



Web 入学手続システム

合格者用操作マニュアル

2025 年 8 月 15 日版

操作方法等に関する問い合わせ先

宮崎大学 学び・学生支援機構 総務係

電話番号: 0985-58-7427

E-mail: gakusomu@of.miyazaki-u.ac.jp

(令和8年1月以降 gakusomu@miyazaki-u.ac.jp)

受付時間: 平日9時~17時

目次

1. はじめに	3
2. マイページのログイン	4
2.1. 初めてのログイン	4
2.2. マイページのログイン	6
2.3. パスワードの再登録	7
3. 事前手続メニュー	9
3.1. 入学手続開始	9
3.2. 誓書の登録	10
3.3. 個人情報の取り扱いについて	11
3.4. 掲載資料の確認	12
4. 入学手続メニュー	13
4.1. 手続状況の確認	13
4.2. 学生調書の入力	18
4.3. 顔写真(学生証用発行用)アップロード	20
4.4. 共通テストへの出願状況調	22
4.5. 手続に必要な書類のダウンロード	23
5. 支払メニュー	25
5.1. 入学料納付の手続き	25
5.2. 授業料納付の手続き	35
5.3. 学研災・学研賠の手続き	38
6. その他メニュー	41
6.1. お知らせ	41
6.2. パスワードの変更	42
7. ヘッダー	43
7.1. 言語切り替え	43
7.2. ログアウト	43

1. はじめに

本書は「Web 入学手続システム」の合格者向け操作マニュアルです。

◆ 目的

合格者アカウントを利用して、学生調書の入力や顔写真アップロード、入学料納付や授業料納付などの各種申請を滞りなく行うことを目的としています。

◆ 画面例について

本書に掲載している画面例の表記内容は、お客様のシステム環境、構成により実際の画面と異なる場合があります。

◆ 操作方法等に関する問い合わせ先

宮崎大学 学び・学生支援機構 総務係

電話番号:0985-58-7427

E-mail:gakusomu@of.miyazaki-u.ac.jp (令和8年1月以降 gakusomu@miyazaki-u.ac.jp)

受付時間:平日9時~17時

2. マイページのログイン

合格者は受験番号とパスワードでマイページへログインします。

2.1. 初めてのログイン

入学手続きが開始されると、合格者へ入学手続きの案内メールが届きます。
メールに記載されている URL から手続きを開始してください。

入学手続き期間の開始をお知らせします

 n-system@of.miyazaki-u.ac.jp 2025-08-06 (水) 10:45

合格者のみなさま、
このたびは、合格誠にありがとうございます。

以下の期間にて、入学手続きご案内しますので、期限までにお手続きをお願いいたします。
入試日程：『大学／一般選抜／後期日程』
手続き期間；2025年8月6日10時45分～8月15日17時まで

入学手続きについて
<https://nyugaku.of.miyazaki-u.ac.jp/student/login>

マイページログイン | Web入学手続きシステム

Web入学手続きシステム
nyugaku.of.miyazaki-u.ac.jp

※「初めてログインする合格者・新入生の方はこちら」から手続きを開始してください。

※このメールは送信専用です。ご返信いただいても対応できませんのでご了承ください

宮崎大学 学び・学生支援機構 入試課
〒889-2192 宮崎県宮崎市学園木花台西1丁目1番地
電話: 0985-58-7137・7138
メール: nyushi@of.miyazaki-u.ac.jp

合格者が本システムに初めてログインする際は、マイページログイン画面の「初めてログインする合格者・新入生の方はこちら」より、受験番号と生年月日を入力して、ワンタイムパスワードを発行します。

マイページログイン

MIDまたは受験番号

パスワード

ログイン ▶

[初めてログインする合格者・新入生の方はこちら](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

初回ログインおよびパスワードの発行

受験番号

生年月日

パスワード発行 ▶

受験番号と生年月日が正しくない場合は、以下のメッセージが表示されます。

受験者番号、または生年月日が一致しません。もう一度入力してください。

ワンタイムパスワードを入力して、ログイン時のパスワードを登録します。

ワンタイムパスワードは、「Web 出願システム」で登録したメールアドレスに送信されます。

ワンタイムパスワード入力画面

ワンタイムパスワード

次へ ▶

ワンタイムパスワード発行 | 宮崎大学入学手続きシステム

N n-system@of.miyazaki-u.ac.jp
宛先:

学部生卒業 共通試験を課さない 様

あなたのワンタイムパスワード⇒50242178

このパスワードをワンタイムパスワード入力画面に入力してください。

ワンタイムパスワード有効時間：5分

有効時間が過ぎた場合、ワンタイムパスワードを再発行する必要があります。ご了承ください。

宮崎大学 情報基盤センター
〒889-2192 宮崎県宮崎市学園木花台西1丁目1番地
電話: 0985-58-7842・2867
メール: joho@of.miyazaki-u.ac.jp

パスワード登録

新しいパスワード

新しいパスワード（再入力）

登録 ▶

2.2. マイページのログイン

マイページログイン画面から受験番号とパスワードを入力して、ログインします。

マイページログイン

MIDまたは受験番号

A0000000

パスワード

.....

ご自身で設定したパスワードで再ログインをお願い致します。

ログイン ▶

[初めてログインする合格者・新入生の方はこちら](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

MID または受験番号、パスワードが正しくない場合は、以下のエラーが表示されます。
パスワードを忘れた場合は、「6.2 パスワードの変更」の手順にて、再度登録してください。

受験番号、MIDもしくはパスワードが間違っています。

2.3. パスワードの再登録

マイページにログインする際のパスワードを忘れた場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」より、受験番号と姓、名、メールアドレスを入力して、ワンタイムパスワードを発行します。

メールアドレスは、「Web 出願システム」で登録した内容を入力してください。

The diagram illustrates the process for password recovery. On the left, the 'マイページログイン' (My Page Login) form includes fields for 'MIDまたは受験番号' (MID or Exam Number) and 'パスワード' (Password). Below these is a 'ログイン' (Login) button and a link '初めてログインする合格者・新入生の方はこちら' (Click here for first-time login eligible students and new students). A red box highlights the link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). A red arrow points from this link to the 'ワンタイムパスワード発行' (One-time Password Issuance) form on the right. This form contains fields for '受験番号' (Exam Number) with the value 'A0000000', '姓' (Surname) with '宮崎' (Miyazaki), '名' (Name) with '大学' (Daigaku), and 'メールアドレス' (Email Address) with 'daigaku_miyazaki@of.miyazaki-u.ac.jp'. A 'ワンタイムパスワード発行' (One-time Password Issuance) button is at the bottom.

受験番号と姓、名、メールアドレスが正しくない場合は、以下のメッセージが表示されます。

受験者番号、氏名、メールアドレスが一致し
ません。もう一度入力してください。

ワンタイムパスワードを入力して、ログイン時のパスワードを登録します。

ワンタイムパスワードは、「Web 出願システム」で登録したメールアドレスに送信されます。

ワンタイムパスワード入力画面

ワンタイムパスワード

次へ ▶

ワンタイムパスワード発行 | 宮崎大学入学手続きシステム

N

n-system@of.miyazaki-u.ac.jp

宛先

学部生卒業 共通試験を課さない 様

あなたのワンタイムパスワード⇒42786556

このパスワードをワンタイムパスワード入力画面に入力してください。

ワンタイムパスワード有効時間：5分

有効時間が過ぎた場合、ワンタイムパスワードを再発行する必要があります。ご了承ください。

宮崎大学 情報基盤センター
〒889-2192 宮崎県宮崎市学園木花台西1丁目1番地
電話: 0985-58-7842・2867
メール: joho@of.miyazaki-u.ac.jp

パスワード登録

新しいパスワード

新しいパスワード（再入力）

登録 ▶

3. 事前手続メニュー

合格者はマイページへログイン後、事前手続メニューより、入学手続を開始します。

3.1. 入学手続開始

入学手続の開始「する」、「しない」を選択し、「登録」をクリックします。
「する」を選択し登録すると、「誓書の登録」へ画面が切り替わります。

入学手続開始

未完了

入学手続を開始する場合、以下から『する』を選択し登録ボタンを押下してください。
※入学手続開始『する』を登録後、入学手続開始『しない』に変更することはできません。変更する場合は担当者へご連絡下さい。

