・・・スマートフォン、パソコン、タブレット端末
 - ・OS・・・iOS 15以上、Android 12以上＜ブラウザ＞
 - ・搭載端末の標準ブラウザ
 - ・LINEのブラウザやGoogleアプリなどの利用環境ではうまく機能しない可能性もありますのでご了承ください。
 - ・PCでの閲覧時についてはスマートフォンと同内容のサイトが表示されます。また一部のブラウザ、バージョンでは、表示が崩れる場合がございますのでご了承ください。
 - ・フィーチャーフォン（ガラケー）には対応しておりません。
 - ・JavaScript・・・JavaScriptを使用しているページがある為、ブラウザのJavaScriptを有効にしてください。
- ④利用可能なメールアドレス
受験ポータルサイト「UCARO」の登録時に必要です。ご登録いただくメールアドレス宛に、大学から入学試験に関する重要なお知らせを配信します。日常的にメールの受信を確認できるメールアドレスを登録してください。
※少なくとも2027年4月末まで使用可能なメールアドレスを登録してください。メールアドレスをお持ちでない場合は、フリーメール（Gmail、Yahoo!メール等）を取得してください。ドメイン指定受信を設定している場合は、「@ucaro.net」および「@ucaro.jp」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。
- ⑤事前課題（小論文）の提出準備【推薦入試（一般公募）出願者（医学部を除く）のみ対象】
事前課題（小論文）：「近畿大学教育方針※」を読んだ上で、下記のテーマについて、200文字以上、500文字以内で入力してください。
※「近畿大学教育方針」は21ページ「推薦入試（一般公募）の事前課題」にて確認してください。
テーマ：「あなたの夢を実現するために近畿大学で取り組みたいこと」
《注意事項》
 - ・インターネット出願登録時に入力していただきます。あらかじめ入力内容をテキストデータ（Word等）で用意しておくことを推奨します。画面遷移や一時保存をしないまま30分を経過すると入力内容が保存されず、次の画面に進めませんので、ご注意ください。
 - ・改行は1回につき1文字、空白は入力したスペースの数だけ文字数としてカウントされます。
 - ・入力は志願者本人が行うものとします。
 - ・4日間の日程のうち、複数学部を受験する場合でも、1回の入力ですべての学部に応用されます。



ご利用環境
について

STEP 2 UCARO（ウカロ）への会員登録

出願には、受験ポータルサイト「UCARO」への会員登録が必要です。UCAROトップページ (<https://www.ucaro.net/>) にスマートフォン等からアクセスし、「新規会員登録」のページから会員登録を行ってください。会員登録にはメールアドレスが必要です。また、メニュー画面の「学校一覧」より「近畿大学」をお気に入り大学に登録いただくことで、本学からのお知らせが届くようになります。

※他大学出願時にUCAROへ会員登録した方は、再度会員登録を行う必要はありません。

※UCAROへの会員登録は、出願期間より前に行うことができます。早めに会員登録を行ってください。

メールアドレスを登録します。



UCARO
トップページ

登録したメールアドレス宛に本登録用のURLが記載されたメールが配信されます。
※「@ucaro.net」からメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。

メールに記載されたURLからパスワード・ニックネーム等を登録します。お気に入り大学を選択し、会員登録は完了です。

UCAROに関するお問い合わせ（UCAROへのログイン・会員登録方法など）

UCARO事務局：TEL (03) 6634-6494

受付時間：10:00～18:00 ※年末年始（12月30日～1月3日）を除く

STEP 3 インターネット出願登録

①インターネット出願ページへのアクセス（インターネット出願ページは10月末頃オープン予定です）

検索サイトから「いくぞ近大」で検索して、入試情報サイト（<https://kindai.jp/>）にアクセスし、エコ出願の「出願する」を選択してください。

インターネット出願トップページの「出願の流れ（このサイトの使い方）」を必ず読んでから入力内容に沿って、間違いのないように登録してください。



入試情報サイト
「いくぞ近大」

②志望情報入力

「試験日程一覧（出願情報の登録）」から出願する入試日程の下にある「出願する」ボタンをクリックし、「UCARO」にログイン後、志望する試験日、学部・学科・専攻・コース、併願方式、試験地などを選択し、入学検定料を確認してください。

③個人情報入力

画面の指示に従い、氏名、生年月日、住所、連絡先等を入力して次に進んでください。

※ご登録いただいた住所に合格通知書を郵送しますので、お間違えのないようご注意ください。

※住所は日本国内に限ります。

（英語外部試験利用制度または英語外部試験利用方式で実用英語技能検定（英検®）を選択した方のみ対象）

③-1英検® デジタル証明書の提出

英語外部試験利用制度または英語外部試験利用方式を利用し、実用英語技能検定（英検®）を選択した方は、「デジタル証明書を提出する」ボタンをクリックして、デジタル証明書を提出してください。詳細は、89ページ【英検® デジタル証明書の提出方法】を確認してください。

（共通テスト利用方式、共通テスト併用方式の出願者のみ対象）

③-2大学入学共通テストの成績請求情報を連携する

共通テスト利用方式または共通テスト併用方式で出願された方は、大学入学共通テストの成績情報を連携してください。

本学では「Web方式」での手続となります。「成績請求情報を連携する」ボタンをクリックして、大学入学共通テストの成績情報を入力してください。詳細は、88ページの【大学入学共通テストの成績請求情報連携方法】を確認してください。

④アンケート入力

併願方式で他学部等複数選択している場合は、志望順位等のアンケートを回答してください。

アンケートの回答は、入学試験の得点や可否に影響を与えるものではありません。

⑤事前課題（小論文）の入力【推薦入試（一般公募）出願者（医学部を除く）のみ対象】

「事前課題（小論文）」にて、「近畿大学教育方針※」を読んだ上で、下記のテーマについて、200文字以上、500文字以内で入力してください。「近畿大学教育方針」は21ページ「推薦入試（一般公募）の事前課題」にて確認してください。

テーマ：「あなたの夢を実現するために近畿大学で取り組みたいこと」

※入力は志願者本人が行うものとします。

※200文字未満・501文字以上はエラーとなります。また、30分以上経過すると入力内容が保存されません。

※改行は1回につき1文字、空白は入力したスペースの数だけ文字数としてカウントされますので、ご注意ください。

※4日間の日程のうち、複数学部を受験する場合でも、1回の入力ですべての学部に適用されます。

※入学検定料の支払い完了後の変更はできません。（11月実施学部に出願されている場合は、12月実施学部への出願時に内容が自動的に引き継がれます。また、同一日程で追加出願される場合も同様です。）

⑥必要書類確認（写真アップロード）

出願写真データを画面の案内に従ってアップロードし、必要書類の確認をしてください。

<出願写真データについて>

入学試験当日の本人照合に使用します。また、入学後の学生証顔写真として使用するとともに学生証引換時の本人照合にも使用します。卒業時まで写真交換はできません。

- ・出願3か月以内に撮影した受験者本人のみが写ったカラー写真（モノクロ・スナップ写真は不可）
- ・上半身、正面（焦点が合ったもの）、無帽（ヘアバンドも不可）、背景無地、枠無しものを使用してください。
- ・制服、私服は問いません。
- ・眼鏡着用の場合、レンズは無色透明（ブルーライトカットレンズ等の反射するものは不可）で、レンズに光が反射していないものに限ります。
- ・画像に加工を施していないこと。また、不鮮明なもの（背景と人物の境目がわかりにくいもの等）、サングラス、マスク、髪や影で目元・輪郭を隠している、目を閉じている等、個人の判別、本人確認が困難な写真は使用できません。
- ・平常の顔貌と著しく異なるもの（たとえば、口を開き歯が必要以上に見えているものは不可）
- ※髪型や外見の違い等により、個人の判別や本人確認が困難となる写真は使用しないでください。
- ・変色や傷、汚れのないもの
- ・証明写真等、プリントアウトした写真を撮影したものは不可。
- ・ファイル形式：JPEG、10MB以内

【受け付けできる写真例】



- ・上部に隙間がある。
- ・水平かつ正面を向いている。
- ・顔の大きさが全体の3分の1以上ある。
- ・両目の瞳が確認できる。
- ・肩の一部が写っている。

【不適当な写真例】 ※次のような写真の場合は、再請求することがあります。

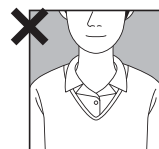
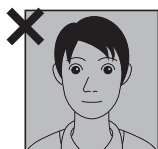
①頭がきれている

②写真が全体的に暗い（影になっている）

③背景に余計なものが写っている

④プリントされた証明写真をスマートフォンのカメラで撮影している

⑤枠から顔がはみ出し



※出願写真データは画面上でサイズを調整して登録することができますので、顔がはっきり映るように適宜調整してください。（顔が大きすぎる、小さすぎるものは不可）

※出願写真として適切ではないと判断された場合は、再提出になることがあります。出願期間内に再提出を行わない場合、出願は受理できません。

※一度受理された出願写真データは、変更することはできません。

⑦出願登録完了・決済方法の選択

①～⑥が完了すると出願登録は完了します。

出願登録完了画面に表示される情報は次のとおりです。

・出願番号（6桁）※受験番号ではありません。出願番号は出願内容の確認等に必要です。

・必要書類

・入学検定料の決済状況

次に「決済方法を選択する」ボタンから画面の指示に従って、入学検定料の納入方法を選択してください。「クレジットカードで支払う」、「コンビニ、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキングのいずれかで支払う」のいずれかを選択できます。※出願登録が完了すると、UCAROの会員登録時に登録したメールアドレス宛に出願登録完了メールが届きます。このメールには、出願番号等が記載されていますので、大切に保管しておいてください。

STEP 4 入学検定料の支払い ※入学検定料の支払い前に「STEP5必要書類の郵送（簡易書留・速達）」を行っても構いません。

次の①～④のいずれかの方法でお支払いください。（詳細については、出願登録完了画面に表示される「決済方法を選択する」ボタンから進んだ画面で決済方法を選び、「決済サイトに進む」ボタンを押すと表示される案内に従ってください）

①コンビニ **現金支払**

利用可能なコンビニ：ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セブン-イレブン、デイリーヤマザキ、セイコーマート

