

◆ インターネット出願の流れ

STEP.1	注意事項の確認と事前準備	P.48
STEP.2	インターネット出願専用サイトにアクセス	P.50
STEP.3	出願登録	P.50
STEP.4	入学検定料の決済	P.53
STEP.5	顔写真データの登録	P.56
STEP.6	提出書類の郵送	P.57
STEP.7	オンライン受験票の印刷	P.59

STEP.1 注意事項の確認と事前準備

1) 出願期間と受験可能学科数の確認

出願する入試制度の出願期間を各入試制度のページで確認してください。また、各入試制度の受験可能な学科数は下表のとおりです。

【受験可能学科数】

入試制度	受験可能学科数※2 ＜右記対象学科から選択＞	対象学科
AO入試	1 学科	【大学】 日本文学科 書道学科 英語英米文学科 児童教育学科 現代心理学科 ビジネス心理学科 現代ビジネス学科 国際観光ビジネス学科 公共経営学科 生活デザイン学科 管理栄養学科 造形デザイン学科 薬学科 看護学科
指定校制推薦入試※1	1 学科	
公募制推薦入試（専願）	専願・併願 各1 学科※3	
公募制推薦入試（併願）		
一般入試（前期 A 日程）	A 日程・B 日程・C 日程 各1 学科※4	
一般入試（前期 B 日程）		
一般入試（前期 C 日程）		
一般入試（後期日程）	1 学科	
大学入試センター試験利用入試（前期日程）	全学部全学科 （右記 15 学科の同時受験・合否判定可能）	
大学入試センター試験利用入試（後期日程）	全学部全学科 （右記 15 学科の同時受験・合否判定可能）	
大学入試センター試験利用入試 （薬学部薬学科特待生選抜）	薬学科のみ	【短期大学】 保育科

※1 指定校制推薦入試への出願については、事前に在学校の進路指導部に問い合わせてください。

※2 受験可能学科数が1学科の入試制度（指定校制推薦入試を除く）において、出願の段階では志望学科が定まらない等の理由により、複数学科に出願登録し、**入学検定料決済を行う場合**、出願は可能ですが、**試験当日はいずれか1学科しか受験できません。**
また、合否判定の対象となるのは受験学科のみです。（受験しなかった学科は、欠席扱いとなります。）
なお、**入学検定料決済完了後の出願内容（入試制度、志望学科、試験会場、受験科目等）の変更および入学検定料の返金はできませんので、予めご了承ください。**

※3 公募制推薦入試の専願と併願は、同一学科の組合せでも、異なる学科の組合せでも同時に受験することができます。

※4 一般入試（前期日程）は、同一学科の組合せでも、異なる学科の組合せでもA日程・B日程・C日程に同時に受験することができます。

2) 環境と書類の準備

出願に必要な以下の環境と書類等を準備してください。

環境

インターネットに接続できるパソコン（スマートフォン、タブレット端末も可）

- 出願登録、入学検定料決済、顔写真データの登録、印刷書類の出力、オンライン受験票の印刷等で必要です。
- Windows 環境の場合、ブラウザは「Google Chrome」「Internet Explorer 11.x」を推奨しています。
- Macintosh 環境の場合、ブラウザは「Safari」「Google Chrome」を推奨しています。
- その他、モバイル端末等の推奨環境については、インターネット出願ガイダンスページで確認してください。
(インターネット出願ガイダンスページ URL <http://nyushi.yasuda-u.ac.jp/guide/yasuda-u/>)

カメラ機能を搭載したスマートフォン、タブレット端末（デジタルカメラも可）

- インターネット出願専用サイトで、顔写真データを登録（アップロード）する際に必要です。

プリンター

- 出願確認票、宛名ラベル、自己推薦書（AO・公募制推薦専願のみ）、オンライン受験票の印刷に必要です。

書類等

調査書

- 文部科学省により定められた様式で、出身学校長が出願前3ヶ月以内に作成し、厳封したものとします。
- 高等学校卒業程度認定試験合格者は、「合格証明書」および「合格成績証明書」をもって調査書に代えます。
- 指導要録の保存期間〔入学、卒業等の学籍に関する記録（各教科・科目等の修得単位数の記録を含む）については卒業後20年、指導に関する記録については卒業後5年〕が経過したもの、廃校、被災その他の事情により調査書が得られない場合には、卒業証明書や成績通信簿等をもって調査書に代えます。

センター試験成績請求票（私立大学・公私立短期大学用）

- 大学入試センター試験利用入試に出願する場合のみ必要です。
- センター試験成績請求票（私立大学、公私立短期大学用）は、2020年度大学入試センター試験のみ有効です。（過去の大学入試センター試験の成績を利用することはできません。）

送付用封筒

- 角2サイズ（24cm×33.2cm）の封筒を用意してください。

3) メールアドレスの設定

メールアドレスは、出願登録における必須入力項目です。出願登録完了後と決済完了後に「確認メール」を送信します。携帯電話※やフリーメール（Gmail、Yahoo!メールなど）のメールアドレスでも構いません。

※ 携帯電話メールアドレスの注意事項

- メールの受信について、拒否設定がされている場合、メールが届かない場合があります。「yasuda-u.ac.jp」からのメールを受信できるよう設定してください。
- メールを受信していても、迷惑メールフォルダなどに自動で振り分けられる場合があります。

4) インターネット出願における注意事項

- 公共経営学科のアドミッション・オフィス入学試験〔AO入試〕は、インターネット出願対象外（紙願書による出願受付）です。詳細は本学ホームページを参照してください。
- インターネット出願では、**1回の出願登録作業で複数件出願し、入学検定料をまとめて決済することが可能です。**
- アドミッション・オフィス入学試験〔AO入試〕の児童教育学科・管理栄養学科・薬学科・看護学科では、**出願資格として評定平均値の基準（全体評定4.0以上）を設けています。入学検定料決済完了後に、出願資格を満たしていないことが判明しても、入学検定料の返金はできませんので、予めご注意ください。**
- 指定校制推薦入試の出願にはパスワードが必要です。出願については、事前に在学校の進路指導部に問い合わせてください。
- 出願登録および入学検定料決済中は「**ブラウザの戻るボタン**」を使用しないでください。**予期せぬエラーや、入学検定料の多重決済等の原因**となります。また、**予期せぬエラーが発生した場合は、表示されるエラーメッセージの内容を確認してください。特に、クレジットカードでの決済中やその後の操作方法が不明な場合は、作業を一旦中断し、本学入試広報課に電話連絡してください。**
- 出願登録および入学検定料決済が完了しても、**顔写真データを登録し、提出書類を郵送しなければ出願手続は完了しません。**時間に余裕をもって、早めに準備・手続を進めてください。
- 提出書類等（出願確認票、調査書、センター試験成績請求票、送付用封筒）や顔写真データは、**入学検定料1回の決済につき、各1部**で構いません。
- 顔写真データは、**インターネット出願専用サイトに登録（アップロード）**が必要です（登録方法は56ページ参照）。なお、顔写真データの登録を完了しないと、印刷書類の出力ができません。
- 受験票はインターネット出願専用サイト（オンライン）で発行します。**（受験票の郵送は行いません。）本学にて出願処理が完了した後、ダウンロード・印刷が可能となりますので、**各自で必ず印刷し、試験当日に試験会場へ持参してください。**（ダウンロード・印刷方法は59ページ参照）
- 各STEPにおける画像は、表示例です。実際の画面とは異なる場合があります。

STEP.2 インターネット出願専用サイトにアクセス

- ① 本学ホームページ (<http://www.yasuda-u.ac.jp/>) にアクセスしてください。
 - ② 「トップページ > 入試情報 > インターネット出願」にアクセスしてください。
 - ③ **出願はこちら** のボタンをクリックし、インターネット出願専用サイトにアクセスしてください。
 - ④ インターネット出願のガイダンスページが表示されます。出願に関する手順や注意事項などが記載されていますので、確認してください。
- ※ 出願期間外は、ガイダンスページの内容を確認することはできませんが、出願登録を行うことはできません。(7月上旬まではガイダンスページの準備中であり、内容確認もできません。)



STEP.3 出願登録

1) 留意事項

- 出願期間中の出願登録・入学検定料の決済は24時間可能ですが、出願期間最終日のみ、出願登録締切は18時、検定料決済締切は23時59分までです。
 - 初めて出願する場合は、ガイダンスページの上部にある **初めて出願** をクリックし、2回目以降の場合は **確認・印刷(2回目以降の出願)** をクリックして出願登録を行ってください。
 - **2回目以降の出願** は、画面の指示に沿って、認証キー〔氏名(カナ)、生年月日、前回出願した際の出願番号(数字5桁)、認証コード(数字4桁)〕を入力し、**[次へ]** をクリックしてください。
- その後、表示画面の下部にある **登録済みの個人情報を利用して出願** をクリックしてください。



