

京都教育大学 教育学部

令和2年度入学者選抜

インターネット出願ガイド

○出願期間及び検定料等納入期間

推薦入試

事 項	期 間
インターネット出願登録 及び検定料等の支払期間	令和元年11月1日(金) 9時～令和元年11月6日(水) 12時
出願書類等の郵送受付期間	令和元年11月1日(金)～令和元年11月6日(水)(必着) ただし、出願期間後に到着した場合でも、11月5日(火)以前の 発信局消印のある書留速達に限り有効とします。

一般入試

事 項	期 間
インターネット出願登録 及び検定料等の支払期間	令和2年1月27日(月) 9時～令和2年2月5日(水) 12時
出願書類等の郵送受付期間	令和2年1月27日(月)～令和2年2月5日(水)(必着) ただし、出願期間後に到着した場合でも、2月4日(火)以前の発信局 消印のある書留速達に限り有効とします。

○出願登録前に準備するもの

- パソコン・スマートフォン等
- 印刷環境 (カラー推奨)
- メールアドレス
- 写真 (※サイズ及び必要な枚数は募集要項で必ず確認してください)
- 出願に必要な書類 (※募集要項で必ず確認してください)
- 角2封筒 (24cm×33.2cm)

※事前に、出願する入試区分の学生募集要項を必ず確認してください。

本学ホームページから「インターネット出願サイト」にアクセスしてください。
本学ホームページトップ → 入試情報 → 学部入試 → インターネット出願
「インターネット出願」バナーをクリックしてください。
※出願登録は、それぞれの出願登録期間にしか登録できません。

国立大学法人
京都教育大学
KYOTO UNIVERSITY OF EDUCATION

リンク | サイトマップ | アクセスマップ | キャンパスマップ | お問い合わせ・ご意見 | 学内規定

WWW検索 | 京都教育大学を検索

大学の紹介 | 学部・大学院 | **入試情報** | キャンパスライフ (事務・学生生活情報) | 就職・進路 | 研究活動 | 附属施設センター | 国際交流留学

トップ > 入試情報 > インターネット出願

本学が求める学生

学部入試

大学院入試

専攻科入試

合格発表

資料請求 (入試関係)

過去問題の閲覧について

キャンパス見学

入試説明会

入試情報携帯電話サイト

入学手続き

よくある質問 (入試関係)

オープンキャンパス

先輩が入学を決めた理由・

インターネット出願

京都教育大学では令和2年度入試より、一般入試 (前期日程・後期日程) と推薦入試の出願方法が、「インターネット出願 (インターネットで必要事項を入力した上で、調査書等の出願書類を郵送する方法)」に変わりました。

各募集要項を必ず確認の上、出願期間中に以下の (1) ~ (3) の手続きを行ってください。

いずれか一つでも出願期間中に手続きが完了できない場合は出願を受けられませんので、十分注意してください。

- (1) インターネットによる出願登録
- (2) 検定料等 (支手手数料等含む) の支払い
- (3) 出願に必要な書類等の郵送 (書留速達) での提出

「令和2年度入試募集要項 (抜粋) インターネット出願ガイド」により、出願期間前に画面イメージを確認することができます。

[令和2年度入試募集要項 \(抜粋\) インターネット出願ガイドのダウンロードはこちら](#)

[推薦入試募集要項](#)・[一般入試募集要項のダウンロードはこちら](#)

