

2027 (令和9) 年度

留学生入学試験要項 (前期日程・後期日程)



花園大学

1. 募集定員

入試制度		学 部	学 科	募集人員
留学生	前期日程	文	仏教	若干名
			日本史	
			日本文	
		社会福祉	社会福祉	
	後期日程	文	臨床心理	若干名
			仏教	
			日本史	
		社会福祉	日本文	
	社会福祉	臨床心理		

2. 出願資格

本学における講義を理解できる日本語能力を有し、下記の①、②のいずれかに該当する者で、かつ③の条件を満たす外国人留学生。

- ①外国において学校教育における12年の課程を修了した者、または2027年3月修了見込みの者で2027年4月1日までに18歳に達する者。
- ②上記と同等以上の資格があると本学が認めた者。
- ③日本学生支援機構実施の日本留学試験（EJU）（日本語）受験者。（2025年6月実施分以降可）
試験日2025年6月15日、11月9日、2026年6月21日、11月8日、のいずれかを受験していること。

3. 出願期間・試験日・合格通知・入学手続締切日

	前期日程	後期日程
出 願 期 間	2026年10月1日(木)～10月20日(火) インターネットでの出願登録翌日の11:59までに 検定料の支払いを終えてください。 出願書類の郵送は10月21日(水)消印有効	2027年1月21日(木)～2月12日(金) インターネットでの出願登録翌日の11:59までに 検定料の支払いを終えてください。 出願書類の郵送は2月13日(土)消印有効
試 験 日	2026年11月1日(日)	2027年2月20日(土)
合格通知	2026年11月10日(火)	2027年2月26日(金)
入学手続締切日	第1次入学手続締切日 〈入学金〉 2026年12月11日(金)	入学手続締切日 2027年3月16日(火)
	第2次入学手続締切日 〈入学手続き書類〉 2027年1月19日(火)	

4. 選考方法・試験科目

- ・ 日本留学試験(日本語)の成績
- ・ 面 接 面接時間中に日本語能力の確認の為、文章の朗読をお願いします。

5. 試験時間

前 期 日 程 ・ 後 期 日 程	
10:00 }	個人面接 面接時間中に日本語能力の確認の為、文章の朗読をお願いします。

6. 試験会場

本 学 自家用車等による入構は禁止です。

7. 出願手続

【出願上の注意】

インターネット出願となります。

学歴・職歴などは間違いなく入力または記載して出願してください。

- ①入力・記載内容について、虚偽・詐称等の不正があった場合は、出願・受験を取り消す場合があります。
また、入学許可後であっても合格を取り消すことがあります。漏れの無いよう正確に入力・記入してください。
- ②提出した出願書類(公証書など)は、理由の如何にかかわらず一切返還しないので出願時に注意してください。

(1) 出願書類

	出願書類	留意事項
1	Web志願票	インターネット出願ガイドを参照してください。
2	申請書 本学ホームページよりダウンロード https://www.hanazono.ac.jp	・文字等は楷書、数字は算用数字で黒のボールペンを使用し、鉛筆(シャープペンシル)や消えるボールペンは使用しないでください。必ず本人が記入してください。 ・『氏名』自国語欄以外は日本語で記入してください。 ・日本語学校卒業後、または日本に来てから受験までに間があいている者は、受験までの経緯を正確に記入してください。入学後書き漏れ、虚偽が発覚した場合は、入学を取り消すことがあります。
3	入学資格に係る学校の卒業(見込)証明書、および成績証明書 ※3ヶ月以内に発行したもの	☆コピーを提出する場合 →内容と相違ない旨の第三者の証明書があることが望ましい。 ☆本書を提出する場合 →赤や紺表紙の卒業証書を提出する方がいますが、一切返却しないので同封しないでください。提出書類は、卒業証書ではなく3ヶ月以内に作成した「卒業証明書」および「成績証明書」です。 ☆原則として日本語または英語により作成されたものを提出してください。それ以外の言語による場合は、日本語訳(翻訳証明が必要)を添付してください。 ※証明書に発行日の記載が必要です。
4	推薦書 本学ホームページよりダウンロード	学校長、または所属機関の長が発行するもの。
5	日本留学試験(日本語)の成績通知書のコピー	申請書に記載のある2025年6月以降受験日のうち、成績を提出するのは1回分で構いません。 提出された成績は合否判定に利用します。日本学生支援機構への成績照会の結果、提出書類に改竄、虚偽が発覚した場合は、入学後であっても入学を取り消す場合があります。
6	出席状況が記載されている成績証明書 ※該当者のみ	日本語教育機関(日本語学校、別科、専門学校)、日本の高等学校に籍を置く者。
7	在留カード(両面)のコピーまたは 住民票記載事項証明書 ※該当者のみ	出願時に日本に住所を有する者。 ・住民票記載事項証明書(3ヶ月以内に発行したもの) →国籍・在留資格・在留期間・在留期間の満了日が記載されているもの。 ・在留カードのコピー →裏面に記載事項がなくてもカードの両面をコピーしてください。

