

インターネット 入学手続ガイド 2027年度入試

Internet Application Guide

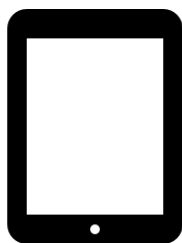
クレジットカード決済ができる！

カンタン！スムーズ！

24 時間いつでも手続可能！



パソコン



タブレット



スマホ



SHIGA UNIVERSITY

滋賀大学

インターネット入学手續による手續の流れ

※「入学手續要項」も確認してください

■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 : 14.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 17.0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、インターネット入学手續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。

※メールアドレスについて

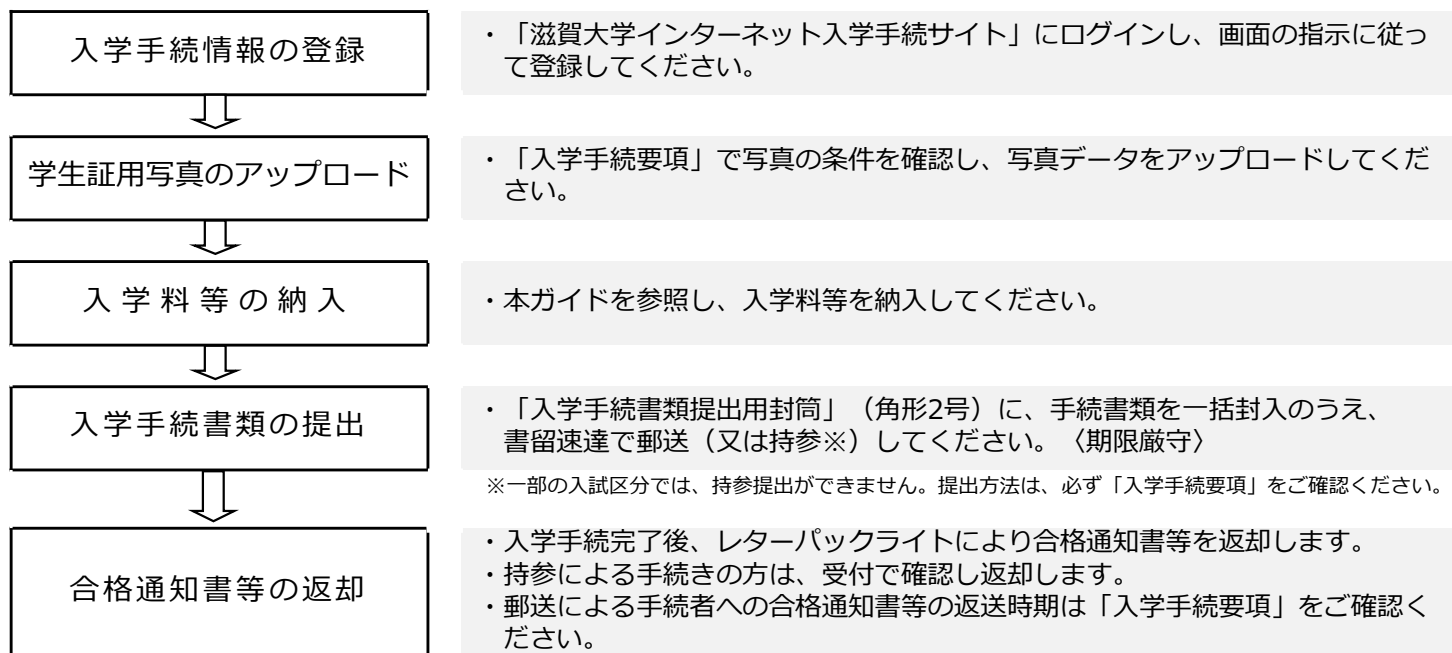
ユーザー登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（Gmail やYahoo! メールなど）や携帯電話のアドレスで構いません。但し、**携帯メールの場合は**以下のドメインを受信指定してください。

- ・@postanet.jp
- ・@biwako.shiga-u.ac.jp
- ・@edu.shiga-u.ac.jp

クレジットによる入学料等支払い完了時に、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。

■入学手續の流れ図

入学手續は、「入学手續情報の登録」、「入学料等の納入」及び「入学手續書類の提出」により完了します。なお、この入学手續を完了しない方は、入学を辞退したものと取り扱い合格者としての権利を失いますので注意してください。



STEP 1

ポータルサイトから入学手続登録を行う

【ログイン】 ログイン方法は次の2種類があります。
次のいずれかの方法に従ってログインしてください。

①滋賀大学ホームページ (<https://www.shiga-u.ac.jp/>) 上の
「入試情報＞出願・合格＞入学手続」から「滋賀大学インターネット入学手続サイト」をクリック。
(https://www.shiga-u.ac.jp/admission/application_pass/admission_procedures/)

