

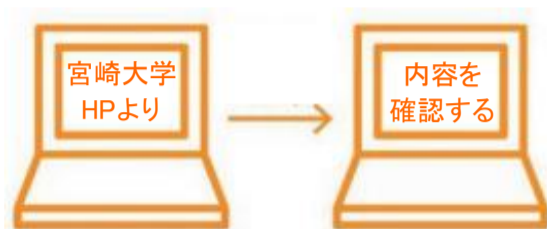
【インターネットを利用した出願の流れ】

1 募集要項の確認

本学ホームページから「募集要項」をダウンロードし、自分が受験する学部・学科・課程の出願資格、出願期間、必要書類、試験日、受験科目等を確認します。

募集要項掲載URL

<http://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/>



2 出願情報の入力

インターネットに接続しているパソコンから、画面の指示に従って以下の内容を入力します。

●入力内容

◎入試区分の選択 ◎志望学部・学科・課程, 受験科目等の選択

◎個人情報の入力

インターネット出願登録サイト

<http://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/>

[/Internet-apply.html](http://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/Internet-apply.html)

出願登録サイトから
入力する



4 出願情報の登録

3で出願情報に修正がなければ、登録します。
※登録後は出願情報の変更はできませんので、3で修正がないかよく確認してください。

出願登録サイトから
登録する



3 出願情報の確認・修正

入力した出願情報を確認します。確認用の紙を印刷できますので、学校の先生や保護者の方が確認する場合も簡単です。



パソコンから
印刷

先生や保護者の方に
確認してもらえる



5 検定料支払い方法の選択

検定料の支払い方法を選択します。

●支払い方法

◎クレジットカード ◎コンビニエンスストア

◎銀行ATM(ペイジー) ◎ネットバンキング



6 検定料のお支払い

選択した支払い方法に従って検定料を支払います。



8 出願確認票等の印刷

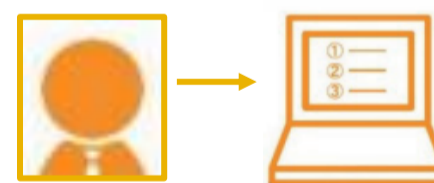
出願確認票等を印刷します。

出願確認票等を
印刷する



7 写真データの登録

インターネット出願システムの「申し込み一覧」より写真データを登録します。



9 提出書類の郵送

出願確認票(8で印刷したもの)、調査書等提出が必要な書類を宮崎大学へ郵送又は持参し、出願完了です。

提出書類を郵送する
直接持参してもOK



10 受験票の印刷

募集要項に記載している期日以降に、インターネット出願システムの「申し込み一覧」から受験票の印刷が可能となります。A4用紙に印刷し、受験時に必ず持参してください。

受験票を印刷する

