

STEP1 システムにログイン

受験番号及びパスワード（出願時のセキュリティコード）を入力し、「次へ」をクリックしてください。

パスワード forgoten 方は、[こちら](#)

次へ

入学手続メニュー

メッセージ

入学料の納付を行ってください。
学籍関連情報・写真のアップロードを行ってください。

1

登録済

学籍関連情報登録

登録する

STEP2 へ

こちらから学生情報等の登録を行ってください。

2

未登録

写真アップロード

アップロード

STEP3 へ

こちらから顔写真のアップロードを行ってください。

3

入学料支払手続

手続する

支払サイト

STEP4 へ

支払期限までに入学料の支払いを完了する必要があります。

金額	支払状況	入金日/支払期限
¥300,000(入学料)		支払期限:2024/03/31 18:00

入学手続完了後は、いかなる理由があっても入学料の返還はできませんので注意してください。

【学士課程】

修学支援新制度（入学料・授業料減免及び給付奨学金等）を申請もしくは高校で予約採用申込済の場合は、入学料支払手続は必要ありません。「学籍関連情報登録」で申請の有無等を入力してください。

【大学院・別科課程】

入学料免除又は徴収猶予を申請する場合は、本学Webサイト「[入学料免除・入学料徴収猶予](#)」を必ず確認の上、入学手続要項に記載の各研究科担当部署に必要書類を提出してください。

【学士課程】

修学支援新制度（入学料・授業料減免及び給付型奨学金）を申請もしくは高校で予約採用申込済（給付型のみ）の場合は、入学料支払手続は必要ありません。「学籍関連情報登録」で申請の有無等を入力してください。

4

登録の確定

確定

登録の確定後、学籍関連情報、写真アップロードの変更はできません。
よく確認してから確定してください。

【大学院課程・養護教諭特別別科】

入学料免除・徴収猶予申請を行う場合は、「学籍関連情報登録」で申請してください。

5

必要書類出力

ダウンロード

必要書類をダウンロードし、他の提出書類と一緒に大学へ手続期間内に必着するよう郵送してください。
他の提出書類については、入学手続要項を必ず確認してください。

書類必着締切日：2020年7月31日 23:59

6

入学式

STEP2 学籍関連情報入力

学籍関連情報等を入力します。入力し終わったら「次へ」をクリックしてください。
必須項目に入力漏れがある場合はエラーメッセージが表示されますので、再入力してください。

学籍関連情報

学生項目

氏名(カナ) **必須** セイ メイ (全角)

姓 名 (全角)

氏名(漢字) **必須** 出願時には入力できなかった「高」、「崎」などの漢字も入力可能です。戸籍に記載された漢字を入力してください。入力できない漢字の場合は、代替の漢字を入力してください。

日本国籍以外の方は、住民票又はパスポートに記載されたアルファベット表記の氏名を用い、「姓」にファミリーネーム、「名」にファーストネーム、ミドルネームの順で記入してください。

～略～

通知等を受ける住所・本人連絡先

入学手続き完了後に書類を発送しますので、受取可能な住所を入力してください(編入学試験合格者は除く)。編入学試験合格者は現住所を入力してください。

郵便番号 **必須** - (半角) [郵便番号から住所を表示する](#)

都道府県 **必須** [住所から郵便番号を表示する](#)

市郡区 **必須** (全角)

町村番地 **必須** (全角)

マンション団地等 (全角)

電話番号
※自宅電話番号、携帯電話番号どちらか必ず入力してください。
※確実に連絡のとれる番号を入力してください。

自宅 (半角数字、ハイフン)

携帯 (半角数字、ハイフン)

メールアドレス
ドメイン指定などの受信制限を設定されている場合には、下記ドメインからのEメールが受信できるよう事前にパソコン・携帯電話の設定を行ってください。

必須 (半角) [メール受信確認](#)

確認のためもう一度入力してください。

ドメイン:

臨時のお知らせメールを一斉送信する可能性があるため、必ず「メール受信確認」を行ってください。

～略～

修学支援新制度(入学科・授業料減免及び給付型奨学金)の申請

本学Webサイト「修学支援新制度(学域・総合教育学部対象)」を必ず確認し、入力してください。

「高校で予約採用申込済」の該当者は、給付型奨学金予約採用候補者のみです。

「高校で予約採用申込済」、「申請する」の場合は、入学手続要項に記載の提出書類を入学手続期間に入試課へ提出することが必要です。

留学生は申請できませんので、「申請しない」を選択してください。

留学生が入学科徴収猶予を申請したい場合は、入試課まで連絡してください。

修学支援新制度 **必須** 申請しない 高校で予約採用申込済 申請する

[戻る](#) [次へ](#)

【大学院課程・養護教諭特別別科】の場合は、「申請しない」・「申請する」の2択から選択してください。

修学支援新制度(入学科・授業料減免及び給付型奨学金)について
本学Webサイト「修学支援新制度(学域・総合教育学部対象)」を必ず確認し、入力してください。
「高校で予約採用申込済」の該当者は給付型奨学金予約採用候補者のみです。
「高校で予約採用申込済」または「申請する」を選択すると、**入学科を納入することはできません。**

