

出願手続

※一部変更となる可能性もありますので、インターネット出願トップページの「出願の流れ（このサイトの使い方）」を必ず確認してください。

STEP 1 事前準備

①必要書類 **郵送** (88ページ参照)

②出願写真データ **データアップロード** (84ページ参照)

③インターネットに接続されたスマートフォン、パソコン、タブレット端末

ご家庭にない場合は、学校や図書館など自宅以外のパソコンからも出願が可能です。

【ご利用環境（ブラウザ）】

<デバイス・端末/OS>

・デバイス・・・スマートフォン、パソコン、タブレット端末

・OS・・・iOS 15以上、Android 12以上

<ブラウザ>

搭載端末の標準ブラウザ

・LINEのブラウザやgoogleアプリなどの利用環境ではうまく機能しない可能性もありますのでご了承ください。

・PCでの閲覧時にはスマートフォンと同内容のサイトが表示されます。また一部のブラウザ、バージョンでは、表示が崩れる場合がございますのでご了承ください。

・フィーチャーフォン（ガラケー）には対応していません。

・JavaScript・・・JavaScriptを使用しているページがある為、ブラウザのJavaScriptを有効にしてください。

④利用可能なメールアドレス

受験ポータルサイト「UCARO」の登録時に必要です。ご登録いただくメールアドレス宛に、大学から入学試験に関する重要なお知らせを配信します。日常的にメールの受信を確認できるメールアドレスを登録してください。

※少なくとも2025年4月末まで使用可能なメールアドレスを登録してください。

メールアドレスをお持ちでない場合は、フリーメールを取得してください。

ドメイン指定受信を設定している場合は、「@ucaro.net」および「@ucaro.jp」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。



ご利用環境
について

STEP 2 UCARO（ウカロ）への会員登録

出願には、受験ポータルサイト「UCARO」への会員登録が必要です。

UCAROトップページ (<https://www.ucaro.net/>) にスマートフォン等からアクセスし、「新規会員登録」のページから会員登録を行ってください。会員登録にはメールアドレスが必要です。また、メニュー画面の「学校一覧」より〔近畿大学〕をお気に入り大学に登録いただくことで、本学からのお知らせが届くようになります。

※他大学出願時にUCAROへ会員登録した方は、再度会員登録を行う必要はありません。

※UCAROへの会員登録は、出願期間より前に行うことができます。なるべく早めに会員登録を行ってください。

メールアドレスを登録します。



UCARO
トップページ

登録したメールアドレス宛に本登録用のURLが記載されたメールが配信されます。

※「noreplay@ucaro.net」からメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。

メールに記載された URL からパスワード・ニックネーム等を登録します。お気に入り大学を選択し、会員登録は完了です。

UCAROに関するお問い合わせ（UCAROへのログイン・会員登録方法など）

UCARO事務局：TEL (03) 6634-6494

受付時間：10:00～18:00 ※年末年始（12月30日～1月3日）を除く

STEP 3 インターネット出願登録

①インターネット出願ページへのアクセス（インターネット出願ページは10月末頃オープン予定です）

検索サイトから「近大 入試」で検索して、入試情報サイトにアクセスし、エコ出願の「出願する」を選択してください。

インターネット出願トップページの「出願の流れ（このサイトの使い方）」を必ず読んでから入力内容に沿って、間違いのないように登録してください。



入試情報
サイト

②志望情報入力

「試験日程一覧 <出願情報の登録>」から出願する入試制度・日程の下にある「出願する」ボタンをクリックし、「UCARO」にログイン後、志望する試験日、学部・学科・専攻・コース、併願方式、試験地などを選択し、入学検定料を確認してください。