インターネット出願

出願登録はこちら

※インターネット出願サイトは準備中です。

京都教育大学入学試験 出願

出願手順

※本手順で使用している画像はイメージです。実際と異なる場合があります。

1. 出願の開始

「個人情報の取り扱いについて」について確認し、「同意チェック欄」にチェックをします。

利用案内ページの「出願開始」ボタンをクリックし、インターネット出願手続きを開始します。（「2. 志願票選択」へ続く）

2回目以降の出願の場合は、登録したユーザーIDとパスワードを入力し、「出願開始（ユーザ登録済の方）」ボタンをクリックしてください。（「2. 志願票選択」へ続く）



出願状況の確認を行う場合は、「出願状況確認」ボタンをクリックしてください。

「出願内容選択」画面が表示されるので、確認したい出願受付番号をクリックしてください。



「出願状況詳細」画面が表示されます。



京都教育大学入学試験 出願

募集要項 出願手続 Q&A

出願内容選択

確認する出願状況を選択します。該当する出願受付番号をクリックしてください。

出願日時	出願受付番号
2019/09/30 14:30:33	3018000082

続けて出願する場合は、出願開始ボタンをクリックしてください。

出願開始

出願状況詳細

管理情報

出願受付番号	3018000082
受付日	2019/09/30
入金	未

志願者情報

氏名 (漢字)	菅野花子
氏名 (全角カナ)	キョウトハナコ
生年月日 (西暦)	2001年5月1日
性別	女性
センター成績請求番号	111111-1111A-1
郵便番号	612-0863
住所 (漢字)	京都府京都市伏見区深草藤森町1
住所 (全角カナ)	キョウトフキョウトンシミナカクサフジノヒリチヤウ1
電話番号1	075-123-4567
電話番号2	090-1122-3344
Eメールアドレス	kyuky@kco.jp
出身校	26999K 京都府 その他 上記以外の高等学校等(その他)
課程	全日制
学科	看護科
卒業・認定年月 (西暦)	2020年3月卒業済み

過去試験情報

試験日	試験	志願元	科目	試験場	金額
	一般入試 (利用日程)	技術進捗専攻	国語 英語 地理・公民 (第1解題科目) 数学Ⅱ 数学Ⅲ 外国語 (英語) 地理・公民 (第2解題科目) 理科Ⅱ		17,000円

決済情報

お支払い方法	コンビニエンスストア、ネット/オンライン、Pay-easy (ペイジー)
入学決定料	17,000円
事務手数料	843円
お支払い金額	17,843円 ※複数志願票を合わせてお申し込みの場合は、全ての志願票の総額が表示されます。
お支払いURL	https://test.econ.ke.jp/adv/smt/index.aspx?oId=772488768473888473727768473888800

- ・「出願開始」ボタンから追加で出願することができます。
- ・「提出用書類印刷」ボタンから提出用書類を印刷することができます。

2. 志願票選択

出願する試験を志願票種類から選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

京都教育大学入学試験 出願

募集要項 出願手続 Q&A

1 志願票選択 2 試験情報入力 3 志願者情報入力 4 支払方法選択 5 書類出力

志願票選択

出願する試験を志願票種類から選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

志願票種類
<input type="radio"/> 一般入試 (利用日程)
<input type="radio"/> 一般入試 (後期日程)

戻る 次へ

京都教育大学 入試課 TEL: 075-644-8161

3. 試験選択

学部・試験を選択し、クリックしてください。(○表示の箇所が選択可能な学部となります。)

京都教育大学入学試験 出願

募集要項 出願手続 Q&A

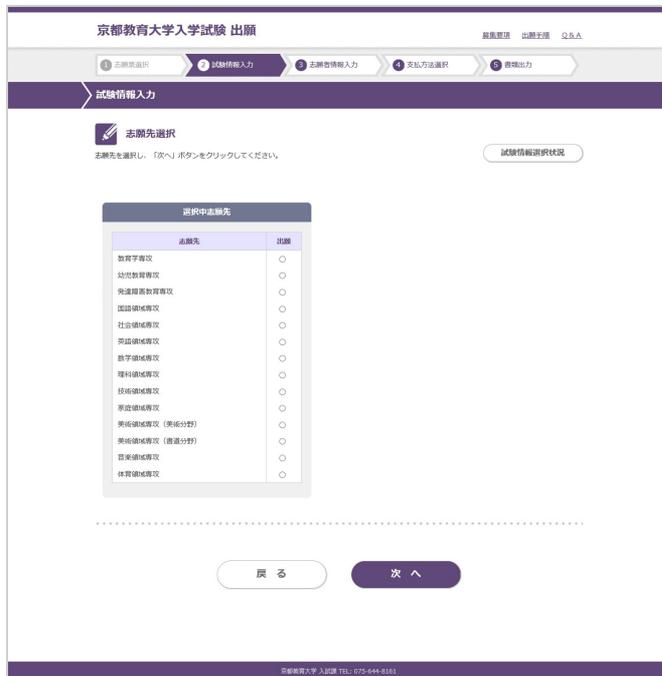
1 志願票選択 2 試験情報入力 3 志願者情報入力 4 支払方法選択 5 書類出力

