

2025年度 Web出願ガイド



願書取り寄せ不要！

カンタン！スムーズ！

24 時間いつでも出願可能！

Post@netアカウント登録・出願

出願する入試情報の入力、個人情報の入力



入学検定料の支払い

支払い方法はコンビニエンスストア・クレジットカード・銀行ATM（ペイジー）の選択が可能



出願書類の郵送【消印有効】

調査書などの必要書類とあわせて郵送して出願完了



常磐大学 常磐短期大学

Web出願の流れ

出願登録はWeb経由のみとなります。本ガイドと併せて、募集要項を必ず確認してください。

1 必要事項の確認

【インターネット環境など】

パソコン	Windows : Microsoft Edge (最新バージョン) Google Chrome (最新バージョン) Firefox (最新バージョン) Mac OS : Safari (最新バージョン)
スマートフォン タブレット	Android : 12.0 以上 (Android Chrome最新バージョン) i OS : 15.0 以上 (Safari最新バージョン)

※どのブラウザでも、JavaScriptとCookieを有効に設定してください。

※出願登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（Gmail や Yahoo!メールなど）や携帯電話のアドレスで構いませんが、ドメイン（@tokiwa.ac.jp、@postanet.jp）を受信指定してください。

出願登録完了時・入学検定料支払い完了時に、登録されたアドレスに、自動送信にて確認メールが送付されます。

※セキュリティソフトをインストールしている場合、Web出願が正常に動作しない場合がありますので、ご注意ください。
セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターに問い合わせてください。

※出願に際して、印刷する書類があります。必ずカラープリンターをご用意ください。

【出願登録締め切り時間】 ※各入試の出願期間は募集要項でご確認ください。

出願登録	各入試の出願期間最終日の23:59まで	入学検定料の 払込期限	出願登録翌日の23:59まで 出願登録最終日の払込受付時刻は16:00まで
------	---------------------	----------------	--

※出願登録は、最終日の23:59まで可能ですが、書類を郵送する際は、郵便局から簡易書留速達にて発送が必要です。

出願期間最終日の消印が必要です。郵便局の営業時間等も考慮して、早めに登録するようにしてください。

【必要書類の確認】

写真や調査書等、出願に必要な書類について募集要項で必ず確認してください。

発行・準備に時間のかかるものもありますので、早めに準備してください。

出願期間前に印刷、準備できる書類もあります。出願時や総合型選抜の事前相談時など、入試制度によって必要な書類が異なりますので注意してください。

2 アカウント作成・出願登録を行う

【アカウント作成】 下記手順に従ってアカウントの作成をしてください。

- ① 本学ホームページより、受験生応援サイト
(<https://navi.tokiwa.ac.jp/>) にアクセス。
- ② 「WEB出願」をクリックして出願ページを開きます。
- ③ Post@netのログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック。
- ④ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードを入力して「登録」ボタンをクリック。
- ⑤ 入力したメールアドレス宛てに、仮登録メールが届きます。
- ⑥ 仮登録メールの受信から60分以内にメール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。
- ⑦ ログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。