③個人情報入力

画面の指示に従い、氏名、生年月日、住所、連絡先等を入力して次に進んでください。

※ご登録いただいた住所に受験票や合格通知書を郵送しますので、お間違えのないようご注意ください。

※住所は日本国内に限ります。

④アンケート入力

併願方式で他学部等複数選択している場合は、志望順位等のアンケートを回答してください。

アンケートの回答は、入学試験の得点や可否に影響を与えるものではありません。

⑤必要書類確認（写真アップロード）

出願写真データを画面の案内に従ってアップロードし、必要書類の確認をしてください。

<出願写真データについて>

- ・出願3か月以内に撮影した受験者本人のみが写ったカラー写真（モノクロ・スナップ写真は不可）
- ・上半身、正面（焦点が合ったもの）、無帽（ヘアバンドも不可）、背景無地、枠無しものを使用してください。
- ・制服、私服は問いません。ただし、入学が許可された場合には、**この写真は入学後に交付する学生証の写真として使用します。卒業時まで写真交換はできません。**
- ・眼鏡着用の場合、レンズは無色透明（ブルーライトカットレンズ等の反射するものは不可）で、レンズに光が反射していないものに限りです。
- ・画像に加工を施していないこと。また、不鮮明なもの（背景と人物の境目がわかりにくいもの等）、サングラス、マスク、髪や影で目元・輪郭を隠している、目を閉じている等、個人の判別、本人確認が困難な写真は使用できません。
- ・平常の顔貌と著しく異なるもの（たとえば、口を開き歯が必要以上に見えているものは不可）
- ・変色や傷、汚れのないもの
- ・証明写真等、プリントアウトした写真を撮影したものは不可。
- ・ファイル形式：JPEG、10MB以内

【受け付けできる写真例】



- ・上部に隙間がある。
- ・水平かつ正面を向いている。
- ・顔の大きさが全体の3分の1以上ある。
- ・両目の瞳が確認できる。
- ・肩の一部が写っている。

【不適当な写真例】 ※次のような写真の場合は、再請求することがあります。

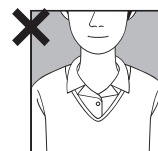
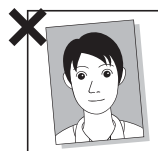
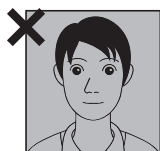
①頭がきれている

②写真が全体的に暗い
（影になっている）

③背景に余計なものが
写っている

④プリントされた証明写真を
スマートフォンのカメラで
撮影している

⑤枠から顔がはみ出し
ている



※出願写真データは画面上でサイズを調整して登録することができますので、顔がはっきり映るように適宜調整してください。

（顔が大きすぎる、小さすぎるものは不可）

※出願写真として適切ではないと判断された場合は、再提出になることがあります。出願期間内に再提出を行わない場合、出願は受理できません。

※障がい等により着帽での受験を希望する方は、79ページに従って受験および修学上の配慮申請をしてください。着帽を認められた場合は、着帽の写真を使用して出願することが可能です。

※一度受理された出願写真データは、変更することはできません。

⑥出願登録完了・決済方法の選択

①～⑤が完了すると出願登録は完了します。

出願登録完了画面に表示される情報は次のとおりです。

- ・出願番号（6桁）※受験番号ではありません。出願番号は出願内容の確認等に必要です。
- ・必要書類
- ・入学検定料の決済状況

※出願登録が完了すると、UCAROの会員登録時に登録したメールアドレス宛に出願登録完了メールが届きます。このメールには、出願番号等が記載されていますので、大切に保管しておいてください。

次に「決済方法を選択する」ボタンから画面の指示に従って、入学検定料の納入方法を選択してください。「クレジットカードで支払う」、「コンビニ、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキングのいずれかで支払う」のいずれかを選択できます。

STEP 4 入学検定料の支払い ※入学検定料の支払い前に「STEP5必要書類の郵送（簡易書留・速達）」を行っても構いません。

次の①～④のいずれかの方法でお支払いください。（詳細については、出願登録完了画面に表示される「決済方法を選択する」ボタンから進んだ画面で決済方法を選び、「決済サイトに進む」ボタンを押すと表示される案内に従ってください）

①コンビニ **現金支払**

利用可能なコンビニ：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、セイコーマート

※利用可能なコンビニは変更になる場合があります。

コンビニでは、1回につき総額30万円を超える支払いはできません。総額が30万円を超える場合は、複数回に分けて出願いただくか、②のキャッシュカードまたは③④の方法でお支払いください。

②金融機関ATM【Pay-easy】 **現金支払** **キャッシュカード**

現金支払いの場合は、入学検定料の総額が10万円未満の場合のみ利用可能です。

10万円を超える場合は、キャッシュカード支払いまたは①③④をご利用ください。

支払い可能金融機関は「ATM利用可能一覧」を確認してください。



③ネットバンキング

決済サイトの画面に従ってお支払いください。

④クレジットカード



支払い方法は一括払いのみです。クレジットカードの利用限度額を確認したうえで利用してください。

※お支払いされるカード名義人は受験者本人でなくても構いません。

【払込手数料】

入学検定料の他に、払込手数料が必要です。

入学検定料	手数料
5万円未満	1,000円
5万円～10万円未満	1,400円
10万円～15万円未満	1,700円
15万円～20万円未満	2,000円
20万円以上	2,500円

