

インターネット 出願ガイド 2027年度入試

Internet Application Guide

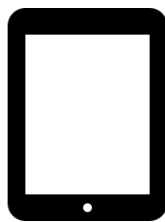
願書取り寄せ不要！

カンタン！スムーズ！

24 時間いつでも出願可能！



パソコン



タブレット



スマホ

京都経済短期大学

インターネット出願による出願の流れ

※「学生募集要項」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が、携帯メールの場合はドメイン（@kyoto-econ.ac.jp、@postanet.jp）を受信指定してください。出願登録完了時・入学試験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。

検定型選抜受験者における同日実施の他選抜受験について

検定型選抜受験者は、同日実施の他選抜（学校推薦型（一般）・総合型・一般選抜に限る）を追加検定料無しで出願可能です。

その場合、必ず、まず検定型選抜の出願登録を終えてから、他選抜の出願登録へ進んでください。

*** 本学が第一希望である場合、検定型選抜および他選抜のいずれにおいても、“専願”を選択してください。**

*** 出願書類の提出においては、「入学志願票」は各選抜にてそれぞれダウンロードし、印刷してください。
それ以外の書類（「調査書」「志望理由書」等）は1通のみの提出で構いません。**

**すべての書類をまとめて、1つの封筒で郵送してください。
（選抜方法ごとに出願書類を分けて郵送いただく必要はありません。）**

■ 入試日程

選抜方法			出願期間 ※最終日消印有効 (出願登録 ～ 書類提出)	試験日
特待奨学生	前期日程	専願	9/1(火)-9/8(火)	9/12(土)
総合型	1 期	専願/併願		
検定型	1 期	専願/併願		
外国人留学生	1 期	専願/併願		
学校推薦型	指定校	専願	11/1(日)-11/10(火)	11/14(土)
	前期日程	専願/併願		
総合型	2 期	専願/併願		
検定型	2 期	専願/併願		
学校推薦型	後期日程	専願/併願	11/16(月)-12/8(火)	12/12(土)
特待奨学生	後期日程	専願		
総合型	3 期	専願/併願		
検定型	3 期	専願/併願		
社会人	前期日程	専願/併願		
外国人留学生	2 期	専願/併願		
一般	前期日程	併願	1/11(月)-2/2(火)	2/6(土)
総合型	4 期	専願/併願		
検定型	4 期	専願/併願		
外国人留学生	3 期	専願/併願		
一般	中期日程	併願	1/25(月)-2/16(火)	2/20(土)
総合型	5 期	専願/併願		
検定型	5 期	専願/併願		
一般	後期日程	併願	2/22(月)-3/8(月)	3/11(木)
総合型	6 期	専願/併願		
検定型	6 期	専願/併願		
社会人	後期日程	専願/併願		
外国人留学生	4 期	専願/併願		
総合型	7 期	専願	3/1(月)-3/22(月)	3/25(木)
検定型	7 期	専願		

いずれも出願期間最終日の翌日（但し16時まで）に限り、本学窓口への直接出願（持参）を認めます。

出願は①出願登録・②入学試験検定料の支払い・③出願書類の郵送をすることによって完了します。

（①②③のいずれかが行われなかった場合は出願が受け付けられません）

入学試験検定料支払期限を過ぎた場合、登録した内容での入学試験検定料支払いを(コンビニ等で)行うことができません。この場合は、もう一度①から出願手続きをやり直してください。

