

インターネット出願方法

インターネット出願を行うには、STEP 1～6の手順で申し込みを行ってください。入学検定料等のお支払いについては、現金でお支払いの場合とクレジットカードでお支払いの場合で、手順が異なりますのでご注意ください。よくある質問を100～102頁に掲載していますのであわせてご確認ください。

STEP 1 出願の流れ

出願の流れは、次のとおりです。



STEP 2 出願登録前の準備

本学が出願登録業務を委託した外部ウェブサイトを使用します。出願申込を行っていただくにあたり、次の環境が必要です。

1. 推奨環境



<パソコン>

(Windows) Microsoft Edge 135.0 Google Chrome 135.0
(Mac) macOS 15.4 Safari 18.4

<スマートフォン・タブレット> iOS 18.4 Safari 18.4 Android 15.0 Google Chrome 135.0
ポップアップブロックを無効に設定してください。

推奨 WEB ブラウザ以外のブラウザをご使用の場合、正常に動作しないことがあります。インターネット出願では Cookie (クッキー) 及び JavaScript を使用しています。ご使用のブラウザの設定画面にて、Cookie 及び JavaScript を「有効にする」に設定してください。Android スマートフォン・タブレットをご使用の場合は、ご使用機種の標準ブラウザでは提出用書類 (PDF) がダウンロードできない場合があります。Android スマートフォン・タブレットのブラウザは Chrome をご使用ください。

2. PDF



募集要項、入学検定料等支払い受付後の「提出用書類」は PDF 又は GoogleDocs で表示されます。※PDF で文書をご覧いただく場合は、アドビシステムズ社の Adobe Acrobat Reader が必要です (無償)。

ご利用のパソコンに Adobe Acrobat Reader がインストールされていない場合は、最新版をインストールしてください。

※スマートフォン、タブレットでご覧いただいている場合は、GoogleDocs での表示を推奨しています (閲覧に際し、アプリのダウンロードなどは必要ありません)。

3. プリンタ



入学検定料等支払い受付後の「提出用書類」を印刷するためにプリンタが必要です。ご使用のパソコンにプリンタが接続されていることを確認してください。必ず A 4 用紙に印刷してください。

※プリンタをご使用できない環境の場合、「提出用書類」は PDF 形式で表示されますので、PDF ファイルを保存し、保存したファイルを別途印刷してください。

4. メールアドレス



志願者情報登録時に登録していただいたメールアドレスに、受付のお知らせメールをお送りします。なお、メールアドレスは、受験票がインターネット出願登録ページのマイページで印刷可能になった際のお知らせ等にも使用しますので、登録画面で必ずメール受信確認を行ってください。

※メール受信設定でドメイン指定を行っている場合は、メールが届かないことがあります。
@sak-sak.net を受信可能なドメインとして設定してください。

5. お支払いについて

入学検定料等のお支払いは、クレジットカード、コンビニエンスストア、Pay-easyが利用可能です。

① コンビニエンスストア、Pay-easyのお支払い手順

コンビニエンスストア、Pay-easyでお支払いの方は、インターネット出願サイト内で支払い方法を選択（STEP3-14）、支払い情報を確認（STEP3-15）し、お支払い期日までに選択した各機関でお支払いください（STEP5）。



【利用可能な支払い方法】

- ・コンビニエンスストア
ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セブンイレブン、デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストア、セイコーマート
- ・Pay-easy（ペイジー）を利用可能なATM

② クレジットカードのお支払い手順

クレジットカードでお支払いの方は、インターネット出願サイト内で支払い方法を選択し（STEP3-1）、クレジットカード情報入力画面でクレジットカードによるお支払いを行ってください。



【利用可能なクレジットカード】

VISA、MasterCard

6. チェックリスト

作業開始前に次のものが準備できているか確認してください。インターネット出願は登録中であっても、30分以上操作を行わなかった場合には、データが消去されてしまいますのでご注意ください。

