

## 《Web出願手続きの流れ》

### ＜Web出願利用可能期間＞

出願サイトへのアクセスは、令和元年12月20日（金）0：00から可能です。

ID登録や受験料のお支払い、出願書類出力は以下のとおりになっております。

対象入試	機能	利用開始	利用終了
推薦入試	ID登録から受験料支払	令和元年 12月20日（金） 0：00	令和2年 1月16日（木） 23：59
	出願書類出力	令和2年 1月15日（水） 0：00	令和2年 1月16日（木） 23：59
一般入試	ID登録から受験料支払	令和元年 12月20日（金） 0：00	令和2年 2月4日（火） 23：59
	出願書類出力	令和2年 1月25日（土） 0：00	令和2年 2月4日（火） 23：59

### ＜Web出願を利用する環境について＞

インターネットに接続できる環境（パソコン・スマートフォン（以下、「スマホ」とする）・タブレット端末）及びプリンターをご用意いただける方は、ご自宅等で出願が可能です。

インターネットに接続できる環境をご用意いただくことが難しい方は、本校のパソコン、プリンターをお使いいただくことができますので、利用可能時間等について本校にお問合せください。

なお、本校ではパソコンの台数に限りがあるため、入力に関しては順番待ちをしていただくことがありますので、あらかじめご承知おきください。

※ご自宅にプリンターがない方は、コンビニエンスストア（以下「コンビニ」とする）のサービス等を利用した印刷機器等で印刷していただくことが可能です。

お問合せ先

本校事務課 TEL 03-5317-9300

お問合せ時間：平日9時～16時，土曜日9時～12時

※日曜日・祝祭日，12月28日～1月7日は、お問合せに対応できませんのでご注意ください。

## <Web出願の手順>

### ステップ1 出願サイトにアクセス

本校のホームページ (<https://www.sakura.chs.nihon-u.ac.jp>) の「令和2年度入試Web出願はこちら」をクリックして、出願サイトにアクセスしてください。出願サイトは、パソコン・スマホ・タブレット端末に対応しています。

※令和元年12月20日（金）0：00よりアクセス可能

### ステップ2 マイページ登録と顔写真アップロード

#### 1 メールアドレス（mcID）登録（初回のみ）

出願サイトのご利用には、メールアドレスの登録が必要となります。（登録いただいたメールアドレスは、手続き完了メール送信、緊急連絡等にも利用します。）

パソコン・スマホ・タブレット端末のものだけではなく、携帯電話のメールアドレスにも対応しています。スマホ・携帯メールの迷惑メール対策をされている場合は、「@e-shiharai.net」の受信を許可してください。

#### 【注意事項】

- ①イベント予約や資料請求で既にメールアドレス（mcID）を登録している場合は、同じメールアドレス（mcID）を使用してください。また、本校以外のmiraicompassサイトでメールアドレスを共通ID（mcID）としてご登録済みの方は、再度ご登録する不要はありません。
- ②追加出願など複数の入試を出願する場合も、必ず同じメールアドレスでログインしてください。

#### 2 出願サイトにログインしてください。マイページが表示されます。

顔写真をデータにてアップロードされる場合は、マイページにて登録してください。

受験票を印刷した際に志願票の顔写真も一緒に印刷されます。

#### 【注意事項】

本校以外のmiraicompassサイトで共通ID（mcID）としてご登録済みの方で、受験生顔写真データをアップロードされている場合は、再度アップロードする不要はありません。

#### ※顔写真アップロードについて

写真の規定（サイズ、ファイル形式等）は以下のとおりです。

- ①正面を向いた受験生本人の顔がはっきり確認できるもの（顔に影がないもの）
- ②受験生本人のみが写っているもの
- ③JPEG形式、またはPNG形式の画像データ
- ④推奨の画像サイズは横幅が「450ピクセル」、縦幅が「600ピクセル」で、横幅と縦幅の比率が「3：4」の割合

⑤低画質でないもの（横幅が「250ピクセル」以上、縦幅が「250ピクセル」以上のもの）

⑥アップロードできるデータのファイルサイズは3MBまで

### ステップ3 出願内容、入試日程等の入力・選択

利用規約、個人情報取り扱いに同意の上、画面の指示に従って、志願者情報・保護者情報を入力し、出願する入試を選択します。

#### 【注意事項】

- ①氏名等の漢字で、当サイトに正しく登録できない文字がある場合は、簡易字体等に置き換えて入力してください。
- ②必須項目の入力がすべて済むと一時保存ができます。マイページに戻ると、「申込確認」より、入力した内容の確認印字ができます。

### ステップ4 受験料支払方法を選択

#### 1 受験料の支払方法を選択

「クレジットカード決済」，「コンビニ支払い」，「ペイジー対応金融機関ATM支払い（現金）・（カード・通帳）」，「ペイジー（ネットバンキング）」の4つの中から，ご希望のお支払方法を選択します。

#### 【注意事項】

- ①受験料支払い方法を確定して申し込んだ後は、入力内容の誤りをインターネット上で訂正することはできませんので、十分確認（必要があれば訂正）を行ってください。
- ②受験料支払い後の試験変更はできません。万が一、個人情報の入力に誤りを発見した場合は、本校までお問い合わせください。

