

神戸大学法学部第3年次編入学試験

Web 出願の流れ

STEP 1：事前準備

- ・あらかじめ募集要項を確認し、出願に必要な書類を準備してください。
- ・Web 出願に必要なパソコン等の環境について、あらかじめ Web 出願サイトの「事前準備」のページから確認してください。

<https://e-apply.jp/ds/kobe-u/public/preparation>

STEP 2：Web 出願サイトにアクセス

- ・神戸大学 大学院入試・学部編入学試験等 Web 出願サイトへアクセスしてください。

<https://e-apply.jp/ds/kobe-u/>

STEP 3：マイページの登録

- ・「マイページ登録」ボタンを押し、マイページを作成してください。仮登録後、登録したメールアドレス宛に本登録のご案内が届きます。このメールアドレスは入学手続き時まで確実に連絡が取れるものにしてください。

ここまでは出願期間前にも進めることができます。

以降は、出願期間中のみ手続き可能です。

STEP 4：出願開始

- ・出願期間にマイページへログインし、マイページ TOP 画面で「出願手続きを行う」ボタンを押し、出願を開始してください。

【入力・選択内容】

- ①研究科・学部選択⇒「法学部」を選択。
- ②入試・留意事項⇒「法学部-第3年次編入学試験」を選択。
- ③志望先⇒（必須）「法律学科」にチェックを入れる。
（該当者のみ）「私は検定料不徴収に該当します。」にチェックを入れる。
- ④出願情報⇒以下のとおり入力・アップロードしてください。

志願者情報	
顔写真	必須
氏名（カナ）	必須
氏名（漢字）	必須
氏名（英字）	必須
旧姓	任意
性別	必須
生年月日	必須
メールアドレス	必須
学籍番号	任意
国籍等	
国籍	必須
現在の在留資格	任意（在留者のみ）
奨学金情報（留学生のみ）	任意（留学生のみ）
住所等（書類送付先）	
郵便番号	必須
都道府県	必須
市区町村	必須
番地	必須
建物名・部屋番号	任意
電話番号	任意
携帯電話番号	必須
緊急連絡先（日本国内）	
氏名（カナ）	必須（セイ・メイ）
氏名（漢字または英字）	必須
携帯番号	必須
続柄	必須
出身大学（大学/短期大学/高等専門学校/専修（専門）学校）（見込みを含む）	
学校所在国（日本以外）	任意
設立区分	必須
大学名	必須
学部	必須
学科	必須
卒業（見込）年月	必須
卒業（見込）区分	必須
学位	卒業済み・卒業見込みの場合 必須

勤務先情報（現職のみ）	
勤務先名	任意
所属部課名・職位	任意
勤務先住所	任意
勤務先電話番号	任意
在職年数（現勤務先）	任意
在職年数（通算職歴）	任意
職歴（パート・アルバイトの情報は入力不要）	
勤務先名	任意
役職名	任意
勤務期間	任意
職務内容	任意
資格・賞罰・免許	
年月日	任意
事項	任意
ファイルアップロード	
ファイルアップロード①	「単位修得見込科目リスト」を提出する方はここに必ずアップロードしてください。所定様式は法学部 HP にアップロードしています。
個人情報保護方針	
個人情報保護方針	必須 「個人情報の取り扱いについて」を確認し、了承の上「同意する」を選択

⑤出願内容確認⇒「入学願書（サンプル）」ボタンを押し、内容を確認してください。内容に間違いがなければ、画面下部の「この内容で登録する」を押してください。

※入学願書には「卒業論文/修士論文題目」といった、Web 出願サイト上になかった項目も印刷されています。これらの情報は本学部第3年次編入学試験には不要な情報ですので、空欄のまま問題ありません。

⑥出願申込完了⇒出願申込完了画面で出願登録は完了です。引き続き、「STEP5：検定料の支払い」に進む場合は「引き続き支払う」ボタンを押してください。マイページトップに一度戻った場合は、マイページから「お支払い」ボタンを押すことで支払い手続きを進めることができます。

STEP 5：検定料の支払い

- ・希望するお支払い方法で検定料をお支払いください。

※お支払い期限までに支払う必要があります。お支払いが完了しないと「入学願書」がマイページに表示されず、郵送での出願手続きに進むことができませんのでご注意ください。

(参考) お支払い方法の詳細は Web 出願サイトの「お支払い方法」ページを確認してください。

<https://e-apply.jp/ds/kobe-u/public/payment>

STEP 6：必要書類の印刷と郵送

①「入学願書」のダウンロード

- ・お支払いが完了すると、マイページから「入学願書」がダウンロードできるようになります。

②出願書類の提出

- ・「入学願書」の3ページ目「出願用宛名用紙」を印刷し、角2サイズの封筒に貼り付けて、募集要項の出願書類一覧に【書面】と記載された書類を同封し、書留速達郵便にて出願期間内に送付してください。

※提出方法は郵送のみです。郵送に関する詳細は募集要項で確認してください。