

※お願い

出願登録に進む前に、マイページメニュー STEP1 「ガイダンス閲覧・確認」の内容をご確認いただき、STEP2 「基本情報の登録と確認」にて**個人情報と証明写真の登録**を行ってください。

また、出願にあたっては、入学試験要項を確認して登録をしてください。

「出願登録に進む」ボタンをクリックし、出願を開始

STEP3

出願登録

広島修道大学に出願登録をします。



出願登録
画面の表示に従って出願に必要な情報を入力し、その内容を登録・確認してください。

出願登録に進む



手順1 「入試制度」を選択し、「次へ▶」をクリック

 すべてを学びのもとに
広島修道大学

文字サイズ 小 **中** 大
サイトカラー 薄い **標準** 濃い

入試制度の選択

 >

出願情報を選択

 >

個人情報の入力

 >

個人情報の確認

 >

アンケートの入力

 >

アンケートの確認

 >

お支払い方法確認

 >

登録完了
(お支払い画面へ)

次へ ▶

入試制度の選択

- > 総合型選抜
- > 学校推薦型選抜（公募・専願）
- > 学校推薦型選抜（公募・併願）

手順2

志望の学部学科／方式の選択

■ 総合型選抜

出願情報を選択

✓ 総合型選抜

学部学科

商学部 商学科

選択

商学部 経営学科

選択

人文学部 社会学科

選択

人文学部 教育学科

選択

- 総合型選抜の以下の学科・方式は、出願資格に該当する資格を選択してください。
国際コミュニティ学部 国際政治学科／地域行政学科

■ 学校推薦型選抜（公募・専願）

出願情報を選択

✓ 学校推薦型選抜（公募・専願）

学部学科

商学部 商学科

選択

商学部 経営学科

選択

人文学部 社会学科

選択

人文学部 教育学科

選択

- 学校推薦型選抜（公募・専願）の以下の学科・方式は、出願資格に該当する資格を選択してください。
商学部 商学科／経営学科
「指定資格方式」「英語資格方式」
経済科学部 現代経済学科／経済情報学科
「指定資格方式」「英語資格方式」
人間環境学部 人間環境学科
「指定資格方式」
国際コミュニティ学部 国際政治学科／地域行政学科
「指定資格方式」

■ 学校推薦型選抜（公募・併願）

出願情報を選択

✓ 学校推薦型選抜（公募・併願）

学部学科

商学部 商学科

選択

商学部 経営学科

選択

人文学部 社会学科

選択

人文学部 教育学科

選択

手順3

個人情報を入力し、「次へ▶」をクリック

■ 画面上の案内に沿って入力してください。

■出身校への合否通知

①「出身校への合否通知」を選択

※総合型選抜に出願される方のみ表示されます。

②「資格・検定」を選択

※英語資格方式、指定資格方式に出願される方のみ表示されます

個人情報を入力

以下に漏れなく入力してください。必須は必須項目です。

①

出身校への合否通知

☒ 通知する ☐ 通知しない

出身校への合否通知

必須

出身高校に対して、合否結果を通知する場合があります。
これは個人名の守秘を前提に、出身高校において、進路指導の参考資料として活用されることを目的にしたもので
す。

②

資格・検定 ※出願資格に該当する資格を選択してください。（複数選択可）

資格・検定

必須

- ☐ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X級以上
- ☐ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X級
- ☐ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X級
- ☐ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 合格



手順4

入力内容を確認し、「次へ▶」をクリック

登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。

入力内容の確認

入学検定料総合計

¥XXXXX

入試制度

〇〇〇〇選抜

出願情報

総合型選抜

学部学科

〇〇学部〇〇学科

方式

〇〇〇〇方式



手順5

アンケートの入力

- 画面上の案内に沿って入力してください。

アンケートの入力

このアンケートは、今後の広報活動の参考とするもので、入学試験の可否とは一切関係ありません。
プルダウンリストから選択し、入力してください。テキスト部分は直接入力してください。

