

2026年度 神戸学院大学
インターネット
出願マニュアル

〔学校推薦型選抜〕

公募制推薦入試

〔一般選抜〕

一般選抜入試

(前期日程・中期日程・後期日程)

大学入学共通テスト利用入試

(前期日程・後期日程)

お問い合わせ ※出願書類送付先ではありません

神戸学院大学 入学・高大接続センター
〒651-2180 神戸市西区伊川谷町有瀬518

TEL 078-974-1972

URL <https://www.kobegakuin.ac.jp>

出願はインターネット出願に限ります

インターネット出願の流れ

Step

1

事前準備

出願書類の調査書、推薦書^{※1}、活動報告書^{※1}、大学入学共通テストの成績請求情報の取得^{※2}などは、発行に時間がかかる場合がありますので、インターネット出願を開始するまでに準備をしておいてください。

※1 「推薦書」、「活動報告書」は本冊子に綴じ込みのものを使用するか、本学ホームページ内にあるインターネット出願ページからダウンロードしてください。

※2 一般選抜入試（共通テストプラス型）、大学入学共通テスト利用入試に出願する際に必要になる大学入学共通テストの成績請求情報の取得については、Web方式を採用しております。共通テストの成績を利用する入試制度における出願登録には、共通テスト出願サイトの各種キー【ユーザーID（メールアドレス）、パスワード、申込番号、氏名カナ】が必要となります。事前に確認・準備をしたうえで出願してください。なお、各種キーが分からず出願できなかった場合の救済措置はありません。ご注意ください。

Step

2

推薦書（公募制推薦入試のみ）

本冊子に綴じ込みの「推薦書」または本学ホームページ内にあるインターネット出願ページから「推薦書」（様式1）（A4サイズ、1枚）をダウンロードし、出身学校へ作成を依頼してください。

※ 推薦書は出願する選考型にかかわらず全員提出してください。また、推薦書は**厳封のまま提出**してください。開封されたものは無効とします。

※ 2日間受験する場合で、受験する学部が異なる場合でも 1部のみ提出してください。

Step

3

活動報告書、活動評価（C項目）証明資料（コピー可） （公募制推薦入試のみ）

本冊子に綴じ込みの「活動報告書」または本学ホームページ内にあるインターネット出願ページから「活動報告書」（様式2）（A4サイズ、2枚）をダウンロードし、ご自身で必要事項を記入のうえ、出身学校へ内容の確認と証明を依頼してください。

※ 活動報告書は出願する選考型にかかわらず全員提出してください。

※ 活動報告書の記載内容は、「総合評価型」に出願する場合のみ、評価の対象となります。「総合評価型」以外の選考型に出願する場合は、評価の対象にはなりません。出願書類として必ず提出してください。

※ 活動評価（C項目）証明資料は総合評価型のC項目を申請する方のみ提出してください。

※ 活動報告書および活動評価（C項目）証明資料は推薦書に同封して、**厳封のまま提出**してください。開封されたものは無効とします。

※ 2日間受験する場合で、受験する学部が異なる場合でも 1部のみ提出してください。

Step

4

受験ポータルサイト **UCARO**® の会員登録

本学の公募制推薦入試、一般選抜入試（前期日程・中期日程・後期日程）、大学入学共通テスト利用入試（前期日程・後期日程）に出願するには、「UCARO（ウカロ）」への会員登録が必要です。

「UCARO（<https://www.ucaro.net/>）」内の指示に従って登録してください。

受験ポータルサイト「UCARO」に関するお問い合わせ先

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。

会員登録のうえ、ログインすることにより、出願登録のほか、出願の確認、受験番号の照会、合否照会を Web 上で行うことができます。

※「UCARO」は、複数の大学で採用している受験ポータルサイトであり、利用者の個人情報は確実に保護されますので安心して利用してください。

※利用・会員登録ともに無料です。

※他大学への出願時に「UCARO」へ会員登録を完了している場合は、再度登録する必要はありません。

※「noreply@ucaro.net」からのメールが受信できるよう事前に設定してください。

Step
5

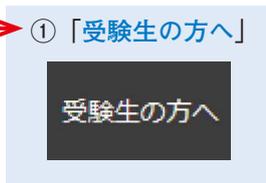
本学ホームページ「入試サイト」にアクセスする

出願期間中に「入試サイト (<https://www.kobegakuin.ac.jp/admission/>)」にアクセスし、「Web 出願」をクリックして、インターネット出願ページを開いてください。

