

広島修道大学 【後期日程】 出願方法

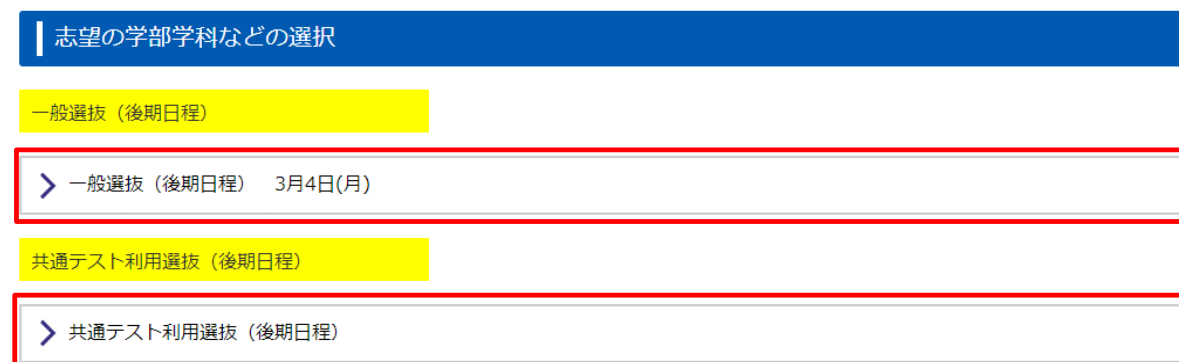
「☒新規出願」ボタンをクリックし、出願を開始



STEP 1 「入試制度」を選択し、「次へ▶」をクリック



STEP 2-① 「入試制度」ごとに、出願する学科を選択



- 「入試制度」のボタンをクリックすると、学部・学科の一覧が開かれます。
出願する学部・学科をクリックしてください。
- 「一般選抜（後期日程）」と「共通テスト利用選抜（後期日程）」を両方受験することも可能です。

【ポイント】

【一般選抜（後期日程）】

- ・ 1度の受験で全ての学部・学科に出願可能（最大13出願）。
- ・ 受験科目は「英語」＋「国語」の2科目。

【共通テスト利用選抜（後期日程）】

- ・ 大学入学共通テストの成績で合否判定をするため、本学での試験はありません。
- ・ 全ての学部・学科に出願可能（最大13出願）。

志望の学部学科などの選択

一般選抜（後期日程）

▼ 一般選抜（後期日程） 3月4日(月)

学部学科

商学部 商学科

選択

商学部 経営学科

選択

人文学部 社会学科

選択

人文学部 教育学科

選択

※ 共通テスト利用選抜（後期日程）を出願する方は以下の手順となります。

- ① 「共通テスト利用選抜（後期日程）」 ボタンをクリック
- ② 「学部・学科」を選択
- ③ 英語資格を利用する場合は、所持する「資格・検定」と「級数または点数」を選択
- ④ 「大学入学共通テスト 成績請求番号」を入力（一般選抜のみ出願する方は入力不要）

▼ 共通テスト利用選抜（後期日程）

学部学科

商学部 商学科

選択

商学部 経営学科

選択

人文学部 社会学科

選択

人文学部 教育学科

選択

資格・検定

資格・検定名称を選択してください

級数または点数を選択してください

※所持する資格・検定がある場合のみ選択してください。複数所持している場合は、換算点の高いものを1つ選択してください。

大学入学共通テスト 成績請求票に記載されている番号

※共通テスト利用選抜に出願する方は、必ず入力してください。
一般選抜のみに出願する方は、入力する必要はありません。

STEP 2-②

志望順位の選択

選択した学部学科が表示されます。

志望順位の高い順に「選択」ボタンをクリックしてください。

▼ 志望順位 （一般選抜（後期日程）／共通テスト利用選抜（後期日程） 共通）

選択した学部学科の中から志望順に選択ボタンを押してください。
志望順位は可否には一切関係ありません。

学部学科

商学部 商学科

選択

商学部 経営学科

選択

STEP 3

個人情報の入力

- 画面上の案内に沿って入力してください。

基本情報			
氏名（漢字）	必須	姓 修道	名 太郎（全角）
氏名（カナ）	必須	セイ シュウドウ	メイ タロウ（全角）
性別	必須	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
生年月日	必須	西暦	年 月 日