✓	準備するもの	備考
	パソコン・スマートフォン等の動作環境	インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン等から出願登録を行います。自宅にパソコン等がない場合は、学校等のパソコン等から出願してください。
	印刷環境（カラー推奨）	郵送が必要な書類をA4用紙で印刷します。書類印刷は、白黒印刷でもかまいません。 <u>ただし、写真票については写真判別のためカラーを推奨しています。</u>
	メールアドレス	日常的に確認しやすいもの。出願登録時に必要となります。メールアドレスは、 <u>受験票がインターネット出願登録ページのマイページで印刷可能になった際のお知らせ等にも使用します。</u> メール受信設定でドメインの設定を行っている場合は、「@sak-sak.net」を受信可能なドメインとして設定してください。 ※インターネット出願の志願者情報入力画面（93頁参照）で、メールの受信確認が可能ですので、必ず確認してください。
	写真データ	次の条件の全てを満たすデータ（.jpeg 又は .jpg）を準備いただき、インターネット出願登録ページ上でアップロードしていただきます。 カラー、背景無地、正面、上半身、脱帽、3か月以内に撮影、前髪等で目が隠れていないもの。 なお、上記の条件を満たしていない場合や、アップロード時に表示される注意事項に沿っていない場合は、不備となる可能性があるため、注意してください。
	出願に必要な書類	志望する専攻、コース等により必要書類が異なります。募集要項17～19頁（課さない推薦）、30～32頁（課さない推薦（地域教員希望枠））、49～53頁（課す推薦）、72～73頁（課す推薦（高大接続枠））を参照して、必ず提出期間内に間に合うように郵送してください。 ※提出期間後に到着した場合は、11月4日（水）までの発信局消印がある書留速達郵便を除き、受理しないので、郵便事情を考慮し、余裕をもって早めに郵送してください。
	封筒	必要書類送付のために市販の角形2号封筒（24cm×33.2cm）をご用意いただき、表面に送付ラベル（カラー推奨）を貼り付けてください。

STEP 3 インターネット出願登録

1. インターネット出願登録ページへアクセスする。

<https://sak-sak.net/app/oku>



2. 出願の開始

出願開始前の確認事項をよく読み、入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）及び個人情報の取り扱いについて「同意チェック欄」にチェックをした上で、利用案内ページの「出願開始」ボタンをクリックします。

【登録後出願状況の確認を行う場合】

ユーザIDとパスワードを入力の上、「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。

※ユーザIDとパスワードは、「大学入学共通テストの成績請求情報の提供手続（Web方式）」や大学の受験票のダウンロードにも使用しますので、必ず控えておいてください。

【2回目以降の出願の場合】

ユーザIDとパスワードを入力して、「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。

3. 「志願票の選択」で日程の選択

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。

4. 「試験選択」で受験する課程・学科を選択

出願する課程・学科等を選択してください。

※出願可能な日程には○ボタンが表示されています。

○ボタンにカーソルを合わせ、選択してください。

5. 「志願先選択」で受験する専攻・コース等を選択

大阪教育大学入学試験 出願

試験情報入力

志願先選択

出願する試験科目を選択してください。

試験科目選択

試験科目	選択
国語	○
数学	○
英語	○
社会	○
理科	○
芸術	○
体育	○
外国語	○
その他	○

戻る 次へ

出願する専攻・コース等を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※出願する専攻・コース等によっては「志願先付属情報」の入力を求められますので、必要に応じて入力してください。

※実技試験を選択する者で、曲名等を登録して申請する必要がある者は、「志願先付属情報」で入力してください。

6. 「科目選択」又は「科目確認」（専攻・コースによって異なる）

大阪教育大学入学試験 出願

試験情報入力

科目確認

出願する試験科目を選択してください。

試験科目選択

試験科目	選択
国語	○
数学	○
英語	○
社会	○
理科	○
芸術	○
体育	○
外国語	○
その他	○

戻る 次へ

画面の指示に従って「科目選択」で実技科目の選択、又は「科目確認」で受験する科目の確認を行ってください。

「次へ」ボタンをクリックしてください。

7. 「試験場確認」で試験場を確認

大阪教育大学入学試験 出願

試験情報入力

試験場確認

出願する試験科目を選択してください。

試験科目選択

試験科目	選択
国語	○
数学	○
英語	○
社会	○
理科	○
芸術	○
体育	○
外国語	○
その他	○

戻る 次へ

試験場を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

8. 「試験選択（出願試験確認）」で確認

大阪教育大学入学試験 出願

試験情報入力

試験選択

出願する試験科目を選択してください。

試験科目選択

試験科目	選択
国語	○
数学	○
英語	○
社会	○
理科	○
芸術	○
体育	○
外国語	○
その他	○

戻る 次へ

「試験選択」の画面が表示され、出願した課程・学科等に「選択済」と表示され、画面下部の選択中試験内容欄に選択内容が表示されます。間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

