

WEB出願の流れ

WEBエントリー

準備



アクセス



エントリー



パスワード設定



ダウンロード

募集要項を参考に必要書類を準備（発行6ヵ月以内の原本）

- ・入学資格証明書（成績・単位修得証明書、卒業証明書など）
- ・戸籍抄本（現在の氏名が提出する証明書と異なる場合）
- ・写真（縦4cm×横3cmのカラーの証明写真・3ヵ月以内）
- ・切手244円分（学生証（登録証）送付用）

公式サイト(PCスマホにて)のWEB出願バナーより出願画面にアクセス

WEB出願



出願画面より出願種別・学科コース・入学資格を選択
※エントリーには時間のかかる項目(例えば、志望理由)があります。
事前にテキストやメモで準備していただくことをお勧めします。



エントリーが終わり、入力画面にて「登録完了」ボタンをクリックしていただくことで登録されたアドレスにパスワードの登録依頼のメールが送信されます。メール受信後60分以内にパスワード登録変更画面にて、パスワード設定を行ってください

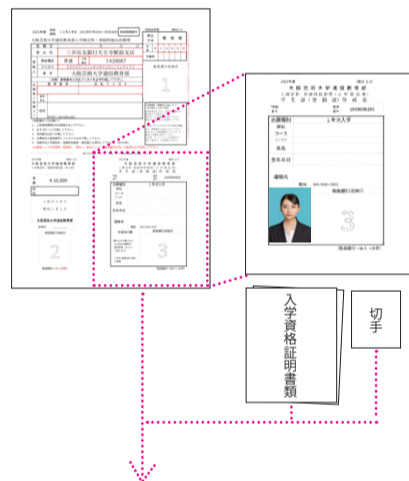


再度ログイン後、ダウンロードした入学検定料・登録料振込依頼票を印刷して、最寄りの金融機関及びATM(ネットバンキング可)でお振込ください。



検定料10,000円(現金書留及び持参不可)

入学検定料・登録料振込依頼票



ダウンロードした振込依頼票の続きについての封筒のフォーマットの裏面(最終ページ)に記載の注意事項を熟読の上、記載の提出書類を簡易書留で送付してください。

出願書類送付

封筒フォーマット表面



封筒フォーマット裏面



出願書類を大学にて確認・選考し、合格者に選考結果をお知らせいたします。(出願の際に登録されたメールアドレスに通知されます。)

選考結果通知

出願画面よりログインし、合格通知のダウンロードを行います。

合格通知書・入学手続き金振込依頼書、封筒表書、入学手続き金納入届をダウンロードします。

入学手続き金を納入頂き、入学手続き納入届を大学に送付してください。



入学手続

A4で印刷してください