- メールアドレスについて

※注意点

- ・入力したアドレス宛に「出願登録完了メール」、「検定料お支払い完了のお知らせ」を自動送信します。必ず「s-direct@js.shudo-u.ac.jp」からのメールを受信可能な状態に設定してください（設定方法は、各携帯会社にお問い合わせください）。
- ・メールアドレスを入力した後、[メール受信確認] をクリックし、上記アドレスからのメールが受信できたかを確認してください。

			（半角）	メール受信確認
メールアドレス	必須	確認のためもう一度入力してください。		
			（半角）	
入力したアドレス宛に「出願登録完了メール」、「検定料お支払い完了のお知らせ」を自動送信します。必ず「s-direct@js.shudo-u.ac.jp」からのメールを受信可能な状態に設定してください。				

STEP 4

アンケートの入力

- 画面上の案内に沿って入力してください。

アンケートの入力

このアンケートは、今後の広報活動の参考とするもので、入学試験の可否とは一切関係ありません。また、回答は任意です。プルダウンリストから選択し、入力してください。テキスト部分は直接入力してください。

Q1. 本学への志望は？

Q2. 本学の名前を知ったのはいつ頃ですか？



STEP 5

入力内容の確認

- STEP2～4の入力内容が全て画面に表示されます。

※この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更できません。

登録内容に誤りがないか、必ず確認をして「次へ ▶」をクリックし、STEP6に進んでください。登録内容を変更する場合は、該当する項目の「◀ 訂正」ボタンをクリックしてください。

STEP 6

検定料支払方法の確認

- 支払方法を確認し「登録 ▶」ボタンをクリックしてください。
クリック後、「出願登録完了メール」が自動送信されます。

- 検定料の他に、支払手数料が一律990円かかります。
- 検定料のお支払いは、必ず出願登録後翌日（23時59分）までに行ってください。
出願登録後、支払期限を過ぎてもお支払いが完了していない場合、出願内容が取り消されますのでご注意ください。なお、出願最終日の入金締切は16時です。
- 検定料のお支払い後の入試制度・学部・学科等、出願内容についての変更はできません。
- 入金された検定料は、いかなる理由があろうとも返金しません。

STEP 7

登録完了画面

■「登録番号」と「認証コード」が表示されます。

- ・申込確認や問い合わせの際に必要となりますので、必ずメモを取ってください。
- ・ここまでの手続で、仮申込のみ完了しています。
- ・入学検定料のお支払い、必要書類の郵送を行うことで、全ての出願手続が完了します。

仮申込完了

出願はまだ完了していません。

登録番号	000000
認証コード	0000

登録番号・認証コードは、申込確認や問い合わせの際に必要となりますので、必ずメモを取っておいてください。
入学検定料のお支払い（クレジットカード以外の方）、出願書類（出願シート、調査書等）の郵送をすると、全ての出願手続が完了します。

STEP 7-1

「登録内容確認票（本人保存用）」の印刷

入力した出願情報の印刷が可能です。本学に提出する必要はありませんが、本人控えとして必ず保管してください。

1. 登録内容確認票（本人保存用）の印刷

No	必要書類	備考	
1	登録内容確認票	1部印刷して本人控えとして必ず保管してください。 印刷できない場合は、登録番号や志願の内容をメモして大切に保管してください。	印刷ページ ▶

STEP 7-2

入学検定料の支払い

表示されたURLをクリックし、お支払専用サイトを開いてください。
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）、
ネットバンキングのいずれかを選択してお支払いください。

出願登録後、翌日（23:59）までにお支払いください。

2. 入学検定料の支払い

下記URLのサイトにてお支払い方法を選択の上、画面に従い入学検定料をお支払いください。

<https://sandbox.paygent.af70804137a92eb0135ee>

ここをクリックしてください

[5a52738c559ed400f9ff0634e8e](#)

