2027 インターネット出願ガイド

川崎医療福祉大学・川崎医療短期大学・川崎リハビリテーション学院

●全ての入試区分において**「インターネット出願」**のみで出願受付を行います。**（紙願書による受付は行いません。）**

●併願可能な入試区分では「川崎医療福祉大学」、「川崎医療短期大学」、「川崎リハビリテーション学院」の全ての学科で併願が可能です（併願数に制限はありません）。

川崎学園アドミッションセンター　〒701-0193　岡山県倉敷市松島 288
TEL：086-464-1064　E-mail：ac@med.kawasaki-m.ac.jp

1 事前準備

1 インターネット環境等の準備

●**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）を準備してください。自宅以外でもインターネットにつながっているパソコンであれば出願できます。

●**プリンター**（白黒・カラー）を準備してください。［出願確認票、エントリーシート、探究学習報告書、推薦書、志望理由書、活動記録書、受験票、宛名ラベルをA4用紙等倍で印刷してください。］

2 メールアドレスの準備

●**メールアドレス**を準備してください。マイページ作成や出願登録確認メール・決済完了メールを受け取るために必要です。フリーメールサービスや携帯電話のメールアドレスも利用できます。【@52school.com】からのメールが届くように設定してください。

3 提出書類等の準備

●各入試区分で必要な提出書類【出願確認票（提出用）、証明写真、調査書、エントリーシート、資格等を証明する書類（写しでも可）、探究学習報告書、出願資格証明書（写しでも可）、推薦書、志望理由書、活動記録書、宛名ラベル】を準備してください。

●エントリーシート、探究学習報告書、推薦書、志望理由書、活動記録書は、出願期間以前でも「インターネット出願ガイダンスページ」の 入学試験要項 提出書類 からダウンロードできます。作成に時間がかかりますので、事前に準備してください。出願確認票（提出用）、受験票、宛名ラベルは決済完了後、申込確認画面（マイページメニュー）からダウンロードできます。

●送付用封筒を用意してください。（角 2 サイズ 24cm×33.2cm）

※ご不明な点は川崎学園アドミッションセンター【TEL】086-464-1064【E-mail】ac@med.kawasaki-m.ac.jp までお問い合わせください。

2 マイページの作成

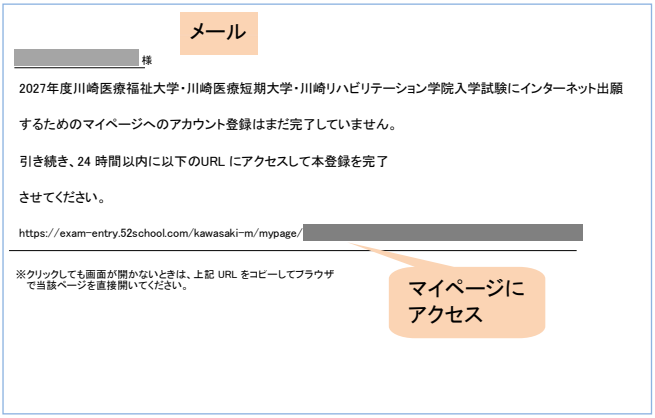
1 メールアドレスの登録

●「インターネット出願ガイダンスページ」の マイページ ボタンから始めてください。

●初めての方はメールアドレスを登録してください。

●登録したメールアドレスにメールが届きますので、24時間以内にパスワード（8文字以上、半角英数字）を設定し、マイページにアクセスしてください。

●2回目以降はメールアドレスとパスワードを入力し、マイページにアクセスしてください（2027年度入試は、全てこのマイページから出願してください）。



2　基本情報の登録

●受験者氏名・生年月日・住所・出身高等学校等の個人情報を入力してください。

●個人情報に間違いがないことを確認し、登録をしてください。

●マイページは、出願期間以前でも作成可能です。

●マイページに戻り、**申込確認画面（出願開始）**ボタンをクリックし、出願を開始してください。

3　入試区分の選択

●出願する入試区分を選択してください。

●入試区分をクリックすると、オレンジ色に変わります。

●**次へ**ボタンをクリックし、学科等の選択に進んでください。

4　大学等・学科・入試会場の選択

●大学等・学科、入試会場を選択してください。
※医療福祉学科は、ソーシャルワークコースまたは初等・特別支援教育コースのいずれかを選択してください。

●併願区分で複数の日程、学科に同時出願する場合は、この画面で選択してください。

●入学検定料金は自動計算されて、画面下部に表示されます。

5 個人情報の入力

●個人情報はマイページの登録内容が表示されています。

●表示された個人情報は変更可能ですが、変更内容はこの入試区分でのみ有効です。マイページの登録内容は変更されませんので、必ずマイページの情報も訂正しておいてください。

●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。

●次の画面で入力内容を確認してください。

6 入力内容の確認

●これまでに入力した内容をよく確認してください。

●誤りがあった場合は、**戻る**ボタンをクリックして登録内容を修正してください。

7 アンケートの入力・確認

●アンケートへの回答をお願いします（任意です）。

●次の画面でアンケートの回答を確認してください。

8 お支払い方法の確認

●クレジットカード決済、コンビニ決済、銀行 ATM 等のお支払種別、お支払期限、お支払金額を確認してください。

ここではお支払方法の確認のみ行います。実際の手続きは次の 9 で行います。

●画面下部の注意事項を確認し、同意される場合は「上記、内容確認の上、同意しました」のチェックボックスをチェックをして、登録 ボタンをクリックすると出願登録が完了し出願登録確認メールが送信されます。

9 入学検定料のお支払い

●登録完了画面の「1. 入学検定料のお支払い」から、「お支払い方法選択画面」に移動してください。

①クレジットカード、またはネットバンキングを選択した場合、必要事項を入力し、支払い手続きを完了してください。この時点で決済完了メールが送信されます。

②コンビニ、または ATM（ペイジー）を選択した場合、お支払情報を印刷し、コンビニ、または金融機関で支払いを済ませてください。支払いが完了した時点で、決済完了メールが送信されます。

●「お支払い方法選択画面」を閉じて「登録完了画面」に移動してください。

●登録完了画面の「2. 提出書類等の印刷・郵送」から、出願確認票（受験生控）を印刷し、出願内容をよく確認してください。

●出願期間最終日までに入学検定料のお支払いがなかった場合、出願内容は無効になります。

●入学検定料の支払い後、提出書類を郵送することで出願手続が完了します。

●「出願手続き完了までの手順を確認しました。」のチェックボックスをチェックして、終了する ボタンをクリックしてください。

※入学検定料の支払い後は、入力内容を変更することはできません。なお、入力内容に誤りがあっても、入学検定料は返金できません。

クリックして「お支払い方法選択画面」に移動

10 必要書類の印刷

●登録したメールアドレスとパスワードでマイページにログインし、申込確認画面から必要書類（出願確認票、受験票、宛名ラベル）を印刷してください。

11 出願登録完了

●必要書類は、郵送期限（出願期間最終日の消印有効）までに、提出書類一式を簡易書留速達で郵送してください。

●書類の到着状況は日本郵便の郵便追跡サービスサイト（https://trackings.post.japanpost.jp/services/srv/search/）で、ご確認ください。出願書類の受領メール等は送付しておりません。

●受験票は試験日当日必ず持参してください。