(2) 出願方法

- ・封筒貼付用宛名シートに必要事項を記入の上、市販の角2封筒(A4サイズの内紙が入る封筒)に貼付し、出願書類をそろえ封入してください。郵便局窓口から必ず「書留速達」で締切日までに郵送してください。
- ・締切日(消印有効)以降のものは一切受け付けません。
- ・出願書類に不備がある場合は、出願期間内であっても受け付けません。

(3) 入学検定料 35,000円 ※別途、振込手数料がかかります。

インターネットでの出願登録の際に、コンビニを選択します。

※納入された入学検定料は、理由の如何にかかわらず返還しません。

8. 受験上の注意

- (1) 試験当日、開始30分前までに指示された受験会場で待機してください。
- (2) 受験票は必ず携帯しておいてください。
- (3) 万一受験票を紛失したり、試験当日忘れた場合は、入試事務室または担当者に申し出て再発行等を受けてください。
- (4) 試験開始後20分以上遅刻した方は、受験を許可しませんので十分留意してください。
- (5) 試験会場内では、試験監督者の指示に従ってください。
- (6) 下記に該当する場合は不正行為となります。不正行為者には退場を命じ、全試験科目を無効とします。
なお、状況により警察へ被害届を提出するなどの対応をとる場合があります。
 - ・ 志願票、受験票へ故意に虚偽の記入(本人以外の写真を使用することや解答用紙に本人以外の氏名・受験番号を記入するなど。)をすること。
 - ・ 試験開始や終了の指示に従わないこと。
 - ・ 試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、タブレット端末、電子辞書、ICレコーダー、イヤホン、音楽プレーヤー等の電子機器類を使用すること。イヤホンについては、耳に装着していれば使用しているものとします。
 - ・ 試験時間中に、使用を認められていない用具や携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、タブレット端末、電子辞書、ICレコーダー、イヤホン、音楽プレーヤー等の電子機器類、教科書、参考書、辞書等の書籍類をカバン等にしまわず、身に付けていたり手に持っていること。
 - ・ 試験時間中に携帯電話や時計等の音(着信・アラーム・振動音など。)を長時間鳴らすなど、試験の進行に影響を与えること。
 - ・ 試験に関することについて、自身や他の受験者が有利になるような虚偽の申出をすること。
 - ・ 試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
 - ・ 試験場において監督者等の指示に従わないこと。
 - ・ その他、試験の公平性を損なうおそれのある行為をすること。
- (7) 車での入構は一切禁止とします。
- (8) 試験会場の下見については建物の確認のみとし、建物内に立ち入ることはできません。
- (9) 試験会場で携帯電話・スマートフォン等音の出る機器の使用は禁止します。

9. 合否結果について

合否結果はWeb画面により確認してください。利用可能期間は、合格通知日当日の午前9時から、当日を含む7日後の午後5時までです。

- ① サービス開始直後は混み合い、つながりにくい場合があります。その場合は少し時間おいてからアクセスしてください。(大学ホームページ内のリンクからもアクセスできます)。