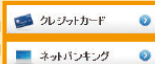
■ 入学検定料の支払い方法の詳細について

検定料支払い方法のご案内

出願登録後、翌日(23:59)までにお支払いください。※出願最終日は16:00まで

STEP1 検定料の支払い方法を選択します。

インターネットで
お支払い完了



画面表示に従ってお支払いを完了してください。



STEP2

STEP3

登録完了画面、または申込確認画面より決済代行業者の専用サイトへ移動し、支払い方法を選択します。

●クレジットカード
VISA、MasterCard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club

●ネットバンキング
主要メガバンクをはじめ、全国1,000行以上対応。
ご利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。

STEP2 お支払い情報を確認します。

●コンビニ

コンビニ名を選択した後、お支払い情報取得ボタンを押してください。



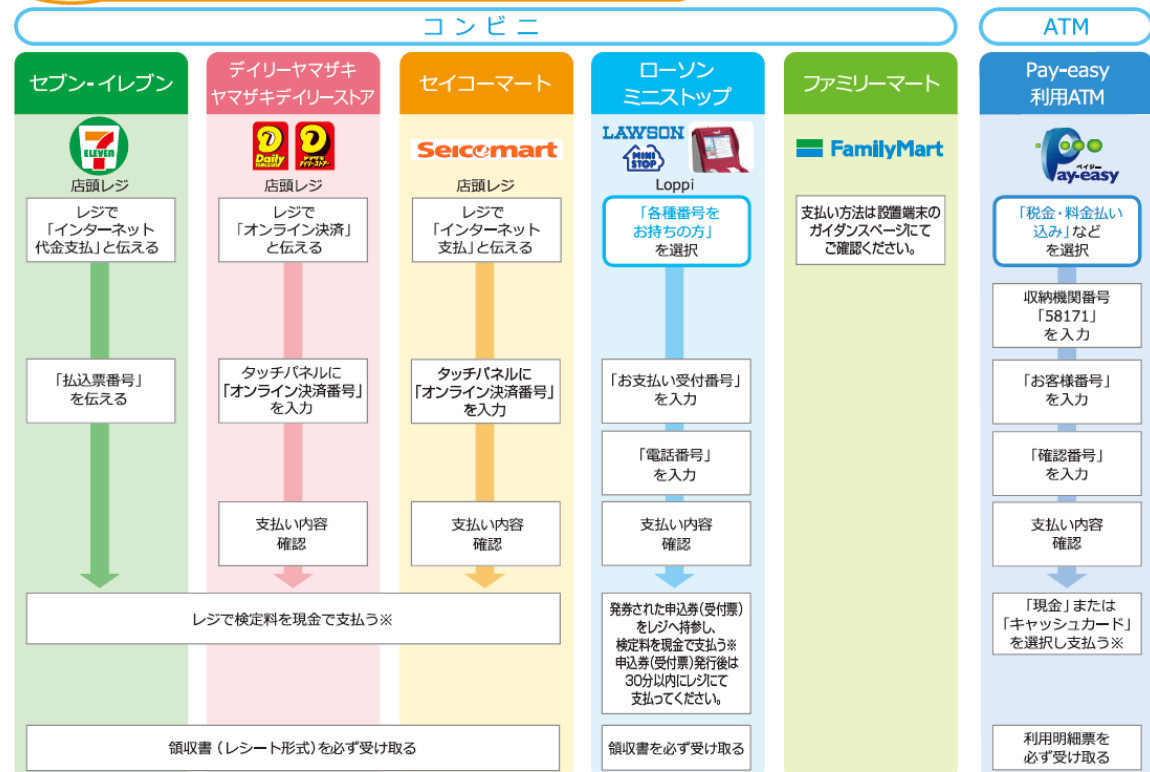
●ATM (Pay-easy)

