

## 5. 学部・学科の志望方法

志望することができる学部・学科・専攻は、25ページの「4. 募集人員」の表のとおりとします。

経済学部、理学部、医学部、薬学部、工学部及び芸術工学部を志望する者は、次の事項に留意してください。

- (1) 経済学部は、経済・経営学科又は経済工学科のいずれかを志望してください。
  - (2) 理学部前期日程については、第2志望学科まで志望することができます。また、同時に国際理学コース(※1)にも志願することができます。  
理学部後期日程については、第1志望学科のみとします。
  - (3) 医学部は、医学科、生命科学科又は保健学科のいずれかを志望してください。  
また、保健学科については、看護学専攻、放射線技術科学専攻及び検査技術科学専攻のうち、いずれか1つの専攻を志望してください。
  - (4) 薬学部は、創薬科学科又は臨床薬学科のいずれかを志望してください。
  - (5) 工学部については、「学科」ではなく「学科群」を志望してください。  
工学部前期日程については、第3志望学科群まで志望することができます。ただしVI群は第1志望でのみ選択可能です。この場合、I～V群を第2・第3志望とすることも可能です。  
工学部後期日程については、第1志望学科群のみの志望とします。
  - (6) 芸術工学部は、芸術工学科内の5つのコース及び学科一括の6つ(※2)のうちから、いずれかを志望してください。
- (※1) 理学部国際理学コースについては、37ページ及び九州大学理学部Webサイトの「国際理学コース」を参照してください。  
<https://www.sci.kyushu-u.ac.jp/department/kokusai/kokusai.html>
- (※2) 芸術工学部の学科一括入試の趣旨及びコース配属については、九州大学芸術工学部Webサイトの以下URLを参照してください。  
九州大学芸術工学部Webサイト»受験をお考えの方へ  
»(ページ下部)学科一括入試の趣旨及びコース配属について  
[https://www.design.kyushu-u.ac.jp/\\_cms\\_dir/wp-content/uploads/2022/12/dbca7a5b24206323a450f9f9393ac072.pdf](https://www.design.kyushu-u.ac.jp/_cms_dir/wp-content/uploads/2022/12/dbca7a5b24206323a450f9f9393ac072.pdf)

## 6. 出願手続

### (1) 出願方法

#### インターネット出願

- ① インターネットにより、志望情報等を入力する。
  - ② 証明写真をアップロードする。
  - ③ 入学検定料を支払う。
  - ④ 調査書等の提出が必要な出願書類等を郵送する。
- ①～④の  
すべての手続きを行います。

#### （注意）

インターネット出願は、インターネットでの入力及び入学検定料の支払を行っただけでは出願手続完了にはなりません。28ページの出願期間内に必要な出願書類等が到着するように、書留・速運で郵送する必要があります。

#### 入学試験成績の開示を希望する方へ（詳細は60～61ページ）

入学試験成績は、翌年度5月からオンラインで開示します。

開示を希望する場合、「出願時の希望登録」と「開示手数料の払い込み（※入学検定料と合わせての支払い）」が必要です。

出願後に入学試験成績の開示申請をすることはできませんので、ご注意ください。

※ 障害がある等でインターネット出願の利用が難しい方は、九州大学学務部入試課（092-802-2004）へ相談してください。

## (2) 出願期間

事 項	期 間
Web 入力及び入学検定料の支払（注1）	令和8（2026）年1月23日（金）から 2月4日（水）17時まで
【出願受付期間】 「提出が必要な出願書類等」の郵送 (注2) (注3) (注4)	令和8（2026）年1月26日（月）から 2月4日（水） <u>17時まで必着</u>

### 注意事項

- (注1) 「Web 入力及び入学検定料の支払」期間内に入力及び支払手続を行ってください。なお、出願登録完了後は、ご自身で入力事項の変更はできません。
- (注2) 「提出が必要な出願書類等」の郵送は郵便事情を考慮し、なるべく早く本学へ到着するよう発送手続きを行ってください。
- (注3) 「提出が必要な出願書類等」の提出方法は原則、郵送となります。  
ただし、平日9時から17時まで、九州大学学務部入試課への持参が可能です。
- (注4) 本学から「提出が必要な出願書類等」の受領連絡は行いません。「提出が必要な出願書類等」の受領確認は日本郵便の郵便追跡サービスサイトでご確認ください。郵便追跡サービスサイトでは書類の郵送時に郵便局から交付された「受領証」にあるお問い合わせ番号（引受番号）を利用して確認することができます。
- (注5) 出願登録完了時に表示される「セキュリティコード」は、入学手続時、入学試験成績の開示時（申請時に登録した者のみ）も使用しますので、出願登録完了後もメモをして保存してください。

