

## インターネット出願手順（概要）

**Step1** → **Step2** → **Step3** → **Step4** → **Step5** の順で出願を行ってください。  
 ※次頁の**Step5**まで完了しなければ出願は成立しません。時間に余裕を持って作業してください。  
 なお、詳細な操作方法を18~29頁に掲載しています。

インターネット出願に関する問合わせ  
 インターネット出願ヘルプデスク  
 TEL：03-6633-8982

### Step0 必要書類等の準備

#### 【ご用意いただくもの】

- プリンターのある環境
- ユーザー登録メールを受信できるメールアドレス
- 調査書等
- 必要書類郵送用封筒（市販：角2封筒）
- クレジットカード ※クレジットカードで検定料を支払う場合
- 顔写真データ（出願アップロード用）※郵送不要
- 令和8年度大学入学共通テスト申込番号等  
 ※大学入学共通テスト利用入試の出願者のみ



### Step1 出願情報の登録《志願者情報と顔写真の登録は、事前に行うことができます》

インターネット出願サイトにアクセス 本学ホームページからアクセスしてください。  
 「トップ」→「入学案内」→「学部入試」→「インターネット出願」バナーをクリック  
 もしくは、「学部入試情報サイト トップページ」→「インターネット出願」バナーをクリック

- ① インターネット出願サイトにアクセスしてユーザーID（メールアドレス）を登録します。
- ② 登録したメールアドレスに届くパスワードを確認します。
- ③ ユーザーIDとパスワードを入力してマイページにログインし、「志願者情報（氏名・住所等）」と「顔写真」を登録します。
- ④ 志願者情報等の登録後、マイページの『出願手続①』から、「出願情報（出願を希望する入試の種類、出願する学部・学科・コース、試験日程、試験地等）」を選択します。
- ⑤ 志願者情報の確認・修正を行います。
- ⑥ お支払い方法を選択します。実際のお支払いは**Step2**で行います。
- ⑦ 登録情報の最終確認  
 内容に間違いがなければ「出願」をクリックしてください。  
 ※システム上、「出願」としていますが、**Step5**まで完了しなければ出願は成立しませんのでご注意ください。
- ⑧ データ登録完了 出願受付番号をメモしてください。



次頁の **Step2** へ

## Step2 入学検定料のお支払い

Step1 が全て完了するとお支払い専用ページへ遷移できます。お支払い方法はクレジットカードによるお支払い・コンビニエンスストアでのお支払い・ペイジー対応の金融機関 ATM でのお支払いから選択できます。  
※操作方法の詳細は支払専用ページ内の説明を参照してください。

※入力間違い等で Step1 のデータ登録を複数回行っている場合は、お支払い前に再度出願内容（出願受付番号・志望学部・学科・コース等）が意中のものか必ずご確認ください。

※コンビニエンスストアをご利用の場合は30万円、ペイジー対応の金融機関 ATM で現金支払いする場合は10万円を超えるお支払いはできません。

### お支払い方法

- クレジットカード  
① お支払いカード情報入力  
② お支払い  
③ 入金完了メール受信



- コンビニエンスストア等  
① お支払い窓口選択  
② お支払い用お客様番号等取得  
③ 店頭レジまたは ATM でお支払い  
④ 入金完了メール受信



※収納証明書（明細票）は出願確認票に貼付する必要はありません。入学試験終了まで大切に保管してください。



## Step3 出願確認票等の印刷

入金完了メールに記載の URL から出願確認票の印刷ページへ移動して出願確認票等を印刷してください。  
※出願確認票（大学提出用）、出願確認票（本人控）、郵送用宛先用紙の3種類が1つの PDF データで出力されます。  
※インターネット出願サイトのマイページ「出願登録・出願内容の確認」からも出願確認票を印刷できます。