※ **2回目以降の出願** のみ

申込内容確認

全て入力して「次へ」をクリックしてください。

氏名(カナ) セイ(姓) ア (姓フリガナ) (姓フリガナ)

生年月日 1999 年 12 月 25 日 (生年数字) (生月数字) (生日数字)

出願番号 (5桁数字)

認証コード (4桁数字)

出願番号・認証コードを登録した方は「次へ」

次へ

※ **2回目以降の出願** のみ

申込内容

氏名(カナ): セイダ ア
生年月日: 2000/04/12
出願番号: 200209
認証コード: 6061

出願番号 出願時期 出願した方法 出願状況

200209 2017/12/06 11:26 入学検定料を納入済み 入学検定料を納入済み

入学検定料を納入済み

2) 入試制度の選択

- 出願する入試区分を選択し、**[次へ]** をクリックしてください。

入試制度の選択

安田女子大学・安田女子短期大学

> 入試制度を選択してください (標準・特選)

> 入学試験科目を選択してください

> 一般入試 (入学試験科目: 一般入試科目) (入学試験科目: 一般入試科目) (入学試験科目: 一般入試科目)

> 一般入試 (入学試験科目: 一般入試科目) (入学試験科目: 一般入試科目) (入学試験科目: 一般入試科目)

次へ

※ 指定校制推薦入試のみパスワードが必要となりますので、事前に在学校の進路指導部に確認してください。

3) 志望学科・試験会場の選択

- 画面の指示に沿って、「入試制度」「志望学科」「受験科目（選択科目）」「試験会場」を選択してください。なお、複数の入試制度、複数の学科※に同時に申し込む場合は、この画面で選択してください。

※1つの入試制度・日程において複数学科を選択可能なのは、大学入試センター試験利用入試〔前期日程・後期日程〕のみです。

- 大学入試センター試験利用入試のみ「大学入試センター試験成績請求番号（12桁）」も入力してください。
- 選択・入力が終わったら、[次へ]をクリックしてください。
前の画面に戻る場合は、[戻る]をクリックしてください。

4) 個人情報の入力

- 2回目以降の出願**の場合は、前回登録した個人情報（氏名、住所、出身高校等）があらかじめ入力された状態で表示されます。
表示された内容を変更したい場合は、**本学入試広報課（TEL：082-878-8557）**に電話連絡してください。

- 必須項目に入力漏れがある場合はエラーとなりますので、エラーになった項目を確認し、再入力してください。
- 入力し終わったら、[次へ]をクリックしてください。
前の画面に戻る場合は、[戻る]をクリックしてください。
- 入力項目は次のとおりです。

【基本情報】

氏名（漢字）、氏名（カナ）、生年月日

【住所・連絡先】

郵便番号、都道府県、市区町村、地名・地番、建物名・部屋番号、
電話番号（自宅・携帯の両方またはどちらか一方）、メールアドレス

【出身高校等】

出身高校等、卒業（見込）年、出身学科、出身課程

5) 入力内容の確認

- 入力した内容を確認してください。
- 訂正する場合は[戻る]をクリックして、訂正してください。
間違いがなければ、[次へ]をクリックしてください。

6) 入学検定料決済方法の確認

- 入学検定料の決済方法を確認してください。
- 前の画面に戻る場合は、[戻る]をクリックしてください。なお、[登録]をクリックした後は、前の画面に戻ることはできません。
- 決済期限を確認して、[登録]をクリックしてください。

7) 出願登録完了

- 表示されている「出願番号（数字5桁）」、「認証コード（数字4桁）」をメモ（または画面を印刷）してください。
これらの番号・コードは、申込内容の確認、印刷書類の出力、オンライン合格発表等の確認に必要となります。



出願登録完了後、出願登録確認メールが送信されます。

※ メールを受信ができない場合、49ページ「3) メールアドレスの設定」を確認してください。

〈出願登録内容の確認、顔写真データの登録、印刷書類の出力について〉

出願登録内容の確認、顔写真データの登録、印刷書類の出力は、ガイダンスページの上部にある **確認・印刷** ボタンから行うことができます。**確認・印刷** ボタンをクリックした後、氏名（カナ）、生年月日、出願番号（数字5桁）、認証コード（数字4桁）を入力して[次へ]をクリックしてください。なお、出願番号（数字5桁）、認証コード（数字4桁）は、出願登録完了画面のほかに、確認メールにも記載しています。

- ログインすると当該出願番号の申込内容が表示されますので、必要に応じて各ボタンをクリックしてください。
- **[入力内容確認]** 出願登録時に入力した内容を確認できます。
- **[検定料のお支払いサイトへ]**

別の画面（53ページ〈決済方法を選択〉参照）が表示されますので、入学検定料の決済方法を選択してください。

※ コンビニエンスストアや銀行ATMで入学検定料をお支払いされる場合は、支払いに必要な番号もメモ（または画面を印刷）して、コンビニエンスストアや銀行ATMで入学検定料（+決済手数料500円）をお支払いください。

※ クレジットカードでのお支払いの場合は、クレジットカードをご用意の上、画面に従って必要項目を入力し、画面を進めて実行してください。数秒後に決済が完了します。

※ インターネットバンキングでのお支払いの場合は、ご自身が契約している銀行のインターネットバンキングのログインID、パスワードをご用意の上、画面に従って必要項目を入力し、画面を進めて実行してください。数秒後に決済が完了します。

- **[印刷書類]** 出願確認票、宛名ラベル、自己推薦書をダウンロード・印刷できます。
※ 入学検定料の決済および顔写真データの登録完了後にこのボタンが有効になります。
- **[確認メールの再送信]** 出願登録確認メール、決済確認メールを再送信することができます。
- **[写真登録（必須）]** 顔写真データの登録画面に移動します。
- **[オンライン受験票の確認・印刷]** **[オンライン合格発表の確認]** もこの画面から行うことができます。

STEP.4 入学検定料の決済

〈決済方法選択画面への移行方法〉

◇「出願登録完了」画面からそのまま「決済方法選択」画面に移行する場合

- 「出願登録完了」画面に記載されているURLをクリックしてください。

◇「出願登録完了」してから時間を空けて、「決済方法選択」画面に移行する場合

- 出願登録完了後、「出願登録確認メールに記載されているURL」もしくは「ガイダンスページ上部にある **確認・印刷** ボタン」をクリックし、認証キー [氏名 (カナ)、生年月日、出願番号 (数字5桁)、認証コード (数字4桁)] を入力してください。

✉ 出願登録確認メール





〈決済方法を選択〉

- 入学検定料の決済方法を選択してください。
※ 決済方法は、「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)」「インターネットバンキング」のいずれかです。
各ボタンをクリックすると、それぞれの決済手順画面に移行します。
- 入学検定料の決済前に、登録内容に誤りがないか再度確認してください。
決済完了後に登録内容に誤りがあっても入学検定料の返金には応じ兼ねますのでご注意ください。

〈入学検定料〉 ※ 出願1件当たりの入学検定料

- AO入試、指定校制推薦入試、公募制推薦入試、一般入試、社会人特別選抜入試 …… 15,000円
- 大学入試センター試験利用入試 …… 5,000円

〈共通の注意事項〉

- 入学検定料の他に、決済手数料が、1回の決済につき一律500円がかかります。なお、決済完了後、新たに出願登録・決済をする場合、再度決済手数料がかかります。
- ※ 複数の入試制度・学科に出願する場合、1回の出願登録作業でまとめて出願すれば、決済手数料は500円で済みます。
- 入学検定料および決済手数料は、システムで自動計算されます。表示された期限までに入学検定料の決済がなかった場合、登録情報は無効になります。
- 出願登録および入学検定料決済が完了しても、顔写真データを登録し、提出書類を郵送しなければ出願手続は完了しません。提出書類が期限（出願期間最終日の消印有効）までに郵送されない場合、出願は無効になります。また、入学検定料の返金もできませんので、注意してください。
- 入学検定料の決済完了後は、登録した内容を変更することはできません。
- 一旦決済された入学検定料は、返金できません。