☒ する ☐ しない

登録

「しない」を選択し登録しても、入学手続期間内であれば、「する」に変更することが可能です。

入学手続開始

完了

入学手続を開始する場合、以下から『する』を選択し登録ボタンを押下してください。
※入学手続開始『する』を登録後、入学手続開始『しない』に変更することはできません。変更する場合は担当者へご連絡下さい。

☐ する ☒ しない

登録後も
変更可能

更新

✓ 登録が完了しました。

3.2. 誓書の登録

「誓書事項」を確認したうえで、学生本人と保護者等の同意にチェックし、登録します。

登録が完了すると、「個人情報の取り扱いについて」へ画面が切り替わります。

 宮崎大学
University of Miyazaki

Web入学手続きシステム

Language 医学部 学部生卒業見込み 共通試験を課す

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

入学手続き開始
Start of admission procedures

誓書の登録
Register Pledge

個人情報の取り扱いについて
Consent to Personal Information Handling

その他メニュー / Other Menu

お知らせ
Notice

誓書の登録 未完了

以下の誓書をご確認のうえ、『同意する』を選択してください。
※『同意する』を登録後に変更することはできません。変更する場合は担当者にご連絡ください。

▼ 誓書事項

誓書事項
宮崎大学に入学を許可されました上は、大学の規則を堅く守り学生としての義務を必ず履行することを保護者等連署で誓います。

学生本人 ☒ 同意する
保護者等 ☒ 同意する
※ 必ず保護者等（学生調書に入力する保護者等）の同意を得たうえで登録してください。

登録

3.3. 個人情報の取り扱いについて

「教育及び学生支援に関わる学生・保護者等の個人情報取扱いについて」を確認したうえで、学生本人と保護者等の同意にチェックし、登録します。

「教育及び学生支援に関わる学生・保護者等の個人情報取扱いについて」を最後までスクロールすると、「同意する」のチェック欄が入力可能となります。

登録が完了すると、「掲載資料の確認」へ画面が切り替わります。

宮崎大学 Web入学手続きシステム

Language 医学部 学部生卒業見込み 共通試験を課す

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

- 入学手続き開始
Start of admission procedures
- 誓書の登録
Register Pledge
- 個人情報の取り扱いについて**
Consent to Personal Information Handling
- その他メニュー / Other Menu
お知らせ
Notice

個人情報の取り扱いについて 未完了

宮崎大学が、「教育及び学生支援に係わる学生・保護者等の個人情報取扱い」（2021年10月21日付け 大学教育委員会決定）を遵守することを前提に、個人情報を使用することに保護者等連署で同意します。

▼ 教育及び学生支援に関わる学生・保護者等の個人情報取扱いについて

教育及び学生支援に関わる学生・保護者等の個人情報取扱いについて

宮崎大学（以下「本学」という。）では、教育、学生支援の大学活動を推進するため、さまざまな情報を取り扱っており、その中には学生・保護者等の情報も含まれております。
本学では、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の不正利用や漏洩を防ぐとともに個人情報を適正かつ厳重に管理するため、「国立大学法人宮崎大学における個人情報及び特定個人情報の保護に関する基本方針」に基づき、個人情報の適切な取扱いと保護に努めています。
つきましては、本学における教育及び学生支援に係わる学生・保護者等の個人情報については、以下のとおり、取り扱っていることをご知らせいたします。

説明文を下までスクロールしたら、チェックできるようになります。

学生本人 ☐ 同意する

保護者等 ☐ 同意する

※ 必ず保護者等（学生調書に入力する保護者等）の同意を得たうえで登録してください。

登録

同意するが入力可能になる

説明文を下までスクロールしたら、チェックできるようになります。

学生本人 ☒ 同意する

保護者等 ☒ 同意する

※ 必ず保護者等（学生調書に入力する保護者等）の同意を得たうえで登録してください。

3.4. 掲載資料の確認

大学側から確認が必要な資料がある場合は、ファイルをダウンロードして、内容を確認してください。
掲載資料が無い場合は、「対象のファイルはありません」等の内容が表示されます。

The screenshot shows the 'Web入学手続きシステム' (Web Admission System) interface. On the left is a '事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu' with options like '入学手続き開始' (Start of admission procedures), '誓書の登録' (Register Pledge), and '個人情報の取り扱いについて' (Consent to Personal Information Handling). The main area is titled '掲載資料の確認' (Confirmation of published materials) and includes instructions to check and download materials. A dropdown menu shows '1_奨学生採用候補者証明書発行願 (PDFファイル)' (1 Scholarship Candidate Application Form (PDF file)). Below this, a red box highlights a 'ダウンロード' (Download) section with the text: '奨学生採用候補者証明書発行願.pdf で行う操作を選んでください。' (Please select the operation to perform with the Scholarship Candidate Application Form.pdf). The options are '開く' (Open), '名前を付けて保存' (Save with name), and '保存' (Save). A 'もっと見る' (See more) button is also present. Two callout boxes provide additional context: one points to the top right corner with the text '掲載資料が無い場合' (In the case of no published materials), and another points to the main content area with the text '掲載資料の確認' and '現在は対象のファイルはありません。' (Currently, there are no files for the target).

4. 入学手続メニュー

合格者が入学手続に必要な各種情報を登録します。

4.1. 手続状況の確認

合格者が登録した手続の状況を確認します。

青色リンクの手続名をクリックすると、対象の手続画面へ画面が切り替わります。

「不要」以外の「未登録」の手続(アイコンが赤色)について、登録を完了させてください。

登録が完了すると、「登録済」「支払済」「確認済」など、アイコンが青色になります。

顔写真(学生証発行用)アップロードは、顔写真のやり取りが発生するため、以下の状態で管理しています。

- | | | |
|--------------------------|----------------------|-------|
| ➤ 未登録 | : 未登録 | |
| ➤ 仮登録中 | : 合格者から顔写真をアップロード済み | |
| ➤ 差戻 | | : 大学側 |
| で確認し、画像サイズや背景、服装が不適切で差戻し | | |
| ➤ 再確認中 | : 差戻から再度顔写真をアップロード済み | |
| ➤ 確認済 | : 大学側で確認し、問題ない | |



宮崎大学

University of Miyazaki

Web入学手続きシステム

Language

▼

医学部 学部卒業見込み 共通試験を課す

▼

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

入学手続き開始

Start of admission procedures

誓書の登録

Register Pledge

個人情報の取り扱いについて

Consent to Personal Information Handling

合格通知書のダウンロード

Download Acceptance Letter

掲載資料の確認

Confirmation of published materials

入学手続きメニュー / Enrollment Procedure Menu

手続き状況の確認

Confirmation of procedure status

1 学生調書の入力

Student Information Form

1 顔写真（学生証発行用）アップロード

Upload Photo

1 共通テストへの出願状況調

Check Common Test Application Status

手続きに必要な書類のダウンロード

Download Required Documents

支払いメニュー / Payment Menu

1 入学科納付の手続き

Enrollment Fee Payment Procedures

1 授業料納付の手続き

Tuition Payment Procedures

1 学研災・学研賠の手続き

Procedures for Insurance for Students "Gakkensai" and "Gakkenbai"