## Step4 出願確認票（大学提出用）の最終確認

例年、出願確認票の不備による問合せが多数あります。下記のような不備がないか、提出前に再度確認してください。

#### 〈過年度の不備例〉

- ・住所等志願者情報の間違い。
- ・保護者等氏名の入力間違い（本人氏名を入力していた）。

※提出前に出願確認票の不備に気付いた場合は、インターネット出願ヘルプデスク（03）-6633-8982へお問い合わせください。



## Step5 必要書類の郵送

出願確認票（大学提出用）と調査書等の必要書類を簡易書留速達にて郵送してください。

※出願確認票と一緒に出力される郵送用宛先用紙を任意の角2封筒に貼付してください。

※調査書等のその他必要書類については、12、13、59頁をご覧ください。

※出願書類の到着連絡は行っていませんので、お問い合わせいただいても、受領の確認はできません。簡易書留の引受番号にて、ご自身でご確認ください。

以上の Step1 ~ Step5 まで完了しなければ出願は成立しません。

## 出願期間

### ◆一般選抜入学試験

学部・学科・コース	出願期間
全学部共通	2025年12月18日(木)～2026年1月8日(木)

### ◆大学入学共通テストを利用する入学試験

学部・学科・方式	出願期間
神学部	2025年12月18日(木)～2026年1月8日(木)
文学部（英文学科A方式除く）	
社会学部	
法学部	
経済学部	
商学部	
政策学部	
文化情報学部（B方式）	
理工学部	
生命医学部	
スポーツ健康科学部	
心理学部	
グローバル・コミュニケーション学部	
グローバル地域文化学部	
文化情報学部（A方式）	2026年1月 9日(金)～2026年1月23日(金)
文学部（英文学科A方式）	2026年1月20日(火)～2026年2月 7日(土)

\* 出願情報登録後、入学検定料を納入し、出願書類を郵送することで出願が完了します。

インターネット出願登録は24時間受付可能（出願締切日は23:59まで）ですが、入学検定料の納入期限は出願締切日まで（営業時間はコンビニや ATM の施設によって異なります）、出願書類の郵送期限は出願締切日の郵便局消印有効としています。いかなる理由があろうとも締切後の受理はできませんので締切には注意し、できるだけ余裕をもって出願してください。

郵送先 〒600-8691 日本郵便株式会社 京都中央郵便局 私書箱31号  
同志社大学 入学センター入学課

## インターネット出願手順（詳細）

インターネット出願サイトには、本学ホームページからアクセスしてください。

「ホームページトップ」→「入学案内」→「学部入試」→「インターネット出願」バナーをクリック  
もしくは、「学部入試情報サイト トップページ」→「インターネット出願」バナーをクリック

### 1. ユーザー ID（メールアドレス）登録 Step1 ①

「初めての方はこちら」をクリックしてください。

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

初めての方はこちら パスワード再発行

**ログイン**

個人情報の扱いについてご確認の上、「上記事項に同意する」チェックボックスを選択してください。

ユーザー ID として利用するメールアドレスを入力し、「ユーザー登録」をクリックしてください。

**個人情報の取り扱いについて**  
個人情報の取り扱いについてご確認の上、「上記事項に同意する」チェックボックスを選択してください。

**当サイトの個人情報の取り扱いについて**  
インターネットでの出願申込みの際に、出願者情報として氏名・生年月日・性別・施設番号などの個人情報を収集します。  
個人情報の取り扱いについて同意のうえ出願をはじめてください。

<志願者の個人情報の保護について>  
本学では、「個人情報の保護に関する法律」ならびに本学が定める「個人情報保護の基本方針」及び「同志社個人情報保護規程」に基づき、取得した個人情報の漏洩、流出、不正利用等がないよう必要かつ適正な管理を行います。  
入学試験の出願に際して志願者から提供された、住所、氏名、生年月日、写真をはじめとする個人情報は、入学試験の実施、入学手続、異学生の採用、入学予定者に対する各種事業、入学者に対する入学後の教育指導及び、これらに付随する業務のために使用するほか、出願枠に向ける情報を分析して、入学試験制度及び入学広報の改善のために利用します。また、個人が特定できないデータの形で、入学試験制度に関する各種統計処理等のために利用します。また、上記業務の一部を外部業者等に委託し、個人データを提供する場合があります。その場合、本学が委託先に対し、契約等により必要な事項等を定めることで、当該個人データの安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行います。

