

2026年度入試

インターネット出願 利用ガイド



パソコンから！



タブレットから！



スマホから！

インターネット出願に対応する入試区分

学部入試

- ・総合型選抜
- ・学校推薦型選抜(I型・II型・III型)
- ・一般選抜
- ・社会人特別選抜
- ・海外帰国生徒特別選抜
- ・私費外国人留学生選抜
- ・3年次編入学

大学院入試

- ・一般入試
- ・社会人入試
- ・外国人留学生入試



公立鳥取環境大学
Tottori University of Environmental Studies

■ 環境学部 環境学科
■ 経営学部 経営学科

インターネット出願にあたって、ご確認ください。

出願手続きの流れ



必要なインターネット環境

パソコン	Windows : Microsoft Edge(最新バージョン) GoogleChrome(最新バージョン) Firefox(最新バージョン)	※ブラウザの設定について どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。 ・JavaScriptを有効にする。 ・Cookieを有効にする。 ※セキュリティソフトをインストールしている場合、 インターネット出願が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターに問い合わせてください。
	MacOS : Safari(最新バージョン)	
スマートフォン・タブレット	Android : 13.0以上(Android Chrome最新バージョン) iOS : 16.0以上(Safari最新バージョン)	

※メールアドレスについて 出願登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール(GmailやYahoo!メールなど)や携帯電話のアドレスで構いませんが、スマホや携帯メールの場合はドメイン(@kankyo-u.ac.jp, @postanet.jp)を受信指定してください。出願登録完了時・入学検定料支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。

出願期間

学部入試日程表(環境学部・経営学部共通)

入試区分	出願期間	入学検定料払込期間	試験日	合格発表日	入学手続締切日
一般選抜前期日程	2026年 1月26日(月)~2月4日(水)	出願期間最終日の 23:59まで (注意) 入学検定料払込後に 志願票を印刷し、 必要書類と合わせて 郵送する必要がありますので、 早めに払込を済ませてください。	2026年2月25日(水)	2026年3月5日(木)	2026年3月15日(日)
一般選抜後期日程			2026年3月13日(金)	2026年3月21日(土)	2026年3月27日(金)
総合型選抜	2025年 9月22日(月)~10月2日(木)		2025年10月18日(土)・ 19日(日) ※2日間	2025年11月1日(土)	2025年11月10日(月)
学校推薦型選抜(I型)	2025年 11月1日(土)~11月10日(月)		2025年11月22日(土)・ 23日(日) ※2日間	2025年12月3日(水)	2025年12月15日(月)
学校推薦型選抜(II型)	2026年 1月19日(月)~1月27日(火)		2026年2月1日(日)	2026年2月9日(月)	2026年2月16日(月)
学校推薦型選抜(III型) ★	2025年 11月1日(土)~11月7日(金)		2025年11月15日(土)・ 16日(日)・17日(月) ※3日間のうちいずれか1日	2025年12月3日(水)	2025年12月15日(月)
海外帰国生徒特別選抜			2026年2月12日(木)	2026年2月16日(月)	2026年2月27日(金)
社会人特別選抜	2026年 1月9日(金)~1月20日(火)		2026年2月11日(水・祝)	2026年2月16日(月)	2026年3月9日(月)
私費外国人留学生選抜			2025年9月11日(木)	2025年9月24日(水)	2025年10月6日(月)
3年次編入学(環境学部)	2025年 8月19日(月)~8月27日(水)		2026年2月12日(木)	2026年2月16日(月)	2026年2月27日(金)
3年次編入学(経営学部)	2026年 1月9日(金)~1月20日(火)				

大学院入試日程表(環境学専攻・経営学専攻共通)

大学院	期	出願期間	入学検定料払込期間	試験日	合格発表日	入学手続締切日
大学院	1期	2025年 8月19日(月)~8月27日(水)	学部入試と同じ	2025年9月11日(木)	2025年9月24日(水)	2025年10月6日(月)
	2期	2026年 1月9日(金)~1月20日(火)		2026年2月12日(木)	2026年2月16日(月)	2026年2月27日(金)

