

## インターネット出願に関するQ&A

※インターネット出願サイト上のQ&Aも参照してください。

	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で出力してください。  【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 *ご利用方法について ・ローソン、ファミリーマートの場合 ( <a href="http://www.sharp.co.jp/print/prsm/pc/">http://www.sharp.co.jp/print/prsm/pc/</a> ) ・セブン-イレブンの場合 ( <a href="http://www.printing.ne.jp/">http://www.printing.ne.jp/</a> )
	自宅にプリンタがありません。	以下の方法により印刷することが可能です。 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。 ③大阪教育大学入試課に設置のインターネット出願用のプリンタで印刷。
	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。メールアドレスは出願登録完了およ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。
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。また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】【Internet Explorer の場合】 「ツール」⇒「インターネットオプション」⇒「プライバシー」⇒「詳細設定」をクリックし、「自動Cookie 処理を上書きする」にチェックを入れ、その下にある「常にセッションCookie を許可する」にもチェックを入れてください。  *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】【Internet Explorer の場合】 「ツール」⇒「インターネットオプション」⇒「セキュリティ」⇒「レベルのカスタマイズ」を選択し、「スクリプト」⇒「アクティブ スクリプト」項目を「有効にする」にチェックを入れてください。
	「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分などの処理も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。

	質 問	回 答
インターネット出願について	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出ません。または入力できません。	旧字等で正しく変換できなかつたり、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。
	出願中に画面がフリーズしました。	入試課までお問合せください。
	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17,372円(入学検定料17,000円+受験票送付用郵便代372円)に加え、インターネット出願システム利用料450円です。なお、小学校教育専攻夜間5年コースに出願する場合は、入学検定料が10,000円となり、10,372円とシステム利用料450円がかかります。
	出願完了後に申請内容の変更はできますか。	出願完了後に申請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、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、申請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/パスワード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。なお、パスワードのみを忘れてしまった場合は、利用案内画面からパスワードを再発行することができます。
	提出用書類を印刷し忘れしました。	出願状況確認画面より提出用書類の再印刷が可能です。出願状況確認画面へは、利用案内画面より、ユーザID/パスワードを入力してアクセスし、出願状況確認画面より該当する出願受付番号を選択し、「提出用書類印刷」ボタンより印刷可能です。
	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。	16頁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。  <a href="https://osaka-kyoiku.ac.jp/admission/nyushi/kenteiryoku_menjyo.html">https://osaka-kyoiku.ac.jp/admission/nyushi/kenteiryoku_menjyo.html</a>	

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

# インターネット出願方法

インターネット出願を行なう場合は、Step1・Step2・Step3 の手順で申込みを行なってください。

検定料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。

## Step1 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にアクセス

<https://sak-sak.net/app/oku> からアクセスしてください。本学ウェブページにもリンクがあります。

### 2 試験情報の登録

出願を希望する試験を登録します。

### 3 志願者情報の登録

氏名・住所・電話番号等を登録します。志望する専攻・コースによっては、曲名等、志願先付属情報の入力が必要なことがあります。

### 4 お支払い方法の選択

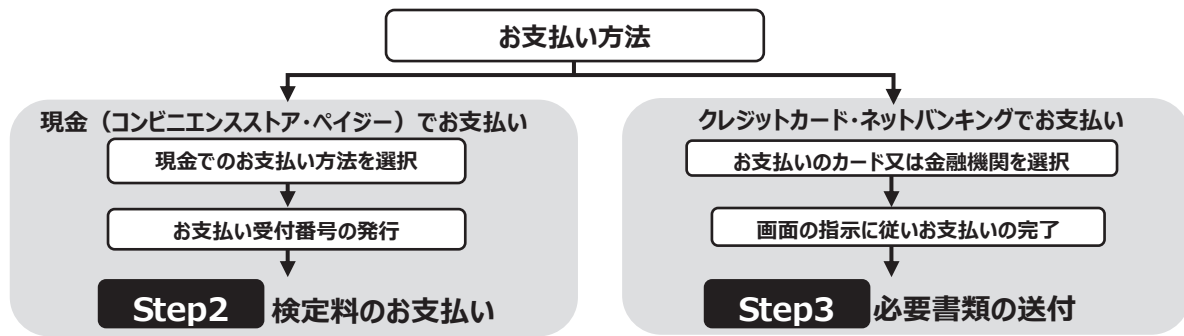
コンビニエンスストア、ATM 決済（ペイジー）、ネットバンキング、クレジットカードから選択します。