上記事項に同意する

**ユーザー登録**  
ユーザーを登録するには、個人情報の取り扱いについての同意が必要です。

メールアドレス	<input type="text"/>
メールアドレス（確認）	<input type="text"/>

※メールアドレスはログイン時のユーザーIDとして利用されます。  
※ユーザー登録後、メールアドレスの変更はできません。  
※入学後も使用できるメールアドレスをご登録ください。  
※@sak-sak.netを受取可能なドメインとして設定してください。

**戻る** **ユーザー登録**

### 2. パスワード登録 Step1 ② ③

登録したアドレス宛に、パスワードが発行されます  
(パスワードは、ログイン後変更可能)。

出願サイトログイン時に必要になりますので、ユーザー ID、パスワードは必ず控えておいてください。

**ユーザー登録完了**

以下のメールアドレスにパスワードを送信しました。

メールアドレス	ji-nyugk@mail.doshisha.ac.jp
---------	------------------------------

**ログイン画面へ戻る**

ユーザー ID・パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。ログインすると、マイページの画面に遷移します。

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

初めての方はこちら パスワード再発行

**ログイン**

### 3. 志願者情報の登録 Step1 ③

マイページの「志願者情報編集」をクリックして、志願者情報入力ページに進んでください。



出  
入  
志  
願  
タ  
手  
ネ  
ツ  
順  
ト

#### 3-1. 志願者情報入力 Step1 ③

志願者情報を漏れなく入力し、「保存」ボタンをクリックしてください。

##### 【氏名について】

住民票に記載の氏名を入力してください。調査書等を含め、出願書類は全て同じ氏名で統一してください。

入学後も通称名の使用を希望する場合は、住民票に記載の通称名を入力してください。

**この画面で入力した氏名（漢字）を学生証にも使用します。** 氏名（漢字）欄に入力の際、旧字等で正しく変換できない場合や、入力エラーになる場合は、代替の文字を入力したうえで、「出願確認票」の所定欄に正しい字を手書きで記入してください。なお、出願確認票は出願情報を登録し、入学検定料のお支払い後に印刷が可能となります（28頁「7. 必要書類の印刷と郵送」参照）。

※合格通知書などに表示できない漢字がある場合は、類字やカタカナに置き換えて表示します。

##### 【住所について】

入力した住所が合格通知書の送付先になります。出願時点での住所を入力し、それ以降に引っ越しをされた場合は、郵便局で転送の手続きを必ず行ってください。

住所が長く、全て入力できない場合は、郵便が届く範囲で省略してください。

氏名（全角カナ）(*)	セイ： <input type="text"/>	メイ： <input type="text"/>
氏名（漢字）(*)	姓： <input type="text"/>	名： <input type="text"/>
生年月日（西暦）(*)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
性別(*)	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
出身校(*)	<input type="button" value="高校検索"/> <span style="margin-left: 10px;">高校名を表示される高校を選択してください。</span>	

検索欄へ高校名の一部や高校コードを入力すると以下のように高校名が予測表示されます。

同志社

26505F 京都府 私立 同志社(高等学校)

26521H 京都府 私立 同志社女子(高等学校)

26536F 京都府 私立 同志社国際(高等学校)

27528A 大阪府 私立 同志社香里(高等学校)

## 【出身校について】

- 統廃合などの理由で出身校が検索できない場合は、各都道府県の「上記以外の高等学校等」を選択してください。
- ・「高校検索」をクリック
  - ・都道府県を選択のうえ、高校名は何も入力せずに「検索」をクリック
  - ・検索結果の一番下に表示されています。