★学校推薦型選抜(III型)は環境学部のみ募集します。また、試験日は11月15日(土)・16日(日)・17日(月)のうち、本学が指定するいずれか1日となります。

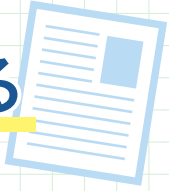
※出願手続きは①出願登録・②入学検定料の支払・③出願書類の提出によって完了します(①②③のいずれかが行われなかった場合は出願が受け付けられません)。

【注1】①の期限を過ぎると、入学検定料の支払いができません。必ず期間内に支払いを済ませてください。

【注2】③は、出願登録期間内であれば、入試広報課で行うことができます。ただし、事務取扱時間内(9:00~17:00/土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)に限ります。

STEP 1

必要な書類等を準備する



■ 下記の出願書類を用意してください。発行・準備に時間のかかるものもありますので、できるだけ早めに準備してください。
入試区分ごとに必要な出願書類は異なります。下記の【入試区分別 出願書類一覧】及び各入試区分の学生募集要項で確認してください。

【入試区分 出願書類一覧】

学部入試	入試区分	入学志願票	顔写真のデータ	調査書	志願理由書	学校長推薦書	大学入学共通テスト成績請求情報			
学部入試	一般選抜	○	○	○ 厳封されたもの			○			
	総合型選抜	○	○	○ 厳封されたもの	○ ^{※1}					
	学校推薦型選抜 (I型・II型・III型)	○	○	○ 厳封されたもの		○ 厳封されたもの	○ (II型のみ)			
学部入試	入試区分	入学志願票	顔写真のデータ	調査書	志願理由書	出身学校の証明書 または大学入学 資格試験の証明書	海外帰国生徒 身上記録	日本国籍を 有することを 証明する書類	社会人特別 選抜履歴書	
	海外帰国生徒 特別選抜	○	○		○ ^{※1}	○	○	○		
	社会人 特別選抜	○	○	○ 厳封されたもの	○ ^{※1}				○	
学部入試	入試区分	入学志願票	顔写真のデータ	志願理由書	卒業(見込) 証明書	成績 証明書	履歴書	日本留学試験 受験票の写し	在留カード の写し(表・裏)	パスポート の写し
	私費外国人 留学生選抜	○	○	○ ^{※1}	○ ^{※2}	○ ^{※2}	○	○ ^{※3}	○	○
	入試区分	入学志願票	顔写真のデータ	卒業(見込)証明書又は 在学期間証明書	成績 証明書	履歴書	志願理由書	TOEICの 成績証明書(原本及びコピー)		
3年次 編入学	○	○	○ ^{※4}	○	○	○ ^{※1}	○ 環境学部のみ			

※1 出願登録時にテキストをアップロード(事前に作成してコピー&ペースト可) ※2 証明書が日本語又は英語以外の場合は、日本語訳又は英語訳を添付してください。 ※3 日本国内に在留している者のみ。
※4 学生募集要項を確認し、出願資格に該当するものを提出してください。

大学院入試	入試区分	入学志願票	顔写真のデータ	研究計画書	出身大学等 の成績証明書	出身大学等 の卒業(見込)証明書	志願理由書	履歴書	在留カード の写し(表・裏)	パスポート の写し
大学院入試	一般入試	○	○	○	○	○				
	社会人入試	○	○	○	○	○	○	○		
	外国人留学生 入試	○	○	○	○ ^{※2}	○ ^{※2}	○	○	○ ^{※3}	○

※1 出願登録時にテキストをアップロード(事前に作成してコピー&ペースト可) ※2 証明書が日本語又は英語以外の場合は、日本語訳又は英語訳を添付してください。 ※3 日本国内に在留している者のみ

出願書類は、1回の出願につき1通の封筒を作成し、必要書類を入れてください。
一般選抜前期日程、後期日程の両方に出願する場合には、封筒を2通作成し、それぞれに必要な書類を入れて郵送してください。

顔写真のデータ

出願3ヶ月以内に撮影したもの

出願登録時に所定のフォームへアップロード
※詳細は3~4ページを参照

調査書

① 出身高等学校長が作成し、厳封したもの
② 調査書が得られない場合は次のいずれかの書類

- ・ 高等学校卒業程度認定試験合格者は、合格成績証明書
- ・ 高等学校卒業程度認定試験合格見込みの者は合格見込み成績証明書
- ・ 出身高等学校の卒業成績証明書及び単位修得(成績)証明書

