

宮城教育大学教職大学院インターネット出願の流れ

STEP 1 新規登録（3～4 は初回のみ）

- 1 出願サイトにアクセス（外部 8月25日（火）9時以降（予定））
<https://kkc-comet.com/miyakyo-u/shutsugan/>
 - 2 注意事項を確認（☑を入れる）
 - 3 メールアドレスを登録
 - 4 届いたメールからパスワード設定
- ⚠ パスワードは入学手続でも使用しますので、必ずメモをとっておいてください



STEP 2 出願内容を入力・確定

- 1 選抜区分を選択
 - 2 枠・区分等を選択
 - 3 個人情報の入力
氏名・住所・出身学校等、所有する教育免許状（令和9年3月31日までに取得見込みを含む）等の各種情報を入力
- ⚠ 「確定」後は一切変更できません

STEP 3 写真のアップロード

STEP2の入力確認後の「申し込み一覧」よりアップロードする写真を選択、条件を満たす写真をトリミングしてアップロード

STEP 4 検定料の支払い

- 1 「申し込み一覧」→「検定料のお支払い」
※ 特別入試による出願の場合は対応不要
- 2 支払方法を選んで支払い

STEP 5 必要書類を郵送

- 1 入学願書・宛名ラベルを印刷（A4）
 - 2 必要書類を同封して郵送（締切日必着）
- ⚠ 必要書類を郵送しないと、出願手続きは完了しません

STEP 6 受験票の印刷

- 1 受験番号確定のメールが届く
- 2 受験票を印刷
- 3 試験当日に持参する

※ STEP 1～6までの詳しい手順は次ページ以降を確認してください。

STEP 1

STEP1-1 出願サイトにアクセス

STEP1-2 注意事項を確認

(以降の画像は開発中のもので、実際と異なる場合があります)

入力時の注意事項

以下の注意事項をよくお読みになり、内容をご同意いただき、「学生募集要項」を熟読の上、下の「※入力時の注意事項を確認しました。」にチェックし、「次へ」ボタンを押してください。

1. 出願手続は、本システムでのインターネット出願登録後、入学検定料の支払及び郵送による出願書類の提出が必要です。
2. 提出書類は、「簡易書留速達」にて出願手続期間内に郵送（持参不可）してください。（出願手続最終日17時必着）
3. なお、提出書類に不備があった場合は受け付けられません。
所定の出願手続期間後の出願手続は、いかなる事情があっても一切認めません。
4. 出願手続期間内（最終日17時必着）に提出書類が届かない場合、出願手続未完了（登録データは無効）となりますので注意してください。
5. 登録完了後の入力事項変更及び手続完了後の書類の返却はできません。
6. 提出書類に虚偽の記載及び不正な申告があった場合は、出願手続を取り消すことがあります。

※入力時の注意事項※
入力の際は、「学生募集要項」を熟読し、事前の準備をしたうえで入力してください。

学生募集要項は、以下の本学ウェブサイトを確認してください。

- 教育学部・教職大学院の情報
<https://www.miyakyo-u.ac.jp/admissions/faculty-education-info/>（教育学部）
<https://www.miyakyo-u.ac.jp/admissions/graduate-school-of-teaching/>（教職大学院）
- 「こども性暴力防止法」への本学の対応について
<https://www.miyakyo-u.ac.jp/post-20260801/>

☐ 「※入力時の注意事項」を確認しました。
☐ 「こども性暴力防止法への本学の対応について」を確認しました。

内容を確認のうえ、【「※入力時の注意事項」を確認しました。】にチェックを入れ、「次へ」をクリックしてください。チェックができない場合は、ブラウザを替えて試してください。

STEP1-3 メールアドレスを登録

ログイン
(令和9年度入学選抜出願用)

メールアドレス

パスワード

? パスワードを忘れた場合はこちら

事前に用意したメールアドレスを入力し、「送信」をクリックしてください。すぐに入力したメールアドレス宛に、アカウント登録の案内メールが届きますので、メールに記載のURL をクリックしてください。

アカウント新規登録用アドレス送信

出願登録用アドレスをメールアドレス宛に送信します。

メールアドレス

※普段使用している連絡のつきやすいメールアドレスを記入してください。
※「@kkc-net.co.jp」からのメール受信を許可してください。

すでに本学の他の選抜に志願したことがあり、新規登録が済んでいる場合は新規登録を省略し、登録済のメールアドレスとパスワードでログインしてください。パスワードを忘れた場合や、登録済のメールアドレスを変更したい場合は、「新規登録」ボタンの下の各ボタンから変更ができます。

△ メールが届かない場合は、入力したメールアドレスが間違っていないか、また、迷惑メール設定（「@kkc-net.co.jp」からの受信を許可）を確認した上で、もう一度操作をやり直してください。

STEP1-4 メールアドレスを登録

パスワード設定(アカウント新規登録)

新パスワード

新パスワードの確認

パスワードを設定してください。
パスワードは英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種類以上を含め8文字以上で設定してください。