### 5 提出用書類の印刷

提出用書類を印刷します。

※現金でお支払いの場合は、インターネット出願登録後にお支払いを行い、領収証（明細票）をお受取りください。（Step2 へ）

※クレジットカード・ネットバンキング・セブンイレブンでお支払いの場合は、領収証は不要ですので、必要書類の送付を行なってください。（Step3 へ）



## Step2 検定料のお支払い(現金でお支払いの場合)

現金でお支払いの場合は、以下の支払い方法がご利用できます。

### コンビニエンスストア



領収証

※セブンイレブンは貼付不要

### 銀行（ATM決済）



明細票

ご利用になられるお支払い方法の手順で、検定料のお支払いを行い、領収証(明細票)をお受け取りください。領収証(明細票)のコピーを提出用書類に貼り付ける必要があります。

※現金でのお支払い方法の手順については、次ページ以降に記載しております。

### 【クレジットカード・ネットバンキングでお支払いの場合】

クレジットカードでお支払いの場合は、以下の支払い方法がご利用できます。



ネットバンキングでお支払いの場合は、画面の指示に従って手続きしてください。

## Step3 必要書類の送付

### 1 領収証(明細票)を提出用書類（出願確認票）に貼り付ける

現金（コンビニエンスストア・ペイジー）でお支払いの場合は、検定料のお支払い時(Step2)に受け取られた領収証(明細票)のコピーを提出用書類(Step1)に貼り付けてください。

※クレジットカード・ネットバンキング・セブンイレブンでお支払いの場合は不要です。

### 2 提出用書類、調査書等の必要書類を郵送する

募集要項を確認し、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）の表面に貼り付けて、「書留速達」で郵送してください。

## LAWSON ローソン



### 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. 「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。

## みなかみ、コンビニ、 FamilyMart ファミリーマート



### Fami ポート ^

1. Fami ポートのトップ画面左側の「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「番号入力画面に進む」を押してください。
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. 「Fami ポート申込券」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」を店員に手渡すか、「インターネット代金の支払い」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 POS 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。

## 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. 「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」等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。

※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。



**クラブステーションへ**

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」(6桁)を入力し、次へすす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. 「決済サービス払込取扱票・払込票兼受領証・領収書」の3枚が出力されますので、「終了」を押した後、レジでお支払いください。

※代金と引き換えに領収書をお受け取りいただき、領収書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。

**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(58091)」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」(6桁)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。



※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(58091)」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」(6桁)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。

# JAPAN e-Portfolio

高大接続ポータルサイト

## 「学びのデータ」を 大学に提出するには

出願大学に「JAPAN e-Portfolio」で作成した「JeP出願コード」を提出すると、  
あなたの「学びのデータ」を大学が閲覧・ダウンロードできるようになります。

※詳しい手順については右記URLを参照してください。 >> <https://jep.jp/statics/faq/syutsugan.html>



### STEP 1 「JAPAN e-Portfolio」の利用登録・ログイン

利用のためのアカウント(ログインID・パスワード)を取得し、ログインします。

※すでにお持ちの場合は新たに取得する必要はありません。 ※パスワードは初回利用時にご自身で設定してください。

**高校生の方** …在籍高校にて先生にログインIDを発行してもらい、「JAPAN e-Portfolio」のトップページからログインします。

**それ以外の方** …自分で「JAPAN e-Portfolio」から利用登録します。

### STEP 2 「学びのデータ」を登録

あなたが取り組んだ活動とその過程での工夫や気づきなどを、8つのカテゴリ「探究活動」「生徒会・委員会」「学校行事」「部活動」「学校以外の活動」「留学・海外経験」「表彰・顕彰」「資格・検定」から選んで「学びのデータ」として登録します。

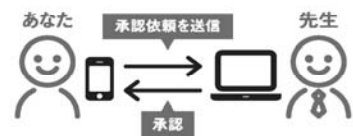
出願大学が提出を指定している学びのデータを要項で確認し、必ず登録するようにしてください。



#### 「大学提出用データ」作成の前に

高校生の方は、  
**先生の「承認」**  
が必要です。

「学びのデータ」には、「JAPAN e-Portfolio」のシステム上で在籍高校の先生の「承認」を受けないと大学に提出できないものがあります。出願直前には先生に「承認」依頼が集中し、出願期限に提出が間に合なくなる可能性がありますので早めに依頼しましょう。\*高校生以外の志願者の方は「承認」は不要です。



### STEP 3 「大学提出用データ」を作成

出願大学の指定している「学びのデータ」を選び、出願大学専用の「大学提出用データ」を作成します。

作成された「大学提出用データ」には、「JeP出願コード」という管理番号が発行され、「JAPAN e-Portfolio」のシステム内で保存されます。「大学提出用データ」は「JeP出願コード」発番後は編集できませんので間違いのないように作成しましょう。

### STEP 4 「JeP出願コード」を大学に提出

インターネット出願経由で、「JAPAN e-Portfolio」から出願大学に「JeP出願コード」を提出します。

出願大学ではあなたから取得した「JeP出願コード」をキーに、あなたの「大学提出用データ」をダウンロード・閲覧できるようになります。

詳しい手順は >> <https://jep.jp/statics/faq/syutsugan.html>

