一般入試・社会人入試の
インターネット出願方法について

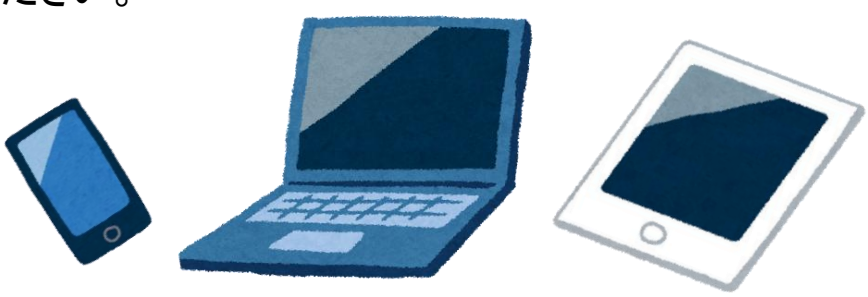
出願の流れ

STEP1　インターネット出願システムのアカウントを作成
STEP2　インターネット出願による必要項目の入力
STEP3　検定料のお支払い及び必要書類の提出
STEP4　出願の受理を確認
STEP5　受験票の印刷

インターネット出願システムによる
出願手続きの前に準備するもの

- **インターネット環境**

  インターネットに接続されたパソコン、タブレット、スマートフォン等を用意してください。



- **写真データ**

  3ヶ月以内に撮影したもの
  (上半身・脱帽・正面)



出願の手順は以下のとおりです。

STEP1 インターネット出願システムのアカウントを作成

1.インターネット出願システムを表示

当ホームページの[インターネット出願はこちら]をクリックし、
インターネット出願ページを開きます。



2.アカウント登録画面を表示

インターネット出願システムの画面下部の
[はじめて出願される方]をクリックします。



※AO入試エントリー・再受験等で既にアカウントをお持ちの方は、
[すでに出願された方]をクリックしてマイページにログインし、
【STEP2　WEB出願による必要項目の入力】までスキップしてください。

3.プライバシーポリシー・利用規約を確認

アカウント・基本情報登録ページが表示されたら、
画面下部にある「プライバシーポリシー・利用規約」を
確認してください。

4.メールアドレスの登録

再度ページ上部を表示し、メールアドレスを2回入力してください。
[私はロボットではありません]にチェックを入れ、
[送信する]をクリックすると、登録したメールアドレスに
登録用メールが届きます。

※今後こちらで登録したメールアドレスが
インターネット出願システムのログインIDになります。



5.アカウント・基本情報登録ページを開く

登録用メールに記載されているURLをクリックして
アカウント・基本情報登録ページを表示します。

6.基本情報を登録

次の項目を入力してアカウント登録を完了してください。

①氏名	②フリガナ	③ログイン用パスワード
④生年月日	⑤年齢	⑥性別
⑦住所	⑧電話番号	⑨証明写真



登録確認画面に移動し、内容に不備がなければ[登録する]をクリック。

※内容を変更する場合は[編集する]をクリックします。



アカウントが登録されれば、登録完了メールが届きます。

STEP2 インターネット出願による必要項目の入力

1.インターネット出願システムにログイン

登録完了メールを開き、メール内のURLをクリックします。
登録時に設定したメールアドレスとパスワードを入力して
[ログイン]をクリックします。



2.新規出願ページを開く

右上の[新規出願]をクリックします。



3.入試情報の入力と確認

次の項目を選択して画面下の[確認する]をクリックします。

①出願学科の学科・コース
②入試種別
③試験日・会場
④支払方法（入学検定料の支払いをコンビニ、ペイジー、クレジットカードの中から選択）



出願内容と郵便書類の詳細を確認し、[確認する]をクリック。



確認画面の内容に不備がなければ[登録して次へ]をクリック。
※訂正が必要な場合は、[編集する]をクリックしてください。

4.個人情報の入力と確認

次の項目を入力して画面下の[確認する]をクリックします。

①学歴　　②直近の職歴　　③主な免許・資格

※社会人入試で出願される方は必ず2年以上の職歴を
入力してください（主婦含む）。



確認画面で内容に不備がなければ[登録して次へ]をクリック。
※訂正が必要な場合は[編集する]をクリックしてください。

5.課題・質問項目の入力と確認

次の課題及び質問項目を入力して、画面下の[確認する]をクリックします。

★選択科目（一般入試　視能訓練士科・理学療法士科・歯科衛生士科 受験者対象）:
試験日当日に受験する科目を選択してください。

①志望理由:
出願学科を志望する理由を180文字以上220文字以内で入力。

②兄弟・姉妹・親子特別入学制度:
利用の有無を選択、利用する場合は該当者の情報を入力。
※利用する場合は続柄が確認できる書類が必要です。詳細は学生募集要項をご覧ください。



確認画面で内容に不備がなければ[登録して次へ]をクリックします。
※訂正が必要な場合は[編集する]をクリックしてください。

6.入試情報の内容確認と出願実行

出願内容を確認して不備がなければ[出願する]をクリックします。
※訂正が必要な場合は[編集する]をクリックしてください。



※完了ページに必要書類が表示されるので、画面を閉じずに次のページをご覧ください。

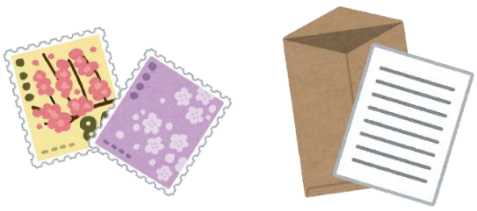


STEP3 検定料のお支払い及び必要書類の提出

1.必要書類の提出

次の必要書類を準備して提出してください。

・完了ページ内に表示されている調査票等の書類
・410円分の切手（試験結果郵送用）定形郵便の料金+速達料金分の切手をご準備ください。



兄弟・姉妹・親子特別入学制度を利用する場合のみ
・続柄が確認できる書類(住民票または戸籍謄本)のコピー

※兄弟・姉妹・親子特別入学制度についての詳細は、
学生募集要項をご覧ください。



※提出する際の封筒に決まりはございませんが、
「簡易書留」で郵送してください。（募集要項内の黄緑封筒も利用可）

2.検定料のお支払い

マイページの[支払い手続き]をクリック(コンビニ、銀行振り込みの場合)。



「〇〇で支払い手続きを行ってください」というポップアップが表示されるので[閉じる]をクリック。
[支払い手続き]ボタンが[支払い方法]に変わるので、[支払い方法]をクリックして確認してください。



※検定料とは別に支払手数料880円が必要です。

STEP4 出願の受理を確認

出願内容をこちらで確認させていただき、後日出願の受理を通知します。
不備等がある場合はインターネット出願システムより連絡しますので、
必ず出願が受理されたかをご確認ください。

＜受理されていない状態＞



出願が受理されていない場合、出願状況は「願書提出済」となります。

＜受理された状態＞



STEP5 受験票の印刷

受験票は、入学試験当日に必要となります。

1.受験票を表示

管理画面トップから出願完了の[受験票を表示]をクリックします。



2.受験票を印刷

受験番号が入力されていることを確認し、こちらの用紙を印刷して
入学試験当日にご持参ください。

※受験番号は出願受理と同時に入力されます。
受験票は必ず受理後に印刷してください。



インターネット出願方法の説明は以上となります。