## 【予備校について】

- 2025年4月から出願時までに予備校に在籍していたか、または在籍中であれば正確に入力してください。  
 なお、入力は必須ではなく、予備校在籍の有無は合否には一切関係ありません。予備校名が検索できない場合は、各都道府県の「その他」を選択してください。
- ・「予備校検索」をクリック
  - ・都道府県を選択のうえ、予備校名は何も入力せずに「検索」をクリック
  - ・検索結果の一番下に表示されています。

次の対象者は、「出身校」「課程」「学科」について以下のとおり入力してください。

対象者	出身校	課程	学科
高等学校卒業程度認定試験	51000K		
大学入学資格検定			
外国の学校等	52000E		
文部科学大臣の指定した者	53000A	「その他」を選択してください	「その他」を選択してください
認定	54000F		
在外教育施設	55000A		
専修学校の高等課程	56000G		

## 【出身校について】

- 検索欄へのコード入力、もしくは「高校検索」ボタンから選択できます。
- ・「高校検索」をクリック
  - ・都道府県の欄で「その他」を選択し、高校名は何も入力せずに「検索」をクリック
  - ・該当する高校コードを選択してください。

### 3-2. 写真アップロード Step1 ③

マイページの「3. 志願者情報の登録」画面で「顔写真」をクリックしてください。

証明写真をアップロードし、「保存」ボタンをクリックしてください。ファイル形式はJPEG(jpgまたは.jpeg)のみ対応となります。背景無地で顔が鮮明に写っているものであれば、スマートフォンやデジタルカメラで撮影した写真でもかまいません(ただし、顔写真を撮影したものは使用しないでください)。

以下の規定を満たしているか、確認してください。

- 髪の毛が目にかかるっていない  ご本人のみが写っている  3ヶ月以内に撮影されている
- 上半身無帽で、頭部全体が写っている  人物の後ろは何も写っておらず背景無地のもの
- 正面を向いたご本人の顔がはっきり確認できる  カラーで撮影し、加工されていないもの

※この写真は学生証にも使用しますので、鮮明なものをご使用ください。なお、高等学校の制服の写真でも受け付けますが学生証として在学中使用することになりますのでおすすめしません。

また、アプリ等で加工した写真は使用しないでください。試験当日の写真照合で本人確認を行えない可能性があります。

 **写真アップロード**

証明写真を下記の通りアップロードし「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

1. 「写真選択」ボタンをクリックして、証明写真を選択してください。
2. 編集機能により、サイズや位置を調整して、枠に合わせてください。
3. 「切り抜き」ボタンをクリックして作成してください。

※失敗した場合は「やり直し」ボタンをクリックしてください。

4. 規定通りか確認し、「規定の確認」の項目にチェックを入れてください。

**注意事項**

アップロードファイルの形式は.jpg、.jpegのみです。  
証明写真をアップロードするにあたり、規定を満たさない画像がアップロードされた場合、再度手続きが必要な場合がございます。  
その場合はご連絡差し上げますが、ご了承ください。  
アップロードされた写真は入学が許可された場合には、学生証用写真や教務情報等に使用します。高等学校の制服の写真でも受け付けますが学生証として在学中使用することになりますのでおすすめしません。  
写真をアップロードできない場合はご利用の環境を再度確認してください。

**規定違反の写真**



左: 髪の毛が目にかかるている  
右: 逆光や照明不足で顔全体が暗くなっている  
中: 顔写真を撮影している

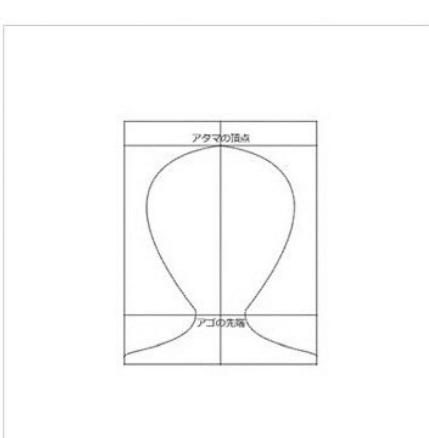
**写真アップロード手順** 写真アップロード手順についてはこちらをご確認ください。