※利用可能なコンビニは変更になる場合があります。

コンビニでは、1回につき総額30万円を超える支払いはできません。総額が30万円を超える場合は、複数回に分けて出願いただくか、②のキャッシュカードまたは③④の方法でお支払いください。

②金融機関ATM【Pay-easy】 **現金支払** **キャッシュカード**

現金支払いの場合は、入学検定料の総額が10万円未満の場合のみ利用可能です。

10万円を超える場合は、キャッシュカード支払いまたは①③④をご利用ください。

支払い可能金融機関は「ATM利用可能一覧」を確認してください。



③ネットバンキング

決済サイトの画面に従ってお支払いください。

④クレジットカード



支払い方法は一括払いのみです。クレジットカードの利用限度額を確認したうえで利用してください。

※お支払いされるカード名義人は受験者本人でなくても構いません。

【払込手数料】

入学検定料の他に、払込手数料が必要です。

入学検定料	手数料
5万円未満	1,000円
5万円～10万円未満	1,400円
10万円～15万円未満	1,700円
15万円～20万円未満	2,000円
20万円以上	2,500円

【注意事項】

- ・インターネット出願は24時間可能です。
- ・入学検定料の支払いは出願締切日（23：59：00）まで。（金融機関ATMやコンビニの営業時間は施設によって異なります）
- ・出願締切日が近づきますと、アクセス集中によりシステムの遅延や接続しにくい状況が発生する可能性があります。入学検定料の支払い手続きが完了していない場合、出願は完了となりませんので、余裕をもってお早めにお手続きをお済ませください。
- ・コンビニ設置のATMはご利用いただけません。
- ・一度納入された入学検定料は原則として返還いたしません。
- ・入学検定料の支払いが完了すると、登録したメールアドレスに入学検定料支払完了メールが届きます。
- ・出願期間後の出願手続きはいかなる理由があっても一切認めません。
- ・いずれの支払い方法においても本学の領収書は発行しませんので、振込控等は大切に保管してください。

STEP 5 必要書類の郵送（簡易書留・速達）※ポストへの投函不可

【初めての出願の場合】

88ページの「必要書類」を確認し、市販封筒に入れ、出願期間内（出願締切日消印有効）に郵便局の窓口から簡易書留・速達で本学の出願受付係宛に郵送してください。（ポストへの投函不可）封筒に必要書類が入らない場合は、折って入れてください。

※必要書類が出願期間内にすべて揃わない場合や、提出された書類に不備があった場合は、出願を受理しません。よく確認して間違いのないようにしてください。

※出願締切日消印有効ですが、出願期間内に到着するよう可能な限り早く郵送してください。

〈出願受付係〉
〒539-8691
日本郵便 新大阪郵便局留 近畿大学出願受付係



入試情報サイト
（必要書類）

郵送する必要書類（すべて封筒に入れてください）

- ・ 出願資格を証明する書類（調査書等）※開封無効
- ・ 推薦書（対象者のみ）※開封無効
- ・ その他入試で必要な書類（対象者のみ）
- ・ 各種資格試験の証明書等（対象者のみ）

送付用封筒の用意 ※封筒サイズの指定はありません

宛名ラベルを封筒に貼付して郵送する場合	宛名を手書きで郵送する場合
宛名ラベルを出願登録完了画面から印刷し、市販封筒に貼付してください。 出願登録完了画面 〈宛名ラベル〉 印刷した宛名ラベルを貼る 市販封筒	封筒に下記の宛名と情報を記入してください。 【出願受付係】 〒539-8691 日本郵便 新大阪郵便局留 近畿大学出願受付係 【記入する志願者情報】 ・ 出願番号（6桁） ・ 住所 ・ 氏名

郵送方法

- ・ 郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送
- ・ ポストへの投函不可
- ・ 出願締切日「消印有効」

※海外から発送する場合は、EMS（国際スピード郵便）で[出願受付係]へ郵送してください。
EMS（国際スピード郵便）での発送が難しい場合は、[近畿大学入学センター]へ郵送してください。

出願受付係	近畿大学入学センター
To: Kindai University Application Office Poste Restante, Shin-Osaka Post Office Japan Post 539-8691 JAPAN	To: Kindai University Admissions Office 3-4-1 Kowakae, Higashi-Osaka-shi, Osaka 577-8502 JAPAN

【2回目以降の出願の場合】

前回の出願時に提出していない必要書類がある場合は、出願期間内に郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送してください。（ポストへの投函不可）

※1回目の出願で提出済みの書類は再提出する必要はありません。（医学部地域枠入試を除く）

出願完了

出願期間内に「インターネット出願ページでの出願登録」「入学検定料納入」「必要書類の郵送」をすべて行うことで完了します。出願状況はUCAROの《受験一覧》または、インターネット出願の《出願一覧》に表示されるステータスで確認することが可能です。（87ページ参照）

出願内容確認・変更方法

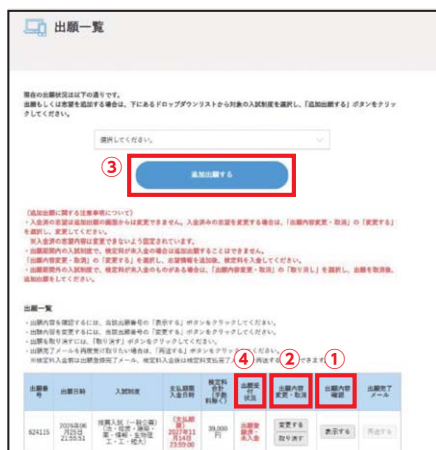
出願登録完了後、出願内容の確認や変更、追加出願をしたい場合は、入試情報サイト「いくぞ近大」トップページ画面の「出願する」からログインしてください。ログインすると《出願一覧》のページに遷移しますので、下記①～④の手順で行ってください。

※出願内容の変更や追加出願をする場合は、出願期間内に完了させてください。

【「いくぞ近大」トップページ画面】



【インターネット出願《出願一覧》】



※インターネット出願の画面イメージは変更になる可能性があります。

①出願内容を確認したい場合

確認したい出願番号の「出願内容確認」から「表示する」を選択し、登録内容を確認してください。

現在の出願登録内容やコンビニ等で支払う時に必要な番号、宛名ラベルの印刷画面を確認することができます。

②出願内容を変更したい場合

変更したい出願番号の「出願内容変更・取消」から「変更する」を選択し、情報を修正してください。

※出願内容を変更する場合は、入学検定料納入前と納入後で変更できる内容が変わります。

【入学検定料納入前】

試験日、試験地、志望学部・志望学科・併願方式の追加、個人情報等すべての変更が可能です。

【入学検定料納入後】

試験日、試験地、志望学部・志望学科、個人情報の変更が可能です。ただし、志望学部・志望学科の変更は入学検定料の変動がない場合に限りです。試験日の変更は同一入試日程内に限りです。併願方式の追加については、

③入学検定料納入後に追加で出願したい場合の手順で進めてください。

③入学検定料納入後に追加で出願したい場合

「追加出願する」を選択し、追加したい出願内容を登録してください。その後、追加出願分の入学検定料をお支払いください。

④出願状況を確認したい場合

受験ポータルサイト「UCARO」の《受験一覧》画面またはインターネット出願の《出願一覧》の「出願受付状況※」に表示されているステータスを確認してください。

※出願登録が最後まで完了していない場合は、「一時保存」と表示されます。出願期間内に出願をすべて完了させてください。

【UCARO 受験一覧画面】



【ステータス一覧】

ステータス	出願状況
出願登録済・未入金	出願登録完了後、入学検定料の入金が完了していない状態
出願登録済・入金済	出願登録完了後、入学検定料の入金完了、必要書類到着は未確認の状態または、一度出願を完了【出願登録受理】後に出願内容を変更し、出願が完了していない状態
出願登録受理	出願完了の場合に表示されます。入金完了および必要書類の到着確認ができた状態

※画面イメージは変更になる可能性があります。

※必要書類の到着確認方法について

UCAROやインターネット出願のステータスは、書類到着状況の反映に数日かかる場合があります。日本郵便の「郵便追跡サービス」で確認することも可能です。簡易書留のお問い合わせ番号（ハイフンを除いた11桁）を入力してください。

追跡結果が「新大阪郵便局」であれば、必要書類は到着しています。



日本郵便
「郵便追跡サービス」

必要書類

複数日程、学部を出願する場合でも、必要書類は各書類1通のみ郵送してください。一度提出した必要書類の再度の提出は不要です。1回目に提出したものを流用することで、志願者の出願手続に関する負担の軽減を図ります。

ただし、前回の出願時に提出していない必要書類がある場合は、出願期間内（締切日消印有効）に郵送してください。

※実用英語技能検定（英検[®]）のデジタル証明書を提出した方は、紙の証明書の郵送は不要です。

〔必要書類の流用が対象となる入試日程〕

「推薦入試（一般公募）」「一般入試・前期（A日程）」「一般入試・前期（B日程）」「一般入試・後期」「共通テスト利用方式（前期）」「共通テスト利用方式（中期）」
「共通テスト利用方式（後期）」「共通テスト併用方式（A日程）」「共通テスト併用方式（B日程）」「共通テスト併用方式（後期）」「医学部地域枠入試【一般前期型】[※]」
「医学部地域枠入試【一般後期型】[※]」「専門高校、専門学科・総合学科等を対象とする推薦入学試験」

注）必要書類の郵送方法についてはSTEP5 必要書類の郵送（簡易書留・速達）（86ページ参照）をご確認ください。

※医学部地域枠入試【一般前期型】に出願し、医学部地域枠入試【一般後期型】に再度出願される場合は、「地域枠入試志望理由書」「地域枠入試入学誓約書」「同意書」を再度郵送してください。各書類については、89ページ「④その他入試に必要な書類」を参考にご準備ください。