※出願内容を訂正する場合は、選択中試験内容欄の処理区分の「訂正」ボタンをクリックしてください。「5. 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、選択中試験内容欄の処理区分の「削除」ボタンをクリックしてください。

9. 「志願者情報入力」で個人情報を入力

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。その際、メールの受信確認は必ず行ってください。メールアドレスは、受験票がインターネット出願登録ページのマイページで印刷可能になった際のお知らせ等にも使用します。

※「次へ」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、画面上部と該当項目に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。

※特に「住所（漢字）」の入力内容に間違いが無いか確認してください。

10. 「写真アップロード」で写真データのアップロード及び編集

本学で使用する「写真票」や、後日インターネット出願登録ページのマイページからダウンロードができるようになる「受験票」に掲載される写真を次の手順でアップロードし、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

①「1. 写真選択」から、次の条件を満たすことができる写真をアップロードしてください（システム上で一部編集可能）。

- ☐ カラーのもの
- ☐ 背景が無地であるもの（暗い色を除く。）
- ☐ 正面を向いているもの
- ☐ 上半身が写っているもの
- ☐ 脱帽しているもの
- ☐ 前髪等で目が隠れていないもの
- ☐ 3か月以内に撮影されたもの

②「2. 編集」ボタンをクリックして、上記条件を満たすことができるよう編集してください。編集完了後、「3. 完了」ボタンをクリックしてください。

③編集した写真を確認し、「規定の確認」で全ての条件を満たしているかチェックしてください。

1 1. 「志願者情報入力確認」で確認

大阪教育大学入学試験 出願

志願者情報入力確認

氏名（姓） 大教大
氏名（名） タイヨウタツ
生年月日（西暦） 2000年1月1日
性別 男
郵便番号 562-0036
住所（〒） 大阪府大阪市東区4-6-8
〒 06-1234-5678
本人番号 090-1234-5678
メールアドレス kate@bur.osaka-kyoiku.ac.jp
学号 270015
学部 1 経済学部
学科（経済学部） 2020年度入学試験
上記（学号）で「E」または「S」を記入
ユーザーID kate1234
パスワード *****

アップロード写真

戻る 次へ

画面の指示に従って、「志願者情報入力確認」で訂正がないか、確認してください。

出願登録完了後の登録内容の変更はできませんので、登録した内容を十分に確認してください。

◆アップロードした写真が、再度次の条件を満たしているか確認してください。

カラー、背景無地（暗い色を除く。）、正面、上半身、脱帽、3か月以内に撮影、前髪等で目が隠れていないもの。

訂正がなければ「次へ」ボタンをクリックしてください。訂正する場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

※万一、重大な誤りがあった場合は、至急入試課（nyushika@bur.osaka-kyoiku.ac.jp）まで次の①～③に沿ってお問い合わせください。

- ①出願登録時のメールアドレスから連絡すること
- ②氏名、出願受付番号をメール本文内に記載すること
- ③問い合わせ内容をわかりやすく記載すること

1 2. 最終確認

大阪教育大学入学試験 出願

最終確認

お支払い内容

入学料 17,000円
システム利用料 453円

一部表示省略

11/21 アストロコース 17,000円

試験情報選択へ戻る

戻る 出願

お支払い内容、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。

- ◆「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 3. 出願情報登録完了

大阪教育大学入学試験 出願

出願情報登録完了 ⇒ 出願受付番号の確認・お支払いの手続き ⇒ 出願用票印刷

出願受付完了後、お支払いの手続きを行ってください。

「お支払い方法選択」ボタンをクリックし、お支払いの手続きを行ってください。

お支払い方法選択

お支払い方法選択

「お支払い方法選択」ボタンをクリックしてください。

14. 「支払方法選択」で支払方法を選択

大阪教育大学入学試験 出願

支払方法選択

支払方法を選択し、「支払」ボタンをクリックしてください。

入学検定料	17,000円
システム利用料	451円
お支払い金額	17,451円

お支払いはクレジットカードの振替、以下のマークが付いたクレジットカードのいずれかで行えます。

クレジットカードのお支払い方法

(*)は必須項目です。

カード番号(*)	※クレジットカード番号を半角数字で入力してください。(ハイフンなし)
有効期限「月/年」(*)	「月」：月「年」：年 ※カードの有効期限は通常「月/年」(例：2/15)で表記されています。
セキュリティコード(*)	※カード裏面に記載されている3桁または4桁の暗証番号です。盗難防止のため画面は隠蔽されています。

