

出願の手続き

出願の準備が整ったら出願書類を一括し、市販の角2封筒で書留にて郵送または持参してください。

試験区分	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
総合型選抜[育成型]	●	●				●		●	●	○			●
学校推薦型選抜指定校制	●	●	●	●				●	●				●
学校推薦型選抜指定校特待生選考	●	●	●	●				●	●			○	●
学校推薦型選抜公募制	●	●	●	●				●	●	○			●
一般選抜	●	●					●	●	●	○		○	●
一般選抜特待生選考	●	●					●	●	●	○		○	●
大学入学共通テスト利用選抜	●	●					●	●	●	○	●		●
大学入学共通テスト利用選抜[英語資格型]	●	●					●	●	●	○	●	●	●
社会人選抜	●	●			●			●	●	●			●

※●は必須です。○は必要に応じて提出してください。

①入学願書	[所定様式]インターネット出願の場合、出願完了後に入力内容を印刷して必ず確認してください。内容に誤りがある場合は、本学入試募集課に連絡してください。
②調査書	[高等学校長作成]募集要項8頁の6(提出書類)を参照してください。
③高等学校長推薦書	[所定様式]本学ホームページ「入試案内」からダウンロードすることも可能です。
④志願理由書	
⑤履歴書・志願理由書	
⑥エントリーシート・アピールシート	
⑦活動報告書	
⑧写真	写真2枚を入学願書に貼付してください(総合型選抜のエントリーシートは1枚)。カラー、縦4cm×横3cm。上半身脱帽。正面向きで3ヶ月以内に撮影した鮮明なもの。
⑨返信用封筒	受験票送付用および入学試験結果通知用として、市販の長3封筒を2通準備してください。各封筒に速達料金を含む郵便料金分の切手を貼付し、志願者本人の住所・氏名を記入してください。
⑩高等学校卒業証明書(既卒者)	既卒者は必ず提出してください。
⑪大学入学共通テスト成績請求チケット	本学は「チケット方式」を採用しています。共通テスト出願サイトのマイページ上で「成績請求チケット」を選択し、画面の案内に従って発行してください。発行後、「成績請求チケット(私立大学・公私立短期大学用)」をダウンロード・印刷し、入学願書の所定の欄に貼付してください。
⑫英語資格等証明書	学生募集要項9頁における注意事項や、20頁の大学入学共通テスト利用選抜[英語資格型]を参照し、試験区分に応じて送付してください。
⑬入学検定料(郵便為替)※紙願書のみ	紙願書による出願の場合は30,000円です。郵便為替(受取人欄は無記入)に換えて出願書類に同封してください。インターネット出願の場合は27,000円となり、支払い証明書類の同封は不要です。なお、大学入学共通テスト利用選抜(英語資格型を含む)の入学検定料は15,000円です

インターネット出願案内(従来の本冊子内の入学願書による出願もできます)

■インターネット出願の流れ

①入試制度の確認	募集要項で受験する学科・コース(クラス)と入試区分をチェックしてください。併せて、出願期間や試験日を確認してください。
②出願登録	本学ホームページのインターネット出願サイトにアクセスし、画面の指示に従って出願登録を行ってください。試験区分、志望学科・コース(クラス)、試験会場を選択し、必要事項(個人情報等)を入力してください。
③入学検定料の支払い方法を選択	支払い方法を選択し、画面の指示に従って支払い手続きを行ってください。
④入学検定料のお支払い	支払い方法/クレジットカード・コンビニエンスストア・ゆうちょ銀行ATM・銀行ATM(Pay-easy 支払対応銀行)※クレジットカード利用以外は手数料が必要です。
⑤志願票(入学願書)の印刷	支払い完了後、登録したメールアドレスに「受付番号」が届きます。画面に入力すると、入学願書をダウンロードできるため、内容を確認し印刷してください。
⑥出願書類の郵送	入試区分ごとに必要な調査書・推薦書・写真等を含め、印刷した入学願書とともに本学入試募集課へ書留にて郵送または持参してください。インターネット出願サイトでダウンロードできる本学住所ラベルを市販の角2封筒に貼付して利用してください。