STEP 1

出願に必要な書類などを準備

※選抜方法により、必要な書類が異なります。

出願に必要な書類に関しては、次々ページ（必要書類一覧チェックリスト）、もしくは本学ホームページや学生募集要項で確認してください。

写真データ	WEB出願登録の際に、写真のアップロードが必要です。 以下の点に注意して、アップロード用の写真データを準備してください。 * 最近3か月以内に撮影したもの （カラー／背景なし／正面上半身脱帽） * 私服・制服どちらでも可
調査書	調査書は出身校より各自で取り寄せてください。 取得資格や生徒会活動、課外活動（部活動・ボランティア活動等）などの実績を有する場合は、あわせて記入を依頼してください。 調査書は開封無効としますので、厳封されたものを提出してください。 * 高等学校卒業程度認定試験合格（見込）者は、調査書を合格（見込）成績証明書に代えることができます。 大学入学資格検定合格者も、合格成績証明書に代えることができます。 * 社会人等で調査書の入手が困難な場合には、卒業証明書および成績証明書（もしくは単位取得証明書）に代えることができます。 * 2回目以降の出願の場合、調査書の記載内容に変更がない限り、再提出する必要はありません。
推薦書	〔本学指定用紙〕をダウンロード・印刷してください。 出身学校長から推薦を受けてください。
志望理由書	〔本学指定用紙〕をダウンロード・印刷してください。 * 用紙に記載してある「記入における注意事項」をよく読んだ上で、記入してください。
資格・検定試験 結果証明書	資格・検定試験の合格を証明できるもの（合格証明書やスコアカードの複写(コピー)等）を提出してください。
レターパックプラス封筒 （合否通知返送用／宛名明記）	レターパックプラス封筒（赤色／600円のもの）を郵便局・コンビニエンスストア等で購入し、同封してください。 * 本学より合否通知を送付する際に使用いたします。お届け先の郵便番号・ご住所・お名前等の欄には、受験生本人の連絡先・氏名を記入してください。 * 依頼主および品名の欄への記入は不要です。シール（2箇所）も剥がさないでください。 * 同封するにあたって、封筒は二つ折り等にしていただいて構いません。 ただし、表面のバーコード部分（2箇所）が折り曲がらないようご注意ください。
雇用証明書	「雇用証明書」は書式自由（要押印）の在職証明書または退職証明書（在職期間・時期が明記されたもの）を指します。（元）勤務先で発行されたものを提出してください。 それが困難な場合は、「雇用証明書」に該当・代替する、社会人としての履歴を確認できるものを添付してください。

保証人連絡書	〔本学指定用紙〕をダウンロード・印刷してください。 ＊ 用紙に記載してある「記入における注意事項」をよく読んで上で、記入してください。
本国における最終出身学校発行の卒業（見込）証明書および成績証明書、またはそれらの謄本	本国における最終出身学校発行の卒業（見込）証明書および成績証明書を提出してください。または、それらの謄本でも構いません。各自で取り寄せ、提出してください。（中国の場合は「公証書」でも可） ＊ 証明書の複写（コピー）は不可とします。 ＊ 英語または中国語以外の言語で証明されているものには、日本語もしくは英語の訳文を必ず添付してください。 （その際は、大使館・日本語教育機関等が発行した公的な証明書を提出すること） ＊ 原本を提出された場合に限り、試験当日に返却します。 試験日に先立って返却が必要な場合は、事前に申し出てください。
日本語教育機関卒業（見込）証明書および成績証明書	日本語教育機関卒業者もしくは在籍中の者は、卒業（見込）証明書および成績証明書を提出してください。
住民票	住民票は市役所または区役所等より各自で取り寄せ、提出してください。 在留カード・外国人登録証明書の複写(コピー)は受け付けませんので注意してください。 ＊ 出願時において在留期間が有効期限内であることが出願条件となります。 ＊ 【国籍・地域、住民基本台帳法第30 条の45 に規定する区分、在留資格、在留期間等、在留期間等の満了日、在留カードの番号】が全て記載されているものを提出してください。
日本語能力認定書[JLPT]・日本留学試験(日本語)[EJU]成績通知書 等	（財）日本国際教育支援協会・（独）国際交流基金主催の日本語能力試験[JLPT]もしくは（独）日本学生支援機構主催の日本留学試験（日本語）[EJU] 受験者等については、「日本語能力試験成績証明書（認定結果および成績に関する証明書）」、「日本留学試験成績通知書（成績確認書）」の複写(コピー)等を添付してください。