試験情報入力



4. 志願先選択

出願する専攻を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



5. 志願先付属情報入力（音楽領域専攻（推薦入試・一般入試（前期日程））出願者のみ表示）

音楽領域専攻出願者で、実技検査で受験する種目を選択してください。

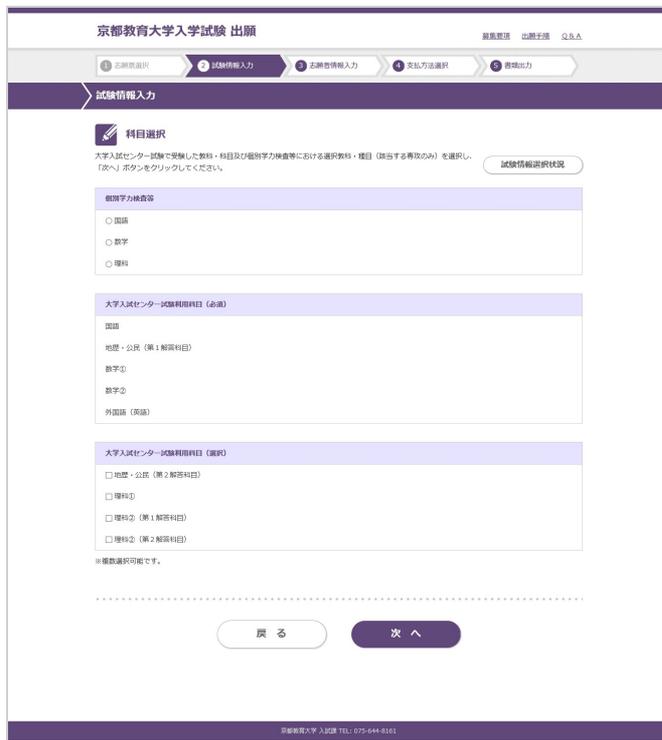
推薦入試で「器楽」及び一般入試（前期日程）で「器楽（ピアノ以外）」を選択した方は楽器名を必ず入力してください。「次へ」ボタンをクリックしてください。



6. 科目選択（一般入試（前期日程・後期日程）のみ表示）

科目を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※必修科目が表示されている場合は選択する必要はありません。



7. 試験選択（出願試験確認）

「試験選択」の画面が表示され、出願した学部・試験欄に「出願済」と表示され、画面下部の志願情報欄に選択内容が表示されます。



- ・ 出願内容を訂正する場合は、試験情報欄の訂正ボタンをクリックしてください。「4. 志願先選択」から入力し直すことができます。
- ・ 出願内容を削除する場合は、試験情報欄の削除ボタンをクリックしてください。
- ・ 試験選択が完了の場合は、「次へ」ボタンをクリックして下さい。

8. 志願者情報入力

志願者情報を入力し、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

※「確認画面へ」ボタンをクリックした際にエラーチェックが行われます。

エラーがある場合はエラーメッセージが表示されますので、エラー箇所を訂正し再度「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

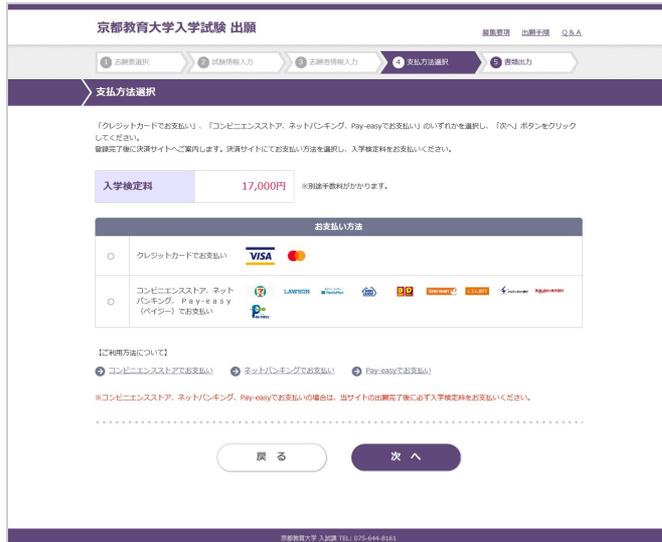
エラーが存在しない場合は、入力確認画面が表示されます。





10. 支払方法選択

支払方法を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



11. 最終確認

支払内容、志願者情報、試験情報を確認し、「出願」ボタンをクリックしてください。

訂正する場合は、訂正箇所の戻るボタンをクリックし、訂正を行ってください。



- ・「支払方法選択へ戻る」ボタン
支払方法の訂正
- ・「志願者情報入力へ戻る」ボタン
志願者情報の訂正
- ・「試験情報選択へ戻る」ボタン
試験情報選択の訂正