## (3) インターネット入力の方法

必要な情報について、インターネットを利用して入力します。  
インターネット出願のページへは、九州大学 Web サイトからアクセスできます。

### アクセスページ

九州大学 Web サイト

トップページ > 入試・入学 > 学部入試 > インターネット出願

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/faculty/internet/>



出願登録方法は以下のサイトにて説明しておりますので、出願前にご確認ください。

九州大学 インターネット出願案内サイト

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-kyushu-u/how/>



インターネット出願方法の詳細については 69~78 ページを参照ください。

○インターネット出願の操作等に関する不明点等は、次の連絡先に問い合わせてください。

志願受付操作サポート窓口	受付期間 1月23日（金）～2月4日（水） 9時から20時まで	TEL 0120-752-257
--------------	---------------------------------------	------------------

#### (4) 入学検定料支払の方法

##### 入学検定料：17,000円（入学試験の成績開示希望者のみ 開示手数料 600円）

詳しい支払方法については、出願登録完了後の「支払方法」ページにより確認してください。

なお、前期日程と後期日程の両方に出願する場合は、それぞれに入学検定料及び入学試験の成績開示手数料（希望者のみ）を納付してください。

入学検定料及び成績開示手数料の他に別途必要なサービス利用料は、志願者負担となります。

###### ① クレジットカード 日本国~~内~~／国外で利用可能

出願登録完了後、入学検定料のお支払いサイトにより、決済を完了させてください。右のクレジットカードで支払うことができます。

なお、クレジットカードの名義は、志願者と同一である必要はありません。  
支払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上で利用してください。

###### ② コンビニエンスストア 日本国~~内~~のみ利用可能

現金での支払となります。

カード名称
VISA
MasterCard
JCB
AMERICAN EXPRESS
Diners Club Card

ローソン、 ミニストップ	「Loppi」で手続後、レジにて現金で支払
ファミリーマート	「マルチコピー機（旧 Fami ポート端末）」で手続後、レジにて現金で支払
デイリーヤマザキ	レジで「オンライン決済」と店員に伝えて手続後、レジにて現金で支払
セイコーマート	レジで「インターネット支払」と店員に伝えて手続後、レジにて現金で支払
セブン-イレブン	店頭レジで「払込票番号」を店員に伝えるか、印刷した「払込票」を渡して現金で支払（※） (※) マルチコピー機は使用しません

※ 最新情報は、インターネット出願 Web サイトで確認してください。

###### ③ 金融機関 ATM【Pay-easy】 日本国~~内~~のみ利用可能

支払可能金融機関で Pay-easy マークの付いている ATM で支払うことができます。

ATM で「税金・料金払込み」又は「Pay-easy」を選択し、手続してください。



###### ④ ネットバンキング 日本国~~内~~のみ利用可能

都市銀行、地方銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、漁協などのネットバンキングを利用することができます。事前に金融機関にて申込みが必要です。

また、楽天銀行、PayPay 銀行、au じぶん銀行、住信 SBI ネット銀行でも支払うことができます。この場合、事前に金融機関にて口座の開設が必要です。

ネットバンキングの契約をしている金融機関を選択し、ログイン後手続してください。

## (5) 入学検定料の返還について

次の場合を除き、いかなる理由があっても既納の入学検定料は返還しません。

- ① 35 ページの「9. 入学者選抜方法」による第 1 段階選抜を実施した場合の不合格者及び一般選抜出願受付後に大学入試共通テスト受験科目の不足等による出願無資格者であることが判明した者に対しては、13,000 円を返還します。
- ② 入学検定料納付後、提出が必要な出願書類等を提出しなかった場合又は出願書類等を受理できなかつた場合は、全額返還します。
- ③ ①に該当する場合は、第 1 次選抜結果通知の際に「返還請求書」等を送付しますので、書類作成のうえ、令和 8(2026)年 3 月 31 日(火)までに手続きを行ってください。  
②に該当する場合は、九州大学学務部入試課(092-802-2004)へお問い合わせください。

