

## 入学手続について③:入学手続書類の提出

入学手続Web登録後、入学手続書類を締切日時までに必ず提出してください。

入学手続書類提出の際は、下記の「入学手続書類チェック表」の注意事項を参照し、提出書類を取り揃え、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『簡易書留(日本郵便株式会社のサービス)』に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。)

その際、「誓約書印刷」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。

また、大学では入学手続書類が到着したかどうかの確認については、対応いたしかねますのでご承知おきください。確認を希望される場合は、簡易書留の書類追跡サービスをご活用ください。なお、大学で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。

[入学手続書類の締切日時]

**2026年3月23日(月)13:00 ※必着**

※2026年3月24日(火)発表の追加合格者は3月26日(木)15:00必着



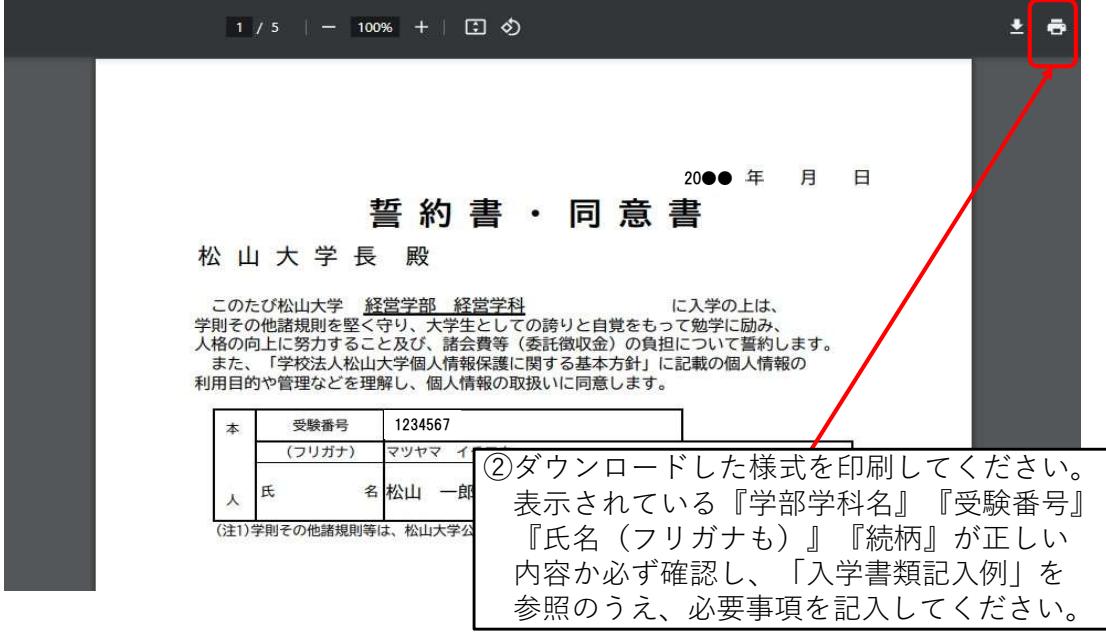
# 入学手続書類提出時の Post@entrance操作マニュアル

入学手続Web登録が完了していない方は、完了してから  
次ページ以降を確認し、手続を進めてください。

## 1. 『誓約書・同意書、保証書・同意書』の出力方法について



①入学手続Web登録が完了し、この画面  
が表示されると、「誓約書印刷」から  
『誓約書・同意書、保証書・同意書』を  
ダウンロードできるため、クリックして  
ください。



1 / 5 | - 100% + | ☰ ☰

20●● 年 月 日

**誓約書・同意書**

松山大学長 殿

このたび松山大学 経営学部 経営学科 に入学の上は、  
学則その他諸規則を堅く守り、大学生としての誇りと自覚をもって勉学に励み、  
人格の向上に努力すること及び、諸会費等（委託徴収金）の負担について誓約します。  
また、「学校法人松山大学個人情報保護に関する基本方針」に記載の個人情報の  
利用目的や管理などを理解し、個人情報の取扱いに同意します。

本 人	受験番号 (フリガナ)	1234567 マツヤマ イ 氏 名
		松山 一郎

(注1)学則その他諸規則等は、松山大学公

②ダウンロードした様式を印刷してください。  
表示されている『学部学科名』『受験番号』  
『氏名（フリガナも）』『続柄』が正しい  
内容か必ず確認し、「入学書類記入例」を  
参照のうえ、必要事項を記入してください。



ログイン 開始確認 手続状況一覧

下記に合宿された学科がすべて表示されます。入学を希望される学科の入学手続情報登録のみおこなってください。

受験番号	1234567
入試区分	スポート選抜型選抜
合格学科	経営学部 経営学科
入学手続情報登録	
未提出	
手続	
入学手続情報	状況 済
	状況 済
支払方法	クレジット
入学金の納入期間	202●/●/● 10:00~202●/●/● 15:00
納入額	200,000円
支払方法	クレジット
前期学費の納入期間	202●/●/● 10:00~202●/●/● 15:00
納入額	390,000円
免除	
納入日	202●/●/● 10:00~202●/●/● 15:00

※『誓約書・同意書、保証書・同意書』  
は、手続登録完了後の手続状況一覧  
からもダウンロードできます。

※「銀行名」「支店名」「口座番号」「お客様番号」はお支払いいただく際に必要な番号ですので、画面を印刷いただく  
かメモをお取りいただきますようお願いいたします。  
・手続期間内に銀行窓口、ATM、インターネットバンキング等から選択いただいた金額のお支払いをお願いいたします。  
・入金金額を超過しないようご注意ください。

誓約書印刷 入学辞退申請

## 2. 提出方法について

③入学手続書類提出の際は、入学手続書類チェック表（入学手続Webサイト上）を参照し、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』に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。）

その際、「誓約書印刷」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。