

インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです



STEP

1



事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。
必要書類※は、発行まで時間を要する場合があります。
早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。

大学入学共通テストの成績請求情報の提供手続は「Web方式」になります。
大学入学共通テストを課す選抜においては、STEP4で大学入学共通テスト出願システムのログイン情報(ユーザーID・パスワード)及び申込番号(成績請求番号とは異なります。)が必要となりますので、あらかじめ控えておいてください。

【申込番号の確認方法】

大学入学共通テスト出願サイト→ログイン→TOP画面→「出願内容の確認・訂正」→1番上に記載されている11桁の数字

※必要書類…調査書、顔写真データなど。詳細は必ず学生募集要項で確認してください。



STEP

2



インターネット出願サイトにアクセス

インターネット
出願サイト

<https://e-apply.jp/ds/hyogo-u/>

または、
大学ホームページ
からアクセス

https://www.hyogo-u.ac.jp/admission/education/jukensei_ouen/



STEP

3



マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。



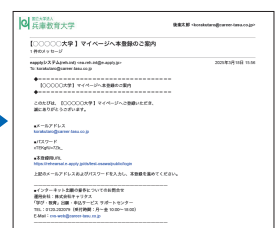
①初めて登録する方は
マイページ登録 から
ログインしてください。



②メールアドレスの登録を行って
仮登録メールを送信> を
クリックしてください。
※@e-apply.jpのドメインからのメール
を受信できるように設定してください。



③ユーザー登録画面から
ログインページへ を
クリックしてください。



④登録したメールアドレスに
初期パスワードと
本登録用URLが届きます。



⑤ログイン画面から
登録したメールアドレスと④で
届いた『初期パスワード』にて
ログイン を
クリックしてください。



⑥初期パスワードの変更を
行ってください。



⑦顔写真のアップロードと
個人情報を入力して
次へ を
クリックしてください。



⑧個人情報を確認して
この内容で登録する を
クリックしてください。



⑨登録完了となります。
「マイページへ」を
クリックしてください。



⑩上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。

※出願受付中の場合のみ、「出願手続きを行う」ボタンをクリックすると
出願手続に進めます。
登録期間外の場合は、これより先に進めませんので「ログアウト」ボタンを
クリックしてください。

STEP

4



出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



①マイページログイン後の
「出願手続きを行う」ボタン
から登録画面へ



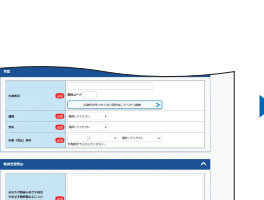
②学校教育学部を選択



③入試区分を選択し、必要事項
を入力



④個人情報(氏名・住所等)の確認と出願書類の入力



⑤出願内容の確認と登録

※入学志願票のテスト出力が出来ますので、誤りがないか必ず確認してください。
大学入試センターへの連携情報の入力(大学入学共通テストを課す選択のみ)
※大学入学共通テスト出願システムの「カナ氏名」「申込番号」「ログイン情報
(ユーザーID・パスワード)」を入力してください。
【申込番号の確認方法】大学入学共通テスト出願サイト→ログイン→TOP画面
→「出願内容の確認・訂正」→1番上に記載されている11桁の数字

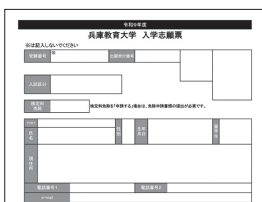


⑥申込登録完了
「引き続き支払う」ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。



⑦検定料の支払い方法

- コンビニエンスストア
- ペイジー対応銀行ATM
- ネットバンキング ●クレジットカード



⑧出願に必要な書類PDF
(イメージ)

※検定料納入後に出力可能となります。

検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後
に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストア
またはペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合

払込票番号
メモ(13桁)

デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合

オンライン決済
番号メモ(11桁)

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ペイジー対応銀行ATMの場合

お客様番号
メモ(11桁)

確認番号
メモ(6桁)

収納機関番号
(5桁) 5 8 0 2 1 ※収納機関番号は、ペイジーで
お支払いの際に必要となります。

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を
許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。