Q1. 本学への志望は？（必須）

Q2. 本学以外で現在受験を考えている大学はどこですか？（必須）（専願制入試に出願の方は「なし」を選択してください）

手順6

アンケートの確認

※この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更できません。

登録内容に誤りがないか、必ず確認をして「次へ ▶」をクリックし、手順7に進んでください。登録内容を変更する場合は、該当する項目の「◀ 戻る」ボタンをクリックしてください。

手順7

お支払方法の確認

- お支払方法、お支払金額、注意事項をご確認のうえ
「上記、内容確認の上、同意しました」にチェックを入れ、
「登録」ボタンをクリックしてください。

お支払い方法確認

クレジットカード決済

下記のクレジットカードよりお支払いが可能です。



コンビニエンスストア決済

下記のコンビニエンスストアよりお支払いが可能です。

※現金のみの取扱いとなります。支払金額の上限は30万円です。



銀行ATM（ペイジー）

下記の他にPay-easy対応の金融機関をご利用いただけます。

※現金での支払金額の上限は10万円です。10万円を超える支払いはキャッシュカードが必要です。

「XXXX/XX/XX 23:59」 までにお支払いください。

お支払い金額

合計 ￥XXXXXX
￥XXXXXX (入学検定料) + ￥1,250 (支払手数料 (サービス利用料))

注意事項

クレジットカード取引における情報提供について

当サイトはクレジットカードによる決済において、3Dセキュア（本人認証サービス）を導入しています。
クレジットカードによるお支払いを選択した場合、取引の不正利用検知・防止のために、当サイトで登録した氏名、電話番号、インターネット利用環境に関する情報をクレジットカード発行会社へ提供させていただきます。

お支払いに関する注意事項

お支払い後は、一切返金（お支払いのキャンセル）はできません。

「お支払い方法確認」「クレジットカード取引における情報提供について」「お支払いに関する注意事項」を確認し、これらの内容に同意する場合は、以下のチェックボックスにチェックを入れ『登録』ボタンをクリックしてください。

☒ 上記、内容確認の上、同意しました

戻る

登録

- ・検定料の他に、支払手数料が一律1,250円かかります。
- ・検定料のお支払いは、必ず出願登録後翌日（23時59分）までに行ってください。出願登録後、支払期限を過ぎてもお支払いが完了していない場合、出願内容が取り消されますのでご注意ください。なお、**出願最終日の入金締切は16時です。**
- ・検定料のお支払い後の入試制度・学部・学科等、**出願内容についての変更はできません。**
- ・入金された検定料は、いかなる理由があろうとも返金しません。

手順8

登録完了画面

■「登録番号」が表示されます。

- ・ここまでの手続で、**仮申込のみ完了しています。**
- ・申込確認や問い合わせの際に必要なとなりますので、必ずメモを取ってください。
- ・入学検定料のお支払い、必要書類の郵送を行うことで、全ての出願手続が完了します。

登録完了（お支払い画面へ）

出願はまだ完了していません。
出願した情報の確認やお問い合わせに必要になりますので、必ずメモを取ってください。

登録番号

XXXXXX

手順8-1

「登録内容確認票（本人保存用）」の印刷

入力した出願情報の印刷が可能です。本学に提出する必要はありませんが、本人控えとして必ず保管してください。

1. 登録内容確認票（本人保存用）の印刷

No	必要書類	備考	
1	登録内容確認票	1部印刷して本人控えとして必ず保管してください。 印刷できない場合は、登録番号や志願の内容をメモして大切に保管してください。	印刷 ページ

手順8-2

入学検定料の支払い

「検定料のお支払いサイトへ」をクリックし、お支払専用サイトを開いてください。
クレジットカード、コンビニエンスストア、銀行ATM（ペイジー）、
ネットバンキングのいずれかを選択してお支払いください。

出願登録後、翌日（23時59分）までにお支払いください（最終日は16：00まで）。

2. 入学検定料の支払い

以下のURLのサイトにてお支払い方法を選択の上、画面に従い入学検定料をお支払いください。

[検定料のお支払いサイトへ](#)

出願手続き完了までの手順を確認し、「出願手続き完了までの手順を確認しました。」
にチェックを入れ、「終了する」ボタンをクリックしてください。

「終了する」ボタンをクリック後、再度検定料のお支払いサイトを開く方法については、
以下の「印刷・出願内容の確認・支払い方法の確認画面について」を参照してください。