① 出願資格を証明する書類【全員提出】

該当の出願資格(78ページ参照) ※78ページ(表1)の各項目番号に対応しています。	提出書類	注意事項
高等学校(特別支援学校の高等部を含む)または 中等教育学校卒業(見込)者 本学で出願資格を認定した学校の卒業(見込)者	調査書	・文部科学省の指定の様式により、学校長が出願3か月以内に作成・厳封したもの に限り、 ・改姓等の理由により調査書記載の氏名と表記が異なる場合は、姓(名)が変わった 理由を調査書の余白に記載してください。 ・高等学校卒業後5年以上経過する等により、高等学校での調査書の発行が不可 可能な場合は、「卒業証明書、単位修得証明書(成績証明書)」を提出してくださ い。なお、単位修得証明書または成績証明書が発行できない場合は「保存期間 経過証明書」(任意書式)を提出してください。
高等専門学校の3年次修了(見込)者 在外教育施設修了(見込)者(表1)ー4※ 専修学校の高等課程を修了(見込)者(表1)ー5※	調査書 ※調査書の発行が不可の場合は、 「修了(見込)証明書、成績証明書」 を提出してください。	
高等学校卒業程度認定試験合格者 または 大学入学資格検定合格者(表1)ー1※	「合格成績証明書(原本)」 または 「合格証明書(原本)」 または 「合格証書(写し)」	・免除科目がある場合、当該免除科目の成績に係る証明書の提出は不要です。 ※令和9年3月31日までに18歳に達する者。 ※「合格成績証明書」、「合格証明書」は発行に時間を要する場合がありますので、 時間に余裕をもって準備してください。
高等学校卒業程度認定試験合格見込者(表1)ー1※	合格見込成績証明書	
外国において学校教育における12年の課程修了 (見込)者 または上記に準ずる者で文部科学大臣の指定した者 (表1)ー2※	「修了(見込)証明書、成績証明書」	・提出書類は日本語もしくは英文で作成されたもののみ受け付けます。その他の言語により作成された 証明書等は、原本に加え大使館または国で認可された公証役場等で公証印を受けた翻訳(日本語または 英文)を添付してください。 ・日本と外国両方の高校に在学した者は、日本の高等学校在学時の成績証明書等も提出してください。 ※出願資格の確認が必要となります。時間を要するため、可能な限り早く出願し、必要書類を郵送してく ださい。海外から発送する場合は、86ページをご確認の上、郵送してください。また提出された証明 書等に不備がある場合は、受理できませんので、よく確認して間違いのないようにしてください。
文部科学大臣の指定した者(表1)ー3※	「当該資格証明書」 または 「修了した教育施設の修了(見込) 証明書、成績証明書」	
認定(表1)ー6※	近畿大学入学センターにお問い合わせください。(TEL：(06)6730-1124)	

② 推薦書（各自A4サイズで印刷したものを使用してください。）

推薦入試（一般公募）、専門高校、専門学科・総合学科等を対象とする推薦入学試験に出願される方のみ必要です。専用の用紙（140ページ参照）を用いて、学校長が作成し厳封したものを郵送してください。

※入試情報サイト（<https://kindai.jp/exam/apply/documents/>）からダウンロードしたものを使用することも可能です。

③ 大学入学共通テスト成績請求情報（インターネット出願登録時に連携いただきます）

共通テスト利用方式または共通テスト併用方式に出願される方のみ必要です。インターネット出願登録時に、大学入学共通テストの成績請求情報を下記【大学入学共通テストの成績請求情報連携方法】に沿って連携してください。

【大学入学共通テストの成績請求情報連携方法】

共通テスト利用方式または共通テスト併用方式を出願された方は、個人情報入力画面の「共通テスト成績連携結果」から「成績請求情報を連携する」ボタンをクリックしてください。「共通テスト成績請求番号確認」に移移後、次の①～④の大学入学共通テストの出願情報を入力してください。①～④の大学入学共通テストの出願情報は大学入学共通テスト出願サイトから確認いただくことが可能です。事前に必ず確認しておいてください。確認方法は、大学入学共通テストの受験案内54ページ「1 成績請求情報の提供手続(1) 手続の方式①「Web方式」」にてご確認ください。

＜大学入学共通テスト出願情報＞

① 大学入学共通テスト出願時の志願者氏名（カナ）

② 大学入学共通テスト出願時のユーザID（メールアドレス）

③ 大学入学共通テスト出願時のパスワード

④ 大学入学共通テストの申込番号

※①～③は大学入学共通テスト出願サイトのマイページ作成時の情報です。

④はマイページ上にある「出願内容の確認・訂正」から確認してください。

＜個人情報入力画面＞



※インターネット出願サイトのデザインや表示内容は、変更となる可能性があります。

入試制度	提出書類
専門高校、専門学科・総合学科等を対象とする推薦入学試験	・検定試験合格証写し(検定試験に合格したことを認定する証書の写し、A4判) ・志望理由書(141ページ参照)
医学部地域枠入試 【一般前期型】【一般後期型】 ※詳細が決まり次第、入試情報サイトでお知らせします。	・地域枠入試 志望理由書(142・143ページ参照) ・地域枠入試 入学誓約書(144ページ参照) ・同意書 入試情報サイト(https://kindai.jp/exam/apply/documents/)からダウンロードしてください。 ※提出不要な県もあります。



必要書類フォーマット
ダウンロード

⑤各種資格試験の証明書【英語外部試験利用制度または英語外部試験利用方式を利用する場合に提出】

《有効期限》

出願者は、本学が当該確認を行うこと、および確認に必要な範囲において個人情報を試験実施団体等へ提供することを同意したうえで出願してください。

なお、照会・確認の結果、提出書類の改ざん、虚偽申告、不正取得その他不正行為が判明した場合は、当該出願に係る受験資格を取り消すほか、合格発表後または入学後であっても、合格および入学（許可）を取り消します。

資格名称	証明書の種類	提出方法	注意事項
①-1 TOEFL iBT® [2026年1月20日以前の受験者]	Test Taker Score Report	紙	- TOEFL iBT®テストはTest Dateスコアのみ認めます。(My Best®スコアは利用できません。) - 自宅受験の結果は利用できません。 ※ETSアカウントの個人ページからダウンロードできるPDF版を印刷し、提出することも可能です。
①-2 TOEFL iBT® [2026年1月21日以降の受験者]			
②TOEIC®L&R+TOEIC®S&W	OFFICIAL SCORE CERTIFICATE (公式認定証)	紙	- TOEIC®の得点はS&W(計400点)を含む4技能(1390点満点)とします。(TOEIC®L&R公開テストのみの受験およびTOEIC®S&W公開テストのみの受験、IPテストのスコアは認められません。) ※デジタル公式認定証のPDFデータを印刷し、提出することも可能です。
③IELTS	成績証明書(Test Report Form)	紙	- 換算表記載のスコアは、4技能の平均を示す「Overall Band Score」を指します。 - 自宅受験の結果は利用できません。 ※IELTS One Skill Retakeを利用して1技能を再受験した後に発行される更新後のTest Report Formも有効な証明書として認めます。
④GTEC(CBTタイプ、検定版)	OFFICIAL SCORE CERTIFICATE + (GTEC (検定版) 利用者のみ) 「GTEC」検定版受検結果	紙	- 検定受験の「OFFICIAL SCORE」に限ります。 - GTEC (検定版) を利用する場合のみ、ベネッセコーポレーションの成績連携システムから、受験生本人による成績連携への同意手続きを行ったうえで、「GTEC」検定版受検結果をA4サイズで印刷し、「OFFICIAL SCORE CERTIFICATE」と一緒に郵送してください。詳細は91ページをご確認ください。
⑤TEAP 4 技能パターン	TEAP成績表	紙	4 技能パターン(400点満点)に限ります。 - 受験時期の異なる点数の合計では認められません。
⑥ケンブリッジ英語検定	(各レベル検定) Certificate (リンガスキル) Test Report または Certificate	紙	「ケンブリッジ英語検定 (各レベル検定、for Schoolsバージョンを含む)」ならびに「ケンブリッジ英語検定4技能CBTリンガスキル (以下、リンガスキル)」を対象とします。 「リンガスキル」は試験会場での受験のみ利用可能です。自宅受験の結果は利用できません。 - ケンブリッジ英語検定のスコアは「ケンブリッジ英語検定 (各レベル検定)」の「Overall Score」および「リンガスキル」の「Average Score」を指します。 ※リンガスキルは2025年9月30日までに受験した場合は「Test Report」、2025年10月以降に受験した場合は「Certificate」を提出してください。
⑦実用英語技能検定 (英検®)	デジタル合格証明書または デジタル英検CSEスコア証明書 ※個人成績表、合格証書は不可	Web	- 英検S-CBT®、英検S-Interview®を含みます。 ※英検CSEスコア証明書は発行申請が必要となります。不合格で、基準に達しているCSEスコアを利用する場合は、英検CSEスコア証明書の提出が必要です。申請後、発行までに時間を要する場合がありますので、余裕をもって準備をしてください。

英語外部試験利用制度または英語外部試験利用方式で実用英語技能検定（英検®）を選択した場合は、個人情報入力画面にて、「実用英語技能検定成績取得結果」欄が表示されますので、「デジタル証明書を提出する」ボタンをクリックしてください。「実用英語技能検定デジタル証明書取得画面」に遷移後、次の①～③の英検®情報を入力してください。

<英検®情報>

- ①英検®デジタル証明書に記載の氏名（カナ）
②英検®デジタル証明書に記載の生年月日（西暦）
③英検®デジタル証明書共有キー

実用英語技能検定成績取得結果

成績表 [見る](#)

※ ボタンをクリックすると実用英語技能検定指定プログラム証明取得履歴が表示されます。
実用英語技能検定プログラム証明対象科目に合格した項目も入力済み。画面下部の「確認」ボタンをクリックすると上欄と一致する内容が確認できます。

実用英語技能検定を受ける場合やデジタル証明書発行できない場合は、以下の「確認画面コード」を入力して出願履歴を確認してください。

確認画面コード：受験番号と一緒に試験会場内に掲示してください。

【実用英語技能検定】
デジタル証明書に関するお問い合わせ
セキュリティポリシー
プライバシーポリシー
デジタル証明書発行後の更新方法
2020年12月
デジタル証明書発行センター
KINDAI1234

[デジタル証明書を探す](#)