クレジットカードでの支払方法



①「カードブランド」を選択し、「カード番号」、「有効期限」、「セキュリティコード（カードの裏面にある番号）」を入力してください。

② 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックすると、決済完了になります。

※ クレジットカード名義人は、志願者本人でなくても構いません。

※ 登録と同時に決済が完了しますので、注意してください。なお、登録後内容に誤りがあっても、入学検定料の返金はありません。

※ クレジットカードでの入学検定料決済中は、処理が完了するまで画面操作を行わないでください。決済処理中に画面操作を行うと、入学検定料の多重決済等の原因となります。また、決済処理中に予期せぬエラーが発生したり、パソコンがフリーズした場合は、その後の操作を行わず、本学入試広報課に電話連絡してください。

※ 誤操作により入学検定料を多重決済した場合でも、返金はありませんので、注意してください。

※ クレジットカードの場合、「支払いに必要な番号」や「払込票」は不要です。

コンビニエンスストアでの支払方法

店頭レジ



店頭設置端末



「支払いに必要な番号」もしくは「払込票」を持参し、コンビニエンスストアで検定料を支払ってください。なお、コンビニエンスストアにより、支払い時に必要な番号や手順が異なりますので、インターネット出願のガイダンスページで事前に確認してください。

※ お支払いは現金のみ可能です。

銀行ATMでの支払方法



- ① 各ATMのメニュー画面でボタンを選択してください。
 - ② 出願登録完了画面でメモまたは印刷した「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」を入力してください。
 - ③ お支払い方法で「現金」もしくは「キャッシュカード」を選択してください。
 - ④ 検定料を支払った際に発行される「ご利用明細票」は、受験が終了するまで保管してください。(本学に提出する必要はありません。)
- ※ 銀行窓口での支払いはできません。
- ※ コンビニエンスストアに設置されているATMは利用できません。
- ※ 10万円を超える場合は、キャッシュカードが必要です。

インターネットバンキングでの支払方法



- ① 利用する銀行のボタンをクリックして、「ネットバンキングのIDとパスワード」を入力してください。
 - ② 各銀行のホームページの案内にしたがって入力を進めてください。
- ※ 「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」の入力は不要です。
- ※ 別の画面から各銀行のインターネットバンキングに直接ログインして支払うことはできません。



決済完了後、決済確認メールが送信されます。

※ メールを受信ができない場合、49ページ「3) メールアドレスの設定」を確認してください。

STEP.5 顔写真データの登録

- 顔写真データの登録を完了するまで、印刷書類の出力ができませんので、早めに登録してください。
- 「2回目以降の出願」から「登録済みの個人情報を再利用して出願」を行った場合、顔写真データの再登録は不要です。前回出願時に登録した顔写真データをそのまま流用します。なお、顔写真データの変更はできません。
- 複数の入試制度・学科に出願する場合、1回の出願登録作業でまとめて出願すれば、顔写真データの登録は1回で構いません。

1) 顔写真の撮影とデータ保存

以下の例を参照し、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能、デジタルカメラ、証明写真機（写真データのダウンロードや取得ができるもの）等で顔写真を撮影してください。撮影した顔写真データは、JPG / PNG / GIFのいずれかのファイル形式で保存してください。

【適切な写真の例】

- 上半身正面
- 無帽無背景



【不適切な写真の例】

- 無背景でない
- ピンボケや手振れにより不鮮明
- ノイズ（画像の乱れ）がある
- 頭部がきれている（髪型が分からない）
- 目を閉じている
- 髪の毛が目にかかっている
- マスクを着用している
- 照明が眼鏡に反射している など

2) 申込内容確認画面にアクセス

インターネット出願のガイダンスページ上部にある、「確認・印刷」ボタンをクリックし、認証キー〔氏名（カナ）、生年月日、出願番号（数字5桁）、認証コード（数字4桁）〕を入力してください。

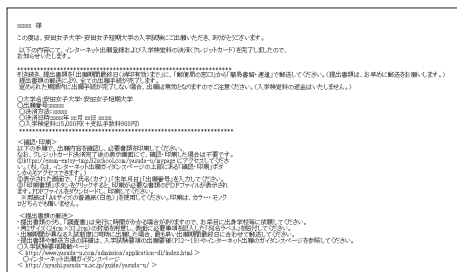
3) 顔写真データの登録

- ① 表示された「申込内容」画面にある、「写真登録（必須）」ボタンをクリックしてください。
- ② 顔写真のアップロード > 「ファイルを選択（参照）」ボタンをクリックし、1) で撮影・保存したファイルを選択してください。ファイルを選択したら、「次へ」をクリックしてください。
- ③ 顔写真のトリミング（切り抜き）を行います。表示された顔写真を、枠に合わせて拡大／縮小／移動／回転させてください。枠内に顔写真が収まるように調整した後、「保存する」ボタンをクリックし、「次へ」をクリックしてください。
- ④ 顔写真のトリミング（切り抜き）結果を確認してください。よろしければ、「登録」ボタンをクリックしてください。（再調整したい場合は、「戻る」をクリックしてください。）
※ 一度登録すると、顔写真データの変更はできません。
※ 一度登録した顔写真データを変更したい特別な事情がある場合は、本学入試広報課に電話連絡してください。
※ 登録した顔写真データが不適切な場合、本学から連絡することがあります。
- ⑤ 「申込内容」画面に戻ると、画面上に、登録された顔写真データが表示されます。これで登録完了となり、「写真登録（必須）」ボタンは表示されなくなります。

STEP.6 提出書類の郵送

- ① 入学検定料の決済と顔写真データの登録を完了した後、「決済確認メールに記載されているURL」もしくは「ガイダンスページの上部にある**確認・印刷** ボタン」をクリックし、認証キー〔氏名(カナ)、生年月日、出願番号(数字5桁)、認証コード(数字4桁)〕を入力してください。

✉ 決済確認メール




- ② 「印刷書類」ボタンをクリックすると、印刷が必要な書類のPDFファイルが表示されます。PDFファイルをダウンロードし、印刷してください。用紙は、「A 4 サイズの普通紙(白色)」を使用してください。印刷は、カラー・白黒どちらでも構いません。なお、「印刷書類」ボタンは、入学検定料の決済と、顔写真データの登録を完了した後に表示されます。

<印刷書類>

- 出願確認票
- 宛名ラベル
- 自己推薦書※【AO入試・公募制推薦入試(専願)のみ】

※ 自己推薦書のみ、出願期間の前(7月下旬公開予定)でも本学ホームページから事前にダウンロード・印刷が可能です。

<出願確認票>
1枚

<宛名ラベル>
1枚

<自己推薦書>
2枚
※ AO・公募専願のみ

- ③ 印刷した書類の内容を確認し、出願する入試制度に応じて、必要事項を記入もしくはセンター試験成績請求票を貼付してください。

- AO入試、公募制推薦入試(専願)に出願する場合
「自己推薦書」に、必要事項を記入してください。

- 大学入試センター試験利用入試に出願する場合

印刷した「出願確認票」に、「センター試験成績請求票(私立大学・公私立短期大学用)」を貼付してください。
センター試験成績請求票(私立大学、公私立短期大学用)は、2020年度大学入試センター試験のみ有効です。
(過去の大学入試センター試験の成績を利用することはできません。)

- 上記以外の入試制度の場合

手順④に進んでください。

出願要領

④ 下表に従って、提出書類を郵送してください。

提出書類	AO入試	指定校制 推薦入試	公募制推薦入試 【専願】	公募制推薦入試 【併願】	一般入試	センター 利用入試	社会人 特別選抜入試
①出願確認票	●	●	●	●	●	●	●
②調査書	●	●	●	●	●	●	●
③自己推薦書	●	—	●	—	—	—	—
④推薦書※	—	●	—	—	—	—	—
⑤宛名ラベル	A4サイズで出力し、角2サイズ(24cm×33.2cm)の封筒に貼付						
⑥センター試験成績請求票 (私立大学・公私立短期大学用)	—	—	—	—	—	● ①に貼付	—

※ 事前に在学校の進路指導部に問い合わせてください。

<提出書類の部数について>

複数の入試制度・学科に出願する場合、**1回**の出願登録作業でまとめて出願すれば、各提出書類は共通の**1部**で構いません。
入学検定料の決済を完了した後に、**新たに追加で出願登録・決済をする場合、書類は別途必要**です。

