

インターネット出願の手引き

(令和 5 年度学校推薦型選抜用)



大阪教育大学
OSAKA KYOIKU UNIVERSITY

目次

インターネット出願を行うには、STEP1～6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13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	 1
STEP 2 出願登録前の準備	 1
STEP 3 インターネット出願登録	 4
STEP 4 提出用書類の印刷，作成，確認	 9
STEP 5 入学検定料等のお支払い	10
STEP 6 必要書類の郵送	10
コンビニ各社でのお支払い方法について	11
インターネット出願に関するQ & A	13

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、STEP1～6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86～88頁に掲載していますのであわせてご確認ください。

STEP1 出願の流れ

出願の流れは、以下のとおりです。



STEP2 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、以下の環境が必要となります。

1.推奨環境



<パソコン>

(Windows) Microsoft Edge 101.0 以降 Google Chrome 101.0 以降

(Mac) macOS 12.3 以降 Safari 15.4 以降

<スマートフォン・タブレット> iOS 15.4 以降 Safari 15.4 以降 Android 12.0 以降 Google Chrome 101.0 以降
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 Reader が必要です(無償)。

ご利用のパソコンに Adobe 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 A4 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。※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、ネットバンキング、Pay-easy が利用可能です。

①コンビニエンスストア、ネットバンキング、Pay-easy のお支払い手順

コンビニエンスストア、ネットバンキング、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（STEP3-13）、支払い情報を確認（STEP3-14）し、お支払い期日以内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

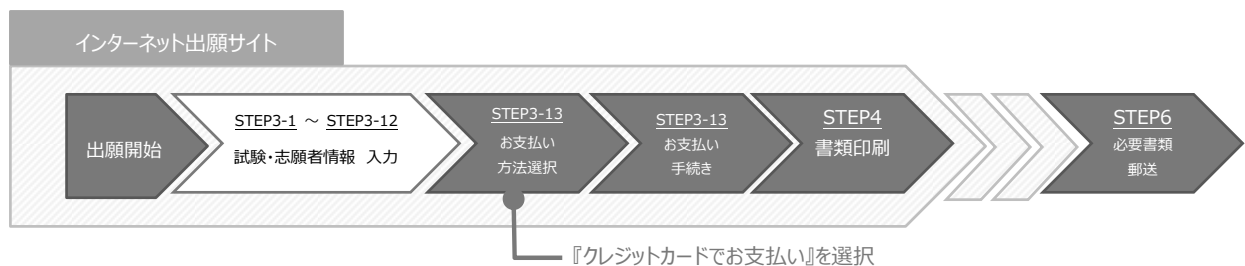
ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セブンイレブン、デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストア、セイコーマート

・ネットバンキング

・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（STEP3-13）、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

作業開始前に以下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。ただし、写真を自宅で印刷される場合は、必ずカラー印刷してください。
	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（79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	2枚（同一）が必要です。カラー、背景無地、正面、上半身、脱帽、縦4cm×横3cm、3か月以内に撮影したもの。 自宅のプリンタ等で写真を印刷する場合は、荒く印刷され、確認しづらい写真となる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20～21頁（課さない推薦）、38～40頁（課す推薦）、59頁（課す推薦（特別枠））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3日（木・祝）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2封筒（24cm×33.2cm）をご用意ください。

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】

ユーザー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。

【2回目以降の出願の場合】

ユーザーIDとパスワードを入力して、「出願開始（ユーザー登録済の方）」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

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」で選択又は確認（専攻・コースによって異なる）

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

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

「試験選択」の画面が表示され，出願した課程・学科等に「出願済」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