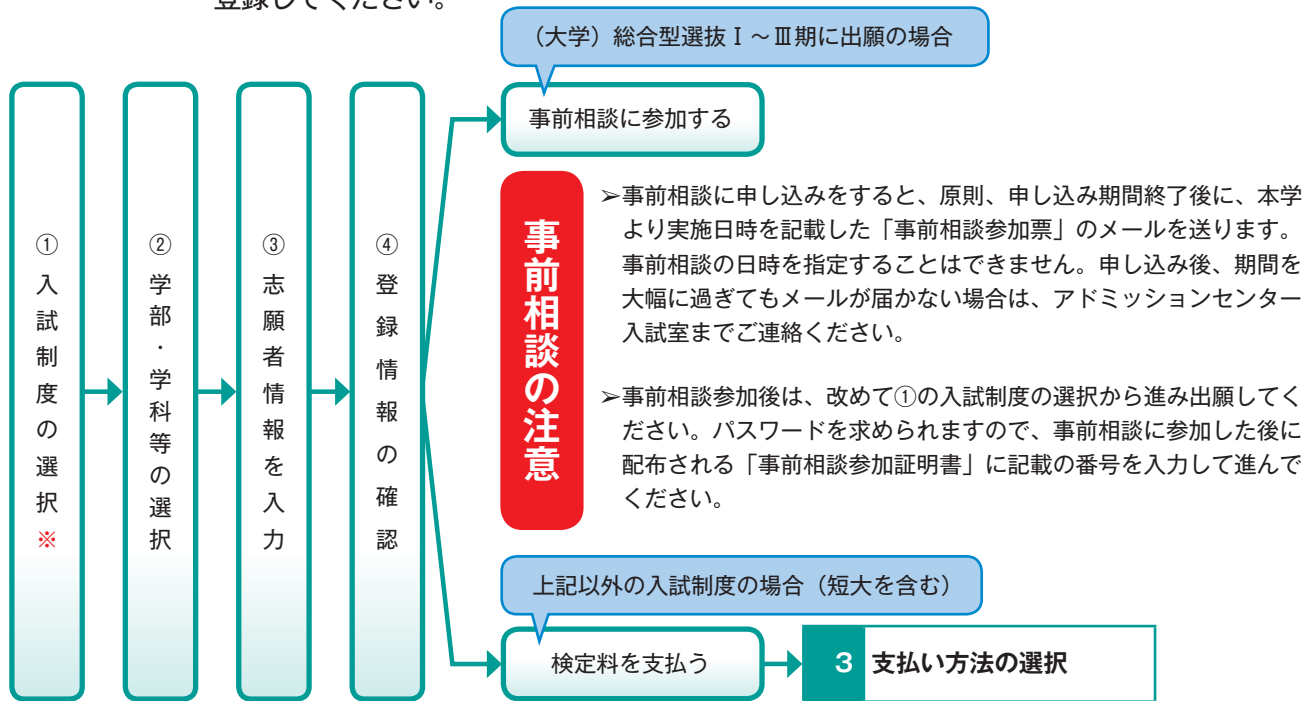
ここから
受験生応援
サイトに
進みます

本学トップページ（スマートフォン画面）

【ログイン】 下記手順に従ってログインし、お気に入り学校の登録をしてください。

- ①メールアドレス・パスワードを入力し「**ログイン**」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレスに認証コードが届きます。認証コードを入力しログインしてください。
- ②「学校一覧」から「常磐大学または常磐短期大学」を検索してください。

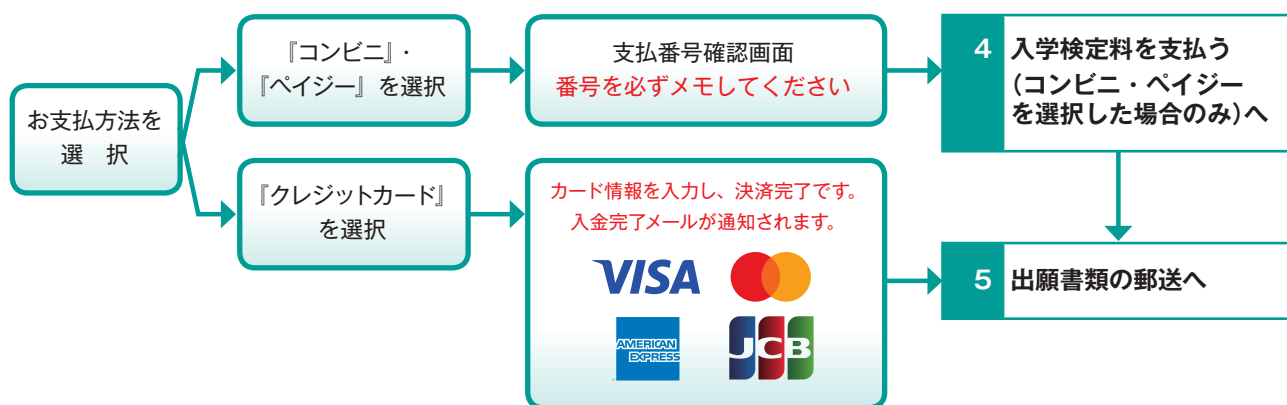
【出願登録】 常磐大学または常磐短期大学の「出願登録」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。



