

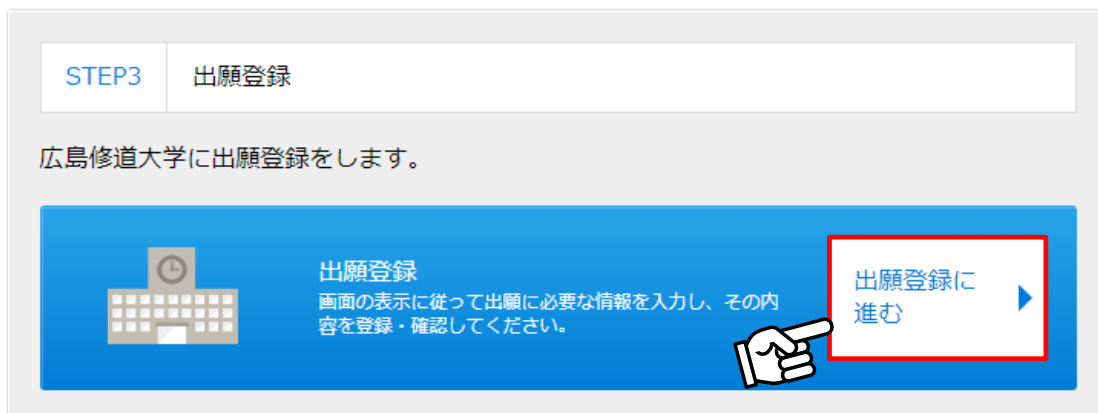
広島修道大学 【後期日程】 出願方法

※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



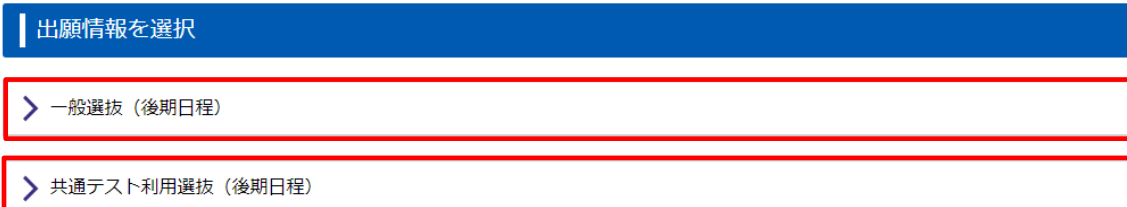
手順1 「入試制度」を選択し、「次へ▶」をクリック



手順2 試験日/学部学科の選択

■出願情報選択が表示されます。

「一般選抜（後期日程）」と「共通テスト利用選抜（後期日程）」を両方受験することも可能です。



【ポイント】

【一般選抜（後期日程）】

- ・1度の受験で全ての学部・学科に出願可能（最大15出願）。
- ・受験科目は「英語」＋「国語」の2科目。

【共通テスト利用選抜（後期日程）】

- ・大学入学共通テストの成績で合否判定をするため、本学での試験はありません。

▼ 一般選抜（後期日程）

▼ 3月 8日（月）

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

※ 共通テスト利用選抜（後期日程）を出願する方は以下の手順となります。

- ① 「共通テスト利用選抜（後期日程）」ボタンをクリック
- ② 「学部・学科」を選択
- ③ 「大学入学共通テスト 成績請求票番号」を入力（一般選抜のみ出願する方は入力不

① ▼ 共通テスト利用選抜（後期日程）

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

③

大学入学共通テスト 成績請求票番号

____ - ____ - ____

※共通テスト利用選抜に出願する方は、成績請求チケットに記載されている番号を入力してください。
一般選抜のみに出願する方は、入力する必要はありません。
成績請求チケットは、大学入学共通テスト出願サイト（大学入試センター）のマイページ上にある「成績請求チケット」から発行可能です。

手順3

個人情報を入力し、「次へ▶」をクリック

■出身校への合否通知

- ①「出身校への合否通知」を選択
- ②「資格・検定」を選択

※共通テスト利用選抜に出願される方のみ表示されます

- ③「志望順位」を選択

個人情報の入力

以下に漏れなく入力してください。 **必須** は必須項目です。

出身校への合否通知

☒ 通知する ☐ 通知しない

①

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、進学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。

資格・検定 ※所持する資格・検定がある場合のみ選択してください。複数所持している場合は、換算点の高いものを1つ選択してください。

②

資格・検定および級
数・点数

選択してください



志望順位 ※志望順に学部学科を選択してください。志望順位は合否には一切関係ありません。

③

志望順位

必須

第1志望:

