

出願から入学手続まで

- 入学試験日によって、入学金及び第1期学納金の納入日が異なります。
- 合格通知を受けた合格者は、入学手続期間内に手続書類を提出し、入学金及び第1期学納金を納入締切日までに納入してください（学費等については本誌P10を参照してください）。
指定期日までに納入されない場合、入学を辞退したものとみなします。
- 2022年3月31日(木)17時までに入学金以外に入学辞退届を提出し受理された場合は、入学金以外の第1期学納金・各種会費等はすべて返還いたします（払込手数料を除く）。

出願手続

出願方法(インターネット出願)

①事前準備

【Post@netのアカウント作成】

パソコンまたはスマートフォンから本学HP「インターネット出願」をクリック。Post@netのログイン画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。利用規約と個人情報取扱いについて同意し、アカウント作成画面にて、各項目を入力し「登録」をクリックすると「仮登録メール送信完了」画面が表示されます。その後に送信されるメールに記載されているURLをクリックし、登録を完了させてください。

【必要な資料のダウンロード】

Post@netにログイン後、「学校一覧」から本学を選択し、「はじめに」から「インターネット出願ガイド」「各種、本学所定の提出書類様式」をダウンロードしてください。

②「インターネット出願ガイド」を参照して、出願に必要な書類などを準備する

③出願登録を行う

パソコンまたはスマートフォンから本学HP「インターネット出願」をクリック。Post@netにログイン後、「学校一覧」から本学を選択し「出願」をクリック、または「出願内容一覧」から本学を選択し「追加出願」をクリックし、画面の指示にしたがって登録内容を入力してください。

登録内容

- 1) 出願情報(試験区分)
- 2) 志願者情報
- 3) 入学検定料支払方法

支払い方法

- 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
※別途支払手数料が必要です。

④入学検定料を支払う(第1回～第6回入試出願者は対象外)

第7回～第12回入試を出願される場合は選択した支払い方法にしたがって、支払期限までに入学検定料を支払います。

⑤出願書類の印刷・郵送

入学検定料の支払い後、Post@netにログイン後、「出願内容一覧」から本学を選択し「出願内容を確認」をクリック。【出願確認票】【封筒貼付用宛名シート】をダウンロードし、A4で印刷してください。【任意の角2封筒】に【封筒貼付用宛名シート】を貼り付けて【出願確認票】、【入学志望動機書】、【成績証明書(大学)】、【卒業(見込)証明書(大学)】の出願必要書類(本誌P7参照)を封入し、《出願書類提出期限》に間に合うように郵送または持参してください。

⑥出願完了

Post@net(受験生向けポータルサイト)の操作がわからない方は、よくある質問からお問い合わせが可能です。入試制度に関するご質問は本学窓口へお問い合わせください。

入学検定料

早期進学支援(入学検定料免除)

◆ 第1回～第6回の入学検定料 / 免除

◆ 第7回～第12回入学検定料 / 30,000円

※第1回～第6回の入試については、再受験される場合も免除されますが、第7回～第12回の入試を再受験される場合は同一金額となります。

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)、ネットバンキングから選択し、支払期限までにお支払いください。

※別途支払手数料が必要です。