

出願の流れ

1 募集要項の確認

本校のホームページから「募集要項」をダウンロードし、出願資格、出願期間、出願書類、試験日等を確認します。

宮崎大学教育学部附属小学校ホームページ
<https://www.miyazaki-u.ac.jp/fes/>



2 メール送信

本校のホームページからインターネット出願登録サイトにアクセスし、画面の指示に従って以下の内容を入力します。

●入力内容

◎出願手続開始メールアドレスを入力

◎「利用規約に同意します」にチェックし、メール送信をクリック



4 出願情報の登録

画面の指示に従って、以下の内容を入力します。

●入力内容

◎志願者情報（氏名等）

◎出願写真アップロード（※）

◎出願事項

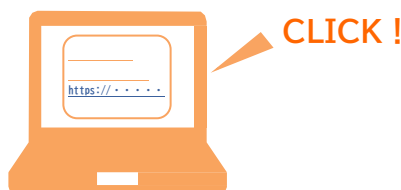
（※）上半身脱帽正面向き無背景、3ヶ月以内に撮影されたもの(jpg又はpng)

登録後は出願情報の変更はできませんので、入力した内容に間違いがないか、よく確認してください。



3 出願手続き開始

メール受信後、メール本文に記載のURLをクリックします。



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。

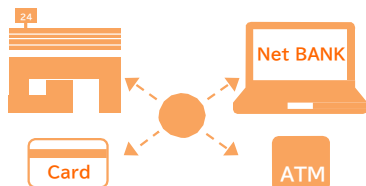
●支払い方法

◎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。支払が完了すると、支払手続きの完了を通知するメールが届きます。



8 入学願書、受検票の印刷

入学願書、受検票をA4用紙（普通紙可）に印刷します。



7 支払完了～受検票等ダウンロード

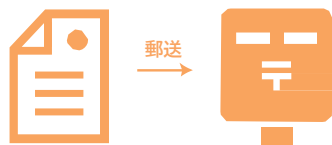
6のお支払い手続き完了のメールに記載されたURLをクリックし、入学願書、受検票をダウンロードしてください。



9 提出書類の郵送

宛名ラベル（本校ホームページからダウンロード）を封筒に貼付し、入学願書、住民票を宮崎大学教育学部附属小学校へ郵送してください。期限内に、全ての書類がそろって受理されれば出願完了です。

受検票は、試験当日必ず持参してください。



注意！！

1. 締切期限内に提出必要な全ての書類が宮崎大学教育学部附属小学校で受理されない場合は、受検票が発行されても受検はできません。
2. 出願資格を満たしていない場合は、受検票が発行されても受検はできませんので、出願資格を十分確認して出願してください。