推薦書

学校推薦型選抜(I型・II型・III型)に出願する者のみ必要

本学所定の用紙(ダウンロード・印刷したもの)に
高等学校長名で作成し厳封したもの。

志願理由書

- 総合型選抜・海外帰国生徒特別選抜・社会人特別選抜・私費外国人留学生選抜に出願する者
5ページの「作成上の注意」及び学生募集要項を参照し、出願登録時に所定のフォームへ入力し作成
- 3年次編入学・大学院入試に出願する者
学生募集要項を参照し、本学所定の様式で作成

大学入学共通テスト成績請求情報

一般選抜、学校推薦型選抜(II型)に出願する者のみ必要

本学では「Web方式」で共通テストの成績請求手続きを行います。
成績請求に必要な「申込番号」等(共通テスト出願サイトのユーザーID(メールアドレス)・パスワード・申込番号)を所定のフォームに入力し、共通テスト成績請求情報を取得してください。
※必要に応じて、共通テストの受験案内も参照してください

共通テスト成績請求情報
必須

大学入試センター連携 ユーザーID
必須

大学入試センター連携 パスワード
必須

大学入試センター連携 申込番号
必須

大学入学共通テスト成績請求情報を取得

このボタンを押下すると成績請求情報が表示されます



顔写真データのアップロードについて

1. 顔写真データの準備

あらかじめ、出願前3ヶ月以内に撮影した志願者本人の顔写真のデータを準備してください。

制服・私服は問いません。鮮明な画像(カラー・白黒不問)であれば、スマートフォンやデジタルカメラ等で撮影した写真でも構いませんが、アプリ等を用いて加工・修正を施したものや、左右を反転したものは使用できません。また、既にプリントアウトされている写真やパソコン等の画面に表示されている写真を再撮影(複写)したものは使用できません。

受付できる顔写真データの例



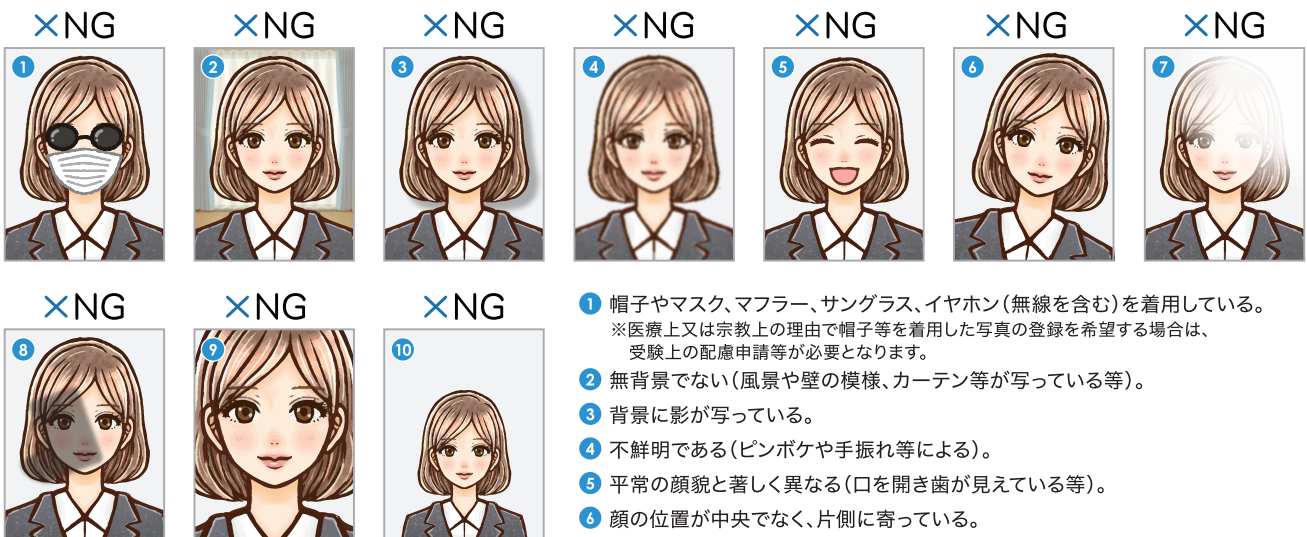
- ✓ 出願前3ヶ月以内に撮影したもの
- ✓ 肩から上が鮮明に写っていて顔が判別できるもの
- ✓ 正面向き ✓ 無帽 ✓ 無背景
- ✓ 被写体は志願者本人のみ ✓ JPEG形式
- ✓ データサイズは100KB以上3MB以内