※お支払い方法により、事務手数料が異なります。必ずご確認の上、お申し込みください。

※一旦決済された受験料は、理由の如何を問わず返金できません。

#### 2 受験料の支払い

受験料のお支払い方法は、

- ①クレジットカードによるオンライン決済
- ②コンビニでの支払い
- ③ペイジー対応金融機関ATM支払
- ④ペイジー（ネットバンキング）支払い です。

※それぞれのお支払い方法の詳細は、お支払い方法を選択すると表示されます。なお受験料をお支払い後、支払い完了メールが届きます。

## 【注意事項】

### ①クレジットカードによるオンライン決済

- ・受験料のお支払いが即時に完了するので、コンビニなどへお支払いに行く手間が不要になります。
- ・クレジットカード番号など必要な情報を入力し、決済を完了させます。24時間受験料のお支払いが可能です。
- ・お支払いについては、**志願者の保護者名義のクレジットカードを使用することができます。**

#### ▼ご利用いただけるクレジットカード



### ②コンビニレジでのお支払い

出願登録後、払込番号を控え、選択したコンビニレジにてお支払いを済ませてください。お支払い後に受け取る「お客様控え」はご自身で保管してください。「お客様控え」はコンビニにより異なります。

以下のコンビニにて、24時間、受験料のお支払いが可能です。

#### ▼ご利用いただけるコンビニ



### ③ペイジー対応金融機関ATMでのお支払い

ペイジー対応金融機関ATMでお支払いができます（ペイジーマークが貼ってあるATMでご利用いただけます）。ただし、金融機関窓口でお支払いいただくことはできません。

- ・キャッシュカードをご利用の場合は、ATM設置金融機関のキャッシュカードをご用意ください。（例：ゆうちょ銀行の場合、ゆうちょカードのみご利用いただけます。）現金でのお支払いも可能です。（10万円まで）
- ・ATM操作途中で操作を取りやめ、異なる金融機関ATMにて再操作するとロックがかかりますのでご注意ください。

#### ▼ご利用いただける金融機関ATM



みずほ銀行・りそな銀行・埼玉りそな銀行・三井住友銀行・千葉銀行・ゆうちょ銀行・三菱UFJ銀行・横浜銀行・近畿大阪銀行・広島銀行・福岡銀行・親和銀行・東和銀行・熊本銀行・京葉銀行・南都銀行・足利銀行・七十七銀行

※ペイジー（Pay-easy）操作方法の詳細については <https://www.pay-easy.jp/> をご覧ください。

#### ④ペイジー（ネットバンキング）でのお支払い

ペイジー対応金融機関ネットバンキングの手順・画面に関しては各機関で異なります。

ネットバンキングの手順・画面に関するお問い合わせは、各金融機関へお願いいたします。

### ステップ5 「受験票」・「志願票」・「宛名票」の印刷

受験料お支払い後、支払い完了メールが届きます。出願サイトにアクセスし、ログイン後マイページより、「受験票」・「志願票」・「宛名票」をご自宅やコンビニ等で印刷してください。

（A4サイズ1枚にまとめて出力されますので、普通紙（白色）に印刷してください）

印刷可能日時は以下のとおりです。

推薦入試：令和2年1月15日（水）0：00～1月16日（木）23：59

一般入試：令和2年1月25日（土）0：00～2月 4日（火）23：59

#### ①「受験票」

出願内容をご確認の上、試験当日に必ず持参してください。

※受験票は本校から発送しません。自宅やコンビニ等で印刷してください。

#### ②「志願票」

志願票に顔写真（マイページでアップロードした写真）があることを確認してください。

※顔写真データを志願票に印刷した際、印刷画像が不鮮明な場合は、通常の写真を上から貼付してください。

#### ③「宛名票」

出願に必要な書類を郵送する際は、市販の角形2号封筒（240mm×332mm）にこの「宛名票」を貼付してください。

### ステップ6 提出期間に志願票等の出願手続き書類を郵送

「宛名票」を貼った市販の角形2号封筒（240mm×332mm）に、「志願票」，「調査書（厳封）」を入れて本校宛に必ず簡易書留で郵送してください。（推薦入試の場合は「推薦書（厳封）」も同封）

出願手続書類

推薦入試：「志願票」・「調査書（厳封）」・「推薦書（厳封）」

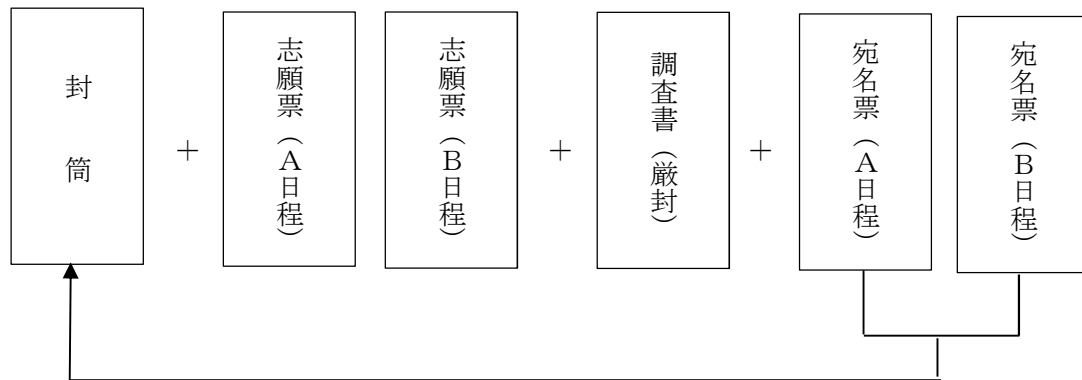
一般入試：「志願票」・「調査書（厳封）」

※A日程及びB日程の両方を受験する場合

志願票は両日程（A＋B）  
調査書は1通

} 封筒に  
入れてください

宛名票は両日程（A＋B）封筒に添付してください。



宛名票（A・B両方）を封筒に添付してください