●書類の提出例

【例1】1回の出願登録で、「公募制推薦入試(専願)」と「公募制推薦入試(併願)」に出願し、入学検定料を決済する場合

■出願確認票…1部 ■調査書…1部 ■自己推薦書(公募【専願】)…1部

【例2】1回の出願登録で、「一般入試(前期A・B・C日程)」「大学入試センター試験利用入試(前期日程)」

「大学入試センター試験利用入試(薬学部薬学科特待生選抜)」に出願し、入学検定料を決済する場合

■出願確認票…1部 ■調査書…1部 ■センター試験成績請求票…1部

<郵送方法について>

- 角2サイズ(24cm×33.2cm)の封筒の表面に、⑤の宛名ラベルを貼付してください。
- 出願期間最終日(消印有効)までに、郵便局の窓口から、簡易書留・速達で郵送してください。
- 複数の入試制度・学科に出願する場合、1回の出願登録作業でまとめて出願すれば、入学検定料1決済につき1郵送で構いません。
- 入学検定料の決済完了後、新たに**出願登録・決済**をする場合、**別便で郵送**が必要です。



以上で、インターネット出願手続は完了です。

※ 引き続き「STEP.7 オンライン受験票の印刷」を必ず行ってください。

STEP.7 オンライン受験票の印刷

受験票は、インターネット出願専用サイト(オンライン)で発行します。そのため、**受験票の郵送は行いません**。オンライン受験票は、**下表の公開期間内にダウンロード・印刷が可能です**。各自で必ず印刷し、試験当日に試験会場へ持参してください。

＜公開期間＞ ※公開期間の初日は10:00から、最終日は23:59までとする。

入試制度	公開期間
AO入試	2019年 8月27日(火)～2019年 9月15日(日)
指定校制推薦入試	2019年10月15日(火)～2019年11月24日(日)
公募制推薦入試(専願/併願)	
社会人特別選抜入試	
一般入試(前期日程)	2020年 1月 7日(火)～2020年 2月16日(日)
大学入試センター試験利用入試(前期日程)	
大学入試センター試験利用入試(薬学部薬学科特待生選抜)	
一般入試(後期日程)	2020年 2月17日(月)～2020年 3月16日(月)
大学入試センター試験利用入試(後期日程)	

- オンライン受験票の発行には、**提出書類の受領後、出願処理が完了するまで、2～3日程度(土日祝を除く)**かかることがあります。また、**提出書類に不備等があった場合は、不備が解消するまでオンライン受験票は発行されません**。
- **1回の出願登録作業で複数件出願し、入学検定料をまとめて決済した場合、出願件数分のオンライン受験票(PDFファイル)が連結して出力されますので全て印刷してください**。
- **大学入試センター試験利用入試では、本学における個別学力検査はありませんので、試験会場への持参は不要です**。各自で適宜ファイルを保存するか、印刷して保管してください。

1) 申込内容確認画面にアクセス

インターネット出願ガイドンスページの上部にある、**確認・印刷** ボタンをクリックし、認証キー〔氏名(カナ)、生年月日、出願番号(数字5桁)、認証コード(数字4桁)〕を入力してください。

2) オンライン受験票のダウンロード・印刷

- ① 表示された「申込内容」画面にある、**オンライン受験票(印刷必須)** ボタンをクリックしてください。
※ **オンライン受験票(印刷必須)** ボタンは、本学での出願処理完了後、クリックできるようになります。
クリックできない場合は、公開期間外か、出願処理が完了していない状態です。
- ② オンライン受験票(PDFファイル)のダウンロードが始まります。ダウンロードが完了したら、**ファイル**を表示して内容を確認し、印刷してください。用紙は、「**A4サイズの普通紙(白色)**」を使用してください。印刷は、**カラー・白黒**どちらでも構いません。
- ③ 印刷したオンライン受験票は、**必ず試験当日に試験会場へ持参してください**。(大学入試センター試験利用入試を除く。)

＜オンライン受験票＞

◆ インターネット出願 Q&A

Q1 スマートフォンやタブレット端末で出願登録は可能ですか？

A1 可能です。ただし、機種によっては、画面表示が乱れることや、一部機能が使用できない場合があります。また、印刷書類やオンライン受験票の出力が必要ですので、プリンター環境は別途準備してください。

Q2 パソコンやプリンターを持っていないのですが、出願できますか？

A2 パソコンやプリンターは、自宅以外のものでも構いません。また、プリンター環境が準備できない場合、USBメモリやSDカード等にPDFファイル（印刷書類やオンライン受験票）を保存して、コンビニエンスストアで印刷する方法もあります。どうしても環境が準備できない場合や、印刷できない場合は、本学入試広報課にお問い合わせください。

Q3 メールアドレスを持っていないのですが、出願できますか？

A3 メールアドレスは必須です。アドレスは、携帯電話やフリーメール（Gmail、Yahoo!メールなど）でも構いません。登録されたアドレスに、出願登録完了後や決済完了後に確認メールを送信します。なお、携帯電話のアドレスを登録する場合、送信元ドメイン（yasuda-u.ac.jp）の受信を許可してください。また、確認メールが迷惑メール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。

Q4 インターネット上でデータを入力しますが、個人情報は保護されていますか？

A4 インターネット出願で使用するシステムは、個人情報を保護するための高いセキュリティが確保されています。また、ログイン情報や個人情報などは、すべて暗号化して送信されますので、ご安心ください。

Q5 大学入試センター試験利用入試（前期日程・後期日程）では複数学科に出願できますが、AO入試・推薦入試・一般入試では複数学科に出願できますか？

A5 各入試制度の受験可能学科数（48ページ参照）を確認してください。AO入試、推薦入試および一般入試の各日程（指定校制推薦を除く）において、出願の段階では志望学科が定まらない等の理由により、複数学科に出願登録し、入学検定料決済を行う場合、出願自体は可能です。ただし、試験当日はいずれか1学科しか受験できません。また、合否判定の対象となるのは受験学科のみです。（受験しなかった学科は、欠席扱いとなります。）なお、入学検定料決済完了後の出願内容（入試制度、志望学科、試験会場、受験科目等）の変更および入学検定料の返金はできませんので、予めご了承ください。

Q6 出願内容や入学検定料の決済状況は確認できますか？

A6 インターネット出願ガイダンスページの上部にある「確認・印刷」ボタンから確認できます。また、「出願登録確認メール」や「決済確認メール」に記載しているURLリンクから確認することも可能です。

Q7 出願登録完了前にパソコンの画面が固まった（フリーズした）のですが、正常に登録されているか確認できますか？

A7 入力したメールアドレス宛に出願登録確認メールが届いていれば、出願登録は正常に完了しています。また、画面が固まる（フリーズする）前に出願番号と認証コードが表示されていれば、「確認・印刷」ボタンから出願登録が完了しているか確認することができます。出願登録確認メールが届かない場合や、「確認・印刷」ボタンから確認できない場合は、インターネット出願サポートセンター（TEL：0120-752-257）にお問い合わせください。

Q8 漢字等の登録がエラーになりました。どうしたらよいですか？

A8 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。（以下の例を参照）
 なお、入学手続の際に、希望の漢字への変更を申請することができます。（希望の漢字に変更できない場合もあります。）
 <代替文字の例>
 ■ 高→髙 ■ 崎→崎 ■ Ⅲ【ローマ数字】→3【算用数字】やⅢ【アルファベットのアイ】
 ■ ①【丸数字】→（1）【括弧書き数字】

Q9 入学検定料の支払いには手数料がかかりますか？

A9 決済方法にかかわらず、1決済（1回の支払い）につき一律500円の手数料がかかります。なお、決済完了後、新たに再出願登録・決済をする場合、再度決済手数料がかかります。

Q10 クレジットカードで入学検定料を決済中に、「予期せぬエラーが発生した」あるいは「パソコンの画面が固まった（フリーズした）」場合、どうすればよいですか？

A10 操作を一旦中断し、「出願登録・決済確認メール」もしくは「確認・印刷」ボタンから、入学検定料の決済が完了しているか確認してください。「確認・印刷」ボタンから確認した場合、お支払い方法の欄に「クレジットカード 入金日の日付」が表示されていれば、正常に決済が完了しています。なお、決済完了が確認できない場合や操作方法が不明な場合は、本学入試広報課まで電話連絡してください。また、「最初の画面から操作をやり直してください。」とメッセージが表示された場合でも、再登録は行わないでください。（入学検定料多重決済の原因となります。）

Q11 出願登録完了後に表示される「出願番号(数字5桁)」「認証コード(数字4桁)」を忘れてしまったのですが、どうすればよいですか？

A11 「申込内容確認」ログイン画面の下方にある「出願番号・認証コードを忘れた方はこちら」をクリックすると、「出願番号・認証コードお問い合わせ」画面に移動します。必要事項を入力し、「次へ」をクリックすると出願登録の際に登録したメールアドレスに「出願番号・認証コード」が記載されたメールが自動送信されます。