(神戸学院大学ホームページ)



(<https://www.kobegakuin.ac.jp>)



または



をクリック

(入試サイト)



(<https://www.kobegakuin.ac.jp/admission/>)

Web 出願ページをクリック

※画面はすべてサンプルです。変更される場合があります。

Step
6

必要項目を入力する

(出願登録画面)

(出願内容確認)

※画面はすべてサンプルです。変更される場合があります。

出願内容の画面を印刷しておくことをお勧めします。

※スマートフォン・タブレットで出願登録をした方は、スクリーンショット等で登録画面を保存しておくことをお勧めします。

推奨ブラウザ

〈デバイス・端末 / OS〉

- ◆ デバイス ・ パソコン
- ・ タブレット
- ・ スマートフォン
- ◆ OS ・ Windows 11 以上
- ・ iOS 15 以上
- ・ Android OS 12 以上

〈ブラウザ〉

- ◆ Microsoft Edge 最新バージョン
- Chrome 最新バージョン
- Firefox 最新バージョン

※上記以外（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。

※パソコンでの閲覧時について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あり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ため、ブラウザの JavaScript を有効にしてください。

Step
7

写真をアップロードする

(必要書類の確認)

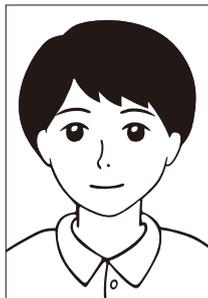


※画面はすべてサンプルです。変更される場合があります。

〔アップロード〕ボタンから、手順に従って写真をアップロードしてください。写真が表示されれば処理は完了です。

※郵送での提出は必要ありません。

○ 適切な写真例



- ・ファイル形式：JPEG 推奨サイズ：VGA (640 × 480 サイズ)
- ・3ヵ月以内に撮影したもの
- ・上半身・正面・脱帽・無背景
- ・鮮明であること（焦点が合っていること）
- ・背景と人物の境目が分かりにくいもの
- ・平常の顔と著しく異なるもの
- ・ヘアバンドなどで頭髪を覆っていないもの

※写真は、入学が許可された場合に学生証に使用します。

× 不適切な写真例



頭頂部が切れている



目を閉じている



サングラスを着用している



マスクを着用している



前髪が目隠している



眼鏡のレンズに光が反射している

Step 8

出願登録完了

(支払方法)



(出願書類の郵送)



※画面はすべてサンプルです。変更される場合があります。

出願番号6桁が表示されますので控えてください。

出願番号

--	--	--	--	--	--

出願書類の送付先を宛名ラベル印刷機能で印刷し、市販の封筒に貼付して、**簡易書留・速達**で郵送してください。

※プリンタのない方は、市販の封筒に出願番号（6桁）、郵便番号、住所、氏名等を記入のうえ郵送してください。

注意事項

●出願時に登録した内容の変更について

入学検定料入金後の変更は一切できませんので、入力した内容を十分に確認してください（追加出願は可能です）。

志望学部・学科・専攻・コースや試験地などを間違えて登録しても、入学検定料入金前であればインターネット出願ページにログインして、「出願一覧」の「確認・変更・決済」ボタンから変更ができます。

●登録したデータの有効期限について

登録されたデータは入学検定料の納入期限までは保持されますが、入金がないまま納入期限を過ぎると無効になります。

●漢字の登録エラーについて

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。

合格後の入学手続においても、出願時と同じ漢字が登録されますが、入学後に正しい漢字に変更することができます。ただし、原則として本学のコンピュータで使用できる漢字とします。

