

Post@net によるインターネット出願の流れ

※同志社女子大学は、インターネット出願や可否結果の照会、入学手続等を行うためのシステムとして「Post@net（ポスタネット）」を利用しています。

※出願には Post@net へのアカウント登録が必要です（STEP1 ④参照）。

Post@net について

Post@net より、出願登録や出願確認、受験票印刷、可否結果照会、入学手続（振込依頼書の印刷等）ができます。

※ Post@net の利用開始は 6 月頃を予定しています。

インターネット出願（操作方法、入学検定料の支払い方法）に関する問い合わせ先

出願サポート窓口 11月1日～11月7日／2月16日～2月26日

平日・月～金 9：00～17：00 TEL 075-341-8670

STEP 1 事前準備

①各入学試験要項の「出願書類」を確認し、出願に必要な書類を準備してください。

②メールアドレスの準備

Post@net のアカウント登録時やログイン時、出願登録完了時、入学検定料支払い完了時等に各種確認メールが自動送信されますので、メールアドレス（40字以内）が必要です。フリーメール（Gmail や Yahoo! メール等）や携帯電話のメールアドレスでも問題ありません。

なお、迷惑メール対策等で「メールの受信／拒否設定」が設定されている場合、Post@net からのお知らせやインターネット出願時の各種通知メールが受信できないことがありますので、アカウント登録前にドメイン（@dwc.doshisha.ac.jp と @postanet.jp）を指定受信登録しておいてください。

※メールボックスの空き容量が不足していたり、ご利用のデバイス（パソコン、スマートフォン、タブレット端末等）の空き容量が不足していると、メールを受信できないことがありますので、アカウント登録前に必ず確認してください。

③ Adobe Acrobat Reader（無償）のインストール

PDF を表示・印刷するには Adobe Acrobat Reader（無償）が必要です。事前に最新版をダウンロードしてインストールしてください。すでに Adobe Acrobat Reader をお持ちの方もバージョンを確認し、最新版にアップデートされることを推奨します。

※他の PDF ビューワーでは正しく表示・印刷できない場合があります。

④（Post@net を初めて利用する方のみ）本学 Web サイトの入試情報ページ（<https://www.dwc.doshisha.ac.jp/admissions>）から Post@net にアクセスし、ログイン画面の「新規登録」からアカウント登録を行ってください。

STEP 2 出願登録

① Post@net にアクセス

② トップページ「学校一覧」内の「同志社女子大学」を選択する。

③・本年度、本学に初めて出願する方：「初回出願」より出願登録する。

・本年度、本学に出願されたことがある方：「出願内容一覧／2回目以降の出願」を選択し、「出願内容一覧」内の「追加出願」を選択し、「出願履歴」画面の「出願を行う」から出願登録する（前回登録した志願者情報や写真を流用することができます）。

(1)「学部・大学院・専攻科」から「専攻科」を選択

(2) 入試区分の選択

間違いのないように選択してください。

(3) 志望専攻・楽器の選択

(4) 志願者情報の入力

入学検定料支払い後の変更はできませんので、よく確認してください。

※メールアドレスは「受信確認メール送信」を押下することで正しく受信するかどうかを確認することができます。

(5) 写真のアップロード

- ・3カ月以内に撮影した正面上半身無帽、無背景のカラー写真に限ります。
- ・カメラ機能を有するスマートフォンやタブレットを使用して出願する場合は、志願者情報入力時に写真を撮影してアップロードすることもできます。
- ・ファイル形式はJPEG形式（「.jpg」、「.jpeg」、「.jpe」）またはHEIC形式（「.heic」、「.heif」）を使用してください。
※ HEIC形式はiPhoneなどのiOSデバイスで広く使用されている画像ファイル形式です。
- ・写真サイズは最大30メガバイト、縦400ピクセル×横300ピクセル以上のものを使用してください。
- ・髪で目が隠れている写真および顔が小さく本人確認ができない写真、不鮮明な写真、アプリ等で加工・修正を施した写真等は使用できません。
- ・受験の際、メガネを着用する場合は、メガネ着用の写真を使用してください。

〈アップロードされた写真の承認または否認について〉

- ・アップロードされた写真は、本学が確認し、承認または否認（不適当な写真と判断した場合）のメールを送信します。
- ・入学検定料を支払った翌日（土・日・祝は除く）に、「インターネット出願 顔写真承認」または「インターネット出願 顔写真否認」のメールが届きますので「インターネット出願 顔写真承認」のメールが届いた場合は、Post@net にアクセスし、出願内容一覧／2回目以降の出願を選択し、「出願内容一覧」内の出願内容を確認から再度、適当な写真をアップロードしてください。