大原教育大学入学試験 出願

1 出願登録 2 出願情報入力 3 志願者情報入力 4 支払方法選択 5 最終入力

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。

氏名（漢字）（*） 姓：田中 名：太郎 姓・名フリガナ：タロウ タナカ

氏名（かな）（*） 姓：田中 名：太郎 姓・名フリガナ：タロウ タナカ

生年月日（西暦）（*） 年：2000 月：01 日：01

性別（*） ☐ 男性 ☐ 女性

センター・成績証書番号（*） 111111-1111A-1

郵便番号（*） 〒111-0001

住所（漢字）（*） 東京都千代田区千代田 1-1-1

住所（かな）（*） 東京都千代田区千代田 1-1-1

電話番号（*） 03-1234-5678

メールアドレス（*） example@example.com

パスワード（*） *****

パスワード（*） *****

志願者情報入力確認

項目	入力内容
氏名（漢字）	田中 太郎
氏名（かな）	タロウ タナカ
生年月日（西暦）	2000年01月01日
性別	男性
センター・成績証書番号	111111-1111A-1
郵便番号	562-0001
住所（漢字）	東京都千代田区千代田 1-1-1
住所（かな）	東京都千代田区千代田 1-1-1
電話番号	03-1234-5678
メールアドレス	example@example.com
パスワード	*****
パスワード	*****

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。

※「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、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）」と「受験票送付先住所（漢字）」の入力内容に間違いが無いか確認してください。

10. 「志願者情報入力確認」で確認

大原教育大学入学試験 出願

1 出願登録 2 出願情報入力 3 志願者情報入力 4 支払方法選択 5 最終入力

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。

訂正する場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

志願者情報入力確認

項目	入力内容
氏名（漢字）	田中 太郎
氏名（かな）	タロウ タナカ
生年月日（西暦）	2000年01月01日
性別	男性
センター・成績証書番号	111111-1111A-1
郵便番号	562-0001
住所（漢字）	東京都千代田区千代田 1-1-1
住所（かな）	東京都千代田区千代田 1-1-1
電話番号	03-1234-5678
メールアドレス	example@example.com
パスワード	*****
パスワード	*****

戻る 確認画面へ

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出来ませんので、登録した内容を十分に確認してください。

訂正がなければ「支払方法選択へ」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。

1 1. 最終確認

大原教育大学入学試験 出願

出願要項

出願要項入力

出願要項確認入力

支払方法選択

費用総額

出願要項

お支払い内容

入学検定料	17,344円
システム利用料	450円
お支払い合計	17,803円

志願書情報

氏名 (漢字)	大原太郎
氏名 (カタカナ)	ダイキョウ タロウ
生年月日 (西暦)	2000年3月1日
性別	男性
共通テスト成績請求票番号	111111-11111-1
郵便番号	562-0001
住所 (漢字)	大阪府堺市東区4-6-9-8-1 駅前マンションC号棟303号室
TEL	06-1234-5678
本人携帯	090-1122-3344
家族携帯(父)・母親番号	562-0001
家族携帯(父)氏名 (漢字)	大阪府堺市東区4-6-9-8-1 駅前マンションC号棟303号室
メールアドレス	123456@gmail.com
出願校	270010 大原 国立 大原教育大学附属天王寺 (高専学校)
学年	1 普通科
卒業・認定年月 (西暦)	2022年3月卒業
上記「学年」で「F」又は「G」を記入された方のみ	

志願書情報入力へ戻る

試験情報

試験日	試験	受験料	科目	試験場	合計
3/25	前期試験	学芸科費 特別支援	小論文	船場キャンパス	17,344円

試験情報確認へ戻る

上記内容でよろしければ、【出願】ボタンをクリックしてください。
※出願後の出願内容の変更は認めません。

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

12. 出願情報登録完了

大阪教育大学入学試験 出願

出願要領書
出願申込書入力
出願料の振込入力
お支払い方法選択
お支払い

出願料の振込

出願料を登録完了した。
お支払い方法を選択してください。
「お支払い方法選択の画面」と「入学料通知のお支払い」を行います。お振込み後はすべて完了となります。

お支払いの方法選択

「お支払い方法選択」ボタンをクリックし、お支払いに必要な番号を確認してください。
手続き完了後は、お支払いの順理までに入学金決定のお支払いを行ってってください。

お支払いの方法選択

「お支払い方法選択」ボタンをクリックしてください。

1 3. 「支払方法選択」で支払方法を選択

支払方法を選択し、「支払」ボタンをクリックしてください。

【コンビニ、ネットバンキング、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。

1 4. 出願受付完了

【コンビニ、ネットバンキング、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が必要となります（※「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。