## (6) 入学検定料の免除について

### ① 免除申請の要件

入学検定料の免除を申請できるのは、次に該当する者です。

ア 東日本大震災、熊本地震、平成 30 年 7 月豪雨、北海道胆振東部地震、令和元年台風第 19 号、令和 2 年 7 月豪雨及び令和 6 年能登半島地震で被災した志願者で、次のいずれかに該当する者

⑦ 主たる家計支持者が所有する自宅家屋が全壊、大規模半壊、半壊、準半壊または準半壊に至らない損壊（一部損壊）と判断された場合、流失した場合

① 主たる家計支持者が死亡又は行方不明となった場合

イ 東日本大震災において、居住地が福島第一原子力発電所事故により、避難指示区域（計画的避難区域を含む）に指定された者

### ② 免除申請の手続

入学検定料の免除を受けようとする場合は、あらかじめ学務部入試課入試第一係へ E-Mail または電話で連絡し、該当すると判断された者は、入学検定料免除申請書（九州大学 Web サイトからダウンロード）に、次のうちいずれかの証明書等を添えて「提出が必要な出願書類等」とともに提出してください。

なお、申請にあたっては、以下の証明書が必要になります。

①ア⑦に該当する場合 ・・・・・・ 災害証明書

①ア①に該当する場合 ・・・・・・ 死亡又は行方不明を証明する書類

①イに該当する場合 ・・・・・・ 被災証明書

### 入学検定料免除に係る連絡先

学務部入試課入試第一係

TEL : 092-802-2004 E-Mail : nyumenjyo@jimu.kyushu-u.ac.jp

※土・日・祝日を除く 8:30~17:00

### 入学検定料の免除について

申請書は九州大学 Web サイトよりダウンロードしてください。

トップページ > 入試・入学 > 入学検定料の免除

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/exemption/>

○ 入学検定料免除申請書



## (7) 提出が必要な出願書類等

前期日程、後期日程の両方に出願する者は、それぞれの日程ごとに提出封筒を準備して、次に掲げる書類等を提出してください。

なお、出願書類等に不足等がある場合は、出願を受け付けることができませんので、注意してください。

※ インターネット出願においては、出願時に証明写真データをアップロードしていただきますので、プリントした写真を用意する必要はありません。

### ① 令和8年度大学入学共通テスト成績請求チケット

大学入試センターから交付を受けた有効な「令和8年度大学入学共通テスト成績請求チケット」（前期日程の学部・学科に出願する場合は「国公立前期日程用」、後期日程の学部・学科に出願する場合は、「国公立後期日程用」）を大学入学共通テスト成績請求チケット貼付台紙（85ページ以降の「各種様式」の様式1または様式2）に貼付のうえ提出してください。

### ② 調査書（正しい履修内容が記載されているかどうかを高等学校に確認してください。）

出身学校長が文部科学省で定めた様式により作成し、厳封したものに限ります。

なお、廃校・被災その他の事情により調査書を提出できない者は、次の書類を提出してください。

○高等学校卒業程度認定試験合格者……………合格成績証明書及び免除科目がある場合は学校（大学入学資格検定試験合格者を含む。）……………長が発行した当該科目的成績証明書又は調査書  
○高等学校卒業程度認定審査合格者（23ページ参照）の（3）の力に該当する者……………合格証明書  
○出願資格（23ページ参照）の（3）のア、イ、ウに該当する者……………修了（修了見込み）証明書及び成績証明書  
○出願資格（23ページ参照）の（3）のエに該当する者……………修了証明書又は資格証明書及び成績証明書  
○高等学校における指導要録の保存期間経過及び廃校・被災等の事情により調査書の提出ができない者……………卒業証明書及び成績証明書（注）

（注）「成績証明書」も保存期間経過等のため提出ができない場合は、高等学校等が作成した「調査書及び成績証明書が発行できない旨の証明書」を「卒業証明書」とあわせて提出してください。