インターネット出願システム用に、自分で任意のパスワードを設定し、入力してください。設定したパスワードは、忘れないように必ずメモをとっておいてください。

入力したら「設定」をクリックしてください。

出願資格（出身学校等）について

出願資格（出身学校等）	
出身大学 必須	
学部学科等名 必須	
卒業年 必須	年 月
※最終学年に在学中の場合は「卒業見込み」を選択してください。	

出身学校等に関する情報を入力してください。

所有する教育免許状について

所有する教育免許状 （令和9年3月31日までに取得見込みを含む）なお、取得または取得見込みの免許状を全て入力してください。 ※（記入例）中学校教諭免許状 1 普通科	
教育免許状1	
教育免許状の種類 必須	
取得（見込）年月 必須	年 月
教育免許状2	
教育免許状の種類	
取得（見込）年月	年 月
教育免許状3	
教育免許状の種類	
取得（見込）年月	年 月
教育免許状4	
教育免許状の種類	
取得（見込）年月	年 月

所有する教育免許状（令和9年3月31日までに取得見込みを含む）を全て入力してください。

出願時の身分について

出願時の身分	
出願時の身分 必須	

出願時の身分について選択してください。（「その他」を選択した場合、その内容を入力してください）

学歴について

学歴 ※学校教育歴は古いものからの順番（時系列順）に入力してください。 ※在学中の場合は、卒業見込年月を入力してください。	
高等（中等教育）学校	
学校名 必須	
入学等年月 必須	年 月
卒業等年月 必須	年 月
短期大学・大学①	
学校名	
入学等年月	年 月
卒業等年月	年 月
短期大学・大学②	
学校名	
入学等年月	年 月
卒業等年月	年 月

学歴について入力してください。

職歴について

職歴 ※職歴がある場合は新しいものから順番に（逆時系列順）に入力してください。	
職歴Ⅰ	
勤務元名称	
採用年月	年 月
離職年月	年 月
職歴Ⅱ	
勤務元名称	
採用年月	年 月
離職年月	年 月
職歴Ⅲ	
勤務元名称	
採用年月	年 月
離職年月	年 月
職歴Ⅳ	
勤務元名称	
採用年月	年 月
離職年月	年 月

職歴について入力してください。（「学生」の方は入力不要です）

令和9年度実施の教員採用試験について
(現職教員学生は入力不要です)

令和9年度実施の教員採用試験の受験状況等について入力してください。

令和9年度実施の教員採用試験	
受験しましたか？ ○	☒ 受験した ☐ 受験していない
合格しましたか？ ○	☐ 最終合格 ☐ 二次不合格 ☐ 一次不合格 ☒ 結果待ち

各項目の入力後、「次へ」をクリックしてください。

その後、「お支払方法の確認」画面が表示されます。検定料のお支払方法を確認後、「次へ」をクリックしてください。

その後、入力内容の確認画面が表示されます。入力の確認画面で「確定」をクリックした後、「申し込み一覧」画面（次ページ参照）が表示されれば、インターネット出願システムへの登録は完了です。また@kkc-net.co.jp から、メールが送信されますので、確認してください。

STEP 3

続いて、登録完了画面の下に「申し込み一覧」ボタンがあり、クリックしますと「申し込み一覧」画面となります。一旦ログアウトしている場合は、インターネット出願システムのサイトにアクセスしなおして、再度ログインをしてください。

○アップロードする写真を選択、条件を満たす写真をトリミングしてアップロード

「申し込み一覧」画面から証明写真のアップロード等の手続きを行ってください。インターネット出願システムへの登録だけでは、出願手続は完了しません。各入試区分の出願期間内に、検定料の納付及び必要書類を郵送（締切日必着） することで完了します。

申し込み一覧	
大学院 I 期入学試験	
学部	教育学研究科 試験日：10月3日(土)
志望学科	専門職学位課程
受験科目(必須)	提出書類・論述試験・口述試験
出願日時	2026-07-27 16:45:07
顔写真データ	写真のアップロード 写真がアップロードされていません。 出願書類受理後は写真の変更ができません。
お支払い状況	未済 お支払い期限：2026-09-04 お支払いからシステムに反映するまで時間を要する場合があります。
入学願書 [印刷サイズ：A 4]	写真登録及び検定料のシステムから印刷したものを※印字されている内容に
宛名ラベル [印刷サイズ：A 4]	写真登録及び検定料のシステムから印刷したものを※印字されている内容にエックしてください。 ※封筒は、市販の角形2つがでる封筒)を準備
受験票 [印刷サイズ：A 4]	受験番号確定後、印刷がダウンロードした受験票
合格発表日	10月8日(木) 10:00

