

尚美学園大学 Web出願の流れ

事前準備

インターネットに接続されたパソコンをご用意していただきます(スマートフォン・タブレット等も使用できますが、パソコンを推奨しています)。A4サイズの書類を印刷する必要があるため、カラープリンタが接続された端末を使ってください。また、調査書などは発行に時間がかかる場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておきましょう。

※手元に学生募集要項を準備してください。学生募集要項は、本学ホームページのトップ画面にある「Web出願サイト」の学生募集要項ダウンロードページからダウンロードできます。

出願までに必要なもの

● 推薦書、調査書、顔写真データ 等

※必要書類は出願内容によって異なります。出願する学科・選抜試験形態の学生募集要項を確認してください。

● 角2封筒1通

(A4サイズの紙が折らずに入る封筒)

● 学生募集要項

1

マイページ登録

Web出願には出願者の基本情報を入力する「マイページ登録」が必要です。高校生・受験生応援サイト内にある「Web出願サイト」をクリックし、手続きを進めてください。

初めて利用する方

「マイページ新規登録」をクリックし、画面に従って入力をしてください。

※留学生はパスポートと在留資格に関する情報の入力があります。お手元にパスポートと在留カードをご用意ください。

登録がお済みの方

「マイページログイン」をクリックし、2に進んでください。



<Web出願サイト>
https://www.shobi-u.ac.jp/entrance_examination/

2

試験種別の登録 (Web出願登録期間のみ登録可能)

- ①マイページへID(メールアドレス)とパスワードを使ってログインします。
- ②マイページトップにある「出願(Web出願)の流れ」のボタンをクリックし、「出願(Web出願)の流れ」をよく読んだあと、「試験種別の登録へ」をクリックしてください。
- ③「試験種別の登録」画面から、受験を希望する試験種別・学科を選択し、画面の指示に従って出願登録を進めてください。
- ④最後に出願内容確認の画面が表示されます。内容を確認し、間違いがなければ「試験種別を登録する」を押して、登録を完了してください。



3

出願用書類作成・入学検定料支払い

試験種別の登録完了後、『出願用書類作成・検定料支払いへ』のページに「出願書類の作成・データ提出・郵送提出」・「入学検定料の支払い」が表示されます。

▶ 出願用書類作成方法

それぞれの出願書類の提出方法に従いながら、**郵送が必要な出願書類の作成や、Web上の入力フォームを使用したデータの入力**をします。

出願書類

● 郵送が必要な書類

…内容を確認のうえ、必要事項を手書きで記入してください。

● データ提出が必要な書類

…「フォーム入力を行い、データ提出する書類」から各書類フォーム入力へ進み、必要事項の入力を行ってください。

▶ 入学検定料のお支払い方法

①「入学検定料の支払い」で**支払方法**を選択します。支払い方法には、以下の方法があります。※入学検定料のほかに事務手数料が必要です。

● クレジットカード ● コンビニエンスストア ● ペイジー (Pay-easy) 対応金融機関 (ATM、ネットバンキング)

②支払い方法に表示された番号を控える ※クレジットカード以外では、表示された番号は支払い時に必要になりますので、必ずメモを取ってください。

【注意】Web出願登録期間最終日の23:59までに入学検定料を支払ってください。

コンビニエンスストアでの支払い

 デイリーヤマザキ	 セブン-イレブン	 セイコーマート	 ローソン・ミニストップ	 ファミリーマート
レジにて「オンライン決済」と伝える	レジにて「インターネット代金支払」と伝える	レジにて「インターネットの支払」と伝える	Loppi	マルチコピー機で「コンビニでお支払い」を選択
タッチパネルにオンライン決済番号(11桁)を入力	払込票番号(13桁)を伝える	タッチパネルにオンライン決済番号(11桁)を入力	Loppiのトップ画面から「各種番号をお持ちの方」を選択	「番号入力」を選択
支払い内容を確認	そのままレジにて検定料を支払う	支払い内容を確認	お客様番号・確認番号を入力	お客様番号(11桁)・確認番号を入力
そのままレジにて検定料を現金で支払う	「インターネットショッピング払込領収書」を必ず受け取る	そのままレジにて検定料を現金で支払う	支払い内容を確認	支払い内容を確認
領収書(レシート形式)を必ず受け取る		取扱明細兼領収書を必ず受け取る	発券された申込券(受付票)をレジへ持参し、検定料を現金で支払う。 ※発行後は30分以内にレジにてお支払いください。	
お支払い後に「取扱明細兼領収書」を必ず受け取ってください。				

