

合格通知書同封書類「入学手続きについて」の修正について

このことについて、以下のとおり修正がありますのでお知らせします。

【修正箇所】

「入学手続きについて」

■入学手続きの手順

2. 入学手続きサイト > (1) 入学料納付手続 ③

(変更前)

合格通知書に同封されている「入学料免除・徴収猶予事前申請確認票 [保管用]」に入力内容を控え、入学後の手続を確認

(変更後)

入学ガイドブック 25 ページの「入学料免除・徴収猶予申請チェックリスト」に入力内容を控え、入学後の手続を確認

※修正箇所の詳細については、次のページをご確認ください。

入学手続について

本紙は「入学ガイドブック」の抜粋です。こちらから必ず詳細をご確認ください。



合格が分かったら？

- ① まずは必ず、入学手続期間を確認
- ② 入学手続期間になったらWeb入学手続システムへ
- ③ Web入学手続システムで手続後は、入学手続書類を提出

■ 入学手続期間は、入試区分ごとに以下のとおりとなります。

入 試 区 分	入 学 手 続 期 間
総合型選抜Ⅰ(共創*、教育)・Ⅱ、 学校推薦型選抜、国際入試(教育)	令和5年2月15日(水)13時～2月20日(月)17時(書類必着)
一般選抜【前期日程】、帰国生徒選抜	令和5年3月9日(木)13時～3月15日(水)17時(書類必着)
私費外国人留学生入試	令和5年3月6日(月)13時～3月17日(金)17時(書類必着)
一般選抜【後期日程】	令和5年3月22日(水)13時～3月26日(日)17時(書類必着)
一般選抜【追試験】	令和5年3月26日(日)13時～3月30日(木)17時(書類必着)

※共創学部の総合型選抜Ⅰ合格者は、入学料の納付については手続済みです。

■ 入学手続では、上記の期間に、①②③の入学手続を行ってください。

- ① Web入学手続システムで入学料の納付
- ② Web入学手続システムで必要事項の登録
- ③ 郵送(速達書留)にて入学手続書類の提出

② Web入学手続システム



入学ガイドブック25ページの「入学料免除・徴収猶予申請チェックリスト」に入力内容を控え、入学後の手続を確認

■ 入学手続の手順

1. 合格通知書等の書類の確認

合格通知書には、今後の手続に必要なSSO-KID等が記載されています。今後の手続(入学前PCカスタマイズ作業、入学式)に必要なとなりますので大切に保管してください。詳細については、合格通知書に添付の別紙(合格通知書に記載するSSO-KID等の利用について)を確認してください。

2. 入学手続サイト

入学手続期間になったら、Web入学手続システムにログインしてください。
<https://www.guide.52school.com/guidance/enroll-kyushu-u/>
 ▶ HPから 九州大学HP ⇒ 入試・入学 ⇒ 学部入試 ⇒ 入学手続

(1) 入学料納付手続

支払い

⇓

支払方法の選択

※手数料は決済方法により異なります。

入学料 282,000円 (支払手数料別)

入学料の免除・徴収猶予

・日本学生支援機構の給付奨学金(貸与奨学金のみは対象外)
 ・本学独自制度の入学料免除・徴収猶予

① 入学ガイドブック25ページのチェックリストで申請資格を確認

⇓

② Web入学手続システムの「入学料免除・徴収猶予事前申請」を入力

⇓

③ 合格通知書に同封されている「入学料免除・徴収猶予事前申請確認票【保管用】」に入力内容を控え、入学後の手続を確認

(2) 学籍情報入力
(3) アンケート入力
(4)-1 写真アップロード
(4)-2 提出書類アップロード
(5) 必要書類出力

3. 郵送

提出が必要な書類を「速達書留」で送付してください。

→裏面もご確認ください。