1 2. 出願情報登録完了・出願受付完了

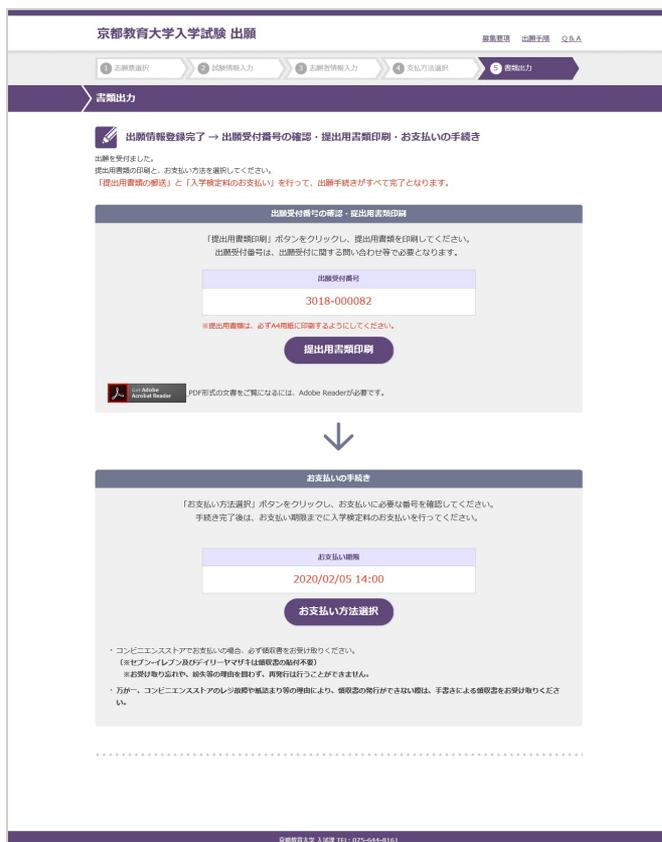
【コンビニ、ネットバンキング、Pay-easyでお支払いの場合】
画面に「出願情報登録完了」と表示されます。

- ・ 出願受付番号
出願受付番号は、出願受付に関する問い合わせ等で必要となります。
※「出願受付のお知らせメール」にも記載されていますが、念のためメモをお取りください。
- ・ 提出用書類の印刷
「提出用書類印刷」ボタンをクリックし、提出用書類を印刷してください。
- ・ 支払手続き
「お支払い方法選択」ボタンをクリックし、支払い手続きを行ってください。
支払期限内に選択した支払い方法（コンビニ、ネットバンキング、Pay-easy）で検定料の支払いを行ってください。

【クレジットカードでお支払いの場合】

クレジットカード支払い処理が完了後、画面に「出願受付完了」と表示されます。

- ・ 出願受付番号
出願受付番号は、出願受付に関する問い合わせ等で必要となります。
※「出願受付のお知らせメール」にも記載されていますが、念のためメモをお取りください。
- ・ 提出用書類の印刷
「提出用書類印刷」ボタンをクリックし、提出用書類を印刷してください。



1 3. 提出用書類

提出用書類に記載された内容を確認し、必要書類と共に郵送してください（本人控は除く）。

※コンビニでお支払いの場合は、領収書のコピーを提出用書類の所定の場所へ貼付してください。（※セブン-イレブン、デイリーヤマザキで支払った場合は貼付不要）

※顔写真が必要となる試験では、提出用書類の所定の場所へ貼付してください。

【重要】

- ・ 出願受付番号を控えるか、印刷ボタンで印刷を行ってください。受付内容に関する問い合わせ等で使用します。
- ・ 提出書類印刷ボタンをクリックし、提出書類を必ずA4用紙に印刷してください。

閉じる

京都教育大学 入試課 TEL: 075-644-8161

◆現金でのお支払い方法 - コンビニエンスストア -

ローソン・ミニストップ



Loppi△

1. Loppiのトップ画面左の「各種番号をお持ちの方」を押してください。
2. お支払い受付番号(6桁)を入力し、「次へ」ボタンを押してください。
3. インターネット出願画面で登録した「電話番号」を案内にしたがって入力してください。
4. お申込み内容の確認画面で内容をご確認いただいた後、「了解」ボタンを押してください。
5. 申込券が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。

※代金と引き換えに領収証をお受取りいただき、領収証のコピーを提出用書類（出願確認票）に貼り付けてください。

ファミリーマート



Famiポート△

1. Famiポートのトップ画面にある「代金支払い」を押してください。
2. 代金支払い一覧の「各種番号をお持ちの方はこちら」を押してください。
3. ご案内画面の「番号入力画面に進む」を押してください。
4. 「第1番号」（6桁）を入力し、「OK」ボタンを押してください。
5. 「第2番号」にインターネット出願画面で登録した「電話番号」を案内にしたがって入力してください。
6. お申込み内容の確認画面で内容をご確認いただいた後、「OK」ボタンを押してください。
7. 申込券が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。

