

インターネット（Web）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	STEP 2 サイトにアクセス	STEP 3 アカウント作成	STEP 4 出願登録	STEP 5 入学検定料の支払い	STEP 6 必要書類の提出	出願完了	STEP 7 受験票の印刷
----------------	--------------------	-------------------	----------------	---------------------	-------------------	------	------------------

▶STEP 1 事前準備

1) インターネット環境の確認、プリンター準備

インターネットに接続されたパソコン、カラープリンターを用意してください。

※タブレット端末やスマートフォンからもアクセスは可能ですが、入力した内容をプリントアウトするため、パソコンからのアクセスを推奨します。ご自宅にプリンターがない場合は、コンビニエンスストアのコピー機（ネットプリントや USB メモリ等に保存したデータをプリントアウトするなど）等をご利用ください。



2) メールアドレスの準備

アカウント登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（Gmail、Yahoo!メール、iCloud 等）や携帯メールなど、必ず確認メールを受け取れるメールアドレスを登録してください。ドメイン指定受信を設定されている方は「@webapply.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

＜注意＞ アカウントに登録したメールアドレスの変更はできません。このメールアドレスは入学前までの諸連絡にも使用するため、入学前に使用できなくなるメールアドレス（高校が管理しているメールアドレスなど）は登録しないでください。



3) 出願用写真データの準備

以下の条件を満たしている写真データを用意してください。

・3ヶ月以内に撮影 ・カラーで上半身、正面、脱帽、背景無地のもの
（制服、私服どちらでも可。個人が特定できないものは不可）

・画像データは JPEG 形式で 5MB 以下のもの（画像データは 縦長で 準備してください）

※スマートフォン等で撮影した画像をアップロードすることも可能（撮影の際は、背景に注意 ※背景は無地）。



画像データイメージ

4) 出願書類、出願書類郵送用封筒の準備

出願書類は選抜区分により異なりますので、本学ホームページまたは学生募集要項で必要書類を確認し、出願登録前に準備してください。また、出願書類郵送用の封筒（市販の角 2 (A4 サイズの書類が入る)封筒）を用意してください。



STEP 1 事前準備	STEP 2 サイトにアクセス	STEP 3 アカウント作成	STEP 4 出願登録	STEP 5 入学検定料の支払い	STEP 6 必要書類の提出	出願完了	STEP 7 受験票の印刷
----------------	--------------------	-------------------	----------------	---------------------	-------------------	------	------------------

▶STEP 2 インターネット（Web）出願サイトにアクセス

以下のいずれかの方法で、インターネット（Web）出願サイトにアクセスしてください。

- インターネット（Web）出願サイト <https://www.webapply.jp/koeki-u/login>
- 大学ホームページ（「トップページ中段-Admissions 入試情報-」→「インターネット出願(学部入試)」）から <https://www.koeki-u.ac.jp/>
- QR コードを読み込む



インターネット（Web）
出願サイト トップページ



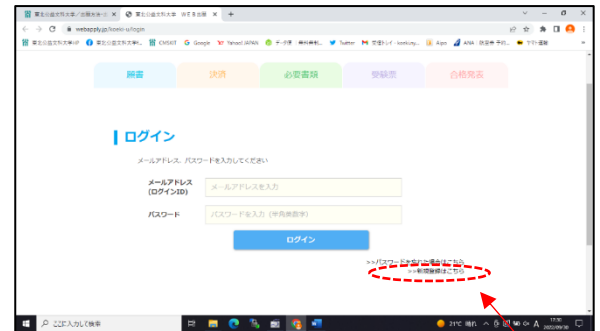
STEP 1 事前準備	STEP 2 サイトにアクセス	STEP 3 アカウント作成	STEP 4 出願登録	STEP 5 入学検定料の支払い	STEP 6 必要書類の提出	出願完了	STEP 7 受験票の印刷
----------------	--------------------	-------------------	----------------	---------------------	-------------------	------	------------------

▶STEP 3 アカウント作成

- 1) web 出願ページ右下の「>> 新規登録はこちら」をクリック
- 2) 事前に登録したメールアドレスを入力し、
「同意して、送信する」をクリック
- 3) 登録したメールアドレスにメールが届いたのを確認し、
記載されている URL をクリック
- 4) パスワード設定画面にて、メールアドレス（＝ログイン ID）、
パスワード（任意：6 文字以上の半角英数字）を入力し、
「登録する」をクリック

※パスワードを忘れた場合はログイン画面右下の「>> パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックしてください。