STEP3 写真アップロード

学生証用の写真のアップロードを行います。注意事項をよく読み、登録してください。

写真の登録と確認

この写真は、学生証の写真として使用します。学生証は卒業するまで有効となるものですので、服装等考慮のうえで決定してください。

顔写真

受験時登録の顔写真



受験時に使用した顔写真を利用します。
入学後、学生証等に使用します。
利用しない場合は、下記の「証明写真を変更する」より、新しい顔写真を登録してください。

受験時の写真を使用する

出願時の写真でよければ「受験時の写真を使用する」を押してください。

登録済み顔写真



顔写真が登録されていません。

証明写真を変更する

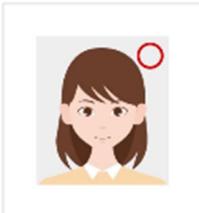
<証明写真(顔写真)の撮影とデータ保存>

以下の例を参照し証明写真機(写真データのダウンロードや取得ができるもの)、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能、デジタルカメラ、等で顔写真を撮影してください。写真は「白/青/グレーを基調とし無地の壁」を背にして撮影してください。

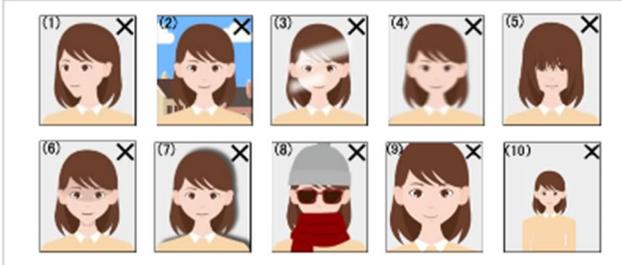
<顔写真の条件>

- カラー写真(白黒不可)、上半身、脱帽、正面、無背景、6ヶ月以内に撮影したもの
- 写真サイズは100KB以上、5MB以下である必要があります。
- 写真データ形式は「JPEG/PNG」のいずれかである必要があります(ファイル拡張子はjpg/png)。

【適切な写真の例】



【不適切な写真の例】



- (1) 正面を向いていない(顔が横向き等)
- (2) 無背景でない(風景や柄が写っている)
- (3) 照明が反射している(顔や眼鏡に光が反射して一部が見えない)
- (4) ビンボケや手振れにより不鮮明
- (5) 前髪が長すぎて目元が見えない
- (6) 顔に影がある
- (7) 背景に影が写っている
- (8) マフラーやスカーフで輪郭が隠れている
- (9) 大きすぎて顔の一部が切れている
- (10) 顔が小さすぎる

顔写真ファイルを選択する

証明写真として登録する顔写真のファイルを選択して、アップロードしてください。

ファイルを選択する

写真を変更する場合は、新しくファイルを選択してください。

戻る

写真を表示

STEP4 入学料支払手続

入学料支払手続を行います。「手続する」をクリックし、支払方法を選択してください。

【学士課程】

STEP2「学籍関連情報登録」で修学支援新制度（入学料・授業料減免及び給付型奨学金）を申請もしくは高校で予約採用申込済（給付型奨学金予約採用候補者のみ）を選択した場合は**入学料の納入は必要ありません**。

【大学院課程・養護教諭特別別科】

入学料免除又は入学料徴収猶予を申請する場合は、STEP2「学籍関連情報登録」で「申請する」を選択してください。**入学料の納入は必要ありません**。

3 入学料支払手続

手続する 支払サイト

支払期限までに入学料の支払いを完了する必要があります。

金額	支払状況	入金日/支払期限
¥282,000(入学料)		支払期限:2023/12/10 00:00

入学手続完了後は、いかなる理由があっても入学料の返還はできませんので注意してください。
【学士課程】
修学支援新制度（入学料・授業料減免及び給付型奨学金等）を申請もしくは高校で予約採用申込済の場合は、入学料支払手続は必要ありません。「学籍関連情報登録」で申請の有無等を入力してください。
【大学院・別科課程】
入学料免除又は徴収猶予を申請する場合は、本学Webサイト「[入学料免除・入学料徴収猶予](#)」を必ず確認の上、入学手続要項に記載の各研究科担当部署に必要書類を提出してください。

納付金選択

¥282,000(入学料)

支払方法選択

クレジットカード 選択

クレジットカード以外 選択

戻る 次へ

支払選択

支払サイトにて画面有効期限切れになった場合は、再度手続をして支払サイトへ進んでください。

金額	支払状況	入金日/支払期限	支払
¥282,000(入学料)		支払期限: 2020/03/31 17:00	支払サイト 取り消し

戻る

「クレジットカード」か「クレジットカード以外」を選択し、「次へ」をクリックしてください。支払金額等を確認し、問題なければ「支払サイト」へ進みます。

支払方法を選択後、「支払サイト」をクリックすると金額等が表示されます。修正する場合は「取り消し」を選択すると支払方法の選択からやり直すことができます。

【クレジットカード払いの場合】

必要事項を入力し、支払ってください。

金沢大学

クレジットカードでのお支払い (Credit card)

カード情報を入力してください。
(Please enter your credit card information.)