※試験時間中に眼鏡をかける者は、眼鏡をかけて撮影してください。

※データサイズが大きすぎる場合やデータ形式がJPEG以外の場合は、画像編集アプリ等を使用し、条件に合うように調整してください(被写体の加工は不可)。

下記のような顔写真データは受理できませんのでご注意ください。

受理できない顔写真データの例



- 1 帽子やマスク、マフラー、サングラス、イヤホン(無線を含む)を着用している。
※医療上又は宗教上の理由で帽子等を着用した写真の登録を希望する場合は、受験上の配慮申請等が必要となります。
- 2 無背景でない(風景や壁の模様、カーテン等が写っている等)。
- 3 背景に影が写っている。
- 4 不鮮明である(ピンボケや手振れ等による)。
- 5 平常の顔貌と著しく異なる(口を開き歯が見えている等)。
- 6 顔の位置が中央でなく、片側に寄っている。
- 7 照明が反射している(顔や眼鏡に光が反射して一部がよく見えない)。
- 8 顔に影(前髪や撮影機材(スマートフォン等)による)がかかっている。
- 9 顔が大きすぎて、頭や顎の一部が切れていたり、写真いっぱいに顔が写っている。
- 10 顔が小さすぎる。
- 11 複数名で写っている。
- 12 アプリ等で加工・修正を施している。
- 13 正面を向いていない(顔が横向き、目線が正面でない等)。
- 14 目元がはっきり確認できない(前髪が長すぎる等)。

2. 顔写真データのアップロード

STEP.1 インターネット出願サイトで志願者情報の入力まで進み、「画像をアップロードする」をクリックしてください。



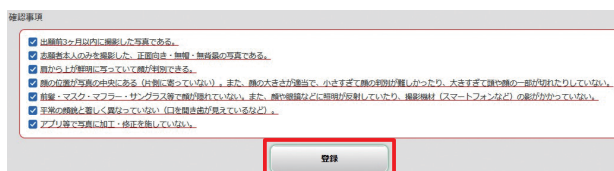
STEP.2 「ファイルを選択」をクリックし、アップロードする写真を選択してください。



STEP.3 丸枠内を目安に顔が収まるよう写真の位置や大きさを調整してください。調整後は「確定」を押してください。



STEP.4 アップロードした写真がチェック項目に合致しているか確認し、チェックを入れてください。全ての項目にチェックが入ると、「登録」ボタンが押せるようになります。



STEP.5 写真のアップロードが完了したら、出願登録を続けてください。



STEP.6 入学検定料の支払い後、大学で写真に不備がないか確認します。不備がなければ、顔写真データ承認の旨をメールでお知らせします。

不備がある場合、メールで写真の再アップロードのお願いをしますので、速やかに不備を修正した顔写真データをアップロードしてください。

顔写真データが修正されない場合、出願の受理に影響する場合がありますので、不備の連絡があったら必ず速やかに対応してください。

参考 顔写真データの承認状況の確認方法

出願完了後、インターネット出願サイトにログインし、「出願内容一覧」から「出願内容を確認」を選択すると、ページ下部に登録した写真と、承認状況が表示されます。

●承認されました

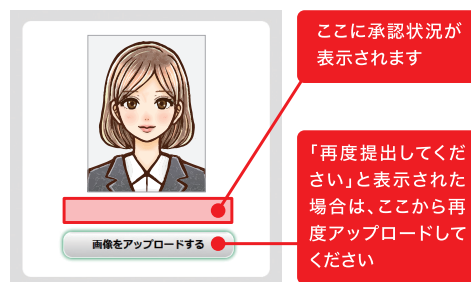
顔写真データが承認されていますので、出願手続きを完了してください。

●承認待ちです

顔写真データを確認していますので、お待ちください。(結果はメールでお知らせします。)

