

入学志願書の取り寄せは必要ありません。

簡単・スマート！インターネット出願の流れ

詳細は、入学試験要項でご確認ください。

STEP

1

インターネット出願の事前準備

パソコン・プリンター・メールアドレス・顔写真データ
※自宅に環境がない方も学校のパソコンで大丈夫です。

STEP

2

インターネット出願ページにアクセス

入試情報サイトで「インターネット出願サービス」をクリック

STEP

3

マイページ作成

志願者氏名、メールアドレスを入力し、ログインIDを取得
※マイページでは出願登録、志願書・受験票の印刷、合否照会、合格通知書等の印刷など様々な機能があります。

STEP

4

出願内容の登録 【出願期間になったら】

出願可能な複数入試・複数学科を一度で登録
学科併願割引もあります。

STEP

5

入学検定料の支払い

コンビニエンスストア、クレジットカード、ペイジー（インターネットバンキング）のいずれかでお支払い下さい。

STEP

6

「入学志願書」、「宛名ラベル」の印刷

検定料お支払い後、「支払い完了通知」が届いたら、マイページから入学志願書・宛名ラベルを印刷

STEP

7

入学志願書・出願書類の郵送

出願期限（消印有効）までに郵送してください。
一通の出願封筒に調査書は一通必要です。

出願受理後、「昭和女子大学 インターネット出願 からのお知らせ」メールが届きます。

STEP
8

「受験票」の印刷

「昭和女子大学 インターネット出願 からののお知らせ」メールが届いたら、マイページから受験票を印刷

※ 本学(地方会場も含む)に来校し受験する場合、受験票は各自で印刷(A4サイズ縦)して試験当日に必ずお持ちください。

合格発表日

STEP
9

合否照会

マイページまたは合否照会サイトから合否を確認

STEP
10

合格通知書・入学手続に関する書類の印刷、 入学時学納金の支払い

マイページの「入学手続・書類一覧」ページから合格通知書、振込用紙、入学手続に関する書類を印刷

入学希望者は、入学手続期間内に入学時学納金を金融機関(窓口・ATM・インターネットバンキング)、クレジットカードのいずれかの方法でお支払いください。
※支払方法により手数料が異なりますのでご注意ください。

STEP
11

入学のための情報登録

マイページの「入学のための情報登録」ページにて、保証人情報等を登録

※入学時学納金の納入、および入学のための情報登録を完了した方にはマイページで「入学許可証」を発行します。