写真登録済みの写真
写真登録済みの顔写真
写真再撮影指示
写真確認
確認完了
CSEシステム_Reading
CSEシステム_Listening
CSEシステム_Speaking
CSEシステム_Writing
CSEシステム_Summary
CSEシステム_選択
漢英辞書検索年月日
英英辞書検索年月日



実用英語検定デジタル証明書取得画面

利用したいデジタル証明書に記載以下の内容を入力してください。

入力完了後、ページ下部の「デジタル証明書アップロード」をクリックしてください。

内容確認が完了すると個人情報入力画面の「実用英語検定検定成績確認結果」に結果が反映されます。

※入力する内容は英検協会の受験者マイページから確認してください。

1 デジタル証明書に記載の氏名（カナ） 必須

※ 姓欄にもデジタル証明書に記載の氏名を入力する必要があります。

デジタル証明書に記載の氏名を入力する方は[こちら](#)

セイ エイケン

メイ タロウ

2 デジタル証明書に記載の生年月日 必須

※ デジタル証明書に記載の生年月日を入力する必要があります。

デジタル証明書に記載の生年月日を確認する方は[こちら](#)

20200101

3 デジタル証明書用キー 必須

※ 受験者マイページからデジタル証明書用キーを英検協会から入力してください。

デジタル証明書用キーを確認する方は[こちら](#)

ABCDEFGHUJLMNOPQRSTVWXYZ

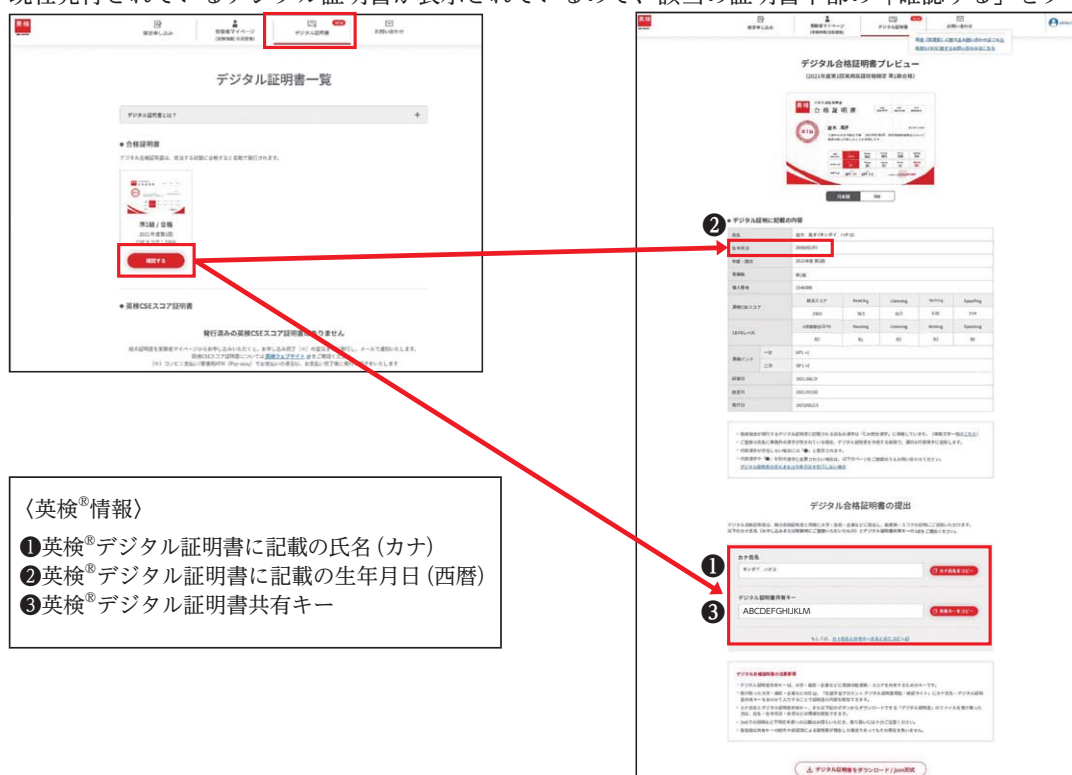
確認

このページを閉じる ×

①英検®HP (<https://www.eiken.or.jp/eiken/>) から受験者マイページにログインする



現在発行されているデジタル証明書が表示されているので、該当の証明書下部の「確認する」をクリック



※画面イメージは変更になる
可能性があります。

出願期間内に英検®情報が入力できない場合、個人情報入力画面の「実用英語技能検定デジタル証明書取得画面」では紙提出用のコードを入力し、出願登録を完了してください。証明書については、出願期間内に紙の証明書を調査書等と一緒に郵送してください。紙提出用コードは、インターネット出願登録時の画面指示にしたがって確認していただくか、入学センターまでお問い合わせください。なお、英検®情報・英検®受験者マイページへのログインに関するお問い合わせは日本英語検定協会にお問い合わせください。

英検®の申込方法によっては、英検®受験者マイページに受験した英検の情報が表示されない場合があります。その場合は、受験情報の「引継ぎ(紐づけ)」手続きが必要です。

＜成績情報の引継ぎが必要となる申込方法＞

英検（従来型）	個人申込	● コンビニ申込などインターネット以外のお申し込み
	団体申込	● 準会場受験および本会場受験（代行登録の場合）でのお申し込み ● 郵送申込、FAX申込などインターネット以外のお申し込み
英検S-Interview	すべてのお申し込み	

⑤引継ぎ完了を確認



【「GTEC」検定版 受検結果の印刷方法】

①WEB専用サイトへアクセス

成績連携システムにアクセスしてください。

<https://benesse-exam.benesse.ne.jp/exam/login/>

※はじめてアクセスする方は、オフィシャルスコア証明書表面に印字された「SASSIで始まるID」と「学校コード（数字5桁）」、「生年月日」を入力して初期登録してください。



GTEC「成績番号」
の入手方法

<オフィシャルスコア証明書（OFFICIAL SCORE CERTIFICATE）>

学校コード（数字5桁）

SASSIで始まるID（英数字15桁）

②受検結果の一覧から、成績番号を入手したい受検結果を選択する

【注意事項】

- ・ 姓名など、表示されている情報が正しいことを確認してください。
- ・ 一度成績連携へ同意し、連携可能な状態にすると、情報の修正ができません。
- ・ 誤りがある場合は、成績連携への同意をする前に、修正してください。

③大学へ成績を連携する際のキーとなる、「生年月日」を入力する

④成績の連携に関する同意文を確認し、問題がなければ確認画面へ進む

⑤【同意する】を選択し、画面に表示された「成績番号」を確認する

※画面に表示された「成績番号」と、キーとして設定した「生年月日」は印刷・メモ等で必ず保管してください。

⑥【「GTEC」検定版 受検結果】を印刷する

成績番号が表示された画面で、【印刷する】ボタンを押すと、成績連携用の情報（成績番号）が掲載された【「GTEC」検定版 受検結果】を1枚の紙にまとめて印刷できます。

こちらをオフィシャルスコア証明書（OFFICIAL SCORE CERTIFICATE）と一緒に郵送してください。

※用紙の枠に沿って切り取ると、オフィシャルスコア証明書裏面の貼付欄に収まるサイズになりますので、貼付していただいても構いません。

【「GTEC」検定版 受検結果】

【オフィシャルスコア証明書裏面】

貼付欄に貼付していただいても構いません。

※本資料の掲載画像はサンプルです。

成績連携システムやオフィシャルスコア証明書の内容は変更となる場合があります。

《各種資格試験の証明書・スコアシートの見本》※合格証明書は顔写真付きの場合もあります。

① TOEFL iBT®

Test Taker Score Report



② TOEIC® L&R+TOEIC® S&W

L&R OFFICIAL SCORE CERTIFICATE

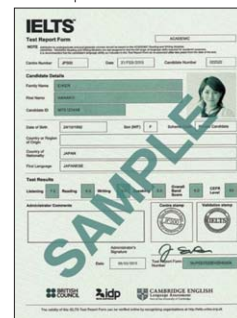


S&W OFFICIAL SCORE CERTIFICATE



③ IELTS

Test Report Form



④ GTEC (検定版)

検定版OFFICIAL SCORE CERTIFICATE



【GTEC (検定版) 利用者のみ

「GTEC」検定版受検結果
※ベネッセコーポレーションの成績連携
システムから印刷してください。



GTEC (CBTタイプ)

CBTタイプOFFICIAL SCORE CERTIFICATE



※「GTEC SCORE REPORT」は不可



⑤ TEAP

4技能パターン 成績表



⑥ ケンブリッジ英語検定

(各レベル検定) Certificate



(リンガスキル) Test Report

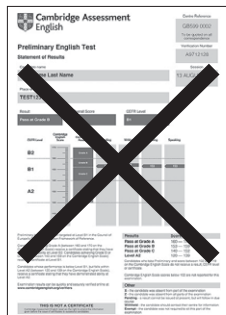


(リンガスキル) Certificate



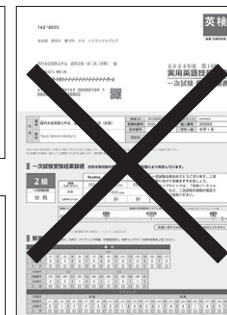
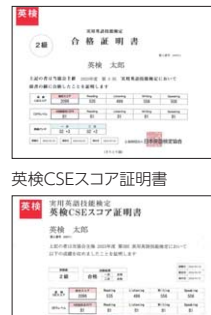
※「結果ステートメント

(Statement of Results)」は不可



⑦ 実用英語技能検定 (紙提出の場合のみ)

合格証明書 (和文・英文どちらでも可) ※「個人成績表」は不可



UCARO family (親子連携) について

【UCARO familyとは】

UCARO familyは、家族間で受験情報をスムーズに共有できる大学受験生の保護者向けポータルサイトです。受験生のUCAROのアカウントと連携することで、「出願情報」「受験情報」「合否結果」「入学手続状況」を共有できます。

【UCARO familyの機能】

	UCARO (受験生)	UCARO family (保護者)
出願登録	○	×
出願情報の確認	○	○
受験番号の確認	○	○
受験票PDFの印刷	○	×
合否結果の確認	○	○
入学手続	○	×
入学手続状況の確認	○	○