URL <https://www.postanet.jp/gouhi/012198/>

- ② 「誤操作」や「見間違い」には注意してください。
インターネット出願ガイドの「STEP 7」も参照してください。

◆合否通知に関する注意

- ① 合否結果に関する電話等による問い合わせには一切応じません。
- ② 合格者には「合格通知」および「入学手続書類」を郵送します(不合格者や欠席者には送付しません)。
- ③ 地域によって到着日が異なる場合があります。
- ④ 学内掲示は行いません。

◆Web画面による合否照会システムの手順

- ① URLにアクセスする。
<https://www.postanet.jp/gouhi/012198/>
- ② 受験番号と誕生日を入力する。
- ③ 入力内容を確認する。
- ④ 合否が表示されます。

10. 入学手続きについて

(1) 学納金について

前期日程	2026(令和8)年12月11日(金)	第1次入学手續締切(入学金)
	2027(令和9)年1月19日(火)	第2次入学手續締切(手続き書類)
後期日程	2027(令和8)年3月16日(火)	入学手續締切(入学金+手続き書類)

2027(令和9)年度納付額 (単位:円)

納付時期		学納金等	文学部	社会福祉学部
入学手続時		入学金	200,000	200,000
入学後	前期	授業料	413,000	415,000
		教育充実費	110,000	110,000
	後期	授業料	413,000	414,000
		教育充実費	110,000	110,000
合計			1,246,000	1,249,000

【注】・上記学納金のほかに、各種実習費等が必要となる場合があります。

・『入学許可書』は、入学時学納金が完納された時点で発行します。

(2) 提出書類について

学納金締切日と同じ

①『入学手續書類』を提出しない場合は、辞退したものとして入学を許可しません。

(3) 合格者の留意点

出入国在留管理局において、日本に在留期間中の問題で、在留資格の更新・変更が認められなかった場合は、入学を取り消す場合があります。

11. 入学辞退について

入学時学納金を納入後、やむを得ない状況により入学辞退の場合は、下記の期間に「入学辞退届」および「学費返還願(入学金除く)」(本学所定用紙)を、学生支援課へ提出してください。

入学辞退手續期間

2027(令和9)年2月15日(月)～ 3月31日(水) 必着

【注】この期間以外のものは一切受け付けません。

12. 奨学金・授業料減免について

留学生対象の奨学金は下記の通りです。

奨学金名称	対象学部	対象者	内容
留学生奨学金	文学部 社会福祉学部	在留資格が「留学」の私費留学生で、月額3万円以上の奨学金を受給していない成績優秀者	当分の間、 後期授業料30万円免除
佐藤教育基金奨学金	文学部 社会福祉学部	優秀な成績で、経済的理由のため修学が困難な留学生	10万円(2025年度実績)

外国人留学生の受入れ及び在籍管理に関する基本事項

本学は、文部科学省「外国人留学生の在籍管理が適正に行われない大学等に対する指導指針」及び関連ガイドライン（令和8年4月28日策定）に基づき、外国人留学生の適正な受入れ及び在籍管理を行い、高等教育機関としての責任を果たします。

1. 入学者選抜の基本方針

入学者選抜においては、志願者が修学を目的としていることを前提に、その能力、意欲及び適性が本学での学修に十分であることを、アドミッション・ポリシーに基づき総合的に判定します。書類審査のみならず、必要に応じて面接や筆記試験を組み合わせることで、実質的な評価を行います。

また、修学に必要な日本語能力の基準を明確化し、その適切な水準を維持します。具体的には、「日本語教育の参照枠」における B2 以上の水準を目安とし、提出書類のみで判断が困難な場合には追加的な確認を行います。

選抜にあたっては、公平性及び公正性を確保する観点から、合理的理由のない年齢による評価や、経費支弁能力の多寡に応じた配点はい行いません。

2. 入学許可時の確認事項

入学許可に際しては、当該志願者が在学期間中に必要となる学費及び生活費を含めた経費を適切に支弁できる能力を有していることを、提出書類及び面接等により確認します。

また、日本国内の日本語教育機関等に在籍している志願者については、その在籍機関における出席状況を確認し、合理的理由のない欠席が多い場合には慎重に判断します。一般的には、一定以上の出席率を満たしていることが求められます。