確認後、下のチェックボックスをチェックして、「終了する」ボタンを押してください。

出願手続き完了までの手順を確認しました。 ☒

[終了する](#)

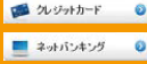
■ 入学検定料の支払い方法の詳細について

検定料支払い方法のご案内

出願登録後、翌日(23:59)までにお支払いください。※出願最終日は16:00まで

STEP1 検定料の支払い方法を選択します。

インターネットで
お支払い完了



画面表示に従ってお支払いを完了してください。

STEP2

STEP3

登録完了画面、または出願確認画面より決済代行業者の専用サイトへ移動し、支払い方法を選択します。

● クレジットカード
VISA、MasterCard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club

● ネットバンキング
主要メガバンクをはじめ、全国1,000行以上対応。
ご利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。

STEP2 お支払い情報を確認します。

コンビニ・ATMでのお支払いに必要なお支払い情報を取得します。

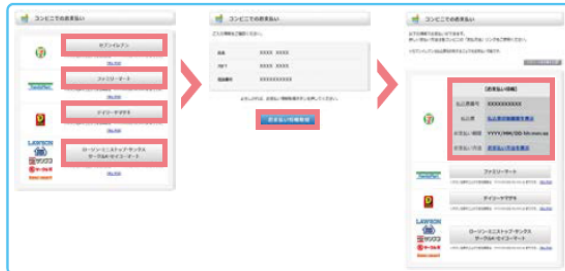
お支払い情報は、お支払いをする際に必要な情報ですので、必ずメモを取るか印刷してください。

● コンビニ

コンビニ名を選択した後、お支払い情報取得ボタンを押してください。

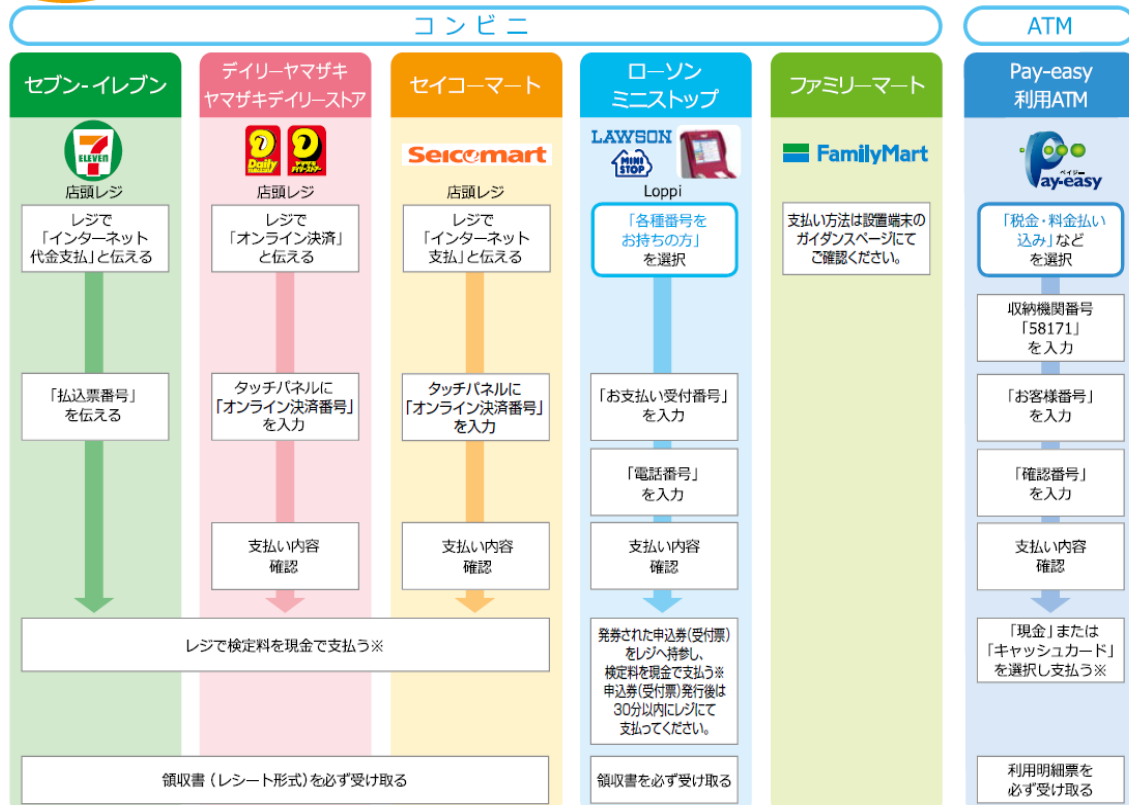
● ATM (Pay-easy)