例) 高木→高木 山崎→山崎 (ローマ数字) III→(算用数字) 3

●地方試験場（学外試験地）について

神戸以外の地方試験場（学外試験地）は、十分な座席を用意しておりますが、収容人数に限りがあります。

出願期間内に出願書類の郵送および入学検定料の納入を完了できるよう、金融機関等の窓口受付時間や入金可能時間を事前に確認のうえ、早めに手続を行ってください。

Step 9

入学検定料支払い方法の選択

(決済情報入力)



※画面はすべてサンプルです。変更される場合があります。

「決済方法を選択する」ボタンから〔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〕選択画面に移行する。

〔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〕のどちらかを選択し、「決済サイトに進む」ボタンから決済サイトに移行する。

Step
10

入学検定料の納入 (入学検定料入金後は、出願内容の変更ができませんのでご注意ください。)

①～④のいずれかの方法でお支払いください。

① コンビニエンスストア 現金支払 ◎変更されることがあるため、インターネット出願決済時に表示される画面でご確認ください。

<p>セブンイレブン</p>  <p>※マルチコピー機は使用しません。</p> <p>レジで「インターネットの支払」とお伝えください。</p> <p>プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号 (13桁の番号)】を伝えお支払いください。</p> <p>※プリントしなかった場合は、番号を伝えるのみでOKです。</p>	<p>ローソン (Loppiへ)</p>  <p>ミニストップ (MINISTOP Loppiへ)</p> <p>「各種番号をお持ちの方」を選択。</p> <p>「お客様番号、確認番号」を入力。</p> <p>端末から出力された申込券を持って、レジでお支払いください。</p>	<p>ファミリーマート (マルチコピー機へ)</p>  <p>代金支払い / チャージ (コンビニでお支払い) Payment/Charge</p> <p>「番号入力画面に進む」を選択。</p> <p>「お客様番号、確認番号」を入力。</p> <p>端末から出力された申込券を持って、レジでお支払いください。</p>	<p>デイリーヤマザキ</p>  <p>レジで「オンライン決済」とお伝えください。</p> <p>オンライン決済番号を入力。</p> <p>内容確認後、レジでお支払いください。</p>	<p>セイコーマート Seicomart</p>  <p>レジで「インターネットの支払」とお伝えください。</p> <p>オンライン決済番号を入力。</p> <p>内容確認後、レジでお支払いください。</p>
--	--	--	--	--

② 金融機関 ATM (Pay-easy)

現金支払 **キャッシュカード**

Pay-easy 対応 ATM を利用。



「税金・料金払込み」または「Pay-easy」を選択。

収納機関番号【58021】を入力。

お客様番号、確認番号を入力。

支払方法 (現金またはキャッシュカード) を選択し、入学検定料をお支払いください。

③ ネットバンキング 口座引落

口座引落

決済サイトのお支払方法の選択画面を開く。

【ネットバンキング】を押す。

ネットバンキングの契約をしている金融機関を選択し、ログインする。

④ クレジットカード

以下のロゴマークがあるクレジットカードで支払うことができます。

名称	ロゴマーク
Visa	
Master Card	
JCB	
AMERICAN EXPRESS	
Diners Club	

本人確認のため、クレジットカードに記載されている情報を入力しますので、出願前にクレジットカードを準備してください。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うえで利用してください。※カードの名義人は受験生本人でなくても構いません。

払込手数料 (税込)

① コンビニエンスストア	
② 金融機関 ATM	
③ ネットバンキング	
入学検定料が 5万円未満	484円
入学検定料が 5万円以上	704円
④ クレジットカード	
一律	484円

- 入学検定料のほかに、払込手数料が必要です。
- コンビニエンスストア設置の ATM はご利用いただけません。
- 一度入金した入学検定料は返還いたしません。

※1 コンビニエンスストアでは、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、② **キャッシュカード**、③、④ のいずれかの方法で納入してください。

※2 金融機関 ATM (Pay-easy) における **現金支払** の場合は、総額が 10 万円未満の場合のみ支払いが可能です。10 万円を超える場合は、**キャッシュカード** 扱い、または、①、③、④ のいずれかをご利用ください。