サイズや位置の調整後、  
「切り抜き」ボタンを  
クリックしてください。

 **写真選択**

 **切り抜き**

 **やり直し**



アタマの頂点  
アゴの先端

 右回転  
 左回転  
 拡大  
 縮小  
 輝度  
 彩度

**見本**



**規定の確認**

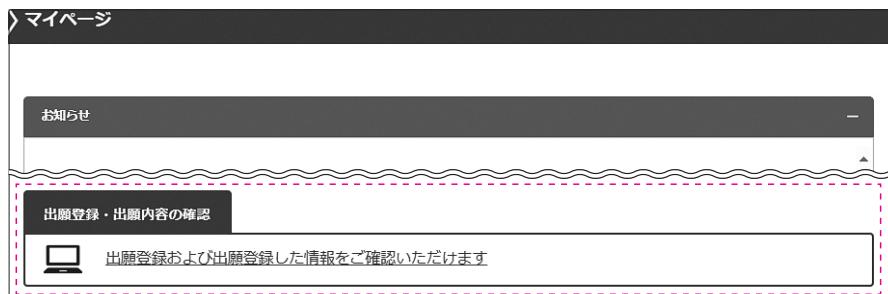
すべての項目に確認後チェックを入れてください。

髪の毛が目にかかるていない  
 ご本人のみが写っている  
 3ヶ月以内に撮影されている  
 上半身無帽で、頭部全体が写っている  
 人物の後ろは何も写っておらず背景無地のもの  
 正面を向いたご本人の顔がはっきり確認できる  
 カラーで撮影し、加工されていないもの  
 こちらを参照し、規定違反の写真ではないことを確認した

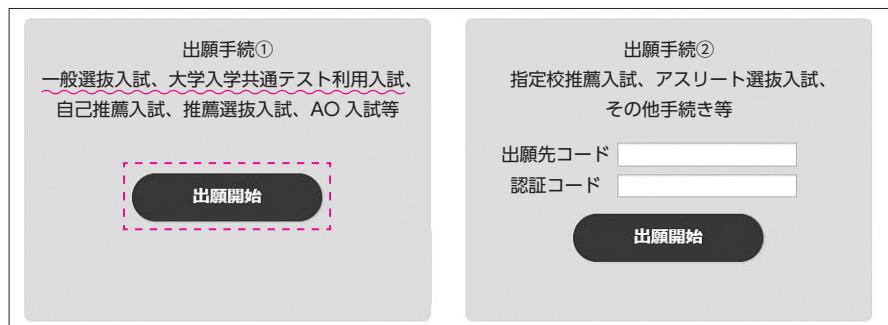
全てチェックを入れないと次の画面に進めません。

#### 4. 出願情報登録 Step1 ④

「出願登録・出願内容の確認」をクリックしてください。



「出願内容確認」ページの下部までスクロールし、出願手続①の「出願開始」をクリックしてください。



##### 4-1. 志願票選択 Step1 ④

出願する試験を志願票種類から選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



##### 4-2. 試験選択 Step1 ④

出願する学部・試験日程の○ボタンにカーソルを合わせ、選択してください。

複数日に出願される場合、この「4-2. 試験選択」から「4-4. 試験地選択」を出願学部毎に繰り返すことができます。



### 4-3. 出願先選択 Step1 ④

出願欄の○をクリックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

一般選抜入学試験において、第2志望（商学部、理工学部の「全学部日程（理系）」）を希望する場合は、「第2志望出願先」の該当欄にチェックを入れてください。

※第2志望については14頁参照

「第2志望出願先」欄が出てくるのは商学部、理工学部の「全学部日程（理系）」のみです。

第2志望を希望する場合は  
チェックを入れてください。

第2志望を希望する場合は  
チェックを入れてください。

### 4-4. 試験地選択 Step1 ④

※「大学入学共通テストを利用する入学試験」に出願する場合、この画面は表示されません。

試験地を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

京都会場で受験希望の志願者は、「今出川校地」、「京田辺校地」のいずれかの校地を選択してください。  
 ただし、志願者数により希望校地で受験できない場合があります。  
 定員を超えた場合、今出川校地を希望しても京田辺校地での受験となることがありますので、ご了承ください。必ず受験票で受験校地を確認してください。