※〔本学指定用紙〕の印刷は、拡大・縮小はせずに、必ずA4でおこなってください。

※上記以外に「入学志願票」「封筒貼付用宛名シート」が必要です（全選抜共通）。

これらは、出願登録・入学試験検定料支払い後、「出願内容一覧」よりダウンロード・印刷が可能となります。

必要書類一覧チェックリスト

送付する前に、各選抜方法で必要な書類について、必ず確認してください。

出願書類チェック表

※このチェック表は、出願書類に同封・提出の必要はありません。

出願書類チェック表		特待奨学生選抜	学校推薦型選抜	総合型選抜	検定型選抜	一般選抜	社会人選抜	外国人留学生選抜
※このチェック表は、出願書類に同封・提出の必要はありません。								
入学志願票	※出願登録および入金完了後、出願サイトよりダウンロードしてください	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
レターパックプラス封筒（合否通知返送用／宛名明記）		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
出身学校長の推薦書〔本学指定用紙〕			☐					
調査書（出身学校長作成のもの）	※2回目以降の出願の場合、前回出願時の記載内容に変更がない限り、再提出する必要はありません	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
志望理由書〔本学指定用紙〕		☐		☐	☐		☐	
資格・検定試験 結果証明書（複写（コピー）可）					☐			
雇用証明書							☐	
保証人連絡書〔本学指定用紙〕								☐
最終学校の卒業（見込）証明書および成績証明書またはそれらの謄本（本国より各自取り寄せ）								☐
日本語教育機関の卒業（見込）証明書および成績証明書（日本語教育機関より各自取り寄せ）								☐
住民票（市役所または区役所等より各自取り寄せ）								☐
日本語能力認定書・日本留学試験（日本語）成績通知書他（受験した者に限る・複写（コピー）可）								☐

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

【アカウント作成】 下記手順に従ってアカウントの作成をしてください。

- ① 京都経済短期大学ホームページ「入試情報」のページ (<https://www.kyoto-econ.ac.jp/examinfo/>) より「インターネット出願」をクリック。

<https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login?gkcd=025178>

- ② Post@netのログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック。
- ③ 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。
- ④ 入力したメールアドレス宛てに、仮登録メールが届きます。
- ⑤ 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させてください。
- ⑥ 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ので、入力しログインしてください。

※既にアカウントを作成済みの方は【ログイン】からご対応ください。

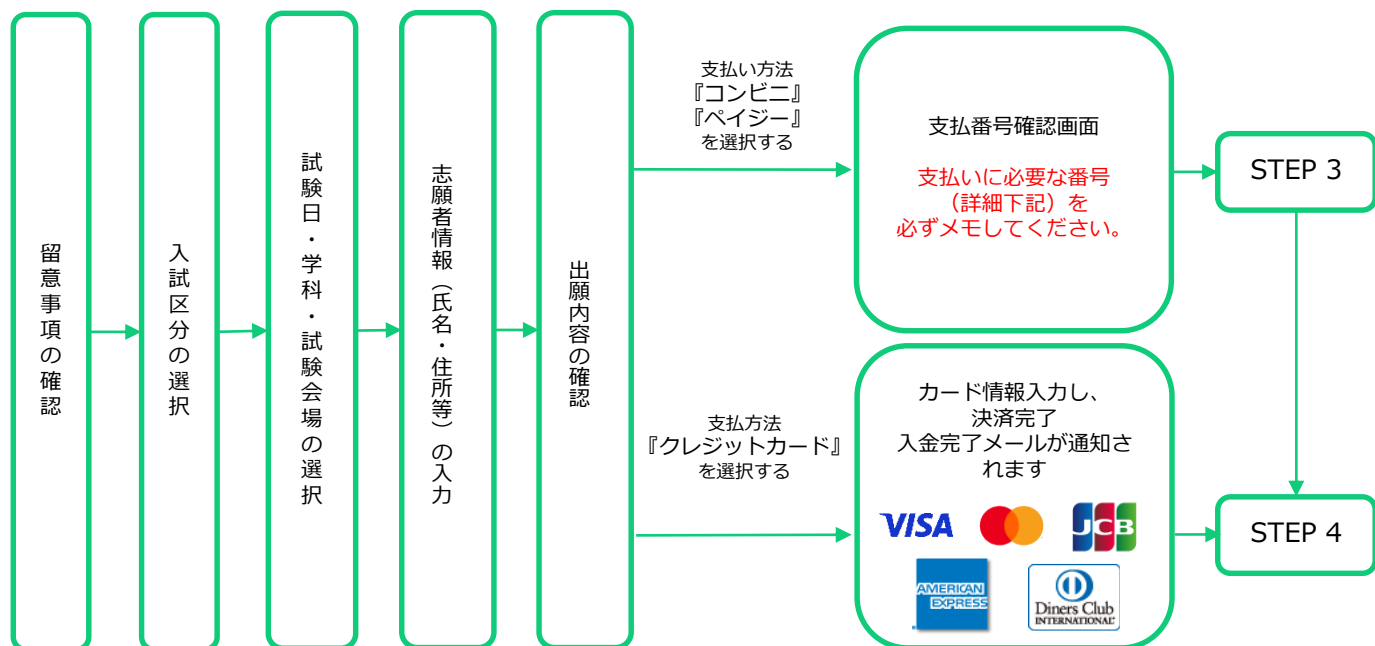


入試情報ページ QRコード

【ログイン】 下記手順に従ってログインし、お気に入り学校の登録をしてください。

- 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ので、入力しログインしてください。
- ② 「学校一覧」から「京都経済短期大学」を検索してください。

