

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領後** -----

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)****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、同日中に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。