画面表示に従い、お支払い情報取得ボタンを押してください。



STEP3 選択した支払い方法で検定料を支払います。

STEP2で取得したお支払い情報を持参し、コンビニ(レジ、設置端末)・ATMにて検定料を支払います。領収書は必ず受け取ってください。



※ATMを利用する際、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

お支払いの注意事項

※入学検定料お支払い後の受験方式・学科・試験地等、**出願内容についての変更はできません。**

※入学検定料の他に、決済サービス利用料が必要です。決済サービス利用料は、支払い方法にかかわらず一律1,250円必要です。

※入学検定料のお支払いは、必ず出願登録後**翌日(23:59)まで**に行ってください。出願登録後、支払期限を過ぎてもお支払いが完了していない場合、**出願内容が取り消されますのでご注意ください。**なお、**出願締切最終日の入金完了時間は16:00です。**

※入金された入学検定料は、いかなる理由があろうとも返還いたしません。

手順8-3

出願書類の確認と印刷

出願書類一覧が表示されます。内容を確認後、「終了する」ボタンでページを閉じてからマイページトップの「**出願確認に進む**」ボタンから必要な書類を印刷し、郵送してください。

※ 出願書類の印刷は、**入学検定料のお支払い後**から可能です。

クレジットカード以外の方は、お支払い後に再度ログインして、「出願確認に進む」をクリックし、「出願書類の印刷」ボタンから出願書類を印刷してください。

※ 出願書類は、**速達簡易書留**で郵送してください。**試験日に持参する書類もあります。**

3. 出願書類の郵送

出願書類は以下のとおりです。内容を確認後、「終了する」ボタンでページを閉じてからマイページの「出願確認に進む」をクリックし、「出願書類の印刷」ボタンから必要な書類を印刷し、郵送してください。

※ 出願書類の印刷は、**入学検定料のお支払い後**から可能です。お支払い後に、マイページから出願書類を印刷してください。

※ 出願書類は、全てA4用紙に縦方向で印刷し、**速達簡易書留**で郵送してください。**試験日に持参する書類もあります。**

No	出願書類	備考
1	出願シート [マイページから印刷]	カラー印刷のうえ郵送
2	受験票 [マイページから印刷]	試験日に持参

終了する

印刷・出願内容の確認・支払い方法の確認画面について

印刷・確認画面では、入力した出願情報を確認する「登録内容確認票」と、「出願書類」の印刷ができます。

■印刷・確認画面を開く

STEP4

出願確認

広島修道大学に出願した情報を確認できます。



出願確認

広島修道大学に出願した情報を確認できます。
また、出願書類や受験票などの印刷を行うことができます。

出願確認に
進む

■出願書類の印刷について

「出願書類の印刷」ボタンは、**検定料の入金後**に表示されます。
印刷し、郵送で提出する書類と試験日に持参する書類がありますので注意してください。

【支払い前】

検定料の支払い、登録内容確認票の印刷ができます。

登録番号	出願日時	入試制度	決済方法	各種確認
xxxxxx	20xx/xx/xx	総合型選抜	未済 支払期限 20xx/xx/xx 23:59	出願完了画面 登録内容確認票 確認メール 検定料のお支払いサイトへ

【支払い後】

出願書類の印刷ができます。

登録番号	出願日時	入試制度	決済方法	各種確認
xxxxxx	20xx/xx/xx	総合型選抜	済：クレジットカード 入金日 20xx/xx/xx xx:xx	出願完了画面 登録内容確認票 確認メール 出願書類の印刷