【出願登録】 「出願登録」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

志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（特に生年月日・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してください。

STEP 3

入学試験検定料を支払う (コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

要注意

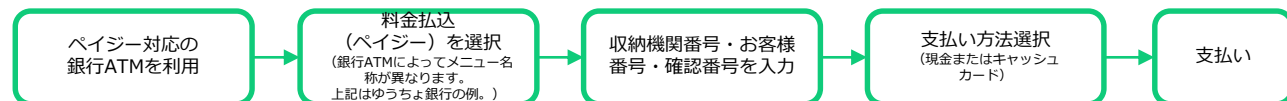
出願登録した翌日の23:59まで(出願登録締切期限日に出願登録した場合は当日の16:00まで)に、下記の通り入学試験検定料をお支払いください。
上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学試験検定料支払いができなくなります。

■コンビニ



お支払いになるコンビニによって操作方法が異なりますので、「学校一覧」から「京都経済短期大学」を検索し、「はじめに」ページにある「入学試験検定料のお支払方法について」を参照の上、必要な情報のメモ等をし、支払い期限までに入学試験検定料を支払ってください。

■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試験検定料を支払ってください。

■払込手数料

- ・入学試験検定料の他に別途、払込手数料1,000円が必要です。
- ・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。
- ・一度納入した入学試験検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・入学試験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。

POINT③

入金が完了すると入金完了メールが通知されますので、必ずご確認ください。

STEP 4

出願書類を郵送する

【書類準備】 下記手順に従って入学志願票、封筒貼付用宛名シートを印刷してください。

- ①Post@netへログインし「出願内容一覧」より
京都経済短期大学の「出願内容を確認」を選択し
「入学志願票ダウンロード」、
「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。
 - ②①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
 - ③「入学志願票」「封筒貼付用宛名シート」以外に必要な書類については、「出願書類チェック表」等で確認し、封入漏れののないよう注意してください。
- 郵送は、郵便局窓口にて手続きしてください。
「封筒貼付用宛名シート」の出力ができない場合は、
直接封筒に記入して下さい。
※郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を簡易書留・速達で郵送して下さい。



市販の角2封筒に封筒貼付用宛名シートを貼り付けて必要書類を封入してください。

要注意

STEP 1～STEP 4 を、すべて期限内に完了することによって、出願が正式に受理され、受験票が発行されます。
(出願登録・入学試験検定料支払い・出願書類提出のいずれかが行われなかった場合は、出願が受け付けられません。)
※出願の期限については、「出願期間」を十分に確認の上、できるだけ余裕をもって出願してください。

送付先

〒610-1195

京都市西京区大枝東長町3-1

京都経済短期大学 入試情報センター 行
入試出願書類在中

検定型選抜受験者における同日実施の他選抜受験について

出願書類の提出においては、「入学志願票」は各選抜にてそれぞれダウンロードし、印刷してください。
それ以外の書類（「調査書」「志望理由書」等）は1通のみの提出で構いません。
すべての書類をまとめて、1つの封筒で郵送してください。
(選抜方法ごとに出願書類を分けて郵送いただく必要はありません。)

STEP 5

受験票を印刷する

【受験票準備】 下記手順に従ってデジタル受験票を印刷してください。

必要書類の受理、入学試験検定料の入金が確認されると数日後に「受験票ダウンロード案内メール」が届きます。

- ①Post@netへログインし「出願内容一覧」より京都経済短期大学の「出願内容を確認」を選択し
「デジタル受験票ダウンロード」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。
- ②①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ③試験当日に必ず受験票を持参してください。

インターネット出願に関する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の登録いただくことを推奨します。

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」より京都経済短期大学の「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試験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 入学試験検定料支払い後の出願情報(選抜方法等)の変更は認めません。出願登録時に間違いが無いように確認してください。クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に入学試験検定料の支払いが完了するため、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、入学試験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いに必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学試験検定料の支払いを行う必要があります。

※入学試験検定料支払い後の出願情報の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、入試情報センター(☎075-331-2377)までご連絡ください。