②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ので、入力しログインしてください。

(方法A)

③メニューの「出願内容一覧」ボタンをクリックしてください。



④「出願内容一覧」から入学手続を行う入試区分を確認し、「入学手続」ボタンをクリックしてください。



(方法B)

③「学校一覧」の滋賀大学から「入学手続」ボタンをクリックしてください。



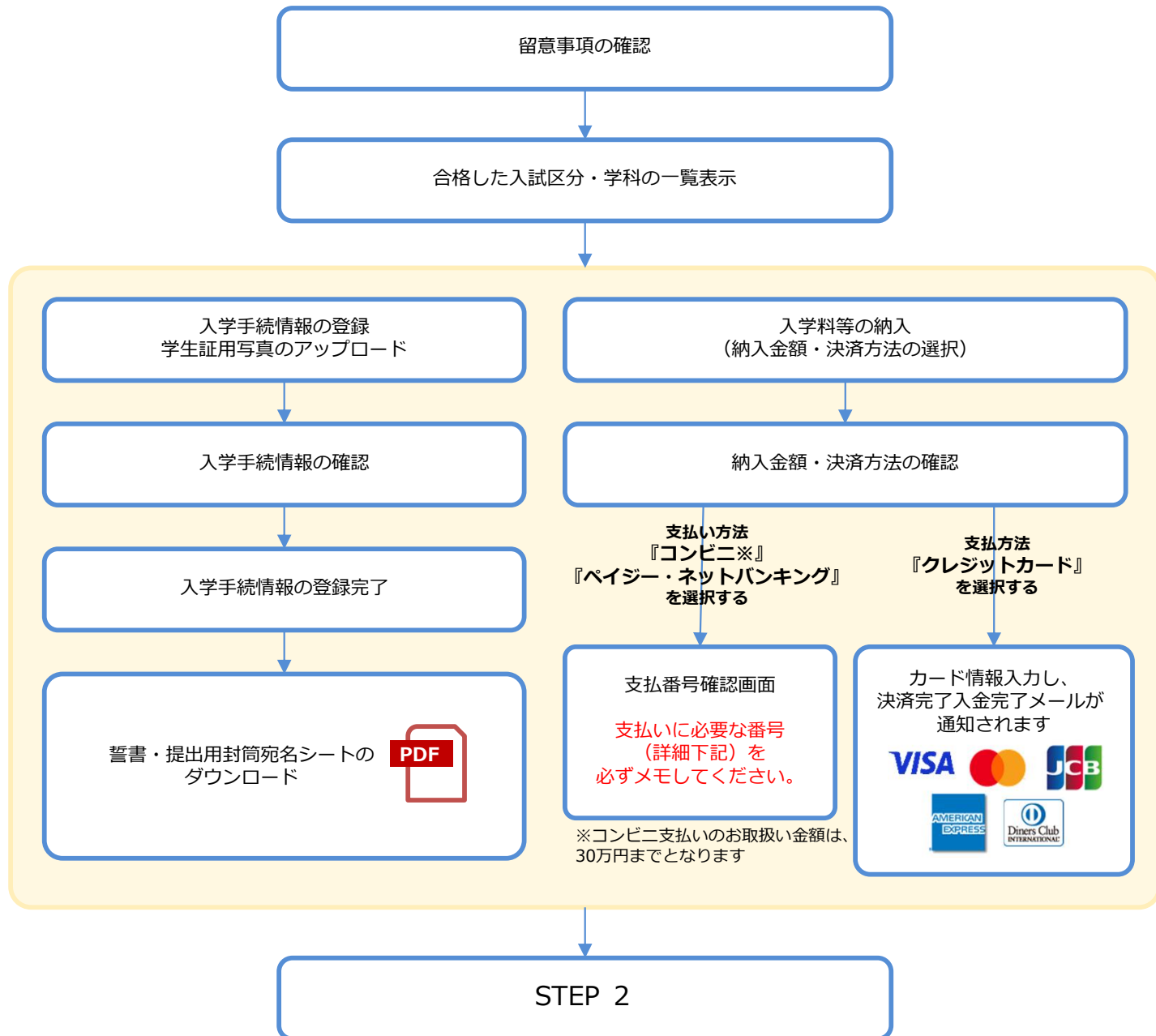
④以下の情報を入力してログインしてください。

- ・受験番号
 - ・氏名（カタカナ）
 - ・生年月日
 - ・パスワード
- （出願時に登録した郵便番号※ハイフンなし）
例：〒522-8522 → 5228522