適当な写真例	不適当な写真例				
	※1 下記のような写真の場合は、承認できませんのでご注意ください。 ※2 医療上又は宗教上の理由で帽子等を着用した写真の登録を希望する場合は、事前に本学広報部入学課(0774-65-8811)までお電話ください。				

(6) 住所や緊急連絡先等を登録する

(7) 志願者情報を登録する

志願者情報の入力内容を再度確認し、問題がなければ登録を完了させてください。

(8) 支払方法の選択

入学検定料の支払いは下記のいずれかの方法で行ってください。

①コンビニ支払い ②クレジット決済 ③ペイジー支払い

※支払方法の選択後に表示されたお支払い情報は、支払いの際に必要な番号です。必ず画面を印刷、またはメモしてください。

STEP 3 入学検定料の支払い

※入学検定料支払い後の出願登録内容の変更は一切できませんので注意してください。

※入学検定料については、各入学試験要項の「入学検定料および納入方法」を確認してください。

※入学検定料の他に別途、決済手数料が必要です。

※一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金いたしません。

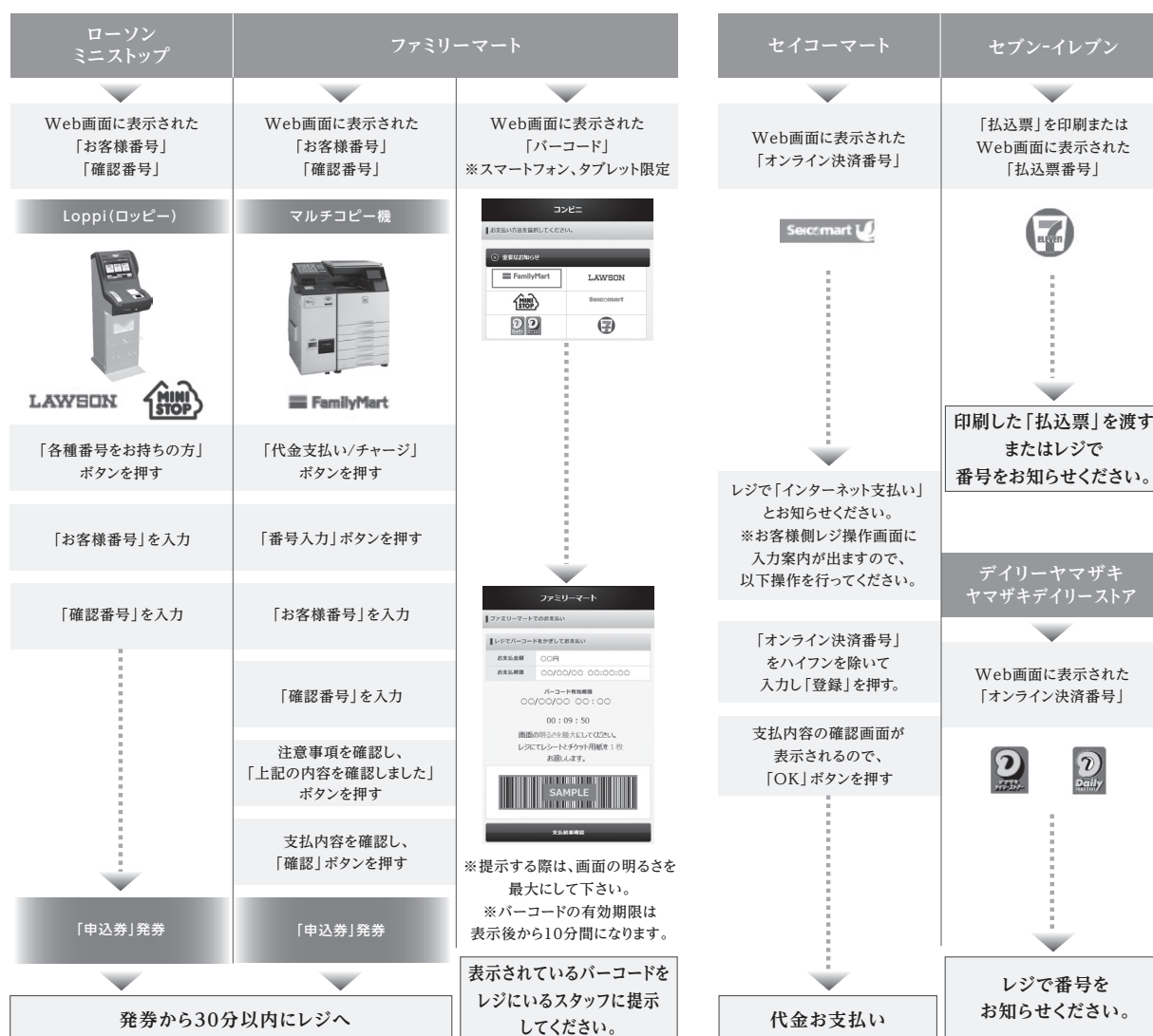
※入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして大切に保管してください。

