

## Web出願から入学手続きまでの流れ

本学への出願は、試験区分を問わず、すべてWebにて行います。また、試験後の「合否の確認」・「合格通知書(振込用紙)の印刷」もWebにて行いますので、入学時納入金の振込手続きが直ぐに可能となります。これなら、遠方の受験者も安心です。

◆ 麻布大学ホームページにアクセスし、「Web出願」バナーをクリック！

<https://www.azabu-u.ac.jp/>

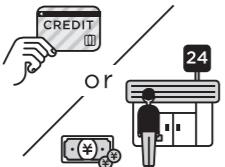
### STEP 1 Web出願サイトにアクセス・登録

本学ホームページから「Web出願」サイトへアクセスし、ガイダンスに従って必要項目を入力してください。登録完了後、メールが届きます。そのメールにはWeb出願サイトの【マイページ】への「ログインID」と「入学検定料の支払い方法」が記載されています。



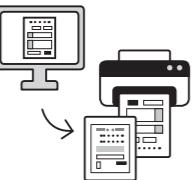
### STEP 2 入学検定料の支払い (クレジットカードまたはコンビニエンスストア)

クレジットカードで支払う場合は、登録完了と同時に、支払いが完了しています。コンビニエンスストアで支払う場合は、登録完了後に届くメールに記載されている「入学検定料払込方法」を印刷し、店頭にお持ちください(現金支払いのみ)。



### STEP 3 「志願票・宛名ラベル」の印刷

支払い完了後、「支払い確認完了」のメールが届いたら、Web出願サイトの【マイページ】にログインして「志願票」と「宛名ラベル」をA4サイズで印刷してください。



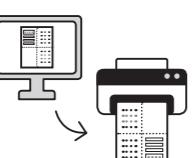
### STEP 4 出願書類の郵送

出願書類がそろっているかを確認した後、「宛名ラベル」を貼り付けた「角2封筒」に出願書類を入れて、郵便局窓口から『速達』の『簡易書留』で郵送してください。



### STEP 5 受験票の印刷(出願受理)

出願書類が本学に到着し、受付処理(出願受理)が完了すると、Web出願サイトの【マイページ】で、「受験票」の印刷が可能になります(その旨を伝えるメールが届きます)。【マイページ】から、各自で「受験票」をA4サイズで印刷してください。



### STEP 6 入学試験当日

試験当日は、A4サイズで印刷した「受験票」を必ずお持ちの上、受験してください。



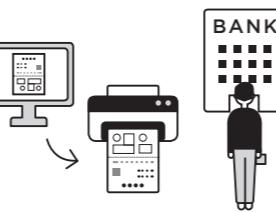
### STEP 7 合否の確認 (合否発表当日:午前10時予定)

Web出願サイトの【マイページ】にログインし、「合否照会」ボタンをクリックして、合否を確認してください。



### STEP 8 合格通知書(振込用紙)の印刷 (合否発表当日:午前10時30分予定)【合格者のみ】

合格された方はWeb出願サイトの【マイページ】にログインし、「合格通知書」の印刷ボタンをクリックして、各自で印刷(A4サイズ)してください。入学希望者は、各試験区分の学納金等納入期限までに、入学時納入金を納入してください。



ここまでWeb出願サイトを使用します。

### STEP 9 入学手続き 【入学時納入金の納入者】

入学時納入金の納入が確認でき次第、本学から「入学許可書」を郵送します。入学にかかる案内等は、「入学許可書」に同封して郵送しますので、必ず確認してください。



### STEP 10 入学式(4月上旬)

晴れて入学、いよいよ麻布大生です！



## Web出願サイト

### 【マイページ】について

Web出願サイトの【マイページ】にログインする際は、新規出願の際に「登録したメールアドレス」とWeb登録完了時に送られてくるメールに記載された「ログインID」が必要です。また、登録したメールアドレス宛に送信される「ワンタイムパスキー(本人確認のためのコード)」を入力する必要があります。

