

入学試験出願の方法

インターネット出願について

本学では、すべての試験区分においてインターネットを利用したWeb出願を取り入れています。

Webサイトから出願登録を済ませ、入学検定料を支払い、かつ、出願確認票・調査書等の必要書類を出願期間内(窓口・郵送ともに必着)に提出することで、出願が完了します。

出願確認票等の書類提出には、角2封筒(24cm x 33.2cm)を使用し、「簡易書留」にて郵送(締切日必着)してください。

なお、窓口持参の場合は、出願締切日16時30分までとなります。

出願はWeb出願登録ページよりアクセスしてください。



Web出願登録ページ
<https://sak-sak.net/app/icc>



出願の流れ

事前準備

- ①インターネット接続可能な環境とA4サイズ用紙をプリントアウト可能なプリンターを準備。
- ②本学受験生サイトから、学生募集要項で日程・必要書類等を確認。

STEP
1

Web出願登録

画面に従って必要事項を入力し、出願登録を行ってください。

※出願期間以外は利用できません。

※出願期間中にWebサイトのシステムメンテナンス等により利用できない時間帯が発生する場合がありますので、出願登録を行う際には時間的余裕をもって登録してください。

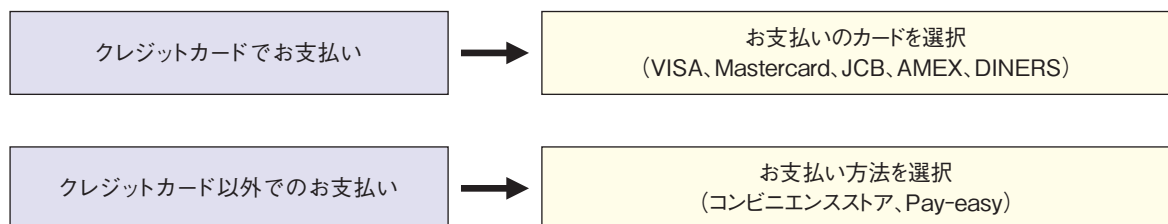
STEP
2

入学検定料のお支払い

入学検定料の支払い方法を選択し、支払い手続きを行ってください。

※クレジットカード以外でお支払いの場合は、出願登録後48時間以内にお支払いを完了させてください。

ただし、出願締切日当日のお支払い期限はいかなる場合も16時30分までとなります。



STEP 3

出願書類の提出

1 提出用書類の印刷

提出用書類(出願確認票・郵送用宛名ラベル)をプリントアウトします。

2 角2封筒(24cm×33.2cm)を用意する

市販の角2封筒を各自ご用意ください。

3 提出用書類、調査書等の出願書類を郵送する

- ・出願書類については、各入学試験要項の「出願書類」の項目をご確認ください。
- ・書類提出は「郵送用宛名ラベル」を角2封筒に貼り付け、「簡易書留」にて郵送してください(締切日必着)。
- ・「出願確認票」「郵送用宛名ラベル」をプリントアウトできない場合は、入試広報部までお問い合わせください。