Q12 登録内容を間違えた場合、修正はできますか？

A12 入学検定料の決済前であれば、何度でも再登録が可能です。(改めて新規登録し直してください。) 入学検定料の決済後は、入力内容の変更および入学検定料の返金はできませんので、決済前には、登録内容に誤りがないか再確認してください。

Q13 出願登録・入学検定料決済を完了した後に、他の入試制度・学科を加えることはできますか？

A13 出願登録を済ませ、入学検定料の決済が完了した出願に加えることはできません。
改めて「確認・印刷(2回目以降の出願)」ボタンをクリックし、「登録済みの個人情報を再利用して出願」から追加の入試制度・学科を登録し、入学検定料を決済してください。(再度、決済手数料500円がかかります。) また、追加の提出書類は別途必要となり、前回完了分とは別便で郵送が必要です。

Q14 出願時の印刷書類やオンライン受験票はどこから取得すればよいですか？

A14 印刷書類は入学検定料決済完了及び顔写真データ登録後に、オンライン受験票は出願処理完了後に、インターネット出願ガイダンスページの上部にある「確認・印刷」ボタンから取得できます。
なお、印刷書類のうち、自己推薦書(AO入試・公募制推薦入試【専願】のみ)は、本学ホームページから事前にダウンロード・印刷も可能です。詳しくは、57ページから58ページ(印刷書類)、59ページ(オンライン受験票)を参照してください。

Q15 スマートフォンやタブレット端末を持っていないため、顔写真を撮影できないのですが、どうすればよいですか？

A15 デジタルカメラや証明写真機(写真データのダウンロードや取得ができるもの)で撮影してください。なお、顔写真データを登録しないと、次のSTEP(印刷書類の出力)に進めません。(詳細は56ページ参照)
どうしても顔写真データを準備・登録できない場合は、本学入試広報課にお問い合わせください。

Q16 登録した顔写真データを変更したいのですが、どうすればよいですか？

A16 一度登録した顔写真データは変更できません。また、「確認・印刷(2回目以降の出願)」から「登録済みの個人情報を再利用して出願」を行った場合、前回出願時に登録した顔写真データを流用します。(顔写真データの変更はできません。)
なお、変更したい特別な事情がある場合は、本学入試広報課に電話連絡してください。(登録した顔写真データが不適切な場合は、本学から連絡することもあります。)

その他、質問や不明点等につきましては、以下にお問い合わせください。

① パソコンの入力操作、システムの動作不具合に関するお問い合わせ

<インターネット出願サポートセンター>

受付時間 出願期間中の毎日(土日祝を含む)
9:00 ~ 20:00

電話番号 0120-752-257

② 入試制度、登録内容に関するお問い合わせ

<安田女子大学・安田女子短期大学 入試広報課>

受付時間 平日9:00 ~ 17:30

電話番号 082-878-8557(直通)

FAX 番号 082-878-9921

受験要領

◆ 受験上の注意

【試験開始前の注意事項】

- (1) 試験室への入室完了時刻までに指定された試験室への入室を完了してください。なお、試験室は試験会場に貼ってある掲示で、入室完了時刻は受験票で確認してください。
- (2) 受験票は試験当日持参し、机の上に貼ってある受験番号札のそばに置いてください。万一、受験票を持参しなかった場合は、各試験会場の受験者窓口（受付）まで申し出てください。

【試験時間中の注意事項】

- (1) 机の上に置けるものは、受験票、黒鉛筆（HBに限る）、プラスチック製の消しゴム、鉛筆削り、時計、眼鏡、ティッシュペーパー（袋から取り出したもの）です。その他の持ち物はかばんにしまってください。
- (2) 計算・翻訳機能付き時計等の使用は認めません。携帯電話やスマートフォン等の音が出る機器はアラームを解除した上で、電源を切り、身につけないでかばんにしまってください。
- (3) 試験時間中は、監督者の指示に従ってください。用件があるときは、挙手して監督者の指示を待ってください。
- (4) 試験開始後 25 分までの遅刻者は受験を許可します※。ただし、試験時間の延長は認めません。
※ AO 入試を除く。AO 入試については、入室完了時刻と遅刻限度の取扱いが異なりますので、受験票を確認してください。
- (5) 試験開始後 25 分以上遅刻した者は受験を許可しません。事故等により遅刻する場合は、本学入試広報課（TEL 082-878-8557）に電話連絡し、指示を受けてください。
- (6) 入室完了時刻から、試験終了までは試験室から退室することはできません。

【解答上の注意事項】

- (1) 公募制推薦入試および一般入試の解答は、**マークシート方式**※です。解答には、「**黒鉛筆（HBに限る）**」「**プラスチック製の消しゴム**」を使用してください。※ 入試科目により記述方式を併用する場合があります。
なお、AO 入試・指定校制推薦入試・社会人特別選抜入試は、記述方式です。HB 以外の黒鉛筆・シャープペンシルを使用しても構いません。
- (2) マークする時は、解答する枠内を濃く正確に塗りつぶしてください。
- (3) 受験番号欄や解答欄等が正しくマークされていない場合、採点できないことがあります。
- (4) 解答は、解答用紙の所定欄に記入し、その他の部分には何も記入しないでください。
- (5) 一度記入したマークを訂正する際は、プラスチック製の消しゴムで完全に消した上で、改めてマークしてください。消し残りや消しカスが残っている場合、解答が正しく読み取れないことがあります。
- (6) 解答用紙を折り曲げたり、破ったり、汚したりしないよう注意してください。
- (7) 問題冊子（用紙）にも受験番号と氏名を記入してください。
- (8) 問題冊子（用紙）・解答用紙は、全て回収しますので、持ち帰らないでください。

【感染症（インフルエンザ等）への対応】

試験当日、学校保健安全法で出席停止が定められている感染症（インフルエンザ・はしか等）にかかり、治癒していない場合は原則として受験をご遠慮願います。詳細は、本学入試広報課（TEL 082-878-8557）へお問い合わせください。

【その他】

- (1) 受験票を紛失しないよう注意してください。
- (2) 定められた試験科目および科目数を受験しなかった場合や、試験中不正行為があった時は、受験資格を失います。
また、受験票に記載されている受験科目を変更することはできません。
- (3) 以下の入試を受験する場合、昼食が必要です。

- 公募制推薦入学試験（専願）：大学全学部全学科、短期大学保育科
- 社会人特別選抜入学試験：大学〔文学部、心理学部、家政学部生活デザイン学科、家政学部造形デザイン学科〕、短期大学保育科
- 一般入学試験（前期日程）：大学全学部全学科、短期大学保育科
- 一般入学試験（後期日程）：大学〔教育学部、家政学部管理栄養学科、薬学部、看護学部〕

※ 本学の学生食堂は営業しておりませんので、各自で準備してください。

※ 一般入学試験（前期日程）においては、受験科目により不要となる場合があります。

- (4) 上ばきは不要です。

【学外試験会場】

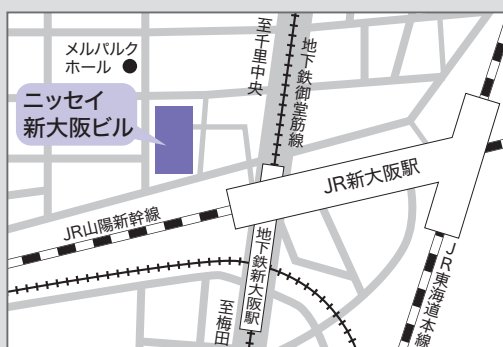
入試制度	略記号	実施学科	学外試験会場	入学試験日
指定校制推薦入試	指	大学 全学部全学科 短期大学 保育科	松山、高知、松江、岡山、 福山、山口、福岡、大分、 熊本、鹿児島、那覇	2019年11月17日(日)
公募制推薦入試(併願)	併			
一般入試(前期B日程)	B		大阪、高松、松山、米子、 岡山、福山、徳山、小倉、 福岡、長崎、宮崎	2020年2月3日(月)
一般入試(前期C日程)	C		大阪、松山、高知、松江、 岡山、福山、山口、福岡、 大分、熊本、鹿児島、那覇	2020年2月4日(火)