※UCARO familyのアカウントから出願登録や受験票の印刷および入学手続はできません。受験生のUCAROアカウントから手続をしてください。

▶ UCARO family公式サイト
<https://www.ucaro.net/family/>



受験票の取得方法 (UCARO)

受験票は、UCAROからダウンロードし、A4サイズ（縦向き・原寸大）の白紙に印刷してください（カラー・白黒は問いません）。印刷した受験票は、試験当日に必ず持参してください。

【重要】

- ・受験票の郵送は行いません
- ・スマートフォン・タブレット端末等での画面提示では受験できません
- ・必ず紙に印刷して持参してください

併願方式（高得点科目重視方式、共通テスト併用方式等）および共通テスト利用方式では、受験票の発行はありません。（印刷不要）受験番号については、UCAROでご確認ください。受験時にも併願方式の受験番号は必要ありません。（詳細は次ページ「(3) 併願方式の受験票について」を参照）

(1) 受験票（受験番号）発行可能日時

	入試日程	受験票(受験番号)発行可能日時
推薦入試(一般公募)	11月実施学部	令和8年11月17日(火)16時
	12月実施学部	令和8年12月1日(火)16時
専門高校・専門学科・総合学科等を対象とする推薦入試	農学部・生物理工学部	令和8年11月17日(火)16時
一般入試・前期(A日程)	医学部(地域枠入試【一般前期型】含む)	令和9年1月19日(火)16時
	全学部(医学部を除く)	令和9年1月26日(火)16時
一般入試・前期(B日程)		令和9年2月6日(土)16時
一般入試・後期	医学部(地域枠入試【一般後期型】含む)	令和9年2月20日(土)16時
	全学部(医学部を除く)	令和9年3月4日(木)16時
共通テスト利用方式(前期)		令和9年1月22日(金)16時
共通テスト利用方式(中期)	医学部	令和9年2月6日(土)16時
	全学部(医学部を除く)	令和9年2月14日(日)16時
共通テスト利用方式(後期)	医学部	令和9年3月1日(月)16時
	全学部(医学部を除く)	令和9年3月13日(土)16時

(2) 受験票の取得方法

- ① UCARO (<https://www.ucaro.net/mypage>) へログインし、メニューの「受験一覧」から該当の出願情報を選択してください。
- ② 該当の出願情報の「開く」をクリック、「受験票・受験番号照会」ボタンを選択、「受験票を印刷する」ボタンが画面上にありますので、画面の案内に従って受験票（PDF形式）をダウンロードし、印刷してください。

※ UCARO family のアカウントからでは、受験票印刷等の操作はできません。



UCARO
トップページ

受験票の印刷が必要な場合、赤枠の文言が表示されています。

受験票の印刷方法

<受験票の印刷に関するお問い合わせ>

受験票が出力できない場合等の UCARO の操作方法に関するお問い合わせは下記までご連絡ください。

UCARO 事務局 TEL(03)6634-6494

受付時間：10:00～18:00 ※年末年始（12月30日～1月3日）を除く

【受験票見本（内容は変更される場合があります）】

※ダウンロードした受験票で「受験番号」、「氏名」、「志望学部・学科・専攻・コース」、「試験日」、「試験地」、「試験場」を確認してください。

2027年度 近畿大学 受験票

受験番号	1234567
氏名	ウカロ タロウ 愛路 太朗
試験日	令和 〇年〇月〇日（〇）
入試区分	推薦入試（一般公募）スタンダード方式
志望学部・学科・専攻・コース	●学部 ●学科
試験場	大阪 近畿大学東大阪キャンパス ●号館 ●階 ●●●試験室
試験時間割	<集合時間> 10:30 <試験時間> 11:00~12:00 外国語 13:20~14:20 数学ⅠⅡⅢⅣ

※試験当日までに以下注意事項を読み、試験が始まる前に上の記載で山折りしてください。

- ・受験票の郵送は行いませんので、A4サイズの白紙の紙に縦向きで印刷してください。
自宅プリントまたは、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用して印刷してください。
- ・試験当日は、必ず試験会場に持参してください。当日、白紙は問いません。
- ・不正行為の疑いが持たれよう。受験票および書類には一切の書き込みを禁止します。
- ・その他の受験上の注意等については、入学試験要項をよく読んでください。

【注意事項】

- ・受験票は必ず A4 サイズ（縦向き・原寸大）の白紙に印刷してください。（カラー・白黒は問いません）
- ・インターネット出願で登録した氏名や出願情報等が受験票の内容と異なっている場合は、入学センター（06-6730-1124）まで連絡してください。
- ・自宅にプリンターがない場合はコンビニエンスストア等を利用し、印刷してください。
- ・印刷した受験票には書き込みをせず、試験当日まできれいな状態で保管してください。不正行為の観点から、裏面含め一切の書き込みを禁止します。
- ・試験当日、スマートフォン・タブレット端末等での画面提示では受験できません。必ず印刷した受験票を持参してください。
- ・試験当日に受験票を紛失したり、忘れた場合、東大阪キャンパス試験場は入試総合案内所、その他の試験場は各試験場の試験本部に申し出てください。（本人確認のうえ仮受験票を発行します）

(3) 併願方式の受験票について（発行なし・印刷不要）

受験番号の先頭に該当する英数字が付されている場合は、併願方式の受験番号のため、受験票の発行はありません（印刷不要）。受験番号は UCARO の「受験一覧」から該当の出願情報の「受験番号」を確認してください。

先頭の英数字	方式名
S	高得点科目重視方式
K	学部内併願方式
H	他学部併願方式
5	学部独自併願方式（併願）
J	共通テスト利用方式、共通テスト併用方式

(受験一覧イメージ)

※受験票が発行されない場合は、受験一覧の「受験内容」に「試験当日は、この受験番号は不要です。」と表示されます。

受験番号を確認してください。

受験番号 S123456

出願番号 545182

受験内容 試験当日は、この受験番号は不要です。

ステータス 受験番号確定

一般入試・前期（A日程） 令和 〇年〇月〇日
（●） 高得点科目重視方式 ●学部 ●学科

詳しく

赤枠内の表示がある場合は、
受験票の発行はありません。
（印刷不要）

受験上の注意

【入退室について】

- (1) 集合時刻・試験開始時刻・遅刻限度時刻は下表のとおりです。学部により一部取り扱いが異なりますので注意してください。集合時刻は、原則として試験開始30分前です。
試験当日、下表の集合時刻までに指定された試験室に入室してください。受験に際しての注意事項を説明します。
試験は、原則として午前11時から開始します。
やむを得ない事情によって遅刻した場合は、入試総合案内所(東大阪キャンパスのみ)または各試験場の試験本部に申し出てください。
遅刻限度時刻は、原則として試験開始後30分です(ただし、医学部二次試験は試験開始後20分までとします)。
1時限目試験開始後、30分を経過した遅刻者は、すべての科目を受験することができません。(情報学部独自方式(単願)、短期大学部を除く)
※情報学部独自方式(単願)の受験者は「数学」の試験開始から30分を経過した場合、受験できません。
※短期大学部の受験者は、受験しようとする科目の試験開始から30分を経過した場合、当該科目を受験できません。

学 部	入試日程		集合時刻	試験開始時刻	遅刻限度時刻
全学部 (文芸・情報・医・短期大学部を除く)	全 日 程		10:30	11:00	11:30
文芸学部	全 日 程 (※1を除く)		10:30	11:00	11:30
	※1 芸術学科 造形芸術専攻を「実技」のみで受験する場合		12:30	13:00	13:30
情報学部	全 日 程 (※2を除く)		10:30	11:00	11:30
	※2 情報学部独自方式(単願)受験者	推薦入試(一般公募)	12:50	13:20	13:50
		一般入試・後期	14:30	15:00	15:30
医学部	推薦入試(一般公募)	一 次 試 験	8:50	9:20	9:50
	一般入試(前期・後期)・地域枠入試【一般前期型・一般後期型】		9:30	10:00	10:30
	全日程	二 次 試 験	10:00	10:30	10:50
短期大学部	全 日 程 (※推薦入試(一般公募)は1・2時限目のみ)	1 時 限 目	10:30	11:00	11:30
		2 時 限 目	12:50	13:20	13:50
		3 時 限 目	14:30	15:00	15:30

- (2) 試験室では机の上の受験番号が受験票の受験番号と同一であることを確認して、着席してください。
(3) 試験時間途中の退出はできません。気分が悪いなど身体の調子がよくない場合は、監督者に申し出てください。
(4) 受験者の付添者は試験室へ入室できません。
(5) 各試験場の開場時間は午前9時(医学部推薦入試(一般公募)は午前8時30分)となっています。

【所持品について】

- (1) 受験者は必ず受験ポータルサイト「UCARO」から印刷した受験票を携帯してください。万一、紛失したり、忘れた場合は、入試総合案内所(東大阪キャンパスのみ)または各試験場の試験本部に申し出てください。スマートフォン等でUCAROの受験票を表示した画面は受験票として認められません。
(2) 試験当日は、身分証明書(生徒証・学生証・マイナンバーカード・パスポート・運転免許証・在留カード等(氏名及び生年月日の記載があり、顔写真付きで、試験日において有効なもの。))の持参を必須とします。不正行為が疑われる場合や受験票を持参し忘れた場合など、本人確認のために提示を求められることがあります。
(3) 試験時間中、机の上に置けるものは、次のとおりです。なお、筆記用具や時計の貸し出しは行いません。

【机の上に置ける物】

- ・受験票
- ・黒鉛筆(HBに限る。和歌・格言等が印刷されているものは不可)、鉛筆キャップ
- ・シャープペンシル(HBに限る。0.5mm以上の芯。替芯は内蔵しておくこと)
- ・プラスチック製の消しゴム
- ・鉛筆削り(電動式・大型のもの・ナイフ類は不可)
- ・時計(辞書、電卓、端末等の機能があるものや、それらの機能の有無が判別しづらいもの・秒針音のするもの・キッチンタイマーや学習タイマー・大型のものは不可)
- ・眼鏡、ハンカチ、目薬、ティッシュペーパー(袋または箱から中身だけ取り出したもの)

