

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＞



※出願期間内に＜大学入学共通テスト出願情報＞がわからない場合は、「共通テスト成績請求番号確認」では、ダミーコードを入力し、出願登録を完了してください。ダミーコードは、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をしていただくか、入学センターまでお問い合わせください。また、ダミーコードで登録した場合、速やかに入学センターに連絡してください。

※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》
2024年（令和6年）11月以降に受験したものに限りです。実用英語技能検定（英検®）は、2024年（令和6年）11月以降にスコアが認定されたものを対象とします（「資格認定日」＝初回の「合格証書発行年月日」）。
※本学では、入学者選抜の公正性を確保するため、出願時に提出された英語外部試験の成績等について、必要に応じて試験実施団体等へ照会を行い、成績の真正性その他提出内容の確認を行う場合があります。

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」検定版受験結果	紙	・検定受験の「OFFICIAL SCORE」に限りします。 ・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」検定版受験結果を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)に限りします。 ・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、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取得成績取得結果が表示されます。
実用英語技能検定プログラム取得成績表に掲載された項目も入力済み。画面下部の「確認」ボタンをクリックするとこのページに上り移動し入力内容を確認できます。

実用英語技能検定を受ける場合やプログラム証明書を発行する場合は、以下の「成績表出力コード」を入力して成績表を発行して下さい。
紙の成績表は、検査番号と一緒に試験会場内へ郵送してください。

【実用英語コード】
プログラム証明書の印刷番号（4桁）
セイ **キナギ**イ
メイ **サチ**
プログラム取得年度・取得月の末2桁
20201218
プログラム取得年度・取得月の末2桁
KIN041128

プログラム証明書を印刷する

成績表発行年度
印刷年度
印刷発行部
成績
発行部
CSEスコア_Reading
CSEスコア_Listening
CSEスコア_Speaking
CSEスコア_Writing
CSEスコア_Summary
CSEスコア_合計
実用英語検定年度
実用英語検定年度



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」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

※ 姓欄と名欄にデジタル証明書に記載の氏名を入力してください。

デジタル証明書に記載の氏名を入力確認する方は[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

※ 姓欄と名欄にデジタル証明書に記載の生年月日を入力してください。

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](#)

3 デジタル証明書用キー 必須

※ 姓欄と名欄にデジタル証明書用キーと英検協会を入力してください。

デジタル証明書用キーを確認する方は[こちら](#)

確認

このページを閉じる ×

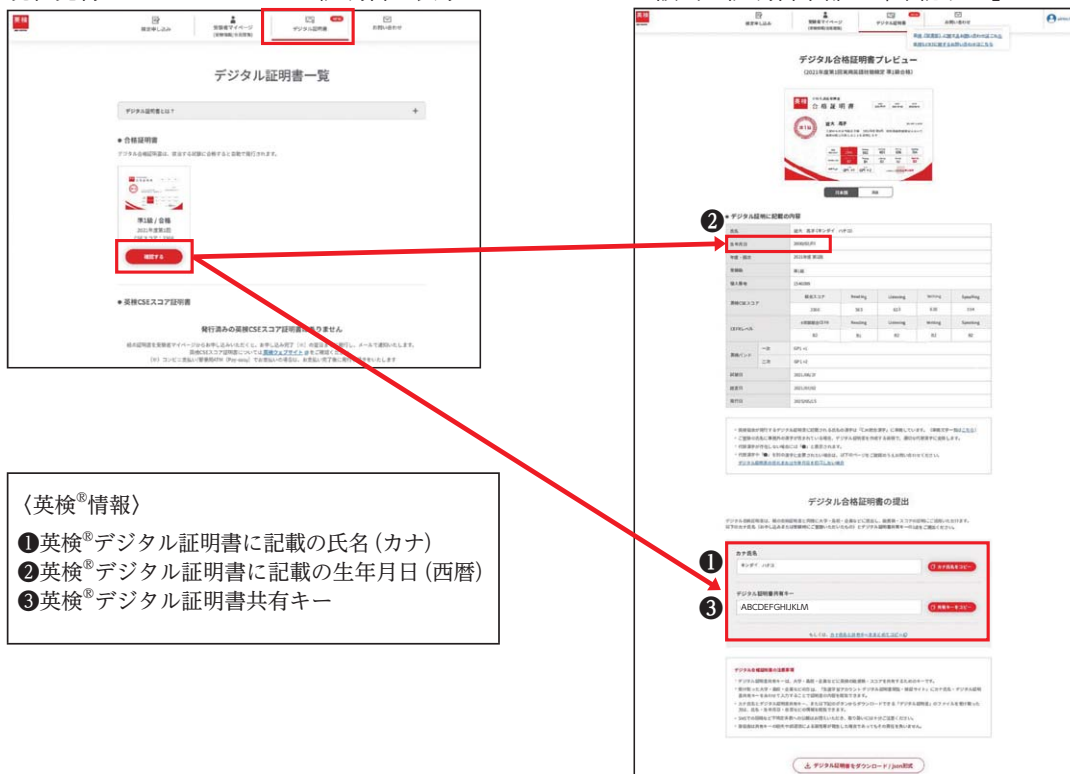
【英検®情報の確認方法】

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



②デジタル証明書のタブを選択

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



〈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

※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〉がわからない、英検®受験者マイページにログインできない場合

出願期間内に英検®情報が確認できない場合、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®受験者マイページに受験情報やデジタル証明書が表示されない場合】

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。

以下に該当する場合は、出願前に下記の〈成績情報の引継ぎ方法〉に従って引継ぎを完了してください。

〈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	

〈成績情報の引継ぎ方法〉

- 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
- ②受験者マイページ下部で引継ぎたい検定を押す
- ③英検ID、パスワード、生年月日を入力して「データ引継ぎ」を押す
- ④申込・成績情報の引継ぎを確認
- 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

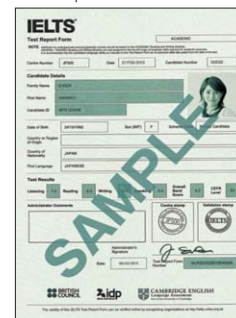


S&W OFFICIAL SCORE CERTIFICATE



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

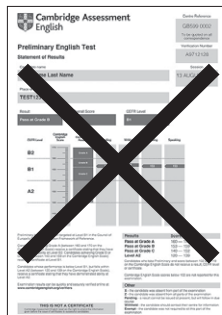


(リンガスキル) Certificate



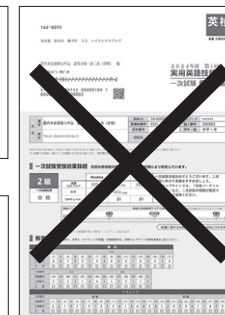
※「結果ステートメント

(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/>