<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、ネットバンキング、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が必要となります。（※「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

STEP3-14 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，以下のとおり書類を作成ください。送付ラベルを市販の角 2 封筒に貼り付けて，20～21 頁・38～40 頁・59 頁に記載の必要書類を**書留速達**にて出願受付期間内に郵送してください。

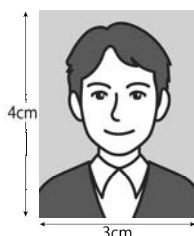
1. 出願確認票

- ◆ 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

- ◆ 写真（2 枚同一）を貼付してください。
- ◆ 写真裏面に氏名と志望専攻名を記入してください。

【適当な写真例】



カラー，背景無地，正面，上半身，脱帽，縦 4cm×横 3cm で 3 カ月以内に撮影したもの。

【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

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 2 封筒に貼り付け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、ネットバンキング、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 19 頁・37 頁・58 頁に記載していますので、あわせてご確認ください。

1. コンビニ・Pay-easyでお支払いの場合

「STEP 3-14 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。

2. ネットバンキングでお支払いの場合

「STEP 3-14 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、画面の指示に従って手続きを行ってください。詳細な支払い手続きは、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、「STEP 3-13」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 2 封筒）の表面に貼付け、20～21 頁・38～40 頁・59 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. 「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。

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側の「代金支払い」を押してください。
2. 「番号を入力する」を選択してください。
3. 「第1番号」(6桁)を入力し、OK ボタンを押してください。
4. 「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。
5. 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。
6. 「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。

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。

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」であることを告げてください。
 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。

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」と告げてください。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。

※コンビニをご利用の場合は、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。

ペイジーでゆうちょ銀行/郵便局 ATMでお支払い



※左記のペイジーマーク表記のある 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(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 (58191)」を入力してください。
4. お客様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。

ペイジーで各金融機関の ATMでお支払い



※左記のペイジーマーク表記のある ATM のみご利用いただけます。



※ ATMの画面イメージ(サンプル)

※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 (58191)」を入力してください。
3. お客様番号 (20 桁) 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、ファミリーマート、セブンイレブン、ミニストップ *ご利用方法について ・ローソン、ファミリーマートの場合 (https://networkprint.ne.jp/printsplash/ja/detail.html) ・セブンイレブンの場合 (https://www.printing.ne.jp/) ・ミニストップの場合 (https://www.ricoh.co.jp/mfpmc/)
	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。	以下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、 <u>必ず受信設定を行うようにしてください。</u>
インターネット出願について	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を送信するために使用します。メールアドレスに誤りがある場合は確認メールが送信されませんので、登録画面で必ずメール受信確認を行ってください。
	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。
	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。

	質 問	回 答
インターネット出願について	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ー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出ません。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、入学検定料等 17,344 円（入学検定料 17,000 円＋受験票送付用郵便代 344 円）に加え、インターネット出願システム利用料 451 円です。
	出願完了後に出願内容の変更はできますか。	出願完了後に出願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、ネットバンキング、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ー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。
	ユーザー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。
	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。 ユーザー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。ユーザー情報入力画面でユーザー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。入学検定料等支払い手続き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、ユーザー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。

	質 問	回 答
インターネット出願について	出願を取り消したいのですが。	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、入学検定料等の返還を希望する場合は、入試課にご連絡ください。返還手続きについてご案内いたします。 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、入学検定料等の返還はできません。
	入学検定料の免除について教えてください。	募集要項19頁（課さない推薦）、37頁（課す推薦）、58頁（課す推薦(特別枠)）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）及び熊本地震（平成28年4月14日発生）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。 以下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/kenteiryoku_menjyo.html

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