カードブランド (Credit card brand)	-			
カード番号 (Credit card number)	<input type="text"/>			
有効期限(月/年) (GOOD THRU (MONTH/YEAR))	-	月 / -	年	※有効期限とは？ (* GOOD THRU?)

お支払い回数 (Credit card payment method)	<input checked="" type="radio"/> 一括払い (Single)	
カード確認番号 (Security code)	<input type="text"/>	※カード確認番号とは？ (* Security code?)

入力内容を確認する
(Confirm)

【クレジットカード払い以外の場合】

支払方法等を選択し、支払ってください。

金沢大学

お支払い方法を選んでください

今すぐお支払い完了

店舗・ATMでお支払い

ネットバンキング

コンビニ

ATM(ペイジー)



コンビニ払いの場合

金沢大学

コンビニでのお支払い

	セブンイレブン <small>※ボタンを押すことができる期限は、2020/03/31 17:00:00 までです。 [支払方法]</small>
	ファミリーマート <small>※ボタンを押すことができる期限は、2020/03/31 17:00:00 までです。 [支払方法]</small>
	デイリーヤマザキ <small>※ボタンを押すことができる期限は、2020/03/31 17:00:00 までです。 [支払方法]</small>
	ローソン・ミニストップ・セイコーマート <small>※ボタンを押すことができる期限は、2020/03/31 17:00:00 までです。 [支払方法]</small>

コンビニを選択し、支払情報の取得をしてください。支払方法の説明がありますので確認してください。

支払方法を変更する

STEP5 登録の確定

「学籍関連情報登録」、「写真アップロード」、「入学料支払手続」（修学支援新制度を申請又は高校で予約採用申込済、入学料免除等申請の場合は不要）の終了後、「登録の確定」を行うことができます。登録内容に誤りがないことを確認してから「確定」をクリックしてください。

入学手続メニュー

メッセージ 入学料の納付を行ってください。
学籍関連情報・写真のアップロードを行ってください。

- 1 登録済** **学籍関連情報登録** 登録する ▶

こちらから学生情報等の登録を行ってください。
- 2 未登録** **写真アップロード** アップロード ▶

こちらから顔写真のアップロードを行ってください。
- 3** **入学料支払手続** 手続する ▶ 支払サイト ▶

支払期限までに入学料の支払いを完了する必要があります。

金額	支払状況	入金日/支払期限
¥300,000(入学料)		支払期限:2024/03/31 18:00

入学手続完了後は、いかなる理由があっても入学料の返還はできませんので注意してください。
【学士課程】
修学支援新制度（入学料・授業料減免及び給付奨学金等）を申請もしくは高校で予約採用申込済の場合は、入学料支払手続は必要ありません。「学籍関連情報登録」で申請の有無等を入力してください。
【大学院・別科課程】
入学料免除又は徴収猶予を申請する場合は、本学Webサイト「[入学料免除・入学料徴収猶予](#)」を必ず確認の上、入学手続要項に記載の各研究科担当部署に必要書類を提出してください。
- 4** **登録の確定** 確定 ▶

登録の確定後、学籍関連情報、写真アップロードの変更はできません。
よく確認してから確定してください。
- 5** **必要書類出力**

登録内容に誤りがないことを確認してからクリックしてください。

STEP6 必要書類出力

「登録の確定」後、入学手続確認票をダウンロードできます。A4 サイズでカラー印刷の上、他の提出書類と一緒に提出してください。

宛名ラベルは「角形 2 号」の封筒に貼り付けてください。

入学手続メニュー

メッセージ	入学料の納付を行ってください。 学籍関連情報・写真のアップロードを行ってください。
-------	--

1 登録済 学籍関連情報登録 登録する

こちらから学生情報等の登録を行ってください。

2 未登録 写真アップロード アップロード

こちらから顔写真のアップロードを行ってください。

3 入学料支払手続 手続する 支払サイト

支払期限までに入学料の支払いを完了することが必要です。

金額	支払状況	入金日/支払期限
¥300,000(入学料)		支払期限:2024/03/31 18:00

入学手続完了後は、いかなる理由があっても入学料の返還はできませんので注意してください。
【学士課程】
修学支援新制度（入学料・授業料減免及び給付奨学金等）を申請もしくは高校で予約採用申込済の場合は、入学料支払手続は必要ありません。「学籍関連情報登録」で申請の有無等を入力してください。
【大学院・別科課程】
入学料免除又は徴収猶予を申請する場合は、本学Webサイト「[入学料免除・入学料徴収猶予](#)」を必ず確認の上、入学手続要項に記載の各研究科担当部署に必要書類を提出してください。

4 登録の確定 確定

登録の確定後、学籍関連情報、写真アップロードの変更はできません。
よく確認してから確定してください。

5 必要書類出力 ダウンロード

必要書類をダウンロードし、他の提出書類と一緒に大学へ手続期間内に必着するよう郵送してください。
他の提出書類については、入学手続要項を必ず確認してください。

クリックしてダウンロードしてください。