出願書類の郵送

- Step8 で準備した封筒を使用し、出願に必要な書類を**簡易書留・速達**で郵送してください（写真はインターネット出願時にアップロードしていただきますので、郵送不要です）。

入試日程	選考型	必要書類						
		1. 調査書等	2. 推薦書	3. 活動報告書	4. 活動評価(C項目) 証明資料(コピー可)	5. 英検 CSEスコア 貼付用紙	6. 特待生チャレンジ 制度申請書 ※	
公募制 推薦入試	基礎評価型	1部	1部					
	調査書活用型							
	総合評価型							
	外部試験併用型							1部
	化学重視型							
一般選抜入試 (前期日程・中期日程)	スタンダード型						1部	
	スタンダード型 以外							
一般選抜入試 (後期日程)	全選考型							
大学入学共通テスト利用入試 (前期日程・後期日程)	全科目型共通							

※特待生チャレンジ制度の対象者で、申請する方のみ提出してください。

表を参照のうえ、以下の書類を郵送してください。

【出願に必要な書類】

1. 調査書等

公募制推薦入試の場合

高等学校長もしくは中等教育学校長が作成したもの〔2026年3月卒業見込みの者は1学期末以降（2学期制の学校においては直近のもの）、2025年3月卒業の者は出願前3ヵ月以内〕を**厳封のまま提出**してください。開封されたものは無効とします。

一般選抜入試および大学入学共通テスト利用入試の場合

- ① 出身学校長が作成したもの〔2026年3月卒業見込みの者は1学期末以降（2学期制の学校においては直近のもの）、それ以外の者は出願前3ヵ月以内〕を**厳封のまま提出**してください。開封されたものは無効とします。
- ② 高等学校卒業程度認定試験合格（見込）者は次の書類を提出してください。
 - (ア) 合格（見込）成績証明書
 - (イ) 検定科目の一部免除を受けた者は、免除を受けた科目における高等学校（中等教育学校は後期課程）の成績証明書
- ③ 高等学校卒業後5年以上経過する等の理由により、出身学校長作成の調査書が得られない場合には、次の書類を提出してください。
 - (ア) 卒業証明書
 - (イ) 単位修得証明書または成績証明書
- ④ 廃校、被災、その他の事情により出身学校長作成の調査書が得られない場合には、卒業証明書、成績通信簿、その他入学志願者が提出できる書類をもってこれに代えることができます。また、本人が被災等により上記の書類を調えられない場合は、出身学校を所管する教育委員会、知事または出身学校長が作成したこれに関する証明書を提出してください。

2. 推薦書（公募制推薦入試のみ）

- 本冊子に綴じ込みの「推薦書」または本学ホームページ内にあるインターネット出願ページから「推薦書」（様式1）（A4 サイズ、1枚）をダウンロードし、出身学校へ作成を依頼してください。

※**推薦書は出願する選考型にかかわらず全員提出してください。**また、推薦書は**厳封のまま提出**してください。開封されたものは無効とします。

※2日間受験する場合で、受験する学部が異なる場合でも**1部のみ提出してください。**

3. 活動報告書、活動評価（C項目）証明資料（コピー可）（公募制推薦入試のみ）

- 本冊子に綴じ込みの「活動報告書」または本学ホームページ内にあるインターネット出願ページから「活動報告書」（様式2）（A4 サイズ、2枚）をダウンロードし、ご自身で必要事項を記入のうえ、出身学校へ記載内容の確認と証明を依頼してください。

※**活動報告書は出願する選考型にかかわらず全員提出してください。**

※活動報告書の記載内容は、「総合評価型」に出願する場合のみ、評価の対象となります。「総合評価型」以外の選考型に出願する場合は、評価の対象にはなりません。出願書類として必ず提出してください。