上記以外で調査書等を提出できない者は、学務部入試課（092-802-2004）に問い合わせてください。

### ③ 受験資格認定書

出願資格（23ページ参照）の（3）のキに該当する者は、本学が交付した「九州大学受験資格認定書（写）」を添付してください。

### ④ 志望理由書（共創学部、芸術工学部学科一括及び経済学部経済工学科（後期日程））

共創学部、芸術工学部学科一括及び後期日程の経済学部経済工学科に出願する場合は、志望理由書（85ページ以降の「各種様式」の様式3から様式5、様式は必ず令和8（2026）年度の様式で所定の学部のものを利用すること）を提出してください。

また、記入にあたっては、志望理由書に記載の記入上の注意をよく読んで記入してください。

### ⑤ 志願理由書（経歴書を含む）（医学部医学科のみ）

前期日程の医学部医学科に出願する場合は、志願理由書（経歴書を含む）（85ページ以降の「各種様式」の様式6、様式は必ず令和8（2026）年度の様式を利用すること）を提出してください。

なお、印刷にあたっては、必ず両面印刷で出力してください。

また、記入にあたっては、志願理由書（経歴書を含む）に記載の記入上の注意をよく読んで記入してください。

### ⑥ 英語能力試験の成績表（原本のみ）（共創学部志願者のうち、希望者のみ）

共創学部では、大学入学共通テストの「英語」について、希望者に対して英語能力試験の成績の

提出を認め、提出された成績を「みなし基準表」に従って換算し、大学入学共通テスト「英語」の得点として利用します。

英語能力試験の利用を希望する者は、成績表（原本のみ）一つを出願時に提出してください。

ただし、TOEFL iBT を利用する場合は、ETS の受験者専用サイトから送付したいスコアの試験を選択、九州大学のDIコード「0411」を選択して、スコア提出手続きを行ってください。また、出願時には、当該 Test Taker Score Report（受験者アカウントからダウンロードしたPDF）を出力したものも提出してください。（Test Taker Score Report（受験者アカウントからダウンロードしたPDF）のみの提出は認めません。）

なお、出願時に提出できる英語能力試験の成績は、換算対象となる大学入学共通テストの実施日からさかのぼって過去2年以内に受験したものに限ります。また、大学入学共通テスト「英語」の受験が必須となります。

利用できる英語能力試験や利用方法についての詳細は、46ページに記載していますので、必ず確認の上、提出してください。

※ インターネット出願時に、個人情報入力画面において、提出する英語能力試験の成績を登録してください。なお、英語能力試験の成績表（原本）は、九州大学学務部入試課で確認後返却しますので、返送先の住所・氏名を記入し、簡易書留郵便の郵送にかかる金額分の切手を貼った返信用封筒を同封の上、提出してください。