#### (1) 出願登録

- ① 新規出願
- ② 追加出願
- ③ 出願登録内容の確認

#### (2) 志願票・宛名ラベルの印刷

入学検定料の支払い完了後、「志願票」と「宛名ラベル」が印刷可能になります。

#### (3) 受験票の発行・印刷

「受験票」は送付されませんので、必ず印刷して試験会場へお持ちください。

#### (4) 合否照会

合否照会は、Webのみです。合否通知の送付及び合格発表の掲示は行いません。

#### (5) 合格通知書(振込用紙)の発行・印刷(合格者のみ)

Webによる合否発表のため、合格通知書(振込用紙)は送付されません。各自で印刷してください。

### 設定環境

#### ◆ インターネット環境の確認

インターネットに接続されたパソコン又はスマートフォン、タブレットなどを通じて出願を行います。次の動作環境を満たしていることを確認してください。

##### ● 対応OS(※1)

Windows : 8/8.1(※2)、10(※3)

Mac : OS 10.2以降

スマートフォン・タブレット : iOS 最新版、Android4.2以降

※1 : ゲーム機・テレビなどでは正常動作しませんので絶対に利用しないでください。また、無線通信が不安定な場合は、有線ネットワークに接続したパソコンに切り替えて利用してください。

※2 : Windows8/8.1では、必ず「デスクトップモード」に切り替えてから利用してください。また、PDF書類が画面全体に表示されてもデスクトップ画面側に戻って画面の説明に従って出願登録などの作業を続けてください。

※3 : Windows10で「Edge」ブラウザを御利用の方は、画面の右上にある「…」→「Internet Explorerで開く」からInternet Explorer11を立ち上げて利用してください。

##### ● 対応ブラウザ ※OSに標準搭載されたもの以外のブラウザはインターネットで入手可能です。

Windows : Internet Explorer最新版、Firefox最新版、Google Chrome最新版

Mac : Safari最新版、Firefox最新版、Google Chrome最新版

スマートフォン・タブレット : Safari最新版、Androidブラウザ最新版、Google Chrome最新版

##### ● PDF閲覧・印刷アプリ ※最新版はインターネットから入手可能です。

Adobe Acrobat Reader DC最新版

※OSやブラウザに標準搭載されたPDFビューアは使用しないでください。

#### ◆ プリンター及び印刷用紙

出願書類(PDFファイル)を印刷の上、郵送することとなります。以下のものを準備してください。

● プリンター : A4サイズの普通紙に、カラー(推奨)若しくはモノクロで印刷できるもの

● 印刷用紙 : 白色のOA普通紙でミシン目や模様の入っていないもの

#### ★ 自宅にプリンターがない場合

USBメモリなどにダウンロードしたPDFファイルを保存の上、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用してください。コンビニエンスストアによっては、Webから申込み、店頭で印刷できます。(例:『ネットプリント』、『ネットワークプリントサービス』等でインターネット検索)

### 個人情報の取扱いについて

出願時に提出された住所及び氏名その他の個人情報については、本学の個人情報保護に関する規定に基づき、入学試験実施、入学予定者の管理運営業務、広報活動業務及び入学者選抜方法等における調査に関する業務のために使用し、他の用途には一切使用いたしません。ただし、本学の入学試験業務は、一部業務委託するため、別途、個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結した上で、受託業者に個人情報の全部又は一部を提供する場合があることを御承知ください。

## Web出願の手順

**Web出願の準備** はチェック欄としてWeb出願の確認に使用してください。

### □ メールアドレス

常に受信が可能なメールアドレスを必ず登録してください。

※携帯電話会社のメールアドレスの場合は、「@eraku-p.jp」ドメインからのメールを受信できるように、事前に設定してください。(設定の詳細については、契約している携帯電話会社等にお問い合わせください。)

### □ 「主体性を持って多様な人々と協働して取り組んだ活動」の提出準備

Web出願時に入力するため、入力内容を事前に準備しておいてください。

(詳細は、P.11「STEP1-②」参照)