大阪会場

B C

『ニッセイ新大阪ビル』

大阪市淀川区宮原3-4-30
(地下鉄新大阪駅4番出口から徒歩1分)
TEL 06-6391-1117



高松会場

B

『サンポートホール高松』

高松市サンポート2-1
(JR高松駅から徒歩3分)
TEL 087-825-5000

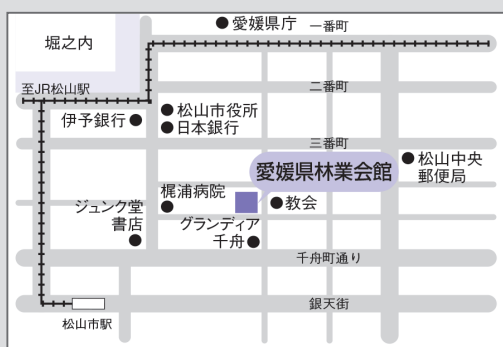


松山会場

指 併 B C

『愛媛県林業会館』

松山市三番町4-4-1
(松山市駅から徒歩7分)
TEL 089-941-0164

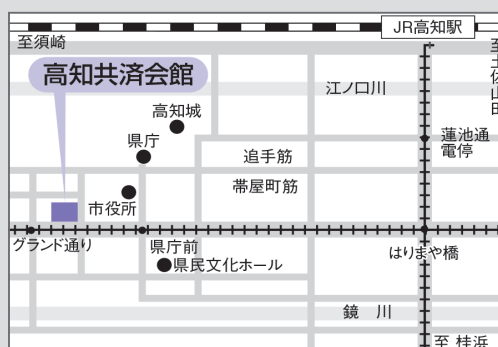


高知会場

指 併 C

『高知共済会館』

高知市本町5-3-20
(JR高知駅から市内電車で10分、県庁前電停下車、徒歩3分)
TEL 088-823-3211

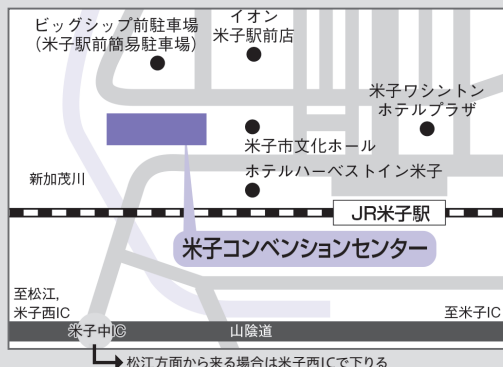


米子会場

B

『米子コンベンションセンター』

米子市末広町 294
(JR 米子駅から徒歩 5 分)
TEL 0859-35-8111



松江会場

指 併 C

『松江テルサ』

松江市朝日町 478-18
(JR 松江駅前)
TEL 0852-31-5550



岡山会場

指 併 B

『オルガホール』

岡山市北区奉還町 1-7-7
(JR 岡山駅西口から徒歩 7 分)
TEL 086-256-7244



『岡山進研学院』

岡山市北区伊福町 2-10-27
(JR 岡山駅西口から徒歩 10 分)
TEL 086-252-5410

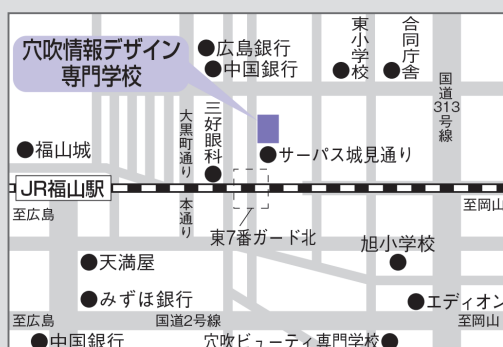


福山会場

指 併

『穴吹情報デザイン専門学校』

福山市東町 2-3-6
(JR 福山駅北口から徒歩 10 分)
TEL 084-931-3325



『福山商工会議所』

福山市西町 2-10-1
(JR 福山駅北口から徒歩 5 分)
TEL 084-921-2345



山口会場

指 併

『新山口ターミナルホテル』

山口市小郡下郷1292
(JR新山口駅北口前)
TEL 083-972-0002



C

『YIC Studio』

山口市小郡黄金町2-24
(JR新山口駅南口から徒歩1分)
TEL 083-976-8354

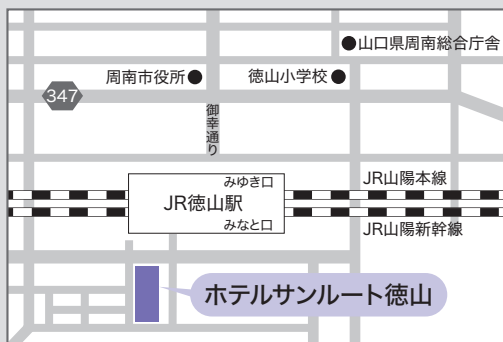


徳山会場

B

『ホテルサンルート徳山』

周南市築港町8-33
(JR徳山駅みなと口から徒歩2分)
TEL 0834-32-2611

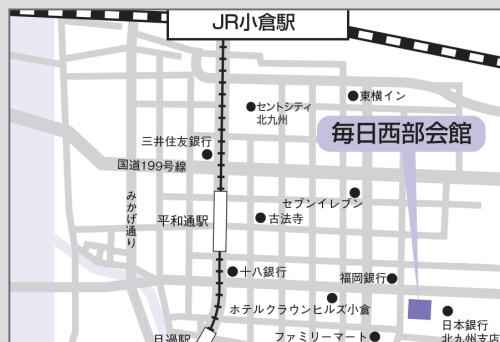


小倉会場

B

『毎日西部会館』

北九州市小倉北区紺屋町13-1
(JR小倉駅から徒歩9分)
TEL 093-541-3031



福岡会場

指 併 B C

『八重洲博多ビル』

福岡市博多区博多駅東2-18-30
(JR博多駅筑紫口から徒歩7分)
TEL 092-472-2889



大分会場

指 併 C

『大分県労働福祉会館』(全労済ソレイユ)

大分市中央町4-2-5
(JR大分駅北口から徒歩10分)
TEL 097-533-1121



長崎会場

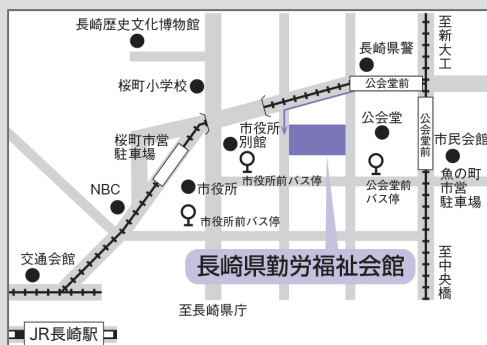
B

『長崎県勤労福祉会館』

長崎市桜町9-6

(JR長崎駅から市内電車で3分、公会堂前電停下車、徒歩2分)

TEL 095-821-1456



熊本会場

指 併 C

『TKP熊本カンファレンスセンター』(朝日新聞第一生命ビル内)

熊本市中央区花畑町4-7

(JR熊本駅から市内電車で15分、花畑町電停下車、徒歩1分)

TEL 096-312-1616



鹿児島会場

指 併

『アイム』(鹿児島商工会議所ビル)

鹿児島市東千石町1-38

(JR鹿児島中央駅から市内電車で5分、天文館通電停下車、徒歩3分)

TEL 099-227-1980



『サンプラザ天文館』

鹿児島市東千石町2-30

(JR鹿児島中央駅から市内電車で5分、天文館通電停下車、徒歩3分)

TEL 099-224-6639



宮崎会場

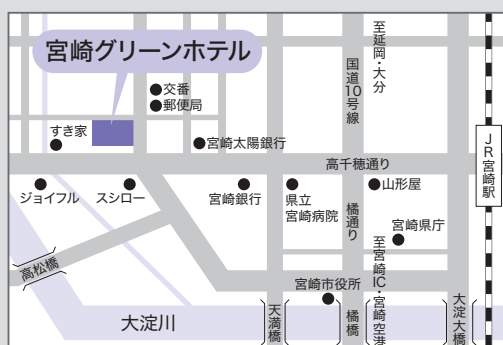
B

『宮崎グリーンホテル』

宮崎市大橋2丁目36-1

(JR宮崎駅から路線バスで10分、大工町バス停下車、徒歩1分)

TEL 0985-22-1121



那覇会場

指 併 C

『沖縄県青年会館』

那覇市久米2-15-23

(ゆいレール県庁前駅から徒歩6分)

TEL 098-864-1780



受験生宿泊ご案内 (安田女子大学 用)