- 5) 「パスワードの設定が完了しました」画面が表示されたら「WEB 出願トップページへ」をクリックし、ログイン画面に戻る



「新規登録はこちら」をクリックし、メールアドレスを入力

STEP 1 事前準備	STEP 2 サイトにアクセス	STEP 3 アカウント作成	STEP 4 出願登録	STEP 5 入学検定料の支払い	STEP 6 必要書類の提出	出願完了	STEP 7 受験票の印刷
----------------	--------------------	-------------------	----------------	---------------------	-------------------	------	------------------

▶STEP 4 出願登録

各選抜区分の出願期間中に、以下の手順に従って出願に必要な情報を入力してください。

- 1) Web 出願システムにログインし、「願書を入力する」をクリック



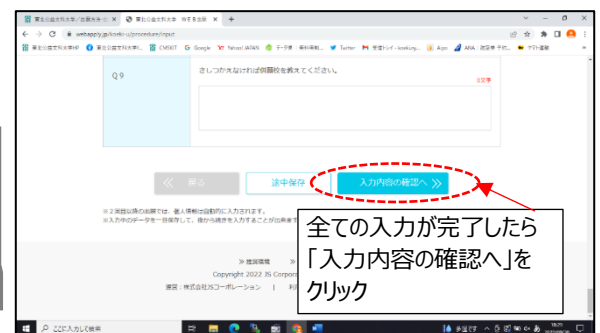
- 2) 一覧から出願する選抜をクリックし、氏名、住所、高校情報等
を入力（選抜区分により入力内容が異なる場合がありますので、
各選抜のページで入力に必要な内容を確認してください）。

※写真データ取り込み後にトリミングが可能です。

登録の際は可能な限りトリミング等を行い、画像
データイメージに近い感じで登録してください。

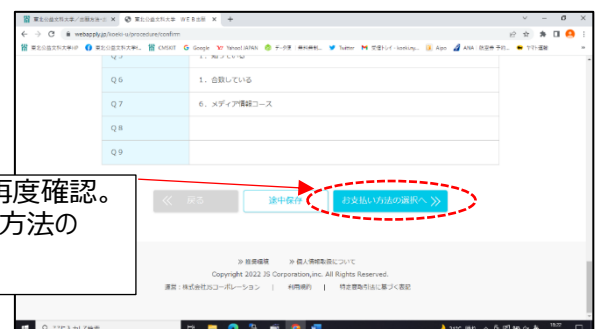


画像データイメージ



全ての入力が完了したら
「入力内容の確認へ」を
クリック

- 3) 入力内容確認画面で間違いがなければ、
「お支払方法への選択へ>>」をクリック



入力内容に誤りがないか再度確認。
間違いなければ、「お支払方法の
選択へ」をクリック

STEP 1 事前準備	STEP 2 サイトにアクセス	STEP 3 アカウント作成	STEP 4 出願登録	STEP 5 入学検定料の支払い	STEP 6 必要書類の提出	出願完了	STEP 7 受験票の印刷
----------------	--------------------	-------------------	----------------	---------------------	-------------------	------	------------------

▶STEP 5 入学検定料の支払い

出願情報入力後、以下の手順に従って入学検定料を納付してください。

1) 決済画面で入学検定料を確認する



2) 入学検定料は「クレジットカード決済」「コンビニ決済」のいずれかを選択し、「次に進む>>」をクリック。選択した支払方法に従って手続きを進めてください。

○クレジットカード決済（VISA/マスターカード/JCB/アメリカンエクスプレス/ダイナースクラブ）

＜支払方法＞ Web ページで情報（クレジットカード番号/有効期限/セキュリティ情報）を入力し支払いを完了する。

○コンビニ決済（セブンイレブン/ファミリーマート/ローソン/ミニストップ/セイコーマート）

- ＜支払方法＞ ① Web ページで個人情報（氏名/メールアドレス/電話番号/お支払いコンビニ名）を入力
 ② 登録完了画面の「払込番号」等（各コンビニにより名称が異なる）を確認する（上記①で入力したメールアドレスにも「払込番号」等の情報が届く）。
 ③ 各コンビニの端末またはレジにて「払込番号」等を提示し、支払いを完了する。