※クレジットカードの暗証番号はカード裏面に記入してください。

お支払いの手段：以下のマークが付いたクレジットカードを選択してください。

セブンイレブン	「お支払いの手段」をセブンイレブンを選択して店舗に移動し、レジにて現金をお支払いください。
ローソン・ファミマ・ミニストップ・セブンイレブン・セブン銀行	「お支払いの手段」を選択し、お支払いの手段を選択して店舗に移動し、レジにて現金をお支払いください。
デビットカード	「お支払いの手段」を選択し、お支払いの手段を選択して店舗に移動し、レジにて現金をお支払いください。
ペイジー	A T M、銀行窓口でのお支払い

※コンビニエンスストアでは一部店舗でのみお支払いが可能です。詳しくはコンビニエンスストアにお問い合わせください。

戻る 支払

支払方法を選択し、「支払」ボタンをクリックしてください。

【コンビニエンスストア、Pay-easyでお支払いの場合】
次画面に遷移します。
(※当処理では検定料のお支払いは完了していません)

【クレジットカードでお支払いの場合】
クレジットカードによるお支払いを行ってください。
(※当処理で検定料のお支払いが完了します)
支払い完了後、次画面に遷移します。

15. 出願受付完了

大阪教育大学入学試験 出願

出願受付完了

出願受付完了 → 出願受付番号の確認、提出用書類印刷、お支払いの手続き

出願受付完了後、お支払いの手続きを行ってください。
「提出用書類印刷」と「入学検定料のお支払い」を行って、出願受付が完了となります。

出願受付番号の確認、提出用書類印刷

「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。
出願受付番号は、出願受付に関するお問い合わせが必要となります。

出願受付番号：2009-000014

提出用書類印刷

お支払いの手続き

「お支払いの手続き」ボタンをクリックし、お支払いに必要な事項を確認してください。
お支払いの手続きは、お支払いの手段を選択して入力してください。

お支払いの手段：2018/01/26 09:49

お支払いの方法選択

※お支払いの手段は、お支払いの手段を選択してください。

※コンビニエンスストアでお支払いの場合、必ずお支払いの手段を選択してください。
※お支払いの手段は、お支払いの手段を選択してください。

※お支払いの手段は、お支払いの手段を選択してください。

【コンビニエンスストア、Pay-easy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です(※「受験申込み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>→STEP4へ
「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>→STEP5へ
支払い手続きを行ってください。支払期日内に選択した支払い方法(コンビニエンスストア、Pay-easy)で入学検定料等の支払いを行ってください。

【クレジットカードの場合】
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。(※「受験申込み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>→STEP4へ
「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。

STEP 4 提出用書類の印刷、作成、確認

STEP 3-15の「提出用書類の印刷」画面から、必要書類をダウンロードしてください。提出用の書類はA4サイズの白の用紙に片面印刷（カラー推奨・白黒可）してください。縮小や拡大しての印刷、両面印刷したものは提出しないでください。印字内容を確認の上、次のとおり書類を作成ください。

1. 出願確認票

- ◆ 印字内容を確認してください。
- ◆ コンビニエンスストアやPay-easyで入学検定料等を支払った場合は、領収書（明細票）を自宅で保管しておいてください。

2. 写真票

- ◆ インターネット出願登録ページにアップロードした写真が、写真票の所定の欄にプリントされているか確認してください。
- ◆ アップロードした写真が、次の条件を満たしているか再度確認してください。

【適当な写真例】



カラー、背景無地（暗い色を除く。）、正面、上半身、脱帽、3か月以内に撮影、前髪等で目が隠れていないもの。

【不適当な写真例】



前髪が長すぎて目元が見えないもの



顔が大きすぎるもの



被写体が小さいもの



被写体が小さいもの



目を閉じているもの



ピントが合っておらずぼやけているもの

3. 書類確認票

- ◆ 必要書類を再確認し、「チェック欄にレ印」を記入してください。
- ◆ 志願者氏名を記入し、必要書類とあわせて郵送してください。

4. 送付ラベル

- ◆ 市販の角形2号封筒に貼り付けして郵送してください。

STEP 5 入学検定料等のお支払い（コンビニエンスストア、Pay-easy）

入学検定料等は、出願確認票（本人控）に記載された支払期限までにお支払いください。入学検定料等の金額や注意事項などを16頁・29頁・48頁・71頁に記載していますので、あわせてご確認ください。