「写真のアップロード」をクリックしてください

受験票用写真のアップロード

顔写真データ

受験票用写真

画像をアップロードするにはポップアップを許可する必要があります。

- 志願者本人のみ(上半身・正面)を撮影したもの
- 試験中に撮影をかける者は、撮影をかけて撮影したもの
- 直近3か月以内に撮影したもの
- 無帽、無背景、枠なしで撮影したもの
- カラーで撮影したもの
- ファイル形式がJPEG または PNG のもの
- また、画像比率の変更以外の加工写真不可。
- 写真サイズは縦横比4：3
- 高画質で撮影したもの(100KB～5MB)

表示された条件を確認して、条件を満たす画像ファイルを選択してください。アップロードがうまくいかない時は、写真を変更する、ブラウザを変更する等の方法を試してください。

受験票用写真のアップロード

顔写真データ

受験票用写真

画像をアップロードするにはポップアップを許可する必要があります。

- 志願者本人のみ(上半身・正面)を撮影したもの
- 試験中に撮影をかける者は、撮影をかけて撮影したもの
- 直近3か月以内に撮影したもの
- 無帽、無背景、枠なしで撮影したもの
- カラーで撮影したもの
- ファイル形式がJPEG または PNG のもの
- また、画像比率の変更以外の加工写真不可。
- 写真サイズは縦横比4：3
- 高画質で撮影したもの(100KB～5MB)

写真は、トリミングすることが可能です。写真のトリミング完了後、「アップロード」ボタンをクリックしてください。ただし、トリミングした画像が小さすぎる場合、エラーが出る場合があります。

STEP 4

STEP4 検定料のお支払い（特別入試による出願の場合は対応不要です）

写真をアップロード後、「申し込み一覧」画面に戻ります。一旦ログアウトしている場合は、インターネット出願システムのサイトにアクセスしなおして、再度ログインをしてください。

申し込み一覧	
整理番号 (G200002)	
大学院！期入学試験 出願内容確認	
学部	教育学研究科 試験日：10月3日(土)
志望学科	専門職学位課程
受験科目(必須)	提出書類・論述試験・口述試験
出願日時	2026-07-27 16:45:07
顔写真データ	写真のアップロード
お支払い状況	未済 お支払い期限：2026-09-04 お支払いからシステムに反映するまで時間を要する場合があります。 検定料のお支払い
入学願書 [印刷サイズ：A 4]	写真登録及び検定料の支払い後、印刷が可能になります。 システムから印刷したもの。 ※印字されている内容に誤りがないか、確認してください。
宛名ラベル [印刷サイズ：A 4]	写真登録及び検定料の支払い後、印刷が可能になります。 システムから印刷したもの。 ※印字されている内容に誤りがないか、確認してください。
受験票 [印刷サイズ：A 4]	受験番号確定後、印刷が可能です。 ダウンロードした受験票はA 4サイズの書類に貼ってください。
合格発表日	10月8日(木) 10:00

支払方法選択

お支払い方法を以下より選択してください。

- ☐ クレジットカード
- ☐ マイペイメント
- ☐ ペイジー（インターネットバンキング）
- ☐ ペイジー（金融機関ATM）

入学検定料 30,000円
サービス利用料 -

お支払い金額 -

お支払いサイトへ 閉じる

「検定料のお支払い」ボタンをクリックしてください

左記の「支払方法選択」が表示されますので、希望する支払方法を選択し、「クレジットカード情報入力」または「お支払いサイトへ」をクリックしてください。その後は案内に従って支払手続きを行ってください。

STEP 5

STEP5-1 入学願書・宛名ラベルの印刷

入学願書 [印刷サイズ：A 4]	印刷日時：2026-07-27 14:34:03 システムから印刷したもの。 ※印字されている内容に誤りがないか、確認してください。	印刷
宛名ラベル [印刷サイズ：A 4]	印刷されていません。 システムから印刷したものを郵送用の封筒に貼り付けてください。 ※印字されている内容に誤りがないか、確認してください。また、提出書類チェック欄にチェックしてください。 ※封筒は、市販の角形2号封筒（240mm×332mmでA 4サイズの書類を折らずに入れることができる封筒）を準備してください。	印刷

各項目の「印刷」ボタンをクリックしてください

STEP5-2 出願書類の印刷・郵送

STEP3「写真のアップロード」及びSTEP4「検定料のお支払い」の手続を完了した後、「入学願書」及び「宛名ラベル」のPDFファイルが出力可能になりますので、ファイルをA4サイズで印刷してください。カラー印刷ができない場合は、白黒印刷で結構です。宛名ラベルを封筒に貼り付け、その他の出願に必要な書類（学生募集要項の4～5ページで確認してください）を同封のうえ、郵送してください。

なお、出願に必要な書類等は出願期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送してください（9月4日（金）午後5時必着）。

STEP 6

STEP6

受験番号確定後、登録されたメールアドレスへメールを送信しますので、ご確認ください。受験票は、受験番号の確定後に印刷可能となりますので、インターネット出願サイトにて受験票の印刷が可能になったことを確認し、当該サイトにて受験票を印刷してください。

※受験票は試験当日必ず持参してください。