【注意事項】

- ・インターネット出願は24時間可能です。
- ・入学検定料の支払いは出願締切日（23：59：00）まで（金融機関ATMやコンビニの営業時間は施設によって異なります）
- ・コンビニ設置のATMはご利用いただけません。
- ・一度納入された入学検定料は原則として返還いたしません。
- ・入学検定料の支払いが完了すると、登録したメールアドレスに入学検定料支払完了メールが届きます。
- ・出願期間後の出願手続はいかなる理由があっても一切認めません。
- ・いずれの支払い方法においても本学の領収書は発行しませんので、振込控等は大切に保管してください。

STEP 5 必要書類の郵送（簡易書留・速達）※ポストへの投函不可

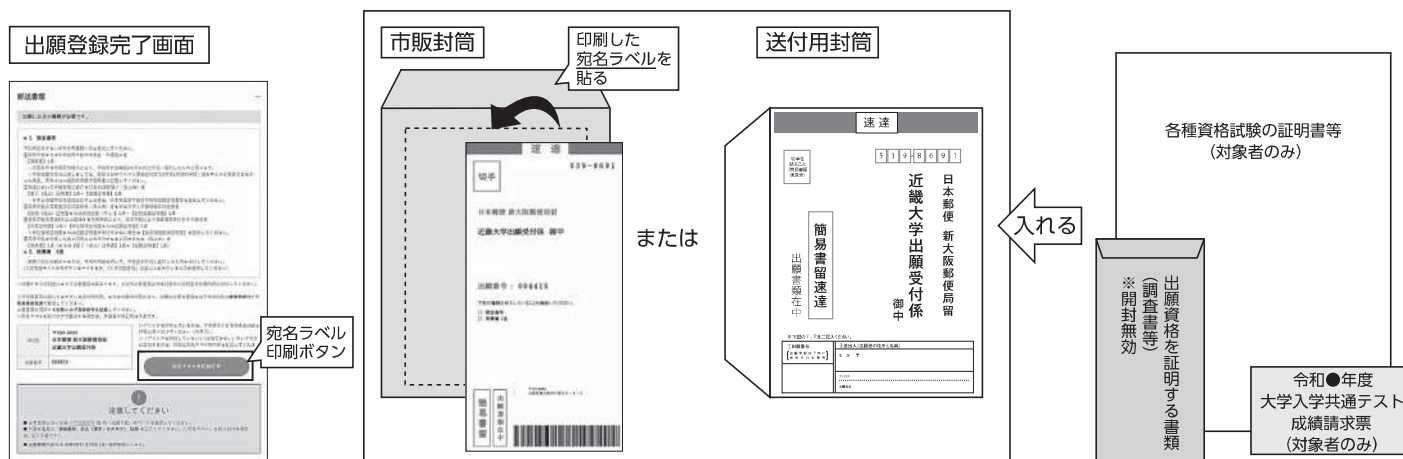
【初めての出願の場合】

88ページの「必要書類」を確認し、巻末に綴じこまれた送付用封筒または市販封筒に入れ、出願期間内（出願締切日消印有効）に郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送してください。（ポストへの投函不可）送付用封筒に必要書類が入らない場合は、折って入れてください。

※必要書類が出願期間内にすべて揃わない場合や、提出された書類に不備があった場合は、出願を受理しません。よく確認して間違いのないようにしてください。

※出願締切日消印有効ですが、出願期間内に到着するよう可能な限り早く送付してください。

※市販の封筒で郵送する場合、出願登録完了画面から宛名ラベルを印刷し、封筒に貼付し郵送いただくこともできます。印刷できない場合は、送付先住所と出願番号・氏名・住所を封筒に記入し郵送してください。



【送付先住所】

〒539-8691

日本郵便 新大阪郵便局留
近畿大学出願受付係

【2回目以降の出願の場合】

前回の出願時に提出していない必要書類（大学入学共通テスト成績請求票等）がある場合は、出願期間内に郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送してください。（ポストへの投函不可）