【入学手続情報登録～入学料等の納入】

「入学手続」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。



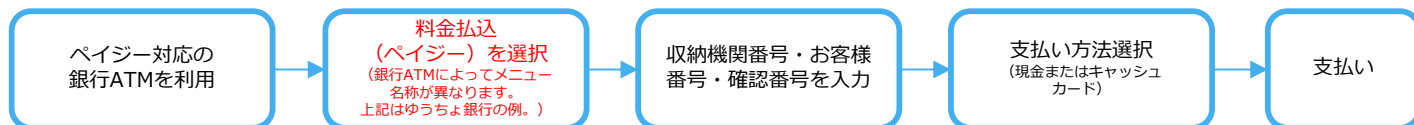
POINT①

手続者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（特に住所・電話番号・保証人情報）に誤りがないか、十分に確認してください。手続者情報は手続期間中は何度もログインし修正が出来ます。

POINT②

支払い方法『コンビニ』『ペイジー・ネットバンキング』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。支払い時に必要ですので**必ずメモしてください**。

■ ペイジー・ネットバンキング（銀行ATM）



■ ペイジー・ネットバンキング（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料等を支払ってください。

■ 払込手数料

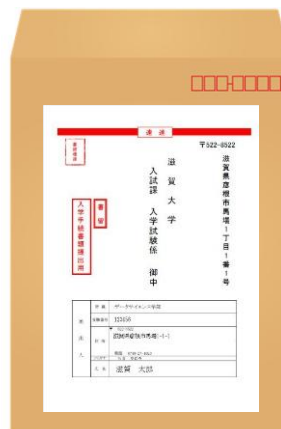
- ・入学料等の他に別途、システム利用料が必要です。
- ・お支払金額が5万円以上の場合、別途事務手数料が必要です。
- ・ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する可能性があります。
- ・一度納入した入学料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・入学料等支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

STEP 2

入学手続書類を印刷・準備する

【書類準備】 下記手順に従って誓書、提出用封筒宛名シートを印刷してください。

- ①Post@netへログインし、滋賀大学の「入学手続」を選択し「誓書・提出用封筒宛名シート」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。
手続情報の登録が完了している場合、手続情報一覧画面または手続情報登録完了画面からダウンロードできます。
- ②①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で片面印刷してください。
- ③印刷した「誓書（PDFファイル1枚目）」と、その他の手続書類を同封して郵便局窓口から郵送してください。
「提出用封筒宛名シート（PDFファイル2枚目）」が出力できない場合は、直接封筒に記入して下さい。



市販の角2封筒に提出用封筒宛名シート（PDFファイル2枚目）を貼り付けて必要書類を封入してください。

STEP 3

入学手続書類を提出する

【入学手続書類提出】 入学手続書類を提出する。

入学手続書類一式を、入学手続期日までに必着するよう郵便局窓口から「書留速達」で郵送（又は持参※）してください。

※一部の入試区分では、「郵送による方法」と「持参による方法」を選択できます。
詳細は「入学手続要項」をご確認ください。

要注意

入学手続は、以下のすべてを期限内に完了することで成立します

- ①入学手続情報の登録
- ②入学料等の納入
- ③入学手続書類の提出（大学必着）

入学手続書類が入学手続期日までに大学へ到着しない場合は、入学手続は完了しません（※消印有効ではなく必着です）

郵送後、本学から到着連絡は行いません

→「書留速達」のお問い合わせ番号で郵便追跡サービスを利用してください

【郵便追跡サービス】 <https://trackings.post.japanpost.jp/services/srv/search/>

入学手続完了後

合格通知書等の返却

入学手続完了後、郵送の場合は提出いただいたレターパックライトにより合格通知書等を返却します。

- ・持参による手続きの方は、受付で確認し返却します。
- ・郵送による手続き者への合格通知書等の返送時期は、入学手続期日によって異なります。
詳細は「入学手続要項」をご確認ください。

インターネット入学手続に関するQ&A

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→高木 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。普段お使いのメールアドレスをご登録いただくことを推奨します。

Q 入学手続情報登録後に登録内容を変更することはできますか？

A 入学手続情報は手続期間中は何度もログインし修正が出来ます。Post@netへログインし滋賀大学の「入学手続」を選択後、「入学手続情報登録」で再登録を行ってください。
なお、入学手続完了後は登録内容の変更はできません。
※入学手続完了後に入学手続情報の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、巻末に記載されたお問い合わせ先までご連絡ください。

【入学手続全般に関するお問い合わせ先】

■教育学部・教育学研究科・特別支援教育専攻科
教育学部入学試験係
TEL：077-537-7711

■経済学部・経済学研究科
■データサイエンス学部・データサイエンス研究科
入試課入学試験係
TEL:0749-27-1023