●再度提出してください

顔写真データに不備があり、承認できません。3ページの受付できる顔写真データの例を参考に、「画像をアップロードする」ボタンから再度アップロードしてください。



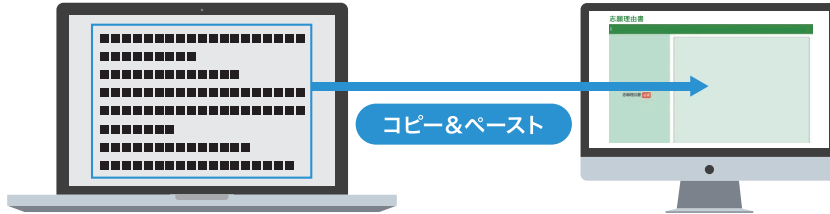


志願理由書 作成上の注意事項

(総合型選抜、海外帰国生徒特別選抜、社会人特別選抜、私費外国人留学生選抜)

1 志願理由の入力について

入力フォームは、入力画面のまま長時間経過するとインターネット出願サイト自体がタイムアウトし、それまでに入力した内容が消えてしまうことがあります。事前に文書作成ソフト等で作成したものをコピー&ペーストして入力することを推奨します。

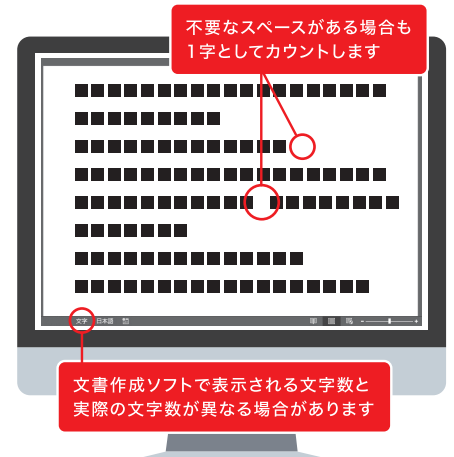


2 文字数のカウント方法について

- **スペース(文章中の空白)も1文字として数えます**ので、不要なスペースがある場合は削除してください。
- **半角英数字等は1文字ずつ数えます**。文章作成ソフトの設定によっては、半角英数字等を1つのまとまりで1文字と数えることがありますので、注意してください。

〈例〉

- ① NPO … 3文字だが、文書作成ソフトでは1文字と数えられることがある。
- ② 1,000円 … 6文字だが、文書作成ソフトでは2文字と数えられることがある。



3 志願理由書の印刷・提出方法について

志願理由書は、検定料の支払い後に「出願内容一覧」から「出願内容を確認」を選択するとダウンロードできますので、**ページの拡大・縮小はせずにA4サイズの白紙に印刷(片面)**し、その他の出願書類とともに郵送してください。

4 体裁の確認と調整について

志願理由書をダウンロードした際には、**必ず体裁を確認してください**。(入力した文字は全て表示されているか、改行等は適切か、等)

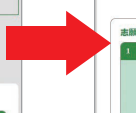
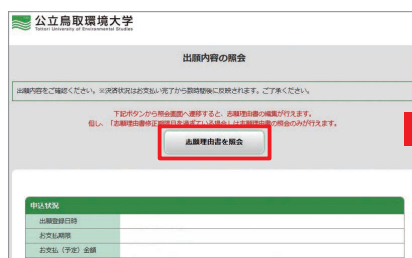
特に、改行を多用した場合、文字が所定の枠内に収まらないことがあります。出願期間内であれば、検定料の支払い後に表示される「志願理由書を照会」を選択すると志願理由書の内容を編集することができるので、そこで体裁を整えてから提出(郵送)してください。