コンビニエンスストア・Pay-easyでお支払いの場合

「STEP3-15 出願受付完了」画面で、「お支払い方法選択」ボタンをクリックし、お支払い受付番号の発行など支払いに必要な情報を入手してください（※支払いのための受付番号等は、出願受付番号と異なりますのでご注意ください）。

詳細な支払い手順については、次頁以降を参照するか、インターネット出願サイト（<https://sak-sak.net/app/oku>）の「利用案内」の「3. お支払いについて」をご確認ください。

※クレジットカードでお支払いを選択された場合は、「STEP3-14」で支払いが完了しています。

STEP 6 必要書類の郵送

出願確認票と同時に出力される「送付ラベル」を必要書類郵送用封筒（市販の角形2号封筒）の表面に貼付け、17～19頁・30～32頁・49～53頁・72～73頁を参照のうえ、提出用書類、調査書等の必要書類を「書留速達」で郵送してください。

LAWSON ローソン・ミニストップ



Loppiへ

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。

※お支払い後、「払込受領証」を忘れずにお受け取りください。

あなただと、コンビニ。 FamilyMart ファミリーマート



マルチコピー機へ

1. マルチコピー機のトップ画面左上の「代金支払い」ボタンを押してください。
2. 「次へ」を選択してください。
3. 「番号を入力する」を選択してください。
4. 「お支払受付番号」を入力し、OKボタンを押してください。
5. 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。

※お支払い後、「受領証」を忘れずにお受け取りください。

セブンイレブン



レジへ

1. セブンイレブン代金収納サービス払込票URLから「代金収納サービス払込票」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」を店員に手渡すか、「インターネット決済」であることを告げ、続いて「払込票番号」を伝えてください。
3. 代金をお支払いください。

※お支払い後、「インターネットショッピング払込領収書」を忘れずにお受け取りください。

デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストア



レジへ

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. 代金をお支払いください。

※画像はオンライン決済番号をスマートフォンで表示した画面です。

※お支払い後、「領収書」を忘れずにお受け取りください。

Seicomart セイコーマート



レジへ

1. レジにて「インターネット支払い」と教えてください。レジの画面に番号入力画面が表示されます。
2. 「お支払い受付番号」(6桁)を入力してください。
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、「OK」ボタンを押してください。
5. 代金をお支払いください。

※お支払い後、「受取書」を忘れずにお受け取りください。

※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。
 ※コンビニエンスストアや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。



pay-easyでゆうちょ銀行/郵便局ATMでお支払い

※左記のpay-easyマーク表記のあるATMのみご利用いただけます。



ゆうちょ銀行/郵便局ATMへ

1. 料金払込(pay-easy)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(58191)」を入力してください。
4. お客様番号(納付番号)を入力してください。
5. 確認番号を入力してください。
6. お支払い方法別の案内にしたがって、支払いを行なってください。



pay-easyで各金融機関のATMでお支払い

※左記のpay-easyマーク表記のあるATMのみご利用いただけます。



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(58191)」を入力してください。
3. お客様番号(又は納付番号)を入力してください。
4. 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(現金又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、支払いを行なってください。

