

出願から入学手続までの流れ

インターネット出願(出願登録)

P.20

出願方法はインターネット出願のみとなります。紙の願書は用意しておりません。出願期間内に出願書類を揃え、出願登録を行ってください。

●出願書類一覧

(特別選抜はP.17
2年次編入学・転入学試験はP.18参照)

	教育学部 教育学科				看護学部 看護学科			
	〔専願〕 総合型選抜	〔専願・併願〕 〈学校推薦型選抜〉 公募制推薦選抜	一般選抜	利用型選抜 大学入学共通テスト	〔専願〕 総合型選抜	〔専願・併願〕 〈学校推薦型選抜〉 公募制推薦選抜	一般選抜	利用型選抜 大学入学共通テスト
入学志願票 (出願登録完了後、ダウンロードして印刷)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
調査書 (出身学校に請求)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
推薦書 (本学所定用紙をダウンロードして印刷)		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
志望理由書 (本学所定用紙をダウンロードして印刷)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
令和5年度大学入学共通テスト 成績請求票				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
英語運用能力を証明する 外部検定試験の証明書*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*英語における外部試験利用制度(みなし得点制度)(P.5参照)を利用する場合のみ

調査書について

出身学校の学校長が出願前3ヶ月以内に作成し厳封したもの。調査書を提出できない場合、成績証明書でも可とする。(ただし、公募制推薦選抜では不可)高等学校卒業程度認定試験合格(見込)者および大学入学資格検定合格者は、次の証明書を提出すること。

合格者 『合格証明書』および『合格成績証明書』

合格見込者 『高等学校卒業程度認定試験合格見込成績証明書』

STEP
1

STEP
2

入学検定料の納入

P.20

35,000円 / 大学入学共通テスト利用型選抜 **10,000円**
クレジット決済、コンビニエンスストア等で入学検定料を納入します。

STEP
3

出願書類の郵送

P.20

マイページから入学志願票をダウンロード・印刷し、調査書などの必要書類とともに郵送します。

STEP
4

受験票のプリントアウト

P.21

出願書類が受理されたらマイページから受験票をプリントアウトできるようになります。試験当日会場へ持参してください。
※受験票は郵送しません。

STEP
5

受験

全入試の会場は本学のみとなります。本入試要項の裏表紙で場所を確認してください。

STEP
6

合否結果通知

P.23

合否結果は、合否通知発送日に受験者全員に郵送にて通知します。

STEP
7

入学手続

P.24

第1次入学手続締切日には入学金を、第2次入学手続締切日には1年次の前期納付金を振込してください。