※これ以外の所持品を使用または置いている場合には、解答を一時中断させて、試験終了まで預かることがあります。

- (4) 試験時間中に、次のものは使用を認めません。

【使用を認めないもの】

定規(定規の機能を備えた鉛筆等を含む)、コンパス、下敷、電卓、そろばん、グラフ用紙等の補助具、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末(スマートウォッチやスマートグラス等)、タブレット端末、電子辞書、ICレコーダー、イヤホン、音楽プレーヤー等の電子機器類、耳栓

- (5) イヤホンを装着している場合、使用しているものとして不正行為となります。試験時間中、病気・負傷や障がい等により補聴器等を使用したい場合は、受験上の配慮の申請が必要です。詳細は、79ページをご参照ください。
(6) 試験時間中、監督者が試験室内の巡視を行います。その際、監督者が顔を上げるよう指示することやマスクや眼鏡、帽子等を一時的に外すよう指示することなどがあります。また、不正行為に見えるような行為は監督者が注意する場合があります。
(7) 英文字や漢字・地図等がプリントされている服等は着用しないでください。着用している場合には、脱いでいただくことがあります。

【解答用紙について】

- (1) 受験番号が正しくマークされていない場合は、採点できないことがあります。
- (2) 選択科目がマークされていない場合や、複数の科目にマークされている場合は、当該科目は無効答案（0点）となります。
- (3) 解答用紙提出後は、解答用紙の加筆、修正等はできません。
- (4) マーク方式による解答方法

入学試験科目の解答方式は、「実技」「小論文」、医学部の「数学（一般入試・後期、地域枠入試【一般後期型】）」「理科」を除き、全日程マーク方式です。マーク方式による解答方法は、鉛筆等でマークした解答を機械が直接読み取って採点する方法です。この方式を採用している解答用紙は、すべて黒鉛筆【HB】またはシャープペンシル【HB】（0.5mm以上の芯）でマークすることが必要となります。

- ① マークする時は、黒鉛筆【HB】またはシャープペンシル【HB】（0.5mm以上の芯）で記入枠を正確に塗りつぶしてください。また、マークの際は薄く塗りつぶすと機械が読み取らないので濃く中心から塗りつぶすように注意してください。

- ② マーク記入例

イ 正しい例

例えばウと解答したいならば

1	ア	イ	ウ	エ	オ
---	---	---	---	---	---

 のように記入枠を正確に塗りつぶしてください。

ロ 悪い例

1	ア	イ	ウ	エ	オ	○印で囲む
2	ア	イ	ウ	エ	オ	✓印をつける
3	ア	イ	ウ	エ	オ	線を引く
4	ア	イ	ウ	エ	オ	正確に塗っていない
5	ア	イ	ウ	エ	オ	中心を塗りつぶしていない

このような記入をしないでください。

- ③ 一度記入したマークを訂正する場合は、プラスチック製消しゴムで完全に消してから記入してください。

1	ア	イ	ウ	エ	オ
---	---	---	---	---	---

 のように×印をしても消したことになります。

- ④ 解答は、解答用紙の所定欄に記入し、その他の部分には何も書かないでください。
- ⑤ 解答用紙を折りまげたり、破ったり汚したりしないでください。

【その他】

- (1) 基本的な感染予防対策として、手洗い・手指消毒、咳エチケット等を徹底し、体調管理を心がけてください。なお、マスクの着用は個人の判断に委ねます。
- (2) 試験室では、感染予防対策のため試験中でも窓やドアを開けて換気を行うことがあります。試験当日は、体温調節のしやすい服装で受験してください。
- (3) 今後の状況により新たな変更等が生じる場合は、本学入試情報サイト（<https://kindai.jp/>）にて随時お知らせいたします。

入学試験当日における対応について

本学では、入学試験の実施に際し、公平で良好な受験環境の保持に努めますが、やむを得ず以下のような対応をとる場合があります。あらかじめご了承ください。

- (1) 不測の事態（地震などの自然災害や火災、停電、公共交通機関の遅延、チャイムの誤作動等の設備の故障等）の発生により、試験開始時刻の繰下げや正規の試験時間を確保するための試験時間の延長、それらを理由とした休憩時間の調整などの措置をとることがあります。その場合、本学の責によらない不可抗力による事故等であることが明らかな場合は、それによって生じた受験者の負担費用、その他個人的損害について、本学はその責任を一切負いません。
- (2) 解答時間中に、日常的な生活騒音等が発生した場合でも、特別な救済措置は行いません。

【日常的な生活騒音等の具体的な事例】

- ・航空機、自動車などの騒音や通過する緊急自動車のサイレン等の音
 - ・風雨や雷鳴など自然発生する騒音
 - ・廃品回収やイベントや選挙などのアナウンスや工事の音
 - ・動物の鳴き声
 - ・空調機器や照明など試験会場に備える施設や設備が発する音
 - ・周囲の受験者や試験監督者が発する咳やくしゃみ、鼻をすする音など
 - ・他の受験者の貧乏ゆすりや筆圧による机の揺れなど
 - ・携帯電話等の短時間の鳴動
- ※試験時間中に携帯電話などの鳴動が発生し、その発生源であるかばんなどが特定できた場合は、その持ち主の同意なしに試験監督者が試験室外に持ち出し、試験終了まで試験本部で保管することがあります。
- (3) 試験時間中に、試験監督者が試験実施上必要な打合せ・指示・説明・巡回を行うことに伴って生じる音等に対する申し出には応じられません。
 - (4) 特定の受験者の行為が、他の受験者に迷惑であると判断される場合は、受験の中止や別室にて受験を指示するなどの措置を講じることがあります。
 - (5) 試験室の設備（机、いす、空調、照明、音響設備等）の違いなどは、一切考慮しません。
 - (6) 隣席の受験生のトイレ、体調不良による入退室等、試験実施上やむを得ないと本学が判断した場合には、試験監督者の指示により、席を立っていただくことがあります。その場合でも試験時間の延長等はいたしません。
 - (7) その他緊急の対応を必要とする事項などにつきましては、その旨を受験票に記載し、その詳細を本学のホームページに掲載します。また、試験当日の緊急連絡等については出願時に登録いただいたメールアドレスに送信する場合があります。

〈感染症（インフルエンザ等）に罹患し、治癒していない場合〉

試験当日、学校保健安全法で出席停止が定められている感染症（インフルエンザ等）に罹患し、治癒していない場合、他の受験者や試験監督者等に感染する恐れがありますので、原則として入学試験の受験をご遠慮願います。ただし、病状により学校医・その他の医師において伝染のおそれがないと認められた場合は、この限りではありません。上記により入学試験を欠席する場合は、当該入学試験（欠席日分）にかかる入学検定料（払込手数料は含みません）を返還いたしますので、次の要領で手続きを行ってください。

(1) 入学検定料返還の対象者

学校保健安全法で出席停止が定められている感染症（インフルエンザ等）に罹患し、治癒していないために入学試験を欠席する志願者。

(2) 入学検定料返還の申請方法

①欠席する試験当日の集合時刻までに必ず近畿大学入学センター（TEL(06)6730-1124）へ連絡してください。期日までに連絡することなく欠席した場合は、通常の欠席として取り扱います（入学検定料の返還はいたしません）。

②以下の申請書類が必要となります。

- ・入学検定料返還申請書（電話による申請受付後、本学からお送りいたします）
- ・「診断書」または「学校感染症治癒証明書」（以下の内容が記載されているもの）

【病名】学校保健安全法で出席停止が定められている感染症名

【加療期間】欠席した試験日が含まれているもの

不正行為について

受験の際は、すべて試験監督者の指示に従ってください。なお、以下に該当する行為が認められた場合は、不正行為となることがあります。

(1) 出願に関する不正行為

本学に提出した出願書類において、偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合。

(2) 試験当日の不正行為

- ・カンニング（カンニングペーパー・参考書・他の受験者の答案等を見ること、他の人から答えを教わることなど）をすること。
- ・受験者以外の者が、受験者本人になりすまして試験を受けること。
- ・答えを教えるなど、他の受験者に利するような行為をすること。
- ・使用を認められていない用具を使用して解答すること。
- ・試験の開始・終了の指示など、試験監督者の指示に従わないこと。
- ・試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末（スマートウォッチやスマートグラス等）、タブレット端末、電子辞書、ICレコーダー、イヤホン、音楽プレーヤー等の電子機器類、および定規、コンパス、電卓等の補助具を身に付けていたり手に持っていること。（衣類のポケット等に入れていた場合も使用しているものとします。）
- ・試験時間中に、携帯電話・時計・携帯音楽プレーヤー等の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
- ・その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

(3) 不正行為に対する措置

上記に該当する不正行為が認められた場合は、ただちに試験の中止と退室を命じ、それ以後の受験はできません。また、すでに受験している当該年度の入学試験もすべて無効とし、以後に実施される当該年度の入学試験の受験は認めません。また、合格発表後または入学後であっても、事実が判明した場合は合格および入学（許可）を取り消します。なお、その場合であっても、提出された書類等、ならびにすでに納入された入学検定料・入学金・授業料等は一切返還しません。

不正行為の状況や悪質性により、警察へ被害届を提出するなどの対応をとる場合があります。

合格発表

1. 合格判定について

本学が指定したすべての教科・科目を受験した方が合格判定の対象となります。必要科目のうち1科目でも受験しなかった場合は、判定できませんので、その試験はすべて欠席扱いとなり、可否の発表はしません。共通テスト利用方式においては、本学各学部が合格判定に使用する教科・科目を1科目でも受験していない場合は、判定できませんので、可否の発表はしません。また、本学の独自入試において、試験時の選択科目誤りの場合は、当該科目は無効答案（0点）として合格判定します。

2. 合格発表方法について

受験者全員に対して、受験ポータルサイト「UCARO」にて可否を発表します。合格発表日前日午後9時から可否照会が可能です。合格者には、合格発表日に合格通知書および入学に必要な書類を発送します。郵便事情等により到着が発表日の翌日以降になる場合がありますのでご了承ください。（学内掲示による発表はしません）