### □ 顔写真データ

Web出願システムに「顔写真データ」をアップロードします。(正面、上半身、脱帽、背景無地、出願前3ヶ月以内に撮影したもの)

登録できるファイル形式は、JPEG(拡張子「.jpg」「.jpeg」とPNG(拡張子「.png」)です。

ファイルサイズは20MB以下です。(参考：学生証の写真サイズは縦4cm×横3cmです。)

写真の画素数は2200万画素以下です。

**Web出願で登録した写真は、入学後「学生証用写真」となります。**このため、学校の制服姿、スナップ写真、画質の悪いもの等は避け、「入学試験」及び入学後の「学生証」として使用する上で、適切な写真をアップロードしてください。(特に、背景色は一般的な証明写真のように、薄い青又は白などが望ましい。)

### □ 出願書類(各試験区分のページを参照)

### □ 入学検定料

### □ 角2封筒(A4サイズが入るもの)

封筒は、各自で用意してください。印刷した宛名ラベルを貼付して、出願書類を郵送してください。

## Web出願から入学手続きまでの流れ

Web出願の準備 ⇒ **Web出願の準備** 上部参照

Web出願サイトにアクセス・登録 **マイページ** ⇒ STEP 1

入学検定料の支払い ⇒ STEP 2

『志願票』・『宛名ラベル』の印刷 **マイページ** ⇒ STEP 3

出願書類の郵送 ⇒ STEP 4

『受験票』の印刷 **マイページ** ⇒ STEP 5

出願した入学試験を受験 ⇒ STEP 6

合否の確認 **マイページ** ⇒ STEP 7

『合格通知書(振込用紙)』の印刷 **マイページ** ⇒ STEP 8

ここまでWeb出願サイトを使用します。

入学手続き ⇒ STEP 9

P.13参照

## Web出願の手順

次の STEP 1 ~ STEP 5 の手順を行うことで、出願が完了します。

本学では、全ての試験区分において、Web出願(インターネット出願)です。  
出願期間内は、24時間Web登録が可能です。

### STEP 1-① 本学ホームページから「Web出願」サイトへアクセス

麻布大学ホームページの「Web出願」バナーをクリックします。

<https://www.azabu-u.ac.jp/>



### STEP 1-② メールアドレス・出願内容の登録(マイページの作成)

メールアドレス、出願内容及び「主体性を持って多様な人々と協働して取り組んだ活動」を登録します。

登録完了と同時に「出願登録完了メール」が送られてきます。そのメールに入学検定料を「支払う際に必要な番号」「ログインID」が記載されています。(このログインIDは入学手続きまで使用します。)

### 「主体性を持って多様な人々と協働して取り組んだ活動」の入力

全ての試験区分において、Web出願時に高校生活等で「主体性・多様性・協働性を意識して取り組んだ活動」について、入力を求めることとします。課題については、次のとおりです。

#### 【課題】

「今まで学校の内外で、主体性・多様性・協働性を意識して取り組んだことについて、その内容とそれをとおして学んだこと」を200字～500字以内で入力してください。

(例)

①中学高校の総合的な学習の時間(総合的な探求の時間)に取り組んだ内容

②今まで行った調査・研究

③今まで行った部活動等 ④今まで行ったボランティア活動等の社会的な貢献

#### 【注意事項】

- 同一IDで複数の試験区分に出願した場合、1回入力すれば全ての試験区分で適用します。ただし、2回目以降の出願登録の際に内容変更が可能ですが、既に出願済のものには、変更は反映されません。
- 入力していただいた内容は、合否判定には利用せず、入学後の学生指導等の参考資料として活用します。

### STEP 2

### 入学検定料の支払い(クレジットカード・コンビニエンスストア)

#### 【クレジットカードで支払う場合】

出願登録完了の時点で支払いは完了しています。

#### 【コンビニエンスストアで支払う(現金支払い)場合】

Web登録完了後、「入学検定料払込方法」を印刷の上、選択したコンビニエンスストアにお持ちください。(「入学検定料払込方法」には、「支払う際に必要な番号」と「支払い手順」が記載されています。)登録完了と同時に届く「出願登録完了メール」にも「支払う際に必要な番号」が記載されます。このメールで支払い手順を確認することもできます。