※ 普通郵便の郵送にかかる金額分の切手の貼付しかない場合、普通郵便で返却しますが、郵便物の追跡等ができませんので、簡易書留郵便を推奨します。

#### (8) 提出が必要な出願書類等の提出先及び提出方法

##### ① 提出封筒の準備

志願する日程（「前期日程」、「後期日程」）の封筒及び必要書類を用意し、提出してください。

「前期日程」、「後期日程」の両方に提出する場合は、それぞれ用意してください。

ア. 必ず、角形2号封筒（横24cm×縦33.2cmでA4サイズの書類を折らずに入れることができる封筒）を使用してください。

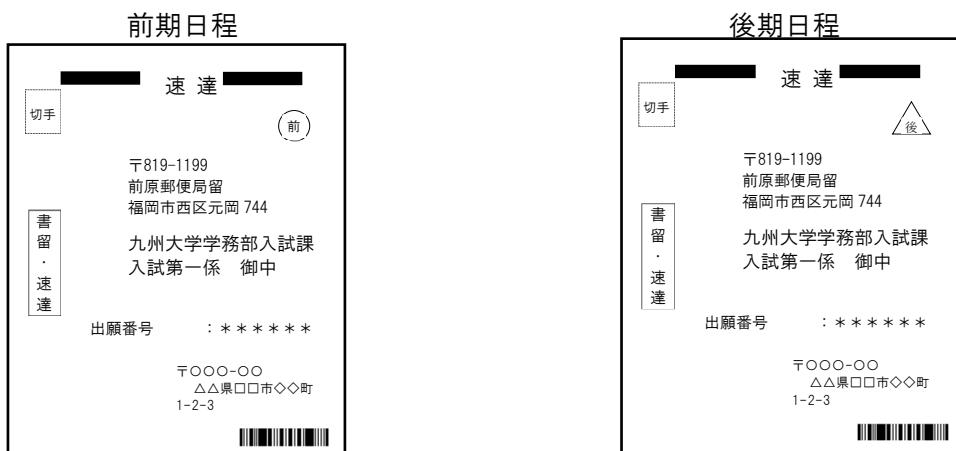
長形3号定型封筒（横12cm×縦23.5cm）は使用できません。

イ. インターネット出願サイトの出願履歴の確認画面から（図1）の「封筒貼付用宛名ラベル」を印刷し、アの封筒の表（宛名）面に貼付してください。

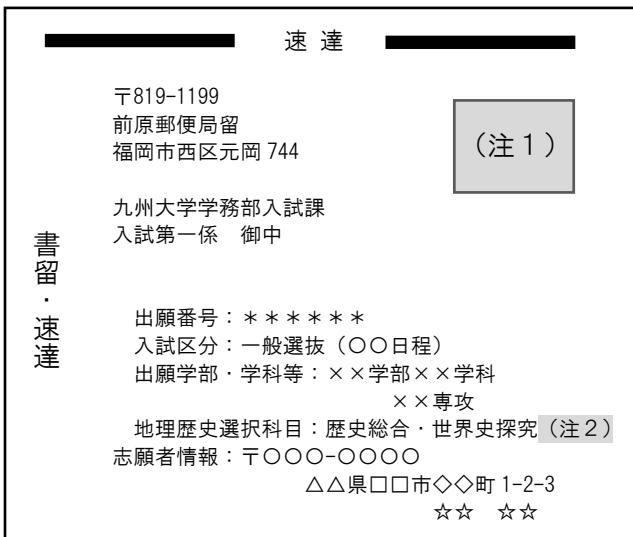
宛名ラベルの印刷については78ページを参照してください。

封筒貼付用宛名ラベルを印刷することを強く推奨しますが、「宛名ラベル」を印刷することができない場合は、（図2）の【封筒貼付用宛名ラベルが印刷できない場合】の記載見本を直接、封筒の表（宛名）面に記載してください。

**書留・速達**の表示も縦書き・赤字で記入（又は郵便局窓口で押印を依頼）してください。



（図1）【封筒貼付用宛名ラベル】の印刷見本



※（注1）出願する日程に応じて、次のとおり記入してください。

● 前期日程に出願する場合 

● 後期日程に出願する場合 

※（注2）前期日程の文学部志願者のみ地理歴史の一般選抜における選択科目を記入してください。

（図2）【封筒貼付用宛名ラベルが印刷できない場合】の記載見本

## ② 提出が必要な出願書類等の封入

31ページ記載の6. (7)提出が必要な出願書類等を確認し、必要な書類等を封入してください。

## ③ **書留・速達郵便で送付**

28ページ記載の6. (2)出願期間の出願受付期間内に**書留・速達**郵便で郵送してください。

## (9) その他

出願に際しては、次の事項について十分留意してください。

ア. 本学では、同一学部、異なる学部を問わず、前期日程と後期日程に併願することができます。

なお、本学の前期日程に出願する者は、前期日程グループに属する他の大学・学部との併願はできません。

また、本学の後期日程に出願する者は、後期日程グループに属する他の大学・学部との併願はできません。

イ. 提出が必要な出願書類等に不備があるものは受理しません。

志願情報、出願書類等に虚偽があった場合は、入学後でも入学許可を取り消すことがあります。

ウ. 出願書類受理後は、いかなる事情があっても英語能力試験の成績表（原本）以外の書類の返却及び変更並びに住所・連絡先以外の情報の変更は認めません。

エ. 志望理由書等は、必ず志願者本人が自筆にて作成してください。志願者以外の者（生成系AIツールを含む）により作成したことが認められる場合や剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学許可を取り消すことがあります。