※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。

※コンビニエンスストアや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。

インターネット出願等に関するQ & A

	質 問	回 答
利用環境について	スマートフォン、タブレット端末から出願できますか。印刷の方法も教えてください。	出願可能です。利用する機種により画面が正常に表示されない場合があります。その場合は、パソコンを利用してください。携帯電話からは利用できません。 スマートフォンやタブレット端末から出願した場合は、無線接続機能があるご家庭のプリンタや、コンビニエンスストア等で印刷してください。 【コンビニエンスストアでの印刷方法】 *ご利用可能なコンビニエンスストア ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セブンイレブン、セイコーマート *ご利用方法について ・ローソン、ミニストップ、ファミリーマートの場合 (https://networkprint.ne.jp/printsmash/index.html) ・セブンイレブンの場合 (https://www.printing.ne.jp/) ・セイコーマートの場合 (https://www.seicomart.co.jp/service/print.html)
	携帯電話から入学検定料等支払い手続きはできますか？	利用できません。パソコン、スマートフォン、タブレットの利用を対象としています。
	自宅にプリンタがありません。	次の①②の方法等で印刷してください。 ①学校等のプリンタで印刷。 ②コンビニエンスストアのマルチコピー機より印刷。 ※印刷方法は上の質問の【コンビニエンスストアでの印刷方法】を参照してください。
	メールアドレスはスマートフォン用や携帯電話のものを使えますか。	利用可能です。メール受信設定でドメイン設定を行っている場合はメールが届かないことがあるため、「@sak-sak.net」を受信可能なドメインとして設定してください。登録したメールアドレスには、大学から大切な連絡が届く場合がありますので、 必ず受信設定を行うようにしてください。
	メールアドレスを持っていません。	メールアドレスの登録は必須です。 本人のメールアドレスがない場合はご家族のメールアドレスで登録してもかまいません。出願登録完了及び入金完了の確認メールの受信、受験票がインターネット出願登録ページのマイページで印刷可能になった際のお知らせ等に使用します。 メールアドレスに誤りがあったり、ドメイン設定を行っていることでメールが届かなかったりすると、メールを正しく受信できず、重要な連絡を確認できない可能性もありますので、登録画面で必ずメール受信確認を行ってください。
インターネット出願について	ボタンをクリックしても反応しません。又は次の画面で正しい内容が表示されません。	*Cookie（クッキー）の設定が有効であるか確認してください。 Cookieを使用しているため、必ずブラウザの設定を「Cookie を受付ける（有効にする）」にしてください。 【Cookieの確認、設定方法】【Microsoft Edge の場合】 「画面右上の […]」をクリック ⇒ 「設定」 ⇒ 「Cookie とサイトのアクセス許可」 ⇒ 「Cookie データの保存と読み取りをサイトに許可する（推奨）をオンにする。」 *JavaScript が有効になっているか確認してください。 JavaScriptを使用しているため、必ずブラウザのJavaScriptを有効にしてください。 【JavaScriptの設定方法】【Microsoft Edge の場合】 「画面右上の […]」をクリック ⇒ 「設定」 ⇒ 「Cookie とサイトのアクセス許可」 ⇒ 「サイトのアクセス許可のJavaScriptをクリック」 ⇒ 「許可（推奨）をオンにする。」
	「ご指定のページが見つかりません。」と表示されます。	一定時間操作を行わなかった場合、ブラウザの「戻る」「進む」ボタンをクリックした場合、出願登録画面を2画面以上開いた場合等に表示されることがあります。始めから出願登録をやり直してください。

	質 問	回 答
インターネット出願について	しばらく操作をしなかったら、タイムアウトになってしまいました。	30分以上操作を行わなかった場合には、登録途中であっても登録内容が消去されてしまいます。セッションタイムアウトの表示がでた場合は、始めから出願登録をやり直してください。
	途中でブラウザを閉じてしまいました。／途中でインターネット接続が切れてしまいました。	始めから出願登録をやり直してください。
	入学検定料等支払い手続き中に画面がフリーズしました。	【最終確認画面で「出願」をクリックする前の場合】 最初から入学検定料等支払い手続きをやり直してください。 【最終確認画面で「出願」をクリックした後の場合】 状況を確認しますので、入試課までお問い合わせください。
	提出用書類が開きません。（「この文書は有効な PDF 文書ではないため、開けません。」と表示される。）	パソコン（スマートフォンの場合は chrome を使用して）から利用案内画面にアクセスしてください。 利用案内画面にてユーザ ID / パスワードを入力後、出願状況確認から該当の提出用書類をダウンロードしてください。
	氏名、住所の入力で正しい漢字ができません。又は入力できません。	旧字等で正しく変換できなかったり、エラーになる場合は代替の文字(全角)を入力してください。 例) 高木→高木、山崎→山崎、Ⅲ（ローマ数字）→3
	受信確認メールが届きません。受付完了メールが届きません。	メールアドレスが正しいか確認してください。また、迷惑メールとして受信している場合がありますので、受信拒否設定を確認してください。
	入学検定料以外の金額が記載されていますが、どのようなものですか。	必要金額は、入学検定料 17,000 円に加え、インターネット出願システム利用料 451 円です。
	入学検定料の支払方法の変更はできますか。	出願状況確認画面で支払方法の変更が可能です。出願状況確認画面は、利用案内画面より、ユーザ ID / パスワードを入力すると開きます。出願状況確認画面で該当する出願受付番号を選択し、決済情報欄の「お支払い方法変更」ボタンをクリックして支払方法選択画面に進んでください。
	出願完了後に内容の変更はできますか。	出願完了後に内容の変更はできませんので、十分注意してください。 ただし、最終確認画面で「出願ボタン」をクリックするまでは、前の画面に戻って入力内容を修正することができます。 また、コンビニエンスストア、ATM（ペイジー）での振り込みの場合で、支払前の場合は、その番号では振込をせず、修正後の内容で再度出願登録をした上で、新しい番号で手続きをすることにより、修正後の内容で出願することができます。 クレジットカードで決済された場合は、振込手続きが完了しているため、出願内容は変更できません。
	出願受付番号を忘れてしまいました。	出願受付完了メールや印刷した出願確認票の本人控にも記載されていますので、確認してください。また、利用案内画面からユーザ ID / パスワードを入力後、出願状況確認画面で確認できます。
	ユーザ ID を忘れてしまいました。	入試課までお問い合わせください。