注意

- 志願者情報の入力・確認画面では、入力した内容（特に生年月日・電話番号・住所）に誤りがないか、必ず確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。
- ※総合型選抜（課外活動）に出願する場合は、「①入試制度の選択」の後、「出願許可証」に記載のパスワードを入力する必要があります。

3 支払い方法の選択



注意

- 『コンビニ』『ペイジー』を選択した際、支払い番号確認に支払いに必要な番号が表示されます。検定料の支払い時に必要ですので**必ずメモしてください**。
- 全ての支払い方法に対して入学検定料の他に、別途**1,000円の手数料がかかります**。
- 一度納入した入学検定料は、いかなる理由があっても返金しません。また、入学検定料支払い完了後の変更は一切できません。
- 入学検定料の支払い前に誤りに気づいた場合は、入学検定料を納入せず新たに登録を行ってください。（入学検定料を納入していない登録内容は自動的に無効となります）
- スマートフォン・タブレットで登録をした方は、スクリーンショット等で保存してください。

4 入学検定料を支払う(コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に登録した場合は当日の16:00まで)に、以下のとおり入学検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎると、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。

■ コンビニ

・利用できるコンビニは以下の7店です。



LAWSON

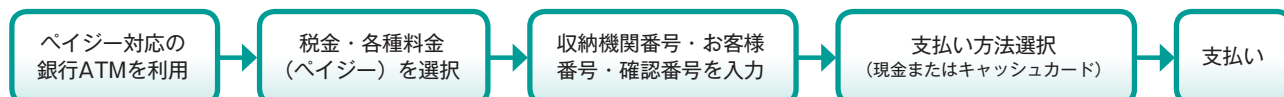
FamilyMart



Seicomart

お支払いになるコンビニによって操作方法が異なります。Web出願サイト(Post@net)にログインし、「学校一覧」から常磐大学または常磐短期大学を検索し、「はじめに」ページにある「入学検定料のお支払方法について」を参照の上、必要な情報のメモ等をし、支払い期限までに入学検定料を支払ってください。

■ ペイジー (銀行ATM)



■ ペイジー (ネットバンキング)

収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払い方法を確認し入学検定料を支払ってください。

注意

- 全ての支払い方法に対して入学検定料の他に、別途**1,000円**の手数料がかかります。
- ペイジーで支払う場合、ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する可能性があります。

5 出願書類の郵送

【入学志願票・封筒貼付用宛名シートの印刷】

① Post@netへログインし、「出願内容一覧」より常磐大学または常磐短期大学の「出願内容を確認」を選択し入学志願票(写真票含む)・封筒貼付用宛名シートをダウンロードして、ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。

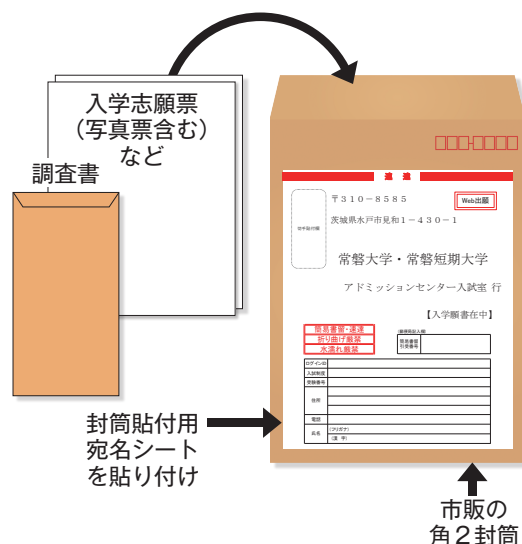
【出願書類の郵送】

- ①市販の角2封筒に封筒貼付用宛名シートを貼り付けて、印刷した入学志願票（写真票含む）と、調査書等の必要書類を同封してください。
- ②郵便局窓口から簡易書留・速達で郵送（出願期間最終日の消印有効）してください。窓口持参の場合、平日の9:00～17:00の間にアドミッションセンター入試室に届けてください。