※**活動評価（C項目）証明資料は総合評価型のC項目を申請する方のみ提出してください。**

※活動報告書および活動評価（C項目）証明資料は 推薦書に同封して、**厳封のまま提出**してください。開封されたものは無効とします。

※2日間受験する場合で、受験する学部が異なる場合でも**1部のみ提出してください。**

4. 英検 CSE スコア貼付用紙（公募制推薦入試のみ）

- 外部試験併用型に出願する方は、本冊子に綴じ込みの「英検 CSE スコア貼付用紙」もしくはインターネット出願ページからダウンロードした「英検 CSE スコア貼付用紙」（様式3）に、英検合格証明書または個人成績表のコピーを貼り付けたうえで提出してください。

※英検（従来型、CBT、S-CBT、S-Interview）のいずれも対象です。

※英検 CSE スコア（CSE2.0）は2016年4月以降に受験したものを対象とします。

5. 特待生チャレンジ制度申請書

※「**特待生チャレンジ制度**」を利用する方のみ提出してください。

- ① 一般選抜入試（前期日程・中期日程）出願期間中に、入試サイト（<https://www.kobegakuin.ac.jp/admission/>）「Web 出願」から出願登録してください。
- ② 特待生チャレンジ制度申請書は、入試サイト（<https://www.kobegakuin.ac.jp/admission/01information/scholarship/>）「特待生制度」からダウンロードしてください。

※再出願者の提出書類の取り扱いについて

2026年度の公募制推薦入試、一般選抜入試（前期日程・中期日程・後期日程）、大学入学共通テスト利用入試（前期日程・後期日程）において複数回出願する場合、**インターネット出願ページにログイン後、「出願する」ボタンから出願することで追加出願を行うことができ、「調査書」は、すでに提出済のものを流用することができます。**インターネットで出願登録した後、すべての出願書類を提出済の場合は、入学検定料を支払うことで出願が完了します。

送付先 〒539-8691 日本郵便 新大阪郵便局留
神戸学院大学 入学・高大接続センター インターネット出願係

出願書類郵送期限（出願締切日消印有効）

公募制推薦入試	2025年11月10日(月)	大学入学共通テスト利用入試(前期日程)
一般選抜入試(前期日程)	2026年1月14日(水)	2026年1月23日(金)
一般選抜入試(中期日程)	2026年1月14日(水)	大学入学共通テスト利用入試(後期日程)
一般選抜入試(後期日程)	2026年2月20日(金)	2026年2月20日(金)

出願完了

Q & A

Q 出願登録した後に、登録内容を確認できますか？

A 出願登録を行った UCARO アカウントでインターネット出願サイトにログインすると TOP ページに出願一覧が表示されるため、「確認・変更・決済」ボタンから登録内容が確認できます。

Q 出願登録後に入力内容の誤りに気づいた場合、変更できますか？

A 入学検定料入金前であれば、インターネット出願ページ（ログイン後）の出願一覧記載部分にある「確認・変更・決済」ボタンから出願登録完了画面に移行して、入力内容の変更ができます。ただし、入学検定料入金後の変更はできません。（追加出願は可能です。）

Q 入学検定料入金後に出願の追加は可能ですか？

A 出願期間中であれば可能です。インターネット出願ページの追加で出願したい入試制度の「出願する」ボタンから追加の出願登録をしてください。なお、入学検定料入金前であれば、インターネット出願ページ（ログイン後）の出願一覧記載部分にある「確認・変更・決済」ボタンから追加することができます。

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまう。

A 氏名（日本国籍の方は、戸籍簿に記載されている氏名）や住所を入力する際に、異体字等の漢字が登録エラーになる場合は、代替の漢字（なければカナ）を入力してください。合格後の入学手続においても、出願時と同じ漢字が登録されますが、入学後に正しい漢字に変更することができます。ただし、原則として本学のコンピュータで使用できる漢字とします。

Q 顔写真は必要ですか？

A 出願時にアップロードしていただきます。インターネット出願時に表示される手順に従って、スマートフォンやパソコンからアップロードしてください。なお、写真の郵送は不要です。