志願理由書をダウンロードし、体裁と不備を確認する



修正が必要な場合



ここから志願理由書が編集できます

5 提出(郵送)前の確認について

志願理由書の提出(郵送)後の訂正、差替えはできません。よく確認してから提出(郵送)してください。

STEP 2

アカウント作成・出願登録を行う



アカウント作成

下記手順に従ってアカウントの作成を行ってください。

- 1 公立鳥取環境大学のホームページにアクセスし、「インターネット出願」のバナーをクリックしてください。

公立鳥取環境大学ホームページ

<https://www.kankyo-u.ac.jp/>

※右画像は参考です。



ココをクリック

- 2 インターネット出願サイト「Post@net」のログイン画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックし、利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードなど必要項目を入力して「登録」ボタンをクリックしてください。
- 3 入力したメールアドレス宛に、仮登録メールが届きますので、仮登録メールの受信から60分以内にメール本文のリンクをクリックし、登録を完了させてください。
- 4 ログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

ログイン

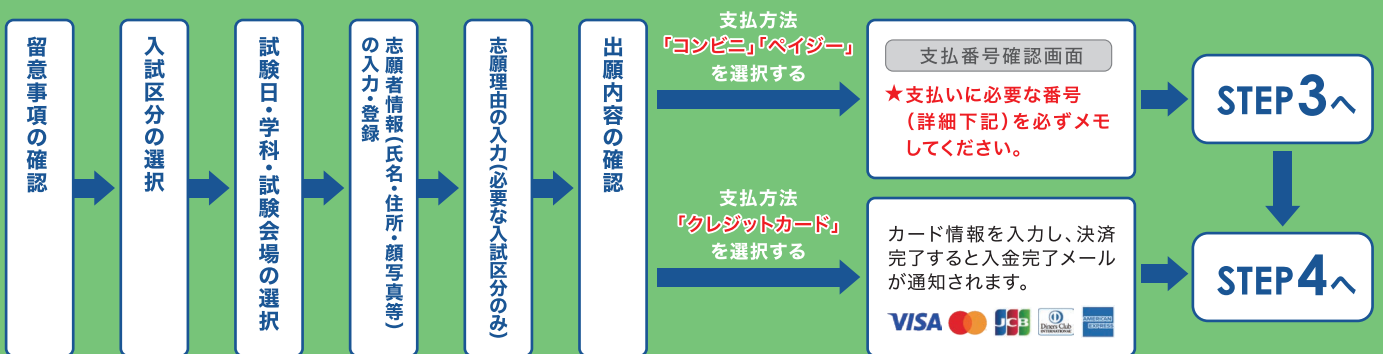
下記手順に従ってログインし、お気に入りの学校の登録をしてください。

- 1 メールアドレス・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。(認証コードはログインするたびに届きますので注意してください。)
- 2 「学校一覧」から「公立鳥取環境大学」を検索してください。

出願登録

「出願」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。

※出願登録の前に「はじめに」を必ず読んでください



POINT
1

志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容(特に生年月日・電話番号・住所)に誤りがないか、十分に確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。

POINT
2

支払い方法『コンビニ』『ペイジー』の場合は、支払番号確認に支払いに必要な番号が表示されます。STEP3の支払い時に必要ですので必ずメモしてください。

要注意

入学検定料の支払い後は、出願学部および試験場・入試区分等の変更は認められません。(コンビニの場合は、入学検定料を支払う前であれば、すでに登録した内容を放置し、もう一度最初から出願登録を行うことで、変更が可能です。)

重要

出願確認・入金完了メールが届かない場合、Post@netの出願内容一覧から下記の情報を確認できます。

●出願登録した内容 ●入金状況 ●支払い番号確認画面(「コンビニ」「ペイジー」で支払期限を過ぎていない場合のみ)
※ログイン時に「メールアドレス」「パスワード」の入力が必要です。

STEP 3

入学検定料を支払う

(コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)



出願登録期間内(P1に記載)までに、次のとおり入学検定料を支払ってください。

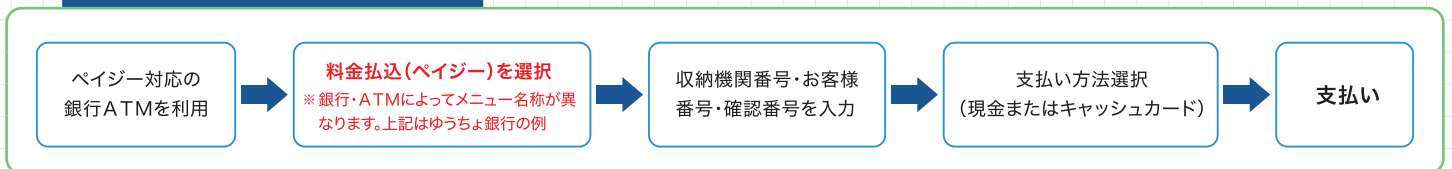
要注意

出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に登録した場合は当日の23:59まで)に、下記の通り入学検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。