広島受験旅館同業組合

当組合員の各旅館は、受験生には最高のコンディションで受験できるよう、特に細心の注意を払い万全を期しておりますので安心してお泊まりください。

◎宿泊の斡旋については当組合が責任を負います。

宿泊料

・1人1泊2食つき (税金、サービス料込み)

A	11,000円	1室1名
B	9,500円	1室1名又は2名
C	8,500円	1名より4名まで(和室)

◎受験生と付添人は、試験当日に宿泊先最寄のアストラムラインの駅まで無料でお送り致します。(詳しくはチェックイン時にご説明致します。)

—宿泊申込み方法—

以下の要項に御記入の上予約金1名につき5,000円(宿泊日数にはかかりありません)を添えお申し込みください。

後日宿泊旅館より宿泊案内状をお送り致します。(予約金のご送付なき方は室の確保は出来ません)予約金は宿泊料に充当致します。

宿泊申込みとお問い合わせは

〒732-0828

広島市南区京橋町2番28号

広島受験旅館同業組合
受験係

TEL (082) 2 6 2 - 6 2 0 2

FAX (082) 2 6 3 - 5 9 8 5

旅館への交通案内は宿泊案内状に書いてあります。

宿泊申込書

安田女子大学 用
安田女子短期大学

氏 名			住 所	〒 (—)			
電 話	() —						
宿泊人員	受験生	女	名	宿 泊 日	月 月 日 日	泊	夕食より 朝食まで
	付添人	男 名 女 名					
宿 泊 料	希望ランクを○で囲んでください			A B C			
予 約 金	5,000円×			名分 = 円			
(備 考)							

宿泊申込書

安田女子大学 用
安田女子短期大学

氏 名			住 所	〒 (—)			
電 話	() —						
宿泊人員	受験生	女	名	宿 泊 日	月 月 日 日	泊	夕食より 朝食まで
	付添人	男 名 女 名					
宿 泊 料	希望ランクを○で囲んでください			A B C			
予 約 金	5,000円×			名分 = 円			
(備 考)							

宿泊申込書

安田女子大学 用
安田女子短期大学

氏 名			住 所	〒 (—)			
電 話	() —						
宿泊人員	受験生	女	名	宿 泊 日	月 月 日 日	泊	夕食より 朝食まで
	付添人	男 名 女 名					
宿 泊 料	希望ランクを○で囲んでください			A B C			
予 約 金	5,000円×			名分 = 円			
(備 考)							

◆ 合格発表

【発表方法】

- (1) オンライン合格発表
合格結果はインターネット出願の申込内容画面で確認してください。詳しい確認方法は、このページの【オンライン合格発表について】を参照してください。
- (2) 合格通知書の発送
合格者には通知書および入学手続に関する書類を速達郵便で発送します。
郵便事情等により到着が発表日の翌日以降になる場合がありますので、ご了承ください。
なお、不合格者および欠席者には通知書は発送しません。
- (3) 学内掲示による発表は行いません。
- (4) 結果に関しての電話、メール、郵便または窓口等での問い合わせには一切応じられません。

【オンライン合格発表について】

オンライン合格発表における注意事項および確認方法は次のとおりです。

<注意事項>

- 合格結果は合格発表日 10時から入学一次手続締切日まで確認できます。
- パソコンやスマートフォン（タブレット端末含む）から確認できます。ブラウザ等の推奨環境は、インターネット出願と同様です。推奨環境の詳細は、インターネット出願のガイダンスページで確認してください。
- 1回の出願登録作業で複数件出願し、入学検定料をまとめて決済した場合、出願した件数分の合格結果が一覧で表示されます。
- 薬学部奨学生（薬学パスポート）の選抜結果はオンラインでは発表しません。対象者へ郵送する通知書で確認してください。
- 本学への電話による結果の確認や操作方法等の問い合わせについては一切応じられません。
- 本システムの「誤操作」などを理由とした入学手続期間終了後の入学手続等は一切認められません。
- 合格発表の開始直後は、サイトへのアクセスが集中し、インターネットの画面表示が遅くなることが予測されます。その場合はしばらくたってから再度確認してください。

<確認方法>

- (1) インターネット出願のガイダンスページ上部にある、**確認・印刷** ボタンをクリックし、認証キー〔氏名（カナ）、生年月日、出願番号（数字5桁）、認証コード（数字4桁）〕を入力してください。

- (2) 表示された「申込内容」画面にある、**オンライン合格発表** ボタンをクリックしてください。
※ **オンライン合格発表** ボタンは、合格発表日 10時から入学一次手続締切日までクリックできるようになります。期間外は、クリックできません。
※ 試験を欠席した場合や定められた試験科目および科目数を受験しなかった場合は「欠席」と表示されます。

入学手続要領

◆ 入学手続方法

- (1) 合格者は、当該入試制度の入学手続締切日までに納付金を納入してください。
- (2) 締切日までに入学手続を完了しない場合は、入学資格を失います。入学手続の詳細は、合格者に対して別途通知します。
- (3) 納付金の詳細については、71ページの授業料等諸納付金および72ページの薬学部特待生制度・薬学部奨学金制度を参照してください。なお、納付金等は、在学中に学則等の改定により変更することがあります。

◆ 入学一次手続納付金の振替

次の入試制度に限り、入学一次手続納付金（入学料）の振替を認めます。
なお、振替前の各入試制度において、入学一次手続を完了している者が対象となります。

<振替対象となるケース>

振替前	振替後
公募制推薦入試（併願）	一般入試〔前期日程〕 大学入試センター試験利用入試〔前期日程〕 大学入試センター試験利用入試〔薬学部薬学科特待生選抜〕 一般入試〔後期日程〕※ 大学入試センター試験利用入試〔後期日程〕※
一般入試〔前期日程〕 大学入試センター試験利用入試〔前期日程〕 大学入試センター試験利用入試〔薬学部薬学科特待生選抜〕	一般入試〔後期日程〕※ 大学入試センター試験利用入試〔後期日程〕※

※ 該当の入試制度への振替を希望する場合は、2020年3月10日（火）までに入学二次手続の延納申請を行う必要があります。
このページの「◆入学二次手続の延納申請」を参照してください。

<振替手続の流れ>

- ① 該当者には、本学所定の『変更願』を合格通知書に同封して送付します。
- ② 指定期日までに本学入試広報課へ電話連絡し、『変更願』を提出していただく必要があります。
指定期日などの詳細につきましては、合格通知書に同封する書類に記載します。

◆ 入学二次手続の延納申請（本学や他大学の後期日程を受験される方など）

次の入試制度に合格し、指定期日までに延納申請手続きを完了した者に限り、入学二次手続締切日について2020年3月23日（月）までの延期を認めます。

<入試制度>

公募制推薦入試（併願）、一般入試〔前期日程〕、大学入試センター試験利用入試〔前期日程・薬学部薬学科特待生選抜〕

<延納申請の流れ>

- ① 各入試制度の入学一次手続締切日までに入学一次手続を完了する必要があります。
- ② 事前に本学入試広報課（TEL：082-878-8557）へ電話連絡してください。
申出により、本学から『延納申請書』（本学所定様式）を申請予定者宛に郵送します。
- ③ 上記②の『延納申請書』に必要事項を記入・押印し、2020年3月10日（火）【必着】までに本学入試広報課宛に提出してください。
※ 延納申請後の流れについては、申請者に対して書類でお知らせします。

◆ 入学辞退

併願制の入試制度※に合格し、入学二次手続まで完了後、本学への入学を辞退する者については、本学所定の『入学手続完了後の入学辞退届』を2020年3月31日（火）【消印有効】までに本学入試広報課へ提出した場合、入学一次手続納付金（入学料）を除く、入学二次手続納付金（前期授業料・施設設備費・諸費）を2020年4月末日までに銀行振込にて返金します。（期限後の提出については返金できません。）なお、本学所定の『入学手続完了後の入学辞退届』は、申出により郵送します。

※ 公募制推薦入試（併願）、一般入試（前期日程・後期日程）、大学入試センター試験利用入試（前期日程・後期日程・薬学部薬学科特待生選抜）の合格者が対象。

授業料等諸納付金

〈大学〉

■文学部（日本文学科、書道学科） ■教育学部 ■心理学部 ■現代ビジネス学部（現代ビジネス学科、公共経営学科）

区 分	一次手続時	二次手続時	後期（10月）	合計（初年度納付金額）	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	440,000円	440,000円	880,000円	2回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	579,000円	540,000円	1,209,000円	