※封筒貼付用宛名シートの印刷ができない場合は、直接封筒に記入してください。その際、郵便番号・住所・氏名を記入してください。

※出願期間が同じ入試に2つ以上出願する際は、1つの封筒にまとめて出願書類を同封して、郵送しても構いません。

ただし、調査書は1つの入試につき1通必要ですので、2つの入試に出願した場合は2通同封してください。



送付先

〒310-8585

茨城県水戸市見和1-430-1

常磐大学 アドミッションセンター入試室 行
入学願書在中

注意

- 1～5を、すべて期限内に完了することにより、出願が正式に受理されます。出願登録・検定料の支払い・出願書類提出のいずれかが行われなかった場合は、出願が受け付けられません。
- 出願の期限については、「出願期間」を十分に確認のうえ、余裕をもって出願してください。
- ダウンロードした出願書類や受験票のデータは、入学手続完了後までパソコンやスマートフォン等に保存しておいてください。

6 受験票を印刷する

【受験票準備】 下記手順に従って受験票を印刷してください。

必要書類の受理、入学検定料の入金が確認されると数日後に「受験票ダウンロードメール」が届きます。

- ①Post@netへログインし「出願内容一覧」より常磐大学・常磐短期大学の「出願内容を確認」を選択し「デジタル受験票」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。
- ②①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ③試験当日に必ず受験票を持参してください。

※試験日の2日前までに、「受験票ダウンロードメール」が届かない場合はアドミッションセンター入試室（☎029-232-2504）までご連絡ください。

注意

- ダウンロードした受験票のデータは、入学手続完了後までパソコンやスマートフォン等に保存しておいてください。

7 合否を確認する

【合否結果照会】 合否照会期間（合格発表当日9:00～翌々日23:59）に下記①または②の手順に従って合否結果を確認してください。

- ①本学ホームページの受験生応援サイトにある「合否照会」バナーをクリックまたはタップする。
- ②以下のURLを直接入力して合否照会システムにアクセスする。
<https://www.postanet.jp/gouhi/012328/>

※合否照会システム内での手順は、募集要項を確認してください。

※合格者には別途「合格通知」および「入学手続書類」を郵送します（不合格者には郵送しません）。

発表後3日を過ぎても書類が届かない場合はアドミッションセンター入試室（☎029-232-2504）までご連絡ください。

Web出願に関するQ & A

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。

A 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。
〈例〉高木→高木 山崎→山崎（ローマ数字）Ⅲ→3
なお、代替の文字が無い場合は、カタカナで入力してください。

Q ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。インターネット出願サイトPost@netのポップアップを常に許可するよう設定してください。

Q 登録時のメールアドレスを忘れてしまいました。

A メールアドレスを忘れた場合、個人情報保護の観点から、電話やメールなどでアカウント情報をお伝えすることができません。普段お使いのメールアドレスの登録いただくことを推奨します。

Q コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号を忘れました。

A Post@netへログインし「出願内容一覧」より常磐大学または常磐短期大学の「出願内容を確認」を選択すると、支払番号の確認画面についても再表示できます。
なお、支払期限を過ぎると、登録した内容での入学検定料のお支払いができなくなります。

Q 出願登録後に出願内容を変更することはできますか？

A 入学検定料支払い後の出願情報(入試制度、学部学科、試験会場等)の変更は認めません。出願登録時に間違いが無いよう確認してください。クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に入学検定料の支払いが完了しますので、特に注意してください。コンビニ・ペイジー支払いの場合は、入学検定料を支払う前であれば、既に登録した出願情報を放棄し、もう一度、最初から出願登録を行うことで変更可能です。再度、出願登録を行った際のアカウント情報と支払に必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学検定料の支払いを行う必要があります。

※入学検定料支払い後の出願情報の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、アドミッションセンター入試室（☎029-232-2504）までご連絡ください。