3. 受入れ体制の整備

本学は、大学設置基準に基づき、収容定員に応じた適切な学生数管理を行い、質の高い教育を提供できる体制を維持します。また、教員組織、施設設備、教育方法等の観点から十分な教育環境を確保するとともに、学修及び生活支援体制が整備されていない状況での安易な受入れは行いません。

4. 在学中の支援及び管理

在学中の外国人留学生の円滑な学修を支援します。

また、出席状況、成績、単位取得状況等を踏まえて支援が必要な学生を適切に把握し、教職員間で連携を図ります。長期欠席や学業成績不良の場合には、改善に向けた指導を行い、改善が見込まれない場合には、休学、一時帰国、退学等の対応も含めて適切な措置を講じます。

5. 資格外活動の管理

外国人留学生の資格外活動については、法令に基づく制限（原則として週 28 時間以内等）を十分に周知するとともに、活動内容や従事状況を把握し、学修に支障が生じないよう必要な指導を行います。

6. 所在不明者への対応

留学生の出席状況や活動状況を継続的に把握し、一定期間にわたり連絡が取れない場合には、所在不明者として適切に対応し、関係機関への報告を行います。

7. 在籍終了時の対応

卒業、修了、退学、除籍等により在籍が終了する場合には、当該留学生が不法滞在とならないよう、帰国、進学または就職に関する指導を実施します。また、必要に応じて出入国在留管理庁に対する届出を適切に行います。

「こども性暴力防止法」の施行に伴う本学の対応について

令和6年6月に「こども性暴力防止法（学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律）」（以下、法という。）が成立し、令和8年12月25日に施行される予定です。

この法は、教育・保育などを行う事業者に対し、児童等への性暴力を防止するための措置を講じることを義務付けるものです。

法の施行により、本学において教育職員免許状、保育士等の資格取得をめざす、学校等における実習及び児童等と接する諸活動（介護等体験、教育実習、保育実習、児童福祉施設での社会福祉実習、ボランティア活動等）を行う学生に影響が生じることから、入学手続きの際に、これら留意点に関する「同意書」を提出いただくとともに、入学後、学校園等における実習及び児童等と接する諸活動に参加する学生については、実習及び活動前に特定性犯罪前科がない旨の「誓約書」を提出いただきますので、ご承知おきください。

詳細は、本学ホームページをご確認ください。

インターネット 出願ガイド 2027 年度

カンタン！スムーズ！

24 時間いつでも出願可能！

インターネット出願の流れ

- STEP1 出願に必要な書類などを準備
- STEP2 アカウント作成、出願登録を行う
- STEP3 入学検定料を支払う（コンビニ）
- STEP4 出願書類を郵送する
- STEP5 受験票を印刷する
- STEP6 受験
- STEP7 合否結果を照会する

インターネット出願の流れ

Step 1 出願に必要な書類※を準備



※各入試制度の
ページおよび下記参照

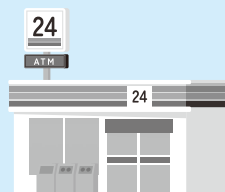
Step 2 ホームページで出願登録

インターネット上で
必要事項を登録する

出願サイト
Post@net



Step 3 入学検定料の支払い



コンビニ支払い
出願登録翌日の11:59までに
検定料の支払いを終えてください。

Step 4 出願書類の郵送



「Web 志願票」を「調査書他書類」
とともに書留速達郵便で送付



Step 5 受験票の印刷

必要書類の受理を確認した後、
「受験票ダウンロードメール」が
届きます。受験票を印刷し、
試験当日に持参してください。



Step 6 受験



インターネット出願の流れ

■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（AndroidChrome 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

出願登録の際、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（@hanazono.ac.jp、@postanet.jp）を受信指定してください。

出願登録完了時・入学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。

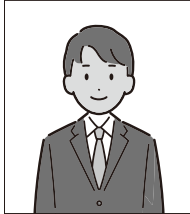
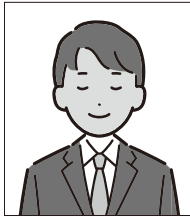
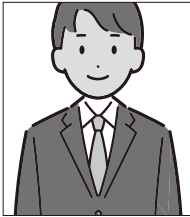
■各種手続期限

