入学辞退手続マニュアル

（Post@entrance）

入学手続「STEP01：納付金納入」完了後に、何らかの理由で入学を辞退しようとする場合は、以下の締切日までにインターネット出願サイト「Post@net」の学校一覧から、松山大学の「出願内容確認」→「入学手続」にて入学辞退の申請を行ったうえで、入学辞退届に必要事項を記入の上、教務部教務課宛に提出期限までに必ず到着するように『簡易書留（日本郵便（株）のサービス）』にて郵送してください。

その際、「入学辞退届の印刷」にて出力した『封筒の記入例』を確認し、使用いただく封筒（角2サイズ）に印刷用ラベルを貼り付けて郵送してください。

（締切日のみ窓口でも受け付けます。なお、締切日に直接持参していただく場合、教務課の事務取扱時間は 8：30～17：00 となっておりますのでご注意ください。）

なお、納入済みの「授業料・教育充実費（前期分）」は、提出期限までに入学辞退を届け出た場合に返還いたします。「入学辞退届」に記載の指定口座へ4月上旬に振り込みます。但し、入学金は返還いたしません。

また、大学では入学辞退届の到着確認については、対応しかねますのでご承知おきください。確認をされる場合は、簡易書留の書類追跡サービスをご活用ください。
なお、受け取った書類に不備があった場合は、教務課より連絡いたします。

1. 対象者	入学手続完了者で入学意思のない者
2. 期限	2027年3月31日（水） ※必着
3. 送付先	〒790-8578　愛媛県松山市文京町4番地2 松山大学教務部教務課宛（封筒に印刷用ラベルを貼り付けて郵送）
4. 必要書類	入学辞退届 （「Post@net」にて入学辞退の手続後、ダウンロードできます。）

松山大学教務課

［2026．11．11 作成］

入学辞退手続（Post@entrance）

入学手続「STEP01：納付金納入」完了後に、何らかの理由で入学を辞退しようとする場合は、以下の締切日までにインターネット出願サイト「Post@net」の学校一覧から、松山大学の「出願内容確認」→「入学手続」にて入学辞退の申請を行ったうえで、入学辞退届に必要事項を記入の上、教務部教務課宛に提出期限までに必ず到着するように『簡易書留（日本郵便(株)のサービス)』にて郵送してください。



［トップ画面］

1

インターネット出願サイト「Post@net」にログインしてください。

※メールアドレスは「Post@net」のアカウント登録の際に使用したものです。



［学校一覧］

2

学校一覧の松山大学から、「出願内容確認」をクリックしてください。



［出願内容確認］

3

合格し、入学手続が完了した入試制度を選択した上で、「入学手続」をクリックしてください。



［出願内容確認］

4

留意事項を確認し、同意する場合は「上記内容に同意する」に☑をいれ、「次へ」をクリックしてください。



5

Post@net 内の入学手続から「入学辞退申請」をクリックしてください。



6

注意書きをよく読んだ上で、「次へ」をクリックしてください。



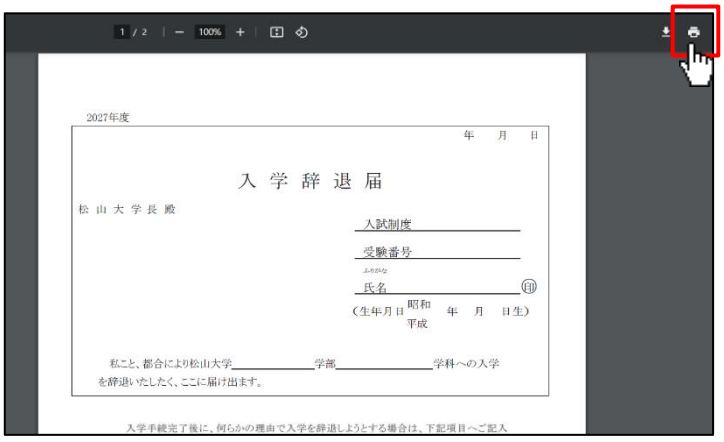
7

辞退の取消ができないことを了承いただける方は、「申請」をクリックしてください。



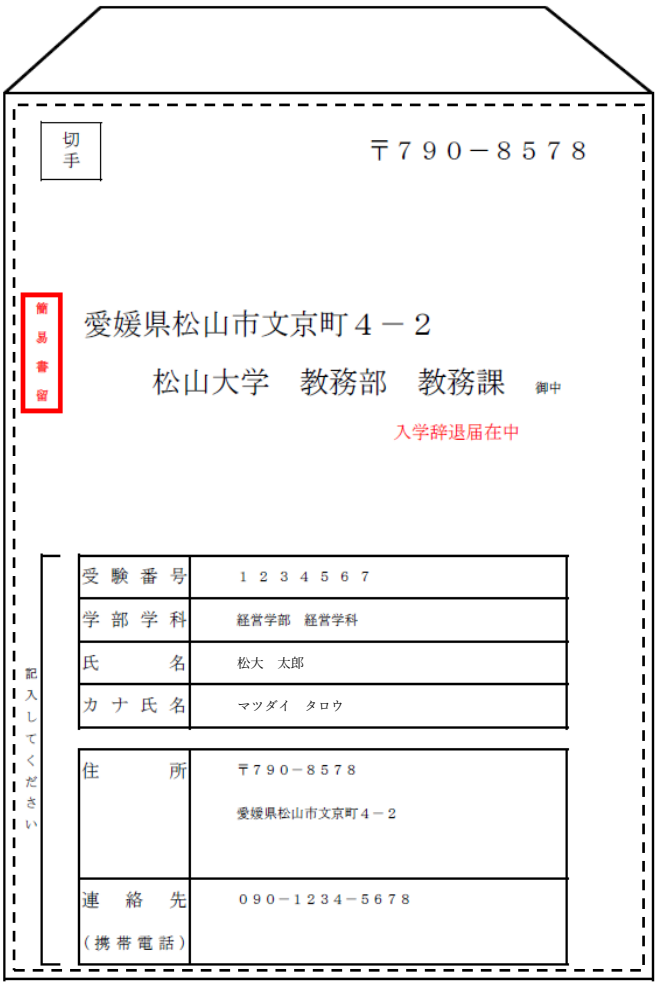
8

Web 上での手続が完了しましたので、「入学辞退届の印刷」をクリックし、書類をダウンロードしてください。



9

ダウンロードした書式を印刷してください。



10

入学辞退届提出の際は、必要事項を記入の上、教務部教務課宛に提出期限までに必ず到着するように『簡易書留（日本郵便(株)のサービス)』にて郵送してください。

その際、「入学辞退届の印刷」にて出力した『封筒の記入例』を確認し、使用いただく封筒（角２サイズ）に印刷用ラベルを貼り付けて郵送してください。

（締切日のみ窓口でも受け付けます。なお、締切日に直接持参していただく場合、教務課の事務取扱時間は 8：30～17：00 となっておりますのでご注意ください。）