第2志望を希望する場合は  
チェックを入れてください。

## 4-5. 試験選択（選択中試験内容） Step1 ④

「4-2. 試験選択」の画面が改めて表示されます。

出願した学部・試験日程が「選択済」となり、画面下部の「選択中の試験情報」欄に選択内容が表示されます。

「一般選抜入学試験」において他の学部も出願する場合、この画面より続けて出願することが可能です。

「4-2. 試験選択」から「4-4. 試験地選択」の手順で手続きを行ってください。

出願内容を訂正または削除する場合は、

「選択中の試験情報」欄の「訂正」ボタンまたは「削除」ボタンをクリックしてください。

試験選択が完了の場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※入金が確定するまでは、既に選択済の学部を再度選択できる仕様となっています。

誤って同じ日程の学部へ再出願しないようご注意ください。誤って入金した場合、入学検定料は返還されません。

### 試験情報入力

#### 試験選択

続けて出願する場合は、学部・試験日程を選択し、クリックしてください。（○表示の箇所が選択可能な日程・学部となります。）

試験選択が完了の場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※ユーザー登録済の方も入金が確定するまでは、既に選択済の学部を再度選択できる仕様となっています。誤って同じ日程の学部へ再出願しないようご注意ください。誤って複数入金した場合も検定料は返金されません。

	2月4日	2月5日	2月6日	2月7日	2月8日	2月9日	2月10日
	全学部日程 (理系)	全学部日程 (文系)	学部個別日程	学部個別日程	学部個別日程	学部個別日程	学部個別日程
神学部		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
文学部		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
社会学部		<input type="radio"/>					<input type="radio"/>
法学部		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>		
経済学部		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
商学部		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
政策学部		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
文化情報学部	✓ 選択済	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
理工学部							<input type="radio"/>
生命医科学部				<input type="radio"/>			
スポーツ健康科学部		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
心理学部		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
グローバル・コミュニケーション学部		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
グローバル地域文化学部		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	

#### 選択中の試験情報

出願内容を訂正する場合は、「訂正」ボタンをクリックして、出願内容を訂正してください。

出願内容を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックしてください。

試験日	試験	出願先	科目	試験地	金額	処理区分
2/4	全学部日程 (理系)	文化情報学部文化情報学科	-	京都（今出川）	35,000円	<span>訂正</span> <span>削除</span>

合計金額

35,000円

※別途手数料がかかります。

戻る

次へ

#### 4-6. 志願者情報の確認、志願者追加情報の入力・確認 Step1 ⑤

「3. 志願者情報の登録」で入力した志願者情報（氏名・住所等）と写真データが表示されるので、登録時から変更等があれば「戻る」ボタンをクリックして修正してください。問題がなければ「次へ」ボタンをクリックしてください。その後、画面の指示にしたがって志願者追加情報の入力と確認を行ってください。

#### 4-7. 支払方法選択 Step1 ⑥

支払方法を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

出  
い  
ン  
願  
一  
手  
ツ  
順  
ト

## 5-1. 最終確認 Step1 ⑦

「お支払い内容」、「志願者情報」、「選択中の試験情報」を確認し、「出願」ボタンをクリックしてください。  
訂正する場合は、訂正箇所の「戻る」ボタンをクリックし、訂正を行ってください。