ペイジー (Pay-easy) 対応金融機関での支払い

ATM 現金支払・キャッシュカード	オンラインバンキング 口座引き落とし
ペイジーマークのあるATMでお支払いが可能です。	インターネットバンキング、モバイルバンキングを利用してお支払いが可能です。
ATM画面の「料金払込(ペイジー)」を選択	ネットバンキングにログインし、「税金・各種料金の払込(ペイジー)」等をクリック
収納機関番号を入力	収納機関番号を入力
お客様番号、確認番号を入力	お客様番号、確認番号を入力
支払い内容を確認	画面上で支払い内容を確認し、支払う(口座引き落とし扱い)
「現金」または「キャッシュカード」を選択し支払う	
「印刷」をタッチし、明細票を必ず受け取る	※各金融機関によって、画面、文言は異なる部分があります。

クレジットカードでの支払い

VISA, Master, JCB, AMEX, ダイナース
お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。
出願登録画面の支払い方法で「クレジットカード」を選択
カード情報を入力
支払い内容を確認し、「確定」ボタンを押す

4 出願用写真の登録

パソコン・スマートフォンいずれからでも写真の登録が可能です。「出願用顔写真の登録」の説明に従って登録を進めてください。

5 必要書類の提出

①郵送が必要な書類…「送付用封筒貼付用紙*」を角2封筒に貼り付け、「調査書」などの出願書類を封入後、必ず郵便局の窓口から「簡易書留・速達」で郵送してください。(郵送提出書類締切日必着)

②データ提出が必要な書類…入力フォームでデータ入力をし、Web上で提出を行ってください。

★「送付用封筒貼付用紙」は出願書類の作成ページでダウンロードできます。

出願完了

必要書類を郵送し、受理されると出願完了です。

【注意】出願はWeb上での登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類の提出(郵送・データ登録)が必要です。Web上で登録を行うだけでは、出願自体は完了していませんのでご注意ください。

問い合わせ先
入試・広報課

Mail info@s.shobi-u.ac.jp ☎ 0120-80-0082

6 受験票のダウンロード・印刷・出願

出願締切後、事前に登録したメールアドレスに「受験票発行のお知らせメール」を送信します。Web出願サイトのマイページより、受験票を印刷してください。

試験日
当日

試験日当日は、印刷した受験票を必ず持参してください。
※オンラインで受験される方も印刷した受験票を必ず用意してください。

マイページトップ

出願 完了

入試担当からのお知らせ

下記より、出願手続き、受験票ダウンロード、合格発表、入学予定ダウンロードなどをご確認頂けます。

マイページ登録内容の確認

出願 (Web出願)

出願 (Web出願) の流れ

出願の申し込みから登録・データ入力・印刷・郵送までの流れを確認してください。

出願のために必要な以下の各種登録・更新作業は、各試験のWeb出願登録期間中のみ可能です。

※ 出願期間中は登録・更新作業はできません。

試験開始前には必ず以下の作業を完了してください

出願用書類作成・入学検定料支払い

出願用書類作成・データ入力・郵送が必要な書類の印刷、入学検定料の支払いを行います。

出願用写真の登録

出願に必要な顔写真を登録します。

受験票ダウンロード

試験開始前、事前に登録したメールアドレスに「受験票発行のお知らせメール」を送信します。受験票ダウンロードページより、受験票を印刷してください。

合格発表の確認/入学手続き

各種試験の合格発表を行うことができます。