※1回目の出願で提出済みの書類は再提出する必要はありません（医学部地域枠入試除く）



出願完了

出願期間内に「インターネット出願ページでの出願登録」「入学検定料の支払い」「必要書類の郵送」をすべて行うことで完了します。出願状況はUCAROの《受験一覧》または、インターネット出願の《出願一覧》に表示されるステータスで確認することが可能です。（87ページ参照）

出願内容確認・変更方法

出願内容の確認や変更、追加出願をしたい場合は、入試情報サイトトップページ画面の「出願内容確認・変更（出願一覧へ）」からログインし、下記①～④の手順で行ってください。

※出願内容の変更や追加出願をする場合は、出願期間内に完了させてください。

【入試情報サイトトップページ画面】



【インターネット出願《出願一覧》】



※インターネット出願の画面イメージは変更になる可能性があります。

①出願内容を確認したい場合

確認したい出願番号の「出願内容確認」から「表示する」を選択し、登録内容を確認してください。

現在の出願登録内容やコンビニ等で支払う時に必要な番号、宛名ラベルの印刷画面を確認することができます。

②出願内容を変更したい場合

変更したい出願番号の「出願内容変更・取消」から「変更する」を選択し、情報を修正してください。

※出願内容を変更する場合は、入学検定料納入前と納入後で変更できる内容が変わります。

【入学検定料納入前】

試験日、試験地、志望学部・志望学科・併願の追加、個人情報等すべての変更が可能です。

【入学検定料納入後】

試験日、試験地、志望学部・志望学科、個人情報の変更が可能です。ただし、志望学部・志望学科の変更は入学検定料の変動がない場合に限りです。試験日の変更は同一入試日程内に限りです。併願の追加については、③入学検定料納入後に追加で出願したい場合の手順で進めてください。

③入学検定料納入後に追加で出願したい場合

「追加出願する」を選択し、追加したい出願内容を登録してください。その後、追加出願分の入学検定料をお支払いください。

④出願状況を確認したい場合

受験ポータルサイト「UCARO」の《受験一覧》画面またはインターネット出願の《出願一覧》の「出願受付状況※」に表示されているステータスを確認してください。

※出願登録が最後まで完了していない場合は、「一時保存」と表示されます。出願期間内に出願をすべて完了させてください。

【UCARO 受験一覧画面】



【ステータス一覧】

ステータス	出願状況
出願登録済・未入金	出願登録完了後、入学検定料の入金が完了していない状態
出願登録済・入金済	出願登録完了後、入学検定料の入金が完了、必要書類到着は未確認の状態または、一度出願を完了【出願登録受理】後に出願内容を変更し、出願が完了していない状態
出願登録受理	出願完了の場合に表示されます。入金完了および必要書類の到着確認ができた状態

※必要書類の到着確認方法について

UCAROやインターネット出願のステータスは、書類到着状況の反映に数日かかる場合があります。日本郵便の「郵便追跡サービス」で確認することも可能です。簡易書留のお問い合わせ番号（ハイフンを除いた11桁）を入力してください。追跡結果が「新大阪郵便局」であれば、必要書類は到着しています。



日本郵便
「郵便追跡サービス」

必要書類

複数日程、学部を出願する場合でも、必要書類は各書類1通のみ郵送してください。一度提出した必要書類の再度の提出は不要です。
1回目に提出したものを流用することで、志願者の出願手続に関する負担の軽減を図ります。
ただし、前回の出願時に提出していない必要書類（大学入学共通テスト成績請求票等）がある場合は、出願期間内（締切日消印有効）に送付してください。

—【対象となる入試制度】—

「推薦入試（一般公募）」「一般入試・前期（A日程）」「一般入試・前期（B日程）」「一般入試・後期」「共通テスト利用方式（前期）」「共通テスト利用方式（中期）」
「共通テスト利用方式（後期）」「共通テスト併用方式（A日程）」「共通テスト併用方式（B日程）」「共通テスト併用方式（後期）」「医学部地域枠入試【一般前期型】」
「医学部地域枠入試【一般後期型】」「専門高校、専門学科・総合学科等を対象とする推薦入学試験」