重要：メールは消去せずに入学試験が終了するまで保存しておいてください。支払いの証明(領収書・明細書など)は提出する必要はありませんが、入学試験が終了するまで大切に保管してください。

#### 【注意事項】

- 銀行での支払いはできません。
- 入学検定料の支払いには、別途、手数料が必要です。
- いったん納入した入学検定料は、P.5記載の入学検定料返還対象者を除き、いかなる理由があっても返還しません。

STEP 3

**『志願票』・『宛名ラベル』の印刷 マイページ**

支払い完了後、「支払い確認完了」のメールが届いたら、Web出願サイトの【マイページ】にログインして「志願票」及び「宛名ラベル」を各自で印刷(A4サイズ)してください。  
※ログインIDは、登録完了時の「出願登録完了メール」に記載されています。

STEP 4

**出願書類の郵送（各試験区分のページを参照）**

「宛名ラベル」を貼付した「角2封筒」に出願書類を入れて厳封した後、郵便局の窓口から『速達』の『簡易書留』で郵送してください。

-----  
本学が出願書類を受理後-----

STEP 5

**『受験票』の印刷 マイページ**

出願書類の受付処理(出願受理)が完了すると、「出願受付完了メール」が送られてきます。Web出願サイトの【マイページ】で、「受験票」の印刷が可能になりますので、各自で印刷(A4サイズ)して試験当日に必ずお持ちください。試験日近くになっても「受験票」が発行されない場合は、裏表紙にある「お問い合わせ先」に連絡してください。

STEP 6

**入学試験当日****合否発表(合格通知書の印刷)**

STEP 7

**合否の確認 マイページ**

- (1) 各試験区分の合否発表時間の前に、Web出願サイトの【マイページ】にログインの上、「合否の照会」ボタンをクリックしてください。発表時間の前は、「現在、発表中の入学試験はありません」と表示されます。
- (2) 合否発表の時間になったら、パソコン又はスマートフォンなどの画面を再読み込み(更新)してください。  
【再読み込み(更新)方法】  
パソコン：キーボードの「F5」キーを押す。(環境により異なるキーの場合があります。)  
スマートフォン：画面を下方に引っ張って放す。
- (3) 合否結果が表示されます。(合格者は STEP 8へ進む)  
なお、合否照会画面は、学納金等納入期限日以降は、表示されません。
- (4) 補欠者の場合は、「補欠通知書」はWeb出願サイトの【マイページ】から印刷できます。  
なお、本学では、「不合格通知書」は発行しません。

STEP 8

**『合格通知書(振込用紙)』の印刷 マイページ**

(本学から「合格通知書(振込用紙)」の送付はありません。)

- (1) 合格者は、同日にWeb出願サイトの【マイページ】から「合格通知書(振込用紙)」が印刷可能となります。
- (2) Web出願サイトの【マイページ】にログインの上、「通知書(合格・補欠)の印刷」ボタンをクリックします。
- (3) 次に、合格した試験区分の「印刷」ボタンをクリックすると発行(表示)されますので、各自で印刷(A4サイズ)してください。(印刷時はカラー推奨)
- (4) 合格通知書の下部にある「振込用紙」を用いて、銀行窓口から、学納金等納入期限までに入学時納入金を納入してください。納入が確認でき次第、別途、「入学許可書」をレターパックプラス(郵送)で送付します。(入学式の案内等同封)
- (5) 学納金等納入期限までに納入がない場合は、入学資格を失います。

**入学手続き・辞退手続き**

STEP 9

**入学手続き**

- (1) 合格者が、学納金等納入期限までに入学時納入金(P.14~15参照)を納めた場合には、本学から「入学許可書」をレターパックプラス(郵送)で送付します。  
なお、学納金等納入期限までに納入がない場合は、入学の意志を放棄したものとみなし、その後の入学資格を失うものとします。