その他メニュー / Other Menu

お知らせ

Notice

パスワードの変更

Change Password

手続き状況の確認

入学手続き状況及び、各種書類の提出状況をご確認ください。

受験番号	D0100000
受領日	
手続き状況	未完了 入学手続きが完了していません。入学手続き期間内に主要手続きを完了させてください。

入学意思関係

誓書

登録済

個人情報取扱

登録済

手続き関係

顔写真

未登録

出願状況調

未登録

学生調書

未登録

郵送書類関係

国公立大学入学確認票

不要

成績証明書

不要

卒業・修了証明書

未登録

支払関係

入学科納付

未登録

入学科・授業料の免除及び猶予

不要

授業料の口座振替手続き

未登録

学研災・学研賠

任意

主要手続完了

入学に必要な主要手続きが完了しました。未手続きのものについては、準備ができ次第、速やかに手続きをお願いします。

完了

入学前に必要な手続きが全て完了しました。

14

手続状況全体の進捗に応じて、「未完了」「主要手続完了」「完了」のいずれかが表示されます。

手続状況	説明文	条件
未完了	入学手続きが完了していません。入学手続期間内に主要手続を完了させてください。	「主要手続完了」「完了」となる条件を満たしていない
主要手続完了	入学に必要な主要手続きが完了しました。 未手続のものについては、準備ができ次第、速やかに手続をお願いします。	① 誓書への同意していること ② 個人情報の取り扱いへの同意していること ③ 入学料の納付済または免除(猶予)の申請を行っていること ④ 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除の申請資格について、③で「2. 入学料の免除と徴収猶予を申します(給付奨学生枠、又は災害枠)」の場合は登録済になっていること ⑤ 顔写真の登録→確認済になっていること ⑥ 出願状況調→登録が完了または不要であること ※登録自体が不要な方はメニュー自体が表示されません。 ⑦ 郵送書類→学部共通テストを課す選抜で「国公立大学入学確認票」の提出済 又は そもそも不要であること
完了	入学前に必要な手続きが全て完了しました。	① 主要手続完了の条件7つが完了していること ② 郵送書類→卒業見込または修了見込で受験した場合、卒業証明書(修了証明書・成績証明書)の提出済、または そもそも不要であること ③ 授業料の口座振替手続き→Web 申込(Web 口座振替受付サービスの登録まで完了している)・現金または振込・引継のいずれかになっていること ④ 学研賠・学研災の加入選択を登録し、かつ納付が必要な場合は完了していること

大学側に郵送物が届き、内容が確認されると、受領日に日付が登録されます。

受験番号	D0100000
受領日	2025/08/09
手続き状況	主要手続完了 入学に必要な主要手続が完了しました。未手続のものについては、準備ができ次第、速やかに手続をお願いします。

学生調書や卒業・修了証明書など、入学手続期間とは別の期限が定められている手続は、指定された期限までに登録（提出）を完了してください。

▶ <u>学生調書</u> 未登録
登録期限: 新入生オリエンテーションまで

▶ <u>卒業・修了証明書</u> 未登録
提出期限: 3月27日まで 卒業証明書の右肩又は封筒に受験番号を記載してください。 ※卒業見込み証明書ではありません。

入学手続期間の終了日から、7 日前と 3 日前に、下記の手続きが完了していない合格者へメールが送信されます。

対象の手続は、「誓書の登録」「個人情報の取り扱いについて」「顔写真アップロード」「入学料納付の手続き」となります。

「入学料納付の手続き」は、手続きが必要な合格者のみが対象となります。

入学手続き期間の終了まであと7日になりました

N

n-system@of.miyazaki-u.ac.jp

2025-08-08 (金) 17:00

合格者のみなさま、
このたびは、合格誠にありがとうございます。

以下の期間にて、入学手続きをご案内しますので、期限までにお手続きをお願いいたします。
入試日程：『大学／一般選抜／後期日程』
手続期間；2025年8月6日10時45分～8月15日17時まで

入学手続きについて
<https://nyugaku.of.miyazaki-u.ac.jp/student/login>

マイページログイン | Web入学手続きシステム

Web入学手続きシステム

nyugaku.of.miyazaki-u.ac.jp

※「初めてログインする合格者・新入生の方はこちら」から手続きを開始してください。

※このメールは送信専用です。ご返信いただいても対応できませんのでご了承ください

宮崎大学 学び・学生支援機構 入試課
〒889-2192 宮崎県宮崎市学園木花台西1丁目1番地
電話: 0985-58-7137・7138
メール: nyushi@of.miyazaki-u.ac.jp

4.2. 学生調書の入力

ご本人情報と保護者等情報を入力します。

既に入力されている項目は、Web 出願システムで登録された内容となっています。

Web 出願システムでの登録時から変更がある場合は、内容を更新してください。

登録が完了すると、「顔写真（学生証発行用）アップロード」へ画面が切り替わります。

※ご本人情報の「学生住所」欄には、入学後に本人が住む予定の住所を入力してください。

入学手続き時点で入学後の住所が決まっていない場合は、住所が決まり次第速やかに修正を行ってください。

学生調書は新入生オリエンテーションの日まで修正が可能です。

宮崎大学
Miyazaki University

Web入学手続きシステム

Language 医学部 学部生卒業見込み 共通試験を課す

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

入学手続き開始
Start of admission procedures

誓書の登録
Register Pledge

個人情報の取り扱いについて
Consent to Personal Information Handling

合格通知書のダウンロード
Download Acceptance Letter

掲載資料の確認
Confirmation of published materials

入学手続きメニュー / Enrollment Procedure Menu

手続き状況の確認
Confirmation of procedure status

1 学生調書の入力
Student Information Form

2 写真（学生証発行用）アップロード
Upload Photo

3 共通テストへの出願状況
Check Common Test Application Status

手続きに必要な書類のダウンロード
Download Required Documents

支払いメニュー / Payment Menu

1 入学料納付の手続き
Enrollment Fee Payment Procedures

2 授業料納付の手続き
Tuition Payment Procedures

3 学研災・学研賠の手続き
Procedures for Insurance for Students "Gakensa" and "Gakkenbai"

その他メニュー / Other Menu

お知らせ
Notice

パスワードの変更
Change Password

学生調書の入力 未完了

以下の情報を入力してください。
学生住所は、入学後の住所を記入してください。

ご本人情報 × 戻る

氏名
宮崎 花子

氏名（フリガナ）
ミヤザキ ハナコ

氏名（英字）
Miyazaki Hanako

郵便番号
8892192 郵便番号から住所を検索

学生住所都道府県
宮崎県

学生住所市区町村
宮崎市

学生住所地名番
学園本花台西1-1

学生住所建物名・号室 任意

メールアドレス
① メールアドレスはどちらか必ず入力してください。
nyugaku@of.miyazaki-u.ac.jp
メールアドレス2

電話番号
① 電話番号はどちらか必ず入力してください。
090-xxxx-xxxx
0985-xx-xxxx

社会人コード
① 学生本人が社会人か否か。次のプルダウンから該当するものを選んでください。※01,02:学生アルバイトは含まない

本籍地

保護者等情報 × 戻る

氏名

氏名（フリガナ）

続柄

郵便番号
郵便番号から住所を検索

保護者等都道府県

保護者等市区町村

保護者等地名番

保護者等建物名・号室 任意

電話番号（自宅・携帯）
0985-xx-xxxx

緊急連絡先
① 日中に連絡が受けられる電話番号を入力してください。

登録

19

4.3. 顔写真（学生証発行用）アップロード

注意事項を確認のうえ、学生証発行用の顔写真を登録します。

ファイルフォーマットは、JPEG 形式とします。

「ファイルを選択」より、対象の顔写真を選択して、登録します。

登録が完了すると、「共通テストへの出願状況調」へ画面が切り替わります。

「共通テストへの出願状況調」メニューが表示されていない方は、画面は切り替わりません。

The screenshot shows the 'Web入学手続きシステム' (Web Admission Procedures System) interface. The left sidebar contains a menu with options like '入学手続き開始' (Start of admission procedures), '誓書の登録' (Register Pledge), '個人情報の取り扱いについて' (Consent to Personal Information Handling), '合格通知書のダウンロード' (Download Acceptance Letter), '掲載資料の確認' (Confirmation of published materials), '入学手続きメニュー / Enrollment Procedure Menu', '手続き状況の確認' (Confirmation of procedure status), '学生調書の入力' (Student Information Form), '顔写真（学生証発行用）アップロード' (Upload Photo), and '共通テストへの出願状況調' (Check Common Test Application Status). The main content area is titled '顔写真（学生証発行用）アップロード' with a '未完了' (Not completed) status. It includes a list of '注意事項' (Notes) regarding photo requirements: student ID photos are used until graduation, must be a recent photo of the applicant (front view, no hat, shoulders visible), must be within 3 months, should have a white background, must be in JPEG format, and color is preferred. Below the notes, there are two photo upload slots: '登録中の顔写真' (Photo being registered) which is currently empty with a '未選択' (Not selected) button, and '編集中の顔写真' (Photo being edited) which shows a sample photo of a woman. There are buttons for 'ファイルを選択' (Select file) and '編集' (Edit). At the bottom, there are buttons for '学生証プレビュー' (Student ID Card Preview) and '登録' (Register).