※必要書類の郵送方法についてはSTEP5（86ページ参照）をご確認ください。

※医学部地域枠入試【一般前期型】に出願し、地域枠入試【一般後期型】に再度出願される場合は、「地域枠入試志望理由書」「地域枠入試入学誓約書」「同意書」を再度郵送してください。各書類については、本ページ「④その他入試で必要な書類」を参考にご準備ください。

①出願資格を証明する書類【全員提出】

該当の出願資格(78ページ参照) ※78ページ(表1)の各項目番号に対応しています。	提出書類	注意事項
高等学校または中等教育学校卒業(見込)者 本学で出願資格を認定した学校の卒業(見込)者	調査書	・文部科学省の指定の様式により、学校長が出願3ヵ月以内に作成・厳封したものに限ります。 ・改姓等の理由により調査書記載の氏名と表記が異なる場合は、姓(名)が変わった理由を調査書の余白に記載してください。
高等専門学校の3年次修了(見込)者 在外教育施設修了(見込)者(表1)ー4※ 専修学校の高等課程を修了(見込)者(表1)ー5※	調査書 ※調査書の発行が不可の場合は、 「修了(見込)証明書、成績証明書」 を提出してください。	・高等学校卒業後5年以上経過する等により、高等学校での調査書の発行が不可能な場合は、「卒業証明書、単位修得証明書(成績証明書)」を提出してください。なお、単位修得証明書または成績証明書が発行できない場合は「保存期間経過証明書」(任意書式)を提出してください。
高等学校卒業程度認定試験合格者 または 大学入学資格検定合格者(表1)ー1※	「合格成績証明書(原本)」 または 「合格証明書(原本)」 または 「合格証書(写し)」	・免除科目がある場合、当該免除科目の成績に係る証明書の提出は不要です。 ※令和7年3月31日までに18歳に達する者。 ※「合格成績証明書」、「合格証明書」は発行に時間を要する場合がありますので、時間に余裕をもって準備してください。
高等学校卒業程度認定試験合格見込者(表1)ー1※	合格見込成績証明書	
外国において学校教育における12年の課程修了(見込)者 または上記に準ずる者で文部科学大臣の指定した者(表1)ー2※	「修了(見込)証明書、成績証明書」	・日本と外国両方の高校に在学した者は、日本の高等学校在学時の成績証明書等も提出してください。 ※出願資格の確認が必要となります。時間を要するため、可能な限り早く出願し、必要書類を郵送してください。海外から発送する場合は、入学センター(〒577-8502 大阪府東大阪市小若江3-4-1)宛に送付してください。また提出された証明書等に不備がある場合は、受理できませんので、よく確認して間違いのないようにしてください。
文部科学大臣の指定した者(表1)ー3※	「当該資格証明書」 または 「修了した教育施設の修了(見込)証明書、成績証明書」	
認定(表1)ー6※	近畿大学入学センターにお問い合わせください。(TEL：(06)6730-1124)	

②推薦書

推薦入試（一般公募）、専門高校、専門学科・総合学科等を対象とする推薦入試に出願される方のみ必要です。専用の用紙（150ページ参照）を用いて、学校長が作成し厳封したものを送付してください。

※入試情報サイト（<https://kindai.jp/exam/apply/documents/>）からダウンロードしたものを使用することも可能です。

③大学入学共通テスト成績請求票

共通テスト利用方式、共通テスト併用方式に出願される方のみ必要です。大学入試センターから交付された成績請求票（私立大学・公私立短期大学用）を1枚送付してください。（台紙等への貼付は不要です）

すでに推薦入試（一般公募）等で必要書類を郵送済みの場合でも、成績請求票を提出していなければ、成績請求票の郵送が必要です。

④その他入試で必要な書類

入試制度	提出書類
専門高校、専門学科・総合学科等を対象とする推薦入試	・検定試験合格証写し(検定試験に合格したことを認定する証書の写し、A4判) ・志望理由書(152ページ参照)
医学部地域枠入試 【一般前期型】【一般後期型】 ※詳細が決まり次第、入試情報サイトでお知らせします。	・地域枠入試 志望理由書(154・155ページ参照) ・地域枠入試 入学誓約書(156ページ参照) ・同意書 入試情報サイト(https://kindai.jp/exam/apply/documents/)からダウンロードしてください。



必要書類フォーマット
ダウンロード

※入試情報サイト（<https://kindai.jp/exam/apply/documents/>）からダウンロードしたものを使用することも可能です。