コンビニ



ペイジー(銀行ATM)



ペイジー(ネットバンキング)

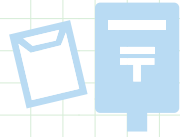
収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払方法を確認し入学検定料を支払ってください。

払込手数料についての注意事項

- 入学検定料の他に、1回の出願で払込手数料550円が必要となります。
- ご利用の銀行によって、別途手数料が発生する場合があります。
- 一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- 入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

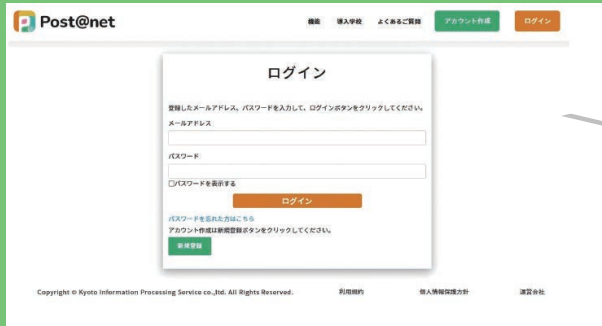
STEP 4

出願書類を郵送する

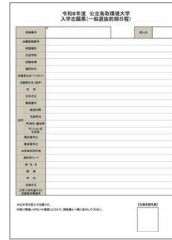


1 入学志願票及び宛名シートを印刷

インターネット出願サイト「Post@net」へログインし、「出願内容一覧」より公立鳥取環境大学の「出願内容を確認」を選択し、開いたページの下部から「入学志願票」、「封筒貼付用宛名シート」及び「志願理由書(出願登録時に入力した入試区分のみ)」をダウンロードしてください。ダウンロードしたPDFファイルはページの拡大・縮小はせずにA4で印刷(片面)してください。



インターネット出願サイト「Post@net」ログイン画面



入学志願票 (A4で印刷)

入試区分によって仕様が異なります。



封筒貼付用宛名シート (A4・カラーで印刷)



志願理由書 (A4で印刷)

入試区分によって仕様が異なります。

総合型選抜
海外帰国生徒特別選抜
社会人特別選抜
私費外国人留学生選抜のみ



封筒貼付用宛名シートの出力ができない場合は、下記の宛先を直接封筒に記入してください。

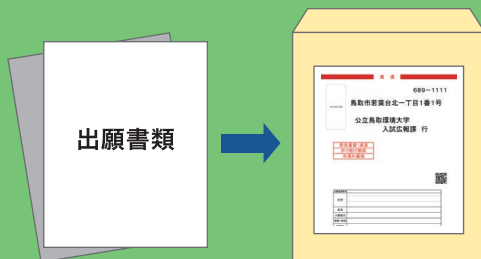
出願登録番号・郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を右記の送付先に簡易書留・速達で郵送してください。

〒689-1111 鳥取市若葉台北一丁目1番1号
公立鳥取環境大学 入試広報課 行

2 必要書類(P2参照)を揃え、市販の封筒に封入して郵送

必要な出願書類一式を市販の角2封筒(A4サイズの書類が入る封筒)に入れてください。

※出願に必要な書類は入試区分ごとに異なりますので、必ず確認をしながら封入してください。



市販の角2封筒

市販の角2封筒に封筒貼付用宛名シートを貼り付けて必要書類を封入

〈郵送が間に合わない場合〉

出願登録期間中は出願書類持参OK

本学入試広報課で出願を受け付けます。

(注)窓口での受付は9時から17時までです(土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)

出願書類の郵送締切日はP1の出願期間をご覧ください

STEP 5

受験票を印刷する



必要書類の受理、検定料の入金が確認できた志願者には、試験日約1週間前まで(学校推薦型選抜(II型)は約3日前まで)に、登録されたメールアドレスに「受験票作成完了メール」が送信されます。