「学生証プレビュー」より、学生証のイメージが確認できます。

学生証プレビュー

The screenshot shows the '学生証プレビュー' (Student ID Card Preview) screen. It features a blue header with the Miyazaki University logo and the text '宮崎大学 学生証'. To the right of the header is a button labeled '※イメージ図' (Image diagram). Below the header, there is a sample photo of a woman on the left and a form on the right for entering student information. The form fields are: '学籍番号' (Student ID Number) with two empty circles, '所属' (Affiliation) with two empty circles followed by '部' (Department) and two empty circles followed by '科' (Faculty), '氏名' (Name) with two empty circles, and '生年月日' (Date of Birth) with two empty circles.

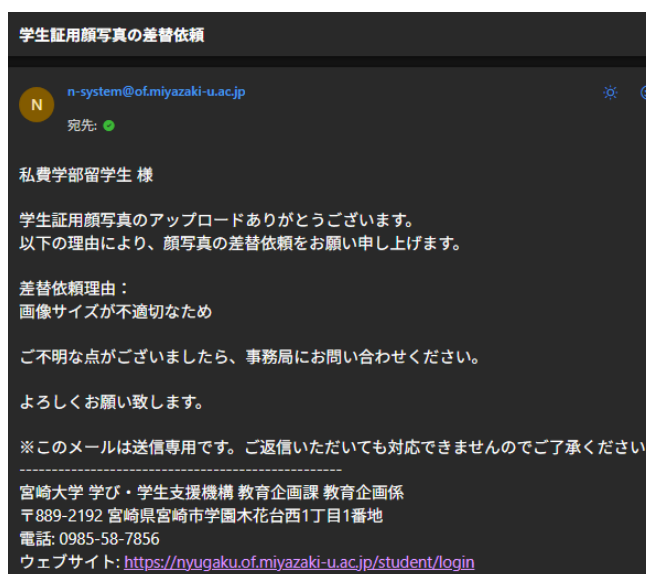
閉じる

登録が成功すると、「登録中の顔写真」に登録された顔写真が表示され、状態が「仮登録中」（緑アイコン）になります。

大学側が確認し、問題なければ、「確認済」（青色アイコン）となり、編集はできません。



登録された顔写真に不備が見つかった場合は、大学側から差戻しされ、状態が「差戻」になります。差戻しの理由は、メールにて合格者へ通知します。



4.4. 共通テストへの出願状況調

大学入学共通テストを課さない学校推薦型選抜及び総合型選抜の合格者は、本登録が必要になります。

登録自体が不要な方は、メニュー自体が表示されません。

大学入学共通テストの出願有無、試験場コード、受験番号を入力し、「登録」をクリックします。

宮崎大学 Web入学手続きシステム Language 教育学部 学部生卒業見込み 共通試験を課さない

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

- 入学手続き開始 Start of admission procedures
- 誓書の登録 Register Pledge
- 個人情報の取り扱いについて Consent to Personal Information Handling
- 合格通知書のダウンロード Download Acceptance Letter
- 掲載資料の確認 Confirmation of published materials

共通テストへの出願状況調 未完了

学校推薦型選抜 I 及び総合型選抜 I の合格者は、必ず下記事項について入力してください。

▶ 対象者

大学入学共通テストの出願

① 大学入学共通テストを受験していない場合でも出願した方は「あり」を選択してください。

☒ あり ☐ なし

大学入学共通テストの試験場コード（6桁）

123456

大学入学共通テストの受験番号（5桁）

12345

登録

入力内容が正しくない場合は、以下のメッセージが表示されます。

再度、試験場コード、受験番号を確認のうえ、入力してください。

nyugaku.of.miyazaki-u.ac.jp の内容

入力された試験場コードまたは受験番号が不正です。

OK

4.5. 手続きに必要な書類のダウンロード

入学手続きに必要な書類を確認します。

入試日程や合格者により、提出が必要な書類が異なるため、必ずご確認のうえ、対応してください。

テキストリンクをクリックすると、各種 PDF ファイルがダウンロードできます。

- ① 提出が必要な書類となるため、「入学手続き関係書類送付用封筒」に同梱のうえ、提出してください。
- ② 入学手続き関係書類送付用封筒（角形 2 号）を用意し、「提出物送付用宛名ラベル」を貼付して郵送してください。

提出書類等チェック一覧ファイルで提出書類に漏れがないことを確認してください。

宮崎大学 Web入学手続きシステム

Language 医学部 学部生卒業見込み 共通試験を課す

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

- 入学手続き開始
Start of admission procedures
- 誓書の登録
Register Pledge
- 個人情報の取り扱いについて
Consent to Personal Information Handling
- 合格通知書のダウンロード
Download Acceptance Letter
- 掲載資料の確認
Confirmation of published materials

入学手続きメニュー / Enrollment Procedure Menu

- 手続き状況の確認
Confirmation of procedure status

手続きに必要な書類のダウンロード

①. 提出が必要な書類を準備し、以下の順にならべて「入学手続き関係書類送付用封筒」に入れて提出してください。

- ▶ 郵送が必要な書類は、手続き状況の確認メニューの郵送書類関係をご確認ください。

②. 入学手続き関係書類送付用封筒（角形2号）を準備し、以下のラベルを貼付してください。

- ▶ [提出物送付用宛名ラベル](#)
- ▶ [入学手続き提出書類等チェック一覧](#)

ダウンロード

提出物送付用宛名ラベル.pdf で行う操作を選んでください。

開く 名前を付けて保存 保存

もっと見る

宛名ラベル

書留速達

〒889-2192

宮崎県宮崎市学園木花台西 1 丁目 1 番地

宮崎大学 学び・学生支援機構 総務係

入学手続担当行

入学手続き関係書類

QRコード

差 出 人	学部・別科	地域資源創成学部	受 験 番 号	A0500000
	学科・課程等	地域資源創成学科		
	住 所	〒8892192 宮崎県宮崎市学園木花台西1-1		
	氏 名	私費学部留学生		
入 試 区 分	大学／私費外国人留学生選抜			

ダウンロード

入学手続き提出書類等チェック一覧.pdf で行う操作を選んでください。

開く 名前を付けて保存 保存

もっと見る

入学手続提出書類等チェック一覧(学部学生)

以下の順に並べて☑をつけ、「入学手続関係書類送付用封筒」に入れて提出してください。

No.	書 類 名
1	☐ 国公立大学入学確認票 提出期限:入学手続期限必着 ※下記の入試区分は提出不要です。 学校推薦型選抜Ⅰ 総合型選抜Ⅰ 帰国生徒選抜、社会人選抜、私費外国人留学生選抜
2	☐ 卒業証明書 (卒業見込み資格で出願した方のみ) 提出期限:3月27日必着 ◇卒業証明書の右肩又は封筒に本学の受験番号を記載してください。 ◇卒業見込証明書ではありません。 ◇入学手続期限後に卒業する方は、国公立大学入学確認票を入学手続期限までに、卒業証明書を3月27日までに必着するようそれぞれ提出してください。

5. 支払メニュー

合格者が入学手続きに必要なお支払いの情報を登録します。

5.1. 入学料納付の手続き

入学料を納付する手続きを登録します。

入学料の免除と徴収猶予の申請と徴収猶予のみ申請の選択肢は、入試日程により表示が異なります。
表示される内容に合わせて、入学料納付の手続きを登録してください。

宮崎大学 Web入学手続きシステム

Language 医学部 学部生卒業見込み 共通試験を課す

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

- 入学手続き開始 (Start of admission procedures)
- 誓書の登録 (Register Pledge)
- 個人情報の取り扱いについて (Consent to Personal Information Handling)
- 合格通知書のダウンロード (Download Acceptance Letter)
- 掲載資料の確認 (Confirmation of published materials)

