

## 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）には対応していません。
  - ・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、入学試験の得点や合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です。
- ・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。

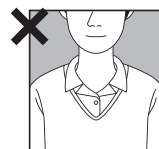
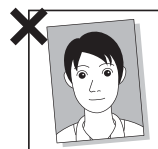
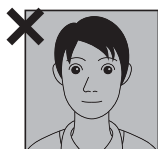
①頭がきれている

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  
ている



※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                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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。</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p>出願登録完了画面</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>〈宛名ラベル〉</p> <p>印刷した宛名ラベルを貼る</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-left: 10px;"> <p>市販封筒</p> </div> </div> | <p>封筒に下記の宛名と情報を記入してください。</p> <div style="margin-top: 20px;"> <p>【出願受付係】<br/>〒539-8691<br/>日本郵便 新大阪郵便局留<br/>近畿大学出願受付係</p> <p>【記入する志願者情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出願番号（6桁）</li> <li>・ 住所</li> <li>・ 氏名</li> </ul> </div> |

### 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<br>Poste Restante, Shin-Osaka Post Office<br>Japan Post<br>539-8691<br>JAPAN | To: Kindai University Admissions Office<br>3-4-1 Kowakae, Higashi-Osaka-shi, Osaka 577-8502<br>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）