メールを受信後、Post@netへログインし、「出願内容一覧」より公立鳥取環境大学の「出願内容を確認」を選択すると、「受験票」がダウンロードできますので、ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。(受験票の記載内容を必ず確認してください)。なお、試験の3日前になっても「受験票作成完了メール」が届かない時は入試広報課にご連絡ください。



受験票 (A4で印刷)

入試区分によって仕様が異なります。

入試広報課 0857-38-6720 印刷した受験票は試験当日必ず持参してください。

インターネット出願

Q&A

Q

自宅にパソコンやプリンターがない場合は出願できませんか？

A

できます。自宅以外(学校等)のパソコンも利用可能です。プリンターがない場合は、一部のコンビニエンスストアに、メディアリーダーを備えたコピー機がありますので、お持ちのメディアに印刷が必要なPDFファイルを入れて、コンビニエンスストアのコピー機で印刷することもできます。

Q

メールアドレスがない場合はどうしたらいいですか？

A

メールアドレスは、携帯電話やフリーメール(GmailやYahoo!メールなど)でも構いません。ご登録いただいたアドレスには、出願確認、入金完了、顔写真データの承認可否、受験票作成完了メールなどが送信されますので、必ず登録してください。携帯電話の場合はドメイン(@kankyo-u.ac.jp、@postanet.jp)を受信設定してください。

Q

メールが届かないのですがどうしたらいいですか？

A

登録したメールアドレスに間違いがないか、メールの受信設定が正しくできているかを確認してください。フリーメールを利用する場合、迷惑メールフォルダに振り分けられることもありますので、そちらも確認してください。

Q

ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A

GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップがブロックされ、ポップアップ画面が表示されない場合があります。ブラウザの設定より、本学のインターネット出願サイト(www.postanet.jp、home.postanet.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

氏名や住所の漢字が登録エラーになります。

A

氏名や住所などの志願者情報を入力する際、漢字が登録エラーになる場合は代替の文字を入力してください。本学へ入学手続をする際に、正しい漢字を登録できます。

例) 高田→高田 川崎→川崎 (ローマ数字)Ⅱ→(アルファベットのアイが2つ)II



出願登録後、入力内容の誤りに気がきましたが変更できますか？



入学検定料の払い込み前であれば、入力済の出願登録はそのままにして、もう一度最初から入力をやり直してください。払い込んだ後は、入力内容の変更はできません。

ご不明な点は、「入試広報課(TEL:0857-38-6720)」にお問い合わせください。



「出願内容を確認」からインターネットで出願した内容が確認できません。



メールアドレス、パスワードの入力が間違っていないか、確認してください。

誤って登録された場合、その内容で照会されますので、誤りのないよう登録してください。



お支払いの手続きでコンビニの支払いを選択したが、クレジットの支払いに変更したい。支払方法の変更はできますか？



「お支払いの手続き」画面で一旦選択された支払い方法は変更することができません。

支払い方法を変更したい場合は、再度出願登録を行い、「お支払いの手続き」画面で変更したい支払い方法を選択し、手続きを進めてください。



コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号を忘れました。



Post@netへログインし、「出願内容一覧」より公立鳥取環境大学の「出願内容を確認」を選択すると、支払番号の確認画面についても再表示できます。なお、支払期限を過ぎると、登録した内容での支払いができなくなります。



出願書類はどこから取得できますか？



「入学志願票」、「封筒貼付用宛名シート」及び「志願理由書(入力した入試区分のみ)」については、お支払い完了後に「出願内容を確認」から取得が可能です。

Post@netへログインし、「出願内容一覧」より公立鳥取環境大学の「出願内容を確認」を選択すると、出願内容の照会ができます。

出願内容の照会画面の「入学志願票ダウンロード」、「封筒貼付用宛名シートダウンロード」及び「志願理由書ダウンロード」ボタンよりダウンロードが可能です。

※その他の出願書類については学生募集要項を確認の上、出願手続きを行ってください。

お問い合わせ

公立鳥取環境大学 入試広報課

TEL

0857-38-6720

受付時間

平日9:00~17:00 (土日・祝日・年末年始除く)