不合格者には、受験ポータルサイト「UCARO」にて総得点を掲載いたします。（共通テスト利用方式を除く）

※インターネットに接続できない、または回線のトラブル等でインターネットでの合格発表を見ることができないなどの理由があった場合でも、入学手続期間終了後に入学手続を行うことはできませんので注意してください。

《UCARO照会方法》

受験ポータルサイト「UCARO」(<https://www.ucaro.net/>)にログインし、メニューにある「受験一覧」から照会する受験番号の「可否照会」を選択してください。

発表日	発表終了日
各合格発表日前日午後9時	令和9年5月31日まで



UCARO トップページ

【「UCARO」ログイン後画面】



【受験一覧画面】



【可否照会画面】



※ UCARO の可否照会画面を偽造する行為を固く禁じます。

3. 補欠内定通知について（医学部のみ）

補欠内定者には、二次試験合格発表日に補欠内定通知書を発送します。郵便事情等により到着が発表日の翌日以降になる場合がありますのでご了承ください。（推薦入試（一般公募）を除く）

【補欠からの合格について】

- (1) 入学手続者に欠員が生じた場合に限り、順次繰り上げて合格候補者を決定し、通知します。
- (2) 繰上合格候補者への合格通知は、受験ポータルサイト「UCARO」に登録された「本人の携帯電話番号」に電話します。
※本人の携帯電話番号に記載がない場合は自宅電話番号に電話します。電話により本学への入学意志が確認できた方について、受験者本人宛に合格通知書を郵送します。
- (3) 補欠内定から合格になっても、所定の入学金、学費等以外の納付金は一切不要です。
- (4) 可否および補欠予定に関するお問い合わせは応じられませんので、あらかじめご了承ください。

4. 繰上合格・追加合格について

(1) 繰上合格（医学部を除く全学部）

一般入試・前期において、各入試日程の合格発表時に繰上候補者を発表します。繰上候補者とは、合格者の手続き状況により欠員が生じた場合に繰上合格となる可能性がある受験者です。繰上候補者には、合格発表日に繰上候補者通知書を発送します。受験ポータルサイト「UCARO」の可否照会でも、対象者には「繰上候補」と明記いたします。繰上合格者の発表は、一般入試・前期（A日程）は第一次2月24日（水）と第二次3月19日（金）に発表し、一般入試・前期（B日程）は3月19日（金）に発表します。合格者には、合格発表日に合格通知書および入学に必要な書類を発送します。入学手続期限は合格通知書に同封している振込依頼書等で確認してください。

(2) 追加合格

合格者の手続き状況により欠員が生じた場合は、各入試日程において追加合格を発表する場合があります。

99 可否結果等に関するお問い合わせは応じられませんので、あらかじめご了承ください。

入学手続

1. 入学手続

入学手続締切日までに①②の手続きをすべて完了してください。いずれか一方のみでは入学手続は完了しません。期限までに手続が完了していない場合は入学できません。

①インターネット入学手続

②入学金・学費等納入金の納入

入学手続の詳細は、受験ポータルサイト「UCARO」からダウンロードした「入学手続マニュアル」および合格通知書に同封する振込依頼書等を必ず確認してください。

入学手続マニュアルについては、下記の方法でダウンロードしてください。

【入学手続マニュアルのダウンロード方法】

- ・受験ポータルサイト「UCARO」にログイン
- ・「受験一覧」から該当の受験番号を選択
- ・「入学手続」→「手続の流れ」の順に選択
- ・STEP01の「入学手続マニュアルをダウンロード」からダウンロード

【注意事項】

- (1) 入学手続締切日までに入学手続を完了しない場合は、入学を許可できません。入学手続完了後でも入学資格がないことが判明した場合は、入学許可を取り消します。
- (2) 入試に合格した志願者においては、他の志願者の入学機会を制限した上で自己の入学資格を確保することとなりますので、入学金（入学申込金）はその資格確保の対価として納入いただくものになります。本学としては、一定時期を過ぎると他の志望者への再募集や入学許可が困難となるため、入学を辞退される場合は、授業料は返還させていただき、入学金（入学申込金）は返還しないとするにより、募集制度の公正性と持続可能性を確保しております。また、大学側は入学金（入学申込金）の納付がなされた時期から教育資源の確保と受入準備を開始しておりますので、入学金（入学申込金）はその受入準備費用という性質も有しております。以上を踏まえて、入学を辞退された場合であっても入学金（入学申込金）の返還はなされない制度とさせていただきます。

2. 入学金・学費等納入金の納入方法

入学手続には「一括手続」と「分割手続」があります。

※一般入試・後期、共通テスト併用方式（後期）、共通テスト利用方式（後期）で合格した場合は、一括手続となり、分割手続はできません。

※医学部はすべて一括手続となります。

【Ⅰ】一括手続

入学金と前期授業料等の学費を一括納入する方法です。

①「UCARO」の決済手続画面または【イ】一括手続用の振込依頼書で納入してください。

②インターネット入学手続は、受験ポータルサイト「UCARO」にログインし、入学に必要な情報を登録してください。

【Ⅱ】分割手続

入学申込金と前期授業料等の学費を第一次と第二次の2回に分けて納入する方法です。

①「UCARO」の決済手続画面または第一次手続【ロ】一次手続用の振込依頼書で納入してください。

※この入学申込金の納入のみで、第一次手続は終了することになりますが、期間内に第二次手続を行わない場合は、入学資格を失います。

②「UCARO」の決済手続画面または第二次手続【ハ】二次手続用の振込依頼書で納入してください。

※入学手続に必要なすべての学費を納入された時点で「入学申込金」は「入学金」として取り扱います。

③インターネット入学手続は、受験ポータルサイト「UCARO」にログインし、入学に必要な情報を登録してください。

※第一次手続期間内でも登録は可能です。

本学では、合格者情報が自動で連携され確実かつ安全な振込手続ができる、UCAROを使用してのクレジットカード決済・インターネットバンキング決済を推奨しています（別途手数料がかかります）。また、「電信扱い」で利用できる国内の金融機関（ゆうちょ銀行を除く）において、振込用紙を利用した銀行窓口・ATMからの納入方法も選択いただけます。一次手続・二次手続で異なる納入方法の選択も可能です。詳しくは、入学手続マニュアルをご確認ください。

【注意事項】

※入力漏れや入力間違い等で本人が特定できない場合や入学手続締切日までに振込が確認できない場合には、期限内に手続が完了しなかったものとして、振込がなされていても入学資格を喪失することになります。

●平日の午後・土・日・祝日等納入される曜日・時間帯による金融機関取扱日（翌営業日扱い）にご注意ください。手続期限を過ぎてしまう場合があります。

●いずれの納入方法においても本学の領収書は発行しませんので、振込金（兼手数料）受取書や振込控、納入手続完了画面のコピー等は大切に保管してください。

●郵便為替、現金書留および小切手、ならびに本学窓口での現金による納入は受付できません。

3. 学生証引換

入学手続完了者には、3月中旬から発送準備が整いしだい、順次保証人住所宛に「学生証引換書」を郵送します（予定）。学生証引換時（3月末～4月初旬の指定された日）には、事前の提出写真による本人照合を実施いたします。万が一、写真での照合が困難な場合に備え、必ず「身分証明書（顔写真付きの公的身分証明書等）」をご持参ください。また、卒業見込または修了見込証明書で受験された方は、引換時に卒業証明書または修了証明書の原本を必ずご提出ください。共通テスト利用方式、共通テスト併用方式で合格された方は、大学入学共通テストの受験票で本人確認を行いますので、印刷した受験票を学生証引換まで大切に保管してください。決められた期日までに提出がない場合は入学を認めないこともあります。

※学生証引換に関して、上記の内容に変更がある場合は近畿大学入学手続サイトにてご案内いたします。

(<https://www.kindai.ac.jp/nyugaku/>)



学費等の振替（入学手続学部の変更等）※専願制入試を除く

すでに入学手続を完了した人（第二次入学手続期間内の第一次手続完了者を含む）が、その後の入学試験で新たに合格した学部・学科・専攻・コースの入学金および前期授業料等として、振込済の入学金および前期授業料等を振り替えることが可能です。（下記の①②を参照ください）このとき、差額がある場合は、追加徴収または返金します。振替を希望する場合は、受験ポータルサイト「UCARO」にて振替手続が可能ですので、各入学試験の合格発表後、必ず下記の期限までに手続してください。振替手続方法の詳細については、UCAROからダウンロードした「入学手続マニュアル※」にて確認してください。

※入学手続マニュアルのダウンロード方法は100ページ「入学手続」を確認してください。

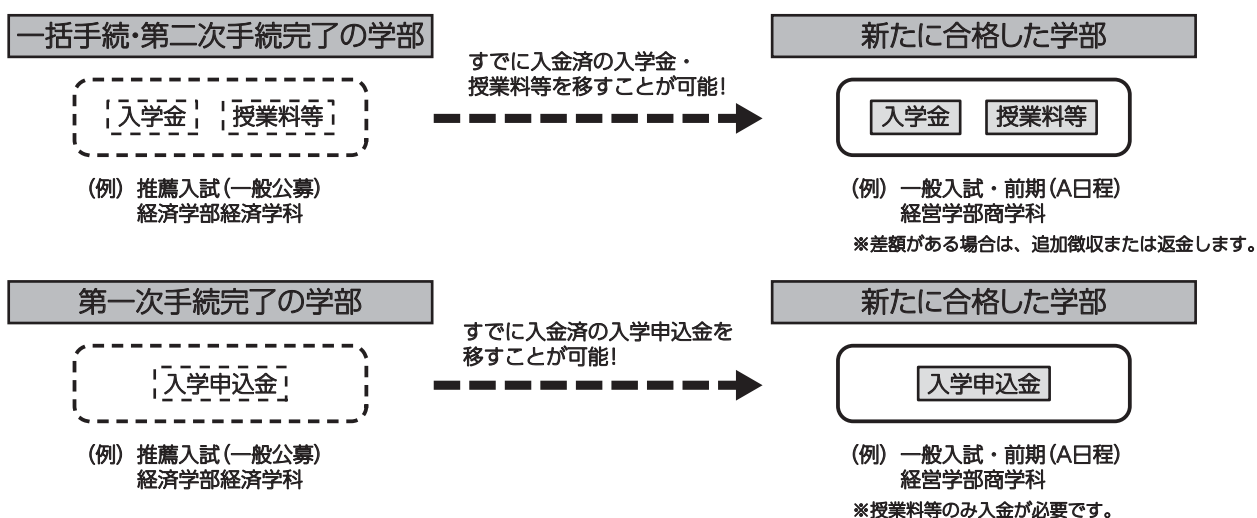
（注）・すでに入学金（入学申込金）を納入した学部・学科に特待生として再度合格した場合も、振替手続が必要です。