入学手続きメニュー / Enrollment Procedure Menu

- 手続き状況の確認 (Confirmation of procedure status)
- 学生調査の入力 (Student Information Form)
- 顔写真(学生証発行用)アップロード (Upload Photo)
- 共通テストへの出願状況調 (Check Common Test Application Status)
- 手続きに必要な書類のダウンロード

入学料納付の手続き 未完了

該当する番号を選んでください。
なお、2.「免除と徴収猶予を申請」、または3.「徴収猶予のみ申請」を選択される方は、選択する前に、必ず下記URLの学部生の免除申請に関するマニュアルより、申請資格等を確認した上で登録してください。
[令和8年度\(2026年\)4月入学者対象【入学手続きシステム 免除申請マニュアル】](#)

※日本学生支援機構 給付奨学生採用候補者
大学進学前に「給付奨学金」を申請し、採用候補者となった方（第IV区分（私立理工農）を除く）は2を選んでください。

1. 入学料を納付します
2. 入学料の免除と徴収猶予を申請します (給付奨学生枠、又は災害枠)
3. 入学料の徴収猶予のみ申請します

支払い方法	選択してください
入学料	282,000円
払込手数料	0円
支払金額（合計）	282,000円
支払状況	未払い お支払いへ進む

登録

入学料を納付する

入学料を納付する方は、「入学料を納付します」を選択し、支払い方法を選んでください。

支払い方法により、手数料が異なりますので、ご注意ください。

「お支払いへ進む」をクリックして、お支払いの手続きを完了してください。

☒ 1. 入学料を納付します
☐ 2. 入学料の免除と徴収猶予を申請します
 (給付奨学生枠、又は災害枠)
☐ 3. 入学料の徴収猶予のみ申請します

支払い方法	選択してください ◆
入学料	282,000円
払込手数料	0円
支払金額 (合計)	282,000円
支払状況	未払い お支払いへ進む

登録

支払い方法	コンビニ払い ◆ ※セブンイレブンをご利用の方へ 支払期限が過ぎるまで、支払方法の変更はできません。 入学手続き期間の終了間近では、支払方法を選択できませんのでご注意ください。
入学料	282,000円
払込手数料	605円
支払金額 (合計)	282,605円
支払状況	未払い お支払いへ進む

支払い方法	ペイジー払い ◆
入学料	282,000円
払込手数料	550円
支払金額 (合計)	282,550円
支払状況	未払い お支払いへ進む

支払い方法	クレジット払い ◆
入学料	282,000円
払込手数料	4,032円
支払金額 (合計)	286,032円
支払状況	未払い お支払いへ進む

コンビニ払い

ご利用するコンビニ、氏名、フリガナ、電話番号、メールアドレスを入力します。
登録が完了すると、「コンビニ決済お支払番号のお知らせ」のメールが通知されます。
お支払期限内に、メールの支払方法の案内に従って支払いを完了してください。

コンビニ決済お支払番号のお知らせ

決済サービス送信専用アドレス<system@p01.smbc-gp.co.jp>
宛先: 学部生卒業見込み 共通試験を課さない

学部生卒業見込み 共通試験を課さない 様

この度はご注文ありがとうございます。
下記の内容にてお申し込みを受け付けましたのでご確認のうえ、お支払期限までにお近くのコンビニにてお支払いください。

■ご指定のコンビニ
セブン-イレブン

■ご注文内容

店舗（サイト）名:	宮崎大学
受付日時:	2025/06/30 21:02:54
価格:	282,550円
お支払期限:	2025/07/10 23:59

※お支払いには「払込票番号」が必要です。

※お支払いは現金またはnanacoのみとなります。
nanacoのお支払いの場合ポイントは付きません。
店舗によってはnanacoがご利用になれない場合がございます。

■お支払い方法

払込票番号 : 1751284974075
払込票URL : <https://static.mul-pay.jp/seven/sample.html>

- 上記URLから「払込票」を表示してお近くのセブン-イレブンまでお持ちください。
もしくは、「払込票番号」をメモしてください。
- レジに「払込票」または「払込票番号」をご提示いただき、お支払いください。
- 代金と引き換えに「インターネットショッピング払込受領書」を必ずお受け取りください。

※本メールは送信専用アドレスより送信しております。
本メールへ返信頂いても回答致しかねますのでご了承ください。

※商品に対するお問合せは恐れ入りますがご注文された店舗までご連絡ください。

※本メールにお心当たりがない場合、破棄願います。

お支払いが完了するまでは、支払い方法を変更できます。
ただし、セブンイレブンは「お支払い期限」が過ぎるまでは、支払い方法が変更できませんので、ご注意ください。

支払い方法 必須	コンビニ払い ※セブンイレブンをご利用の方へ 支払期限が過ぎるまで、支払方法の変更はできません。 入学手続き期間の終了間近では、支払方法を選択できませんのでご注意ください。	nyugaku.of.miyazaki-u.ac.jp の内容 セブンイレブンでの支払いはキャンセルできません。 取引期限終了までお待ちください。 OK
-------------------------------	--	---

ペイジー払い

氏名、フリガナ、電話番号、メールアドレスを入力します。

登録が完了すると、「Pay-easy 決済お支払番号のお知らせ」のメールが通知されます。

お支払い期限内に、メールの支払方法の案内に従って支払いを完了してください。

Pay-easy決済お支払番号のお知らせ

決済サービス運営専用アドレス: <system@p01.aomic-app.co.jp>

宛先: 宇部生卒業 共通試験を課さない

宇部生卒業 共通試験を課さない 様

この度はご購入ありがとうございます。
下記の内容にてお申し込みを受け付けましたのでご確認の上、お支払期限までに銀行ATM
またはネットバンキングにてお支払ください。

■ご注文内容

店舗（サイト）名:	宮崎大学
受付日時:	2025/06/30 21:09:08
価格:	282,500円
お支払期限:	2025/07/10

■お支払い可能な金融機関（銀行ATMでお支払の場合）

以下のURLにてご確認頂けます。
http://www.acontext.jp/bank_list.html

※金融機関により手数料が発生する場合がございます。詳しくはお取引の金融機関にお問合せください。
 ※法令改正のため、2007年1月4日より、銀行ATMから10万円を超える現金の振込はできなくなりました。

■支払方法は下記をご覧ください。

<<お支払い方法 銀行ATMの場合>>

※お支払いの際、収納機関番号、お客様番号、確認番号が必要です。
 メモを取るか、このページを印刷してお持ちください。

収納機関番号:	58091
お客様番号:	EC18157550
確認番号:	468552

1. 上記の金融機関のATMで、「現金・料金払込み」を選択してください。
2. 収納機関番号を入力し、「確認」を選択してください。
3. お客様番号を入力し、「確認」を選択してください。
4. 確認番号を入力し、「確認」を選択してください。
5. 表示される内容を確認のうえ、「確認」を選択してください。
6. 「現金」または「キャッシュカード」を選択し、お支払いください。
7. ご利用明細書を必ずお受け取りください。

<<お支払い方法 ネットバンキングの場合>>

※金融機関にあらかじめ口座をお持ちの場合のみご利用いただけます。
 ※お支払いの際、収納機関番号、お客様番号、確認番号が必要です。

収納機関番号:	58091
お客様番号:	EC18157550
確認番号:	468552

1. ご利用の金融機関の案内に従って、ページでのお支払いにお進みください。
2. 収納機関番号、お客様番号、確認番号を入力してください。
3. お支払い内容を確認のうえ、料金をお支払いください。