Web による出願登録期限	入学検定料払込期限	必要書類郵送締切日
各入試制度ごとに定められた 出願期間最終日の 23:59 まで (出願期間は各入試制度の ページで確認してください。)	出願登録（Web 出願）した 翌日の 11:59 までに <u>コンビニで入学検定料を</u> <u>支払ってください。</u>	各入試制度ごとに定められた 出願期間最終日の翌日 【消印有効】 (出願期間は各入試制度の ページで確認してください。)

入学検定料の支払い期限を過ぎると、出願登録（Web 出願）した内容での入学検定料支払いができなくなります。

入学検定料の支払いが間に合わなかった場合、もう一度①出願登録（Web 出願）から手続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

写真データ (JPEG ファイル)	 適切な写真例 出願登録を行う際、顔写真データのアップロードが必要です。 出願登録前に写真店、デジタルカメラ、スマートフォン等で撮影し、データを準備しておいてください。 ● 出願前 3 ヶ月以内に撮影したもの ● 無帽、上半身正面、無背景（白・青・グレーを基調とした無地の背景） ● 私服・制服どちらでも可 ● データ形式は JPEG（ファイル拡張子は .jpg）、サイズは 3 MB 以下 ■ 注意 ・ 個人が特定しづらいものは使用できません。 ・ 壁に近づきすぎると、影が濃く出て、輪郭が分からなくなる恐れがあります。 ・ フラッシュを使用すると顔全体が白くなりすぎ、陰影がなくなる場合があります。 ■ 備考 出願登録を行った後は証明写真の承認を待たずに、Web 志願票やデジタル受験票等をダウンロードしていただくことができます。 証明写真の承認は、出願期間終了後に一斉に行うため、承認待ちの状態では問題はありません。なお、証明写真に不備がある場合は、差し戻しを行いますので、その際は再度写真データのアップロードをお願いいたします。	不適切な写真例  被写体が小さい  マスク・帽子等を付けている  目をとじている  頭部が切れている その他 ・ データ容量が極端に小さい（100KB 以下） ・ 画質が粗い ・ サイズが横に長い ・ 保存形式が JPEG でない など
	各種証明書	※出願に必要な書類に関しては出願手続きのページをよく確認してください。 送付する前に必ず必要な書類を確認してください。