**【ご注意ください】**

次の画面以降では登録内容が修正できません。  
入力内容に誤りが無いか再度ご確認の上、訂正が必要な場合は、該当箇所の「戻る」ボタンをクリックしてください。

**【特に確認いただきたい内容】**

- 出願先学部・学科・コース等
- 試験地、試験日
- 志願者情報（住所、電話番号）
- 第2志望選択【商学部、理工学部（全学部日程 理系）のみ】

お支払い内容、志願者情報、試験情報を確認し、「出願」ボタンを押す場合は、訂正箇所の「戻る」ボタンをクリックし、訂正を行ってください。

お支払い内容	
お支払い方法	コンビニエンスストア
入学検定料	35,000円
事務手数料	500円
お支払い金額	35,500円

支払方法選択へ戻る

志願者情報	
氏名（全角カナ）	ドウシシャ ハナコ
氏名（漢字）	同志社 花子
メールアドレス	doshisha1875@co.jp
ユーザーID	doshisha1875@co.jp
パスワード	*****

志願者情報入力へ戻る

選択中の試験情報					
試験日	試験	出願先	科目	試験地	金額
2/4	全学部日程 (理系)	文化情報学部文化情報学科	-	京都（今出川）	35,000円

試験情報選択へ戻る

上記内容でよろしければ、[出願]ボタンを押してください。  
「出願」ボタンを押した後は内容を変更できません。  
「出願」ボタンを押した後に内容を変更したい場合は、入金をせず、再度登録をしなおしてください。

「出願」ボタンのクリック前に最終確認を！

戻る      出願

※いったん「出願」ボタンをクリックすると、登録内容の修正はできません。

登録内容に不備がある場合は、入金後であっても「1. ユーザーID（メールアドレス）登録」から改めて手続きいただくことになります。再入金等も必要になりますので、出願ボタンを押す前に充分確認してください。

### 「大学入学共通テストを利用する入学試験」のみ

大学入学共通テストを利用する入学試験に出願する場合は、このあとの画面の指示にしたがって大学入学共通テストの申込番号等を入力してください。大学入試センターとWeb上で連携され、本学に成績請求情報が提供されます。なお、入力がない場合は出願情報登録が完了しません。

## 5-2. 出願情報登録完了 Step1 ⑧

「5-1. 最終確認」にて「出願」ボタンを押すとこの画面になります。「お支払い手続きへ」をクリックして、支払い手続きを行ってください。

※この画面では、まだ出願は完了していません。「入学検定料の支払い」と「提出書類の郵送」が完了して、出願手続きが完了となります。

- ・出願受付番号 (2005-□□□□□□)

出願受付番号は、出願情報登録の手続き 1 回につき 1 つ発行されます。

出願受付に関する問合せ等で必要となりますので、控えておいてください。

出  
い  
ン  
タ  
ー  
手  
ネ  
ツ  
順  
ト

**同志社大学入学試験 インターネット出願**

入学試験要項 出願手順 Q & A

① 志願票選択 ② 試験情報入力 ③ 志願者情報入力 ④ 支払方法選択 ⑤ 支払手続

支払手続

**出願情報登録完了 → 出願受付番号の確認・お支払いの手続き**

まだ出願受付は完了していません。

※「入学検定料の支払い」・「提出用書類（出願確認票）の郵送」を行って、出願手続きがすべて完了となります。  
※提出用書類（出願確認票）は、入金確認後に印刷可能となります。

**出願受付番号の確認**

出願受付番号は、出願受付に関する問い合わせ等で必要となります。

出願受付番号
2005-019675

↓

**お支払いの手続き**

お支払い期限までに入学検定料の支払いを行ってください。  
下記の「お支払い手続きへ」ボタンをクリックすると、入学検定料支払いサイトへ移動します。

お支払い期限
2026/01/08 23:59

※郵送の完了までを期日内に完了してください。出願締切日以降の消印の願書は受理できません。

**お支払い手続きへ**

\* 各支払い方法の手順に沿って、検定料の支払いを行い、収納証明書（銀行（ペイジー）の場合は明細書）をお受け取りください。

## 6. 入学検定料のお支払い Step2

「5-2. 出願情報登録完了」後、「お支払い手続きへ」ボタンをクリックし、お支払い手続きを行ってください。検定料のお支払い方法は、クレジットカード、現金等（コンビニエンスストア、銀行（ペイジー））がご利用可能です。