お支払いが完了するまでは、支払い方法を変更できます。

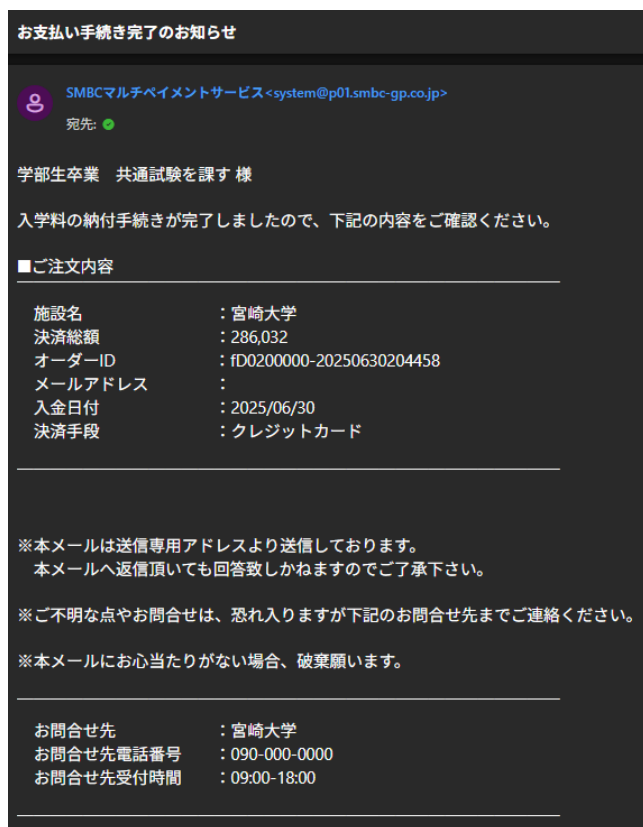
支払い方法

ペイジー払い

支払い方法の変更

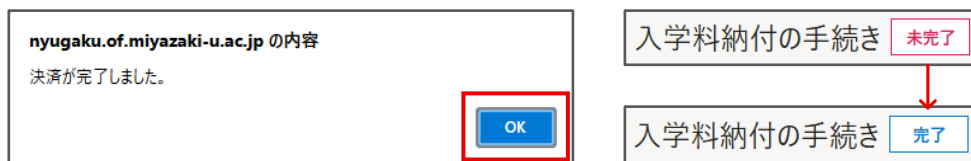
クレジットカード

クレジットカード番号、有効期限(月)、有効期限(年)、名義人、セキュリティコードを入力します。
支払いが完了すると、「お支払い手続き完了のお知らせ」のメールが通知されます。



決済サービスサイトでのお支払いが完了し、「サイトに戻る」をクリックすると、本システムの「入学金納付の手続き」画面に戻ります。

「決済が完了しました。」のメッセージにて、OK をクリックすると、手続きが完了状態になります。



入学料の免除と徴収猶予を申請する

入学料の免除と徴収猶予を申請する方は、「入学料の免除と徴収猶予を申請します」を選択し、「登録」をクリックします。

☐ 1. 入学料を納付します

☒ 2. 入学料の免除と徴収猶予を申請します
(給付奨学生枠、又は災害枠)

☐ 3. 入学料の徴収猶予のみ申請します

支払い方法	選択してください ▾
入学料	282,000円
払込手数料	0円
支払金額 (合計)	282,000円
支払状況	未払い

更新

別科生

- ☒ 1. 入学料を納付します

☐ 2. 入学料の免除と徴収猶予を申請します
(一般枠、又は災害枠)

大学院生

- ☒ 1. 入学料を納付します

☐ 2. 入学料の免除と徴収猶予を申請します
(給付奨学生枠、又は災害枠)

☐ 3. 入学料の徴収猶予のみ申請します

「入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除の申請資格」メニューが表示されるため、該当する申請資格を選択し、「登録」をクリックします。

【申請資格】は入試日程や合格者により、表示内容が異なります。

表示される内容に合わせて、学部生は、【申請資格】給付奨学生枠①・②、災害特別枠のうち該当する申請資格への登録、および、給付奨学生枠①は提出ファイルを併せて登録してください。

大学院生は、【申請資格】一般枠、災害特別枠のうち該当する申請資格の登録を行ってください。

学部生



宮崎大学

Kyushu University

Web入学手続システム

Language

農学部 学部生卒業

共通試験を課す

事前手続メニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

入学手続開始

Start of admission procedures

誓書の登録

Register Pledge

個人情報の取り扱いについて

Consent to Personal Information Handling

掲載資料の確認

Confirmation of published materials

入学手続メニュー / Enrollment Procedure Menu

手続状況の確認

Confirmation of procedure status

学生調査の入力

Student Information Form

顔写真（学生証発行用）アップロード

Upload Photo

手続に必要な書類のダウンロード

Download Required Documents

支払いメニュー / Payment Menu

入学料納付の手続

Enrollment Fee Payment Procedures

入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除の申請資格

Procedures for Enrollment and Tuition Fee Exemption or Deferment

授業料納付の手続き

Tuition Payment Procedures

学研災・学研賠の手続き

Procedures for Insurance for Students "Gakkenrai" and "Gakkenbai"

その他メニュー / Other Menu

お知らせ

Notice

パスワードの変更

Change Password

入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除の申請資格

未完了

該当する申請資格に当てはめてください。

給付奨学生枠の①を選択された方は、大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】をアップロードしてください。

※原本は大学入学後に提出。

【申請資格】

(給付奨学生枠：入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除全て申請)

▼ ①令和8年度日本学生支援機構「給付奨学金」の採用候補者

「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知」の「給付奨学金」欄に「候補者決定」の記載がある方

※「第Ⅳ区分（私立理工農）」を除く。

☐ 授業料等負担が困難として申請する

☐ 多子世帯として申請する

📎 ファイルを選択

(PDF・JPEG/JPG形式がアップロード可能です)

▼ ②大学入学後 4 月に令和8年度日本学生支援機構の給付奨学金（高等教育の修学支援新制度）申請予定者

申請予定者の方は、下記より必ず申込資格等をご確認ください。

[給付奨学金 申込資格等について](#)

※多子世帯の授業料等無償化を希望する方は多子世帯または両方に当てはめて申請可。

※多子世帯とは生計維持者の扶養するお子様が3人以上の世帯です。

☐ 授業料等負担が困難として申請する

☐ 多子世帯として申請する

【申請資格】

(災害特別枠：入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除全て申請)

▼ 大学入学後 4 月に災害特別枠へ申請予定の者

主に激甚災害により被災された学生を対象に、授業料等を免除する制度です。

[支援対象となる災害、支援対象者等の詳細はこちら](#)

☐ 申請する

登録

大学院生

 宮崎大学
University of Miyazaki

Web入学手続きシステム

Language ▼ 工研 大学院修士 他大学卒業見込み ▼

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

入学手続き開始
Start of admission procedures

誓書の登録
Register Pledge

個人情報の取り扱いについて
Consent to Personal Information Handling

合格通知書のダウンロード
Download Acceptance Letter

掲載資料の確認
Confirmation of published materials

手続き関係メニュー / Procedure-Related Menu

手続き状況の確認
Confirmation of procedure status

① 学生調書の入力
Student Information Form

① 顔写真（学生証発行用）アップロード
Upload Photo

手続きに必要な書類のダウンロード
Download Required Documents

支払いメニュー / Payment Menu

入学料納付の手続き
Enrollment Fee Payment Procedures

① 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除の申請資格
Procedures for Enrollment and Tuition Fee Exemption or Deferment

① 授業料納付の手続き
Tuition Payment Procedures

① 学研災・学研胎の手続き
Procedures for Insurance for Students "Gakkensai" and "Gakkenbai"

その他メニュー / Other Menu

お知らせ
Notice

入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除の申請資格 未完了

該当する申請資格を勾选ください。
一般枠、又は災害枠を申請される方は、大学入学後（内部進学者は大学入学前3月）に申請書類一式を提出する必要があります。

【申請資格】
(一般枠：入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除全て申請)

▼ ① 令和8年度入学料免除・入学料徴収猶予及び前期授業料免除へ申請予定の者

次のいずれかに該当する者
① 経済的理由により入学料・授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合。
② 入学前1年以内（令和8年4月から申請時までの間）において、本人の学費を主として負担している者（以下、「学費負担者」という。）が死亡又は本人若しくは学費負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料・授業料の納付が著しく困難な場合。

入学料は全額又は半額、授業料は全額又は一部（20万円又は10万円）が免除されます。
※全額免除は申請者数によっては実施されません。
※入学料徴収猶予が許可された場合、徴収は令和8年9月末まで猶予されます。

☐ 申請する

【申請資格】
(災害特別枠：入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除全て申請)

▼ 大学院進学後4月に災害特別枠へ申請予定の者

主に激甚災害により被災された学生を対象に、授業料等を免除する制度です。
[支援対象となる災害、支援対象者等の詳細はこちら](#)