画面表示に従い、お支払い情報取得ボタンを押してください。



STEP3 選択した支払い方法で検定料を支払います。

STEP2で取得したお支払い情報を持参し、コンビニ(レジ、設置端末)・ATMにて検定料を支払います。領収書は必ず受け取ってください。



※ATMを利用する際、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

お支払いの注意事項

※入学検定料お支払い後の受験方式・学科・試験地等、出願内容についての変更はできません。

※入学検定料の他に、支払手数料が一律990円かかります。

※入学検定料のお支払いは、必ず出願登録後翌日(23:59)までに行ってください。出願登録後、支払期限を過ぎてもお支払いが完了していない場合、出願内容が取り消されますのでご注意ください。なお、出願締切最終日の入金完了時間は16:00です。

※入金された入学検定料は、いかなる理由があろうとも返還しません。

STEP 7-3

出願書類の確認と印刷

出願書類一覧が表示されます。内容を確認後、終了する ボタンでページを閉じてから
トップページの「印刷・確認」ボタンから必要な書類を印刷し、郵送してください。

※ 出願書類の印刷は、入学検定料のお支払い後から可能です。

クレジットカード以外の方は、お支払い後に再度ログインして、トップページの
「印刷・確認」ボタンから出願書類を印刷してください。

※ 出願書類は、速達簡易書留で郵送してください。試験日に持参する書類もあります。

3. 出願書類の郵送

No	出願書類	備考
1	出願シート [シュューダイレクトから印刷]	郵送
2	受験票 [シュューダイレクトから印刷]	試験日に持参

終了する

印刷・確認画面について

印刷・確認画面では、入力した出願情報を確認する「登録内容確認票」と、「出願書類」
の印刷ができます。

■印刷・確認画面を開く

ガイダンスストップページの「印刷・確認」ボタンから開くことができます。

ネット出願

私立
広島修道大学

印刷・確認

新規出願

利用案内
手続きを始める

入学試験要項

検定料の払込

よくある質問
お問い合わせ

■ログイン方法について

氏名（全角カナ）、電話番号、生年月日の他に、STEP7で表示された「登録番号」と
「認証コード」を入力して 次へ ボタンをクリックしてください。

広島修道大学

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い

インターネット出願

全て入力（選択）して「次へ」ボタンをクリックしてください。

氏名（全角カナ）	姓 <input type="text" value="シュウドウ"/>	名 <input type="text" value="タロウ"/>
電話番号または携帯番号（半角）	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5678"/>	
生年月日	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月 <input type="text" value=""/> 日	
登録番号（半角）	<input type="text" value="123456"/>	
認証コード（半角英数字）	<input type="text" value="0123"/>	

■出願書類の印刷について

出願書類の印刷ボタンは、**検定料のお支払い後**に表示されます。
印刷し、そのまま郵送する書類、試験日に持参する書類、写真を貼付して郵送する書類がありますので注意してください。

【支払い前】

検定料の支払い、登録内容確認票の印刷ができます。

登録番号	出願日時	入学試験制度	決済方法	各種確認
00000	20xx/xx/xx	●●選抜	未済 支払期限 20xx/xx/xx 23:59	検定料のお支払いサイトへ 登録内容確認票

【支払い後】

出願書類の印刷ができます。

登録番号	出願日時	入学試験制度	決済方法	各種確認
00000	20xx/xx/xx	●●選抜	済：その他 入金日 20xx/xx/xx	登録内容確認票 出願書類の印刷

追加で出願する場合

■「新規出願」ボタンから再度手続きを行ってください。


上記STEP1からSTEP7までを再度行ってください。

※ 追加する出願情報のみ入力してください。

例) 初回に商学部 商学科に出願し、追加で健康科学部 健康栄養学科を出願する場合。
→追加手続き時は、健康科学部 健康栄養学科のみ出願登録。

※ 新しい登録番号と認証コードが付与されます。初回手続きの番号と共に控えてください。

※ 初回手続き分の検定料のお支払い、書類の郵送も必要ですのでご注意ください。

<div>ネット出願</div> <div>私立</div> <div>  広島修道大学 </div>		<div>印刷・確認</div> <div>新規出願</div>	
利用案内 手続きを始める	入学試験要項	検定料の払込	よくある質問 お問い合わせ