### 【クレジットカードの場合】

クレジットカード情報入力画面でクレジットカードによるお支払いを行ってください。※クレジットカード決済の場合は、当処理で検定料のお支払いが完了します。

ご利用可能なお支払い方法



### 【コンビニエンスストア、銀行（ペイジー）の場合】

お支払い期限内に選択したお支払い方法（コンビニエンスストア、銀行（ペイジー））で検定料を支払ってください。

ご利用可能なお支払い方法



LAWSON FamilyMart



### ※コンビニ等でお支払いの場合、支払い用の以下の番号をお控えください。

#### 《セブンイレブン》

払込票番号：□□□□□ - □□□□□ - □□□□□

#### 《ローソン・ミニストップ・ファミリーマート》

お客様番号：□□□□□□□□□□□□□□□、確認番号：□□□□□

#### 《ペイジー》

収納機関番号：□□□□□□□、お客様番号：□□□□□□□□□□□□□、

確認番号：□□□□□

## 7. 必要書類の印刷と郵送 Step3 Step4 Step5

マイページへログイン後「出願登録・出願内容の確認」をクリックすると「出願内容確認」の画面が表示されますので、該当の「出願受付番号」をクリックして出願状況詳細を確認してください。問題がなければ、ページ下部の提出用書類印刷をクリックしてください（提出書類は出願受付番号ごとに作成されます）。

》出願内容確認

出願受付番号をクリックすることで、これまでに出願した試験についての登録情報を確認することができます。  
また、出願確認書・Web受験票のダウンロードもできます。

出願受付番号 : 2005-XXXXXX	
受験番号	XXXXX
入試種別	一般選抜入試（全学部日程・理系）
学部・学科	文化情報学部文化情報学科
出願受付	済 (20XX/XX/XX)
試験日	2月4日

**出願状況詳細**

**出願内容**

試験日	試験	出願先	科目	試験地	金額
2月4日	全学部日程 (理系)	文化情報学部文化情報学科	-	京都 (今出川)	35,000円

**決済情報**

お支払い方法	クレジットカード
入学検定料	35,000円
事務手数料	950円
お支払い金額	35,950円

**閉じる** **提出用書類印刷**

提出用書類（出願確認票）に記載された内容を確認してから印刷（白黒・カラーは問いません）し、必要書類（一般選抜入試は12頁、共通テスト利用入試は59頁参照）と併せて簡易書留速達にて郵送してください。

なお、印刷した出願確認票の3枚目に郵送用宛先用紙が出力されますので、必ずこの宛先用紙を封筒に貼付してください。封筒は任意のもので結構ですが、角2サイズとしてください。

「5-2. 出願情報登録完了」後に追加で出願情報登録をされた場合は、提出用書類を複数出力いただくことになりますが、同じ種類の入試であれば1つの封筒にまとめて郵送いただいてかまいません（一般選抜入学試験と大学入学共通テストを利用する入学試験のどちらにも出願される場合は、必ず封筒を分け、それぞれに調査書等の出願書類を入れて郵送してください）。

大学入学共通テストを利用する入学試験において、スポーツ健康科学部＜スポーツ競技力加点方式＞の志願者は、別途書類が必要です（2種類）。

① 大学提出用

② 本人控

③ 郵送用宛先用紙

任意の角2封筒に貼付し、郵送してください。

「3-1. 志願者情報入力」において、氏名（漢字）欄に入力の際、旧字等で正しく変換できない等の理由により代替文字で登録した場合は、正確な漢字表記の氏名をこの※欄に手書きで記入してください。

氏名漢字を入力する際にエラーとなり  
代替文字を入力した方で、本来の氏名  
漢字に置き換える場合は、以下の※  
欄に手書きで氏名を記入してください。  
ただし、対応できない文字もあります  
ので、予めご了承ください。