申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、検定料支払い前であれば正しい出願内容
で再登録することで、実質的な修正が可能です。

※「検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

検定料の支払い

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi



マルチコピー機

あなたも、コンビニに、
FamilyMart



各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、
内容を確認してから検定料を支払ってください。

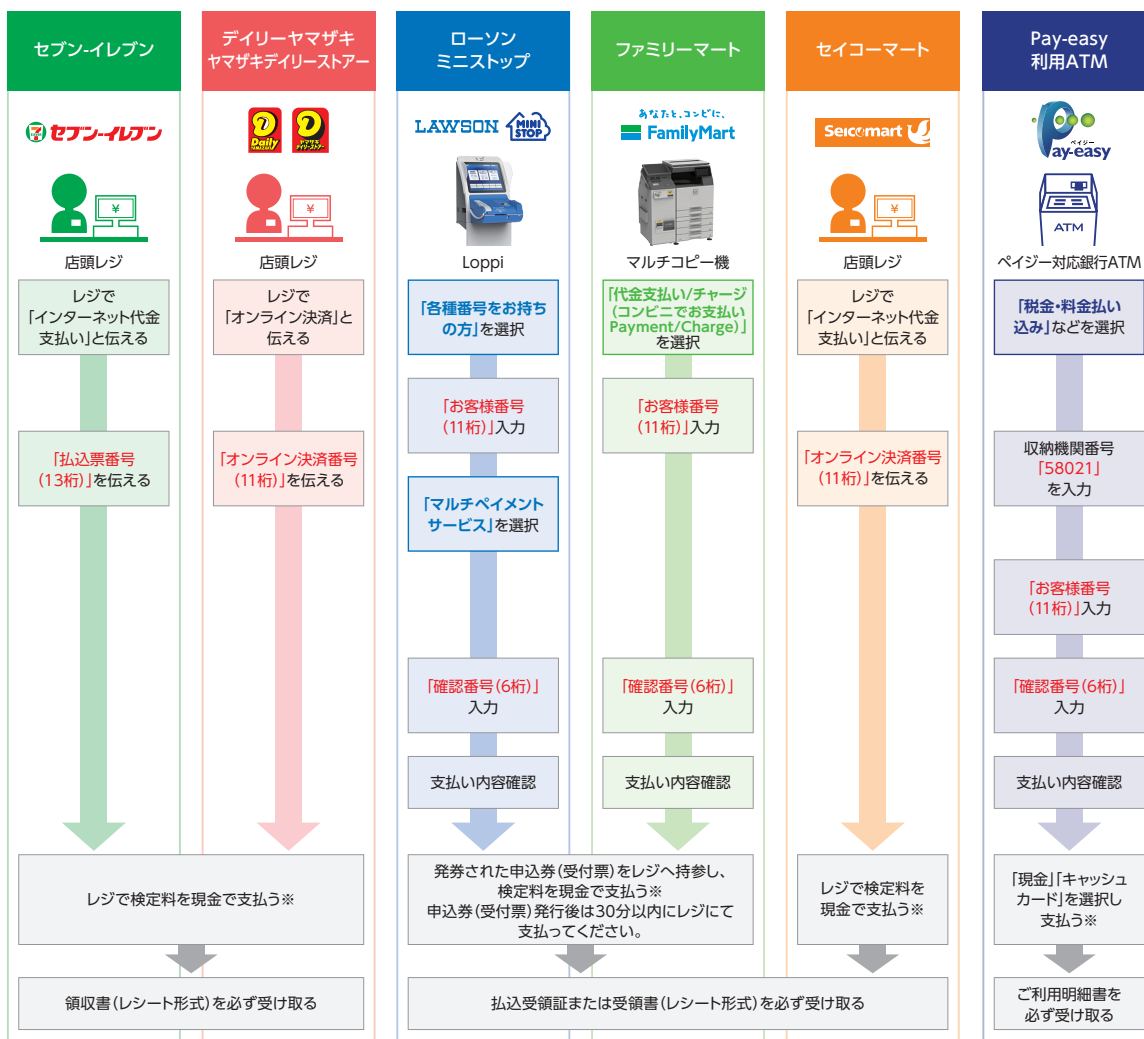
4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、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。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