※代金と引き換えに領収証をお受取りいただき、領収証のコピーを提出用書類（出願確認票）に貼り付けてください。

セブンイレブン



レジ△

1. セブンイレブン代金収納サービス払込票URLから「インターネットショッピング払込票」を印刷するか、払込票番号を控えて、お近くのセブンイレブンのレジへ。
2. 「インターネットショッピング払込票」を従業員に手渡すか、「インターネット決済」であることを告げ、払込票番号を伝え、お支払いください。

※代金と引き換えに領収証をお受取りください。

デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストア



レジ△

1. 「オンライン決済番号」が表示された画面を印刷するか、「オンライン決済番号」を控えて、お近くのデイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストアのレジへ。
2. 店員に、印刷した用紙を手渡すか、「オンライン決済」であることを教えてください。
3. レジの画面に「オンライン決済番号」を入力してください。
4. 内容をご確認いただいた後、「確定」ボタンを押していただき、代金をお支払いください。

※代金と引き換えに領収証をお受取りください。

セイコーマート



クラブステーション△

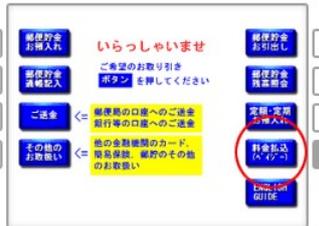
1. クラブステーションのトップ画面左下の「インターネット受付 各種代金のお支払い」を押してください。
2. お支払い受付番号を入力し、「次へ」すずむボタンを押してください。
3. インターネット出願画面で登録した「電話番号」を案内にしたがって入力してください。
4. お申込み内容の確認画面で内容をご確認いただいた後、「印刷」ボタンを押してください。
5. 申込券が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。

※代金と引き換えに領収証をお受取りいただき、領収証のコピーを提出用書類（出願確認票）に貼り付けてください。

※コンビニエンスストアをご利用の場合は、30万円を超えるお支払いはできません。
 ※コンビニやATMの端末操作方法や各種番号の桁数は変更になる可能性があります。

◆現金でのお支払い方法 - 銀行 -

ページでゆうちょ銀行/郵便局ATMでお支払い

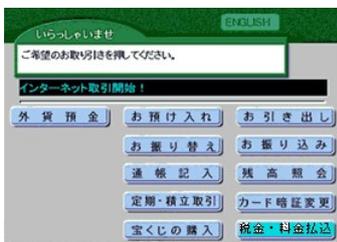


ゆうちょ銀行/郵便局ATMへ

1. 料金払込(ペイジー)ボタンを押してください。
2. 次に表示される画面で、手入力ボタンを押してください。
3. 収納機関番号画面で「収納機関番号」を入力してください。
4. お客様番号画面でインターネット出願登録時の「電話番号」を入力してください。
5. 確認番号画面で「確認番号」を入力してください。
6. 確認画面で入力した内容をご確認いただいた後、確認ボタンを押してください。
7. 振込内容をご確認いただいた後、確認ボタンを押してください。
8. お支払い方法（現金または通帳・カード）を選択してください。
9. お支払い方法別の案内にしたがって、支払いを行ってください。
10. 明細票をお取りください。

※明細票のコピーを提出用書類（出願確認票）に貼り付けてください。

ページで各金融機関のATMでお支払い



※例.みずほ銀行のATM

金融機関のATMへ ※みずほ銀行の場合

1. 税金・料金払込ボタンを押してください。
2. 収納機関番号画面で「収納機関番号」を入力してください。
3. お客様番号画面でインターネット出願登録時の「電話番号」を入力してください。
4. 確認番号画面で「確認番号」を入力してください。
5. 確認画面で入力した内容をご確認いただいた後、確認ボタンを押してください。
6. お支払い方法（現金またはキャッシュカード）を選択してください。
7. お支払い方法別の案内にしたがって、支払いを行ってください。
8. 明細票をお取りください。

※明細票のコピーを提出用書類（出願確認票）に貼り付けてください。

※ATMで現金でのお支払いの場合は、10万円を超えるお支払いはできません。
※コンビニやATMの端末操作方法や各種番号の桁数は変更になる可能性があります。