※ 出願に必要な書類に関しては「7.出願手続」のページをよく確認してください。

送付する前に、必ず必要な書類を確認してください。

各種証明書の氏名が、改姓等の理由により現在の氏名と異なる場合は、変更内容が確認できる公的書類（戸籍抄本等）を提出してください。

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花園大学ホームページにアクセス。

<https://www.hanazono.ac.jp/>



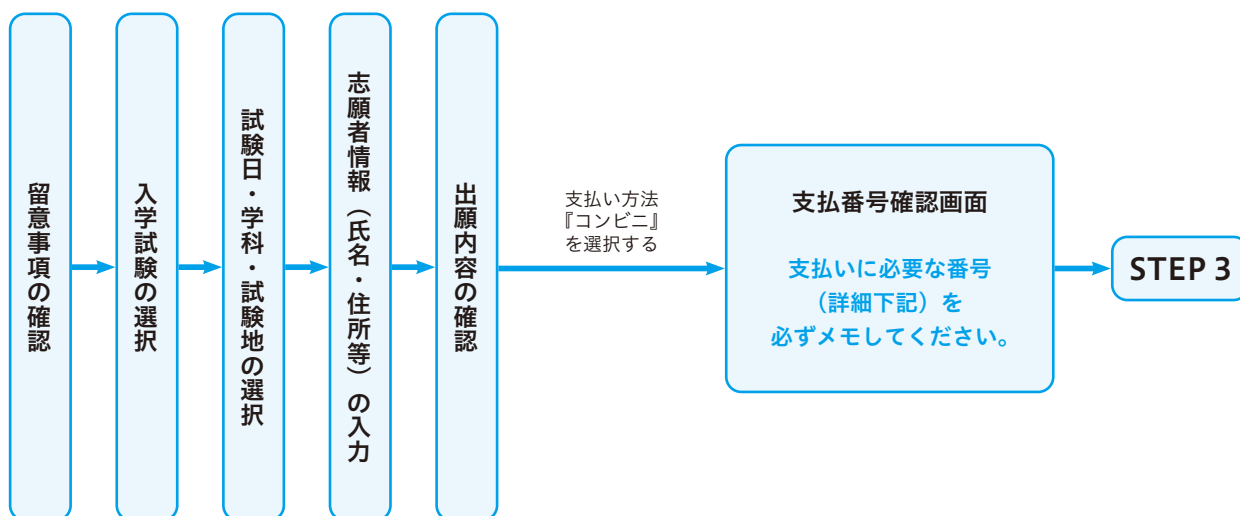
花園大学ホームページ

- ②「出願」をクリックして出願ページを開きます。
- ③ Post@net のログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック。
- ④ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードを入力して「登録」ボタンをクリック。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。

【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「花園大学」を検索してください。

【出願登録】「出願」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』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 入学検定料を支払う（コンビニ）



出願登録した翌日の 11:59 までに、下記の通り入学検定料をお支払いください。支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学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「花園大学」を検索し、「はじめに」ページにある「入学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検定料を支払ってください。

■ 振込手数料

- ・ 入学検定料の他に別途、振込手数料がかかります。
- ・ 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。控えとして保管してください。

POINT3

入金が完了すると支払い完了メールが通知されますので、必ず、ご確認ください。

オンライン決済番号・受付番号等記録用紙

コンビニ	■ローソン／ミニストップ／セイコーマート													
	受付番号（6桁）													
コンビニ	■ファミリーマート													
	第1番号（固定）					第2番号（12桁）								
	20020													
コンビニ	■デイリーヤマザキ／ヤマザキデイリーストア													
	オンライン決済番号（11桁）													
コンビニ	■セブンイレブン ※払込票を印刷するとスムーズな支払いが可能です													
	払込票番号（13桁）													

STEP 4 出願書類を郵送する

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

- ① Post@net ヘログインし「[出願内容一覧](#)」より花園大学の「[出願内容を確認](#)」を選択し「[Web 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印刷した [Web 入学志願票](#)と、調査書などの必要書類を同封して郵便局窓口から郵送してください。[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 [書留・速達](#) で郵送して下さい。

[illegible]

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。

[送付先]

〒 604-8456

京都市中京区西ノ京壺ノ内町 8-1

花園大学 入試課 行

入学願書在中



STEP1 ～ STEP4 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ます。

(出願登録・入学検定料支払い・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。

STEP 5 受験票を印刷する

必要書類の受理を確認した後、「受験票ダウンロードメール」が届きます。

- ① Post@net へログインし「[出願内容一覧](#)」より花園大学の「[出願内容を確認](#)」を選択し「[デジタル受験票](#)」をクリックして、PDF ファイルをダウンロードします。
- ② ①の PDF にファイルを[ページの拡大・縮小はせず](#)に [A4](#) で印刷してください。
- ③ 試験日や学科等の記載事項を確認してください。不備等がある場合は速やかに入試課（☎ 075-277-1331）までご連絡ください。

※受験生の集合時間を明記するため、出願期間終了後、試験日の3日前17時より出願サイトにてダウンロード・印刷が可能となります（受験票ダウンロード案内のメールをお送りいたします）。

※試験日の前々日までに、受験票が確認できない場合は入試課（☎075-277-1331）までご連絡ください。

STEP 6 受験

試験当日は必ず受験票を持参してください。

STEP 7 合否結果を照会する

【合否結果照会】 下記手順に従って合否結果を確認してください。

- ① Post@net ヘログインし「[出願内容一覧](#)」より花園大学の「[合否結果照会](#)」を選択します（大学ホームページ内のリンクからもアクセスできます）。
- 受験内容を確認し間違いなければ「[はい](#)」をクリックして、合否結果を確認してください。