	質 問	回 答
インターネット出願について	パスワードを忘れてしまいました。	トップページ (https://sak-sak.net/app/oku) にアクセスしてください。 ユーザID／パスワード入力欄の下の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。ユーザ情報入力画面でユーザID・生年月日を入力し、「パスワード再発行」ボタンをクリックしてください。志願者情報入力時に登録したメールアドレスに新しいパスワードが送信されます。
	提出用書類を印刷し忘れしました。	出願状況確認画面で提出用書類の再印刷が可能です。出願状況確認画面は、利用案内画面より、ユーザID／パスワードを入力すると開きます。出願状況確認画面で該当する出願受付番号を選択し、「提出用書類印刷」ボタンをクリックしてください。
	出願を取り消したいのですが。／複数回出願登録してしまったのですが。	入金前 の場合は、そのまま入金しなければ、自動的にキャンセルと同じ扱いになります。 入金後 の場合は、入金をキャンセルすることはできませんが、出願書類を郵送しなければ出願は完了しません。 出願せず、入学検定料の返還を希望する場合は、入試課にご連絡ください。 返還手続についてご案内いたします。(80頁参照) インターネットによる出願登録、入学検定料等の支払い、出願に必要な書類等の郵送での提出を全て終えた場合は、出願を取り消すことはできず、出願書類の返却、入学検定料の返還はできません。
その他	入学検定料の免除について教えてください。	16頁(課さない推薦)、29頁(課さない推薦(地域教員希望枠))、48頁(課す推薦)、71頁(課す推薦(高大接続枠))にも記載がありますが、東日本大震災(平成23年3月11日発生)、熊本地震(平成28年4月14日発生)及び能登半島地震(令和6年1月1日)により被災した志願者を対象に入学検定料の免除を行う場合があります。 次の本学ウェブページを参照した上で、入試課にご連絡ください。 インターネット出願時の注意事項もありますので、必ず事前のご連絡をお願いします。 https://osaka-kyoiku.ac.jp/admission/kenteiryou_menjyo.html
	出願が問題なくできているか確認したい。／出願書類が問題なく受理されているか確認したい。	インターネット出願サイトでの出願登録内容は、出願状況確認画面で確認可能です。出願状況確認画面は、利用案内画面より、ユーザID／パスワードを入力すると開きます。 出願書類の受領についての電話等による照会には、一切応じません。日本郵便ウェブサイト (https://www.post.japanpost.jp/index.html) の郵便追跡サービスでご確認ください。なお、出願書類に不備なく出願が受理された旨の通知は行いませんが、もし書類に不備がある場合は大学から連絡しますので、出願期間中は必ず連絡をとれるようにしておいてください。
	受験番号はいつ知ることができますか。	インターネット出願登録ページのマイページより受験票の印刷が可能になった際(令和8年11月13日(金)頃を予定)に、各自でダウンロードする受験票上で確認できます。受験票の印刷方法等は77頁を参照してください。 なお、受験票の印刷が可能になりましたら本学ウェブページでお知らせするとともに、インターネット出願登録ページで登録したメールアドレスにメールを送信します。

問い合わせ先：入試課（TEL：072-978-3324） ※受付時間：平日9：00～17：00