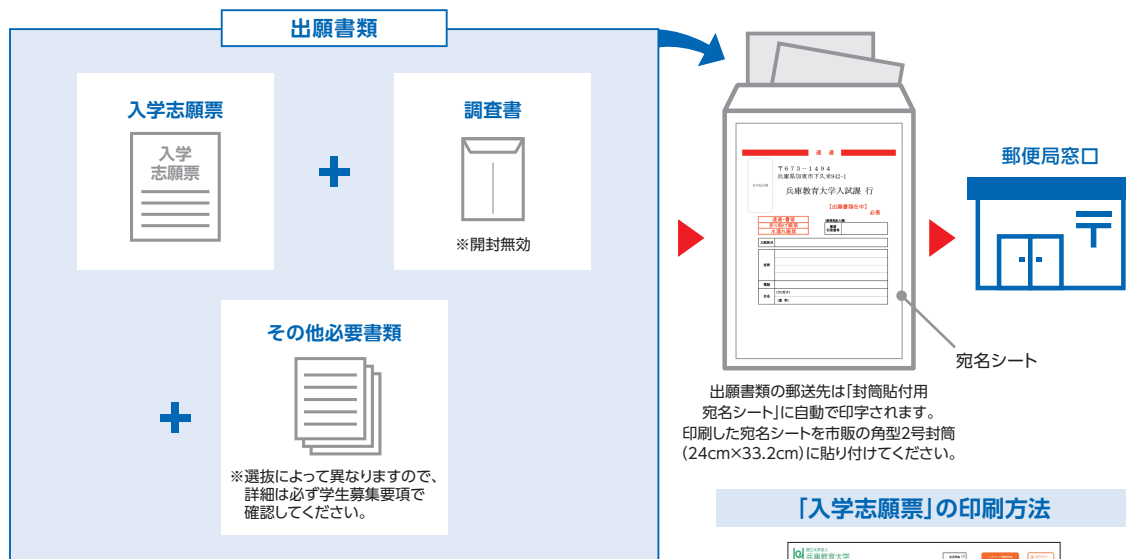
6



出願書類の印刷と郵送

登録だけでは出願は完了していませんので注意してください。

出願登録、検定料の支払後にダウンロードできる書類を印刷し、その他の必要書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「書留速達郵便」で郵送してください。※出願期間必着。



「入学志願票」の印刷方法



- (1) マイページに表示された「入学志願票(印刷)」のボタンをクリックしてください。
- (2) お支払いが正常に完了すると「入学志願票(印刷)」のボタンがクリックできるようになり入学志願票の出力ができます。

※出願受理した検定料・提出書類は一切返却しません。

〈出願完了〉

出願時の
注意点

出願はインターネット出願サイトでの登録完了後、検定料を支払い、出願書類を郵送して完了となります。登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届けなければ出願を受理できませんので注意してください。

インターネット出願は24時間可能です。ただし、出願登録は出願締切日23時まで、検定料の支払いは出願締切日まで(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)、出願書類の郵送は出願期間必着です。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP

7



受験票の印刷

本学で出願を確認後、選抜毎の受験票公開日までに一斉に受験票を配信します。インターネット出願システムから受験票を印刷の上、試験当日持参してください(※郵送はいたしません)。

※受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したアドレスへメールで通知します。受験票公開予定日は、学生募集要項で確認してください。

【注意事項】

- 受験票は必ずA4用紙に片面印刷(縦)してください。
- 受験にあたっての注意事項やバスの時刻表等については、受験票に記載のURL(本学Webサイト)に公開しますので、必ず内容を確認してください。



■インターネット出願サイトの操作方法・検定料の支払い方法に関する問い合わせ先

株式会社 キャリタス 「学び・教育」出願・申込サービス サポートセンター

TEL: 0120-202-079 受付時間: 平日10:00~17:00 (土日祝休・年末年始休み)