☐ 申請する

登録

入学料の徴収猶予のみを申請する(学部生のみ)

入学料の徴収猶予のみを申請する方は、「入学料の徴収猶予のみ申請します」を選択し、「登録」をクリックします。

☐ 1. 入学料を納付します

☐ 2. 入学料の免除と徴収猶予を申請します
(給付奨学生枠、又は災害枠)

☒ 3. 入学料の徴収猶予のみ申請します

支払い方法	選択してください ▾
入学料	282,000円
払込手数料	0円
支払金額(合計)	282,000円
支払状況	未払い

更新

5.2. 授業料納付の手続き

授業料を納付する手続を登録します。

宮崎大学

University of Miyazaki

Web入学手続システム

Language

農学部 学部生卒業 共通試験を課す

事前手続メニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

● 入学手続開始

Start of admission procedures

● 誓書の登録

Register Pledge

● 個人情報の取り扱いについて

Consent to Personal Information Handling

掲載資料の確認

Confirmation of published materials

入学手続メニュー / Enrollment Procedure Menu

● 手続状況の確認

Confirmation of procedure status

① 学生調書の入力

Student Information Form

① 顔写真（学生証発行用）アップロード

Upload Photo

● 手続に必要な書類のダウンロード

Download Required Documents

支払いメニュー / Payment Menu

● 入学料納付の手続

Enrollment Fee Payment Procedures

① 入学料免除・入学料徴収猶予・授業料免除の申請資格

Procedures for Enrollment and Tuition Fee Exemption or Deferment

① 授業料納付の手続き

Tuition Payment Procedures

① 学研災・学研賠の手続き

Procedures for Insurance for Students "Gakken sai" and "Gakken bai"

その他メニュー / Other Menu

お知らせ

Notice

パスワードの変更

Change Password

授業料納付の手続き

未完了

以下をご確認の上、授業料納付の手続を行ってください。

▼ 授業料納付の手続について

本学の授業料はご入学後、本人又は保護者の方の希望する全国の銀行又はゆうちょ銀行の口座から自動的に所定の金額が引き落とされる「口座振替」の方法で納入していただきます。
つきましては、留意事項を確認いただき下記により口座振替手続きをお願いします。
授業料免除を申請される方は、免除結果決定後に、口座振替手続きいただいた口座から徴収額を引き落としします。
口座振替以外での納付方法は、ご入学後各学部・研究科の共通掲示板およびホームページでご案内しますので必ずご確認ください。
[留意事項](#)

授業料の口座振替手続

● Web申込

※Web申込をご希望の方は、以下の「宮崎大学WEB口座振替受付サービス」より口座情報を登録してください。
なお、「Web申込」を選択して更新ボタンを押しただけでは口座登録は完了しませんので、必ず口座登録の手続きまで進めてください。

☐ 現金または振込（口座振替手続をされない方）

※振込の場合、振込手数料は振込者の負担となります。
上記を選択した後に、Web 申込に変更した場合は最新の手法方法で手続をし、授業料の口座振替をさせていただきます。

[宮崎大学WEB口座振替受付サービスへ進む](#)

登録

Web 申込

「宮崎大学 WEB 口座振替受付サービス」より口座情報を登録します。

「Web 申込」を選択し、登録をクリックしただけでは、口座登録は完了していません。

必ず口座登録の手続きまで実施してください。

授業料の口座振替手続

☒ Web申込

※Web申込をご希望の方は、以下の「宮崎大学WEB口座振替受付サービス」より口座情報を登録してください。

なお、「Web申込」を選択して更新ボタンを押しただけでは口座登録は完了しませんので、必ず口座登録の手続きまで進めてください。

☐ 現金または振込（口座振替手続をされない方）

※振込の場合、振込手数料は振込者の負担となります。

上記を選択した後に、Web 申込に変更した場合は最新の手続方法で手続をし、授業料の口座振替をさせていただきます。

[宮崎大学WEB口座振替受付サービスへ進む](#)

現金または振込

「現金または振込」を選択し、登録をクリックしてください。

振込の場合、振込手数料は振込者の負担となります。

授業料の口座振替手続

☐ Web申込

※Web申込をご希望の方は、以下の「宮崎大学WEB口座振替受付サービス」より口座情報を登録してください。

なお、「Web申込」を選択して更新ボタンを押しただけでは口座登録は完了しませんので、必ず口座登録の手続きまで進めてください。

☒ 現金または振込（口座振替手続をされない方）

※振込の場合、振込手数料は振込者の負担となります。

上記を選択した後に、Web 申込に変更した場合は最新の手続方法で手続をし、授業料の口座振替をさせていただきます。

[宮崎大学WEB口座振替受付サービスへ進む](#)

口座引継

本学から本学大学院（修士・博士課程）に進学する方は、口座引継が選択できます。

「口座引継を希望します」を選択し、登録をクリックしてください。

< 本学からの引き続き本学大学院（修士・博士課程）に進学する方 >

学部/修士課程入学時に手続き済の金融機関等から継続して口座振替を行うことができます。

口座引継される場合は、下記をチェックし手続きは完了です。

口座引継の手続き

☐ 口座引継を希望します。

※ 寄宿料の引落は原則授業料口座と同一口座から口座振替を行います。

※ 口座引継を希望された方でweb申込みされた場合は、web申込みされた口座を登録します。

5.3. 学研災・学研賠の手続き

学研災・学研賠/医学賠の加入有無を登録します。


Web入学手続きシステム

[Language](#)
[農学部 学部生卒業](#)
[共通試験を課す](#)

事前手続きメニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu

- **入学手続き開始**
Start of admission procedures
- **誓書の登録**
Register Pledge
- **個人情報取り扱いについて**
Consent to Personal Information Handling
- 合格通知書のダウンロード**
Download Acceptance Letter
- 掲載資料の確認**
Confirmation of published materials

入学手続きメニュー / Enrollment Procedure Menu

- 手続き状況の確認**
Confirmation of procedure status
- 1 **学生調査の入力**
Student Information Form
- 1 **顔写真（学生証発行用）アップロード**
Upload Photo
- 手続きに必要な書類のダウンロード**
Download Required Documents

支払いメニュー / Payment Menu

- 1 **入学料納付の手続き**
Enrollment Fee Payment Procedures
- 1 **授業料納付の手続き**
Tuition Payment Procedures
- 1 **学研災・学研賠の手続き**
Procedures for Insurance for Students "Gakkensai" and "Gakkenbai"

その他メニュー / Other Menu

- お知らせ**
Notice
- パスワードの変更**
Change Password

学研災・学研賠の手続き 未完了

以下をご確認のうえ、学研災・学研賠/医学賠の加入有無を選択してください。

▼ 学研災・学研賠/医学賠について

学生の皆さんが安心して大学生活を送るためには、万一の事故に備えておくことが必要のため、本学では、学生本人のケガ（病気を除く）や、第三者への賠償を求められる場合に備え、比較的廉価な保険料で加入できる全国規模の統一的な補償制度である「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」をご案内しています。

学生支援課経済支援係窓口（330記念交流会館2番窓口）に設置している、学研災および付帯賠償の『ごあんない』、あるいは学研災の運営者である（公財）日本国際教育支援協会のホームページに、本保険に関する重要な事項が掲載されています。加入に際しては、必ず確認の上お手続きください。

- 学生保険についての案内
[本学サイト学生支援関係情報](#)
- 学研災について
[学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）について\(PDF\)](#)
[学研災について（外部リンク：（公財）日本国際教育支援協会）](#)
- 学研賠・医学賠について
[学研賠・医学賠について（外部リンク：（公財）日本国際教育支援協会）](#)
[学研災付帯賠償責任保険（Aコース略称「学研賠」、Cコース略称「医学賠」）について\(PDF\)](#)

加入選択

- 学研災・学研賠/医学賠に加入する
- ☐ 学研災・学研賠/医学賠に加入しない
- ☐ 学研災・学研賠/医学賠に加入しないが、他の保険で対応する

学部/学科等	農学部/農学科/動植物資源生命科学コース
保険期間	4年間
学研賠・医学賠 必須	利用する
支払い方法 必須	選択してください
学研災料金	3,300円
学研賠・医学賠料金	1,360円
払込手数料	0円
支払金額（合計）	4,660円
お支払い状況	未払い お支払いへ進む