■文学部（英語英米文学科） ■現代ビジネス学部（国際観光ビジネス学科）

区 分	一次手続時	二次手続時	後期（10月）	合計（初年度納付金額）	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	500,000円	500,000円	1,000,000円	2回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	639,000円	600,000円	1,329,000円	

※ 文学部英語英米文学科のアメリカ・カナダ派遣6ヵ月留学（STAYS）および現代ビジネス学部国際観光ビジネス学科の国際観光ハワイプログラム（HIBISCUS program）半年にかかる現地授業料、渡航費は授業料に含まれます。ホームステイ費用（宿泊代、食事代等、約40万円を予定）は別途徴収します。

■家政学部（生活デザイン学科）

区 分	一次手続時	二次手続時	後期（10月）	合計（初年度納付金額）	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	460,000円	460,000円	920,000円	2回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	599,000円	560,000円	1,249,000円	

■家政学部（管理栄養学科、造形デザイン学科）

区 分	一次手続時	二次手続時	後期（10月）	合計（初年度納付金額）	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	510,000円	510,000円	1,020,000円	2回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	649,000円	610,000円	1,349,000円	

■薬学部

区 分	一次手続時	二次手続時	後期（10月）	合計（初年度納付金額）	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	810,000円	810,000円	1,620,000円	2回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	949,000円	910,000円	1,949,000円	

※ 薬学部では、5年次の病院・薬局実務実習の際に実習費（65万円程度）を別途徴収します。

※ 一般入学試験〔前期日程〕・大学入試センター試験利用入学試験〔前期日程〕の薬学部奨学金制度（薬学パスポート）については、72ページを確認してください。

※ 大学入試センター試験利用入学試験〔薬学部薬学科特待生選抜〕の薬学部特待生制度については、72ページを確認してください。

■看護学部

区 分	一次手続時	二次手続時	後期（10月）	合計（初年度納付金額）	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	685,000円	685,000円	1,370,000円	2回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	824,000円	785,000円	1,699,000円	

※ 看護学部では、臨地実習の際に実習費（4年間で計20万円程度）と交通費等の諸経費を別途徴収します（保健師および助産師の国家試験受験資格取得希望者は別途追加徴収します）。

〈短期大学〉

■保育科

区 分	一次手続時	二次手続時	後期（10月）	合計（初年度納付金額）	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	420,000円	420,000円	840,000円	2回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	559,000円	520,000円	1,169,000円	

〈備考（大学・短期大学共通）〉

1. 実験実習費・学内演習費は授業料に含まれます。
2. 本学仕様のノートパソコンを入学時に全学生に配付します。
3. 上記に定める授業料等諸納付金以外に、教育実習・学外実習・調理実習等のある学科では、それらに関する諸経費を別途徴収します。

◆ 薬学部特待生制度 (薬学特待生)

対象入試制度：大学入試センター試験利用入学試験 [薬学部薬学科特待生選抜]

下表は、授業料等諸納付金に関する詳細です。入試制度等の詳細は、43 ページを参照してください。

区 分	一次手続時	二次手続時	後期 (10月)	合計 (初年度納付金額)	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	—	—	—	2 回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	139,000円	100,000円	329,000円	

<備考>

※ 5年次の病院・薬局実務実習の際に実習費 (65万円程度) を別途徴収します。

※ 入学後6年間、特待生としての資格を継続するには、学生の本分および学則を守り、成績が本学の定める基準 (上位50%以内) を満たす必要があります。成績基準の確認は、1年次から5年次まで、毎年度末の成績確定後に行います。基準を満たさない場合は、次年度から薬学部奨学生 (薬学パスポート) となります。

※ 本学仕様のノートパソコンを入学時に全学生に配付します。

◆ 薬学部奨学金制度 (薬学パスポート)

対象入試制度：一般入学試験 [前期A・B・C日程]、大学入試センター試験利用入学試験 [前期日程]

下表は、授業料等諸納付金に関する詳細です。入試制度等の詳細は、30 ページ・39 ページを参照してください。

区 分	一次手続時	二次手続時	後期 (10月)	合計 (初年度納付金額)	備 考
入 学 料	90,000円	—	—	90,000円	入学時のみ
授 業 料	—	250,000円	250,000円	500,000円	2 回分納
施設設備費	—	100,000円	100,000円	200,000円	
諸 費	—	39,000円	—	39,000円	
計	90,000円	389,000円	350,000円	829,000円	

<備考>

※ 5年次の病院・薬局実務実習の際に実習費 (65万円程度) を別途徴収します。

※ 入学後6年間、薬学部奨学生 (薬学パスポート) としての資格を継続するには、学生の本分および学則を守り、成績が本学の定める基準 (上位50%以内またはGPA (平均成績) が2.5以上) を満たす必要があります。成績基準の確認は、1年次から5年次まで、毎年度末の成績確定後に行います。基準を2年連続で満たさない場合は、次年度から薬学部奨学生 (薬学パスポート) の資格を失います。

※ 本学仕様のノートパソコンを入学時に全学生に配付します。

◆ 日本学生支援機構奨学金

代表的な奨学金として『日本学生支援機構奨学金』を取り扱っています。

(2019年3月現在)

日本学生支援機構奨学金					
給付 / 貸与	種類	資格・対象	金額(月額)	募集時期	返還
給付※1	—	(募集対象者) 大学・短期大学・専修学校の専門課程に進学を予定している高等学校等の最高学年（高等専門学校第3学年）又は高等学校等を卒業後（高等専門学校第3学年を修了後）2年以内の人であって、以下のア又はイのいずれかに該当する人 ア. 住民税非課税世帯の人、又は生活保護受給世帯の人 イ. 社会的養護を必要とする人※2	●2019年度入学生 自宅：30,000円 自宅外：40,000円	進学前※3	無し
貸与	第一種 (無利息)	特に優れた学生及び生徒で、経済的理由により著しく修学困難な者。 (学業成績) ① 高等学校または専修学校高等課程2・3年生の成績3.5以上。 ② 高等学校卒業程度認定試験合格者	●大学(2019年度入学生) 自宅：20,000円・30,000円・40,000円・54,000円から選択 自宅外：20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・54,000円・64,000円から選択 ●短期大学(2019年度入学生) 自宅：20,000円・30,000円・40,000円・53,000円から選択 自宅外：20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・53,000円・60,000円から選択	4月※4	貸与された金額を所定の期間内に、月賦・月賦・半年賦併用のいずれかで必ず返還しなければなりません。
	第二種 (有利子、上限年3%)	第一種奨学金よりゆりやかな基準によって選考された者。 (学業成績) ① 出身学校または在籍する学校における成績が平均水準以上と認められる者。 ② 特定分野で特に優れた資質能力を有すると認められる者。 ③ 学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。 ④ 高等学校卒業程度認定試験合格者で、上記①～③のいずれかに準ずると認められる者。	20,000円～120,000円(1万円単位)・140,000円(薬学部のみ)から選択		

※1 給付型奨学金の募集対象者に関する詳細や、家計基準、学力・資質基準等については、独立行政法人日本学生支援機構のホームページ(<http://www.jasso.go.jp/index.html>)を確認してください。

※2 18歳時点で児童養護施設、児童自立支援施設、情緒障害児短期治療施設(2017年4月～「児童心理治療施設」に改称)、自立援助ホームに入所していた人、又は、18歳時点で里親、小規模住居型児童養育事業(ファミリーホーム)委託者のもとで養育されていた人

※3 給付型奨学金は、進学する前年に在学している学校で手続をする必要があります。

※4 進学する前年に予約できる場合もあります。詳細は在学している学校にお問い合わせください。

■その他の奨学金制度

日本学生支援機構以外にも、地方公共団体及び民間育英団体等が扱う奨学金制度もありますが、その目的や方針によって内容が異なります。これらの奨学金制度に関しては本学学生課[電話：082-878-8561(直通)]に相談してください。

◆ 教育ローン利息補給奨学金(本学独自の制度)

指定金融機関[(株)日本政策金融公庫、(株)広島銀行、広島市信用組合、(株)オリエントコーポレーション]の教育ローンを利用して、期日までに学納金(授業料・施設設備費・諸費の合計)、本学が開設する海外研修プログラムに係る費用及び病院・薬局実務実習費を本学へ納入した場合、学生の在学期間にかかる利息の全額または一部を、本学が奨学金として学生(保護者)に補給する制度です。詳しくは本学学生課[電話：082-878-8561(直通)]にお問い合わせください。