※合格者には別途「合格通知」および「入学手続書類」を郵送します（不合格者や欠席者には郵送しません）。

発表後 2 日を過ぎても書類が届かない場合は入試課（☎ 075-277-1331）までご連絡ください。

入試・インターネット出願に関する Q & A

出願・受験について

Q

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。インターネット出願サイト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を登録していただくことを推奨します。

Q

コンビニ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」より花園大学の「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

入学検定料支払い後の出願情報(入試制度、学科等)の変更は認めません。出願登録時に間違いが無いようご確認ください。コンビニ支払いの場合は、入学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に必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学検定料の支払いを行う必要があります。

Q

インターネット出願の登録を完了したが、アップロードした証明写真の承認ステータスが承認待ちのままです。この状態で書類を提出しても良いですか？

A

証明写真の承認は、出願期間終了後に一斉に行うため承認待ちの状態では問題はありません。なお、証明写真に不備がある場合は、差し戻しを行いますので、その際は再度写真データのアップロードをお願いいたします。

Q

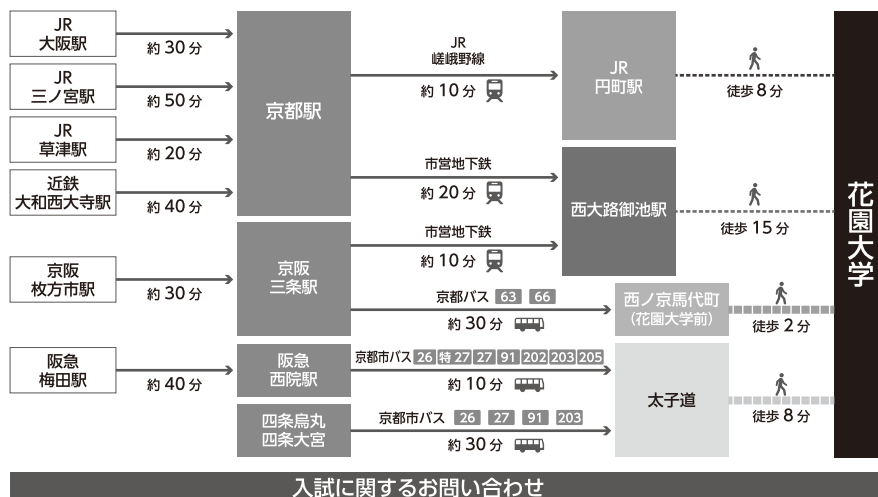
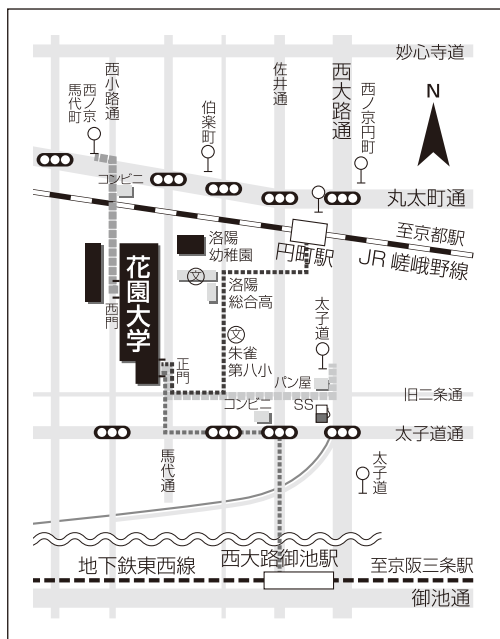
受験票はいつ入手できますか？

A

各入試において出願登録を行った後は、出願サイトにてデジタル受験票をダウンロードしていただくことができます。入手手順の詳細は「STEP 5」をご確認ください。＊本学の受験票は証明写真の掲載はありません。

MEMO

Handwriting practice lines consisting of 20 sets of horizontal dotted lines.



入試に関するお問い合わせ

花園大学入試課

〒604-8456 京都市中京区西ノ京壺ノ内町8-1

Tel:075-277-1331(直) Fax:075-823-0589(直)

URL:<https://www.hanazono.ac.jp/>

E-mail:nyushi@hanazono.ac.jp

🔍 花園大学