登録

学研災・学研賠/医学賠に加入する

学研災・学研賠/医学賠に加入する方は、「学研災・学研賠/医学賠に加入する」を選択し、学研賠・医学賠の利用有無、支払い方法を選んでください。

支払い方法により、手数料が異なりますので、ご注意ください。

「お支払いへ進む」より、支払い手続きを完了し、「登録」をクリックしてください。

「お支払いへ進む」の手続は、「5.1 入学料納付の手続」を参照してください。

加入選択

- ☒ 学研災・学研賠/医学賠に加入する
- ☐ 学研災・学研賠/医学賠に加入しない
- ☐ 学研災・学研賠/医学賠に加入しないが、他の保険で対応する

学部/学科等	農学部/農学科/動植物資源生命科学コース
保険期間	4年間
学研賠・医学賠	必須 利用する
支払い方法	必須 選択してください
学研災料金	3,300円
学研賠・医学賠料金	1,360円
払込手数料	0円
支払金額（合計）	4,660円
お支払い状況	未払い お支払いへ進む

支払い方法	必須	コンビニ払い	※セブンイレブンをご利用の方へ 支払期限が過ぎるまで、支払方法の変更はできません。 入学手続き期間の終了間近では、支払方法を選択できませんのでご注意ください。	
			ペイジー払い	クレジット払い
学研災料金		3,300円	3,300円	3,300円
学研賠・医学賠料金		1,360円	1,360円	1,360円
払込手数料		220円	220円	66円
支払金額（合計）		4,660円	4,880円	4,726円

決済サービスサイトでのお支払いが完了し、「サイトに戻る」をクリックすると、本システムの「学研災・学研賠の手続き」画面に戻ります。

「決済が完了しました。」のメッセージにて、OK をクリックすると、手続きが完了状態になります。

nyugaku.of.miyazaki-u.ac.jp の内容 決済が完了しました。 OK	学研災・学研賠の手続き 未完了 ↓ 学研災・学研賠の手続き 完了
--	---

学研災・学研賠/医学賠に加入しない

学研災・学研賠/医学賠に加入しない方は、「学研災・学研賠/医学賠に加入しない」を選択し、「登録」をクリックしてください。

加入選択

☐ 学研災・学研賠/医学賠に加入する

☒ 学研災・学研賠/医学賠に加入しない

☐ 学研災・学研賠/医学賠に加入しないが、他の保険で対応する

学研災・学研賠/医学賠に加入しないが、他の保険で対応する

学研災・学研賠/医学賠に加入しないが、他の保険で対応する方は、「学研災・学研賠/医学賠に加入しないが、他の保険で対応する」を選択してください。

保険会社名、保険種類名、保険証書をアップロードして、「登録」をクリックしてください。

加入選択

☐ 学研災・学研賠/医学賠に加入する

☐ 学研災・学研賠/医学賠に加入しない

☒ 学研災・学研賠/医学賠に加入しないが、他の保険で対応する

保険会社名 必須	ABC保険会社
保険種類名 必須	学研災付帯学生保険
保険証書アップロード 必須	shoumeishohakkou_2shukaigai.pdf ファイルを選択 (PDF・JPEG/JPG形式がアップロード可能です)

6. その他メニュー

合格者が入学手続に必要なその他の情報を表示します。

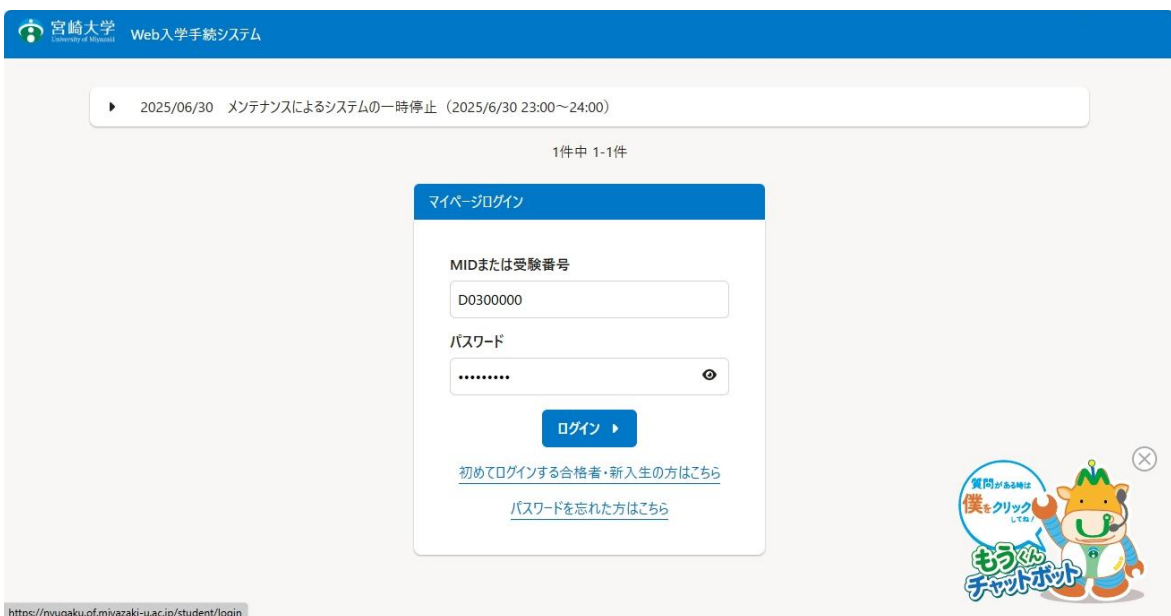
6.1. お知らせ

ログイン後の合格者に対するお知らせ情報を表示します。

お知らせ情報を確認すると、「未読」から「既読」にアイコンが変更します。



全ての合格者に対するお知らせは、ログイン画面にも表示します。



6.2. パスワードの変更

ログイン時に使用しているパスワードを変更します。

新しいパスワードと新しいパスワード(再入力)を入力し、「更新」をクリックします。

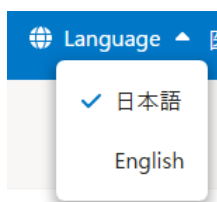
The screenshot displays the 'Web入学手続システム' (Web Admission System) interface. The top navigation bar includes the university logo, the system name, and links for 'Language', '農学部 学部生卒業', and '共通試験を課す'. The left sidebar contains two menu sections: '事前手続メニュー / Pre-Enrollment Procedures Menu' with items like '入学手続開始', '誓書の登録', and '個人情報の取り扱いについて'; and '入学手続メニュー / Enrollment Procedure Menu' with '手続状況の確認' and '学生調書の入力'. The main content area is titled 'パスワードの変更' (Change Password). It features a dropdown menu for 'パスワードについて' (About Password) with instructions on password requirements (8-64 characters, including uppercase, lowercase, and numbers). Below this are two input fields: '新しいパスワード' (New Password) and '新しいパスワード (再入力)' (New Password (Re-entry)). At the bottom of the form are 'キャンセル' (Cancel) and '更新' (Update) buttons.

7. ヘッダー

本システムのヘッダー部を操作します。

7.1. 言語切り替え

「Language」にて、日本語と英語を切り替えることができます。



日本語

入学手続き開始 [完了](#)

入学手続きを開始する場合、以下から『する』を選択し登録ボタンを押下してください。
※入学手続き開始『する』を登録後、入学手続き開始『しない』に変更することはできません。変更
する場合は担当者へご連絡下さい。

☒ する ☐ しない

英語

入学手続き開始 [完了](#)

To start the enrollment process, please select "Yes" and click the "Register" button below.

※After you have registered "Yes," you may not change your mind about starting the admission procedure to "No." If you wish to change your mind about starting the admission procedure, please contact the person in charge.

☒ Yes ☐ No

7.2. ログアウト

ヘッダー部の右上にある名前を選択して表示される「ログアウト」を選択するとログアウトします。