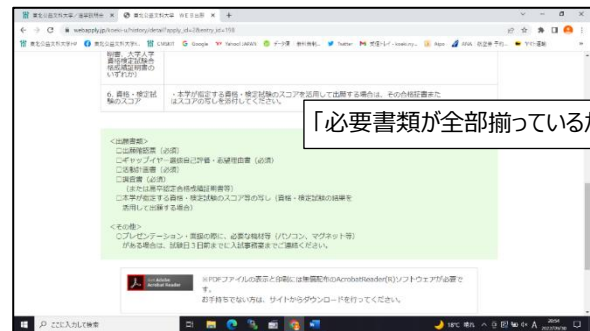
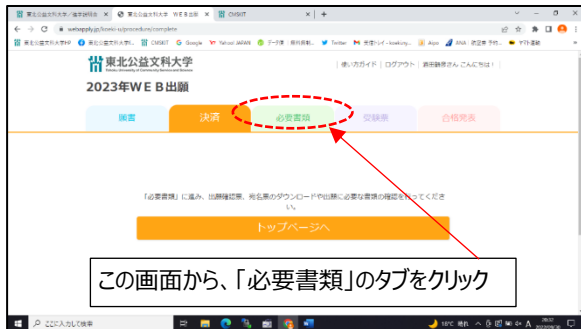
コンビニ名	支払方法
セブンイレブン	上記②で出力された「払込票」を印刷したものまたは「払込伝票番号」をレジに提示し、支払いを完了する。 ※「払込伝票番号」のみの場合はレジにて「インターネットショッピング代金の支払い」と伝える。
ファミリーマート	店舗に設置されているマルチコピー機端末にて「代金支払い/チャージ（コンビニでお支払い）」ボタンを選択。 上記②で出力された各種番号を入力、「申込券」を出力する。「申込券」をレジに提示し、支払いを完了する。
ローソン/ ミニストップ	Loppi 端末にて「各種番号をお持ちの方」ボタンを選択し、上記②で出力された受付番号を入力、「申込券」を出力する。「申込券」をレジに提示し、支払いを完了する。
セイコーマート	店頭レジにて「インターネットの支払い」と伝え、上記②で出力された受付番号をレジの端末に入力し、支払いを完了する。

＜注意事項＞

- ・入学検定料の決済が完了することで出願登録が完了します（※出願登録の入力だけでは登録完了となりません）。
- ・入学検定料支払時の領収書等は控えとして大切に保管してください。
- ・入学検定料の支払いが確認できなかった場合は受験できません。
- ・一度納入された入学検定料は返還しません。ただし、既定の倍率等を超える志願者が集まり 2 段階選抜を実施することになった場合、第 1 段階選抜不合格者には 13,000 円を返還します。詳細は p20 参照。
- ・入学検定料支払後は選抜区分等の変更はできません。
- ・出願受付後の入力内容の変更は認めません。ただし、氏名、住所、電話番号に変更があった場合は、速やかに大学入試事務室（0234-41-1118、平日 9-17 時）まで連絡してください。

▶STEP 6 必要書類の提出

出願登録完了後、次の手順に従って「出願確認票」「宛名票」をダウンロード・印刷し、市販の角2封筒に「宛名票」を貼って郵送または本学窓口まで持参してください。



- 1) マイページの「必要書類」をクリックし、「必要書類を確認する」をクリック。
「出願確認票」等の必要書類および「宛名票」をダウンロード、A4カラーで印刷してください。
- 2) 市販の角2封筒に「宛名票」を貼り付け、出願書類を入れ、郵送（簡易書留・速達）または本学窓口まで持参してください。

※出願書類一式（「宛名票」を貼り付けた封筒に入れること）は「レターパックプラス」で郵送することも可能です。出願期限が迫っている場合は、ポスト投函ではなく、郵便局窓口から確実に郵送してください。

＜出願書類提出先＞ 〒998-8580 山形県酒田市飯森山 3-5-1 東北公益文科大学入試事務室 あて

＜本学窓口を持参する場合＞ 本学酒田キャンパスで受け付けます（受付時間は平日の9:00～17:00です）

※大学での、出願書類内容の確認が終わるまでは、マイページの出願書類が「未着」と表示されます。出願書類内容の確認には少々時間を要しますのでご理解ください（簡易書留またはレターパックプラスの場合、郵便局の郵便追跡サービスをご利用いただけます。郵便追跡サービスで「到着」となっている場合、間違いなく大学に書類は到着していますのでご安心いただき、大学への「到着確認」の個別問い合わせはなるべく控えていただきますようお願いいたします）。

▶STEP 7 受験票の印刷

本学にて出願登録、入学検定料の納付、出願書類の提出を確認後、受験票ダウンロード完了の通知を Web 出願システムにて行います。※受験票のダウンロード開始は出願書類提出期限後 2～3 日を予定しています。次の手順に従って受験票をダウンロード、印刷し、試験当日に持参してください。

- 1) 受験票ダウンロード可能の通知が届く
- 2) マイページの「受験票」をクリック、受験票をダウンロードし、A4カラーで印刷する
- 3) 切り取り線に沿ってカットし、試験当日に持参する