選択してください



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

一般選抜（後期日程）／共通テスト利用選抜（後期日程）

出願情報

一般選抜（後期日程） 3月〇日（〇）

学部学科

〇〇学部〇〇学科

共通テスト利用選抜（後期日程）

学部学科

〇〇学部〇〇学科

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

手順7

支払方法の確認

- 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。



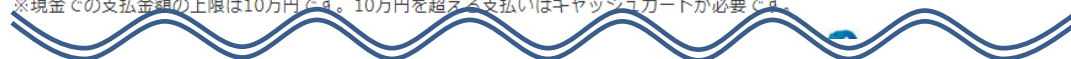
コンビニエンスストア決済

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

決済取引における情報提供について

決済取引で利用するために、当サイトで登録している氏名および電話番号の情報を決済代行事業者（株式会社ペイジェント）へ提供させていただきます。
また、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。
クレジットカードでの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、当サイトで登録している氏名、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」「決済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問い合わせに必要となりますので、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。※出願期間最終日は16:00まで

STEP1 検定料の支払い方法を選択します

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。

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。

コンビニ
ATM(ペイジー)

STEP 2

STEP 3

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。

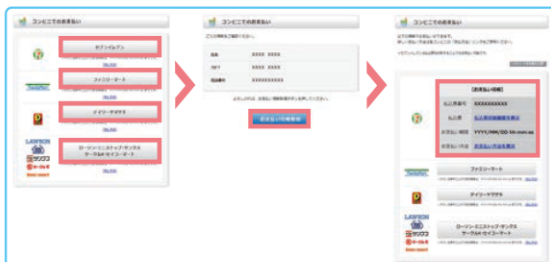
お支払い情報は、お支払いをする際に必要な情報ですので、必ずメモを取るか印刷してください。

●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。**

コンビニ

ATM

セブン-イレブン	デイリーヤマザキ	セイコーマート	ローソン ミニストップ	ファミリーマート	Pay-easy 利用ATM
 店頭レジ レジで 「インターネット 代金支払」と伝える	 店頭レジ レジで 「オンライン決済」 と伝える	 店頭レジ レジで 「インターネット 支払」と伝える	 Loppi 「各種番号を お持ちの方」 を選択	 支払い方法は設置端末の ガイダンスページにて ご確認ください。	 「税金・料金払い 込み」など を選択
「払込票番号」 を伝える	タッチパネルに 「オンライン決済番号」 を入力	タッチパネルに 「オンライン決済番号」 を入力	「お支払い受付番号」 を入力		収納機関番号 「58171」 を入力
	支払い内容 確認	支払い内容 確認	「電話番号」 を入力		「お客様番号」 を入力
			支払い内容 確認		「確認番号」 を入力
レジで検定料を現金で支払う※			発券された申込券(受付票) をレジへ持参し、 検定料を現金で支払う※ 申込券(受付票)発行後は 30分以内にレジにて 支払ってください。		支払い内容 確認
領収書(レシート形式)を必ず受け取る			領収書を必ず受け取る		「現金」または 「キャッシュカード」 を選択し支払う※
					利用明細票を 必ず受け取る

※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〕	郵送
2	受験票 〔マイページから印刷〕	試験日に持参（共通テスト利用選抜は合格発表日まで受験者本人が保管）

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、支払い方法の確認（必要な番号の表示）ができます。

■印刷・確認画面を開く

マイページトップの「**出願確認に進む**」ボタンから開くことができます。

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、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 xx:xx	一般選抜（後期日程）／共通テスト利用選抜（後期日程）	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 xx:xx	一般選抜（前期日程）／共通テスト利用選抜（前期日程）	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

出願書類を郵送いただく前に

※インターネット出願によって出願書類と一緒に印刷される「**出願書類チェックリスト**」に沿って、出願書類に漏れがないか確認してください。「**出願書類チェックリスト**」は、出願書類と合わせて郵送してください。

追加で出願する場合

■「出願登録に進む」ボタンから再度手続きを行ってください。

上記手順1から手順8までを再度行ってください。

※ 追加する出願情報のみ入力してください。

例）初回に商学部 商学科に出願し、追加で健康科学部 健康栄養学科を出願する場合。
→追加手続き時は、健康科学部 健康栄養学科のみ出願登録。

※ 新しい登録番号が付与されます。初回手続きの番号と共に控えてください。

※ 検定料のお支払い、書類の郵送も必要ですのでご注意ください。

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