試験区分	学納金等納入期限	入学前教育
・AO入学試験 ・動物応用科学科 編入学試験(2年次入学)	・獣医学科 卒業生後継者特別入学試験 ・卒業生子女等特別入学試験	2020年11月11日(水)
・推薦入学試験 ・外国人特別入学試験 ・社会人特別入学試験(1年次入学) ・生命・環境科学部 編入学試験(2年次入学) ・麻布大学附属高等学校生特別入学試験	・地域枠産業動物獣医師育成特別入学試験 ・帰国子女特別入学試験 ・学士特別入学試験(1年次入学) ・指定校推薦特別入学試験	2020年12月16日(水)
・一般入学試験(第Ⅰ期)	・大学入学共通テスト利用入学試験(第Ⅰ期)	2021年2月22日(月)
・一般入学試験(第Ⅱ期)	・大学入学共通テスト利用入学試験(第Ⅱ期)	2021年3月17日(水)

※対象の試験区分は、入学前教育を実施します。対象となる試験区分を含め、詳細は、12月頃、別途、お知らせします。

- (2) 入学時納入金の納入後、次の入学手続き書類を用意してください。入学手続き書類の提出締切日は、2021年3月25日(木)です。

【注意】ただし、入学を許可した者で、出願資格の条件を満たさない場合は、入学許可を取り消します。また、疾病などにより、本学の教育の目的に即して履修に耐えないことが、入学後の保健指導等を考慮してもなお明白な場合は、入学を認めないことがあります。

1年次入学	入学手続き書類(両学部共通)	提出部数
	誓書兼個人情報取扱同意書・連帯保証書(本学指定用紙)	1部
	本籍地と戸籍上の氏名が記載された証明書(例: 戸籍謄本(抄本)又は住民票) ※マイナンバーの記載がある書類は本学では受取不可	1部
	高校の卒業証明書(高等学校卒業程度認定試験又は大学入学資格検定合格者は、合格成績証明書) ※学士特別入学試験の入学者は、大学の卒業証明書を併せて提出	1部

2年次編入学	入学手続き書類	提出部数
	生命・環境科学部	
	誓書兼個人情報取扱同意書・連帯保証書(本学指定用紙)	1部
	本籍地と戸籍上の氏名が記載された証明書(例: 戸籍謄本(抄本)又は住民票) ※マイナンバーの記載がある書類は本学では受取不可	1部
	卒業・修了証明書又は退学証明書 ※出願時に履修中であった者は、最終評価の入った成績証明書を併せて提出	1部
	大学の卒業証明書	

**辞退手続き**

本学の学年は、4月1日から始まります。2021年度の入学者については、2021年4月1日に学籍が発生し、学内の諸施設を利用できるようになるとともに、大学の各種行事もこの日より始まります。このため、入学を辞退する場合は、直ちに本学入試課まで電話にて入学辞退を申し出るとともに『入学辞退届』の記入欄に必要事項を記入及び押印の上、本学入試課に提出してください。

『入学辞退届』が2021年3月31日(水)17時00分【必着(郵送又は持参)】までに本学入試課に到着した場合は、入学金を除く納入金額を返還します。

それ以降の申し出については、納入金額を一切返還しません。なお、振込手数料は、辞退者の負担とさせていただき、差し引いた額を返還しますので、あらかじめ御承知おきください。

【厳守】入学辞退締切日時：2021年3月31日(水)17時00分【必着(郵送又は持参)】

【注意】

- (1) 入学を辞退する場合は、線上合格に大きな影響を与えるため、直ちに本学入試課まで電話してください。
- (2) 電話後、直ちに『入学辞退届』を、「簡易書留」で郵送してください。
- (3) 『入学辞退届』受理から、約3週間後に入学金を除く納入金額を返還します。
- (4) ゆうちょ銀行を振込先に指定することもできます。
- (5) 入学辞退締切日時以降の入学辞退についても、必ず申し出てください。