・総合型選抜（看護学部を除く）で合格した場合も、振替手続が可能です。

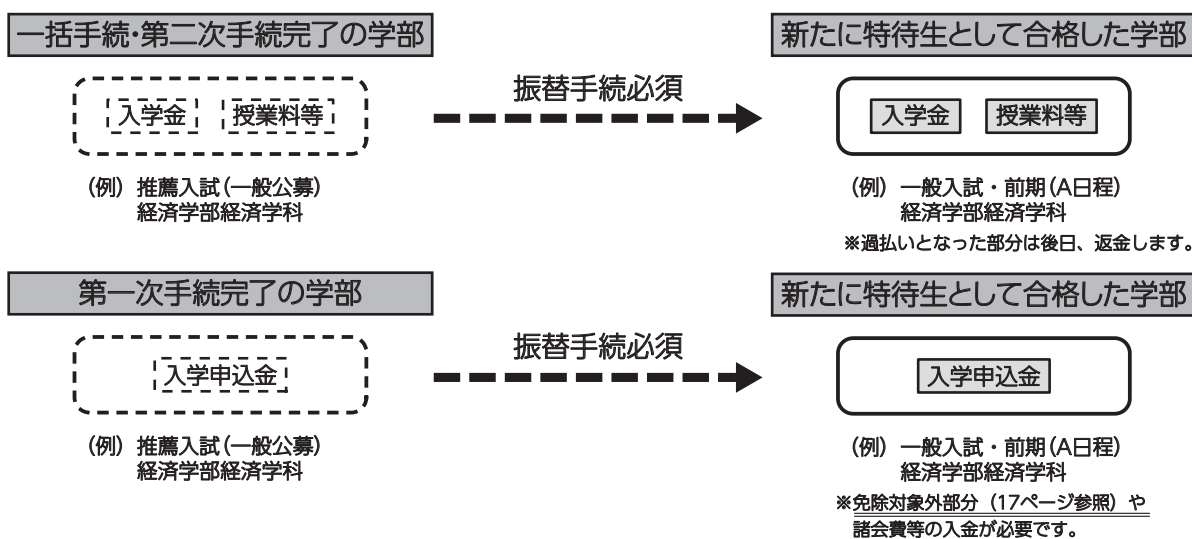
新たに合格した学部（振替先学部）の入試日程	振替手続締切日
推薦入試（一般公募）	令和8年12月24日（木）
一般入試・前期（A日程）〔医学部を除く〕	令和9年2月17日（水）
一般入試・前期〔医学部〕	令和9年3月5日（金）
一般入試・前期（B日程）、共通テスト利用方式（前期・中期〔医学部を除く〕）、共通テスト併用方式（A日程・B日程）	令和9年3月4日（木）
共通テスト利用方式（前期・中期）〔医学部〕	令和9年3月11日（木）
一般入試・後期、共通テスト利用方式（後期）〔産業理工学部〕	令和9年3月24日（水）
一般入試・後期、共通テスト利用方式（後期）〔医学部〕	令和9年3月25日（木）
一般入試・後期、共通テスト利用方式（後期）、共通テスト併用方式（後期）〔医学部・産業理工学部を除く〕	令和9年3月26日（金）

＜①すでに入学手続済の学部から新規で合格した学部への振替＞

（例 第2志望→第1志望へ合格）



＜②特待生として合格した場合の振替＞



入学辞退に伴う学費等返還について

入学手続完了者が入学を辞退（学費返還を伴う）される場合は、受験ポータルサイト「UCARO」からダウンロードした「入学手続マニュアル※」をご確認いただき、令和9年3月31日（水）までに「入学辞退に伴う学費等返還の手続」をUCAROから行ってください。後日、入学金（入学申込金）を除く学費等を返還します。

学費等の返還は、手続受付が3月1日(月)までの方には、3月末日までに銀行振込にて送金します。それ以後の受付分につきましては、4月末日までに銀行振込にて送金します。

※入学手続マニュアルのダウンロード方法は100ページ「入学手続」を確認してください。

(注) 医学部地域枠入試の合格者はいかなる事由があっても入学を辞退できません。

入学辞退の手続締切後は受付できません。

入学申込金のみ納入し、入学辞退される方の「入学辞退に伴う学費等返還の手続」は必要ありません。

入学辞退の申請を完了した場合、いかなる理由においても入学辞退の申請は撤回できないものとします。

入学辞退（学費等返還）に関する問い合わせ先									
法経	学	部	文	芸	学	部	〒577-8502 大阪府東大阪市小若江 3 - 4 - 1 近畿大学入学センター TEL(06)6730-1124		
経理	済	部	総	合	会	部			
建築	営	部	国	社	学	部			
	工	部	情	際	学	部			
	学	部	短	報	学	部			
農 学 部							〒631-8505 奈良県奈良市中町3327-204 近畿大学奈良キャンパス学生センター TEL(0742)43-1849		
医 学 部							〒590-0197 大阪府堺市南区三原台1-14-1 近畿大学医学部学生センター入試係 TEL(072)288-7222		
看 護 学 部							〒590-0197 大阪府堺市南区三原台1-14-1 近畿大学看護学部学生センター TEL(072)288-6861		
生 物 理 工 学 部							〒649-6493 和歌山県紀の川市西三谷930 近畿大学和歌山キャンパス学生センター TEL(0736)77-3888		
工 学 部							〒739-2116 広島県東広島市高屋うめの辺 1 近畿大学広島キャンパス学生センター TEL(082)434-7007		
産 業 理 工 学 部							〒820-8555 福岡県飯塚市柏の森11- 6 近畿大学福岡キャンパス学生センター入試係 TEL(0948)22-5655		

個人情報保護

出願時に登録された住所、氏名その他個人情報、

- 合格通知書等の発送
- 入学手続
- 合格者への下宿案内等、学生生活を始めるために必要な情報の提供
- 個人を特定しない各種統計資料作成
- 高等学校等への合否および成績通知

を行うために利用します。

上記1～5の作業は、本学から当該業務の委託を受けた業者（以下、「委託業者」といいます）において行います。業務委託にあたり、入力された個人情報の全部または一部を委託業者に提供することがありますが、上記1～5にのみ利用し、委託業務を超えた利用はありません。あらかじめご了承ください。

高等学校等への合否および成績通知

【出身高等学校等への通知】

本学では、合否判定に必要な書類を出身高等学校等より提出いただいていることから、「氏名」、「合否」、不合格者の「得点」および全入試験終了後に「入学状況」を通知します。これは、今後の進学指導の参考資料として活用されることを目的とした措置です。ただし、共通テスト利用方式の不合格者の「得点」は通知していません。あらかじめご了解のうえ、出願してください。「入学状況」および不合格の場合の「得点」について通知されることを同意できない場合は、インターネット出願登録画面の入試結果通知欄を「同意しない」に変更してください。

なお、「氏名」、「合否」については、同意の有無に関わらず出身高等学校等へ通知します。

【在籍予備校への通知】

合格した受験者の「氏名」を通知します。通知されることを同意できない場合は、インターネット出願登録画面の入試結果通知欄を「同意しない」に変更してください。

ノートパソコン必携化について

近畿大学では、建学の精神「実学教育と人格の陶冶」のもと、「人に愛される人、信頼される人、尊敬される人を育成すること」を教育の目的とし、この理念に共感する入学者を国内外から広く受け入れ、皆さんが心ゆくまで学べる環境づくりに全力で取り組んでおります。

新型コロナウイルス感染症拡大を防ぐ目的で、従来の対面授業に加え、メディア授業の利用・促進・普及が急速に進展することとなりました。これからの大学教育は、学生が必要とする時に「いつでも、どこでも」デジタル化された学習コンテンツを利用できる環境で行われるようになり、学生生活をおくる上でパソコンは必携すべきツールとなります。また、本学のアドミッション・ポリシー（入学者の受け入れ方針）には「社会のニーズに対応できる実学や教養及び国際性を身につけたい人」という項目がございます。それは情報通信技術（ICT）を十分に活用できる能力を有し、Society5.0 やデジタルトランスフォーメーション(DX) といった言葉のもと、今後ますます情報化が進む社会において必要とされる人材となりうる学生を受け入れ、育成するという方針です。

この方針のもと、本学では、オンライン・対面を組み合わせた柔軟な学習環境の整備や、学習教材・レポート等のペーパーレス化を推進しており、ノートパソコンを学生生活における必携ツールと位置づけています。

つきましては、下記のWeb サイトにて公開しております学部学科・研究科ごとの性能要件を参考に、ノートパソコンをご準備いただく必要があることをご理解くださいますようお願いいたします。

【学部学科・研究科ごとの性能要件】

<https://www.kindai.ac.jp/for-students/laptop/>

※既に要件を満たすノートパソコンをお持ちの場合は、新たに購入される必要はありません。

1. Microsoft Office について

近畿大学の学生は在学中のみMicrosoft Office 製品をはじめ授業等で利用するソフトウェアを無償でご利用いただけますので、あらかじめインストールされたパソコンをご購入いただく必要はございません。詳しくは下記のMicrosoft製品（Office等）の利用についてをご覧ください。

Microsoft製品（Office等）の利用について：<https://kudos.kindai.ac.jp/ees>

2. ノートパソコンの購入について

標準スペックを備えたノートパソコンを近畿大学生生活協同組合及び株式会社近大アライブから購入可能です。また、Apple 公式のオンラインストアではアカデミック価格で購入できる専用のWeb サイトがございますのでご確認ください。

ノートパソコン必携化に関するお問い合わせ先：

各学部学生センター：<https://www.kindai.ac.jp/contact/#cont02>