※入学検定料の支払い期限は、出願登録した翌日の23:59までです。ただし、出願期間最終日に出願登録した場合は、当日の23:59までの支払いとなります。

※入学検定料の支払い完了後、出願確認票等を印刷し、出願期間最終日（消印有効）までに郵送しなければなりませんので、十分に余裕を持って出願してください。

A コンビニ支払い

※下記操作手順は一部省略されています。また、下記操作手順は変更になる場合がありますので、実際の画面の案内に従って操作してください。



●コンビニ支払いは、現金のみの取扱いとなります。また、1回につき総額30万円を超える支払い（決済手数料を含む）はできません。

●お支払い金額が5万円以上の場合、別途事務手数料が必要です。

B クレジット決済

- ・支払い金額を確認後、クレジットカードの情報を入力し、「お支払い」ボタンを押してください。二重決済を防ぐため「お支払い」ボタンは2回以上押さないようお願いいたします。なお、ご入力いただいたクレジットカード情報（カード番号、有効期限、セキュリティコード）は、Post@net では保有せず、決済代行会社へ提供され、クレジットカードのみに利用します。また、入力データはすべてSSLでデータ暗号化されます。

C ペイジー（金融機関 ATM、ゆうちょ銀行／郵便局 ATM、ネットバンキング、ゆうちょダイレクト）支払い

- ・「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」等の必要な番号を入力してください。
- ・支払方法を選択（現金またはキャッシュカード）し、入学検定料をお支払いください。
 - コンビニ設置の ATM はご利用いただけません。
 - お支払い金額が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。

STEP 4 出願確認票と宛名ラベルの印刷

入学検定料支払い後に届く「インターネット出願入金完了」のメールに記載の URL または本学 Web サイトの入試情報ページから Post@net にアクセスし、[出願内容一覧／2回目以降の出願](#)を選択し、「出願内容一覧」内の[出願内容を確認](#)から、出願確認票と宛名ラベルをダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずに A4サイズで印刷してください（白黒印刷可）。

STEP 5 必要書類の郵送

出願に必要な書類一式を市販の角2封筒に封入して、速達の簡易書留で郵送してください（出願期間最終日消印有効）。

STEP 6 受験票の発行・確認・印刷

出願締切後、Post@net に一斉にアップロードされます。アップロードされると、登録したメールアドレスに「受験票作成完了」のメールが届きます。受験票は[出願内容一覧／2回目以降の出願](#)を選択し、「出願内容一覧」内の[出願内容を確認](#)からダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずに A4サイズで印刷してください（白黒印刷可）。

※各入学試験要項の「受験票について」を確認してください。

STEP 7 受験

印刷した受験票は試験当日に必ず持参してください。

STEP 8 合格者発表

Post@net から合否結果の照会ができます。また、合格者は、Post@net から合格通知書や入学手続きに必要な書類のダウンロードができます。

○ Post@net による合格者発表について

- ① Post@net にアクセス
- ② [出願内容一覧／2回目以降の出願](#)を選択し、「出願内容一覧」内の[合否結果照会](#)を選択する
- ③ 合否結果を確認
- ④ 合格通知書をダウンロード
- ⑤ 合格者は、合否結果画面上の[ファイルダウンロード](#)を選択し、入学手続き書類をダウンロードし、入学手続きの詳細を確認する

※合否結果の掲載期間および合格通知書のダウンロード期間については、各入学試験要項の「合格者発表」を確認してください。なお、「合否結果照会」の見間違い等を理由とした入学手続き期限終了後の入学手続きは一切認めません。また、掲載期間終了後の合否結果の問い合わせには応じられません。