Q 出願書類はいつまでに、何が必要ですか？

A 出願登録後、画面に表示される日付（消印有効）までに、**簡易書留・速達**で以下の書類を郵送してください。（※ 2026 年度の公募制推薦入試、一般選抜入試、大学入学共通テスト利用入試において複数回出願する場合、出願済の UCARO アカウントでログインして、出願することにより「調査書」は、同一年度内に提出済のものを流用することができます。）

1. 調査書
 2. 推薦書（公募制推薦入試のみ）
 3. 活動報告書、活動評価（C 項目）証明資料（コピー可）（公募制推薦入試のみ）
※「活動評価（C 項目）証明資料」は総合評価型の C 項目を申請する方のみ提出してください。
 4. 英検 CSE スコア貼付用紙（公募制推薦入試 [外部試験併用型] に出願する方のみ：1 部）
 5. 特待生チャレンジ制度申請書（一般選抜入試 前期日程・中期日程）
※「特待生チャレンジ制度」の対象者で、申請する方のみ提出してください。
- ※ 写真はアップロードしていただきますので、郵送不要です。

Q

出願書類を送付する際、封筒の指定はありますか？

A

封筒の指定はありません。市販の封筒に、出願登録完了画面に表示される宛名ラベルを印刷して貼付するか、手書きで送付先を記入してください。その際、必ず「出願番号」（6桁）、郵便番号、住所、氏名（漢字・カナ）を記入してください。

Q

出願登録が完了する前にパソコンがフリーズしたので、正常に登録されているか確認したい。

A

出願書類確認後表示される「登録してもよろしいですか？」の確認に対して「OK」ボタンを押して、出願登録完了画面が表示されれば、登録されています。また、登録完了後に送信される出願登録の通知メールをもって確認することができます。

出願者の情報入力画面または出願内容・必要書類確認画面でフリーズした場合、まだ登録されていないため、出願者情報入力画面からやり直してください。

なお、入力内容の「一時保存」をしていた場合、インターネット出願サイトログイン後 TOP 画面の出願一覧の「確認・変更」ボタンから入力を再開することができます。

Q

出願登録、入金をしたが、出願登録完了通知メール、入金完了通知メールが届かない。

A

メールが配信される回線の経路やメールサービス側の負荷などにより、時間がかかることがあります。通知メールが届かない場合には、インターネット出願サイトログイン後、トップ画面、出願一覧の「確認」ボタンより出願登録がされているかを確認することができます。

Q

スマートフォン（タブレット）で出願するにはどうすればよいですか？

A

1. スマートフォン（タブレット）の使用可能端末およびブラウザ
Android OS 12 以上
iOS 15 以上

搭載端末の標準ブラウザを使用してください。

2. 上記以外（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。また、小さな画面での操作は入力ミスを起こしやすいので、パソコンからの出願をお勧めします。
3. スマートフォン（タブレット）からは、画面および宛名ラベルなどについて印刷機能が使用できない、または正常に印刷できません。必要事項はメモしておいてください。
4. JavaScript の使用が無効に設定されている場合は、一時的に有効に設定してください。
5. クッキー（Cookie）の使用が無効に設定されている場合は、一時的に有効に設定してください。
6. プラットフォームもしくはキャリアによるアップデートや設定変更等により、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。

※ 出願が完了したら、上記の対応で変更した設定をもとの状態に戻してください。

※ 各スマートフォンの設定方法については、スマートフォンのマニュアルを確認するか、スマートフォンのキャリア（docomo、au、SoftBank など）のサポートセンターに問い合わせてください。

Q

ポップアップがブロックされ、画面が表示されません。

A

Web サイト（prod.shutsugan.ucaro.jp）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

特待生チャレンジ制度の登録について

A

特待生チャレンジ制度専用出願登録画面から、必ず出願してください。通常の出願を行った場合、特待生チャレンジ制度の対象になりませんので、ご注意ください。本制度の詳細は、下記 URL をご確認ください。

入試サイト（特待生）<https://www.kobegakuin.ac.jp/admission/01information/scholarship/>



神戸学院大学