

【2】 Web出願(インターネット出願)手続きと受験まで

- Web登録だけでは出願手続きは完了していません。必要書類が本校に到着した段階で出願完了となります。
- 二次募集のみ書類と受験料は本校窓口への提出となります。
志願票と受験票を本校ホームページより印刷(A4普通紙・白紙・横向き)して、写真を貼付したものを提出してください。

- 出願期間中は、平日、土日、祝日24時間手続きができます。
- パソコン、タブレット端末、スマートフォンから手続きができます。
- 各種クレジットカード・コンビニエンスストア・ペイジー(金融機関ATM)でのお支払い方法が選べます。
- お支払いには別途手数料がかかります。あらかじめご了承ください。

● 出願手続きの手順

- 1 ID(メールアドレス)登録**
※この作業は出願期間にかかわらず可能です。
本校ホームページからアクセスし、IDとパスワード登録をしてください。
IDはメールアドレスを登録願います。手続き完了メールや緊急連絡に使用します。
- 2 ログイン**
登録済のメールアドレスとパスワードを使ってログインしてください。
マイページより顔写真のアップロードもできます
- 3 出願情報の登録**
入試区分や出願情報の入力をしてください。
氏名の漢字に外字がある場合は、チェックを入れ簡易字体で入力してください。
(例 西→西 橋→橋 辻→辻)
- 4 入力内容の確認**
マイページから「申込確認」→「申込内容確認書」を印刷し、内容確認をしてください。
この時点での修正はマイページからできます。
- 5 受験料の支払い**
マイページ申込履歴の「続きから」支払い手続きをしてください。
① クレジットカード(オンライン決済となります。)
② コンビニ支払い(払込み番号確認のうえコンビニで支払い。)
③ 金融機関ATM・ペイジー(払込み番号確認のうえATM・ペイジーで支払い。)
本校や銀行窓口での支払いはできません。
支払い後の入力情報の修正はできません。
(入試区分等に誤りがあると、発行された受験番号が無効となります。本校入試担当までご連絡ください。)
- 6 支払い完了メールの確認**
登録のアドレスに支払い完了メールが送信されます。
- 7 受験票・志願票・宛名票の印刷**
受験票・志願票・宛名票を印刷してください。(A4普通紙・白紙・横向き)
- 8 顔写真の貼り付け**
志願票・受験票それぞれに顔写真を貼付し、
(写真 縦4センチ×横3センチ、正面上半身・無帽・無背景、白黒・カラーとも可)
志願票は郵送、受験票は試験当日にお持ちください。
- 9 出願書類の郵送**
※出願期間内をお願いします。
志願票と中学校調査書を角2封筒(またはA4)に入れ、**宛名票を貼り簡易書留**でご郵送ください。
推薦受験者は推薦書、書類選考受験者はエントリーシートを忘れず同封してください。
在籍(出身)中学校には、学校長先生宛に調査書受領書を郵送します。
- 10 入学試験当日**
受験票(写真を貼付したものを)を忘れずに持参してください。

- 出願書類の印刷はご自宅のプリンターやコンビニ等のプリントサービスをご利用ください。
- インターネット環境のない方は本校入試担当までご連絡ください。
- 提出いただいた個人情報は、2023年度の入学試験処理の目的以外には使用しません。